



บริการขนส่งพนักงาน โรงงานอุตสาหกรรมต่างๆ
ครอบคลุมพื้นที่ภาคตะวันออกในเขตนิคมอุตสาหกรรม
และขยายงานเพิ่มเติม จ.สระบุรี และทั่วประเทศ

4 จังหวัด

ปราจีนบุรี

ฉะเชิงเทรา

ชลบุรี

ระยอง

**SAFETY,
RELIABILITY
AND COMFORT**

ATP30 Public Company Limited
บริการขนส่งพนักงาน โรงงานอุตสาหกรรมทั่วประเทศ



FORM 56-1 ONE REPORT

FOR THE YEAR 2021

ATP 30 PUBLIC COMPANY LIMITED

www.atp30.com



VISION, MISSION AND OPERATIONAL STRATEGY

วิสัยทัศน์: เราจะเป็นผู้นำในการให้บริการรับส่งบุคลากรแก่โรงงานอุตสาหกรรมต่างๆ โดยมุ่งมั่นพัฒนาการบริการเพื่อให้เกิดความพึงพอใจแก่ผู้ใช้บริการและสร้างมาตรฐานการให้บริการจนเป็นที่ยอมรับในระดับสากล

พันธกิจ 1.รักษาฐานธุรกิจให้เข้มแข็ง เสริมสร้างการเติบโต และขยายฐานธุรกิจอย่างต่อเนื่องสู่ความยั่งยืน 2.การปรับใช้เทคโนโลยีในการให้บริการและควบคุมการเดินรถเกี่ยวเนื่องกับความปลอดภัยเพื่อตอบสนองความพึงพอใจแก่ผู้ใช้บริการ 3.การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

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

สารจากประธานกรรมการบริษัท

4

ข้อมูลทั่วไป

17

ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน

1. โครงสร้างและการดำเนินงานของบริษัท

18

2. การบริหารจัดการความเสี่ยง

44

3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน

47

4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ

54

5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น

66

ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ

6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

67

7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ

74

คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่นๆ

8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ

97

9. การควบคุมภายในและรายงานระหว่างกัน

104

ส่วนที่ 3 งบการเงิน

117

ส่วนที่ 4 การรับรองความถูกต้องของข้อมูล

เอกสารแนบ

เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้
รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบ
โดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชี และเลขานุการบริษัท

เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการบริษัทและบริษัทย่อย

เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างานกำกับดูแลการ
ปฏิบัติงานของบริษัท

เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคา
ทรัพย์สิน

เอกสารแนบ 5 คู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ

เอกสารแนบ 6 รายงานความยั่งยืน

MESSAGE FROM THE CHAIRMAN OF THE BOARD OF DIRECTORS



นายชาติชาย พานิชชีวะ
ประธานกรรมการบริษัท

ปี 2564 สถานการณ์เศรษฐกิจโลกและเศรษฐกิจของไทย ยังคงอยู่ในภาวะหดตัว เนื่องจากการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 อย่างต่อเนื่อง ซึ่งส่งผลกระทบต่อ การดำเนินชีวิตและการประกอบธุรกิจอย่างหลีกเลี่ยงไม่ได้ อย่างไรก็ตาม บริษัทได้ติดตามและประเมินสถานการณ์ดังกล่าวอย่างใกล้ชิด เพื่อปรับตัวให้สามารถดำเนินงานภายใต้ภาวะเศรษฐกิจที่เปลี่ยนแปลงไปได้อย่างต่อเนื่อง ในระหว่างปีบริษัทได้ออกและจัดสรรหุ้นสามัญเพิ่มทุนจำนวน 65,000,000 หุ้น แบบเฉพาะเจาะจงแก่บุคคลในวงจำกัด (Private Placement: PP) ให้แก่บริษัท โตโยต้า มอเตอร์ ประเทศไทย จำกัด ซึ่งไม่เป็นบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน ทำให้บริษัทมีทุนจดทะเบียนใหม่จำนวน 170,577,514.50 บาท เพื่อนำเงินที่ได้รับมาใช้ตามโครงการลงทุนรูดโดยสารใหม่ อาทิ ค่าใช้จ่ายค่าแรงและผลประโยชน์ของนักขับและพนักงานฝ่ายปฏิบัติการ ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับรูดโดยสาร ค่าบริการเกี่ยวกับเทคโนโลยีสำหรับกระบวนการเดินรูดโดยสาร และเงินทุนหมุนเวียนในกิจการ เพื่อสนับสนุนการบริการเดินรูดโดยสารและความสะดวกสบายให้แก่ผู้ใช้บริการ ทั้งยังสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ถือหุ้น นักลงทุน และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มถึงการเสริมสร้างโครงสร้างเงินทุน รวมถึง

ฐานะทางการเงินของบริษัทให้แข็งแกร่งขึ้นสำหรับรองรับการขยายตัวทางธุรกิจของบริษัท ซึ่งภายหลังการเพิ่มทุนดังกล่าว บริษัทได้รับเงินจำนวน 64,350,000 บาท และนำเงินที่ได้มาใช้ในการลงทุนตามวัตถุประสงค์ข้างต้น

ภายใต้ความท้าทายที่เกิดขึ้นจากสถานการณ์ดังกล่าว ทำให้บริษัทต้องวางแผนกลยุทธ์ทางธุรกิจที่รัดกุมด้วยความระมัดระวัง เพื่อเพิ่มความสามารถในการแข่งขันและเสริมสร้างการเติบโตอย่างมั่นคงและยั่งยืน แต่บริษัทยังสามารถสร้างรายได้จากการให้บริการที่เพิ่มขึ้นโดยมีลูกค้ารายใหม่จำนวน 12 รายและมีการลงทุนรูดโดยสารใหม่จำนวน 169 คัน ซึ่งถือเป็นการซื้อรูดโดยสารจำนวนมากที่สุดจากอดีตที่ผ่านมา เพื่อให้บริการแก่ลูกค้าที่เพิ่มขึ้นในไตรมาส 2 จำนวน 65 คันและเริ่มรับรู้รายได้ในไตรมาส 3 เป็นต้นมา และจำนวน 77 คันในไตรมาส 4 เพื่อให้บริการแก่ลูกค้าในไตรมาส 4 และต้นปี 2565 โดยในการจัดเตรียมรูดโดยสารดังกล่าว ทำให้มีค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในไตรมาส 2 และไตรมาส 4 ของปี 2564 อีกทั้งราคาน้ำมันดีเซลเฉลี่ยทั้งปีมีความผันผวนเพิ่มขึ้นประมาณ 6 บาทต่อลิตรเมื่อเปรียบเทียบกับปีก่อนหน้า

สำหรับปี 2565 คาดว่าเศรษฐกิจมีแนวโน้มฟื้นตัวจากการผ่อนคลายมาตรการควบคุมโรค และมาตรการกระตุ้นเศรษฐกิจของภาครัฐ โดยบริษัทยังคงดำเนินธุรกิจด้วยความระมัดระวัง และคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้มีส่วนได้เสียเป็นสำคัญ บริษัทจึงต้องวางแผนปรับแผนกลยุทธ์สำหรับปี 2565 ในการลดต้นทุนบริการ การนำเทคโนโลยี

เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการกระบวนการเงินรถ การขยายพื้นที่การให้บริการในนิคมอุตสาหกรรมภาคกลางจาก
เครือข่ายพันธมิตร และการต่อยอดเสริมสร้างการเติบโตในการบริหารจัดการรถไฟฟ้า โดยยึดหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
การบริหารจัดการความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพต่อส่วนร่วมกับผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่มูลค่าของธุรกิจและการให้บริการ
อย่างมีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียและผู้ให้บริการมีโอกาสได้รับประสบการณ์ที่ดียิ่งขึ้น รวมถึงการดำเนินกิจกรรมอื่น
ทั้งในมิติสิ่งแวดล้อม สังคม และบรรษัทภิบาล (Environment, Social & Governance : ESG) อันจะนำไปสู่การเสริมสร้าง
มูลค่าเพิ่มทางเศรษฐกิจอย่างยั่งยืน

ในนามของคณะกรรมการ ขอขอบคุณผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มและผู้ถือหุ้นทุกท่านที่ได้ให้ความไว้วางใจและ
สนับสนุนการดำเนินธุรกิจของบริษัทด้วยดีเสมอมา รวมทั้งขอขอบคุณคณะผู้บริหารและพนักงานทุกท่านสำหรับความ
ทุ่มเทในการปฏิบัติหน้าที่ให้กับบริษัทอย่างเต็มกำลังความสามารถ โดยขอให้เชื่อมั่นว่าคณะกรรมการ ผู้บริหาร และ
พนักงานของบริษัทจะมุ่งมั่นปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสำนึกและความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทประสบความสำเร็จและเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนต่อไป

REPORT ON THE RESPONSIBILITY OF THE BOARD OF DIRECTORS TO FINANCIAL REPORTS



นายชาติชาย พานิชชีวะ
ประธานกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท เอทีพี 30 จำกัด (มหาชน) เป็น
ผู้รับผิดชอบในงบการเงินของบริษัท ประกอบด้วย งบแสดง
ฐานะการเงิน งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ งบแสดงการ
เปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้นและงบกระแสเงินสด และ
หมายเหตุประกอบงบการเงิน รวมถึงการเปิดเผยข้อมูล
สารสนเทศ และตัวเลขทางการเงินที่ปรากฏในแบบ 56-1 One
Report

สำหรับปี 2564 บริษัทจัดทำงบการเงินดังกล่าวตาม
มาตรฐานการรายงานทางการเงินโดยใช้เกณฑ์การบัญชี
สำหรับกิจการที่ดำเนินการต่อเนื่องเป็นไปตามนโยบายการ
บัญชีที่เหมาะสมอย่างสม่ำเสมอและการใช้ดุลยพินิจและ
ประมาณการอย่างสมเหตุสมผลและรอบคอบ รวมทั้งมีการ
เปิดเผยข้อมูลในหมายเหตุประกอบงบการเงินอย่างเพียงพอ

ทั้งนี้ งบการเงินดังกล่าวได้ผ่านการตรวจสอบซึ่งได้รับการแสดงความเห็นอย่างไม่มีเงื่อนไขจากผู้สอบบัญชีรับอนุญาต
ที่เป็นอิสระจากบริษัท

คณะกรรมการบริษัท ได้ให้ความสำคัญต่อหน้าที่และความรับผิดชอบให้เป็นไปตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่าง
ต่อเนื่อง เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทมีประสิทธิภาพ โปร่งใสและน่าเชื่อถือ รวมถึงได้จัดให้มีระบบการควบคุมภายใน
และระบบการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิผล เพื่อให้มั่นใจได้อย่างมีเหตุผลว่าข้อมูลทางบัญชีมีความถูกต้อง ครบถ้วน และ
เพียงพอที่จะดำรงรักษาไว้ซึ่งทรัพย์สินของบริษัท ตลอดจนเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริตหรือการดำเนินการที่ผิดปกติดังมี
สาระสำคัญในการนี้

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งประกอบด้วยกรรมการที่เป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่
สอบทานนโยบายการบัญชีและคุณภาพของข้อมูลในรายงานทางการเงิน สอบทานความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน
และระบบการบริหารความเสี่ยง ตลอดจนพิจารณาการเปิดเผยข้อมูลรายการระหว่างกัน โดยแสดงความเห็นในเรื่องดังกล่าว
ไว้ในรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการบริษัทเห็นว่าบริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่ดีอยู่ในระดับที่น่าพอใจทำให้เชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่า
งบการเงินดังกล่าว สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2564 เป็นไปตามมาตรฐานการรายงานการเงิน กฎหมาย และกฎระเบียบ
ที่เกี่ยวข้อง

MESSAGE FROM THE CHAIRMAN OF THE AUDIT COMMITTEE



นางสุวรรณี คำมั่น
ประธานกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัท เอทีพี 30 จำกัด (มหาชน) ได้รับการแต่งตั้งตามมติของคณะกรรมการบริษัทเพื่อให้บริษัทมีการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใสและน่าเชื่อถือตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างต่อเนื่อง โดยการสอบทานระบบการควบคุมภายในและระบบการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิผล รวมทั้งการสอบทานงบการเงินดังกล่าวตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน ประกอบด้วยกรรมการ 3 ท่าน คือ

1. นางสุวรรณี คำมั่น	ประธานกรรมการตรวจสอบ
2. นายกำชัย บุญจิระ โชติ	กรรมการตรวจสอบ
3. นายประเสริฐ อัครประดมพงศ์	กรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบได้ปฏิบัติงานอย่างเป็นอิสระตามหน้าที่และความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ในกฎบัตรของบริษัท โดยวางแนวทางให้บริษัทมีการดำเนินงานตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี สอดคล้องกับระเบียบ กฎเกณฑ์ และแนวปฏิบัติตามข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและหน่วยงานกำกับที่เกี่ยวข้อง โดยรับผิดชอบต่อหน้าที่ด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม เชื่อถือได้ สามารถตรวจสอบได้ มีระบบการถ่วงดุลอำนาจในการปฏิบัติงานและตัดสินใจเพื่อผลประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม

โดยสรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ ที่ผ่านมามีดังนี้

- การจัดประชุมคณะกรรมการตรวจสอบจำนวน 4 ครั้ง โดยกรรมการเข้าร่วมประชุมครบทุกท่าน
 - รายงานทางการเงิน สอบทานงบการเงินรายไตรมาสและงบการเงินประจำปี โดยพิจารณารายการที่มีสาระสำคัญ นโยบายบัญชี การเปิดเผยข้อมูลในหมายเหตุประกอบงบการเงิน รวมถึงการร่วมประชุมเพื่อสรุปความเห็นของผู้สอบบัญชีต่องบการเงินดังกล่าว รายการสำคัญที่พบจากการตรวจสอบ (Key Audit Matters) และข้อมูลอื่น ที่จะปรากฏในรายงานของผู้สอบบัญชี
- ความเห็นสำหรับปี 2564 บริษัทได้จัดทำงบการเงินดังกล่าวอย่างถูกต้องตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินและมีระบบควบคุมภายในที่จำเป็นเพียงพอต่อการจัดทำงบการเงินที่ปราศจากการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญ
- การกำกับดูแลงานตรวจสอบภายใน พิจารณากำหนดและประเมินแผนการสอบทานระบบควบคุมภายในประจำปีทุกปี ให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ของบริษัท โดยมอบหมายผู้ตรวจสอบภายในทำการสอบทานตามแผนการสอบทานระบบ

ควบคุมภายในประจำปีและรายงานผลรายไตรมาสต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อสรุปแนวทางปรับปรุง/แก้ไข/เสนอแนะต่อฝ่ายบริหารในเรื่องที่ทำการสอบทาน

ความเห็นสำหรับปี 2564 บริษัทมีระบบควบคุมภายในที่เพียงพอเหมาะสม โดยไม่พบข้อบกพร่องที่อาจมีผลกระทบต่อ การดำเนินธุรกิจของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ

- การสอบทานรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นตามหลักเกณฑ์รายการที่เกี่ยวข้อง กันตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์ฯ และกฎหมาย โดยเป็นรายการ ที่ปกติทางธุรกิจ มีความสมเหตุสมผล เป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท และมีการเปิดเผยข้อมูลที่เพียงพอ

ความเห็นสำหรับปี 2564 บริษัทมีรายการที่เกี่ยวข้องกันเป็นตามเงื่อนไขการประกอบกิจการปกติและได้เปิดเผยรายการ ที่เกี่ยวข้องกันหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ทุกรายการอย่างถูกต้องและครบถ้วน

- การปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนด กฎระเบียบของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง สอบทานการปฏิบัติงานให้เป็นไปตาม หลักเกณฑ์ของกฎหมาย คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์ฯ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับบริษัทอย่าง เคร่งครัด

ความเห็นสำหรับปี 2564 บริษัทได้ดำเนินงานเป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎหมาย คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์ฯ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยมีได้มีข้อเรียกร้อง/ คำเสียหาย/ ฟ้องร้อง/ ลงโทษ/ ค่าปรับจาก หน่วยงานต่างๆ ด้วยความโปร่งใสและถูกต้อง

- การพิจารณาผู้สอบบัญชี อาทิ การแต่งตั้ง การสอบทานคำตอบแทน และการถอดถอนประจำปีทุกปี โดยการประเมิน ตามเกณฑ์ของบริษัท ได้แก่ ความเป็นอิสระ ผลงาน คุณภาพและคุณสมบัติตามประกาศของตลาดหลักทรัพย์ฯ และ นำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทก่อนเสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นประจำปีทุกปี

สำหรับปี 2565 ได้แต่งตั้ง บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด เป็นผู้สอบบัญชีรับอนุญาต ซึ่งได้เสนอคณะกรรมการบริษัท

ดังนี้

ลำดับ	รายชื่อ	ทะเบียนเลขที่	รายละเอียด
1.	นายปรีชา อรุณนารา	5800	และ/หรือ
2.	นางสาวศิริรัตน์ ศรีเจริญทรัพย์	5419	และ/หรือ
3.	นางสาววฐ ขันการนาวิ	5423	

MESSAGE FROM THE CHIRMAN OF THE RISK MANAGEMENT COMMITTEE



Prasert

นายประเสริฐ อัครประดมพงศ์
ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของบริษัท เอทีพี 30 จำกัด (มหาชน) ได้รับการแต่งตั้งตามมติของคณะกรรมการบริษัท ซึ่งได้ให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยเฉพาะการจัดการความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายทางธุรกิจของบริษัทที่จะเป็นผู้นำด้านธุรกิจให้บริการรถโดยสารขนส่งบุคลากรระหว่างแหล่งที่พักอาศัยในเขตชุมชน ไปยังโรงงานอุตสาหกรรมหรือสถานประกอบการในเขตนิคมอุตสาหกรรมในภาคตะวันออก โดยการลดโอกาสความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นเพื่อเพิ่มโอกาสทางธุรกิจในระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ควบคู่กับการสร้างมูลค่าทางธุรกิจสู่ความยั่งยืนให้แก่ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ประกอบด้วยกรรมการ 5 ท่าน คือ

- | | |
|------------------------------|---|
| 1. คุณประเสริฐ อัครประดมพงศ์ | ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง |
| 2. คุณปิยะ เตชากุล | กรรมการบริหารความเสี่ยง |
| 3. คุณนิขานันท์ รัตนเกตุ | กรรมการบริหารความเสี่ยง |
| 4. คุณธานินทร์ หิรัญปิ่นทาพร | กรรมการบริหารความเสี่ยง |
| 5. คุณปัทมาพร ประสาทเขตการณ์ | กรรมการบริหารความเสี่ยง/
เลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง |

ในปี 2564 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้ปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ในกฎบัตรของบริษัท โดยกำหนดนโยบาย เสนอแนะแนวทางการบริหารความเสี่ยง กำหนดกรอบมาตรฐาน COSO ERM 2017 และกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท ซึ่งรวมถึงการกำกับดูแลให้ครอบคลุมกลยุทธ์หลักของบริษัท และสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป รวมถึงการพิจารณาติดตามและประเมินผลการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

โดยสรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ ที่ผ่านมาดังนี้

- การจัดประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจำนวน 1 ครั้ง โดยกรรมการเข้าร่วมประชุมครบทุกท่าน
- กำหนดกรอบบริหารความเสี่ยง ทบทวนปัจจัยความเสี่ยง และผลกระทบความเสี่ยงเพื่อกำหนดแผนการบริหารความเสี่ยงอย่างเป็นระบบตามมาตรฐานโดยครอบคลุมทางด้านเศรษฐกิจ การเงิน สังคมและสิ่งแวดล้อม ตลอดจนบริหารความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่ทั้งปัจจัยภายในและภายนอก โดยเฉพาะเรื่องเกี่ยวกับการเจริญเติบโตอย่างมั่นคงของบริษัท

- การให้การดูแลบริหารจัดการความเสี่ยงที่สำคัญเพื่อลดโอกาสความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นในอนาคตที่อยู่ในระดับที่ยอมรับได้และสามารถนำความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นมาใช้เป็นโอกาสทางธุรกิจใหม่ของบริษัท
- รายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าบริษัทมีการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับระบบควบคุมภายในและแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี ตลอดจนการติดตามอย่างใกล้ชิด เพื่อให้สามารถจัดการและควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ไม่กระทบต่อเป้าหมายของธุรกิจ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งที่จะทำให้บริษัทสามารถบรรลุวัตถุประสงค์การดำเนินธุรกิจตามแผนงานที่วางไว้และสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่บริษัทอย่างยั่งยืน

ความเห็นสำหรับปี 2564 มีผลการดำเนินของบริษัทเป็นไปตามแผนการบริหารความเสี่ยงที่วางไว้

MESSAGE FROM THE CHAIRMAN OF THE CORPORATE GOVERNANCE COMMITTEE



Rasert

นายประเสริฐ อัครประถมพงศ์
ประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการของบริษัท เอทีพี 30 จำกัด (มหาชน) ได้รับการแต่งตั้งตามมติของคณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการ 3 ท่าน ดังนี้

1. คุณประเสริฐ อัครประถมพงศ์	กรรมการอิสระ	ประธานคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ
2. คุณธานินทร์ หิรัญปิ่นหาพร	กรรมการไม่เป็นผู้บริหาร	กรรมการกำกับดูแลกิจการ
3. คุณปิยะ เตชากุล	กรรมการบริหาร	กรรมการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการของบริษัทได้ปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ในกฎบัตรของบริษัทและการสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท โดยจัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการ รวมถึงนโยบายการต่อต้านคอร์รัปชัน นโยบายความยั่งยืน จริยธรรมทางธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงานให้สอดคล้องกับกฎหมายและระเบียบข้อบังคับของหน่วยงานภาครัฐและหน่วยงานกำกับดูแลบริษัท

ตลอดจนการกำหนดนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และการวางแผนพัฒนาอย่างยั่งยืนเพื่อให้องค์กรมีการเติบโต

โดยสรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ ที่ผ่านมามีดังนี้

- พิจารณาทบทวนกฎบัตรของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ
- พิจารณาทบทวนและปรับปรุงคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน รวมถึงการกำหนดแนวทางการพัฒนาการกำกับดูแลกิจการในด้านต่างๆ
- พิจารณาทบทวนและปรับปรุงรายงานความยั่งยืนประจำปี 2564 โดยเพิ่ม หัวข้อประเด็นความยั่งยืนเรื่องแนวทางการปฏิบัติงานตามกฎหมายและกฎระเบียบ (Compliance) จากหัวข้อเดิมการกำกับดูแลกิจการ (Corporate Governance) และการบริหารความเสี่ยง (Risk Management)

ความเห็นสำหรับปี 2564 มุ่งมั่นพัฒนาการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการเพื่อให้บริษัทได้ปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจและนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี

MESSAGE FROM THE NONMINATION AND REMUNERATION COMMITTEE



(Signature of Mr. Kachai Nuchjirachoti)

นายกำชัย บุญจิรัชติ

ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนของบริษัท เอทีพี 30 จำกัด (มหาชน) ได้รับการแต่งตั้งตามมติของคณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการ 3 ท่าน ดังนี้

1. นายกำชัย บุญจิรัชติ	กรรมการอิสระ	ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
2. นายประเสริฐ อัครประดมพงศ์	กรรมการอิสระ	กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
3. นายชาดิชยา พานิชชีวะ	กรรมการบริหาร	กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนของบริษัทได้ปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ในกฎบัตรของบริษัทและการสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทด้านการพิจารณากำหนดหลักเกณฑ์ นโยบายการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน รวมถึงการสรรหา คัดเลือกและเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติที่เหมาะสมตามหลักเกณฑ์และกระบวนการที่กำหนดไว้โดยสอดคล้องตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทเพื่อเสนอเข้ารับการแต่งตั้งในการดำรงตำแหน่งกรรมการและผู้บริหารสูงสุดขององค์กร

โดยสรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ ที่ผ่านมาดังนี้

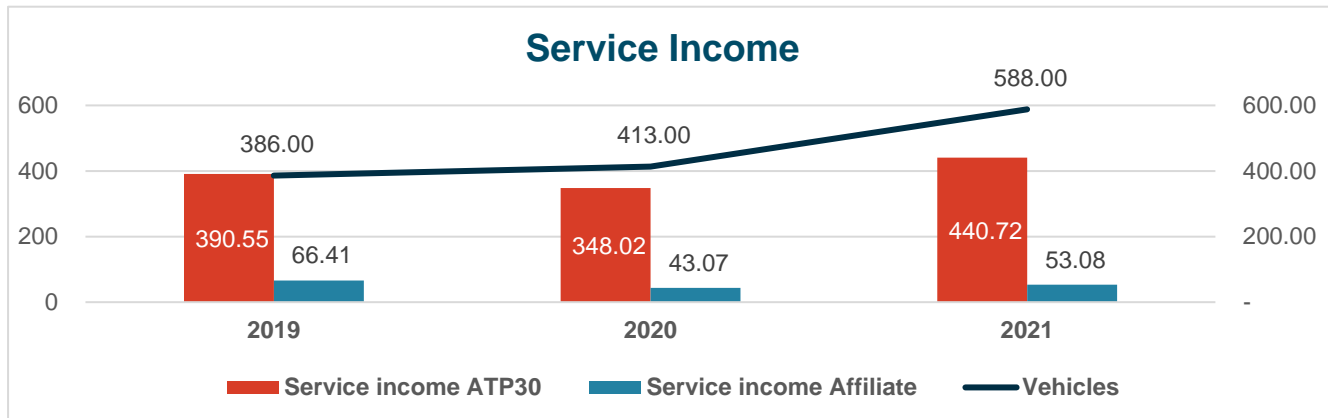
- พิจารณาค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อยและผู้บริหารระดับสูง ตามนโยบายการกำหนดค่าตอบแทน อาทิ หน้าที่ ความรับผิดชอบ ขนาดธุรกิจ สภาพแวดล้อม ผลการดำเนินงาน โดยเปรียบเทียบกับอัตราผลตอบแทนของบริษัทในอุตสาหกรรมเดียวกันหรือใกล้เคียงกันเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และเสนออนุมัติต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี
- พิจารณาและให้ความเห็นการเสนอรายชื่อกรรมการ การเลือกตั้งกรรมการใหม่ การทดแทนกรรมการที่พ้นจากตำแหน่ง/ วาระ/ ลาออก ตามหลักเกณฑ์การสรรหาตามคุณสมบัติครบถ้วนตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 อาทิ ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์อันเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของบริษัท สำหรับการสรรหากรรมการตรวจสอบและกรรมการอิสระตามหลักเกณฑ์การสรรหาตามคุณสมบัติข้อกำหนดของประกาศคณะกรรมการตลาดทุนโดยกรรมการทุกท่านสามารถให้ความเห็นได้อย่างเป็นอิสระ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และเสนออนุมัติต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี

- พิจารณารับทราบและให้ความเห็นในเรื่องที่สำคัญต่อการดำเนินงานของบริษัท อาทิ นโยบายด้านแผนสืบทอดตำแหน่ง นโยบายค่าตอบแทนและสวัสดิการพนักงาน
ความเห็นสำหรับปี 2564 มุ่งมั่นพัฒนาการดำเนินงานเพื่อให้บริษัทได้ปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจและนโยบายกำกับดูแลกิจการที่ดีภายใต้ธรรมาภิบาลเพื่อให้องค์กรเติบโตอย่างยั่งยืน

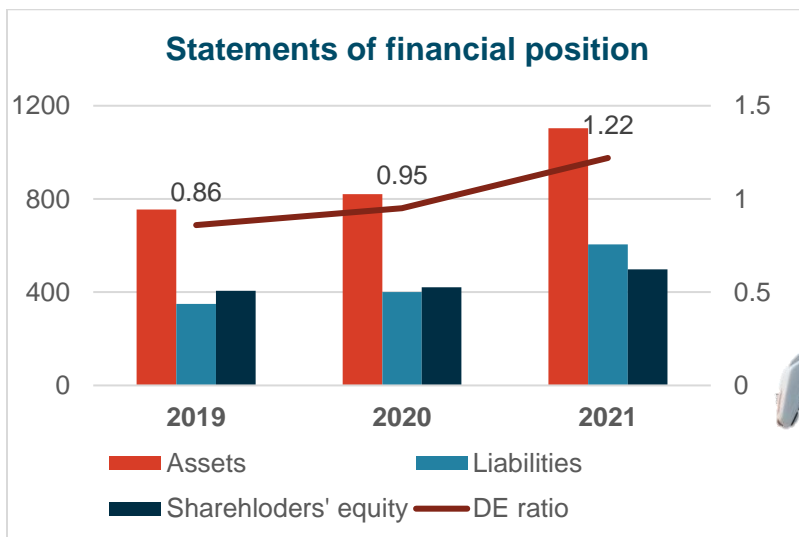
FINANCIAL SUMMARY

The company's revenue structure for 2019 to 2021 is as follows:

	2019	2020	2021
Service income ATP30	390.55	348.02	440.72
Service income Affiliate	66.41	43.07	53.08



เป้าหมายของบริษัท: ภายใน 1 ปี บริษัทยังมุ่งเน้นการให้บริการรับส่งบุคลากรเป็นกลยุทธ์หลัก คือการรักษาฐานลูกค้าเดิมและขยายลูกค้ารายใหม่การเติบโตมากกว่า 20% จากการลดต้นทุนบริการ เพิ่มประสิทธิภาพเทคโนโลยี ขยายพื้นที่การให้บริการ อีกทั้งแผนการเพิ่มรถโดยสารจำนวน 100-150 คัน สามารถเติบโตตามเป้าหมายที่วางไว้ และมีอัตราการกำไรขั้นต้น 25% เข้าสู่อัตรากำไรสุทธิที่ 10% หลักๆ มาจากการควบคุมค่าใช้จ่ายในการบริหารให้คงที่เท่ากับปีที่ผ่านมา อีกทั้งการนำรถไฟฟ้ามารับบริการ, ระยะเวลา 1-3 ปี บริษัทจะขยายบริการให้ครอบคลุมพื้นที่ภายในประเทศมากขึ้น และนำเทคโนโลยีควบคุมกระบวนการเดินรถที่เรียกว่า Model Smart Mobility เพื่อรองรับการให้บริการที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นและสร้างการเติบโตในอนาคตที่ยั่งยืน อีกทั้งช่วยเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีและมีความแตกต่างจากคู่แข่งได้



Ratio summary

Ratio		YE2019	YE2020	YE2021
Liquidity Ratio				
อัตราส่วนสภาพคล่อง	=	0.81	0.71	0.66
อัตราส่วนสภาพคล่องหมุนเร็ว	=	0.67	0.64	0.60
อัตราส่วนสภาพคล่องกระแสเงินสด	=	0.81	0.71	0.67
อัตราส่วนหมุนเวียนลูกหนี้การค้า	=	7.82	6.57	7.30
ระยะเวลาเก็บหนี้เฉลี่ย	Day	47	56	50
อัตราส่วนหมุนเวียนเจ้าหนี้	=	11.70	10.46	11.91
ระยะเวลารับชำระหนี้	Day	31	35	31
วงจรเงินสด (Cash Cycle)	Day	16	21	19
Profitability Ratio				
อัตรากำไรขั้นต้น	%	25.69	22.53	20.52
อัตรากำไรจากการดำเนินงาน	%	14.79	11.56	10.89
อัตราส่วนรายได้อื่นต่อรายได้รวม	%	0.42	0.16	0.36
อัตราส่วนเงินสดต่อการทำกำไร	%	186.39	241.08	234.05
อัตรากำไรสุทธิ	%	10.20	7.34	6.68
อัตราผลตอบแทนผู้ถือหุ้น	%	12.64	6.96	7.21
Efficiency Ratio				
อัตราผลตอบแทนจากสินทรัพย์	%	6.35	3.70	3.62
อัตราผลตอบแทนจากสินทรัพย์ถาวร	%	16.82	13.84	13.20
อัตราการใช้หมุนของสินทรัพย์	=	62.28	50.39	54.15
Financial Policy Ratio				
อัตราส่วนหนี้สินต่อส่วนของผู้ถือหุ้น	=	0.86	0.95	1.22
อัตราส่วนความสามารถชำระดอกเบี้ย	=	9.71	9.78	9.51
หนี้สินที่มีภาระดอกเบี้ยต่อกำไรก่อนดอกเบี้ยจ่าย ภาษีเงินได้ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย (EBIDA)	=	2.13	2.85	3.85
หนี้สินที่มีภาระดอกเบี้ยต่อกำไรก่อนดอกเบี้ยจ่าย ภาษีเงินได้ (EBIT)	=	266.20	307.16	502.96
อัตราส่วนความสามารถชำระหนี้ผูกพัน	=	1.31	0.97	0.82
อัตราการใช้เงินปันผล	%	55.59	67.81	65.07

BOARD OF DIRECTORS



คณะกรรมการบริษัทมีทั้งหมด 8 ท่าน รายละเอียดดังนี้

ลำดับ	รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	ประเภทกรรมการ	ได้รับการแต่งตั้ง
1.	นายชาติชาย พานิชชีวะ	ประธานกรรมการบริษัท	กรรมการบริหาร	20 ตุลาคม 2548
2.	ดร. วิวัฒน์ กรมดิษฐ์	รองประธานกรรมการ	กรรมการบริหาร	20 ตุลาคม 2548
3.	นายปิยะ เตชาดูล	กรรมการผู้จัดการ	ประธานกรรมการบริหาร	20 ตุลาคม 2548
4.	นางสมหะทัย พานิชชีวะ	กรรมการ	กรรมการไม่เป็นผู้บริหาร	20 ธันวาคม 2558
5.	นายธานีทร หิรัญปัทมาพร	กรรมการ	กรรมการไม่เป็นผู้บริหาร	1 เมษายน 2564
6.	นางสุวรรณี คำมั่น	กรรมการอิสระ	กรรมการไม่เป็นผู้บริหาร	25 ธันวาคม 2558
7.	นายกำชัย บุญจิโรชิต	กรรมการอิสระ	กรรมการไม่เป็นผู้บริหาร	25 ธันวาคม 2558
8.	นายประเสริฐ อัครประดมพงศ์	กรรมการอิสระ	กรรมการไม่เป็นผู้บริหาร	25 กุมภาพันธ์ 2563

GENERAL INFORMATION

ชื่อบริษัท	บริษัท เอทีพี 30 จำกัด (มหาชน)
ประเภทธุรกิจ	บริการ (การให้บริการรับส่งบุคลากร)
เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี	0107558000105
สำนักงานใหญ่	9/30 หมู่ 9 ต.บางนาง อ.พานทอง จ.ชลบุรี 20160
โทรศัพท์/ โทรสาร	038-468-788
สาขามาศาพุด ระยอง	13/3 ถนนมาบชลด-แหลมสน ต.ห้วยโป่ง อ.เมืองระยอง จ.ระยอง 21150
โทรศัพท์/ โทรสาร	038-683-151/ 038-337-667
เว็บไซต์บริษัท	www.atp30.com
จำนวนหุ้นสามัญ	682,310,058 หุ้น
นายทะเบียนหลักทรัพย์	บริษัทศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด
ผู้สอบบัญชี	บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด นางสาวกรองแก้ว ลิ้มปัดดิกุล ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขทะเบียน 5874 หรือ นายศุภชัย ปัญญาวัฒน์ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขทะเบียน 3930 หรือ นายณัฐวุฒิ สันติเพชร ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขทะเบียน 5730
ที่ปรึกษาทางกฎหมาย	บริษัท เดอะ โกลเด้น ทรี ลีทิล จำกัด บริษัท ดิลลิกีเอนด์กิบบินส์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด
ผู้ควบคุมบัญชีและการเงิน	นางสาวพรณี กุหาวัลย์/ Pannee@atp30group.com/ 064-848-3656
ผู้ตรวจสอบภายใน	นางสาวอรอินท์ อินทร์เจริญสุข / Oonin@atp30group.com/ 082-716-1567
เลขานุการบริษัท	นางสุกานดา พุทธรักษา / Sukarnda@atp30group.com/ 063-903-0049
นักลงทุนสัมพันธ์	นางสาวโชติกา วีระศิลป์ / Chotiga@atp30group.com/ 038-468-789/ 091- 774-4432
ทรัพยากรบุคคล	นางกาญจนา จันทร์เกษม / Kanjana@atp30group.com/ 038-468-788/ 082-716-0588

ข้อพิพาททางกฎหมาย บริษัทไม่มีข้อพิพาททางกฎหมายที่อาจมีผลกระทบด้านลบต่อการดำเนินธุรกิจอย่างมีนัยสำคัญ

1. โครงสร้างและการดำเนินงานของบริษัท

1.1 นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ

บริษัท เอทีที 30 จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) เป็นผู้ให้บริการรถโดยสารรับส่งบุคลากรระหว่างแหล่งที่พักอาศัยในเขตชุมชนไปยังโรงงานอุตสาหกรรมหรือสถานประกอบการ โดยเฉพาะในเขตนิคมอุตสาหกรรมในภาคตะวันออก ซึ่งได้รับใบอนุญาตผู้ประกอบการขนส่งไม่ประจำทางจากกรมการขนส่งทางบกและมาตรฐานการบริหารความปลอดภัยทางถนน (BSI ISO39001: 2012 Road traffic safety management system) มาใช้ในการบริหารจัดการกระบวนการเดินรถเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการต่อลูกค้าให้เกิดความพึงพอใจมากที่สุด ทั้งยังให้ความสำคัญในการพัฒนาคุณภาพของพนักงาน โดยเฉพาะนักขับตั้งแต่กระบวนการสรรหาค่าตอบแทนและสวัสดิการ การอบรม การสร้างจิตสำนึกในการให้บริการ และปลูกฝังการใส่ใจต่อคุณภาพชีวิตและทรัพย์สินของผู้โดยสารและผู้ร่วมใช้เส้นทาง โดยยึดหลักนโยบายที่สำคัญดังนี้

- **หลักความปลอดภัย (Safety)**

- บริษัทร่วมกับอมตะดิสคัล เซนเตอร์ ซึ่งเป็นแพทย์ผู้เชี่ยวชาญด้านอาชีวอนามัยได้จัดทำมาตรฐานสุขภาพของพนักงานและนักขับตามมาตรฐานสากลของผู้ขับขี่รถขนส่งสาธารณะเพื่อเป็นแนวทางในการคัดเลือกพนักงานขับรถของบริษัท
- บริษัทได้จัดให้มีการสุ่มตรวจแอลกอฮอล์และสารเสพติดกับนักขับในการปฏิบัติการขับรถอย่างต่อเนื่อง จากนั้นรายงานให้ลูกค้าทราบโดยตรง
- บริษัทได้ติดตั้งระบบติดตามพฤติกรรมรถโดยสารทุกคันที่ให้บริการเพื่อตรวจสอบพฤติกรรม (Unsafe action) ของนักขับทุกคน
- บริษัทได้จัดให้มีโครงการสำรวจสภาพไม่ปลอดภัย (Unsafe condition) บนเส้นทางที่ให้บริการ เพื่อสร้างแรงจูงใจแก่พนักงานขับรถเพื่อระงับไม่ให้เกิดอุบัติเหตุอย่างต่อเนื่อง

- **หลักความน่าเชื่อถือ (Reliability)**

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

- **หลักความสะดวกสบาย (Comfort)**

- บริษัทได้ร่วมกับผู้ต่อตัวถังทำการออกแบบรถที่ใช้ในการรับส่งพนักงาน โดยเฉพาะทำให้รถที่ให้บริการมีคุณสมบัติเหมาะสมกับลักษณะงานรับส่งพนักงาน ทั้งในด้านความสะดวกสบาย การทำความสะอาด ตลอดจนการป้องกันปัญหาเรื่องโรคระบาดต่างๆ
- บริษัทได้ทำการติดตั้งเครื่องปรับอากาศใหม่บนรถที่ให้บริการทุกคัน ดังนั้นจึงมั่นใจได้ว่ารถปรับอากาศที่ให้บริการทุกคันจะสามารถควบคุมอุณหภูมิได้เป็นอย่างดี
- บริษัทได้จัดให้มีอุปกรณ์อำนวยความสะดวก อาทิเช่น ที่วี วิทย์ เครื่องเล่น VCD บนรถโดยสารทุกคัน เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกในระหว่างการเดินทาง
- บริษัทได้จัดเจ้าหน้าที่ทำการตรวจเช็คสภาพภายในรถตลอดจนอุปกรณ์อำนวยความสะดวกต่างๆ อย่างต่อเนื่อง

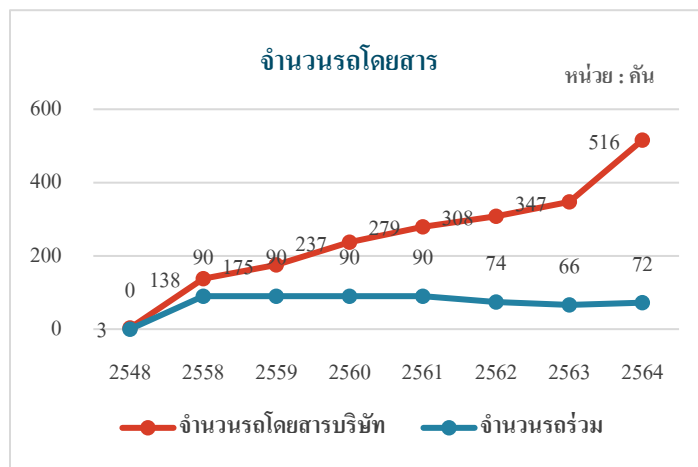
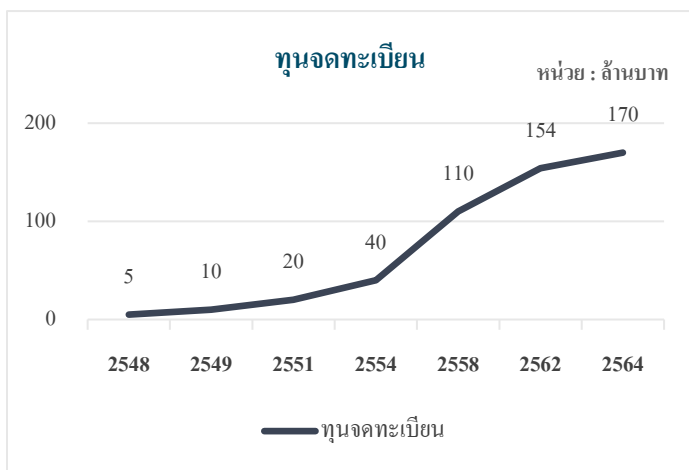
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564 บริษัทมีจำนวนลูกค้า 54 ราย ถือเป็นจำนวนน้อย หากเปรียบเทียบกับปริมาณโรงงานอุตสาหกรรมในภาคตะวันออก แนวโน้มในอนาคตบริษัทสามารถขยายฐานลูกค้าได้อย่างต่อเนื่อง อีกทั้งในการร่วมมือกับทาง TTH ที่เป็นพันธมิตรทางธุรกิจซึ่งเป็นบริษัทที่มีเครือข่ายจำนวนมากก็จะสนับสนุนให้สามารถขยายฐานลูกค้าใหม่เพิ่มขึ้นได้ และบริษัทยังให้ความสำคัญในการพัฒนาเรื่องเทคโนโลยีเพื่อตอบสนองต่อความต้องการของผู้ใช้บริการ อาทิ Connect social, Sharing of Bus, EV, Automatically vehicle ถือเป็นการสร้างภาพลักษณ์ที่ดี การลดต้นทุน เพิ่มอัตราการเติบโตและเพิ่มศักยภาพการแข่งขัน



การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญ

บริษัทมีชื่อเดิมว่า บริษัท อมตะ ทรานสปอร์ต 30 จำกัด เริ่มดำเนินธุรกิจเมื่อวันที่ 20 ตุลาคม 2548 โดยมีผู้ก่อตั้ง 3 ท่านได้แก่นายชาดิชา พานิชชีวะ ดร. วิวัฒน์ กรมดิษฐ์ และนายปิยะ เตชาภูด ซึ่งนายปิยะฯ ที่เป็นผู้มีประสบการณ์ในการดำเนินธุรกิจเกี่ยวกับขนส่ง จึงเล็งเห็นโอกาสทางธุรกิจจากการเดินทางของพนักงานที่ทำงานในโรงงานอุตสาหกรรม ซึ่งส่วนใหญ่จะอยู่ในเขตนิคมอุตสาหกรรมที่ตั้งอยู่ห่างไกลจากที่พักอาศัย จึงทำให้เกิดข้อจำกัดสำหรับผู้ประกอบการในการคัดสรรพนักงานที่มีศักยภาพจากความไม่สะดวกในการเดินทาง จากข้อจำกัดดังกล่าวทำให้ผู้ประกอบการเกิดความต้องการสรรหาผู้ให้บริการรับส่งบุคลากรที่มีคุณภาพ ปลอดภัยและมีอาชีพอย่างมาก อีกทั้งแนวโน้มอุตสาหกรรมทางภาคตะวันออกมีการขยายตัวอย่างต่อเนื่องจึงทำให้ธุรกิจนี้สามารถขยายการเติบโตได้อย่างมาก

การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาที่สำคัญของบริษัท พอสังเขป ดังนี้



ปี	การพัฒนาที่สำคัญ
2548	<ul style="list-style-type: none"> เดือน ต.ค. บริษัทเริ่มดำเนินธุรกิจในนามบริษัท อมตะ ทรานสปอร์ต 30 จำกัด มีสำนักงานใหญ่อยู่ที่นิคมอมตะซิตี้ ชลบุรี เลขที่ 700/199 หมู่ที่ 1 ต.บ้านเก่า อ.พานทอง จ.ชลบุรี 20160 โดยได้รับใบอนุญาตประกอบการขนส่งทางบกเป็นระยะเวลา 5 ปี มีทุนจดทะเบียน 1.00 ล้านบาท มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 100 บาท เดือน พ.ย. มีการเพิ่มทุนเป็น 5.00 ล้านบาท โดยเสนอขายให้ผู้ถือหุ้นรายเดิม เพื่อนำเงินมาขยายการให้บริการเดินรถและใช้เป็นเงินทุนหมุนเวียน
2549	<ul style="list-style-type: none"> เดือน พ.ค. มีการเพิ่มทุนเป็น 10.00 ล้านบาท โดยเสนอขายให้ผู้ถือหุ้นรายเดิม เพื่อนำเงินมาขยายการให้บริการเดินรถแล้วใช้เป็นเงินทุนหมุนเวียนในกิจการ บริษัทเริ่มนำรถบัสที่มีคัสซีและเครื่องยนต์ใหม่จากผู้ผลิต ฮีโน่ รุ่น RK มาใช้ในกิจการ
2550	<ul style="list-style-type: none"> บริษัทได้ขยายพื้นที่ไปยังนอกเขตนิคมอมตะซิตี้ ระยอง เพื่อให้ครอบคลุมในเขตภาคตะวันออก
2551	<ul style="list-style-type: none"> บริษัทได้ขยายพื้นที่ไปยังนิคมอุตสาหกรรมมาบตาพุด จังหวัดระยอง และเดือน ส.ค. ได้เพิ่มทุนเป็น 20.00 ล้านบาท โดยเสนอขายให้ผู้ถือหุ้นรายเดิม เพื่อนำเงินมาขยายการให้บริการเดินรถและใช้เป็นเงินทุนหมุนเวียนในกิจการ บริษัทเริ่มนำรถบัสที่มีคัสซีและเครื่องยนต์ใหม่จากผู้ผลิต สแกนเนียจากประเทศสวีเดน รุ่น K310 และ K250 อีกทั้งการนำเทคโนโลยีเข้ามาควบคุมกระบวนการเดินรถด้วยระบบดาวเทียม GPS มาติดตั้งในรถโดยสารของบริษัททุกคัน แบบ Real Time โดยมีเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการเป็นผู้ตรวจสอบสถานะ 24 ชั่วโมง ซึ่งสามารถบันทึกสถานะของรถโดยสารแบบย้อนกลับ (Log sheet) เพื่อเป็นการควบคุมพร้อมให้บริการก่อนเวลาไม่น้อยกว่า 30 นาทีและควบคุมความเร็วไม่เกิน 90 กิโลเมตรต่อชั่วโมง สำหรับรถบัสและควบคุมความเร็วไม่เกิน 80 กิโลเมตรต่อชั่วโมงสำหรับรถตู้ อีกทั้งสรุปรายการข้อมูลการรับส่งให้กับลูกค้าทราบทุกวัน (Daily report)
2554	<ul style="list-style-type: none"> เดือน ม.ค. บริษัทได้รับต่อใบอนุญาตจากกรมการขนส่งทางบกเป็นระยะเวลาอีก 5 ปี และเดือน ธ.ค. บริษัทได้ทำการเพิ่มทุนเป็น 40.00 ล้านบาท โดยเสนอขายให้ผู้ถือหุ้นรายเดิม เพื่อนำเงินมาขยายให้การให้บริการเดินรถและใช้เป็นเงินทุนหมุนเวียนในกิจการ บริษัทมีการจัดตั้งโครงการ 12 ยี่มสำหรับนักขับในการขับอย่างปลอดภัย รักษาความปลอดภัย รักษาชีวิต เพื่อสร้างแรงจูงใจและกระตุ้นให้นักขับมีการขับขีที่มีคุณภาพต่อผู้โดยสาร โดยการให้โบนัสพิเศษตามเกณฑ์ที่บริษัทกำหนด
2555	<ul style="list-style-type: none"> บริษัทได้เปลี่ยนชื่อเป็น บริษัท เอทีพี 30 คอร์ปอเรชั่น จำกัด
2556	<ul style="list-style-type: none"> บริษัทได้เปิดสาขามาบตาพุด อำเภอเมือง จังหวัดระยอง สำหรับรองรับการให้บริการพื้นที่นิคมอุตสาหกรรมมาบตาพุดและนิคมอื่นๆ ใกล้เคียง และเริ่มติดตั้งระบบปรับอากาศและอุปกรณ์อำนวยความสะดวกต่างๆ เพิ่มเติม เพื่อสุขอนามัยที่ดีต่อผู้โดยสาร

ปี	การพัฒนาที่สำคัญ
2557	- บริษัทได้ขยายพื้นที่ไปยังนิคมอุตสาหกรรมโรจนะ จังหวัดระยอง อีกทั้งการนำ Tablet หรือ Smartphone เข้ามาใช้ในการควบคุมกระบวนการเดินรถโดยสาร เพื่อใช้ในการเก็บข้อมูลต่างๆ แบบ Real time
2558	วันที่ 12 มี.ค. บริษัทได้เรียกประชุมประจำปี 2558 มีมติอนุมัติเรื่องสำคัญ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> • เพิ่มทุนเป็น 70.00 ล้านบาท โดยเสนอขายให้ผู้ถือหุ้นรายเดิม • ประกาศจ่ายเงินปันผลจำนวน 27.00 ล้านบาท กำหนดจ่ายวันที่ 30 มิ.ย. 2558 วันที่ 14 มี.ค. บริษัทได้เรียกประชุมสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2558 มีมติอนุมัติเรื่องสำคัญ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> • การแปรสภาพเป็นบริษัทมหาชน และเปลี่ยนชื่อเป็น บริษัท เอทีพี 30 จำกัด (มหาชน) • เปลี่ยนแปลงมูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 100 บาทเป็น 0.25 บาท • เพิ่มทุนเป็น 110.00 ล้านบาท จำนวนหุ้นสามัญ 440.00 ล้านหุ้น และเสนอขายหุ้นสามัญใหม่จำนวน 160.00 ล้านหุ้นต่อประชาชนครั้งแรก (IPO) และเข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ เอ็ม เอ ไอ (mai)
2559	- เดือน ม.ค. บริษัทได้รับต่อใบอนุญาตจากกรมการขนส่งทางบกเป็นระยะเวลาอีก 5 ปี - วันที่ 4 เม.ย. บริษัทประกาศจ่ายเงินปันผลจำนวน 9.68 ล้านบาทหรือ 82.92% หุ้นละ 0.022 บาท กำหนดจ่ายวันที่ 1 พ.ค. 2559
2560	วันที่ 3 เม.ย. ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2560 มีประกาศจ่ายเงินปันผลจำนวน 19.68 ล้านบาทหรือ 94.74% หุ้นละ 0.004473 บาท กำหนดจ่ายวันที่ 2 พ.ค. 2560 - เดือนส.ค. บริษัทได้รับมาตรฐานการบริหารความปลอดภัยทางถนน (BSI ISO39001: 2012 Road traffic safety management system) ระยะเวลา 3 ปี
2561	วันที่ 2 เม.ย. ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2561 มีประกาศจ่ายเงินปันผลจำนวน 15.64 ล้านบาทหรือ 62.96% หุ้นละ 0.004473 บาท กำหนดจ่ายวันที่ 30 เม.ย. 2561
2562	วันที่ 2 เม.ย. ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2562 มีประกาศจ่ายเงินปันผลจำนวน 21.63 ล้านบาทหรือ 56.51% หุ้นละ 0.040 บาท กำหนดจ่ายวันที่ 30 เม.ย. 2562 วันที่ 5 พ.ย. ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2562 มีประกาศจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลจำนวน 12.35 ล้านบาทหรือ 36.02% กำหนดจ่ายวันที่ 4 ธ.ค. 2562
2563	วันที่ 1 เม.ย. ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2563 มีประกาศจ่ายเงินปันผลจำนวน 12.35 ล้านบาทหรือ 55.59% หุ้นละ 0.020 บาท กำหนดจ่ายวันที่ 30 เม.ย. 2563 เดือนส.ค. บริษัทได้รับมาตรฐานการบริหารความปลอดภัยทางถนน (BSI ISO39001: 2012 Road traffic safety management system) ระยะเวลา 3 ปี
2564	- เดือน ม.ค. บริษัทได้รับต่อใบอนุญาตจากกรมการขนส่งทางบกเป็นระยะเวลาอีก 5 ปี วันที่ 24 ก.พ. ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2564 มติอนุมัติเรื่องสำคัญ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> • บริษัทได้เพิ่มทุนจำนวน 65.00 ล้านหุ้นหรือ 9.53% ให้กับบุคคลในวงจำกัด (Private Placement) ให้แก่ บริษัท โตโยต้า มอเตอร์ ประเทศไทย จำกัด ในราคาหุ้นละ 0.99 บาท ซึ่งได้รับเงินเมื่อวันที่ 8 มี.ค. และเพิ่มกรรมการ 1 ท่านจาก TTTH ตามสัดส่วนการเพิ่มทุน วันที่ 2 เม.ย. ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2564 มีประกาศจ่ายเงินปันผลจำนวน 20.47 ล้านบาทหรือ 74.95% กำหนดจ่ายวันที่ 30 เม.ย. 2564
2565	- เดือน ม.ค. บริษัทได้ขยายพื้นที่ไปยังนอกเขตนิคมอุตสาหกรรม สระบุรี เพื่อให้ครอบคลุมในเขตภาคกลาง

<p style="text-align: center;">รางวัลแห่งความภาคภูมิใจ</p> <p style="text-align: center;">ใบรับรองมาตรฐานการบริหารความปลอดภัยทางถนน (BSI ISO39001: 2012)</p>	<p style="text-align: center;">เอกสารประกอบ</p> 
<p style="text-align: center;">ใบอนุญาตผู้ประกอบการขนส่งไม่ประจำทางจากกรมการขนส่ง ทางบก</p>	
<p style="text-align: center;">SET Awards 2021 “Outstanding Investor Relation Awards”</p>	

เครื่องมือทางการเงิน

บริษัทมีการออกเครื่องมือทางการเงินในรูปแบบการเสนอขายหุ้นสามัญเพิ่มทุนให้แก่บุคคลในวงจำกัดกับทาง บจ. โตโยต้า ฟูโซ่ ไทย โฮลดิ้งส์ จำนวน 65.00 ล้านหุ้น หุ้นละ 0.99 บาท ได้รับชำระเงินวันที่ 8 มีนาคม 2564 จำนวน 64.35 ล้านบาท ซึ่งมีวัตถุประสงค์การใช้เงินตามแบบรายการการเพิ่มทุนและสารสนเทศเกี่ยวกับการออกและเสนอขายหุ้นสามัญเพิ่มทุนให้แก่บุคคลในวงจำกัดตามที่ได้ออกอนุญาตจากสำนักงาน ก.ล.ต. ในการใช้เงินตามโครงการลงทุนในรถโดยสารของบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564 รายละเอียด ดังนี้

(หน่วย: ล้านบาท)

วัตถุประสงค์การใช้เงิน	ประมาณการใช้เงิน	จำนวนเงินใช้ไป	ยอดคงเหลือ
ค่าใช้จ่ายค่าแรงและผลประโยชน์ของนักขับและพนักงานฝ่ายปฏิบัติการ	30.00	23.00	7.00
ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับรถโดยสาร	20.00	20.00	-
ค่าบริการเกี่ยวกับเทคโนโลยีสำหรับกระบวนการเดินรถโดยสาร	10.00	6.00	4.00
เงินทุนหมุนเวียนในกิจการ	4.35	4.35	-
รวม	64.35	53.35	11.00

บริษัทได้ปฏิบัติตามประกาศตลาดหลักทรัพย์ฯ เรื่องหลักเกณฑ์ เงื่อนไขและวิธีการพิจารณาคำขอให้รับหุ้นสามัญในส่วนเพิ่มทุนเป็นหลักทรัพย์จดทะเบียน พ.ศ. 2558 ลงวันที่ 11 พฤษภาคม 2558 จากที่บริษัทได้แสดงราคาตลาดตัวเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของหุ้นของบริษัทตามหลักเกณฑ์ดังกล่าว ย้อนหลัง 15 วันทำการติดต่อกันก่อนวันแรกที่มีการเสนอขายหุ้นสามัญเพิ่มทุนเท่ากับ 1.11 บาทต่อหุ้น ดังนั้นราคาเสนอขาย 0.99 บาทเป็นราคาเสนอขายที่ต่ำกว่าร้อยละ 90 ของราคาตัวเฉลี่ยจึงเข้าข่ายต้องถูกกำหนดระยะเวลาห้ามขายหุ้น (Silent Period) ตามประกาศหลักทรัพย์ของตลาดหลักทรัพย์ฯ

1.2 ลักษณะการประกอบธุรกิจ

โครงสร้างรายได้ มาจากแหล่งรายได้ 2 ประเภท ดังนี้

- รายได้จากการให้บริการประกอบด้วย รถโดยสารของบริษัทและรถโดยสารร่วมบริการ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564 ประกอบด้วย

ประเภทรถโดยสาร	จำนวนที่นั่ง	จำนวนรถโดยสาร
รถบัส	มากกว่า 40	257
รถมินิบัส / รถไมโครบัส	ไม่เกิน 21 / 30	42
รถตู้ วิโอพี / รถตู้	ไม่เกิน 10 / 13	217
รถร่วมบริการ		72
รวม		588



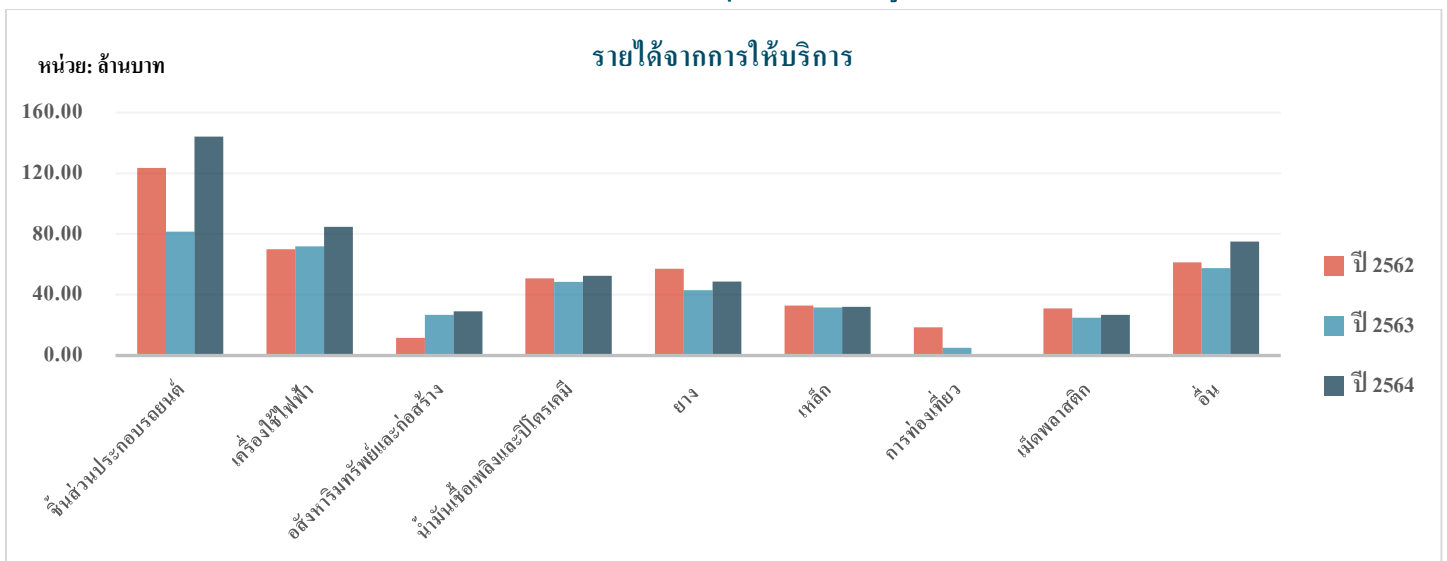
- รายได้อื่น ประกอบด้วย ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร กำไรจากการจำหน่ายทรัพย์สินและรายได้อื่น อาทิ รายได้จากการให้บริการด้านการบริหารเพิ่มเติมแก่รถร่วมบริการ เงินรับคืนกองทุนสำรองเลี้ยงชีพพนักงานลาออก และการขายอะไหล่ที่เสื่อมสภาพ

ภาพตารางแสดง โครงสร้างรายได้ของบริษัท สำหรับปี 2562 ถึงปี 2564 รายละเอียดดังนี้

(หน่วย: ล้านบาท)

รายได้รวม	ปี 2562			ปี 2563			ปี 2564		
	คัณ	จำนวน	ร้อยละ	คัณ	จำนวน	ร้อยละ	คัณ	จำนวน	ร้อยละ
รายได้จากการให้บริการ									
1. รดโดยสารของบริษัท	308	390.55	85.47%	347	348.02	88.99%	516	440.72	89.25%
1.1 รดบัส	192	295.36	64.64%	211	259.56	66.37%	257	321.81	65.17%
1.2 รดมินิบัส	30	37.15	8.13%	38	35.36	9.04%	42	40.95	8.29%
1.3 รดตู้/รดตู้วีไอพี	86	58.04	12.70%	98	53.10	13.58%	217	77.96	15.79%
2. รดโดยสารร่วมบริการ	74	66.41	14.53%	66	43.07	11.01%	72	53.08	10.75%
รวมรายได้จากการให้บริการ	382	456.96	100.00%	413	391.09	100.00%	588	493.80	100.00%
รายได้อื่น		1.93			0.64			1.79	

ภาพกราฟโครงสร้างรายได้จากการให้บริการแยกตามอุตสาหกรรมของลูกค้า สำหรับปี 2562 ถึงปี 2564 ดังนี้



จากภาพแสดงสัดส่วนรายได้จากการให้บริการแยกตามอุตสาหกรรมของลูกค้าที่มีความหลากหลาย เนื่องจากบริษัท ต้องการ บริหารความเสี่ยงของที่มีธุรกิจประเภทเดียวกันที่มีการกระจุกตัวและพึ่งพิงกลุ่มอุตสาหกรรมใดๆ มากเกินไป ซึ่งเป็นความเสี่ยงในอนาคตที่วิฤตจากเศรษฐกิจการเมือง สังคม สิ่งแวดล้อมและเทคโนโลยี กับกลุ่มธุรกิจใดธุรกิจหนึ่งอาจส่งผลกระทบต่อบริษัททำให้รายได้ค่าบริการลดลงอย่างมีสาระสำคัญได้

ข้อมูลเกี่ยวกับการให้บริการ

1. ลักษณะการให้บริการ บริษัทมีแหล่งรายได้ภายในประเทศ 100% โดยมีสัดส่วนรายได้ออกเป็น 2 ประเภท ดังนี้

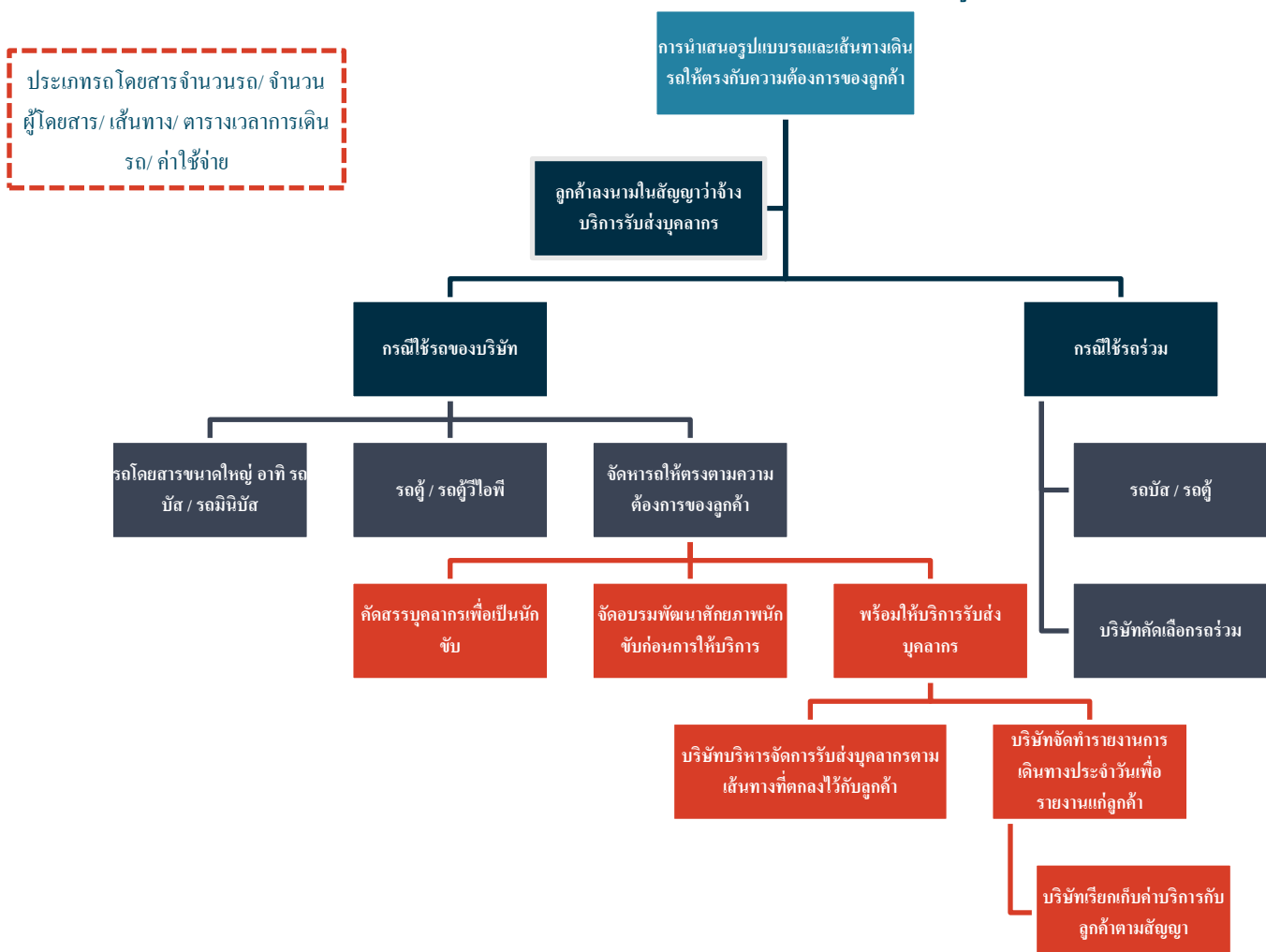
รายได้จากการให้บริการรถโดยสารของบริษัท:

รถโดยสารของบริษัททุกคันต้องมีลักษณะที่ถูกต้องตามกฎหมาย โดยมีแผ่นป้ายทะเบียนรถเป็นพื้นสีเหลือง ตัวอักษรและตัวเลขเป็นสีดำขึ้นต้นด้วย 30-xxxx และมีโครงสร้างรถโดยสารที่เหมาะสมกับการรับส่งบุคลากร มีความปลอดภัยและสะดวกสบายต่อผู้โดยสาร โดยบริษัทได้ร่วมมือกับผู้ผลิตและจำหน่ายรถชั้นนำ อาทิ ซีโน สแกนเนียและเมอร์เซเดส-เบนซ์ โตโยต้า และอุทง เป็นต้น ในการออกแบบโครงสร้างรถโดยสารที่เป็นมาตรฐาน

รายได้จากการให้บริการรถโดยสารร่วมบริการ:

รถโดยสารร่วมบริการเป็นรถโดยสารที่อยู่ภายใต้การบริหารจัดการของบริษัทจากการคัดเลือกและกำหนดนโยบาย ซึ่งเป็นทั้งบุคคลหรือนิติบุคคล แต่ต้องได้รับอนุญาตให้เป็นผู้ประกอบการรถโดยสารขนส่งไม่ประจำทางจากกรมการขนส่งทางบกเท่านั้น

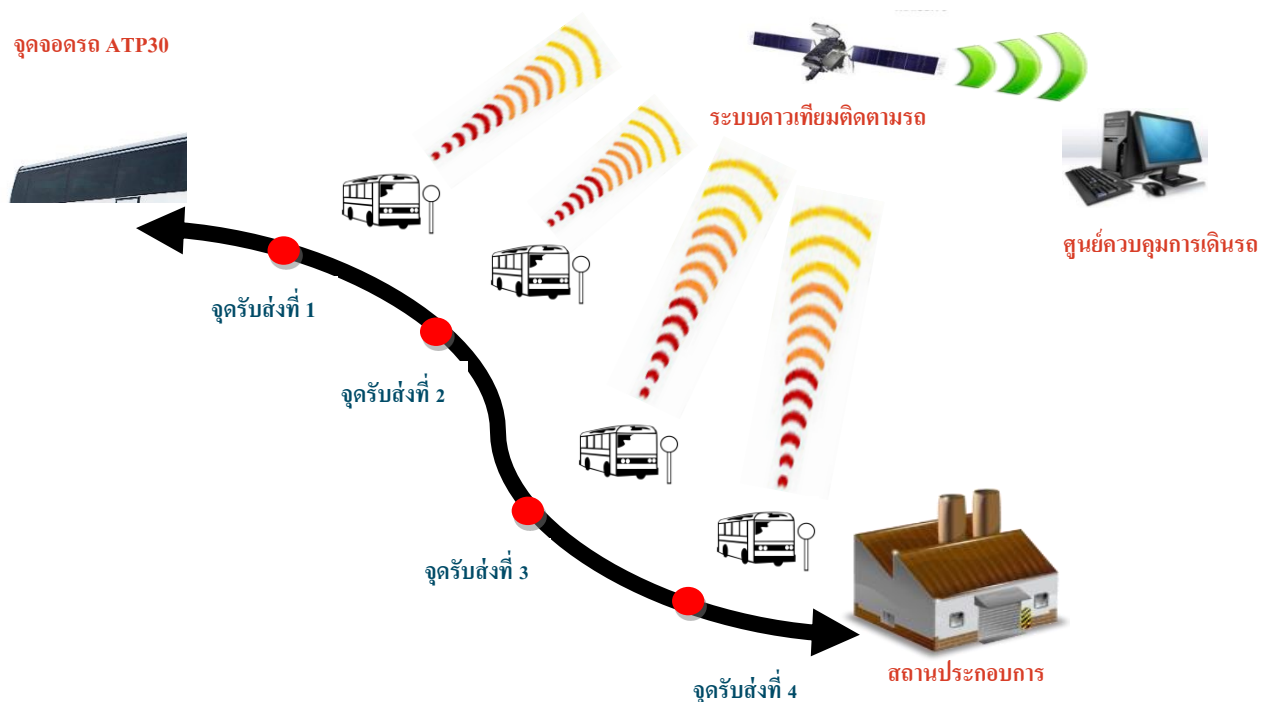
ภาพแสดง ขั้นตอนการจัดหาและให้บริการลูกค้า



1. บริษัทร่วมประชุมกับลูกค้า เพื่อกำหนดแผนการให้บริการ อาทิ จำนวนคน เส้นทาง ตารางเวลาการปฏิบัติงานของพนักงาน ตลอดจนออกแบบประเภทรถโดยสารให้เหมาะสมกับลูกค้า และสรุปค่าใช้จ่ายในการบริการทั้งหมดให้กับลูกค้าพิจารณา
2. เมื่อลูกค้าตกลงว่าจ้าง ทางบริษัทจะจัดทำสัญญาการให้บริการขนส่งบุคลากร (Employee transportation Service Agreement) ตามที่ได้ตกลงกับทางลูกค้า

3. บริษัทดำเนินการจัดการโดยสารและนักขับสำหรับการเตรียมการให้บริการกับลูกค้า รายละเอียดดังนี้
- กรณีใช้รถโดยสารของบริษัท : บริษัทมีทั้งรถโดยสารเดิมและรถโดยสารใหม่ หากลูกค้าเลือกใช้รถโดยสารใหม่ บริษัทจะดำเนินการสั่งซื้อรถโดยสารใหม่ตามประเภทที่ได้ตกลงกับลูกค้าตามสัญญา ซึ่งถ้าเป็นรถบัสจะมีการส่งประกอบรถ เช่น การสั่งซื้อโครงรถและเครื่องยนต์ (Chassis) และทำตัวถัง (Body) พร้อมตกแต่งจากผู้ประกอบการนำเข้า และสรรหานักขับและให้การอบรมก่อนปฏิบัติงานจริง
 - กรณีใช้รถโดยสารร่วมบริการ : ส่วนใหญ่เป็นประเภทรถตู้และมีรถบัสไม่มาก โดยการทำสัญญากับรถร่วมเป็นรายปี ทุกปี ทั้งนี้บริษัทเป็นผู้จัดหาลูกค้าและควบคุมมาตรฐานการให้บริการกับรถร่วมในนามของ บมจ. เอทีพี 30

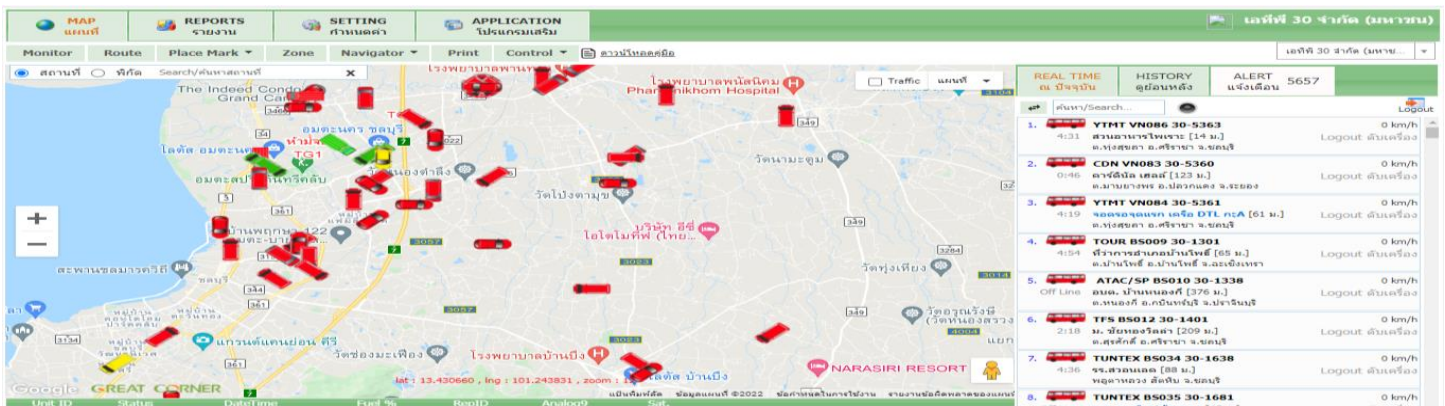
ภาพแสดง ขั้นตอนการให้บริการรับส่งบุคลากร



- นักขับจะนำรถมายังจุดจอดรถ เพื่อเตรียมความพร้อมในการตรวจสอบสภาพรถ ทำความสะอาดและความเรียบร้อยภายในรถโดยสารก่อนปฏิบัติหน้าที่ 30 นาที
- เจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการ (เจ้าหน้าที่ OP) จะทำการสุ่มวัดระดับแอลกอฮอล์และสารเสพติด รวมถึงสภาพความพร้อมของร่างกายและจิตใจของนักขับประจำวัน เพื่อบันทึกและรายงานให้กับลูกค้าทราบ ดังนั้นนักขับต้องมีความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่และควรมีระดับแอลกอฮอล์เท่ากับ 0 มิลลิกรัมเปอร์เซ็นต์ หากทางเจ้าหน้าที่ OP พบระดับแอลกอฮอล์มีมากกว่า 0 มิลลิกรัมเปอร์เซ็นต์มีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้
 1. ระดับแอลกอฮอล์น้อยกว่า 50 มิลลิกรัมเปอร์เซ็นต์ ทางเจ้าหน้าที่ OP จะทำการประเมินความพร้อมของนักขับว่าอยู่ในเกณฑ์ที่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้หรือไม่ โดยเจ้าหน้าที่ OP จะดำเนินการติดตามและควบคุมการปฏิบัติงานตลอดเวลา
 2. ระดับแอลกอฮอล์มากกว่า 50 มิลลิกรัมเปอร์เซ็นต์ ถือว่าเข้าข่ายเป็นผู้เมาสุรา ตามกฎกระทรวงฉบับที่ 16 (พ.ศ. 2537) และเป็นผู้ที่ถูกห้ามขับขีรถตามพระราชบัญญัติจราจรทางบก (พ.ศ. 2522) ทางเจ้าหน้าที่ OP จะดำเนินการหานักขับมาทดแทนหรือเป็นผู้ดำเนินการขับแทน (เฉพาะมิใช่ขับขีรถโดยสารไม่ประจำทางเท่านั้น)

- นักขับจะประจำที่ตามจุดรับ-ส่ง ตามเวลาและเส้นทางที่ได้ตกลงไว้กับลูกค้า
- นักขับจะทำการบันทึกเวลาที่ถึงและออกจากจุดรับ-ส่งและบันทึกจำนวนพนักงานที่ขึ้นรถ เพื่อเป็นข้อมูลให้กับเจ้าหน้าที่ OP
- เมื่อนักขับดำเนินการรับส่งบุคลากรยังจุดหมายปลายทางอย่างปลอดภัยแล้ว จะต้องนำรถไปยังจุดจอดรถที่กำหนดไว้เพื่อเตรียมตัวรับส่งบุคลากรในรอบถัดไป
- เจ้าหน้าที่ OP จะนำข้อมูลที่ได้นักขับ มารวบรวมเพื่อจัดทำรายงานประจำวันเพื่อส่งให้แก่ลูกค้าและส่งให้ทางบัญชีดำเนินการวางบิลใบแจ้งหนี้เมื่อให้บริการครบรอบเดือน
- บริษัทจะร่วมกับลูกค้าในการควบคุมค่าใช้จ่ายให้เหมาะสม โดยการพิจารณาจากข้อมูลการให้บริการของลูกค้าประจำเดือน เช่น เส้นทาง เวลาและจุดรับส่ง จัดประเภทโดยสารให้เหมาะสมกับจำนวนบุคลากร อาทิ รถบัส รถมินิบัส รถตู้ และรถตู้วีไอพี
- รถโดยสารของบริษัททุกคันมีระบบติดตามด้วยสัญญาณดาวเทียม (GPS Tracking) ซึ่งทำงานร่วมกับ Software ที่เรียกว่า GPS Tracking System มีหน้าที่เก็บรวบรวมข้อมูล เช่น ความเร็วรถ สถานะของรถ ระดับน้ำมัน เป็นต้น สามารถตรวจสอบตำแหน่งที่อยู่ปัจจุบันและตรวจสอบข้อมูลย้อนหลังได้ตลอดเวลา นอกจากนี้บริษัทได้กำหนดให้รถโดยสารร่วมบริการทุกคันต้องติดระบบดังกล่าวด้วย

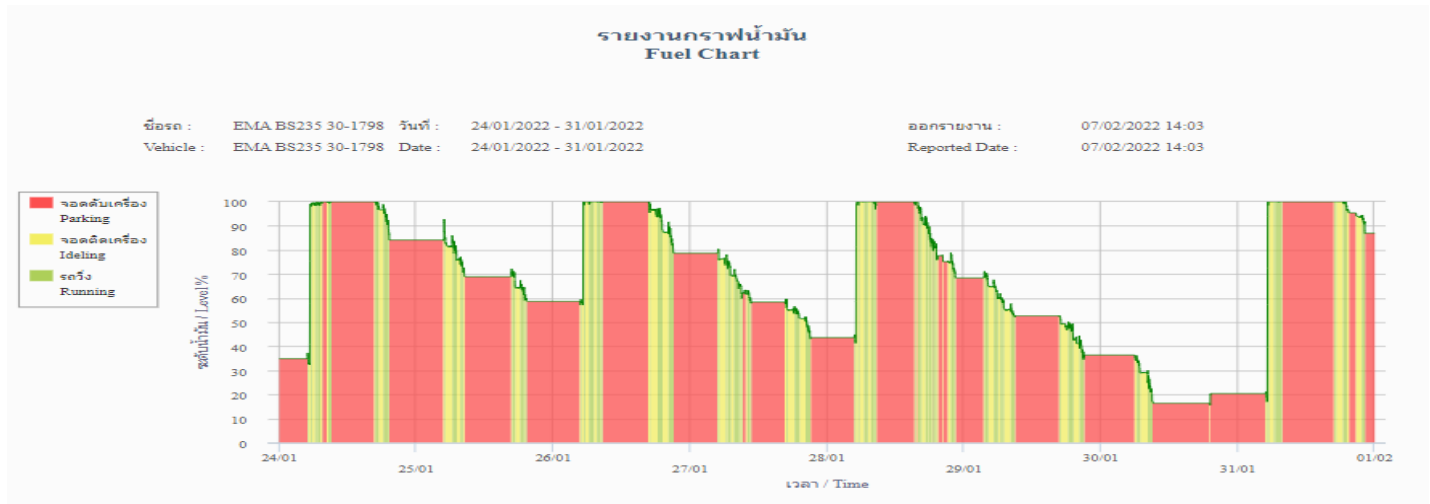
ภาพแสดงตัวอย่าง การใช้โปรแกรมติดตามรถโดยสารด้วยสัญญาณดาวเทียม



ที่มา : ข้อมูลจากบริษัท

- บริษัทได้ทดลองใช้แอปพลิเคชันชื่อ ATP30 Passenger นวัตกรรมตัวล่าสุดที่บริษัทจัดเตรียมไว้สำหรับบริการลูกค้าและผู้โดยสาร ผ่านอุปกรณ์สมาร์ทโฟน เพื่อเพิ่มความสะดวกสบายให้แก่ผู้ใช้บริการสามารถทราบตำแหน่งของการเดินทางของบริษัทในการบริหารจัดการระยะเวลาการออกขบวนตามจุดจอดให้ใกล้เคียงที่สุด
- บริษัทมีระบบ Great Corner ในการควบคุมปริมาณการใช้น้ำมันเป็นระบบเซ็นเซอร์เพื่อตรวจวัดปริมาณน้ำมันในถังของรถแต่ละคัน โดยทางบริษัทได้ใช้ในการติดตามความผิดปกติของปริมาณน้ำมัน หากมีการลดลงอย่างมีสาระสำคัญทางเจ้าหน้าที่ OP ต้องหาสาเหตุและรายงานต่อผู้บริหารทันที

ภาพแสดงตัวอย่าง การติดตามการใช้น้ำมันและสถานะของรถโดยสารแต่ละคัน



ที่มา : ข้อมูลจากบริษัท

2. การตลาดและการแข่งขัน

ภาพรวมภาวะเศรษฐกิจ

ก. มวลรวมภายในประเทศ (Gross Domestic Product : GDP)

ตารางแสดง สรุปอัตราการเติบโตของเศรษฐกิจไทย

อัตราการเติบโตเศรษฐกิจ (%)	ปี 2563	ปี 2564	ประมาณการปี 2565
GDP (ณ ราคาคงที่)	-6.2	1.6	3.5 - 4.5
การลงทุนรวม	-4.8	3.4	4.0
ภาคเอกชน	-8.2	3.2	3.8
ภาครัฐ	5.1	3.8	4.6
การบริโภคภาคเอกชน	-1.0	0.3	4.5
การอุปโภคภาครัฐบาล	1.4	3.2	-0.2
มูลค่าการส่งออกสินค้า	-6.5	18.8	4.9
ปริมาณ	-5.8	15.0	3.9
มูลค่าการนำเข้าสินค้า	-13.8	23.4	5.9
ปริมาณ	-10.5	18.3	4.4

ที่มา : สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (มีนาคม 2565)

เศรษฐกิจไทยในไตรมาสที่สี่ของปี 2564 ขยายตัวร้อยละ 1.9 ปรับตัวดีขึ้นจากการลดลงร้อยละ 0.2 ในไตรมาสก่อนหน้า (%YoY) และเมื่อปรับผลของฤดูกาลออกแล้ว เศรษฐกิจไทยในไตรมาสที่สี่ของปี 2564 ขยายตัวจากไตรมาสที่สามของปี 2564 ร้อยละ 1.8 (QoQ-SA)

แนวโน้มเศรษฐกิจไทยปี 2565 คาดว่าจะขยายตัวในช่วงร้อยละ 3.5 - 4.5 โดยมีปัจจัยสนับสนุนสำคัญจากการปรับตัวดีขึ้นของอุปสงค์ภายในประเทศการฟื้นตัวของภาคการท่องเที่ยว รวมทั้งการขยายตัวอย่างต่อเนื่องของการส่งออกและแรงขับเคลื่อนจากการลงทุนภาครัฐ โดยคาดว่ามูลค่าการส่งออกสินค้าในรูปดอลลาร์ สรอ. จะขยายตัวร้อยละ 4.9 การอุปโภคบริโภคและการลงทุนภาคเอกชนขยายตัวร้อยละ 4.5 และร้อยละ 3.8 ตามลำดับ และการลงทุนภาครัฐขยายตัวร้อยละ 4.6 ส่วนอัตราเงินเฟ้อทั่วไปเฉลี่ยอยู่ในช่วงร้อยละ 1.5 - 2.5 และดุลบัญชีเดินสะพัดจะเกินดุลร้อยละ 1.5 ของ GDP (รายงานภาวะเศรษฐกิจไทยไตรมาสที่สี่ ทั้งปี 2564 และแนวโน้มปี 2565)

ข. ราคาน้ำมันดิบในตลาด WTI

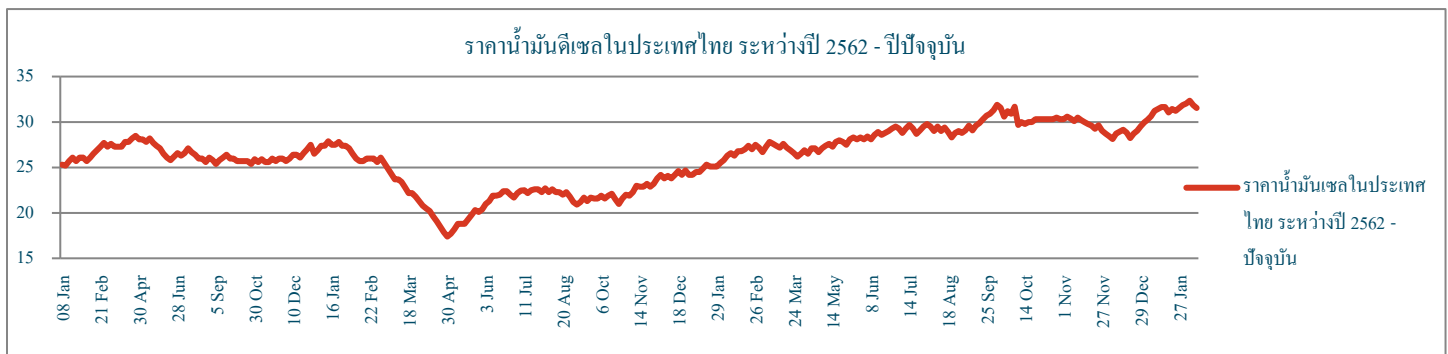
ราคาน้ำมันดิบในตลาด WTI



ที่มา : <https://th.investing.com/commodities/crude-oil>

ค. ราคาล้างงาน

ราคาน้ำมันดีเซลในประเทศไทย



ที่มา : ราคาน้ำมันย้อนหลัง บริษัท เชลล์แห่งประเทศไทย จำกัด , 2565

ราคาน้ำมันดิบดูไบในปี 2564 ปรับเพิ่มขึ้นตามข้อมูลจริงที่สูงกว่าที่คาดการณ์ ดังนี้

- อุปสงค์น้ำมันในช่วงฤดูหนาว (ไตรมาสที่ 4 ปี 2564 และไตรมาสที่ 1 ปี 2565) เพิ่มขึ้นมากกว่าคาด เพื่อใช้ผลิตไฟฟ้าแทนก๊าซธรรมชาติที่ราคาเพิ่มขึ้นมากกว่าน้ำมัน
- หลายประเทศผ่อนคลายมาตรการควบคุมการระบาด
- อุปทานของกลุ่ม OPEC เพิ่มขึ้นน้อยกว่าคาดเนื่องจากบางประเทศ เช่น ไนจีเรีย ไม่สามารถเพิ่มกำลังการผลิตได้ตามข้อตกลง เพราะข้อจำกัดเรื่องเงินลงทุนและการปิดซ่อมบำรุงที่ล่าช้า (รายงานนโยบายการเงิน เดือนธันวาคม 2564)

ง. ภาวะอุตสาหกรรม

นิคมอุตสาหกรรมภายในประเทศ

จำนวนนิคมอุตสาหกรรมทั่วประเทศ ข้อมูล ณ เดือนธันวาคม 2564

	กลาง	ตะวันตก	ตะวันออก	เหนือ	ใต้	ตะวันออกเฉียงเหนือ	รวมทั้งประเทศ
จำนวนนิคมอุตสาหกรรม	18	1	41	2	2	1	65

ที่มา: การนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย (กนอ.), ข้อมูล ณ เดือนธันวาคม 2564

จำนวนนิคมอุตสาหกรรมในประเทศไทย ณ เดือนธันวาคม 2564 มีจำนวนทั้งสิ้น 65 นิคม โดยส่วนมากนิคมอุตสาหกรรมกว่าครึ่งของประเทศตั้งอยู่ในพื้นที่ภาคตะวันออก เนื่องจากมีความสะดวกในการขนส่งใกล้กับกรุงเทพมหานครและยังเป็นเขตที่ปลอดภัยจากการเกิดอุทกภัย ทั้งนี้ ข้อมูลสถานภาพทางการลงทุนในนิคมอุตสาหกรรม จากการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย (กนอ.) ณ เดือนธันวาคม 2564 ระบุว่า มีจำนวนผู้ใช้ที่ดินหรือจำนวนผู้ประกอบการในนิคมเท่ากับ 5,050 โรงงาน จำนวนคนงานทั้งสิ้น 815,804 คน โดยมีพื้นที่นิคมตามแผนแม่บทเท่ากับ 178,891 ไร่ ยังคงเหลือพื้นที่สำหรับขายหรือให้เช่า 26,618 ไร่

จำนวนผู้ประกอบการขนส่ง

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

จำนวนใบอนุญาตประกอบการขนส่ง (สะสม) ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564 รายละเอียดดังนี้

ลักษณะรถ	31 ธันวาคม 2563		31 ธันวาคม 2564		ข้อ 3
	ข้อ 1	ข้อ 2	ข้อ 1	ข้อ 2	
รถโดยสารประจำทาง	2,875	1,503	2,816	1,470	-2.05%
รถโดยสารไม่ประจำทาง	40,631	40,631	37,170	37,170	-8.52%
รถโดยสารส่วนบุคคล	7,784	7,784	7,812	7,812	0.36%
รวม	51,290	49,918	47,798	46,452	-6.81%

ที่มา: สถิติจำนวนใบอนุญาตประกอบการขนส่งและจำนวนผู้ประกอบการขนส่ง กรมการขนส่ง, 2564

จำนวนใบอนุญาตประกอบการขนส่งรถโดยสารทั่วประเทศ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564 มีจำนวนทั้งสิ้น 47,798 ฉบับ โดยมีจำนวนผู้ประกอบการทั้งสิ้น 46,452 ราย เมื่อพิจารณาตามประเภทการขนส่ง พบว่าส่วนใหญ่เป็นใบอนุญาตประกอบการขนส่งด้วยรถโดยสารไม่ประจำทางมากที่สุดร้อยละ 77.76 รองลงมาคือใบอนุญาตประกอบการขนส่งด้วยรถโดยสารส่วนบุคคลร้อยละ 16.34 และใบอนุญาตประกอบการขนส่งด้วยรถโดยสารประจำทาง ร้อยละ 5.89 ตามลำดับ

ปี 2564 การขนส่งด้วยรถโดยสารลดลงของจำนวนใบอนุญาตฯ จากปี 2563 ร้อยละ 6.81 โดยเฉพาะธุรกิจการขนส่งด้วยรถโดยสารไม่ประจำทางที่ลดลงถึงร้อยละ 8.52 เนื่องจากภาพรวมเศรษฐกิจในประเทศหดตัวลง สาเหตุมาจากผลกระทบจากสถานการณ์แพร่ระบาดของโควิด-19 ที่ผ่านมามีส่งผลกระทบต่อภาคอุตสาหกรรมและภาคบริการอย่างมาก

จำนวนผู้ได้รับใบอนุญาตประจำรถ ตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก

(หน่วย: ฉบับ)

ประเภทใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถ	2563		2564	
	ภาคตะวันออก	ภาคอื่นๆ	ภาคตะวันออก	ภาคอื่นๆ
ผู้ขับรถชนิดที่ 1	1,570	15,431	1,505	14,286
ผู้ขับรถชนิดที่ 2	93,272	717,059	86,624	636,049
ผู้ขับรถชนิดที่ 3	34,786	220,693	33,506	202,922
ผู้ขับรถชนิดที่ 4	27,759	103,071	26,895	97,919
รวม	157,387	1,056,254	148,530	951,176

ที่มา: กลุ่มสถิติการขนส่ง กองแผนงาน กรมขนส่งทางบก, ข้อมูล ณ เดือนธันวาคม 2564

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564 จำนวนผู้ได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบกมีจำนวนทั้งสิ้น 1,099,706 ฉบับ ลดลงจากปี 2563 ซึ่งมีจำนวน 1,213,641 ฉบับ ลดลงร้อยละ 9.39 โดยเป็นจำนวนผู้ที่ได้รับใบอนุญาตขับรถในพื้นที่ภาคตะวันออก จำนวน 148,530 ราย คิดเป็นร้อยละ 13.51 ของจำนวนทั้งหมด โดยนิยามของกรมขนส่งทางบกนั้น ผู้ขับรถจะต้องได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถชนิดที่ 2, 3 หรือ 4 จึงจะสามารถขับรถโดยสารสาธารณะซึ่งบรรทุกผู้โดยสารเกินกว่า 20 คนได้

จำนวนรถจดทะเบียนสะสม ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564 ตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก รายละเอียดดังนี้

(หน่วย: คัน)

ประเภทรถ	2563		2564	
	ภาคตะวันออก	ภาคอื่นๆ	ภาคตะวันออก	ภาคอื่นๆ
รถโดยสารประจำทาง	6,056	62,702	5,766	58,880
รถโดยสารไม่ประจำทาง	9,003	60,052	8,682	53,081
รถโดยสารส่วนบุคคล	1,111	12,623	1,126	12,733
รวมรถโดยสาร	16,170	135,377	15,574	124,694
รถบรรทุกและรถขนาดเล็ก	139,720	1,034,710	143,861	1,058,593
รวม	155,890	1,170,087	159,435	1,183,287

ที่มา: กลุ่มสถิติการขนส่ง กองแผนงาน กรมขนส่งทางบก, ข้อมูล ณ 31 ธันวาคม 2564

จำนวนรถโดยสารจดทะเบียนสะสมตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564 มีจำนวนทั้งสิ้น 140,268 คัน ลดลงจากปี 2563 จำนวน 151,547 คัน คิดเป็นร้อยละ 7.44 ในจำนวนรถโดยสารนี้ เป็นรถโดยสารไม่ประจำทางจำนวน 61,763 คัน คิดเป็นร้อยละ 44.03 ของรถโดยสารในปี 2564

จากสถิติดังกล่าวพบว่า การขนส่งประเภทรถโดยสารไม่ประจำทาง ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564 ลดลงจากปี 2563 คิดเป็นร้อยละ 10.56 เนื่องจากภาพรวมเศรษฐกิจในประเทศหดตัวลง สาเหตุมาจากผลกระทบจากสถานการณ์แพร่ระบาดของโควิด-19 ที่ผ่านมาซึ่งกระทบอย่างมีสาระสำคัญต่อภาคอุตสาหกรรมและภาคบริการ (ที่มา : การนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย (กนอ.) ข้อมูล ณ ธันวาคม 2564)

นโยบายการตลาดของการให้บริการที่สำคัญ

1. กลยุทธ์การแข่งขันและสภาพการแข่งขันภายในอุตสาหกรรม

เนื่องจากธุรกิจรถโดยสารไม่ประจำทางไม่มีข้อจำกัดในการเข้าทำธุรกิจของผู้ประกอบการรายใหม่ หากมีปัจจัยด้านแหล่งเงินทุนที่เพียงพอ มีใบอนุญาตผู้ประกอบการขนส่งและมีผู้ขับขี่ที่มีใบอนุญาตตรงตามประเภทที่กฎหมายกำหนดจึงทำให้มีจำนวนผู้ประกอบการรถขนส่งโดยสารไม่ประจำทางรายใหม่เกิดขึ้นจำนวนมาก โดยในปี 2563 มีจำนวนผู้ประกอบการรถโดยสารไม่ประจำทางเท่ากับ 40,631 ราย และในปี 2564 มีจำนวนผู้ประกอบการลดลงเป็น 37,170 ราย หรือคิดเป็นร้อยละ 8.52 ซึ่งส่วนใหญ่จะเน้นการแข่งขันทางด้านราคาและการบริการเป็นหลัก ทั้งนี้ฝ่ายบริหารของบริษัทได้ประเมินส่วนแบ่งการตลาดอยู่ที่ร้อยละ 3 ของจำนวนโรงงานนิคมอุตสาหกรรมพื้นที่ให้บริการ ได้แก่ นิคมอุตสาหกรรมภาคตะวันออกและรอบนอกนิคมอุตสาหกรรม และนิคมอุตสาหกรรมภาคกลาง (รายละเอียดเพิ่มเติม ข้อ 1.4 กลุ่มลูกค้าเป้าหมาย)

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

1.1 กลยุทธ์ด้านบริการ (Service)

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

มาตรฐานรถโดยสาร

รถโดยสารของบริษัททุกคันเป็นรถใหม่ โดยลักษณะของตัวรถภายนอกจะออกแบบเฉพาะสำหรับการใช้รับส่งบุคลากรตามหลักวิศวกรรมและทางกฎหมาย อีกทั้งแชสซีและเครื่องยนต์ (Bus body and Chassis) จากบริษัทชั้นนำ อาทิ ฮีโน่ สแกนเนียและเมอร์เซเดส-เบนซ์ ไดโตะ และยู่ทง เป็นต้น ตัวถังมีการออกแบบลักษณะการใช้งานโดยคำนึงถึงความปลอดภัยเป็นหลัก การติดตั้งระบบปรับอากาศเป็นอุปกรณ์ใหม่ทุกคัน และสิ่งอำนวยความสะดวกที่ครบครัน อาทิ ทีวี เครื่องเสียง ชุดปฐมพยาบาล ถังดับเพลิง และอุปกรณ์ด้านความปลอดภัยเพื่ออำนวยความสะดวกสบายและปลอดภัยต่อผู้โดยสาร

มาตรฐานพนักงานขับรถ

บริษัทให้ความสำคัญในการสรรหานักขับเป็นอย่างมาก ตั้งแต่การคัดเลือกอย่างเข้มงวด อาทิ สัมภาษณ์ ตรวจสอบประวัติ ทดสอบการขับขี่และตรวจสอบสภาพร่างกาย เป็นต้น เมื่อรับเป็นนักขับต้องผ่านการอบรมความรู้ ความสามารถและการปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง เช่น การสร้างจิตสำนึกในการให้บริการ การรักษาความปลอดภัย การขับอย่างปลอดภัย ตลอดจนการวัดผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

มาตรฐานการควบคุมการเดินรถ

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

มาตรฐานการซ่อมบำรุง

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

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

1.2 กลยุทธ์ด้านราคา (Price)

บริษัทมีนโยบายการกำหนดราคาอย่างเหมาะสมและยุติธรรม ควบคู่กับการให้บริการที่มีคุณภาพสูง (Premium Strategy) อาทิ รถโดยสารของบริษัททุกคันเป็นรถใหม่ ลักษณะของรถเหมาะกับการให้บริการ นักขับมีความเชี่ยวชาญ ระบบการติดตามที่ทันสมัยและการบริหารจัดการกระบวนการเดินรถที่มีประสิทธิภาพ (Fleet Management System) เพื่อสร้างความมั่นใจให้กับผู้โดยสารสอดคล้องกับหลักการกำหนดราคา อีกทั้งการคำนึงถึงการลงทุนรถโดยสารของบริษัทมีระยะเวลาประมาณ 1-5 ปี โดยกำหนดค่าบริการ 2 ประเภท ดังนี้

1. การกำหนดค่าบริการแบบคงที่ (Fixed - Rate Contract) คือการกำหนดตามระยะทางตามค่าบริการต่อเที่ยวที่ระบุไว้ในสัญญา ซึ่งไม่มีการเปลี่ยนแปลงตามราคาน้ำมัน
2. การกำหนดค่าบริการผันแปรตามการเปลี่ยนแปลงของราคาน้ำมันเชื้อเพลิง (Floating - Rate Contract) แบ่งเป็น 2 รูปแบบ ดังนี้
 - การกำหนดค่าบริการแบบคงที่ตามระยะทางที่ผันแปรตามอัตราค่าน้ำมันชดเชย คำนวณจากปริมาณการใช้ น้ำมันแต่ละเส้นทางบวกส่วนต่างของราคาน้ำมัน (ราคาน้ำมันเฉลี่ยปัจจุบันเปรียบเทียบกับราคาน้ำมันตามสัญญา) หากส่วนต่างราคาน้ำมันเฉลี่ยปัจจุบันมากกว่า บริษัทจะได้รับอัตราค่าน้ำมันชดเชยจากลูกค้า หากส่วนต่างราคาน้ำมันตามสัญญามากกว่า บริษัทจะให้ส่วนลดกับลูกค้าแทน
 - การกำหนดค่าบริการผันแปรตามราคาน้ำมันและระยะทางที่ให้บริการ (Minimum Guarantee) เป็นการกำหนดค่าบริการขั้นต่ำตามต้นทุนบริการสำหรับค่าวงจรรถ ค่าจ้างนักขับ และค่าน้ำมันตามจริง ส่วนรายได้ตามระยะทางที่ให้บริการกับลูกค้า

1.3 กลยุทธ์ด้านช่องทางการจำหน่าย (Place)

บริษัทมีฝ่ายการตลาดทำหน้าที่หาลูกค้า 2 ช่องทางคือ 1) ทางลูกค้าติดต่อมาทางบริษัทโดยตรงคิดเป็นร้อยละ 75.93 ของลูกค้าทั้งหมด ส่วนใหญ่เป็นการแนะนำจากลูกค้ารายเดิมของบริษัทและ 2) การเข้าร่วมประกวดราคา/ การประมูลราคา (Price Action) คิดเป็นร้อยละ 24.07 ของลูกค้าทั้งหมด โดยที่ผ่านมาระบบงานส่วนใหญ่เป็นการแนะนำจากลูกค้ารายเดิมของบริษัท เนื่องจากบริษัทไม่มีนโยบายในการแข่งขันด้านราคาเพื่อให้ได้งาน แต่จะเน้นการรักษาคุณภาพของการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพคุ้มค่างบค่าบริการที่ลูกค้าจะต้องจ่ายซึ่งที่ผ่านมาจะเห็นได้ว่าลูกค้ารายเดิมที่ได้รับบริการยังคงใช้บริการอย่างต่อเนื่องเกือบทุกราย

การประชาสัมพันธ์ (Promotion)

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

1.4 กลุ่มลูกค้าเป้าหมาย

กลุ่มลูกค้าเป้าหมายของบริษัทเป็นผู้ประกอบการในภาคการผลิตมีสถานที่ตั้งโรงงานอยู่ในนิคมอุตสาหกรรมหรือนอกนิคมอุตสาหกรรมในพื้นที่ภาคตะวันออกเป็นหลัก ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564 บริษัทมีจำนวนลูกค้าทั้งสิ้น 54 ราย แบ่งเป็นพื้นที่การให้บริการดังนี้

พื้นที่	ปี 2562	ปี 2563	ปี 2564
นิคมอุตสาหกรรมอมตะซิตี้ ชลบุรี	10	11	13
นิคมอุตสาหกรรมแหลมฉบัง ชลบุรี	1	1	1
นิคมอุตสาหกรรมอมตะซิตี้ ระยอง	5	4	5
นิคมอุตสาหกรรมมาบตาพุด ระยอง	6	6	7
นิคมอุตสาหกรรมเหมราช ระยอง	3	3	5
นิคมอุตสาหกรรมโรจนะ ระยอง	1	1	1
นิคมอุตสาหกรรมอีสเทิร์น ซิเบอร์ดี ระยอง	-	1	1
นิคมอุตสาหกรรมผาแดง ระยอง	-	-	1
เขตอุตสาหกรรมสยามอีสเทิร์น ระยอง	-	-	1
จังหวัดฉะเชิงเทรา	1	1	1
จังหวัดปราจีนบุรี	1	1	1
จังหวัดสระบุรี	1	1	1
จังหวัดระยอง	7	6	6
จังหวัดสุราษฎร์ธานี	1	1	1
กรุงเทพฯ	2	5	9
รวม	39	42	54

3. การจัดหาการให้บริการ

1. การจัดหาวัตถุดิบ โดยสาร บริษัทมีรูปแบบการจัดหาวัตถุดิบ โดยสาร 2 รูปแบบ ดังนี้

รถโดยสารของบริษัท

บริษัทจะมีการลงทุนรถโดยสารก็ต่อเมื่อมีความชัดเจนว่ามีการทำสัญญากับทางลูกค้าเท่านั้น โดยบริษัทมีแหล่งเงินทุนสำหรับการซื้อรถใหม่มาจากการสนับสนุนวงเงินสินเชื่อจากสถาบันการเงินและธนาคาร และการออกเครื่องมือทางการเงิน อาทิเช่น การเสนอขายหุ้นสามัญแก่ประชาชนทั่วไป (IPO) ใบสำคัญแสดงสิทธิฯ รุ่นที่ 1 (ATP30-W1) และการเสนอขายหุ้นให้แก่บุคคลในวงจำกัด (PP) นอกจากนี้รถโดยสารบริษัททุกคันมีประกันภัยครอบคลุมความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น (รายละเอียดเพิ่มเติม การออกหลักทรัพย์)

รถโดยสารร่วมบริการ

บริษัทมีการทำสัญญาเช่ารถร่วมบริการต่อคันเป็นรายปี ประกอบด้วยรถบัสและรถตู้ ซึ่งในสัญญาจะระบุเงื่อนไขการปฏิบัติงานตามมาตรฐานของบริษัทอย่างชัดเจน โดยบริษัทเป็นผู้คัดเลือกลูกค้า บริหารจัดการกระบวนการเดินรถ ตลอดจนการติดตามประเมินผลงาน ซึ่งรถร่วมเป็นผู้รับผิดชอบต่อความเสียหายทั้งหมด ปัจจุบันบริษัทไม่มีนโยบายการในการทำสัญญากับรถร่วมรายใหม่เพิ่มเติม

2. นักขับ (Driver)

บริษัทได้ให้ความสำคัญในการคัดเลือกนักขับเป็นหลักตั้งแต่กระบวนการสรรหานักขับ เริ่มจากการรับสมัคร อาทิ บัณฑิตประกาศ การแนะนำจากนักขับและประชาสัมพันธ์ตามสถานที่ต่างๆ โดยฝ่ายสรรหานักขับ เมื่อมีนักขับใหม่มาสมัครกับทางฝ่ายบุคคล จะทำการสัมภาษณ์คุณสมบัติเบื้องต้น อาทิเช่น ทดสอบความสามารถในการขับขี่ ตรวจสอบสุขภาพร่างกาย ตรวจสอบประวัติอาชญากรรมจากหน่วยงานราชการ และตรวจสอบใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถประเภทที่ 2, 3 หรือ 4 จากกรมขนส่งทางบกหรือไม่ เมื่อรับเป็นนักขับ จะต้องรับการฝึกอบรมทักษะการขับรถเชิงป้องกันอุบัติเหตุ ก่อนเริ่มการปฏิบัติงานกับลูกค้าโดยฝ่ายปฏิบัติการเป็นผู้ประเมินผลตลอดการปฏิบัติงาน

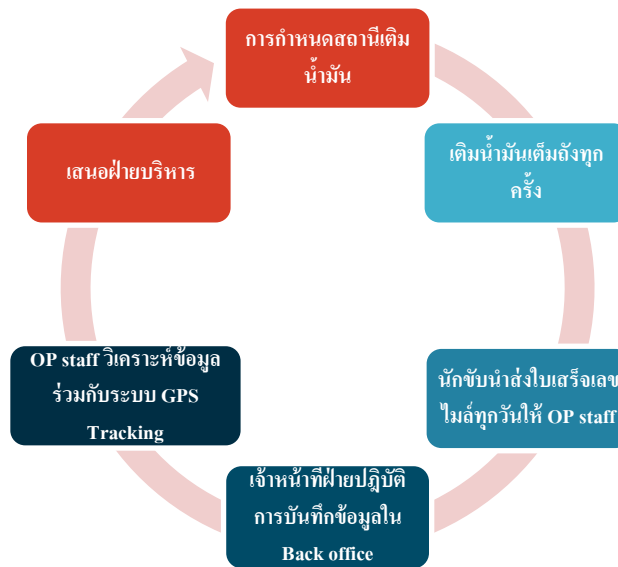


3. น้ำมันเชื้อเพลิง

บริษัทมีนโยบายให้รถโดยสารของบริษัททุกคนใช้น้ำมันดีเซลและน้ำมัน B10 โดยบริษัทไม่มีเปลี่ยนแปลงหรือการดัดแปลงเครื่องยนต์เป็นประเภทเชื้อเพลิงอื่น อีกทั้งการควบคุมการเติมน้ำมันผ่านบัตรเติมน้ำมันจากผู้จำหน่ายน้ำมันที่มีชื่อเสียงหลายแห่ง

ขั้นตอนการเติมน้ำมัน นักขับจะต้องเติมน้ำมันตามสถานีให้บริการที่ทางบริษัทกำหนด โดยต้องเติมให้เต็มถึงทุกครั้ง ก่อนเติมจะต้อง แจ้งเลขไมล์ให้ทางสถานีทราบเพื่อทำการออกใบเสร็จ จากนั้นนำใบเสร็จกลับมาส่งให้ทางเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการ (Operation staff : OP) ภายในเช้าวันถัดไป เพื่อให้เจ้าหน้าที่ OP บันทึกข้อมูลลงในระบบ Back office และวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้นเพื่อให้ทราบถึงอัตราการใช้ น้ำมันของรถโดยสารแต่ละคัน (Rate of Consumption) หากพบข้อมูลมีความผิดปกติ ทางเจ้าหน้าที่ OP จะทำการเร่งหาสาเหตุร่วมกับ ตรวจสอบข้อมูลในระบบ GPS Tracking ทันทีก่อนเสนอให้กับฝ่ายบริหารทราบทุกสิ้นเดือน และทุกสิ้นเดือนทางผู้จำหน่ายน้ำมันจะส่ง รายงานการใช้น้ำมันและเอกสารประกอบการเรียกเก็บค่าบริการ

ภาพแสดง ขั้นตอนการควบคุมการเติมน้ำมันของนักขับ



4. ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจ

บริษัทมีสินทรัพย์ที่ใช้ในการประกอบธุรกิจ ประกอบด้วย ยานพาหนะสำหรับขนส่ง และที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ ซึ่งแสดงมูลค่าตามราคาทุน ณ วันที่ 31 ธันวาคม ปี 2562 ถึงปี 2564 ดังนี้

(หน่วย: พันบาท)

ปี	ยานพาหนะสำหรับขนส่งและสินทรัพย์สิทธิการใช้	ที่ดิน	อาคาร	เครื่องตกแต่งและเครื่องใช้สำนักงาน	เครื่องมือเครื่องใช้	ยานพาหนะ	ทรัพย์สินระหว่างก่อสร้าง	สินทรัพย์สิทธิการใช้
2562	587,615	34,184	5,311	1,698	457	2,057	140	-
2563	634,664	34,184	4,822	1,299	685	848	27,319	4,659
2564	877,181	34,184	31,304	6,815	1,128	1,568	23	3,946

ยานพาหนะสำหรับขนส่ง

บริษัทมียานพาหนะสำหรับขนส่งจำนวนรวม 528 คัน ประกอบด้วยรถโดยสารของบริษัทจำนวน 516 คัน รถสนับสนุนการซ่อมบำรุงและปฏิบัติการจำนวน 10 คัน และรถสำหรับผู้บริหารจำนวน 2 คัน รายละเอียดดังนี้

ประเภทยานพาหนะ	จำนวน (ล้านบาท)	จำนวนคัน	
		กรรมสิทธิ์ของบริษัท	ภาระผูกพันตามสัญญาเช่าการเงิน
รถบัส	560.08	144	113
รถมินิบัส	68.28	6	36
รถตู้/รถตู้วีไอพี	243.35	40	177
รถสนับสนุนการซ่อมบำรุงและปฏิบัติการ	3.53	12	-
อุปกรณ์เกี่ยวกับรถโดยสาร	1.94	-	-
รวม	877.18	202	326

หมายเหตุ :

- ยานพาหนะสำหรับขนส่งที่มีภาระผูกพันภายใต้สัญญาเช่าการเงินรวม 326 คัน แบ่งเป็นสัญญาเช่าการเงินจำนวน 110 คันและสัญญาเช่าซื้อจำนวน 216 คัน การเลือกรูปแบบสัญญาบริษัทจะพิจารณาความเหมาะสมเนื่องจากมีผลกระทบต่อราคาค่าน้ำมันทางบัญชีและกำไรทางภาษี ซึ่งกระทบต่อค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้รายการตัดบัญชี
- รถสนับสนุนการซ่อมบำรุงเป็นรถสำหรับฝ่ายปฏิบัติการและฝ่ายซ่อมบำรุงรักษาเพื่อใช้ในการสนับสนุนกระบวนการเดินรถ

ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์

บริษัทมีที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ ประกอบด้วย ที่ดิน อาคารสำนักงาน เครื่องตกแต่งและเครื่องใช้สำนักงาน เครื่องมือเครื่องใช้ ยานพาหนะ ทรัพย์สินระหว่างก่อสร้าง และสินทรัพย์สิทธิการใช้ รายละเอียดดังนี้

รายละเอียด	ลักษณะกรรมสิทธิ์	จำนวน (ล้านบาท)
ที่ดิน	จดจำนองที่ดินกับธนาคาร	34.18
อาคาร	จดจำนองที่ดินกับธนาคาร	31.30
เครื่องตกแต่งและเครื่องใช้สำนักงาน	บริษัทเป็นเจ้าของ	6.81
เครื่องมือเครื่องใช้	บริษัทเป็นเจ้าของ	1.13
ยานพาหนะ	บริษัทเป็นเจ้าของ	1.57
ทรัพย์สินระหว่างก่อสร้าง	บริษัทเป็นเจ้าของ	0.02
สินทรัพย์สิทธิการใช้	ภาระผูกพันตามสัญญาเช่า	3.95
รวม		78.96

หมายเหตุ :

- ที่ดิน บริษัทได้ก่อสร้างเป็น อาคารสำนักงานใหญ่ ณ ตำบลบางนาง อำเภอบางทอง จังหวัดชลบุรี
- ยานพาหนะ เป็นรถสำหรับผู้บริหารจำนวน 2 คันสำหรับการติดต่อลูกค้าและให้บริการหรือให้เช่า กรณีลูกค้ามีต้องการรถยนต์

สินทรัพย์ไม่มีตัวตน

บริษัทมีสินทรัพย์ไม่มีตัวตนคือ ระบบโปรแกรมคอมพิวเตอร์จำนวน 0.57 ล้านบาท มีลักษณะกรรมสิทธิ์เป็นของบริษัทและไม่มีภาระผูกพัน

ใบอนุญาตในการประกอบธุรกิจ

บริษัทได้รับใบอนุญาตประกอบการขนส่งไม่ประจำทางด้วยรถที่ใช้ในการขนส่งผู้โดยสารเลขที่ ขบ.264/2563 ออกโดยกรมขนส่งทางบก ตั้งแต่เดือนมกราคม 2564 ถึงเดือนมกราคม 2569 เป็นระยะเวลา 5 ปี

ใบรับรอง BSI ISO39001: 2012 Road traffic safety management system

บริษัทได้รับใบรับรองมาตรฐานการบริหารความปลอดภัยทางถนน ตั้งแต่เดือนสิงหาคม 2563 ถึงเดือนกรกฎาคม 2566 เป็นระยะเวลา 3 ปี

สัญญาให้บริการรับส่งบุคลากร

1. สัญญาการให้บริการรับส่งบุคลากรกับลูกค้าจำนวน 58 สัญญา สำหรับจำนวนลูกค้า 54 ราย
2. สัญญาการให้บริการรับส่งบุคลากรกับรถร่วมจำนวน 63 สัญญาต่อราย ประกอบด้วย รถบัสจำนวน 6 คันและรถตู้จำนวน 66 คัน ระยะเวลาสัญญา 1 ปี ทางรถร่วมจะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขในสัญญาอย่างเคร่งครัด

สัญญาเช่าอาคารและสถานที่จอดรถ รายละเอียดดังนี้

ลำดับ	สัญญากับ	ระยะเวลา	ลักษณะสัญญา	ภาระผูกพัน
1.	นายชัยวัฒน์ จันทร์ทอง	สัญญา 2 ปี	สถานที่จอดรถ ลานบ้านค่าย จ.ระยอง	ไม่มี
2.	นายส่วน ทรัพย์ทวี	สัญญา 2 ปี	สถานที่จอดรถ ลานบ้านแลง จ.ระยอง	ไม่มี
3.	นางสาวอรสา ชันเงิน	สัญญา 2 ปี	สถานที่จอดรถ ลานหนองละลอก จ.ระยอง	ไม่มี
4.	นางแดงแก้ว ชื่นภิรมย์	สัญญา 3 ปี	อาคารสำนักงานสาขามาทาพุดและสถานที่จอดรถ จ.ระยอง	ไม่มี
5.	นางนุพผา มั่นน้อย	สัญญา 1 ปี	สถานที่จอดรถ ลานโป่งสะแกเค็ด จ.ชลบุรี	ไม่มี
6.	หจก. อุดมสุขกบินทร์บุรี	สัญญา 1 ปี	สถานที่จอดรถ ลานกบินทร์บุรี จ.ปราจีนบุรี	ไม่มี
7.	นางช่อฉวี ชัยตระกูลทอง	สัญญา 3 ปี	อาคารสำนักงานบางพระและสถานที่จอดรถ จ.ชลบุรี	ไม่มี
8.	บจ. กรมศิษฐ์พาร์ค	สัญญา 3 ปี	อาคารสำนักงานใหญ่ ชั้นที่ 1, 3 และสถานที่จอดรถในนิคมอุตสาหกรรมอมตะซิตี้ ชลบุรี (ยกเลิกสัญญา)	ไม่มี
9.	นายสุชิน เชียงเงิน	สัญญา 3 ปี	สถานที่จอดรถ ลานมาบยางพร จ.ระยอง	ไม่มี

หมายเหตุ:

- ลำดับที่ 3 เป็นการทำสัญญาช่วงต่อกับทางนางอรสา ชันเงินอีก 6 เดือนเนื่องจากนางสุรางค์พิมล เอี่ยมสะอาดขายที่ดินไปแล้ว

สัญญาประกันภัยรถบริษัท

บริษัทมีการทำประกันภัยสำหรับรถบริษัททุกคัน ประกอบด้วย รถโดยสารบริษัทจำนวน 516 คัน รถสนับสนุนการซ่อมบำรุงและปฏิบัติการจำนวน 10 คันและรถสำหรับผู้บริหารจำนวน 2 คัน โดยมีเงื่อนไขประกันภัยที่ครอบคลุมความเสียหายทั้งหมด ประกอบด้วย ความรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอก อาทิ ความเสียหายต่อชีวิตหรือร่างกายหรืออนามัย ความเสียหายต่อทรัพย์สิน ความเสียหายต่อผู้โดยสารในรถ ได้แก่ การชดเชยค่ารักษาพยาบาล การชดเชยกรณีเสียชีวิตหรือพิการ ความเสียหายต่อรถและความเสียหายต่อนักขับ มีระยะเวลา 1 ปี มีรายละเอียดดังนี้

ลำดับ	บริษัทประกันภัย	ประเภทประกันภัย	จำนวนกรมธรรม์	ภาระผูกพัน
1.	บมจ. ไทยศรี ประกันภัย	ประเภทที่ 1	21	ไม่มี
		ประเภทที่ 3	1	ไม่มี
2.	บจ. กรุงเทพประกันภัย	ประเภทที่ 1	9	ไม่มี
3.	บจ. ที.พี. แอนด์ แอส โซซิเอทส์(1992)	ประเภทที่ 1	261	ไม่มี
4.	บจ. ทีที อินชัวร์นซ์ โบรกเกอร์ (ไทยแลนด์)	ประเภทที่ 1	154	ไม่มี
5.	บจ. อัลฟ่า แคปปิตอล	ประเภทที่ 1	82	ไม่มี
	รวม		528	

หมายเหตุ :

- ประกันภัยประเภทที่ 3 คุ้มครองต่อชีวิต ร่างกายหรืออนามัยต่อบุคลากรภายนอกและผู้โดยสารในรถ และคุ้มครองความเสียหายต่อทรัพย์สินของบุคลากรภายนอก

สัญญาบริการค้ำประกัน

บริษัทมีวงเงินค้ำประกันสัญญาการให้บริการ (Bank Guarantee) กับธนาคารจำนวน 32.10 ล้านบาทสำหรับกระบวนการค้ำประกันในรูปแบบการทำหนังสือสัญญาค้ำประกันการให้บริการหรือหนังสือการประกวดราคาค้ำประกัน รายละเอียดดังนี้

ลำดับ	ธนาคาร	วงเงินค้ำประกัน (ล้านบาท)	สัญญา (ฉบับ)	ภาระผูกพัน
1.	ธนาคารกสิกรไทย	7.11	14	ไม่มี
2.	ธนาคารเกียรตินาคิน	5.40	2	ไม่มี
	รวม	12.51	16	

งานที่ยังไม่ได้ส่งมอบ

บริษัทมีรายได้จากการให้บริการที่ยังไม่ได้รับรู้จำนวนคงเหลือ 2,377 ล้านบาทของลูกค้าที่ให้บริการทั้งหมด 54 ราย

1.3 โครงสร้างการถือหุ้นของบริษัท สำหรับปี 2564 บริษัทไม่มีบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม

1.4 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

บริษัทมีทุนจดทะเบียนจำนวน 170,577,514.50 บาท ซึ่งชำระเต็มมูลค่าแล้ว แบ่งเป็นหุ้นสามัญ 682,310,058 หุ้น และหุ้นบุริมสิทธิ - หุ้นมูลค่าหุ้นละ 0.25 บาท ราคาตลาดเฉลี่ยทั้งปี 1.40 บาท

ผู้ถือหุ้น

รายชื่อผู้ถือหุ้นใหญ่



รายชื่อผู้ถือหุ้นใหญ่	30 ธันวาคม 2563		30 ธันวาคม 2564	
	จำนวนหุ้น	สัดส่วนการถือหุ้น	จำนวนหุ้น	สัดส่วนการถือหุ้น
1. กลุ่มครอบครัวพานิชชีวะ	118,125,000	19.14%	118,125,000	17.31%
นายชาติชาย พานิชชีวะ	80,325,000	13.01%	80,325,000	11.77%
นางสมหะทัย พานิชชีวะ	9,450,000	1.53%	9,450,000	1.39%
นายพาทิศ พานิชชีวะ	9,450,000	1.53%	9,450,000	1.39%
นายสาริศ พานิชชีวะ	9,450,000	1.53%	9,450,000	1.39%
นางสาวอาภาพิศ พานิชชีวะ	9,450,000	1.53%	9,450,000	1.39%
2. กลุ่มครอบครัวกรมคิษฐ์	42,750,000	6.93%	42,750,000	6.27%
นายวิวัฒน์ กรมคิษฐ์	42,750,000	6.93%	42,750,000	6.27%
3. กลุ่มครอบครัวเตชากุล	100,469,894	16.28%	99,469,894	14.58%

รายชื่อผู้ถือหุ้นใหญ่	30 ธันวาคม 2563		30 ธันวาคม 2564	
	จำนวนหุ้น	สัดส่วนการถือหุ้น	จำนวนหุ้น	สัดส่วนการถือหุ้น
นายปิยะ เตชะกุล	55,050,000	8.92%	55,050,000	8.07%
นางสายสุทธิ์ เตชะกุล	45,419,894	7.36%	45,419,894	6.51%
4. บริษัท โตโยต้า มอเตอร์ ประเทศไทย จำกัด	-	-	65,000,000	9.53%
รวม	261,344,894	42.34%	325,344,894	47.68%

กลุ่มผู้ถือหุ้นที่ถือหุ้นสูงสุด 10 รายแรก

รายชื่อผู้ถือหุ้นใหญ่	30 ธันวาคม 2563		30 ธันวาคม 2564	
	จำนวนหุ้น	สัดส่วนการถือหุ้น	จำนวนหุ้น	สัดส่วนการถือหุ้น
1. นายชาติชาย พานิชชีวะ	80,325,000	13.01%	80,325,000	11.77%
2. บริษัท โตโยต้า มอเตอร์ ประเทศไทย จำกัด	-	-	65,000,000	9.53%
3. นายปิยะ เตชะกุล	55,050,000	8.92%	55,050,000	8.07%
4. นางสายสุทธิ์ เตชะกุล	45,419,894	7.36%	44,419,894	6.51%
5. นายวิวัฒน์ กรมศิษฐ์	42,750,000	6.93%	42,750,000	6.27%
6. บริษัท ไทยเอ็นวีดีอาร์ จำกัด	9,815,851	1.59%	24,299,109	3.56%
7. นายพงษ์ชัย จงไพศาลศิลป์	16,159,500	2.62%	16,159,500	2.37%
8. นายวิฑูรย์ กรมศิษฐ์	29,390,199	4.76%	12,907,799	1.89%
9. นางจรรยาภรณ์ พานิชชีวะ	12,656,250	2.05%	12,656,250	1.85%
10. นางสาววิภาวี กรมศิษฐ์	13,032,903	2.11%	10,902,403	1.60%
อื่นๆ	312,710,461	50.66%	317,840,103	46.58%
รวม	617,310,058	100.00%	682,310,058	100.00%

หมายเหตุ: สำหรับปี 2564

- บริษัท ไม่มีกลุ่มผู้ถือหุ้นรายใหญ่ที่มีอิทธิพลต่อการกำหนดนโยบายการจัดการหรือการดำเนินงานของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ
- บริษัท ได้เปิดเผยบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งถือหุ้นทางธุรกิจทุกรายการ พร้อมอธิบายรายการและจำนวนเงินในรายการระหว่างกัน
- บริษัท ไม่มีการถือหุ้นในบริษัทอื่น (Holding company)
- *การนับรวมกลุ่มหลักทรัพย์เป็นไปตามนิยามบุคคลตามมาตรา 258
 1. กลุ่มนายชาติชาย พานิชชีวะ ประกอบด้วย ครอบครัวและบุตร ได้แก่ นางสาวสมหะทัย พานิชชีวะ, นายพาทิศ พานิชชีวะ, นายสาริศ พานิชชีวะ และนางสาว อาภาพิศ พานิชชีวะ ไม่รวมมารดา คือ นางจรรยาภรณ์ พานิชชีวะ
 2. กลุ่มนายปิยะ เตชะกุล ประกอบด้วย ครอบครัวและบุตร ได้แก่ นางสาวสุทธิ์ เตชะกุล และ ไม่รวมบุตรที่บรรลุนิติภาวะคือ นายธนภูมิ เตชะกุล
 3. นายวิวัฒน์ กรมศิษฐ์ ไม่รวมพี่น้องคือ นายวิฑูรย์ กรมศิษฐ์ และนางสาววิภาวี กรมศิษฐ์
 4. เมื่อวันที่ 10 มีนาคม 2564 บริษัท ได้จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงทุนใหม่จำนวน 170,577,514.50 บาท (682,310,058 หุ้นสามัญ) เดิมจำนวน 154,327,517 บาท (617,310,058 หุ้น)

รายชื่อกรรมการและผู้บริหารของบริษัท

รายงานการถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหารทั้งทางตรงและทางอ้อม ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2564 รายละเอียด ดังนี้

ลำดับ	รายชื่อ	ณ 30 ธันวาคม 2563		ณ 30 ธันวาคม 2564		การเปลี่ยนแปลง	
		จำนวนหุ้น	ร้อยละ	จำนวนหุ้น	ร้อยละ	จำนวนหุ้น	ร้อยละ
กรรมการบริษัท							
1.	นายชาติชาย พานิชชีวะ	80,325,000	13.01%	80,325,000	11.77%	-	-
	คู่สมรสและบุตรที่ยัง ไม่บรรลุนิติภาวะ	18,900,000	3.06%	18,900,000	2.77%	-	-
2.	ดร. วิวัฒน์ กรมดิษฐ์	42,750,000	6.93%	42,750,000	6.27%	-	-
	คู่สมรสและบุตรที่ยัง ไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-	-	-	-
3.	นายปิยะ เตชากุล	55,050,000	8.92%	55,050,000	8.07%	-	-
	คู่สมรสและบุตรที่ยัง ไม่บรรลุนิติภาวะ	45,419,894	7.36%	44,419,894	6.51%	(1,000,000)	(0.16%)
4.	นางสมหะทัย พานิชชีวะ	9,450,000	1.53%	9,450,000	1.39%	-	-
	คู่สมรสและบุตรที่ยัง ไม่บรรลุนิติภาวะ	89,775,000	14.54%	89,775,000	13.16%	-	-
5.	นายธานินทร์ หิรัญปัทมาพร	-	-	-	-	-	-
	คู่สมรสและบุตรที่ยัง ไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-	-	-	-
6.	นางสุวรรณี คำมั่น	-	-	-	-	-	-
	คู่สมรสและบุตรที่ยัง ไม่บรรลุนิติภาวะ	576,250	0.09%	556,250	0.08%	(20,000)	0.00%
7.	นายกำชัย บุญจิโรติ	-	-	-	-	-	-
	คู่สมรสและบุตรที่ยัง ไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-	-	-	-
8.	นายประเสริฐ อัครประดมพงศ์	-	-	-	-	-	-
	คู่สมรสและบุตรที่ยัง ไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-	-	-	-
ผู้บริหาร							
1.	นางสาวนิษานันท์ รัตนเกตุ	570,625	0.09%	570,625	0.08%	-	-
	คู่สมรสและบุตรที่ยัง ไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-	-	-	-
2.	นางสุกานดา พุทธรักษา	-	-	-	-	-	-
	คู่สมรสและบุตรที่ยัง ไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-	-	-	-
3.	นางสาวพรรณิ คูหาวัลย์	-	-	-	-	-	-
	คู่สมรสและบุตรที่ยัง ไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-	-	-	-
4.	นางสาวโชติกา วีระศิลป์	-	-	-	-	-	-
	คู่สมรสและบุตรที่ยัง ไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-	-	-	-
5.	นายอริเมศร์ ฉัตรวิชัยโชติ	-	-	-	-	-	-
	คู่สมรสและบุตรที่ยัง ไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-	-	-	-
6.	นางสาวปัทมาพร ประสาทเขตการณ์	104,650	0.02%	104,650	0.02%	-	-
	คู่สมรสและบุตรที่ยัง ไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-	-	-	-
7.	นางสาวกุลวรินทร์ ปฐมพิชญสิทธิ์	-	-	-	-	-	-
	คู่สมรสและบุตรที่ยัง ไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-	-	-	-

ลำดับ	รายชื่อ	ณ 30 ธันวาคม 2563		ณ 30 ธันวาคม 2564		การเปลี่ยนแปลง	
		จำนวนหุ้น	ร้อยละ	จำนวนหุ้น	ร้อยละ	จำนวนหุ้น	ร้อยละ
8.	นางสาวอรอินท์ อินทร์เจริญสุข	246,950	0.04%	200,000	0.03%	(46,950)	(0.01%)
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-	-	-	-

หมายเหตุ:

- บริษัทไม่มีการจัดโครงการให้สิทธิแก่ผู้บริหารในการซื้อหลักทรัพย์ของบริษัท
- นางสาวกุลวรินทร์ ปฐมพิชญสิทธิ์ ได้ปรับตำแหน่งเป็นผู้จัดการฝ่ายปฏิบัติการ เมื่อวันที่ 1 ธันวาคม 2564
- นางสาวอรอินท์ อินทร์เจริญสุข เป็นผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท

การกระจายการถือหุ้นตามสัญชาติ ณ วันที่ 30 ธ.ค. 2564 ดังนี้

ผู้ถือหุ้น	รวมทั้งสิ้น			นิติบุคคล			บุคคลธรรมดา		
	จำนวนราย	จำนวนหุ้น	ร้อยละ	จำนวนราย	จำนวนหุ้น	ร้อยละ	จำนวนราย	จำนวนหุ้น	ร้อยละ
ผู้ถือหุ้นสัญชาติไทย	3,876	682,310,058	100.00%	5	90,463,746	13.26%	3,871	591,846,312	86.74%
ผู้ถือหุ้นสัญชาติต่างดาว	-	-	-	-	-	-	-	-	-
รวม	3,876	682,310,058	100.00%	5	90,463,746	13.26%	3,871	591,846,312	86.74%

การกระจายการถือหุ้นตามอัตราส่วนของผู้ถือหุ้น ตามวันปิดสมุดทะเบียน ณ วันที่ 30 ธ.ค. 2564 ดังนี้

ผู้ถือหุ้น	รวมทั้งสิ้น			นิติบุคคล			บุคคลธรรมดา		
	จำนวนราย	จำนวนหุ้น	%	จำนวนราย	จำนวนหุ้น	%	จำนวนราย	จำนวนหุ้น	%
ผู้ถือหุ้นที่ถือหุ้นเกินกว่า 0.5%	24	449,941,955	65.94%	2	89,299,109	13.09%	22	360,642,846	52.85%
ผู้ถือหุ้นที่ถือหุ้นไม่เกิน 0.5% แต่ไม่ต่ำกว่าหนึ่งหน่วยการซื้อขาย	3,525	232,360,299	34.06%	3	1,164,637	0.17%	3,522	231,195,662	33.89%
ผู้ถือหุ้นที่ถือหุ้นต่ำกว่าหนึ่งหน่วยการซื้อขาย	327	7,804	-	-	-	-	327	7,804	-
รวม	3,876	682,310,058	100.00%	5	90,463,746	13.26%	3,871	591,846,312	86.74%

ข้อตกลงระหว่างผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (Shareholder's agreement)

บริษัทไม่มีการจัดทำข้อตกลงระหว่างผู้ถือหุ้นใหญ่ (Shareholders' agreement) สำหรับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการออกและเสนอขายหลักทรัพย์ และการบริหารงานของบริษัท

1.5 การออกหลักทรัพย์อื่น

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

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

หมายเหตุ:

- การดำเนินงานที่ผ่านมา บริษัทยังไม่เคยออกหลักทรัพย์ที่เป็นตราสารหนี้ เช่น หุ้นกู้ และตั๋วเงิน

1.6 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

บริษัทมีนโยบายการจ่ายเงินปันผลไม่น้อยกว่าร้อยละ 40 ของกำไรสุทธิตามงบการเงินหลังหักสำรองตามกฎหมาย กรณีจ่ายเงินปันผลน้อยกว่านโยบายต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท ซึ่งจะเป็นผู้พิจารณาจากปัจจัยต่างๆ อาทิ แผนการลงทุน ความจำเป็นและความเหมาะสมอื่นๆ ในอนาคตและต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น เว้นแต่การจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลทางคณะกรรมการบริษัทมีอำนาจอนุมัติให้จ่ายเงินปันผลได้ หากมีผลกำไรสุทธิหลังหักสำรองตามกฎหมายที่เพียงพอและรายงานต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นคราวถัดไป มีรายละเอียดดังนี้

รายละเอียดกำไรสุทธิสำหรับปี	ปี 2560	ปี 2561	ปี 2562	ปี 2563	ปี 2564
หุ้นสามัญ (ล้านหุ้น)	521.46	548.23	617.32	682.32	682.32
เงินปันผลประจำปี (ล้านบาท)	15.64	21.93	**12.35	20.47	20.47
อัตราเงินปันผลต่อหุ้น (บาท)	0.03	0.04/ 0.02	0.02	0.03	0.03
เงินปันผลระหว่างกาล (ล้านบาท)	-	**12.35	-	-	-
หุ้นปันผล (ล้านบาท)	-	-	-	-	-
อัตรากำไรสุทธิต่อหุ้น (บาท)	0.079	0.079	0.079	0.047	0.049
อัตรการจ่ายเงินปันผลต่อกำไรสุทธิ (%)	62.96%	56.51%/ 36.20%	55.59%	74.95%	58.86%
กำหนดจ่ายเงินปันผลวันที่	30 เม.ย. 2561	30 เม.ย. 2562/ 4 ธ.ค. 2562/	30 เม.ย. 2563	30 เม.ย. 2564	29 เม.ย. 2565

หมายเหตุ :

- * สำหรับกำไรสุทธิปี 2559 อัตรการจ่ายเงินปันผลรวมหุ้นละ 0.04473 บาท แบ่งเป็น 1) จ่ายปันผลเป็นหุ้นสามัญเพิ่มทุนในอัตรา 8 หุ้นเดิมต่อ 1 หุ้นปันผล ในอัตราหุ้นละ 0.03125 บาทต่อหุ้น 2) จ่ายปันผลเป็นเงินสดในอัตราหุ้นละ 0.01348 บาท กำหนดจ่ายเงินปันผลวันที่ 2 พฤษภาคม 2560

2. การบริหารจัดการความเสี่ยง

2.1 นโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง

บริษัทมีนโยบายในการบริหารความเสี่ยงอย่างเป็นระบบตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ดังนี้

1. บริษัทมีการจัดวางระบบและกระบวนการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กรให้สอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายทางธุรกิจของบริษัท และสนับสนุนด้านทรัพยากรที่จำเป็นในด้านต่างๆ เพื่อให้การบริหารความเสี่ยงสามารถดำเนินการควบคุมหรือลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้อย่างสมเหตุสมผล
2. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย เสนอแนะแนวทางการบริหารความเสี่ยงต่างๆ กำหนดกรอบมาตรฐาน และกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท ซึ่งรวมถึงการกำกับดูแลให้ครอบคลุมกลยุทธ์หลักของบริษัทและสภาวะการณ์ที่เปลี่ยนไป รวมถึงการพิจารณาติดตามและประเมินผลการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

(รายละเอียดเพิ่มเติม คู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ เรื่องนโยบายบริหารความเสี่ยง)

2.2 ความเสี่ยงในการดำเนินธุรกิจของบริษัท

ความเสี่ยงในการประกอบธุรกิจ

ความเสี่ยงจากการพึ่งพิงลูกค้าจำนวนน้อยราย

ในปีที่ผ่านมา บริษัทมีรายได้จากการให้บริการให้กับลูกค้าจำนวน 54 ราย โดยลูกค้าที่มีรายได้ 10 อันดับแรกมีจำนวน 257.75 ล้านบาท หรือ 52.39% ของรายได้จากการให้บริการรวม ทั้งนี้ ที่ผ่านมามีความสัมพันธ์ที่ดีกับลูกค้ากลุ่มดังกล่าวนี้มาโดยตลอดตั้งแต่เริ่มดำเนินธุรกิจ โดยมีระยะเวลาสัญญา 3-8 ปี ซึ่งมีการทำสัญญาต่อเนื่องเป็นระยะเวลามากกว่า 10 ปี อย่างไรก็ตามการแข่งขันทางธุรกิจนี้ค่อนข้างสูงจึงมีโอกาสดังกล่าวบางรายจะไม่ต่อสัญญากับบริษัท หรือลดการใช้บริการเพื่อลดต้นทุน หากบริษัทต้องสูญเสียลูกค้าบางรายไปอาจมีผลต่อรายได้จากการให้บริการของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ

มาตรการลดความเสี่ยง บริษัทมีนโยบายที่ชัดเจนในการรักษาลูกค้ารายเดิมและขยายลูกค้ารายใหม่ อีกทั้งการกระจายกลุ่มอุตสาหกรรมให้มีความหลากหลาย (Industry Diversification) เพื่อลดระดับการพึ่งพิงกลุ่มลูกค้าดังกล่าวและการกระจุกตัวของลูกค้าอุตสาหกรรมเดียวกัน ซึ่งผลการดำเนินงานที่ผ่านมามีบริษัทสามารถรักษาลูกค้ารายเดิมเกือบ 100% และขยายฐานลูกค้าใหม่อย่างต่อเนื่อง

ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

เนื่องจากกระบวนการเดินรถของบริษัท อาจทำให้เกิดมลพิษต่อชุมชนตามเส้นทางเดินรถ บริษัทจึงได้ป้องกันปัญหาที่เกิดขึ้น โดยให้ความสำคัญในการบริหารจัดการด้านพลังงานและสิ่งแวดล้อม เพื่อกำหนดแนวทางดำเนินการและติดตามผลการบริหารจัดการในเรื่องที่เกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกในการลดผลกระทบที่เกิดขึ้น

มาตรการลดความเสี่ยง บริษัทมีนโยบายจัดการสิ่งแวดล้อมตามมาตรฐาน ISO 39001 การบริหารจัดการกระบวนการเดินรถจากการควบคุม อาทิ ปริมาณฝุ่น กลิ่น เสียง ปลดควัน ให้อยู่ในเกณฑ์ที่ดีกว่าตามกฎหมายกำหนด เพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและลดปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก ซึ่งต้องไม่ส่งผลกระทบต่อสุขภาพของบุคคลที่เกี่ยวข้อง อีกทั้งลดการจำกัดของเสียตามกรรมวิธีที่ถูกต้องของขยะหรือของเสียที่เกิดจากกระบวนการดำเนินงาน อะไหล่เสื่อมสภาพ อาทิ แบตเตอรี่ น้ำมันเครื่องและอะไหล่ โดยมีแนวทางปฏิบัติ (รายละเอียดเพิ่มเติม คู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ เรื่องนโยบายสิ่งแวดล้อม) อีกทั้ง บริษัทได้วางแผนแนวทางในอนาคตในการลดความเสี่ยงเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม รายละเอียดดังนี้

1. โดยบริษัทได้เริ่มพัฒนาโครงการพลังงานแสงอาทิตย์ โดยการติดตั้งหลังคาโซลาร์โรงจอดรถและศูนย์ซ่อมบำรุงของบริษัท เพื่อลดการใช้กระแสไฟฟ้า
2. การศึกษาธุรกิจเกี่ยวกับยานยนต์ไฟฟ้ามาใช้ในการให้บริการในการช่วยลดค่าปริมาณการปล่อยควันอันกระทบต่อก๊าซเรือนกระจก
3. การให้การสนับสนุนโครงการสนับสนุนการปลูกป่า Care the wild ร่วมกับทางตลาดหลักทรัพย์ฯ เพื่อช่วยลดภาวะโลกร้อน สำหรับปี 2564 บริษัทได้ดำเนินการตามมาตรฐานการให้บริการทุกกระบวนการ โดยผลการดำเนินงานที่ผ่านมาไม่เกิดผลกระทบทำลายหรือข้อร้องเรียนในด้านสภาพแวดล้อมและทรัพยากรของชุมชน

ความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชน

บริษัทมีนโยบายต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชันอย่างสิ้นเชิง (Zero-Tolerance Policy) และถือปฏิบัติตามกฎหมายทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชันในประเทศไทย บริษัทจะไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการให้สินบนและการคอร์รัปชันทั้งทางตรงและทางอ้อม และมุ่งมั่นที่จะนำระบบที่มีประสิทธิภาพใช้ในการต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชัน และประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนภายในบริษัทตลอดห่วงโซ่คุณค่าเพื่อระบุ ป้องกัน และลดผลกระทบความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนในการดำเนินงานของบริษัท โดยการประเมินความเสี่ยงนี้ครอบคลุมกิจกรรมต่างๆ ทั้งในประเทศ รวมทั้งมีการประเมินผลกระทบในกลุ่มเสี่ยงหรือกลุ่มที่ต้องดูแลเป็นพิเศษ เช่น เด็ก แรงงาน และประเมินโอกาสที่อาจเกิดผลกระทบในระดับประเทศ ระดับปฏิบัติงานและระดับบุคคล (รายละเอียดเพิ่มเติม [คู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ เรื่องนโยบายการเคารพสิทธิมนุษยชนและการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม](#))

จากผลการประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชน บริษัทได้กำหนดมาตรการในการควบคุมและบรรเทาผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น ประเมินความเสี่ยง หลังจากจัดทำแนวทางการป้องกันและแก้ไขด้านสิทธิมนุษยชนในการดำเนินธุรกิจของบริษัท เพื่อให้มั่นใจว่าการบริหารจัดการด้านสิทธิมนุษยชนของบริษัท มีประสิทธิภาพในการควบคุมผลกระทบตลอดห่วงโซ่คุณค่าบริษัทได้จัดเตรียมมาตรการเยียวยาผู้ที่อาจได้รับผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชน ทั้งความช่วยเหลือที่เป็นตัวเงิน และไม่เป็นตัวเงินเพื่อบรรเทาความเดือดร้อนให้แก่ผู้ได้รับผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชนจากการดำเนินธุรกิจของบริษัท รวมทั้งมีกระบวนการติดตามและทบทวนผลการดำเนินงานด้านสิทธิมนุษยชนเป็นประจำ โดยกำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัดผลการดำเนินงานด้านสิทธิมนุษยชนให้กับองค์กร/หน่วยงานและ/หรือ บุคคลที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งมีการตรวจประเมินด้านสิทธิมนุษยชนจากหน่วยงานภายนอก และจัดเตรียมช่องทางรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากพนักงานและบุคคลภายนอก เพื่อนำความเห็นมาทบทวนแก้ไข ส่งผลให้บริษัทสามารถป้องกันและลดความเสี่ยงที่อาจจะนำไปสู่การละเมิดสิทธิมนุษยชน นอกจากนี้ บริษัทได้กำหนดให้คู่ค้าตรวจประเมินผลการดำเนินของตนเอง ซึ่งครอบคลุมประเด็นด้านแรงงานและด้านสิทธิมนุษยชน เช่น สิทธิด้านความปลอดภัยในการทำงาน ทั้งนี้ เพื่อป้องกันความเสี่ยงและลดผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชนที่อาจเกิดขึ้นจากคู่ค้า

ทั้งนี้ จากการประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนโดยรวม บริษัทมั่นใจว่าได้ดำเนินงานตามระบบบริหารจัดการความปลอดภัยชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมตามแนวทางของบริษัทอย่างถูกต้องและโปร่งใส

ความเสี่ยงเกี่ยวกับการดำเนินงาน

ความเสี่ยงจากการขาดแคลนนักขับ

บริษัทมีการประกอบธุรกิจให้บริการ ซึ่งการเติบโตของบริษัทสอดคล้องกับปริมาณรถโดยสารและจำนวนนักขับ ด้วยตลาดการขนส่งมีการแข่งขันค่อนข้างมากทำให้มีความต้องการคนขับรถจำนวนมาก ทำให้เกิดปัญหาเรื่องการขาดแคลนนักขับ

มาตรการลดความเสี่ยง บริษัทมีนโยบายเกี่ยวกับเงินเดือนและสวัสดิการต่างๆ ของนักขับอย่างเหมาะสมเช่นเดียวกับพนักงานทั่วไป (รายละเอียดเพิ่มเติม [คู่มือจรรยาบรรณเรื่องนโยบายค่าตอบแทนและสวัสดิการพนักงาน](#)) และสร้างจิตสำนึกในการรักษาสภาพ อีกทั้งบริษัทให้

พนักงานฝ่ายปฏิบัติการ (OP) จำนวน 31 คนที่มีใบอนุญาตการขับขี่รถโดยสารไม่ประจำทางและอบรมเช่นเดียวกับนักขับ กรณีหากมีช่วงขาดนักขับสามารถปฏิบัติงานแทนได้ ซึ่งในปีที่ผ่านมา บริษัทสามารถสรรหานักขับที่เพียงพอต่อการให้บริการที่เติบโตได้

ความเสี่ยงจากการผันผวนของราคาน้ำมัน

บริษัทดำเนินธุรกิจการให้บริการรับส่งพนักงานภายในประเทศ ซึ่งต้องใช้น้ำมันเป็นเชื้อเพลิงเป็นหลักสำหรับรถโดยสารทุกคัน ซึ่งคิดเป็นต้นทุน 22% ของต้นทุนบริการรวม สำหรับปี 2564 ราคาน้ำมันมีความผันผวนค่อนข้างมากตามราคาซื้อขายในตลาดโลกทำให้ต้นทุนบริการเพิ่มขึ้น 79% (ปี 2563 ต้นทุนบริการเท่ากับ 77%) อีกทั้งบริษัทไม่มีการทำสัญญาซื้อน้ำมันล่วงหน้า

อย่างไรก็ดี บริษัทมีรูปแบบการทำสัญญาให้บริการ 2 รูปแบบ คือ 1. การกำหนดค่าบริการแบบคงที่ (Fixed Contract) เท่ากับ 46% หากราคาน้ำมันมีอัตราค่าเปลี่ยนแปลงสูงทางบริษัทสามารถขอปรับสัญญาเพิ่มเติมได้ และ 2. ค่าบริการผันแปรตามการเปลี่ยนแปลงของราคาน้ำมันเชื้อเพลิง (Floating-Rate Contract) เท่ากับ 54% (รายละเอียดเพิ่มเติม ข้อ 1.2 กลยุทธ์ด้านราคา)

มาตรการลดความเสี่ยง การกำหนดสัญญา อาทิ ระยะเวลาสัญญา เงื่อนไข และรูปแบบสัญญาค่าน้ำมันผันแปรมากขึ้น อีกทั้งแนวทางการบริหารจัดการต้นทุนน้ำมัน อาทิ 1.การอบรมนักขับโดยใช้เทคนิคการขับขี่อย่างประหยัด ความร่วมมือและการควบคุมการทุจริต อีกทั้งการติดตามผลอย่างสม่ำเสมอ 2.การเปลี่ยนประเภทการใช้ น้ำมัน อาทิ B7 และ B10 3.ติดตามผลการนำระบบ Robotic Process Automation (RPA) ในการควบคุม GPS อาทิ ปริมาณน้ำมัน เส้นทาง ระยะเวลา และพฤติกรรมนักขับให้มีประสิทธิภาพ

ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อสิทธิหรือการลงทุนของผู้ถือหุ้นหลักทรัพย์

ความเสี่ยงจากการบริหารงานที่พึงพิงผู้บริหารหลัก



การให้บริการขนส่งพนักงานของบริษัทมีภาพลักษณ์ที่ติดกับผู้บริหารสำคัญบริษัท คือนายปิยะ เตชากุล ซึ่งถือหุ้นในบริษัท 15% ในตำแหน่งกรรมการผู้จัดการ (MD) และ ประธานกรรมการบริหาร (CEO) ซึ่งมีส่วนสำคัญในการบริหารงานบริษัทจนมีชื่อเสียงและเป็นที่ยอมรับในธุรกิจนี้ ทำให้บริษัทมีผลการดำเนินงานที่ต่อเนื่อง โดยในปี 2564 บริษัทมีรายได้จากการให้บริการจำนวน 494 ล้านบาทหรือ 26% เมื่อเปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมา หากบริษัทสูญเสียผู้บริหารหลักดังกล่าวไป อาจส่งผลกระทบต่อการบริหารจัดการของบริษัทได้ ดังนั้นบริษัทได้กำหนดนโยบายด้านแผนการสืบทอดตำแหน่งในการกระจายอำนาจการจัดการขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบให้แก่ผู้บริหารในสายงานต่างๆ ตามความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ เพื่อลดการพึ่งพิงผู้บริหารรายดังกล่าว อย่างไรก็ตาม บริษัทได้จัดทำแผนธุรกิจให้สอดคล้องกับการปรับโครงสร้างองค์กรที่เหมาะสมตามขอบเขต อำนาจ หน้าที่ ความรับผิดชอบอย่างชัดเจน พร้อมสรรหาบุคลากรที่มีคุณภาพและการสนับสนุนการอบรมเพิ่มพูนความรู้ อีกทั้งให้ผลตอบแทนตามผลการประเมิน หน้าที่และความสามารถ ซึ่งสามารถลดความเสี่ยงจากการพึ่งพิงผู้บริหารหลักได้

(รายละเอียดเพิ่มเติม คู่มือจรรยาบรรณเรื่องนโยบายด้านการสืบทอดตำแหน่งงาน)

หมายเหตุ:

- ความเสี่ยงด้านการเงิน จากการประเมินบริษัทเห็นว่ายังมีแหล่งเงินทุนที่เพียงพอต่อการดำเนินงานต่อเนื่องของธุรกิจ
- ความเสี่ยงต่อการลงทุนของผู้ถือหุ้นหลักทรัพย์ บริษัทเห็นว่าการดำเนินงานที่ผ่านมาสามารถสร้างรายได้และกำไรได้อย่างต่อเนื่อง อีกทั้งยังไม่มีเหตุการณ์ที่มีสาระสำคัญที่จะกระทบต่อผู้ถือหุ้นที่จะไม่ได้รับผลตอบแทนหรือสิทธิที่ควรจะได้รับหรือสูญเสียเงินลงทุนทั้งจำนวนหรือบางส่วน
- ความเสี่ยงต่อการลงทุนในหลักทรัพย์ต่างประเทศ จากการดำเนินงานที่ผ่านมาบริษัทยังไม่มีการลงทุนในหลักทรัพย์ต่างประเทศ

3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน

บริษัทมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อเศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อม โดยยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างมีอาชีพตามหลักการค้ากับดูแลกิจการที่ดี มีความโปร่งใส เป็นธรรม มีจริยธรรมทางธุรกิจ คำนึงถึงการสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดร่วมกัน

บริษัทได้กำหนดให้ผู้บริหารระดับสูงและผู้บริหารแต่ละฝ่าย โดยมีบทบาท หน้าที่ในการกำหนดและวางแผนการดำเนินการด้านความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชนและสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องกับนโยบาย และกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืนของบริษัท ตลอดจนการดูแลติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนงานที่กำหนดและรายงานผลดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริหารและคณะกรรมการบริษัทอย่างต่อเนื่อง

คณะกรรมการบริษัทตระหนักและให้ความสำคัญในการเติบโตอย่างยั่งยืน โดยยึดมั่นนโยบายและแนวทางการดำเนินธุรกิจด้วยระบบการบริหารงานอย่างมีอาชีพ มีความรับผิดชอบต่อลูกค้า คู่ค้าและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ตลอดจนการสร้างการเติบโตอย่างมั่นคง ด้วยความมุ่งมั่นพัฒนาศักยภาพของบุคลากรอันเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่า อีกทั้งการพัฒนากระบวนการทำงานอย่างครบวงจรในการให้บริการที่มีความปลอดภัยสูงสุด อันจะนำไปสู่ความยั่งยืนขององค์กรได้ในระยะยาว

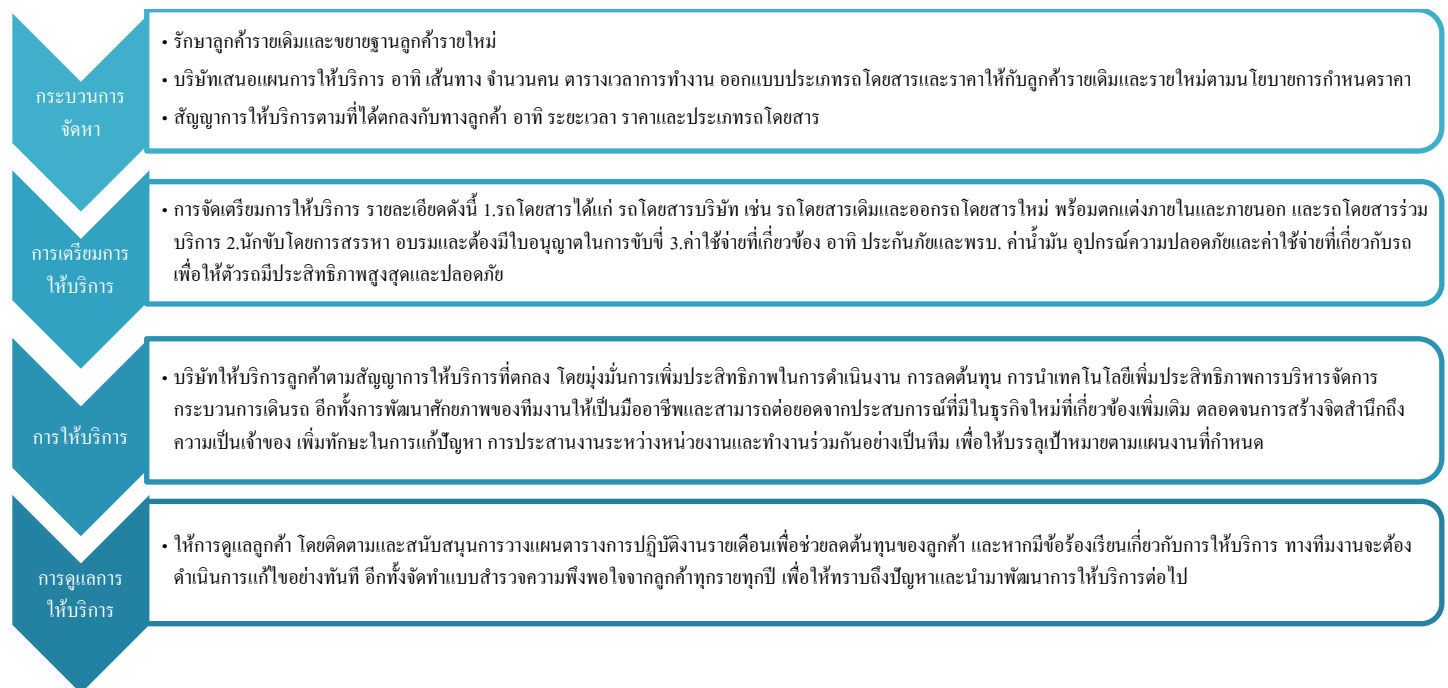


3.1 นโยบายและเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

บริษัทได้กำหนดนโยบายและแนวทางการดำเนินงานในการพัฒนาความยั่งยืนในทิศทางเดียวกับวิสัยทัศน์ขององค์กร “เราจะเป็นผู้นำในการให้บริการรับส่งบุคลากรให้แก่โรงงานอุตสาหกรรมต่างๆ โดยมุ่งมั่นพัฒนาการบริการเพื่อให้เกิดความพึงพอใจแก่ผู้ใช้บริการและสร้างมาตรฐานการให้บริการจนเป็นที่ยอมรับในระดับสากล” โดยการดำเนินธุรกิจอย่างมีหลักธรรมาภิบาลควบคู่กับความรับผิดชอบต่อสังคม การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและดูแลสิ่งแวดล้อม เพื่อสร้างความเชื่อมั่นต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียผ่านกระบวนการดำเนินงานที่โปร่งใสและตรวจสอบได้ ให้สอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน อีกทั้ง การดูแลสิทธิประโยชน์ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มอย่างสมดุลและเท่าเทียมตามกรอบของตลาดหลักทรัพย์ฯ หลักการค้ากับดูแลกิจการที่ดี หลักธรรมาภิบาล คู่มือการค้ากับดูแลกิจการและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

3.2 การจัดการผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่มูลค่าของธุรกิจ

ห่วงโซ่มูลค่าของธุรกิจ (รายละเอียดเพิ่มเติม ข้อมูลเกี่ยวกับการให้บริการ)



บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย



ผู้ถือหุ้น บริษัทให้ความสำคัญกับผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน และคำนึงถึงการสร้างมูลค่าทางธุรกิจในระยะยาว เพื่อประโยชน์แก่ผู้ถือหุ้น โดยเน้นการสร้างผลกำไรจากการดำเนินงานและการแบ่งปันผลกำไรในรูปแบบเงินปันผลที่เป็นธรรมควบคู่ไปกับการสร้างความมั่นใจในการลงทุนและการเพิ่มความน่าเชื่อถือของบริษัท โดยการยึดมั่นการปฏิบัติงานบนพื้นฐานของหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

ลูกค้า บริษัทให้ความสำคัญกับการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืนจึงมุ่งมั่นพัฒนาการให้บริการให้ดีขึ้น รวมทั้งเคารพในการปฏิบัติตามกฎหมายและจริยธรรมทางการค้าอย่างเคร่งครัด ไม่กระทำการใดอันเป็นการเอารัดเอาเปรียบผู้รับบริการ ภายใต้กฎหมายคุ้มครองผู้บริโภค ซึ่งบริษัทได้วางระบบที่เป็นมาตรฐานและน่าเชื่อถือได้สำหรับการทำธุรกรรมทางการค้ากับลูกค้า ใส่ใจในการให้บริการก่อนและหลัง

คู่ค้าทางธุรกิจ บริษัทให้ความสำคัญกับคู่ค้า ซึ่งถือเป็นผู้มีส่วนได้เสียสำคัญในการขับเคลื่อนธุรกิจไปด้วยกัน โดยบริษัทยึดถือจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจกับคู่ค้าหรือคู่สัญญาอย่างเสมอภาคบนพื้นฐานของการค้าที่เป็นธรรมและการดำเนินงานโปร่งใสตรวจสอบได้

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

สังคม ชุมชนและสิ่งแวดล้อม บริษัทมุ่งเน้นการดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อเศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อมตามกฎหมายและข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยการใช้จริยธรรมและคุณธรรมในการประกอบธุรกิจ ตลอดจนมีการดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม เสมอภาคและไม่เอารัดเอาเปรียบสังคม ชุมชน สิ่งแวดล้อมและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม และไม่ทำใดๆ ที่ขัดหรือผิดกฎหมาย นอกจากนี้บริษัทได้มีการสื่อสารและอบรมพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในด้านความรับผิดชอบต่อสังคม ตลอดจนปลูกฝังจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อมให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

หน่วยงานราชการ บริษัทมีความมุ่งมั่นที่จะเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีกับภาครัฐ โดยดำเนินธุรกิจตามข้อกำหนดและประกาศของทางราชการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนส่งเสริมสัมพันธ์กับหน่วยงานราชการ โดยเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ และให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูลข่าวสารตามที่หน่วยงานทางราชการร้องขอ

(รายละเอียดเพิ่มเติม คู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ เรื่องนโยบายการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย)

3.3 การจัดการด้านความยั่งยืนในมิติสิ่งแวดล้อม

นโยบาย

บริษัทได้กำหนดนโยบายจัดการสิ่งแวดล้อมตามมาตรฐาน ISO 39001 การบริหารจัดการกระบวนการเดินรถและกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด โดยให้ความสำคัญต่อกฎระเบียบที่กำหนดให้เป็นแนวทางปฏิบัติ เพื่อเป็นประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมของทั้งภาครัฐและภาคเอกชน ในทุกกิจกรรมที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ รวมถึงการบริหารจัดการด้านพลังงานและสิ่งแวดล้อมไม่ให้ส่งผลกระทบต่อทำลายสภาพแวดล้อมและทรัพยากรของชุมชน รายละเอียดดังนี้

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

แนวทางปฏิบัติ

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

การจัดการด้านสิ่งแวดล้อม

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

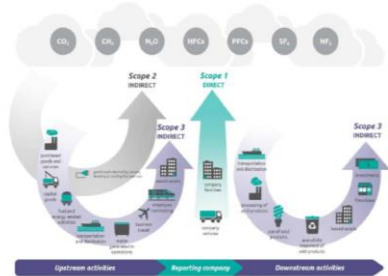
1. การลดมลภาวะทางอากาศจากการเผาผลาญของเครื่องยนต์ โดยบริษัทเลือกใช้เครื่องยนต์ใหม่ที่มีประสิทธิภาพในการเผาไหม้และควบคุมการบำรุงรักษาเครื่องยนต์ตามแผนซ่อมบำรุงรายเดือนและรายปี
2. การใช้น้ำมันเชื้อเพลิงที่ได้มาตรฐานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของเครื่องยนต์ในการเผาไหม้ทำให้ปล่อยมลภาวะน้อยที่สุด

3. บริษัทไม่มีนโยบายคัดแปลงหรือเปลี่ยนแปลงเครื่องยนต์ที่ไม่ได้มาตรฐานตามหลักวิศวกรรมยานยนต์เพื่อลดการเกิดมลภาวะทางอากาศ
4. บริษัทมีนโยบายการควบคุมสินค้าคงเหลือตั้งแต่กระบวนการซื้อจนถึงการจำหน่าย/ ทิ้ง/ เลิกใช้งานของสินค้าคงเหลืออย่างเคร่งครัดและถูกต้องตามกฎหมาย

การจัดการพลังงาน

บริษัทบริหารจัดการพลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งระบบไฟฟ้าและระบบปรับอากาศ นอกจากนี้บริษัทอยู่ช่วงการศึกษาการติดตั้งพลังงานแสงอาทิตย์ (Solar Rooftop) ซึ่งคาดว่าจะปี 2565 จะดำเนินการติดตั้งที่โรงซ่อมบำรุงของบริษัท

การจัดการเพื่อลดปัญหาเรือนกระจก



GHG Scope 1 ขนพาหนะของบริษัท

บริษัทให้ความสำคัญในการจัดการลดก๊าซเรือนกระจก เนื่องจากกิจกรรมการดำเนินงานของบริษัทมีการปล่อยควัน ที่ก่อให้เกิดก๊าซเรือนกระจก Green House Gas (GHG) ทั้งทางตรงและทางอ้อม ซึ่งในปี 2564 บริษัทอยู่ในช่วงการเก็บข้อมูลและศึกษาแนวทางการบริหารจัดการ ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น ระบุปริมาณทางตรงและทางอ้อม สำหรับกำหนดเป้าหมาย แนวทางและกลยุทธ์ในการลดก๊าซเรือนกระจก เพื่อเปิดเผยข้อมูลในปี 2565 จากผู้ทวนสอบที่บริษัทสรรหาจากภาพแสดงรายละเอียด ดังนี้

1. รถโดยสารของบริษัท ที่เป็นเจ้าของจำนวน 516 คัน สำหรับการให้บริการลูกค้า การเก็บข้อมูลตามปริมาณเชื้อเพลิง เช่น น้ำมันดีเซล LPG ก๊าซ NGV เบนซิน แยกตามประเภทรถแต่ละคัน หน่วยเป็นลิตรหรือกิโลกรัม
2. น้ำมันที่ใช้ในรถยนต์ผู้บริหาร การเก็บข้อมูลจากปริมาณน้ำมันที่เติม หน่วยเป็นลิตร
3. น้ำมันที่ใช้ในเครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรอง (Generator) การเก็บข้อมูลจากปริมาณน้ำมันที่เติม หน่วยเป็นลิตร
4. สารทำความเย็นที่ใช้เติมในเครื่องปรับอากาศอาคารสำนักงาน การเก็บข้อมูลจากปริมาณตามใบเสร็จการซ่อมบำรุง หน่วยเป็นกิโลกรัม

GHG Scope 2 กระแสไฟฟ้า

1. การใช้พลังงานไฟฟ้าในอาคารสำนักงานของบริษัท การเก็บข้อมูลจากบิลค่าไฟฟ้าทุกเดือนใน Excle หน่วยเป็น kWh มาคำนวณโดยการคูณ Emission factor จาก อบก.
2. การใช้พลังงานไฟฟ้าในรถ EV การเก็บข้อมูลจากบิลค่าไฟฟ้าทุกเดือนใน Excle หน่วยเป็น kWh มาคำนวณโดยการคูณ Emission factor จาก อบก.

GHG Scope 3 ให้บริการลูกค้า

จากผลที่ได้ใน Scope 1 บริษัทสามารถนำข้อมูลไปต่อยอดให้กับลูกค้า ในการนำรายงานไปใช้ส่วน Scope 3 เรื่องการเดินทางของพนักงานได้ จากการเก็บข้อมูลจากจำนวนพนักงานของลูกค้าที่ใช้บริการในแต่ละเดือน

ผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมจากระบบการให้บริการ ต้องไม่ส่งผลกระทบต่อ/ ทำลาย หรือข้อร้องเรียนในด้านสภาพแวดล้อมและทรัพยากรของชุมชน

3.4 การจัดการความยั่งยืนในมิติสังคม

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคม

บริษัทมีนโยบายการดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม โดยมุ่งเน้นการดำเนินธุรกิจในการสร้างคุณค่าขององค์กรร่วมกับการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อมควบคู่กันอย่างยั่งยืนตามการกำกับดูแลกิจการที่ดีและหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์ฯ อีกทั้งการพัฒนาศักยภาพทางด้านการปฏิบัติตามข้อกำหนดรับผิดชอบต่อสังคมต้ององค์กรไปสู่ความยั่งยืนในอนาคต โดยการบริหารจัดการระหว่างเศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อมให้เกิดความสมดุลกัน

การสร้างคุณค่าร่วมทางสังคม

บริษัทให้ความสำคัญในการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพและเป็นธรรม โดยการพัฒนาความรู้และทักษะที่จำเป็น เปิดโอกาสในด้านความคิดและข้อเสนอแนะตามหลักความเท่าเทียมและไม่เลือกปฏิบัติ อีกทั้งการสนับสนุนการมีส่วนร่วมในชุมชนและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ตลอดจนการสื่อสาร สร้างความเข้าใจและร่วมมือเพื่อลดความขัดแย้งในอนาคต

ผลการดำเนินงานด้านสังคม

ปี 2564 บริษัทไม่มีการสนับสนุนกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาชุมชนเนื่องด้วยสถานการณ์โควิด-19 (รายละเอียดเพิ่มเติม กิจกรรม คปอ. ตั้ญจร)

นโยบายการเคารพสิทธิมนุษยชน

บริษัทมีนโยบายบริษัท โดยยึดมั่นและปฏิบัติตามหลักปรัชญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชนและหลักการสหประชาชาติ ว่าด้วยธุรกิจกับสิทธิมนุษยชน โดยให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติด้านแรงงานและการเคารพสิทธิมนุษยชนอย่างเป็นธรรม เท่าเทียม และไม่เลือกปฏิบัติ ทั้งในด้านการจ้างงาน การจ่ายค่าตอบแทน การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน โดยไม่แบ่งแยกความแตกต่างทางเพศ อายุ สถาบันการศึกษา เชื้อชาติ และศาสนา รวมทั้งสนับสนุนการจ้างงานแก่กลุ่มผู้ด้อยโอกาส ได้แก่ ผู้พิการ ผู้สูงอายุ ผู้พื้นไทย เพื่อสร้างโอกาส สร้างอาชีพ และรายได้ที่มั่นคง และเป็นส่วนหนึ่งของการบรรลุเป้าหมายพัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs) ของประเทศและโลก นอกจากนั้น เพื่อให้พนักงานและบุคลากรทุกคนเกิดความรู้สึกผูกพันเป็นครอบครัวเดียวกับองค์กร

แนวทางปฏิบัติ

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

(รายละเอียดเพิ่มเติม ข้อมูลทั่วไปและคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ เรื่องนโยบายการเคารพสิทธิมนุษยชนและการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม)

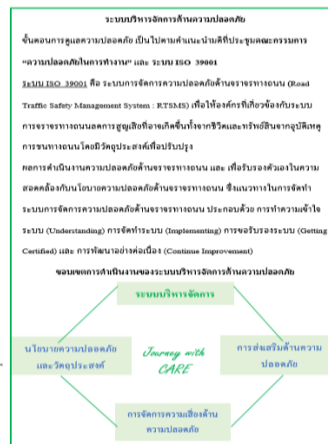
นโยบายด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย

บริษัทมีนโยบายด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยต่อสิ่งแวดล้อมและชุมชน และกำหนดเป้าหมายเป็นอัตราการบาดเจ็บถึงขั้นหยุดงานให้เป็นศูนย์ ซึ่งถือเป็นตัวชี้วัดประสิทธิภาพในการดำเนินงานด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยของพนักงานในองค์กร รวมทั้งเป็นดัชนีชี้วัดผลการปฏิบัติงานบริษัท อีกทั้งสร้างมูลค่าของธุรกิจให้กับผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มและเพิ่มศักยภาพในการแข่งขันทางธุรกิจ ดังนี้

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

ผลการดำเนินงานด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย

บริษัทได้จัดทำข้อมูลเกี่ยวกับสถิติการเกิดอุบัติเหตุจากการปฏิบัติงานเป็นรายเดือนประจำทุกปีเพื่อเสนอต่อผู้บริหาร เพื่อนำข้อมูลประกอบการวิเคราะห์ ประเมิน ควบคุมและจัดแผนการปฏิบัติงาน โดยปี 2564 มีอุบัติเหตุเกิดขึ้นระหว่างการให้บริการจำนวน 20 ครั้ง ซึ่งเป็นอุบัติเหตุเพียงเล็กน้อย



นโยบายการต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชัน

บริษัทมีนโยบายต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชันอย่างสิ้นเชิง (Zero-Tolerance Policy) และถือปฏิบัติตามกฎหมายทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการให้สินบนและคอร์รัปชันในประเทศไทย บริษัทจะไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการให้สินบนและการคอร์รัปชันทั้งทางตรงและทางอ้อม และมุ่งมั่นที่จะนำระบบที่มีประสิทธิภาพในการต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชัน

กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกคนของบริษัทต้องไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการคอร์รัปชัน การให้หรือการรับสินบนจากเจ้าหน้าที่รัฐและเอกชน เช่น บุคคลของบริษัทต่างๆ ที่มีธุรกรรมร่วมกับบริษัท ทั้งทางตรงและทางอ้อม เพื่อให้ได้มาหรือคงไว้ซึ่งธุรกิจ หรือข้อได้เปรียบทางการแข่งขัน นโยบายต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชันตามแนวทางการปฏิบัติในการต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชันของบริษัท (รายละเอียดเพิ่มเติม กรุณาอ่านบรรณธุรกิจ เรื่องนโยบายการต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชัน)

สำหรับปี 2564 บริษัทมีเจตนาธรรม (อยู่ในช่วงพิจารณาดำเนินการเข้าร่วม) ในการเข้าร่วมกับโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนในการต่อต้านการทุจริต โดยสรุปมาตรการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน ดังนี้

- การบริหารจัดการความเสี่ยง โดยกรรมการและผู้บริหารและพนักงานต้องทำความเข้าใจถึงกระบวนการทางธุรกิจ และประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น พร้อมทั้งกำหนดมาตรการเพื่อลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่รับได้
- การจัดทำนโยบาย ระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง รวมถึงกำหนดมาตรการควบคุมภายในที่เหมาะสมสำหรับกิจกรรมหลักที่อาจก่อให้เกิดการคอร์รัปชัน อาทิ การช่วยเหลือทางการเงิน การบริจาคเพื่อการกุศล การให้เงินสนับสนุน การให้และรับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ด้วยความโปร่งใส

- การจัดทำนโยบาย ระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง รวมถึงกำหนดมาตรการควบคุมภายในที่เหมาะสมสำหรับกิจกรรมหลักที่อาจก่อให้เกิดการคอร์รัปชัน อาทิ การช่วยเหลือทางการเงิน การบริจาคเพื่อการกุศล การให้เงินสนับสนุน การให้และรับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ด้วยความโปร่งใส

มาตรการตรวจพบการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อช่วยตรวจพบและรายงานการกระทำผิดทันที ดังนี้

- กลไกการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน โดยบริษัทกำหนดช่องทางที่น่าเชื่อถือเป็นอิสระสำหรับการร้องเรียนหรือการแจ้งเบาะแสรวมถึงมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส
- การรายงานการทุจริต บริษัทกำหนดให้ฝ่ายตรวจสอบภายในรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบเป็นรายไตรมาส

- การรายงานการทุจริต บริษัทกำหนดให้ฝ่ายตรวจสอบภายในรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบเป็นรายไตรมาส

(รายละเอียดเพิ่มเติม แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน หรือกรณีฉุกเฉิน)

มาตรการตอบสนองกรณีเกิดการทุจริตคอร์รัปชัน การดำเนินการกำกับดูแลและควบคุมดูแลเพื่อป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน
ดังนี้

- คณะกรรมการบริษัทมีการทบทวนนโยบายและแนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันประจำปี
- การประเมิน ทบทวนความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ กำหนดมาตรการเพื่อลดความเสี่ยงหากการควบคุมภายในที่มีอยู่ไม่เพียงพอ รวมถึงการจัดทำคู่มือบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริตและคอร์รัปชัน
- การสื่อสารเกี่ยวกับนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันทั้งภายในจากการจัดอบรมในองค์กรรับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด อีกทั้งการสื่อสารภายนอกในการขอความร่วมมือจากคู่ค้าเพื่อป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
- บริษัทจัดให้มีช่องทางการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียนผ่านช่องทางต่างๆ มีกลไกการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนที่เหมาะสมและหากพบเจอการฝ่าฝืนหรือการกระทำการทุจริตคอร์รัปชันใดๆ กำหนดให้ฝ่ายตรวจสอบภายในดำเนินการตามกระบวนการจัดการข้อร้องเรียนและจัดทำสรุปข้อร้องเรียนต่อคณะกรรมการตรวจสอบเป็นรายไตรมาส

- การประเมิน ทบทวนความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ กำหนดมาตรการเพื่อลดความเสี่ยงหากการควบคุมภายในที่มีอยู่ไม่เพียงพอ รวมถึงการจัดทำคู่มือบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

- การสื่อสารเกี่ยวกับนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันทั้งภายในจากการจัดอบรมในองค์กรรับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด อีกทั้งการสื่อสารภายนอกในการขอความร่วมมือจากลูกค้าเพื่อป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

- บริษัทจัดให้มีช่องทางการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียนผ่านช่องทางต่างๆ มีกลไกการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนที่เหมาะสมและหากพบเจอการฝ่าฝืนหรือการกระทำการทุจริตคอร์รัปชันใดๆ กำหนดให้ฝ่ายตรวจสอบภายในดำเนินการตามกระบวนการจัดการข้อร้องเรียนและจัดทำสรุปข้อร้องเรียนต่อคณะกรรมการตรวจสอบเป็นรายไตรมาส

การติดตามประเมินผลเกี่ยวกับการคอร์รัปชัน

บริษัทได้ถือปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชันอย่างสิ้นเชิง (Zero-Tolerance Policy) ตามกฎหมายทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชันในประเทศไทย ซึ่งบริษัทจะไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการให้สินบนและการคอร์รัปชันทั้งทางตรงและอ้อม โดยมีการประเมินความเสี่ยงในกิจกรรมที่เกี่ยวข้องหรือการสุ่มเสี่ยงต่อการทุจริตและคอร์รัปชัน และดำเนินการติดตามกิจกรรมดังกล่าว เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่าไม่กระทบต่อการดำเนินกิจการ และบริษัทต้องมีการติดตามระบบควบคุมภายในอย่างสม่ำเสมอ อีกทั้งการทบทวนการประเมินความเสี่ยงอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

รูปแบบการเปิดเผยข้อมูล

บริษัทได้เปิดเผยการขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืนในรายงานความยั่งยืนสำหรับปี 2564

4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายการจัดการ

4.1 การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญต่อผลการดำเนินงานและฐานะทางการเงิน

งบแสดงฐานะการเงิน

รายการ	ปี 2562		ปี 2563		ปี 2564		การเปลี่ยนแปลง	
	ลบ.	ร้อยละ	ลบ.	ร้อยละ	ลบ.	ร้อยละ	ลบ.ก	ร้อยละ
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด	40.91	5.42%	39.96	4.87%	56.25	5.10%	16.29	40.77%
ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น	59.76	7.91%	59.97	7.30%	75.57	6.85%	15.60	26.01%
อะไหล่และวัสดุสิ้นเปลือง	0.76	0.10%	0.96	0.12%	1.30	0.12%	0.34	35.42%
สินทรัพย์ภายในได้ของงวดปัจจุบัน	3.80	0.50%	3.67	0.45%	4.77	0.43%	1.10	29.97%
สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น	16.24	2.15%	7.18	0.87%	8.44	0.76%	1.26	17.55%
รวมสินทรัพย์หมุนเวียน	121.50	16.08%	111.74	13.61%	146.33	13.26%	34.59	30.96%
เงินฝากธนาคารที่มีภาระค้ำประกัน	0.84	0.11%	-	-	-	-	-	-
ยานพาหนะสำหรับขนส่ง	587.62	77.79%	634.66	77.26%	877.18	79.49%	242.52	38.21%
ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์	43.85	5.80%	73.82	8.99%	78.97	7.16%	5.15	6.98%
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น	1.58	0.21%	0.96	0.12%	1.06	0.10%	0.10	10.42%
รวมสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน	633.89	83.92%	709.44	86.39%	957.21	86.74%	247.77	34.92%
รวมสินทรัพย์	755.39	100.00%	821.18	100.00%	1,103.54	100.00%	282.36	34.38%
เงินเบิกเกินบัญชีธนาคาร	11.97	1.58%	-	-	14.91	1.35%	14.91	100.00%
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น	39.87	5.28%	44.98	5.48%	44.20	4.01%	(0.78)	(1.73%)
ส่วนของเงินกู้ระยะยาวที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปี	0.83	0.11%	7.46	0.91%	13.74	1.25%	6.28	84.18%
ส่วนของหนี้สินตามสัญญาเช่าที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปี	94.73	12.54%	103.08	12.55%	144.97	13.14%	41.89	40.64%
หนี้สินหมุนเวียนอื่น	2.33	0.31%	1.76	0.21%	2.71	0.25%	0.95	53.98%
รวมหนี้สินหมุนเวียน	149.73	19.82%	157.28	19.15%	220.53	19.98%	63.25	40.21%
เงินกู้ระยะยาว - สุทธิจากส่วนที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปี	21.17	2.80%	34.33	4.18%	30.04	2.72%	(4.29)	(12.50%)
หนี้สินตามสัญญาเช่าการเงิน - สุทธิจากส่วนที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปี	137.50	18.20%	162.29	19.76%	299.30	27.12%	137.01	84.42%
หนี้สินภายในได้รอการตัดบัญชี	30.52	4.04%	33.95	4.13%	40.93	3.71%	6.98	20.56%
สำรองผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงาน	8.62	1.14%	10.28	1.25%	11.38	1.03%	1.10	10.70%
หนี้สินไม่หมุนเวียนอื่น	2.26	0.30%	2.55	0.31%	3.24	0.29%	0.69	27.06%
รวมหนี้สินไม่หมุนเวียน	200.07	26.49%	243.40	29.64%	384.89	34.88%	141.49	58.13%
รวมหนี้สิน	349.80	46.31%	400.68	48.79%	605.42	54.86%	204.74	51.10%
ทุนจดทะเบียน: หุ้นสามัญ 682.31 ล้านหุ้น มูลค่าหุ้นละ 0.25 บาท	154.69	20.48%	153.33	18.79%	170.58	15.46%	16.25	10.53%
ทุนออกจำหน่ายและชำระเต็มมูลค่าแล้ว	154.33	20.43%	154.33	18.79%	170.58	15.46%	16.25	10.53%
ส่วนเกินมูลค่าหุ้นสามัญ	180.58	23.91%	180.58	21.99%	228.68	20.72%	48.10	26.64%
กำไรสะสมจัดสรรแล้ว - ดำรงตามกฎหมาย	10.90	1.44%	12.34	1.50%	14.00	1.27%	1.66	13.45%
กำไรสะสมยังไม่ได้จัดสรร	59.78	7.91%	73.25	8.92%	84.86	7.69%	11.61	15.85%
รวมส่วนของผู้ถือหุ้น	405.59	53.69%	420.50	51.21%	498.12	45.14%	77.62	18.46%
รวมหนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น	755.39	100.00%	821.18	100.00%	1,103.54	100.00%	282.36	34.38%

งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ

รายการ	ปี 2562		ปี 2563		ปี 2564		การเปลี่ยนแปลง	
	ลบ.	ร้อยละ	ลบ.	ร้อยละ	ลบ.	ร้อยละ	ลบ.	ร้อยละ
รายได้จากการให้บริการ	456.96	99.58%	391.09	99.84%	493.80	99.64%	102.71	26.26%
รายได้อื่น	1.93	0.42%	0.64	0.16%	1.79	0.36%	1.15	179.69%
รวมรายได้	458.89	100.00%	391.73	100.00%	495.59	100.00%	103.86	100.00%
ต้นทุนการให้บริการ	339.57	74.00%	302.99	77.35%	392.48	79.19%	89.49	29.54%
ค่าใช้จ่ายในการบริหาร	51.72	11.27%	43.54	11.11%	49.33	9.95%	5.79	13.30%
รวมค่าใช้จ่าย	391.29	85.27%	346.53	88.46%	441.81	89.15%	95.28	27.50%
กำไรจากการดำเนินงาน	67.60	14.73%	45.20	11.54%	53.78	10.85%	8.58	18.98%
ต้นทุนทางการเงิน	(12.89)	(2.81%)	(11.01)	(2.81%)	(13.74)	(2.77%)	2.73	24.80%
กลับรายการ (ขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น)	-	-	(1.44)	(0.37%)	0.15	0.03%	(1.59)	(110.42%)
กำไรก่อนภาษีเงินได้	54.71	11.92%	32.75	8.36%	40.19	8.11%	7.44	22.72%
ค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้	(7.89)	(1.72%)	(4.00)	(1.02%)	(7.07)	(1.43%)	3.07	76.75%
กำไรสำหรับปี	46.82	10.20%	28.75	7.34%	33.12	6.68%	4.37	15.20%
กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น :								
รายการที่จะไม่ถูกบันทึกในส่วนของกำไรหรือขาดทุนในภายหลังผลกำไร (ขาดทุน) จากการประมาณการตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัย	(0.91)	(0.20%)	-	-	0.78	(0.16%)	0.78	100.00%
ผลกระทบของภาษีเงินได้	0.18	0.04%	-	-	0.16	0.03%	0.16	100.00%
กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่นสำหรับปี	(0.73)	(0.16%)	-	-	0.62	0.13%	0.62	100.00%
กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จรวมสำหรับปี	46.09	10.04%	28.78	7.34%	33.74	6.81%	4.99	17.36%
กำไรต่อหุ้น (บาท)								
กำไรต่อหุ้นขั้นพื้นฐาน	0.079		0.047		0.049			

งบกระแสเงินสด

รายการ	ปี 2562	ปี 2563	ปี 2564	การเปลี่ยนแปลง	ร้อยละ
กำไรก่อนภาษี	54.71	32.75	40.19	7.44	22.72%
รายการปรับกระทบกำไรก่อนภาษีเป็นเงินสดรับ (จ่าย) จากกิจกรรมดำเนินงาน					
ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย	57.60	63.96	76.72	12.76	19.95%
ขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น (กลับรายการ)	-	1.44	(0.16)	(1.60)	(111.11%)
ขาดทุน (กำไร) จากการตัดจำหน่ายยานพาหนะสำหรับขนส่งและอุปกรณ์	(0.26)	0.06	0.40	0.34	566.67%
สำรองผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงาน	2.97	1.82	2.12	0.30	16.48%
รายได้ทางการเงิน	(0.16)	(0.04)	(0.05)	0.01	25.00%
ต้นทุนทางการเงิน	12.89	11.01	13.74	2.73	24.80%
กำไรจากการดำเนินงานก่อนการเปลี่ยนแปลงในสินทรัพย์และหนี้สินดำเนินงาน	127.75	111.00	132.96	21.96	19.78%
ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น	(1.85)	(3.52)	(15.45)	11.93	338.92%
อะไหล่และวัสดุสิ้นเปลือง	(0.01)	(0.17)	(0.34)	0.17	100.00%
สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น	(1.07)	8.16	(1.40)	(9.56)	(117.16%)
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น	(0.71)	0.33	(0.43)	(0.76)	(230.30%)
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น	1.41	(6.64)	10.29	16.93	254.97%

รายการ	ปี 2562	ปี 2563	ปี 2564	การเปลี่ยนแปลง	ร้อยละ
หนี้สินหมุนเวียนอื่น	1.42	(0.57)	0.94	1.51	264.91%
หนี้สินไม่หมุนเวียนอื่น	0.29	0.29	0.68	0.39	134.48%
เงินสดจากกิจกรรมดำเนินงาน	127.33	108.88	127.25	18.37	16.87%
จ่ายผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงาน	(0.27)	(0.15)	(0.21)	0.06	40.00%
เงินสดรับจากดอกเบี้ย	0.16	0.04	0.05	0.01	25.00%
รับคืนภาษีเงินถูกหัก ณ ที่จ่าย	3.40	4.07	3.76	(0.31)	(7.62%)
จ่ายภาษีเงินได้	(4.52)	(3.87)	4.98	1.11	28.68%
เงินสดสุทธิจากกิจกรรมดำเนินงาน	126.00	108.97	125.87	16.90	15.51%
เงินฝากธนาคารที่มีภาระค้ำประกัน (เพิ่มขึ้น) ลดลง	(0.01)	0.84	-	(0.84)	(100.00%)
จ่ายชำระเจ้าหนี้ค่าซื้อสินทรัพย์ถาวร	(0.71)	(0.18)	(11.93)	11.75	6,527.78%
ซื้อยานพาหนะสำหรับขนส่ง ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์	(42.03)	(19.82)	(15.81)	(4.01)	(20.23%)
เงินสดรับจากการจำหน่ายยานพาหนะสำหรับขนส่ง	1.30	-	-	-	-
เงินสดสุทธิใช้ไปในกิจกรรมลงทุน	(41.45)	(19.16)	(27.74)	8.54	44.78%
เงินเบิกเกินบัญชีธนาคารเพิ่มขึ้น (ลดลง)	5.55	(11.97)	14.91	26.88	224.56%
เงินสดรับจากเงินกู้ยืมระยะสั้น	-	5.00	-	(5.00)	(100.00%)
เงินสดจ่ายชำระเงินกู้ยืมระยะสั้น	-	(5.00)	-	5.00	100.00%
เงินสดรับจากเงินกู้ยืมระยะยาว	22.00	23.42	9.45	(13.97)	(59.65%)
ชำระคืนเงินกู้ยืมระยะยาว	-	(3.63)	(7.46)	3.83	105.51%
ชำระคืนเงินต้นของหนี้สินตามสัญญาเช่า	(120.82)	(75.17)	(128.76)	53.59	71.29%
จ่ายดอกเบี้ย	(12.89)	(11.06)	(13.86)	2.80	25.32%
เงินสดรับจากการเพิ่มทุน	58.72	-	64.35	64.35	100.00%
จ่ายเงินปันผล	(34.27)	(12.35)	(20.47)	8.12	65.75%
เงินสดสุทธิใช้ไปในกิจกรรมจัดหาเงิน	(81.71)	(90.76)	(81.84)	(8.92)	(9.83%)
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดเพิ่มขึ้น (ลดลง) สุทธิ	2.84	(0.95)	16.29	17.24	1,814.74%
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดต้นปี	38.07	40.91	39.96	(0.95)	(2.32%)
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดปลายปี	40.91	39.96	56.25	16.29	40.77%
ข้อมูลกระแสเงินสดเพิ่มเติม					
รายการที่ไม่ใช่เงินสด					
สินทรัพย์เพิ่มขึ้นจากการทำสัญญาเช่า	37.33	103.46	307.97		
ซื้ออุปกรณ์โดยยังไม่ได้จ่ายชำระ	0.18	11.93	0.87		

สรุป รายงานของผู้สอบบัญชีรับอนุญาต

สำหรับปี 2564 ผู้สอบบัญชีได้แสดงความเห็นต่อการเงินของบริษัทฯ รายละเอียดดังนี้

รายงานและงบการเงิน		วันที่ 31 ธันวาคม 2564	วันที่ 31 ธันวาคม 2563
ความเห็น	ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบงบการเงินฐานะแสดงการเงิน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564 งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ งบแสดงการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้นและงบกระแสเงินสด สำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกัน และหมายเหตุประกอบงบการเงิน รวมถึงหมายเหตุสรุปนโยบายการบัญชีที่สำคัญ โดยถูกต้องตามที่ควรในสาระสำคัญตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน	ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบงบการเงินฐานะแสดงการเงิน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ งบแสดงการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้นและงบกระแสเงินสด สำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกัน และหมายเหตุประกอบงบการเงิน รวมถึงหมายเหตุสรุปนโยบายการบัญชีที่สำคัญ โดยถูกต้องตามที่ควรในสาระสำคัญตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน	
ประเภทรายงานของผู้สอบบัญชี	รายงานแบบไม่มีเงื่อนไข	รายงานแบบไม่มีเงื่อนไข	
เกณฑ์ในการแสดงความเห็น	ผู้สอบบัญชีมีความเป็นอิสระ ข้าพเจ้าเชื่อว่าหลักฐานการสอบบัญชีที่ข้าพเจ้าได้รับเพียงพอและเหมาะสมเพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการแสดงความเห็นของข้าพเจ้า	ผู้สอบบัญชีมีความเป็นอิสระ ข้าพเจ้าเชื่อว่าหลักฐานการสอบบัญชีที่ข้าพเจ้าได้รับเพียงพอและเหมาะสมเพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการแสดงความเห็นของข้าพเจ้า	
เรื่องสำคัญในการตรวจสอบ (Key Audit Matters)	ข้าพเจ้าไม่ได้แสดงความเห็นแตกต่างหากสำหรับเรื่องเหล่านี้ <ul style="list-style-type: none">- มูลค่าคงเหลือของยานพาหนะสำหรับขนส่ง- การรับรู้รายได้จากการให้บริการ	ข้าพเจ้าไม่ได้แสดงความเห็นแตกต่างหากสำหรับเรื่องเหล่านี้ <ul style="list-style-type: none">- มูลค่าคงเหลือของยานพาหนะสำหรับขนส่ง- การรับรู้รายได้จากการให้บริการ	
ข้อมูลอื่น	ผู้บริหารเป็นผู้รับผิดชอบต่อข้อมูลอื่น ซึ่งรวมถึงข้อมูลที่อยู่ในรายงานประจำปีของบริษัท (แต่ไม่รวมถึงงบการเงินและรายงานของผู้สอบบัญชีที่แสดงอยู่ในรายงานนั้น) ความเห็นของผู้สอบบัญชี ไม่พบว่ามีเรื่องข้อมูลอื่นที่ต้องรายงาน	ผู้บริหารเป็นผู้รับผิดชอบต่อข้อมูลอื่น ซึ่งรวมถึงข้อมูลที่อยู่ในรายงานประจำปีของบริษัท (แต่ไม่รวมถึงงบการเงินและรายงานของผู้สอบบัญชีที่แสดงอยู่ในรายงานนั้น) ความเห็นของผู้สอบบัญชี ไม่พบว่ามีเรื่องข้อมูลอื่นที่ต้องรายงาน	
ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต	นางสาวกรองแก้ว ลิ้มปิกิตติกุล ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขทะเบียน 5874 หรือ นายศุภชัย ปัญญาวัฒน์ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขทะเบียน 3930 หรือ นายณัฐวุฒิ สันติเพชร ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขทะเบียน 5730 จากบริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด	นางสาวกรองแก้ว ลิ้มปิกิตติกุล ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขทะเบียน 5874 หรือ นายศุภชัย ปัญญาวัฒน์ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขทะเบียน 3930 หรือ นายณัฐวุฒิ สันติเพชร ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขทะเบียน 5730 จากบริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด	

การวิเคราะห์ผ่านมุมมองของผู้บริหาร

ภาพรวมผลการดำเนินงาน

ในปี 2564 ภายใต้ความท้าทายที่เกิดขึ้นจากการแพร่ระบาดของโควิด-19 ทำให้บริษัทต้องวางแผนกลยุทธ์ทางธุรกิจที่รัดกุมด้วยความระมัดระวัง เพื่อเพิ่มความสามารถในการแข่งขันและเสริมสร้างการเติบโตอย่างมั่นคงและยั่งยืน อีกทั้งรับมือกับสถานการณ์ดังกล่าว ตั้งแต่การคัดสรรกลุ่มลูกค้าและการกระจายความเสี่ยงในกลุ่มอุตสาหกรรมของลูกค้า รวมถึงแนวทางทางป้องกันโรคระบาด ประกอบด้วย 1.การออกมาตรฐานในการดูแลพนักงานให้มีความปลอดภัยจากการติดเชื้อและไม่ให้เกิด cluster ใหม่ในบริษัท 2.การสร้างเชื่อมั่นให้แก่ลูกค้าในการให้บริการที่ปลอดภัย อาทิเช่น นักขับได้รับวัคซีนโควิด 100% การสวมหน้ากากอนามัยตลอดเวลาในปฏิบัติงาน การรักษาความสะอาดภายในรถโดยสารทุกเที่ยววิ่งและพ่นน้ำยาฆ่าเชื้อ 3.การติดตามนโยบายภาครัฐ ตลอดจนการประมวลผลกระทบกับธุรกิจเพื่อหาแนวทางการป้องกัน

อย่างไรก็ตาม บริษัทยังสามารถสร้างรายได้จากการให้บริการที่เพิ่มขึ้น จากการมีลูกค้ารายใหม่จำนวน 12 รายและการลงทุนรถโดยสารใหม่จำนวน 169 คัน ซึ่งถือเป็นการซื้อรถโดยสารจำนวนมากที่สุดจากอดีตที่ผ่านมา เพื่อให้บริการแก่ลูกค้าที่เพิ่มขึ้นในไตรมาส 2 จำนวน 65 คันและเริ่มรับรู้รายได้ในไตรมาส 3 เป็นต้นมา และจำนวน 77 คันในไตรมาส 4 เพื่อให้บริการแก่ลูกค้าในไตรมาส 4 และต้นปี 2565 โดยในการจัดเตรียมรถโดยสารดังกล่าว ทำให้มีค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในไตรมาส 2 และไตรมาส 4 ของปี 2564 และในปี 2564 ราคาน้ำมันดีเซลเฉลี่ยทั้งปีมีความผันผวน

ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน

เพิ่มขึ้นประมาณ 6 บาทต่อลิตรเมื่อเปรียบเทียบกับปีก่อน จากปัจจัยดังกล่าวทำให้ผลประกอบการมีอัตราการกำไรขั้นต้นลดลง จึงทำให้บริษัทต้องปรับแผนกลยุทธ์สำหรับปี 2565 ในการลดต้นทุนบริการ การนำเทคโนโลยีเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการกระบวนการเดินรถ การขยายพื้นที่การให้บริการในนิคมอุตสาหกรรมภาคกลางจากเครือข่ายพันธมิตร และการต่อยอดในการบริหารจัดการรถไฟฟ้ามหานครที่มีแนวโน้มที่ดีที่จะช่วยเสริมสร้างการเติบโตในอนาคตอีกด้วย ซึ่งคาดว่าจะทำให้ผลการดำเนินงานปีนี้สามารถเติบโตได้ตามเป้าหมายที่วางไว้

การพัฒนาที่สำคัญสำหรับปี 2564

- บริษัทมีการออกและเสนอขายหุ้นสามัญเพิ่มทุนให้แก่บุคคลในวงจำกัด (Private Placement) คือบริษัท โตโยต้า มอเตอร์ ประเทศไทย จำกัด ที่ร่วมเป็นพันธมิตรทางธุรกิจ จำนวน 65.00 ล้านหุ้นหรือ 9.53% ในราคาเสนอขาย 0.99 บาทต่อหุ้น เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 64.35 ล้านบาท ซึ่งได้รับเงินเมื่อวันที่ 8 มีนาคม 2564 ทั้งจำนวนแล้ว และได้รับการอนุมัติเป็นหลักทรัพย์ในตลาดฯ Mai เมื่อวันที่ 18 มีนาคม 2564
- บริษัทได้แต่งตั้งกรรมการบริษัท 1 ท่านจากบริษัท โตโยต้า มอเตอร์ ประเทศไทย จำกัด ตามสัดส่วนการถือหุ้น
- บริษัทได้มีประกาศจ่ายเงินปันผลสำหรับปี 2563 ในอัตราหุ้นละ 0.03 บาท รวมทั้งสิ้น 20.50 ล้านบาทหรือ 74.95 % ของกำไรหลังการหักเงินทุนสำรองตามกฎหมายแล้ว โดยจ่ายเงินปันผลเมื่อวันที่ 30 เมษายน 2564
- บริษัทได้ซื้อที่ดินและสร้างอาคารสำนักงานที่ตำบลบางนาง อำเภอบางทอง จังหวัดชลบุรี โดยได้จดทะเบียนเป็นสำนักงานใหญ่เมื่อวันที่ 1 เมษายน
- บริษัทได้รับการต่อใบอนุญาตประกอบการขนส่งไม่ประจำทางจาก กรมการขนส่งทางบกอีก 5 ปี
- วันที่ 2 สิงหาคม บริษัทได้จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มเพื่อรองรับการให้บริการเช่ารถ
- เดือนสิงหาคม บริษัทได้ร่วมให้บริการ บริหารส่วนการปฏิบัติการในธุรกิจให้เช่ารถยนต์ไฟฟ้า กับบริษัท อีวี มีพลัส จำกัด (EVme plus) และเดือนตุลาคมบริษัทได้ร่วมให้บริการ บริหารส่วนการปฏิบัติการในธุรกิจให้เช่ารถมินิบัสไฟฟ้า กับบริษัท อรุณ พลัส จำกัด (Arun plus) เพื่อต่อยอดธุรกิจรถไฟฟ้าในอนาคตต่อไป

คำอธิบายและวิเคราะห์ผลการดำเนินงานและฐานะทางการเงิน

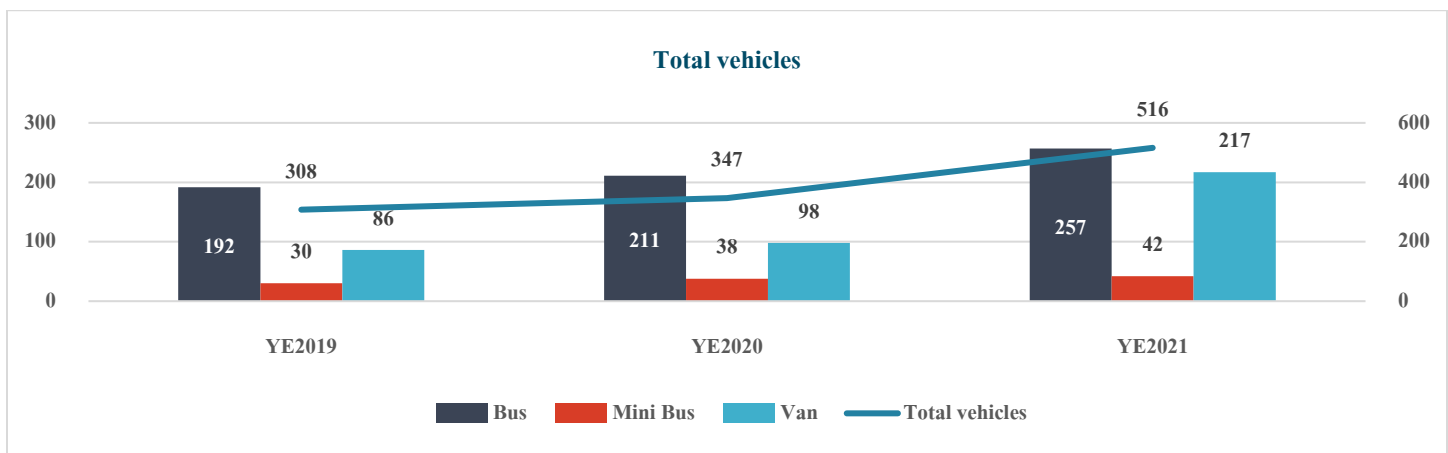
รายการทางการเงินและอัตราส่วนที่มีการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ รายละเอียดดังนี้

รายการ	ปี 2562		ปี 2563		ปี 2564		การเปลี่ยนแปลง	
	ล้านบาท	ร้อยละ	ล้านบาท	ร้อยละ	ล้านบาท	ร้อยละ	ล้านบาท	ร้อยละ
รายได้จากการให้บริการ	456.96	99.58%	391.09	99.84%	493.80	99.64%	102.71	26.26%
ต้นทุนการให้บริการ	339.57	74.00%	302.99	77.35%	392.48	79.19%	89.49	29.54%
กำไรขั้นต้น	117.39	25.69%	88.10	22.53%	101.32	20.52%	13.22	15.01%
รายได้อื่น	1.93	0.42%	0.64	0.16%	1.79	0.36%	1.15	179.69%
ค่าใช้จ่ายในการบริหาร	51.72	11.27%	43.54	11.11%	49.33	9.95%	5.79	13.30%
ต้นทุนทางการเงิน	(12.89)	(2.81%)	(11.01)	(2.81%)	(13.74)	(2.77%)	2.73	24.80%
กลับรายการ (ขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น)	-	-	(1.44)	(0.37%)	0.15	0.03%	1.59	110.42%
ค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้	(7.89)	(1.72%)	(4.00)	(1.02%)	(7.07)	(1.43%)	3.07	76.75%
กำไรสำหรับปี	46.82	10.20%	28.75	7.34%	33.12	6.68%	4.37	15.20%
อัตรากำไรขั้นต้น		25.69%		22.53%		20.52%		
อัตรากำไรสุทธิ		10.20%		7.34%		6.68%		

รายได้รวม

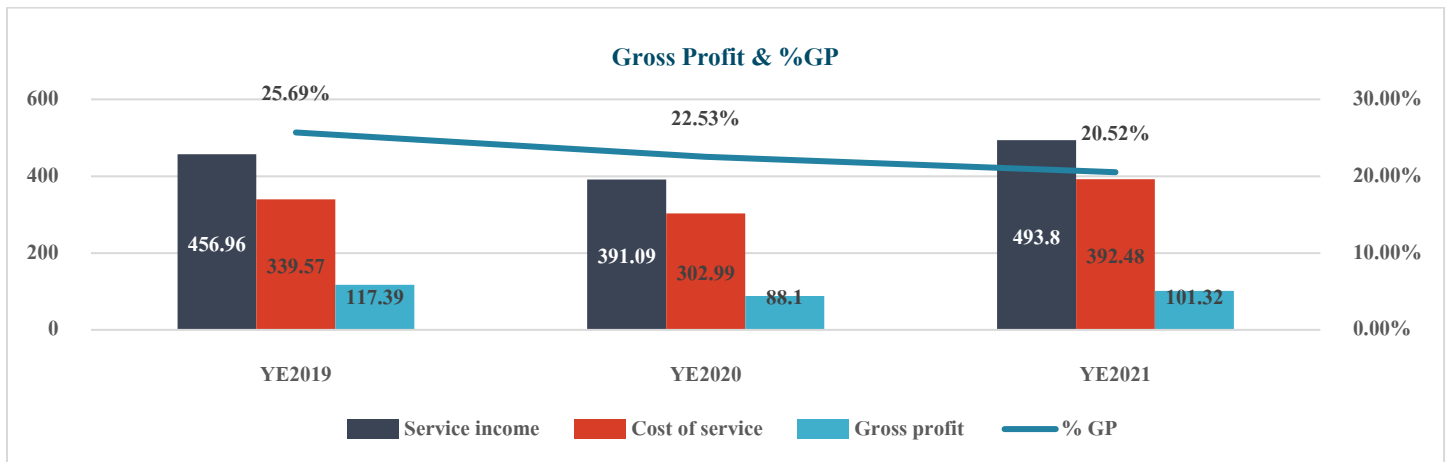
รายการ	ปี 2562		ปี 2563		ปี 2564		การเปลี่ยนแปลง	
	ล้านบาท	ร้อยละ	ล้านบาท	ร้อยละ	ล้านบาท	ร้อยละ	ล้านบาท	ร้อยละ
1. รายได้จากการให้บริการ	456.96	99.58%	391.09	99.84%	493.80	99.64%	102.71	26.26%
รถโดยสารบริษัท รถบัส	295.36	64.36%	259.56	66.26%	321.81	64.93%	62.25	23.98%
รถโดยสารบริษัท รถมินิบัส	37.15	8.10%	35.36	9.03%	40.95	8.26%	5.59	15.81%
รถโดยสารบริษัท รถตู้/รถตู้วีไอพี	58.04	12.65%	53.10	13.56%	77.96	15.73%	24.86	46.52%
รถโดยสารร่วมบริการ	66.41	14.47%	43.07	10.99%	53.08	10.71%	10.01	23.24%
2. รายได้อื่น	1.93	0.42%	0.64	0.16%	1.79	0.36%	1.15	179.69%
รวม	458.89	100.00%	391.73	100.00%	459.59	100.00%	103.86	26.51%

- รายได้จากการให้บริการ ประกอบด้วย การให้บริการรับส่งพนักงาน การให้บริการขนส่งไม่ประจำทาง การให้บริการท่องเที่ยว การให้บริการทัวร์จีน การให้บริการเช่ารถ และการให้บริการ บริหารจัดการรถไฟฟ้า มาจากรถโดยสารบริษัทและรถโดยสารร่วมบริการ สำหรับปี 2564 บริษัทมีรายได้จากการให้บริการ 493.80 ล้านบาท เพิ่มขึ้น 102.71 ล้านบาทหรือ 26.26% เมื่อเปรียบเทียบกับปีก่อนที่มีรายได้จากการให้บริการ 391.09 ล้านบาท หลักๆ เกิดจากรักษาฐานลูกค้ารายเดิมเกือบ 100% และการขยายฐานลูกค้ารายใหม่ในการให้บริการจากการขยายพื้นที่การให้บริการและเพิ่มการให้บริการ อาทิ ให้บริการเช่ารถและให้บริการ บริหารจัดการรถไฟฟ้า ซึ่งเดือนมกราคม 2565 บริษัทได้มีลูกค้ารายใหม่เริ่มให้บริการอีกจำนวน 3 รายและลูกค้าเดิม 1 ราย โดยใช้รถโดยสารจำนวน 55 คันและให้บริการเช่ารถตู้ไฟฟ้า 2 คัน สอดคล้องกับปริมาณรถโดยสารที่เพิ่มขึ้นจำนวน 516 คัน หรือคิดเป็น 49%

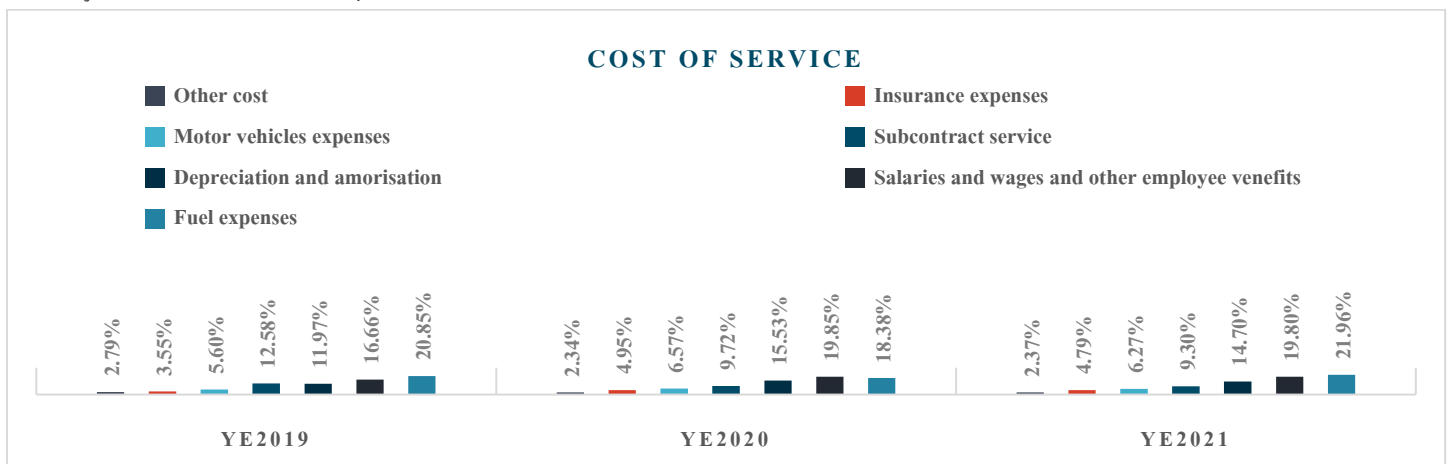


- รายได้อื่น ประกอบด้วย ดอกเบี้ยรับจากเงินฝากธนาคาร รายรับจากการบริหารจัดการ GPS ให้กับรถร่วม เงินรับคืนกองทุนสำหรับเลี้ยงชีพพนักงานลาออก การจำหน่ายสินทรัพย์และการขายอะไหล่ที่เสื่อมสภาพ
สำหรับปี 2564 บริษัทมีรายได้อื่น 1.79 ล้านบาท เพิ่มขึ้น 1.15 ล้านบาทหรือ 179.69 % เมื่อเปรียบเทียบกับปีก่อนที่มีรายได้อื่น 0.64 ล้านบาท หลักๆ มาจากบริษัทได้รับเงินชดเชยจำนวน 1.20 ล้านบาทในเดือนสิงหาคมและเดือนกันยายนตามมาตรการเยียวยาของภาครัฐ สำหรับนายจ้างและผู้ประกันตนมาตรา 33 ประเภทธุรกิจในพื้นที่ควบคุมสูงสุดและเข้มงวด

กำไรขั้นต้นและอัตรากำไรขั้นต้น



สำหรับปี 2564 บริษัทมีกำไรขั้นต้น 101.32 ล้านบาท เพิ่มขึ้น 13.22 ล้านบาทหรือ 15.01% เมื่อเปรียบเทียบกับปีก่อนที่มีกำไรขั้นต้น 88.10 ล้านบาท มาจากการเติบโตของรายได้ค่าบริการ และปี 2564 บริษัทมีอัตรากำไรขั้นต้นเท่ากับ 20.52% ลดลงจากปีก่อนที่มีอัตรากำไรขั้นต้นเท่ากับ 22.53% หลักๆ มาจากต้นทุนบริการที่เพิ่มขึ้นจากค่าใช้จ่ายในการเตรียมรถโดยสาร เพื่อรองรับก่อนการให้บริการและการปรับขึ้นของราคาน้ำมันเชื้อเพลิงที่สูงขึ้น โดยมีรายละเอียดต้นทุนการให้บริการสำหรับปี 2562 ถึงปี 2664 ดังนี้



การเปลี่ยนแปลงสัดส่วนต้นทุนการให้บริการที่สำคัญ 3 ลำดับแรก ดังนี้

1. สัดส่วนค่าน้ำมันสำหรับปี 2562 ถึงปี 2563 เท่ากับ 95.68 ล้านบาทหรือ 20.85% เท่ากับ 72.01 ล้านบาทหรือ 18.38% และ 108.83 ล้านบาทหรือ 21.96% ของต้นทุนรวม ตามลำดับ ซึ่งสอดคล้องกับรายได้จากการให้บริการ จำนวนรถโดยสาร ปริมาณการใช้น้ำมันและอัตราน้ำมันที่เพิ่มขึ้น เท่ากับ 3,610,628 ลิตร ราคาน้ำมันเฉลี่ย 26.50 บาท เท่ากับ 3,193,410 ลิตร ราคาน้ำมันเฉลี่ย 22.55 บาท และ เท่ากับ 3,834,881 ลิตร ราคาน้ำมันเฉลี่ย 28.38 บาท ตามลำดับ
2. สัดส่วนเงินเดือน ค่าแรงและผลประโยชน์อื่นของพนักงานสำหรับปี 2562 ถึงปี 2564 เท่ากับ 76.47 ล้านบาทหรือ 16.66% เท่ากับ 77.77 ล้านบาทหรือ 19.85% และ 98.15 ล้านบาทหรือ 19.80% ของต้นทุนรวม ตามลำดับ ซึ่งสอดคล้องกับรายได้จากการให้บริการเพิ่มขึ้นและจำนวนนักขับที่เพิ่มขึ้นจำนวน 374 คน จำนวน 436 คนและจำนวน 563 คน ตามลำดับ อีกทั้งการปรับฐานเงินเดือนประจำปีและโบนัสพิเศษจากโครงการขัณฑ์ ขัณฑ์ปลอดภัยประจำปีจำนวน 87 คน (ปี 2563 จำนวน 63 คน)
3. สัดส่วนค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่ายสำหรับปี 2562 ถึงปี 2564 เท่ากับ 54.94 ล้านบาท หรือ 11.97% เท่ากับ 60.83 ล้านบาท หรือ 15.53% และ 72.85 ล้านบาท หรือ 14.70% ของต้นทุนรวม ตามลำดับ ซึ่งสอดคล้องกับรายได้จากการให้บริการและจำนวนรถโดยสารเพิ่มขึ้นถึงแม้ว่ารถโดยสารที่หมดค่าเสื่อมสำหรับปี 2562 ถึงปี 2564 จำนวน 1 คันและขายจำนวน 1 คัน จำนวน 10 คัน และจำนวน 9 คัน

ค่าใช้จ่ายในการบริหาร

รายการ	ปี 2562	ร้อยละ	ปี 2563	ร้อยละ	ปี 2564	ร้อยละ	เพิ่ม (ลดลง)	ร้อยละ
ค่าใช้จ่ายในการขาย	19.05	4.15%	15.47	3.95%	17.89	3.61%	2.42	15.64%
ค่าใช้จ่ายในการบริหาร	32.67	7.12%	28.07	7.17%	31.44	6.34%	3.37	12.01%
รวม	51.72	11.27%	43.54	11.11%	49.33	9.95%	5.79	13.30%

1. ค่าใช้จ่ายในการบริหาร ประกอบด้วย เงินเดือนและผลประโยชน์อื่น อาทิ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าล่วงเวลา ค่าเดินทาง ค่าชดเชยผลประโยชน์พนักงาน ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับกรรมการ ค่าสอบบัญชี และค่าใช้จ่ายอื่น
 2. ค่าใช้จ่ายในการขาย ประกอบด้วย เงินเดือน ค่าแรงและผลประโยชน์อื่น อาทิ โบนัส ค่าล่วงเวลา ค่าเดินทาง ประกันสังคม กองทุนเงินทดแทน และเงินชดเชยผลประโยชน์ของฝ่ายการตลาดและฝ่ายปฏิบัติการ และค่าโฆษณาและส่งเสริมการขาย
- สำหรับปี 2564 บริษัทมีค่าใช้จ่ายในการบริหาร 49.33 ล้านบาท เพิ่มขึ้น 5.79 ล้านบาทหรือ 13.30% เมื่อเปรียบเทียบกับปีก่อนหน้าที่มีค่าใช้จ่ายในการบริหาร 43.54 ล้านบาท โดยรายการที่เพิ่มขึ้นมาจากค่าใช้จ่ายในการย้ายสำนักงานใหญ่ของบริษัท ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการเพิ่มทุนหุ้นสามัญจำนวน 65.00 ล้านหุ้นให้กับทางบริษัท โตโยต้า มอเตอร์ ประเทศไทย จำกัด และค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับมาตรการป้องกันโควิดตามนโยบายของบริษัท อาทิ ชุดตรวจโควิด เครื่องวัดอุณหภูมิ วัคซีนและอุปกรณ์ป้องกันโควิด ซึ่งถือเป็นรายการค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นครั้งเดียว (One-Time Expenses)

ต้นทุนทางการเงิน

รายการ	ปี 2562	ร้อยละ	ปี 2563	ร้อยละ	ปี 2564	ร้อยละ	เพิ่ม (ลดลง)	ร้อยละ
ดอกเบี้ยเงินเบิกเกินบัญชี	0.64	0.14%	0.31	0.08%	0.56	0.11%	0.25	80.65%
ดอกเบี้ยเงินกู้	0.09	0.02%	1.03	0.26%	1.38	0.28%	0.35	33.98%
ดอกเบี้ยจ่ายเช่าซื้อ	12.16	2.65%	9.53	2.43%	11.69	2.36%	2.16	22.67%
ดอกเบี้ยจ่ายค่าเช่าตาม ROU	-	-	0.14	0.04%	0.11	0.02%	(0.03)	(21.43%)
รวม	12.89	11.27%	11.01	2.81%	13.74	2.77%	2.73	24.80%

ต้นทุนทางการเงิน ประกอบด้วย ดอกเบี้ยเงินเบิกเกินบัญชีธนาคาร ดอกเบี้ยเงินกู้ยืมธนาคาร ดอกเบี้ยตามสัญญาเช่าการเงินและดอกเบี้ยตามสัญญาเช่า (TFRS16)

สำหรับปี 2564 บริษัทมีต้นทุนทางการเงิน 13.74 ล้านบาท เพิ่มขึ้น 2.73 ล้านบาทหรือ 24.80 % เมื่อเปรียบเทียบกับปีก่อนหน้าที่มีต้นทุนทางการเงิน 11.01 ล้านบาท เกิดจากการลงทุนรถโดยสารใหม่จำนวน 169 คัน แต่เนื่องด้วยอัตราดอกเบี้ยตามสัญญาเช่าการเงินที่ได้รับลดลง ซึ่งอัตราดอกเบี้ยล่าสุดอยู่ที่ 2.57% (ปี 2563 อยู่ที่ 3.20%-3.50%) แสดงให้เห็นว่าแนวโน้มของอัตราดอกเบี้ยที่ได้รับจะลดลง

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564 บริษัทมีจำนวนรถโดยสารที่ทำสัญญาเช่าการเงินจำนวน 326 คันจากทั้งสิ้น 516 คัน ซึ่งจะทยอยครบกำหนดปี 2565 จำนวน 57 คัน, ปี 2566 จำนวน 61 คัน, ปี 2567 จำนวน 18 คัน, ปี 2568 จำนวน 99 คันและปี 2569 จำนวน 91 คัน

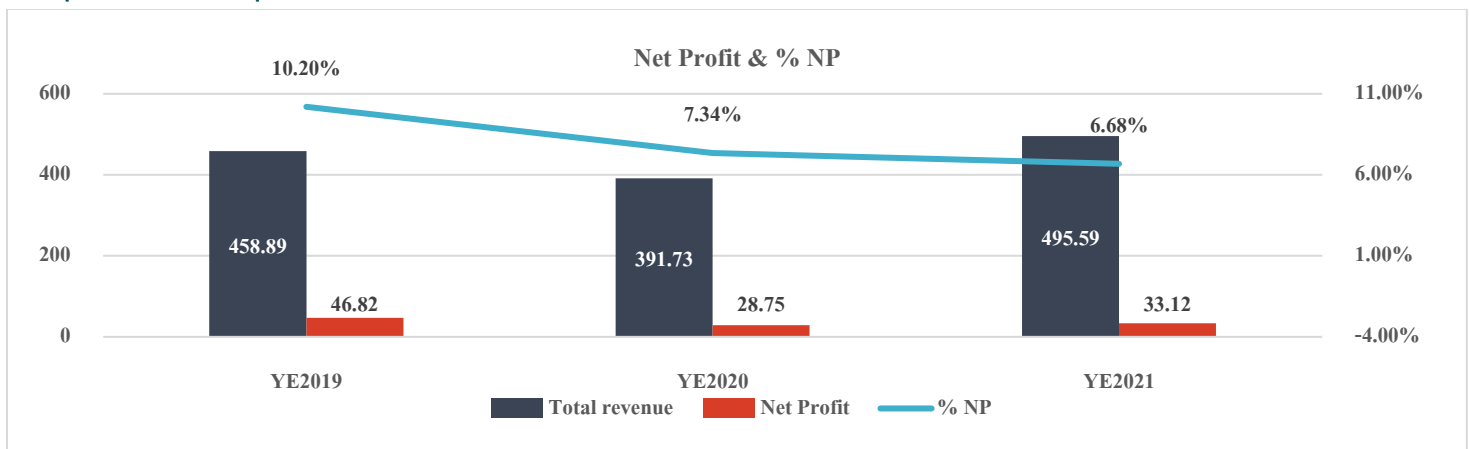
ค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้

รายการ	ปี 2562	ร้อยละ	ปี 2563	ร้อยละ	ปี 2564	ร้อยละ	เพิ่ม (ลดลง)	ร้อยละ
ค่าภาษีเงินได้นิติบุคคล	0.71	0.15%	0.20	0.05%	0.24	0.05%	0.04	20.00%
ภาษีเงินได้รอตัดบัญชี	7.18	1.56%	3.80	0.97%	6.83	1.38%	3.03	79.74%
รวม	7.89	1.72%	4.00	1.02%	7.07	1.43%	3.07	76.75%

ค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้ ประกอบด้วย ภาษีเงินได้นิติบุคคล (ภงด. 50) และภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี อาทิ สรรองผลประโยชน์พนักงาน สรรองผลขาดทุนจากลูกหนี้การค้า ผลขาดทุนทางภาษี (ภงด. 50) ผลกระทบทางบัญชีและภาษีตามสัญญาเช่าการเงินและค่าเช่า สิทธิสัญญาเช่า (TFRS16) และ สรรองผลขาดทุนจากลูกหนี้การค้า

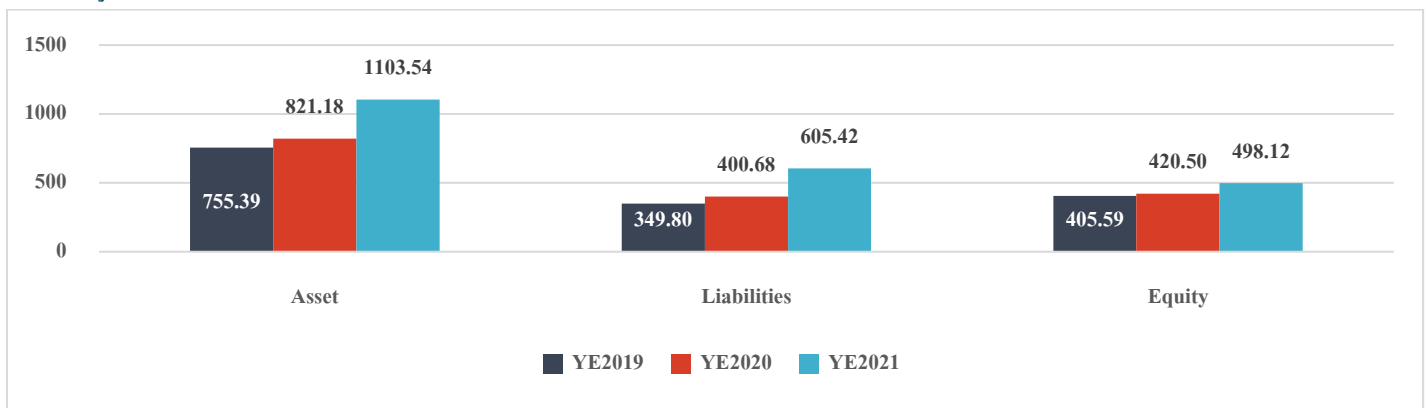
สำหรับปี 2564 บริษัทมีค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้ 7.07 ล้านบาท ประกอบด้วยภาษีเงินได้นิติบุคคล 0.24 ล้านบาทและ ภาษีเงินได้เงินได้รอการตัดบัญชี 6.83 ล้านบาท เพิ่มขึ้น 3.07 ล้านบาทหรือ 76.75% เมื่อเปรียบเทียบกับปีก่อนหน้าที่มีค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้ 4.00 ล้านบาท หลักๆ มาจากผลกระทบทางบัญชีและภาษีตามรูปแบบสัญญาเช่าการเงินและค่าเช่าที่เพิ่มขึ้นจากการลงทุนในรถโดยสารใหม่จำนวน 169 คัน

กำไรสุทธิและอัตรากำไรสุทธิ



สำหรับปี 2564 บริษัทมีกำไรสุทธิ 33.12 ล้านบาท เพิ่มขึ้น 4.37 ล้านบาทหรือ 15.20% จากปีก่อนหน้าที่มีกำไรสุทธิ 28.75 ล้านบาท มาจากรายได้ค่าบริการที่เพิ่มขึ้นและปี 2564 บริษัทมีอัตรากำไรสุทธิ 6.68% ลดลงจากปีก่อนหน้าที่มีอัตรากำไรสุทธิ 7.34% เกิดจากปัจจัยที่กล่าวข้างต้น โดยหากหักค่าใช้จ่ายในการเตรียมการรถโดยสารสำหรับลูกค้ารายใหม่และค่าใช้จ่าย One-Time Expenses ออก บริษัทจะมีอัตรากำไรสุทธิเป็น 8.44% โดยประมาณ

งบแสดงฐานะการเงิน



รวมสินทรัพย์

เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด

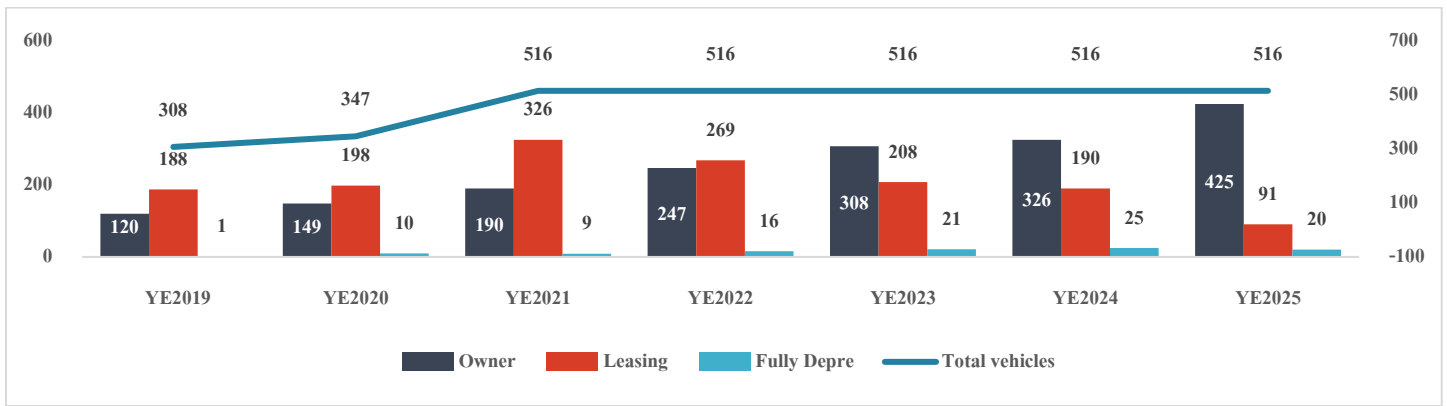
ประกอบด้วยเงินสดย่อยเงินฝากธนาคาร และเช็ครับล่วงหน้า สำหรับปี 2562 ถึงปี 2564 เท่ากับ 40.91 ล้านบาทหรือ 5.42% เท่ากับ 39.96 ล้านบาทหรือ 4.87% และเท่ากับ 56.25 ล้านบาทหรือ 5.10% ตามลำดับ เพิ่มขึ้นมาจากผลการดำเนินงานของบริษัทและเดือนมีนาคม บริษัทได้รับเงินเพิ่มทุนจาก TTH จำนวน 64.35 ล้านบาท

ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้

รายการ	ปี 2562	ร้อยละ	ปี 2563	ร้อยละ	ปี 2564	ร้อยละ	เพิ่ม (ลดลง)	ร้อยละ
ลูกหนี้การค้า	59.24	7.84%	59.83	7.29%	75.14	6.83%	15.58	25.98%
ลูกหนี้อื่น	0.52	0.07%	0.14	0.02%	0.16	0.01%	0.02	0.03%
รวม	59.76	7.91%	59.97	7.30%	75.57	6.85%	15.60	26.01%

ประกอบด้วยลูกหนี้การค้าปกติ ผลขาดทุนด้านเครดิตจากกลุ่มลูกค้าทั่วจีน เงินทรองจ่ายและลูกหนี้อื่น สำหรับปี 2562 ถึงปี 2564 เท่ากับ 59.76 ล้านบาทหรือ 7.91% เท่ากับ 59.97 ล้านบาทหรือ 7.30% และ 75.57 ล้านบาทหรือ 6.85% ตามลำดับ สอดคล้องกับรายได้จากการให้บริการที่เพิ่มขึ้นและการให้เครดิตเทอมกับลูกค้า โดยปกติบริษัทให้เครดิตเทอมประมาณ 30 วัน แต่อัตราส่วนระยะเวลาเกินหนี้ยู่ที่ 50 วัน ซึ่งระยะเพิ่มขึ้นเกิดจากมีลูกค้าบางรายได้รับเครดิตเทอมมากกว่าปกติเนื่องจากเงื่อนไขและข้อจำกัดบางอย่าง ซึ่งที่ผ่านมาบริษัทสามารถบริหารจัดการการเกินหนี้เป็นอย่างดีมาตลอด ทำให้ไม่มีการตั้งสำรองค่าเผื่อหนี้จากลูกหนี้การค้า ยกเว้นลูกหนี้การค้ากลุ่มทั่วจีนที่ได้รับผลกระทบการสถานการณ์โควิด

ยานพาหนะสำหรับขนส่ง



สำหรับปี 2562 ถึงปี 2564 เท่ากับ 587.62 ล้านบาทหรือ 77.79% เท่ากับ 634.66 ล้านบาทหรือ 77.29% และ 877.18 ล้านบาทหรือ 79.49% เนื่องจากบริษัทมีการออกรถโดยสารใหม่สำหรับรับรองลูกค้ารายเดิมและรายใหม่ สำหรับอัตราผลตอบแทนจากสินทรัพย์ถาวร เท่ากับ 16.82% เท่ากับ 13.84% และ 13.20% ตามลำดับมีสัดส่วนลดลง เนื่องจากมีรถโดยสารที่ทยอยหมดค่าเสื่อมครบ 10 ปี จำนวน 9 คัน และในงวดบริษัทมีการซื้อรถโดยสารใหม่จำนวน 169 คัน จึงส่งผลให้อัตราผลตอบแทนจากสินทรัพย์ถาวรลดลง

ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์

รายการ	ปี 2562	ร้อยละ	ปี 2563	ร้อยละ	ปี 2564	ร้อยละ	เพิ่ม (ลดลง)	ร้อยละ
ที่ดิน	34.18	4.52%	34.18	4.16%	34.18	3.10%	-	-
อาคาร	5.31	0.70%	4.82	0.59%	31.30	2.84%	26.48	549.38%
เครื่องตกแต่งและเครื่องใช้สำนักงาน	1.70	0.23%	1.30	0.16%	6.82	0.62%	5.52	424.62%
เครื่องมือเครื่องใช้	0.46	0.06%	0.69	0.08%	1.13	0.10%	0.44	63.77%
ยานพาหนะ	2.06	0.27%	0.85	0.10%	1.57	0.14%	0.72	84.71%
ทรัพย์สินระหว่างก่อสร้าง	0.14	0.02%	27.32	3.33%	0.02	0.00%	(27.30)	(99.93%)
สินทรัพย์สิทธิการใช้	-	-	4.66	0.57%	3.95	0.36%	(0.71)	(15.24%)
รวม	43.85	5.80%	73.82	8.99%	78.97	7.16%	5.15	6.98%

ประกอบด้วย ที่ดินและอาคาร ส่วนปรับปรุงที่ดิน เครื่องตกแต่ง เครื่องมือเครื่องใช้ รถยนต์สำหรับผู้บริหาร และสินทรัพย์สิทธิการใช้ สำหรับปี 2562 ถึงปี 2564 เท่ากับ 43.85 ล้านบาทหรือ 5.80% เท่ากับ 73.82 ล้านบาทหรือ 8.99% และ 78.97 ล้านบาทหรือ 7.16% หลักๆ มาจากบริษัทมีการก่อสร้างอาคารสำนักงานใหญ่เมื่อเดือนเมษายน และได้จดทะเบียนเป็นสำนักงานใหญ่เมื่อวันที่ 1 เมษายน 2564

รวมหนี้สิน

เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น

รายการ	ปี 2562	ร้อยละ	ปี 2563	ร้อยละ	ปี 2564	ร้อยละ	เพิ่ม (ลดลง)	ร้อยละ
เจ้าหนี้การค้า	29.84	3.95%	28.12	3.42%	37.76	3.42%	9.64	21.43%
เจ้าหนี้อื่น	10.03	1.33%	16.86	2.05%	6.44	0.58%	(10.42)	(23.17)
รวม	39.87	5.28%	44.98	5.48%	44.20	4.01%	(0.78)	(1.73%)

ประกอบด้วย เจ้าหนี้การค้า อาทิ เจ้าหนี้ย้ำมัน เจ้าหนี้ค่าประกันภัย และเจ้าทรัพย์สิน เป็นต้น เงินเบิกเกินบัญชีธนาคาร เจ้าหนี้อื่น ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย อาทิ ค่าสอบบัญชี โบนัส และค่าใช้จ่ายค้างจ่ายอื่น และเงินทศรองจ่ายพนักงาน

สำหรับปี 2562 ถึงปี 2564 เท่ากับ 39.87 ล้านบาทหรือ 5.28% เท่ากับ 44.98 ล้านบาทหรือ 5.48% และ 44.20 ล้านบาทหรือ 4.01% ตามลำดับ สอดคล้องกับรายได้จากการให้บริการเพิ่มขึ้นและปริมาณรถโดยสารเพิ่มขึ้น จำนวน 169 คัน ส่งผลให้เจ้าหนี้ย้ำมัน เจ้าหนี้ค่าประกันและเจ้าหนี้ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับรถเพิ่มขึ้น

เงินกู้ยืมระยะยาว

รายการ	ปี 2562	ร้อยละ	ปี 2563	ร้อยละ	ปี 2564	ร้อยละ	เพิ่ม (ลดลง)	ร้อยละ
เงินกู้ Soft loan	0.83	0.11%	7.46	0.91%	13.74	1.25%	6.28	84.18%
เงินกู้ ที่ดินและอาคาร	21.17	2.80%	34.33	4.18%	30.04	2.72%	(4.29)	(12.50%)
รวม	22.00	2.91%	41.79	5.09%	43.78	3.97%	1.99	71.69%

สำหรับปี 2562 ถึงปี 2564 เท่ากับ 22.00 ล้านบาทหรือ 2.91% เท่ากับ 41.79 ล้านบาทหรือ 5.09% และ 43.78 ล้านบาทหรือ 3.97% มาจากบริษัทกู้เงินยืมระยะยาวจากธนาคารแห่งหนึ่งสำหรับที่ดินและอาคารสำนักงานใหญ่ วงเงิน 40 ล้านบาท อัตราดอกเบี้ย MLR-175% เริ่มสัญญาเมื่อ 18 พฤศจิกายน 2562 โดยจดจำนองที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้างราคาตามบัญชีจำนวน 62 ล้านบาทกับธนาคารแห่งหนึ่ง และเงินกู้ยืม soft loan สำหรับโครงการช่วยเหลือผู้ประกอบการที่ได้รับผลกระทบจากการโควิด วงเงิน 15 ล้านบาทอัตราดอกเบี้ย 2% เริ่มสัญญาเมื่อ 8 เมษายน 2563

หนี้สินตามสัญญาเช่า

รายการ	สัญญา	ปี 2562	ร้อยละ	ปี 2563	ร้อยละ	ปี 2564	ร้อยละ	เพิ่ม (ลดลง)	ร้อยละ
สัญญาเช่าการเงิน	110	20.03	2.65%	100.82	12.28%	235.45	21.34%	134.63	133.54%
สัญญาเช่าซื้อ	216	212.20	28.09%	161.01	19.61%	206.06	18.67%	45.05	27.98%
รวม	326	232.23	30.74%	261.83	31.88%	441.51	40.01%	179.68	68.62%

บริษัทมีการทำสัญญาเช่าการเงิน 2 รูปแบบ อาทิ สัญญาเช่าการเงินและสัญญาเช่าซื้อ เพิ่มขึ้นตามการลงทุนในรถโดยสารใหม่ ซึ่งระยะเวลาการผ่อนชำระตามประเภทรถโดยสาร อาทิ รถบัส และรถมินิบัสและรถตู้ ระยะเวลาประมาณ 4-5 ปี

อัตราดอกเบี้ยอยู่ที่ 2.57% (ปี 2562 อยู่ที่ 3.58%-3.85% และปี 2563 อยู่ที่ 3.20%-3.50%) กับธนาคารและสถาบันการเงินจำนวน 9 ราย ซึ่งบริษัทเชื่อมั่นว่ามีวงเงินเช่าซื้อที่เพียงพอต่อการขยายการเติบโตในอนาคต

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564 บริษัทมีสัญญาเช่าการเงินทั้งหมด 326 คัน ซึ่งจะทยอยครบกำหนดปี 2565 ถึงปี 2568 จำนวน 57 คัน 61 คัน 18 คัน 99 คันและ 91 คันตามลำดับ

รวมส่วนของผู้อื้อหุ้น

สำหรับปี 2562 ถึงปี 2564 เท่ากับ 405.59 ล้านบาทหรือ 53.69% เท่ากับ 420.50 ล้านบาทหรือ 51.21% และ 498.12 ล้านบาทหรือ 45.14% เพิ่มขึ้น หลักๆ มาจากบริษัทมีผลการดำเนินงานที่ดีขึ้นและได้รับเงินเพิ่มทุนจากทาง TTTH

5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น

บริษัทได้เปิดเผยข้อมูลบริษัทที่จำเป็น เพื่อความเท่าเทียมกันในการเข้าถึงข้อมูลของผู้ลงทุนทุกกลุ่ม ที่ควรทราบหรือควรแจ้ง (รายละเอียดเพิ่มเติม ข้อมูลทั่วไป)

6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

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

6.1 ภาพรวมของนโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการเพื่อให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ทุกระดับ โดยยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติเพื่อให้การดำเนินธุรกิจมีประสิทธิภาพ มีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ โดยคณะกรรมการบริษัทมีความมุ่งมั่นที่จะบริหารงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาลขององค์กร ข้อมุ่งปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียน กฎ ระเบียบ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลอดจนการพัฒนากิจการตามแนวปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อยกระดับอันเป็นเลิศในระดับสากลเพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้ลงทุนทุกกลุ่ม โดยรายละเอียดของการกำกับดูแลกิจการ 5 หมวด (รายละเอียดเพิ่มเติม [คู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ เรื่องนโยบายการกำกับและดูแลกิจการที่ดี](#)) ดังนี้

หมวดที่ 1: สิทธิของผู้ถือหุ้น (Right of Shareholders)

บริษัทให้ความสำคัญในสิทธิของผู้ถือหุ้นทุกรายมีสิทธิมีเสียงเท่าเทียมกันไม่ว่าจะเป็น หุ้นถือหุ้นรายใหม่ ผู้ถือหุ้นรายบุคคล นักลงทุนสถาบัน บริษัทจำกัด บริษัทมหาชน กองทุน หรือผู้ถือหุ้นต่างประเทศ ซึ่งบริษัทยึดมั่นในการรักษาผลประโยชน์สูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้นทุกกลุ่ม โดยให้สิทธิพื้นฐานที่ควรได้รับ เช่น การซื้อขายหลักทรัพย์ที่ถืออยู่ การได้รับข่าวสารข้อมูลของบริษัทที่เพียงพอ ทันเวลาและถูกต้อง การเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อออกเสียง อีกทั้งมีสิทธิในมติพิเศษในการออกเสียงในเรื่องสำคัญที่อาจจะกระทบต่อการตัดสินใจ เช่น การแต่งตั้ง/ถอนถอด/กำหนดค่าตอบแทนของกรรมการชุดย่อย การจ่ายเงินปันผล การแก้ไขข้อบังคับบริษัทและหนังสือบริคณห์สนธิและการลดทุนหรือเพิ่มทุน นอกจากนี้ยังครอบคลุมการดูแลและอำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นทุกกลุ่ม เช่น สถานที่ การเดินทาง ส่งเอกสารมอบฉันทะ เอกสารประกอบการเข้าร่วมประชุม ตลอดจนการส่งเสริมการใช้สิทธิกระบวนกลางทะเบียน เอกสารมอบฉันทะ เปิดโอกาสล่วงหน้าในการแสดงความเห็น ข้อเสนอแนะ และซักถามก่อนวันประชุมและในวันประชุม ภายหลังประชุมบริษัทจะเผยแพร่มติรายงานที่ประชุมให้รับทราบทันที

สำหรับปี 2564 บริษัทไม่พบเหตุการณ์ใดๆ ที่เป็นการกีดกัน ขอร้องเรียนหรือสร้างอุปสรรคในการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นในการสอบถามหรือสื่อสารกับบริษัท อีกทั้งไม่มีการกระทำใดๆ ที่เป็นการละเมิดสิทธิหรือรบกวนสิทธิของผู้ถือหุ้น ตลอดจนบริษัทมีการเปิดเผยโครงสร้างการถือหุ้นอย่างชัดเจนทำให้มั่นใจว่าไม่มีการถือหุ้นไขว้หรือการถือหุ้นแบบปิรามิด (รายละเอียดเพิ่มเติม [ผู้ถือหุ้น](#))

หมวดที่ 2: การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน (Equitable Treatment of Shareholders)

บริษัทมีแนวทางปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายโดยเท่าเทียมกัน หนึ่งเสียงหนึ่งสิทธิต่อหุ้นสามัญ ซึ่งบริษัทได้ให้ความสำคัญต่อกระบวนการประชุมอย่างเคร่งครัดตั้งแต่ก่อนวันเริ่มประชุม วันประชุมและหลังประชุมตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องของกฎหมาย ตลาดหลักทรัพย์ฯ และสำนักงาน ก.ล.ต. ตามมาตรการป้องกันการใช้อิทธิพลภายในเพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตัวหรือให้ข้อมูลบุคคลอื่นในทางมิชอบ โดยกำหนดเป็นลายอักษรใน [คู่มือจรรยาบรรณธุรกิจเรื่อง นโยบายการซื้อขายหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหาร](#) ซึ่งเป็นแนวทางปฏิบัติที่องค์กรรับทราบ

สำหรับปี 2564 บริษัทไม่พบข้อพิพาทใดๆ เกี่ยวกับเรื่องการซื้อขายหลักทรัพย์จากการนำข้อมูลภายในไปแสวงหาประโยชน์ของกรรมการและผู้บริหาร (รายละเอียดเพิ่มเติม [คู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ เรื่องนโยบายการซื้อขายหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหาร](#) และ [นโยบายด้านการป้องกันการใช้อิทธิพลภายในของบริษัท](#))

หมวดที่ 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย (The Role of Stakeholders in Corporate Governance)

บริษัทมีนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ลูกค้า พนักงาน คู่ค้า ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และชุมชน ตามการกำกับดูแลที่ดี และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องอย่างเป็นธรรม ตลอดจนให้ความสำคัญต่อความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียสามารถสื่อสารต่างๆ แนะนำ ร้องเรียน ให้

ข้อมูลหรือแสดงความคิดเห็นผ่านต่อคณะกรรมการบริษัท กรรมการอิสระหรือกรรมการตรวจสอบ (รายละเอียดเพิ่มเติม รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแล) เพื่อขจัดปัญหา ความขัดแย้งและสร้างสัมพันธ์อันดีต่อกัน อีกทั้งการชดเชยกรณีที่เกิดผลกระทบเสียหายหรือสูญเสียอย่างเหมาะสม และการสนับสนุนกิจกรรมสาธารณะประโยชน์ต่างเพื่อพัฒนาชุมชน สังคมและสภาพแวดล้อมอย่างยั่งยืน

หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส (Disclosure and Transparency)

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

1. ช่องทางการสื่อสารและเปิดเผยข้อมูลของบริษัท

1.1 เปิดเผยข้อมูลผ่านระบบ SET Link ของตลาดหลักทรัพย์ฯ และเว็บไซต์บริษัท

บริษัทจะเปิดเผยการแจ้งข่าวและรายงานตามเกณฑ์การเปิดเผยสารสนเทศของบริษัทจดทะเบียนตามตลาดหลักทรัพย์ฯ อย่างเคร่งครัด ครบถ้วน ถูกต้องและทันเวลาในรูปแบบภาษาไทยและภาษาอังกฤษ รายละเอียดดังนี้

- รายการที่สำคัญตามกฎหมายและกฎระเบียบที่กำหนด ได้แก่ งบการเงิน เหตุการณ์สำคัญที่มีผลต่อราคาหลักทรัพย์และการตัดสินใจลงทุน เช่น รายการได้มา/ จำหน่ายไป การเพิ่มทุน การลดทุน และการจ่าย/ การกระจายเงินปันผล
- รายการหรือข้อมูลที่ไม่ถูกต้อง มีความคลาดเคลื่อน ซึ่งเป็นกระทบต่อราคา อาทิเช่น ข่าวลือหรือข่าวจากบุคคลที่สาม ข่าวคลาดเคลื่อนจากข้อเท็จจริง และบทวิเคราะห์ที่ไม่ถูกต้อง
- รายการและข้อมูลที่ไม่กระทบต่อราคาทันที ได้แก่ การประมาณการงบการเงินรายปี การประมาณรายได้มากกว่า 6 เดือน ทิศทาง แนวโน้มอุตสาหกรรม และตัวเลขเชิงปริมาณ
- รายการและข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับราคา ได้แก่ ผลประกอบการ ให้ความเห็นในการขึ้นราคาหลักทรัพย์ของบริษัท และข้อมูลที่ยังไม่ชัดเจนหรือยังไม่แน่นอน ซึ่งควรเปิดเผยและอธิบายให้เข้าใจ

สำหรับปี 2564 บริษัทได้เปิดเผยข่าวและรายงานตามเกณฑ์การเปิดเผยอย่างครบถ้วนและตรงเวลา ไม่มีเหตุการณ์ในการสั่งแก้ไขหรือผิดพลาดแต่อย่างใด จากหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง อาทิเช่น ตลาดหลักทรัพย์ฯ สำนักงาน ก.ล.ด. และกรมสรรพากร

1.2 นักลงทุนสัมพันธ์

คณะกรรมการบริษัทกำหนดจรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติสำหรับนักลงทุนสัมพันธ์ โดยให้มีทีมงานนักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relation) ประกอบด้วย ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหารและเลขานุการ เป็นตัวแทนบริษัทในการสื่อสาร ให้ข้อมูล รายงานสารสนเทศและการจัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์ต่างๆ อาทิ การจัดงานสัมมนา นักวิเคราะห์ นักลงทุนหรือผู้ถือหุ้นและงานประชาสัมพันธ์ต่างๆ เช่น Oppday และ Forum ของตลาดหลักทรัพย์ฯ ตลอดจนการจัดงานให้เยี่ยมชมบริษัทประจำปี เพื่อเป็นการสร้างสัมพันธ์ที่ดีและให้ทราบผลการดำเนินงานกิจการและข้อมูลข่าวสารต่างๆ อีกทั้งการทำความรู้จักกับผู้บริหารมากยิ่งขึ้น (รายละเอียดเพิ่มเติม คู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ เรื่องจรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติสำหรับนักลงทุนสัมพันธ์)

สำหรับปี 2564 บริษัทได้รับรางวัล Outstanding Investor Relation Awards ในงาน SET Awards 2021 ในกลุ่มบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ เอ็ม เอ ไอ มูลค่าหลักทรัพย์ตามราคาตลาดไม่เกิน 1,500 ล้านบาท ซึ่งถือเป็นรางวัลที่แสดงให้เห็นคุณภาพด้านนักลงทุนสัมพันธ์ในการดำเนินงานที่ผ่านมา เพื่อสร้างแรงผลักดันให้บริษัทเพิ่มศักยภาพแนวทางการดำเนินงานต่อไปในอนาคต

ระหว่างปีบริษัทได้จัดให้มีการเยี่ยมชมบริษัท โดยอาจารย์ประสาท บุญชื่นและอาจารย์ภรณ์ มลศิริเรืองเดช และคณะนักลงทุนจาก
เพจ - ลงทุนกล้วยๆ "Bananas Investment" เป็นครั้งแรกเมื่อวันที่ 20 พฤศจิกายน 2564



2.

กิจกรรมการประชาสัมพันธ์ที่ผ่านมา

กิจกรรม	จำนวนครั้ง
กิจกรรมบริษัทจดทะเบียนพบผู้ลงทุน (Opportunity Days) โดยตลาดหลักทรัพย์ฯ	1 ครั้ง
จัดทำสรุปข้อมูลบริษัท Company Snapshot เป็นรายไตรมาส ตามโครงการ mai Company Snapshot โดยตลาดหลักทรัพย์ mai	4 ครั้ง
เผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ (Press Release) ความเคลื่อนไหวทางธุรกิจ ผลการดำเนินงาน และภาพข่าวกิจกรรมต่างๆของบริษัท ผ่านสื่อมวลชนต่างๆ	อย่างสม่ำเสมอ
บริษัทมีการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีเพื่อให้การต้อนรับผู้ถือหุ้นในการสอบถามประเด็นต่างๆ เกี่ยวกับธุรกิจที่ผ่านมาและในอนาคต	1 ครั้ง

1.3 เลขานุการบริษัท (Company Secretary)

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

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

1.4 การแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน หรือกรณีถูกละเมิด (Whistleblowing)

บริษัทมีช่องทางการแจ้งเบาะแส ข้อร้องเรียน กรณีถูกละเมิดสิทธิ รวมถึงการเสนอแนะแสดงความคิดเห็นต่างๆ ผ่านช่องทางที่บริษัทจัดไว้ผ่านอีเมลล์ และโทรศัพท์ ดังนี้

- จดหมายอิเล็กทรอนิกส์: ช่องทางของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบที่ www.Info@atp30.com หรือจดหมายลงทะเบียน
- จดหมายลงทะเบียน: ถึงคณะกรรมการตรวจสอบที่บริษัท เอทีพี 30 จำกัด (มหาชน) 9/30 หมู่ 9 ต.บางนาง อ.พานทอง จ.ชลบุรี 20160 / โทร. 038-468-788

- กรณีเรื่องสำคัญ เช่น แจ้งเบาะแส ขอร้องเรียน ถูกละเมิดสิทธิ รายงานการทุจริต การทำผิดกฎหมายหรือจรรยาบรรณธุรกิจ ของผู้บริหารระดับสูง ติดต่อโดยตรงที่คณะกรรมการบริษัท
- กรณีข้อสงสัยเกี่ยวกับนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน สามารถติดต่อโดยตรงที่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการของบริษัทหรือเลขานุการบริษัท โดยผ่านการกลั่นกรองเบาะแสจากคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งมีความเป็นอิสระ

กระบวนการรับข้อร้องเรียน บริษัทดำเนินการตามกระบวนการดังนี้

1. พนักงานหรือผู้มีส่วนได้เสีย แจ้งเบาะแส ขอร้องเรียน หรือเสนอแนะความเห็นผ่านช่องทางที่กำหนด โดยข้อมูลถือเป็นความลับ ซึ่งบริษัทมีมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส ขอร้องเรียนหรือกรณีถูกละเมิดสิทธิ พร้อมให้ข้อมูลติดต่ออย่างชัดเจน
2. ฝ่ายตรวจสอบภายใน: รับข้อร้องเรียนและดำเนินการพิจารณาข้อร้องเรียนตาม “คู่มือบริหารจัดการข้อร้องเรียน” โดยแบ่งข้อร้องเรียนเป็น 3 ประเภท ได้แก่
 - เกี่ยวกับการทุจริต
 - เกี่ยวกับการกระทำที่ฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย/ ข้อบังคับ/ ระเบียบของบริษัท
 - เกี่ยวกับการฝ่าฝืนจริยธรรม/จรรยาบรรณ ฝ่าฝืนนโยบายและแนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัท
3. ขั้นตอน ดำเนินการ: ตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น แสวงหาข้อมูลเพิ่มเติมที่น่าเชื่อถือในเรื่องร้องเรียนดังกล่าวในกรณีพบว่ามีแนวคิดเกิดขึ้นจริงให้นำเสนอพิจารณาตามระดับความผิดในแต่ละประเภท ได้แก่ ระดับพนักงาน โดยฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ ระดับผู้บริหาร โดยคณะกรรมการหรือคณะกรรมการตรวจสอบ ระดับประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือกรรมการ โดยคณะกรรมการบริษัทหรือจะแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงตามความเหมาะสม ตามลำดับขั้น
4. การติดตามประเมินผล: โดยพิจารณาผ่านคณะกรรมการพิจารณาข้อร้องเรียน จนหาข้อยุติเรื่องหรือแนวทางแก้ไขเรียบร้อยแล้ว ดำเนินการแจ้งกลับผู้ร้องเรียนทราบภายในเวลา 7 วันทำการหลังจากได้ข้อยุติแล้ว โดยฝ่ายตรวจสอบภายในจัดทำสรุปรายงานเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัททราบเป็นรายไตรมาส ทั้งนี้ บริษัทได้มีการติดตามรายงานการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนผ่านช่องทางที่กำหนด

ในปี 2564 บริษัทไม่พบข้อพิพาทใด ๆ เกี่ยวกับเรื่องสำคัญหรือเหตุการณ์สำคัญ อาทิเช่น การถูกละเมิดสิทธิ การทุจริตคอร์รัปชัน การกระทำผิดทางกฎหมาย และจรรยาบรรณธุรกิจ ของ กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน

2. การทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและความขัดแย้งทางผลประโยชน์

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ตามหลักการตัดสินใจเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้ถือหุ้นทุกกลุ่ม โดยต้องเปิดเผยทุกรายการของกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และบุคคลที่เกี่ยวข้องกันที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมถึงการกำหนดอำนาจการอนุมัติรายการและนโยบายที่สำคัญตามการกำกับดูแลกิจการที่ดี กฎหมายหรือหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง ด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรม

อีกทั้งการให้ความสำคัญกับการทำรายการซื้อขายหลักทรัพย์ของกรรมการ ผู้บริหาร การทำสัญญาซื้อขายล่วงหน้า ผู้สอบบัญชี ผู้ทำแผนและผู้บริหารแผนตามมาตร 59 แห่งพระบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ของสำนักงาน ก.ล.ด. โดยให้ถือแนวทางปฏิบัติตามนโยบายการซื้อขายหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหารในเรื่อง ข้อห้ามในการซื้อขายหลักทรัพย์โดยการใช้ข้อมูลภายใน ช่วงเวลาห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ รายงานการถือหลักทรัพย์ และบทลงโทษกรณีฝ่าฝืน ซึ่งกรรมการและผู้บริหารจะต้องรายงานการเปลี่ยนแปลงการซื้อขายหลักทรัพย์ทุกครั้งล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วันก่อนทำการซื้อขายหลักทรัพย์และแจ้งรายงานต่อสำนักงาน ก.ล.ด. ภายใน 3 วันทำการ (รายละเอียดเพิ่มเติม คู่มือจรรยาบรรณ เรื่องนโยบายการทำรายการระหว่างกัน นโยบายหรือแนวโน้การทำรายการในอนาคตและนโยบายป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์)

หมวดที่ 5: ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ (Board Responsibilities)

คณะกรรมการบริษัทได้ปฏิบัติตามกฎบัตรที่กำหนดอย่างเคร่งครัด ทั้งองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท คุณสมบัติของคณะกรรมการบริษัท หน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท การแต่งตั้งกรรมการบริษัทและวาระการดำรงตำแหน่ง การประชุมคณะกรรมการ คำตอบแทน การประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเอง รวมถึงจรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติสำหรับกรรมการต่อกลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย อาทิ บริษัท ผู้ถือหุ้น พนักงาน ผู้มีส่วนได้เสีย ตามพระราชบัญญัติมหาชนและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง อีกทั้งการกำหนดนโยบายสำคัญต่างๆ ดังนี้

นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย (รายละเอียดเพิ่มเติม คู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ เรื่องนโยบายการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย)

นโยบายการปฏิบัติต่อลูกค้า

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการสร้างความพึงพอใจของลูกค้าต่อความสำเร็จของธุรกิจของบริษัท จึงมุ่งมั่นในการตอบสนองความต้องการของลูกค้าให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น โดยกำหนดนโยบายและข้อปฏิบัติไว้ดังนี้

1. ส่งมอบบริการที่มีคุณภาพ ตรงตามหรือสูงกว่าความคาดหวังของลูกค้าในราคาสมเหตุสมผล
 2. ให้ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้อง เพียงพอและทันต่อเหตุการณ์แก่ลูกค้า เพื่อให้ทราบเกี่ยวกับการบริการ โดยไม่มีการกล่าวเกินจริง ซึ่งเป็นเหตุให้ลูกค้าเข้าใจผิดเกี่ยวกับคุณภาพ ปริมาณ หรือเงื่อนไขใดๆ ของบริการนั้นๆ
 3. ปฏิบัติตามเงื่อนไขและข้อสัญญาต่างๆ ที่มีต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขและข้อสัญญาข้อใดได้ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้ารับทราบ เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญห
 4. ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบทุกหน่วยงานติดต่อกับลูกค้าด้วยความสุภาพ มีประสิทธิภาพ และเป็นที่น่าไว้วางใจได้ของลูกค้า
 5. บริษัทจัดให้มีช่องทาง ระบบและกระบวนการที่ลูกค้าร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพการบริการ ความปลอดภัยจากการบริการ รวมทั้งความรวดเร็วในการตอบสนองหรือดำเนินการอย่างถึงที่สุดเพื่อให้ลูกค้าได้รับการตอบสนองอย่างรวดเร็ว รวมถึงแจ้งผลการดำเนินการต่อลูกค้า
 6. รักษาความลับของลูกค้า และไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ
 7. ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการบริการของบริษัทให้มีประสิทธิภาพเป็นประโยชน์กับลูกค้าสูงสุด
- สำหรับปี 2564 ไม่มีข้อพิพาทฯ ใด เกี่ยวข้องกับฟ้องร้องจากลูกค้า ส่วนใหญ่ได้รับความพึงพอใจในการดำเนินงานของบริษัทจากลูกค้า

นโยบายการปฏิบัติต่อคู่ค้า และ/หรือ เจ้าหนี้

บริษัทมีนโยบายที่จะให้การปฏิบัติต่อคู่ค้า และ/หรือเจ้าหนี้อย่างสม่ำเสมอและเป็นธรรม โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทและตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรม รวมถึงการหลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่ทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งปฏิบัติตามพันธะสัญญา ให้ข้อมูลที่เป็นจริง รายงานที่ถูกต้อง การเจรจาการแก้ปัญหาและหาทางออกที่ตั้งอยู่บนพื้นฐานของความสัมพันธ์ทางธุรกิจโดยมีแนวปฏิบัติดังต่อไปนี้

1. มีการคัดเลือกคู่ค้าอย่างเป็นธรรม ผ่านกระบวนการพิจารณา เช่น ชื่อเสียง ประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญ คุณภาพและราคาและการเปรียบเทียบคุณภาพและราคากับคู่ค้าหรือเจ้าหนี้รายอื่นอย่างเหมาะสมก่อนการรับเข้าเป็น Superlier list
2. ไม่เรียกรับ/ไม่รับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตในการค้ากับคู่ค้า และ/หรือเจ้าหนี้
3. กรณีที่มีข้อมูลว่ามีส่วนในการเรียกรับหรือการรับ หรือการจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตเกิดขึ้นต้องเปิดเผยรายละเอียดต่อคู่ค้า และ/หรือเจ้าหนี้ และร่วมกันแก้ไขปัญหา โดยสุจริตและรวดเร็ว
4. ปฏิบัติตามเงื่อนไขและข้อสัญญาต่างๆ ที่ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขและข้อสัญญาข้อใดได้ต้องรีบแจ้งให้คู่ค้า และ/หรือเจ้าหนี้รับทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญห

สำหรับปี 2564 ไม่พบข้อพิพาทใดๆ เกี่ยวกับการผิดชำระ การผิดสัญญาและไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขกับ คู่ค้า เจ้าหนี้ ธนาคารหรือสถาบันการเงิน ซึ่งที่ผ่านมาบริษัทได้บริหารจัดการ โครงสร้างเงินทุนอย่างเหมาะสม เพียงพอต่อการดำเนินงานอย่างต่อเนื่องและสามารถหาแหล่งเงินทุนที่เพียงพอต่อการขยายการเติบโตในอนาคต

นโยบายการปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า

บริษัทมีนโยบายที่จะปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าให้สอดคล้องกับหลักสากล ภายใต้กรอบแห่งกฎหมายเกี่ยวกับหลักปฏิบัติการแข่งขันทางการค้า โดยมีแนวปฏิบัติ ดังนี้

1. ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี
2. ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีไม่สุจริต หรือไม่เหมาะสม
3. ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้าย

นโยบายการปฏิบัติต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม

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

นโยบายการปฏิบัติการไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์

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

6.2 จรรยาบรรณธุรกิจ

บริษัทได้จัดทำจรรยาบรรณธุรกิจเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกคนเข้าใจถึงมาตรฐานด้านจริยธรรมที่บริษัทได้นำมาใช้ในการดำเนินธุรกิจ ส่งเสริมให้เกิดการปฏิบัติและติดตามการปฏิบัติตามจรรยาบรรณดังกล่าว อย่างจริงจังโดยเปิดเผยไว้ในเว็บไซต์ของบริษัท (รายละเอียดเพิ่มเติม คู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ)

6.3 การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญของนโยบาย แนวปฏิบัติและระบบการกำกับดูแลกิจการในรอบปีที่ผ่านมา

การสำรวจการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียน (CGR)

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

บริษัท เอทีพี 30 จำกัด (มหาชน) ได้รับการรับรอง CG SCORE ว่ามีหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (หรือบรรษัทภิบาล) สำหรับผลการประเมินด้านการรายงานบรรษัทภิบาล (CGR) ในปี 2564 มีผลการประเมิน CGR อยู่ในระดับดี ซึ่งสะท้อนถึงการบริหารจัดการบริษัทที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ และคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ภาพแสดงผลประเมิน CGR ของบริษัทที่ผ่านมาดังนี้



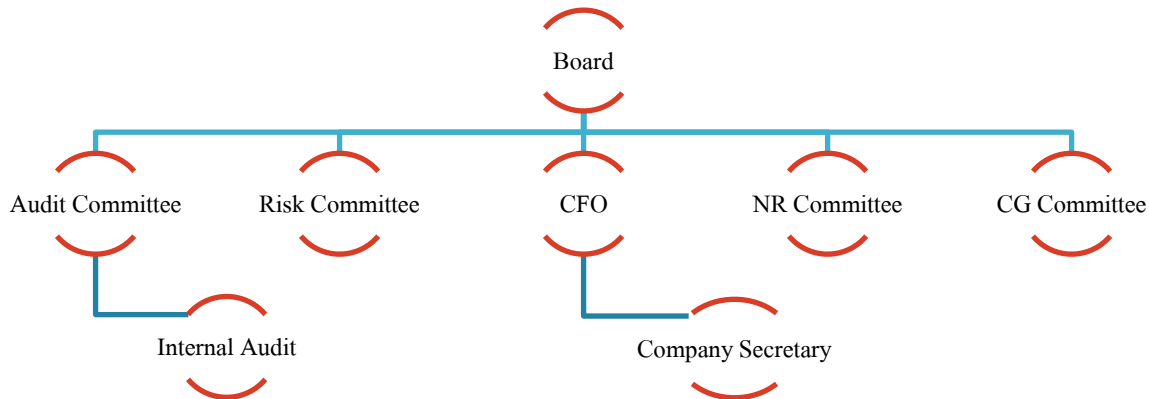
ปี 2564 มีเรื่องที่บริษัทยังไม่ได้ปฏิบัติและมีมาตรการทดแทนที่เหมาะสม ดังต่อไปนี้

ข้อที่ยังไม่ได้ปฏิบัติ	เหตุผล
1. บริษัทควรจัดทำรายงานความรับผิดชอบต่อทางสังคม	รายงานความยั่งยืน
2. ประชานกรรมการบริษัทควรเป็นกรรมการอิสระ	ประชานกรรมการกรรมการบริษัทและประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นคนละคน มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการและผู้บริหารอย่างชัดเจน ไม่มีส่วนร่วมบริหารงานประจำ สามารถถ่วงดุลอำนาจระหว่างการกำกับดูแลกิจการและการบริหาร

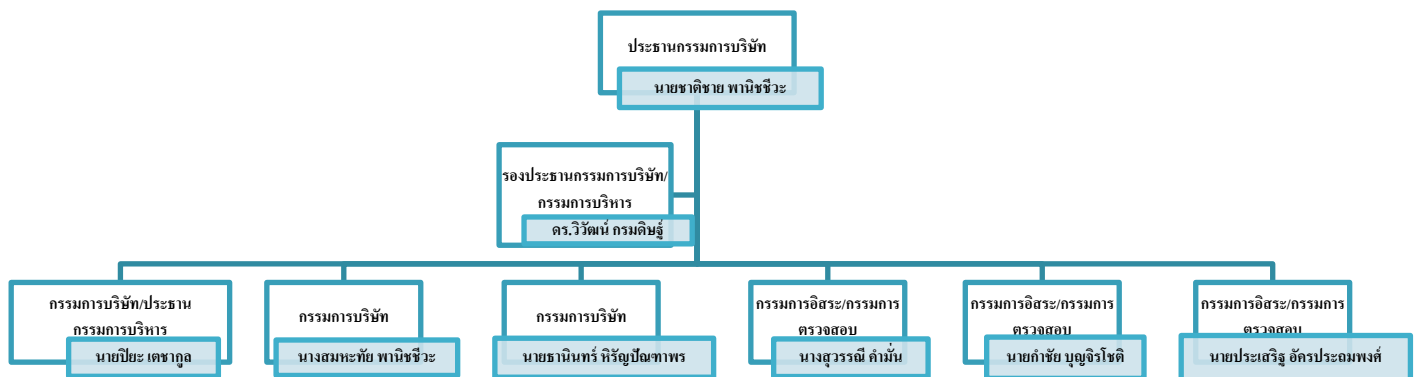
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการและข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่นๆ

7.1 โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

แผนภาพการบริหารจัดการองค์กร



7.2 ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ



รายชื่อ	ตำแหน่ง	ผู้มีอำนาจลงนามแทนบริษัท	ประชุมคณะกรรมการบริษัท
1. นายชาติชาย พานิชชีวะ	ประธานกรรมการบริษัท / กรรมการบริหาร/ กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	ผู้มีอำนาจ	6/6
2. ดร.วิวัฒน์ กรมศิษฐ์	รองประธานกรรมการบริษัท/ กรรมการบริหาร/ ที่ปรึกษา	ผู้มีอำนาจ	6/6
3. นายปิยะ เตชะกุล	กรรมการบริษัท / กรรมการผู้จัดการ (MD)/ ประธานกรรมการบริหาร (CEO)/ กรรมการบริหารความเสี่ยง/ กรรมการกำกับดูแลกิจการ	ผู้มีอำนาจ	6/6
4. นางสมหทัย พานิชชีวะ	กรรมการบริษัท	-	6/6
5. นายธนาธิบท์ หิรัญปัญญาพร	กรรมการบริษัท/ กรรมการบริหารความเสี่ยง/	-	4/6*

รายชื่อ	ตำแหน่ง	ผู้มีอำนาจลงนามแทนบริษัท	ประชุมคณะกรรมการบริษัท
	กรรมการกำกับดูแลกิจการ		
6. นางสาวรณิ คำมัน	ประธานกรรมการตรวจสอบ/ กรรมการอิสระ	-	6/6
7. นายกำชัย บุญจิระ โชติ	กรรมการตรวจสอบ/ กรรมการอิสระ/ ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	-	6/6
8. นายประเสริฐ อัครประดมพงศ์	กรรมการตรวจสอบ/ กรรมการอิสระ/ ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง/ ประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการ	-	6/6

หมายเหตุ:

- ลำดับที่ 8 แทนตำแหน่งกรรมการที่ว่างลงของ ดร.สุพจน์ เขียวรุฒิ ที่เป็นกรรมการบริษัท กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง และกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
- ลำดับที่ 5 ตามที่ประชุมสามัญประจำปี 2564 เมื่อวันที่ 01 เมษายน 2564 ได้มีแต่งตั้งนายชานินทร์ หิรัญปิ่นชาพร เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท จากการเสนอขายหุ้นสามัญเพิ่มทุนของบริษัทให้แก่ บริษัท โตโยต้า มอเตอร์ ประเทศไทย จำกัด *ถือเป็นการเข้าประชุมครบวาระจากที่ได้รับแต่งตั้ง
- นางสาวกานดา พุทธรักษา เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริษัท
- คณะกรรมการบริษัทที่ไม่เป็นผู้บริหารจำนวน 5 ท่านคิดเป็นร้อยละ 62.50
- คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการอิสระจำนวน 3 ท่านคิดเป็นร้อยละ 37.50
- ปี 2564 ไม่พบว่ามี กรรมการหรือผู้บริหารระดับสูง เคยเป็นพนักงานหรือหุ้นส่วนของบริษัทสอบบัญชีภายนอกที่บริษัทใช้บริการ
- ปี 2564 มีกรรมการที่เป็นผู้บริหารไปดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่นที่อยู่นอกกลุ่มธุรกิจ คือ นายชาติชาย พานิชชีวะ
- ปี 2564 มีกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร ที่มีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท คือ นางสาวสมททัย พานิชชีวะ
- ปี 2564 ไม่พบว่ามี กรรมการหรือผู้บริหารมีประวัติการกระทำความผิดกฎระเบียบของ ก.ล.ด. และตลาดหลักทรัพย์ฯ
- ปี 2564 ไม่พบว่ามี กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารลาออก เนื่องจากประเด็นเรื่องการกำกับดูแลกิจการของบริษัท หรือความล้มเหลวในการทำหน้าที่สอดคล้องดูแลของคณะกรรมการ
- ตามข้อบังคับของบริษัท กรรมการผู้มีอำนาจผูกพันบริษัท 2 ใน 3 รวมลงลายมือชื่อพร้อมประทับตราบริษัท

สรุปสาระสำคัญอำนาจอนุมัติดำเนินการของบริษัท (บางส่วน) มีรายละเอียดดังนี้

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

ลำดับ	เรื่องอนุมัติ	ผู้มีอำนาจอนุมัติดำเนินการ (*)				
		กทบ.	กกท.	กผจ.	ผช. กผจ.	ผจก.
	2.1. ประจำปีหรือกลางปี	อ				
	2.2. เพิ่มเติมระหว่างปี					
	- วงเงินไม่เกิน 10,000,000 บาทต่อรายการหรือต่อโครงการ		อ			
	- วงเงินเกิน 10,000,000 บาทต่อรายการหรือต่อโครงการ	อ				
	2.3. การโอนย้ายงบลงทุนภายในบริษัท		อ			
	2.4. การยกเลิกงบลงทุนบางส่วน					
	วงเงินไม่เกิน 10,000,000 บาทต่อรายการ หรือต่อโครงการ			อ		
	- วงเงินเกิน 10,000,000 บาทต่อรายการ หรือต่อโครงการ		อ			
	2.5. การยกเลิกงบลงทุนทั้งหมด (โครงการ)		อ			
	การจัดทำงบประมาณดำเนินการ					
	2.6. ประจำปีหรือกลางปี	อ				
	2.7. แก้ไขปรับปรุง/ เพิ่มเติมงบประมาณระหว่างปี		อ			
3.	การขอใช้งบประมาณรายจ่ายการลงทุนและงบประมาณดำเนินการตามงบประมาณประจำปี					
	3.1. วงเงินไม่เกิน 5,000,000 บาท			อ		
	3.2. วงเงินเกิน 5,000,000 บาท		อ			
4	เรื่องการจัดซื้อ					
	ใบขอซื้อ (สำหรับการสั่งซื้อในธุรกิจปกติ)					
	- มูลค่าไม่เกิน 10,000 บาท			อ		อ
	- มูลค่าไม่เกิน 50,000 บาท			อ	อ	

หมายเหตุ:

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

โครงสร้างคณะกรรมการบริษัท

บริษัทให้ความสำคัญในการกำหนดองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัทในการกำหนดความหลากหลายในโครงสร้างของคณะกรรมการบริษัท (Board Diversity) ถือเป็นปัจจัยสำคัญที่ช่วยเสริมสร้างความสมดุลด้านความคิดและด้านคุณภาพการทำงาน รวมถึงประสิทธิภาพด้านการตัดสินใจของคณะกรรมการซึ่งเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท

องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

1. คณะกรรมการของบริษัทต้องประกอบด้วย กรรมการไม่น้อยกว่า 7 คน และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักรไทย
2. คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วย กรรมการที่เป็นผู้บริหาร กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารและกรรมการอิสระ โดยมีกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 และไม่น้อยกว่า 3 คน คุณสมบัติของกรรมการอิสระเป็นไปตามที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด
3. คณะกรรมการบริษัทเลือกกรรมการคนหนึ่งจากกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารเป็นประธานกรรมการ
4. คณะกรรมการเลือกบุคคลหนึ่งทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริษัท ซึ่งจะเป็นกรรมการหรือไม่ก็ได้

คุณสมบัติของคณะกรรมการบริษัท

1. กรรมการบริษัทต้องมีคุณสมบัติและไม่มีคุณสมบัติที่กำหนด รวมทั้งต้องไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับการไว้วางใจในการบริหารกิจการตามพระราชบัญญัติมหาชน พ.ศ. 2535 และประกาศของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
2. มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ในการทำงานที่เป็นประโยชน์ต่อธุรกิจของบริษัทและสามารถอุทิศเวลาได้อย่างเต็มที่ในการปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบ โดยไม่จำกัดเพศ เชื้อชาติ ศาสนา อายุและความสามารถเฉพาะด้านอื่นๆ
3. มีภาวะผู้นำและสามารถควบคุมการดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

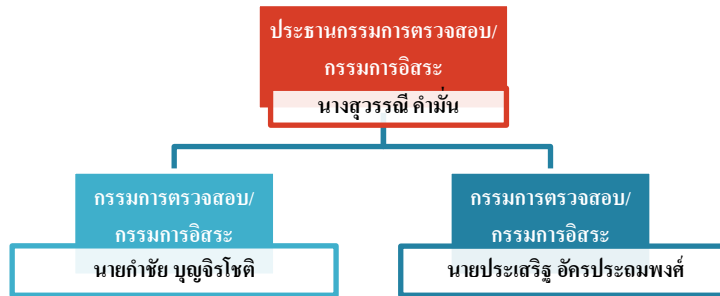
หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

1. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง ความซื่อสัตย์สุจริต และระมัดระวังผลประโยชน์ของบริษัทและให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์และข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติของผู้ถือหุ้น
2. มีหน้าที่กำหนดวิสัยทัศน์ นโยบายและทิศทางการดำเนินงานของบริษัท โดยการกำกับและควบคุมดูแลให้ฝ่ายบริหารดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพื่อเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจสูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น และการเติบโตอย่างยั่งยืน
3. รับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นโดยสม่ำเสมอ ดำเนินงานโดยรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น มีการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญต่อผู้ลงทุนอย่างถูกต้องครบถ้วน มีมาตรฐานและโปร่งใส
4. มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจ มีความสนใจในกิจการของบริษัทที่ตนเป็นกรรมการอย่างแท้จริง
5. ประเมินการปฏิบัติงานและพิจารณาคำตอบแทนของกรรมการและผู้บริหารระดับสูงตามที่กรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทนนำเสนอเพื่อนำเสนอต่อผู้ถือหุ้นในการพิจารณาอนุมัติ
6. รับผิดชอบต่อผลประโยชน์ประกอบการและการปฏิบัติหน้าที่ของฝ่ายบริหารโดยให้มีความตั้งใจและระมัดระวังในการปฏิบัติงาน
7. กำกับดูแลให้มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่ชัดเจนและวัดผลได้ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาถึงความเป็นไปได้และสมเหตุสมผล
8. กำกับดูแลให้มีการดำเนินธุรกิจ และปฏิบัติตามมีจริยธรรม
9. กำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารมีระบบการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
10. พิจารณาคัดสินในเรื่องที่มีสาระสำคัญ เช่น นโยบายและแผนธุรกิจ โครงการลงทุนขนาดใหญ่ อำนาจการบริหารการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน และรายการอื่นใดที่กฎหมายกำหนด

11. กำหนดอำนาจและระดับการอนุมัติในการทำธุรกรรม และการดำเนินการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานของบริษัทให้คณะหรือบุคคลตามความเหมาะสม และให้เป็นไปตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องโดยจัดทำเป็นคู่มืออำนาจการดำเนินการ และกำหนดให้มีการทบทวนให้สอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายทางธุรกิจ รวมถึงสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป
12. จัดให้มีระบบบัญชีการรายงานทางการเงินและการสอบบัญชีที่เชื่อถือได้ รวมทั้งดูแลจัดให้มีกระบวนการในการประเมินความเหมาะสมของการควบคุมภายใน
13. ให้ความเห็นชอบในการเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชีและพิจารณาค่าสอบบัญชีประจำปี เพื่อนำเสนอต่อผู้ถือหุ้นในการพิจารณาอนุมัติแต่งตั้ง
14. รายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการในการจัดทำรายงานทางการเงินควบคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชีไว้ในรายงานประจำปี และครอบคลุมในเรื่องสำคัญต่างๆ ตามนโยบายข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียนของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
15. กำกับดูแลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ ให้เป็นไปตามกฎบัตรที่กำหนดไว้
16. คณะกรรมการต้องประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยตนเองและประเมินผลปฏิบัติงานโดยรวม
การเลือกตั้งกรรมการของบริษัทให้กระทำโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ ให้กระทำตามหลักเกณฑ์ ดังนี้
 1. ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับ 1 หุ้น ต่อ 1 เสียง
 2. ในการเลือกแต่งตั้งกรรมการและวาระการดำรงตำแหน่ง อาจใช้วิธีออกเสียงคะแนนเลือกตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล คราวละคนหรือคราวละหลายๆ คน ตามแต่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะเห็นสมควร แต่ในการลงมติแต่ละครั้ง ผู้ถือหุ้นต้องออกเสียงด้วยคะแนนเสียงที่มีทั้งหมดจะแบ่งคะแนนเสียงแก่คนใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้ ดังนั้น ผู้ถือหุ้นไม่สามารถแบ่งคะแนนเสียงของตนในการเลือกตั้งกรรมการเพื่อให้ผู้ใดมากน้อยตามมาตรา 70 วรรคหนึ่งแห่ง พระราชบัญญัติบริษัทมหาชนได้ (ลงคะแนนแบบ NON-CUMULATIVE เท่านั้น)
 3. ในการออกเสียงลงคะแนนเลือกตั้งกรรมการให้ใช้เสียงข้างมาก หากมีคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ผู้เป็นประธานที่ประชุมเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด
 4. ให้คณะกรรมการบริษัทมีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละ 3 ปี กรรมการผู้ออกจากตำแหน่งตามข้อนี้ จะเลือกตั้งให้เข้ารับตำแหน่งอีกครั้งก็ได้ นอกจากพ้นตามวาระแล้ว กรรมการพ้นจากตำแหน่งอีกเมื่อ ตาย/ลาออก/ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชน/ ที่ประชุมมีมติให้ออก หรือศาลมีคำสั่งให้ออก
 5. เมื่อกรรมการคนใดลาออกจากตำแหน่ง ให้ยื่นใบลาออกของตนให้ที่นายทะเบียนทราบด้วยก็ได้
 6. กรรมการของบริษัทที่จะดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัทอื่น ต้องรับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท

7.3 ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการตรวจสอบ



หมายเหตุ:

- นางสาววรรณี คำมั่นเป็นประธานกรรมการตรวจสอบเป็นผู้เชี่ยวชาญทางการเงินและมีความรู้ ความสามารถ มีประสบการณ์ด้านบัญชีและการเงินที่เพียงพอจะสามารถทำหน้าที่สอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้
- นางสาวกานดา พุทธิรักษา เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความสำคัญของระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดีจึงได้พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วยคณะกรรมการที่มีความเป็นอิสระทำหน้าที่ตรวจสอบการดำเนินงานของบริษัท สอบทานประสิทธิผลของการควบคุมภายในเพื่อให้มีความมั่นใจว่าการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้องตามกฎหมาย สอดคล้องตามระเบียบการปฏิบัติงานที่ดี การบริหารกิจการดำเนินไปอย่างเหมาะสมมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสูงสุด คณะกรรมการตรวจสอบยังทำหน้าที่ในการสอบทานรายงานทางการเงินของบริษัทร่วมกับผู้สอบบัญชีเพื่อให้มั่นใจว่ารายงานทางการเงินของบริษัทมีความน่าเชื่อถือ มีการเปิดเผยข้อมูลอย่างครบถ้วนถูกต้อง เป็นไปตามมาตรฐานและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง สร้างความมั่นใจและความน่าเชื่อถือแก่ผู้ลงทุนและผู้มีส่วนได้เสียว่าได้มีการตรวจสอบและกำกับดูแลกิจการอย่างรอบคอบ มีความยุติธรรมโปร่งใส และมีการดำเนินธุรกิจตามหลักการ การกำกับดูแลกิจการที่ดี คณะกรรมการบริษัทจึงเห็นสมควรกำหนดกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบไว้ดังต่อไปนี้

คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทต้องมีองค์ประกอบดังต่อไปนี้

1. คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วย กรรมการบริษัทที่เป็นอิสระไม่น้อยกว่า 3 คน
2. กรรมการตรวจสอบมีทักษะความชำนาญที่เหมาะสมตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย กรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คน ต้องมีความรู้ความเข้าใจหรือมีประสบการณ์ด้านบัญชีหรือการเงิน
3. ให้คณะกรรมการของบริษัทเลือกและแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบคนหนึ่งเป็นประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
4. กำหนดให้คณะกรรมการตรวจสอบต้องแต่งตั้งเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ โดยอาจเป็นหัวหน้าสายงานตรวจสอบภายในหรือบุคคลที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. สอบทานรายงานทางการเงินเพื่อให้มั่นใจว่ามีความถูกต้องและเชื่อถือได้ รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ โดยการประสานงานกับผู้สอบบัญชีภายนอก และผู้บริหารที่รับผิดชอบจัดทำรายงานทางการเงินทั้งไตรมาสและประจำปี
2. สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ให้มีความเหมาะสมและมีประสิทธิผล และพิจารณาความเป็นอิสระของหัวหน้างานตรวจสอบภายในหรือหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้าง และกำหนดความรับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน และอาจเสนอแนะให้มีการสอบทานหรือตรวจสอบรายการใดที่เห็นว่าจำเป็นและเป็นสิ่งสำคัญ ให้หัวหน้างานตรวจสอบภายในหรือหน่วยงานตรวจสอบภายในรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และนำเสนอแนะเกี่ยวกับการปรับปรุงและแก้ไขระบบการควบคุมภายในที่สำคัญและจำเป็น เสนอคณะกรรมการบริษัทต่อไป

3. สอบทานนโยบาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท ข้อกำหนดและการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
4. พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งและกำหนดค่าสอบบัญชีและค่าบริการอื่นๆ ของผู้สอบบัญชี ตลอดจนการร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายบริหารอย่างน้อยเป็นรายไตรมาส
5. สอบทานแผนงานตรวจสอบภายในของบริษัทตามวิธีการและมาตรฐานที่ยอมรับโดยทั่วไป
6. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องโยงกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ ตลอดจนการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทในเรื่องดังกล่าวให้มีความถูกต้องและครบถ้วน ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดแก่บริษัท
7. สอบทานให้บริษัทมีระบบการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
8. รายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบให้คณะกรรมการบริษัททราบอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง
9. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเปิดเผยและลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบและต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
 - ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วนและเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
 - ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท
 - ความเห็นเกี่ยวกับข้อกฎหมาย ข้อกำหนดและการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
 - ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องโยงกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - จำนวนการจัดประชุมประจำปีและการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
 - ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย
 - รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
 - ในการปฏิบัติงานตามขอบเขตหน้าที่ ให้คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจเชิญให้ฝ่ายจัดการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทที่เกี่ยวข้องมาให้ความเห็น เข้าร่วมประชุมหรือส่งเอกสารที่เห็นว่าเกี่ยวข้องหรือจำเป็น
 - ให้มีอำนาจว่าจ้างที่ปรึกษา หรือบุคคลภายนอกตามระเบียบของบริษัทมาให้ความเห็นหรือให้คำปรึกษากรณีจำเป็น
 - คณะกรรมการตรวจสอบต้องประเมินผลการปฏิบัติงานโดยการประเมินตนเอง และรายงานผลการประเมินพร้อมทั้งปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานที่อาจเป็นเหตุให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบให้คณะกรรมการบริษัททราบทุกปี
 - พิจารณาทบทวนและปรับปรุงกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ
 - ปฏิบัติงานอื่นตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายภายในขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

การแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบ วาระการดำรงตำแหน่ง

คณะกรรมการตรวจสอบปฏิบัติงานภายในขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบตามคำสั่งของคณะกรรมการบริษัท โดยคณะกรรมการบริษัท

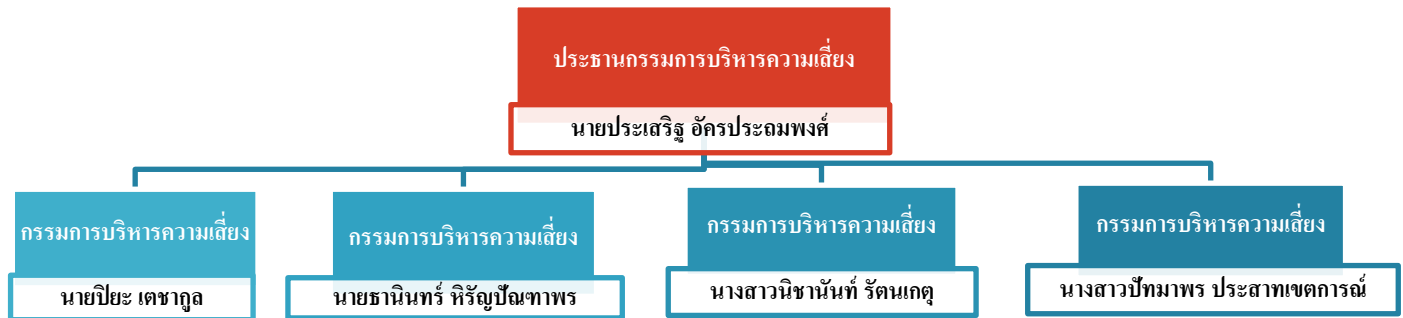
วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการตรวจสอบ มีดังนี้

1. ให้คณะกรรมการตรวจสอบมีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละ 3 ปี (สามปี) และคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระ อาจได้รับการแต่งตั้งใหม่อีกได้ นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระดังกล่าวข้างต้น กรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่งเมื่อ ตาย / ลาออก / ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการตรวจสอบตามกฎหมายฉบับนี้ หรือตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือพ้นวาระจากการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท
2. กรรมการตรวจสอบคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อประธานกรรมการบริษัท โดยควรแจ้งเป็นหนังสือล่วงหน้าอย่างน้อย 1 เดือน (หนึ่งเดือน) พร้อมเหตุผล และให้คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้อนุมัติ โดยบริษัทจะแจ้งเรื่องการลาออกพร้อมสำเนาหนังสือลาออกให้

ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยทราบ ในกรณีที่กรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่งทั้งคณะ ให้คณะกรรมการตรวจสอบที่พ้นจากตำแหน่งต้องรักษาการในตำแหน่งเพื่อดำเนินการต่อไปก่อนจนกว่าคณะกรรมการตรวจสอบชุดใหม่จะเข้ารับหน้าที่

3. ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการตรวจสอบว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนขึ้นเป็นกรรมการตรวจสอบแทนภายใน 90 วัน (เก้าสิบวัน) เพื่อให้กรรมการตรวจสอบมีจำนวนครบตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด โดยบุคคลที่เข้าเป็นกรรมการตรวจสอบแทนอยู่ในตำแหน่งได้เพียงวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการตรวจสอบซึ่งตนแทน

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง



หมายเหตุ:

- ตามที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 4/2564 เมื่อวันที่ 11 ส.ค. 2564 มีมติอนุมัติแต่งตั้ง นายชานินทร์ หิรัญปัทมาพร เข้ารับตำแหน่งเป็นกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 11 ส.ค. 2564 เป็นต้นไป
- นางสาวปัทมาพร ประสาทเขตรกรณ์ ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการควบคุมการบริหารงานของบริษัทให้เป็นไปตามนโยบายจึงพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงขึ้นโดยให้มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

องค์ประกอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

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

คุณสมบัติของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

1. มีความรู้ความชำนาญ และความเข้าใจเกี่ยวกับความเสี่ยงของกิจการ
2. กรรมการบริหารความเสี่ยงสามารถอุทิศเวลาอย่างเพียงพอในการปฏิบัติงานในฐานะกรรมการบริหารความเสี่ยงให้บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

1. กำหนดและทบทวนนโยบาย กรอบการบริหารความเสี่ยงองค์กร
2. กำกับดูแลและสนับสนุนให้มีการดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยงองค์กรให้สอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายทางธุรกิจ รวมถึงสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป

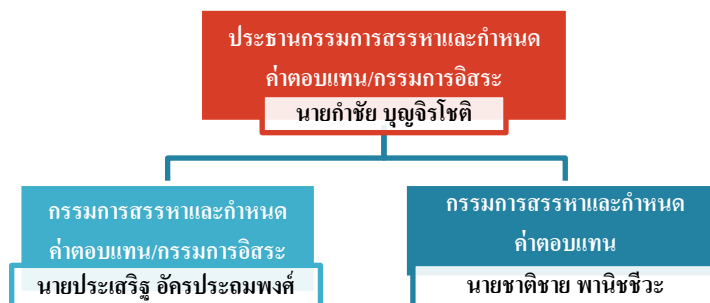
3. พิจารณารายงานผลการบริหารความเสี่ยงองค์กร และให้ข้อคิดเห็นในความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น รวมทั้งแนวทางการกำหนดมาตรการควบคุมหรือบรรเทา และการพัฒนาระบบการจัดการบริหารความเสี่ยงองค์กรให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง
4. รายงานผลการบริหารความเสี่ยงองค์กรให้คณะกรรมการรับทราบ และในกรณีที่มีปัจจัยหรือเหตุการณ์สำคัญซึ่งอาจมีผลกระทบต่อบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ ต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อรับทราบและพิจารณาโดยเร็วที่สุด
5. ประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง (สองครั้ง)
6. ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

การแต่งตั้งกรรมการบริหารความเสี่ยงและวาระการดำรงตำแหน่ง

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

ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริหารความเสี่ยงว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้มีจำนวนครบถ้วนตามที่ใดกำหนดไว้ในระเบียบข้อบังคับนี้ โดยบุคคลที่เข้าเป็นกรรมการบริหารความเสี่ยงจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการบริหารความเสี่ยงที่ตนเข้ามาแทน

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน



หมายเหตุ:

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

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการควบคุมการบริหารงานของบริษัทให้เป็นไปตามนโยบายจึงพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เพื่อดูแลรับผิดชอบการพิจารณาหลักเกณฑ์ และกระบวนการสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมในการดำรงตำแหน่งกรรมการและผู้บริหารสูงสุดขององค์กร คัดเลือกบุคคลตามกระบวนการสรรหาที่ได้กำหนดไว้และพิจารณาหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนและรูปแบบค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารสูงสุดขององค์กร เพื่อเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณา ก่อนที่จะนำเสนอให้ผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติ

องค์ประกอบคณะกรรมการคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

1. คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนประกอบด้วยกรรมการและผู้บริหารอย่างน้อย 3 คน (สามคน) โดยกรรมการมากกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจะต้องเป็นกรรมการอิสระ

2. คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท
3. กรรมการอิสระดำรงตำแหน่ง ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

คุณสมบัติของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

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

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

1. การปฏิบัติงานด้านการสรรหา

- คัดเลือกและสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมที่จะทำหน้าที่เป็นกรรมการของบริษัทหรือกรรมการในคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ รวมถึงในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการของบริษัทว่างลง โดยใช้นิยามและคุณสมบัติของกรรมการเป็นเกณฑ์ ในการพิจารณาและเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทซึ่งจะนำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นผู้แต่งตั้งกรรมการ
- พิจารณาความเหมาะสมของจำนวน โครงสร้าง และองค์ประกอบของคณะกรรมการ โดยคำนึงถึงคุณสมบัติของกรรมการที่ต้องประกอบด้วยบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ในด้านต่างๆ อย่างเหมาะสม เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
- พิจารณาสรรหา คัดเลือกและเสนอบุคคลที่เหมาะสมให้ดำรงตำแหน่ง กรรมการบริษัทที่ครบวาระ และ/หรือ มีตำแหน่งว่างลง และ/หรือแต่งตั้งเพิ่ม
- วางแผนและดำเนินการสรรหาผู้สืบทอดตำแหน่งผู้บริหารระดับสูงที่มีคุณสมบัติเหมาะสม มีความรู้ ความสามารถ และความเชี่ยวชาญ รวมถึงต้องมีทักษะความเป็นผู้นำอย่างเพียงพอ
- ปฏิบัติการอื่นใดเกี่ยวกับการสรรหาตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย
- ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารสูงสุดของบริษัทเพื่อเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททราบเพื่อพิจารณาอนุมัติ

2. การปฏิบัติงานด้านการกำหนดค่าตอบแทน

- จัดทำหลักเกณฑ์และนโยบายในการกำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อย และทบทวนความเหมาะสมของหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการพิจารณาค่าตอบแทนในปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับเป้าหมายของบริษัท ตลอดจนมีคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม และนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา
- กำหนดค่าตอบแทนที่จำเป็นและเหมาะสมทั้งที่เป็นตัวเงินและมีตัวเงินของคณะกรรมการบริษัทเป็นรายบุคคล โดยการกำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัทให้พิจารณาความเหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ผลงาน และเปรียบเทียบกับบริษัทในธุรกิจที่คล้ายกัน และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากกรรมการ เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาและนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อขออนุมัติโดยคำนึงถึงปัจจัย 3 ประการ ดังนี้
 - แนวปฏิบัติที่บริษัทในอุตสาหกรรมเดียวกันใช้ในการจ่ายค่าตอบแทน
 - ผลประกอบการและขนาดธุรกิจของบริษัท
 - ความรับผิดชอบ ความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ของกรรมการ
- พิจารณาการจ่ายค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์อื่นๆ ของคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารระดับสูง*และตำแหน่งรองผู้บริหาร
- เปิดเผยนโยบายเกี่ยวกับการกำหนดค่าตอบแทนและเปิดเผยค่าตอบแทนในรูปแบบต่างๆ รวมถึงการจัดทำรายงานการกำหนดค่าตอบแทน และความเห็นของคณะกรรมการสรรหาฯ ตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- จัดทำรายงานกำกับดูแลกิจการ/ ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ต่อคณะกรรมการบริษัท โดยเปิดเผยและลงนามโดยประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

- ปฏิบัติการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดค่าตอบแทนตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย โดยฝ่ายบริหารและหน่วยงานต่างๆ จะต้องรายงานหรือนำเสนอข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องต่อคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนให้บรรลุตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

หมายเหตุ:

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

การแต่งตั้งกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และวาระการดำรงตำแหน่ง

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

ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระให้คณะกรรมการบริษัท แต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เพื่อให้มีจำนวนครบถ้วนตามที่ได้กำหนดไว้ในระเบียบข้อบังคับนี้ โดยบุคคลที่เข้าเป็นกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนที่ตนเข้ามาแทน

คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ



หมายเหตุ:

- ตามที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 5/2564 เมื่อวันที่ 11 พ.ย. 2564 มีมติอนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ
- นางสาวกานดา พุทธิรักษา เป็นเลขานุการคณะกรรมการคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัทมีการกำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการและนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันเพื่อให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทมีความโปร่งใส เป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มและแสดงถึงความรับผิดชอบต่อสังคม เพื่อสร้างความเชื่อมั่นต่อสาธารณชน ตลอดจนเพื่อให้บริษัทมีการบริหารจัดการให้องค์กรเติบโตและสร้างมูลค่าได้อย่างยั่งยืน คณะกรรมการบริษัทจึงมีมติให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ รวมทั้งให้มีการจัดทำกฎบัตรคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการขึ้น เพื่อสามารถปฏิบัติหน้าที่ตามที่คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นไป ตามมาตรฐานสากล

องค์ประกอบของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ

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

คุณสมบัติของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ

1. มีคุณสมบัติและไม่มีคุณสมบัติตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
2. กรรมการกำกับดูแลกิจการที่เป็นกรรมการอิสระต้องมีความเป็นอิสระตามหลักการกำกับและดูแลกิจการที่ดี
3. เป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการกำกับดูแลกิจการและสามารถอุทิศเวลาอย่างเพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ

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

โดยอ้างอิงกับแนวปฏิบัติสากล กฎหมาย และระเบียบข้อบังคับของหน่วยงานภาครัฐและองค์กรที่ทำหน้าที่กำกับดูแลบริษัท เช่น ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พร้อมทั้งนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาและอนุมัติการปรับปรุง

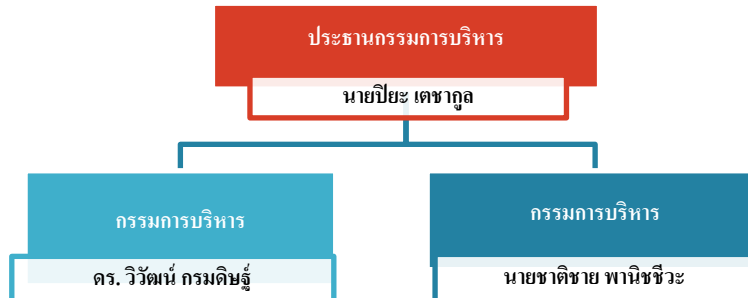
6. ประสานงานกับคณะกรรมการชุดย่อย และคณะทำงานต่างๆ ในการพิจารณาเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลกิจการ การต่อต้านการทุจริต ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม การจัดการความยั่งยืน และให้คำแนะนำตามความจำเป็น
7. ส่งเสริมให้บริษัทมีการสื่อสารให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานทุกระดับและผู้ที่เกี่ยวข้อง ตระหนักและเข้าใจถึงนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการ จริยธรรมธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน นโยบายความยั่งยืนและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องอย่างเพียงพอและต่อเนื่อง
8. ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน ตลอดจนแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริต
9. ให้ความเห็นชอบรายงานความยั่งยืนก่อนการเปิดเผยต่อสาธารณชน
10. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควรและมอบหมายให้ดำเนินการ

การแต่งตั้งกรรมการกำกับดูแลกิจการและวาระการดำรงตำแหน่ง

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

ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการกำกับดูแลกิจการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการกำกับดูแลกิจการ เพื่อให้มีจำนวนครบถ้วนตามที่ใดกำหนดไว้ในระเบียบข้อบังคับนี้ โดยบุคคลที่เข้าเป็นกรรมการกำกับดูแลกิจการจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ตนเข้ามาแทน

คณะกรรมการบริหาร



คณะกรรมการของบริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการควบคุมการบริหารงานของบริษัทให้เป็นไปตามนโยบายจึงได้พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารขึ้นโดยให้อำนาจหน้าที่ ดังนี้

องค์ประกอบของคณะกรรมการบริหาร

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

คุณสมบัติของคณะกรรมการบริหาร

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

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร

1. นำเสนอเป้าหมาย นโยบาย แผนธุรกิจ รวมถึงกลยุทธ์ธุรกิจ และงบประมาณประจำปีของบริษัท รวมถึงการขยายกิจการ การกำหนดแผนการเงินและนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ตลอดจนพิจารณาและกลั่นกรองข้อเสนอของฝ่ายบริหารเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
2. การดำเนินการประชุมของคณะกรรมการบริหารต้องมีคณะกรรมการเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของกรรมการบริหาร ส่วนการลงมติของคณะกรรมการบริหารต้องได้รับคะแนนเสียงข้างมากจากที่ประชุม และคะแนนเสียงดังกล่าวที่นับได้อย่างน้อยกึ่งหนึ่งจากคะแนนเสียงของคณะกรรมการบริหารทั้งหมด
3. พิจารณาปรับปรุงแผนการดำเนินธุรกิจให้เหมาะสม เพื่อประโยชน์ของบริษัท
4. พิจารณาการทำสัญญาต่างๆ ที่มีผลผูกพันบริษัทตามอำนาจในคู่มืออำนาจการดำเนินการ

5. รับผิดชอบให้มีข้อมูลที่สำคัญต่างๆ ของบริษัทอย่างเพียงพอ เพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัท ผู้ถือหุ้น รวมถึงจัดทำรายงานทางการเงินที่น่าเชื่อถือ เป็นไปตามมาตรฐานที่ดีและโปร่งใส
 6. พิจารณาผลกำไรและขาดทุนของบริษัทและเสนอจ่ายปันผลระหว่างกาลและ/หรือ เงินปันผลประจำปีต่อคณะกรรมการบริษัท
 7. พิจารณาการดำเนินธุรกิจใหม่ หรือการเลือกธุรกิจเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
 8. พิจารณากิจกรรมงานทุกประเภทที่จะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เว้นแต่เป็นงานที่อยู่ภายใต้อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบและ/หรือ เป็นอำนาจของคณะกรรมการชุดย่อยอื่นของบริษัทที่จะเป็นผู้พิจารณากิจกรรมเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทโดยตรง
 9. ดำเนินการใดๆ เพื่อสนับสนุนการดำเนินการดังกล่าวข้างต้น หรือตามความเห็นของคณะกรรมการบริษัทหรือตามที่ได้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริษัท
 10. การดำเนินการนำเสนอต่อที่ประชุมกรรมการบริหารในเรื่องใดๆ ซึ่งได้รับการลงมติ และ/หรืออนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร จะต้องรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งถัดไป
- ทั้งนี้คณะกรรมการบริหารไม่สามารถอนุมัติรายการที่ดินหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งมีส่วนได้เสียหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นกับบริษัท

การแต่งตั้งกรรมการบริหารและวาระการดำรงตำแหน่ง

1. คณะกรรมการบริหารแต่งตั้ง โดยคณะกรรมการบริษัท มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี (สามปี) ซึ่งมีวาระการดำรงตำแหน่งตามวาระของการเป็นกรรมการ ซึ่งเมื่อพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้วอาจได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งได้อีก นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระดังกล่าวข้างต้น กรรมการบริหารความเสี่ยงพ้นจากตำแหน่งเมื่อ ตาย / ลาออก / ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการตรวจสอบตามกฎหมายฉบับนี้ หรือตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือพ้นวาระจากการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท
2. กรรมการบริหารคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อบริษัทการลาออกให้มีผลตั้งแต่วันที่ใบลาออกไปถึงบริษัท
3. ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริหารว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการบริหารเพื่อให้มีจำนวนครบถ้วนตามที่ได้กำหนดไว้ในระเบียบข้อบังคับนี้ โดยบุคคลที่เข้าเป็นกรรมการบริหารจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการบริหารความเสี่ยงที่ดินเข้ามาแทน

7.4 ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร

โครงสร้างคณะผู้บริหาร มีองค์ประกอบ ดังนี้

1. ผู้บริหาร 8 ท่านประกอบด้วย กรรมการผู้จัดการ 1 ท่านและผู้บริหาร 7 ท่าน ตามคุณสมบัติที่เหมาะสมในการดำรงตำแหน่ง
2. กรรมการผู้จัดการ เลือกและแต่งตั้งจากคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนตามคุณสมบัติที่เหมาะสมในการดำรงตำแหน่ง

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของกรรมการผู้จัดการและความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

1. ควบคุมการดำเนินงาน วางแผนกลยุทธ์ในการดำเนินงานและบริหารงานประจำวันของบริษัท
2. ตัดสินในเรื่องที่สำคัญของบริษัทกำหนดภารกิจวัตถุประสงค์ แนวทาง นโยบายของบริษัท รวมถึงการควบคุมการบริหารงานในสายงานต่างๆ
3. เป็นผู้ที่มีอำนาจในการบังคับบัญชา ติดต่อ สั่งการ ตลอดจนเข้าลงนามในนิติกรรมสัญญา เอกสารคำสั่ง หนังสือแจ้งใดๆ ตามที่กำหนดไว้ในคู่มืออำนาจดำเนินการ
4. มีอำนาจจ้าง แต่งตั้ง โยกย้าย ปลดออก หรือให้ออกกับบุคคลตามที่เห็นสมควร ตลอดจนกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และผลตอบแทนตามที่กำหนดไว้ในคู่มืออำนาจการดำเนินการ
5. มีอำนาจในการกำหนดเงื่อนไขทางการค้าเพื่อประโยชน์ของบริษัท
6. พิจารณาการลงทุนในธุรกิจใหม่ หรือการเลิกธุรกิจ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร และ/หรือกรรมการบริษัท
7. ดำเนินการใดๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหารและ/หรือกรรมการบริษัท

ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการดังกล่าวข้างต้นจะไม่รวมถึงอำนาจ และ/หรือ การมอบอำนาจ ช่วงในการอนุมัติรายการใดที่ตนหรือผู้รับมอบอำนาจช่วง หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน) มีส่วนได้เสียหรือผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดขัดแย้งกับบริษัท ซึ่งเป็นการอนุมัติรายการในลักษณะดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุม คณะกรรมการและ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่อพิจารณารายการดังกล่าว ตามที่ข้อบังคับของบริษัทหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่ประธานกรรมการบริษัท

1. รับผิดชอบในฐานะผู้นำของคณะกรรมการในการกำกับ ติดตาม ดูแล การบริหารงานและการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการให้บรรลุ วัตถุประสงค์ตามแผนงาน นโยบายและเป้าหมายขององค์กรที่กำหนดไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลต่อบริษัท
2. เป็นประธานการประชุมคณะกรรมการและการประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท รวมถึงควบคุมการประชุมให้เป็นไปตามข้อบังคับและระเบียบวาระที่กำหนดได้
3. เสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างคณะกรรมการทุกคณะและฝ่ายการจัดการ

การแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ระหว่างคณะกรรมการบริษัทกับฝ่ายจัดการ

บริษัทกำหนดโครงสร้างการจัดการ แบ่งแยก อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการบริษัท และประธานกรรมการบริหาร ไว้อย่างชัดเจน รวมถึงการกำหนดให้บุคคลผู้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการไม่เป็นบุคคลคนเดียวกับผู้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการบริหาร โดย กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารไม่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน ไม่มีความสัมพันธ์ใดๆ กับฝ่ายบริหาร เพื่อป้องกันไม่ให้ผู้บริหารคนใดคนหนึ่งมีอำนาจ โดยไม่จำกัด สามารถที่จะสอบสวนถ่วงดุลการบริหารงานได้และไม่เข้าแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ของฝ่ายบริหาร เว้นแต่การมีส่วนร่วมในการ พิจารณาแก้ไขปัญหาที่กระทบต่อแผนธุรกิจบริษัทที่มีนัยสำคัญ

ประธานกรรมการบริหารต้องได้รับการพิจารณาแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท ซึ่งอาจเป็นบุคคลภายนอกที่ไม่ใช่ผู้บริหารก็ได้ ทั้งนี้เพื่อให้ ได้บุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมที่สุดเข้ามาดำรงตำแหน่งผู้นำองค์กรสู่การเจริญเติบโตอย่างมั่นคงและยั่งยืน

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้กำหนดนโยบายและเป้าหมายในภาพรวม กำกับดูแลและติดตามผลการดำเนินงานฝ่ายบริหารระดับสูงในระดับ องค์กรที่มีประธานกรรมการบริหารเป็นผู้นำ ในขณะที่ประธานกรรมการบริหารรับผิดชอบการบริหารจัดการภายใต้กรอบอำนาจที่ได้รับมอบหมาย จากคณะกรรมการบริษัทและดำเนินการที่ได้รับมอบหมายให้บรรลุผลตามเป้าหมาย ซึ่งคณะกรรมการบริษัทมีการติดตามผลการดำเนินงานเป็นราย ไตรมาส โดยฝ่ายจัดการรายงานผลการดำเนินงานเปรียบเทียบกับแผนงานและเป้าหมายประจำปี พร้อมคำชี้แจงอธิบายเหตุผลในกรณีที่ไม่เป็นไป ตามเป้าหมายและแนวทางแก้ไข

คณะผู้บริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564 บริษัทมีโครงสร้างคณะผู้บริหาร ซึ่งได้เปิดเผยข้อมูลตามแผนภาพโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการตามสี่อันดับแรก คือผู้บริหารของบริษัทตามประกาศคณะกรรมการ สำนักงาน ก.ล.ต. ว่าด้วยการกำหนดบทนิยามในประกาศเกี่ยวกับการออกและเสนอขายหลักทรัพย์

1. รายชื่อและตำแหน่งของผู้บริหาร

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง
1. นายปิยะ เตชากุล	กรรมการผู้จัดการ (CEO)
2. นางสาวนิษานันท์ รัตนเกตุ	รองกรรมการผู้จัดการ ฝ่ายปฏิบัติการ
3. นางสาวพรณี กุหาวัลย์	ผู้จัดการฝ่ายอาวุโสบัญชีและเงิน (CFO)
4. นางสาวโชติกา วีระศิลป์	ผู้จัดการฝ่ายการเงินและความคุม
5. นายอภิเมศร์ นัตวริย์โชติ	ผู้จัดการอาวุโสฝ่ายปฏิบัติการ
6. นางสาวกุลวรินทร์ ปฐมพิชญสิทธิ์	ผู้จัดการฝ่ายปฏิบัติการ
7. นางสาวปัทมาพร ประสาทเขตการณ์	ผู้จัดการฝ่ายประกันคุณภาพและความปลอดภัย
8. นางสุกานดา พุทธรักษา	เลขานุการบริษัท

หมายเหตุ:

- นางสาวกุลวรินทร์ ปฐมพิชญสิทธิ์ ได้ปรับตำแหน่งเป็นผู้จัดการฝ่ายปฏิบัติการ เมื่อวันที่ 1 ธันวาคม 2564
- นายภาสกร เชี่ยวชาญกิจ ได้ลาออกจากตำแหน่ง ผู้จัดการฝ่ายซ่อมบำรุง มีผลตั้งแต่วันที่ 4 สิงหาคม 2564
- ปี 2564 ไม่พบว่ามีผู้บริหารระดับเคยเป็นพนักงานหรือหุ้นส่วนของบริษัทสอบบัญชีภายนอกที่บริษัทใช้บริการ

2. นโยบายการจ่ายค่าตอบแทนผู้บริหาร และค่าตอบแทนรวมของผู้บริหาร

ค่าตอบแทน	รายละเอียด
ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน	ในปี 2564 บริษัทได้จ่ายค่าตอบแทนประกอบด้วย เงินเดือนและโบนัส รวมทั้งสิ้น 14.66 ล้านบาท
ค่าตอบแทนอื่น	กองทุนสำรองเลี้ยงชีพให้แก่ผู้บริหาร โดยบริษัทได้สมทบในอัตราส่วนร้อยละ 3 ของเงินเดือน (ปี 2565:ปรับอัตราส่วนร้อยละ 4 ของเงินเดือน)

7.5 ข้อมูลเกี่ยวกับพนักงาน

จำนวนพนักงานของบริษัททั้งหมด

บริษัทมีพนักงานทั้งหมด 563 คน โดยในปี 2564 บริษัทได้จ่ายผลตอบแทนให้แก่พนักงานจำนวนทั้งสิ้น 121.64 ล้านบาท และกองทุนสำรองเลี้ยงชีพจำนวน 1.20 ล้านบาท ประกอบด้วย สำหรับพนักงาน อาทิ เงินเดือน ค่าล่วงเวลา ค่าสวัสดิการ เงิน โบนัส เงินประกันสังคมและเงินสมทบ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพตามพระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ พ.ศ. 2530 โดยบริษัทและพนักงานจ่ายสมทบเป็นรายเดือนในอัตราร้อยละ 3 ของเงินเดือน โดยกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เคม มาสเตอร์พูลฟันด์เป็นผู้บริหารจัดการ เป็นต้น สำหรับนักขับ อาทิ ค่าจ้าง ค่าเทียว ค่าล่วงเวลา โบนัสพิเศษ และเงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพจำนวน 1.08 ล้านบาทมีรายละเอียดจำนวนพนักงานดังนี้

รายละเอียด	ปี 2562	ปี 2563	ปี 2564
พนักงานบริหาร	4	4	4
พนักงานในสำนักงานใหญ่	41	40	46
พนักงานฝ่ายปฏิบัติการ	31	30	31
นักขับ	298	362	482
รวม (คน)	374	436	563

นโยบายค่าตอบแทนและสวัสดิการพนักงาน

บริษัทมีนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนพนักงาน โดยคำนึงถึงความเหมาะสม ความเป็นธรรมตามความรู้ ความสามารถ รวมถึงผลการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละคน และสอดคล้องกับค่าเฉลี่ยของอุตสาหกรรมเดียวกัน รวมถึงค่าตอบแทนพนักงานทั้งระยะสั้นและระยะยาวต้องเหมาะสมกับการขยายตัวทางธุรกิจ และการเติบโตของบริษัท อีกทั้งบริษัทมีการจัดการกองทุนสำหรับพนักงานทุกคนอัตรา 3% โดยบริษัทจ่ายเงินสมทบให้อีก 3% (ปี 2565 ปรับอัตราเป็น 4%) ซึ่งต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ทางบริษัทได้แจ้งให้ทุกคนรับทราบถือเป็นกองทุนสะสมสำหรับพนักงาน (สามารถดูเพิ่มเติม คู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ เรื่องนโยบายค่าตอบแทนสวัสดิการพนักงาน และหมายเหตุประกอบงบการเงินข้อ 22) อีกทั้งบริษัทยังมีโครงการการขั้บรติ ขั้บขั้บลดกั้ยให้กั้บนักขั้บที่สมารถปฏิบัติงา่ได้ตามเงื่อนไขเป็นโบนัสพิเศษประจำปี ซึ่งในปี 2564 มีนักขั้บที่มีผลงา่านที่ดีจำนวน 87 คน (ปี 2563 จำนวน 63 คน) และกั้กการการสร้า้งประโยชนั้ต่อสังคมจากการสำรวจความต้อ้การของนักขั้บเพื่อสั้ມพันธ์ั้ที่ดีต่อเพื่่อนร่ว้มงานและทีมงาน มีรายละเอียดดังนี้

โครงการ"ขั้บรติ ขั้บ ขั้บลดกั้ย" ประจำปี

2564



กิจกรรม คปอ. สัญจร
ครั้งที่ 1 เมื่อวันที่ 30
มีนาคม 2564



กิจกรรมตรวจ
สุขภาพประจำปี เมื่อ
วันที่ 22 พฤศจิกายน
2564



การพัฒนาบุคลากร

บริษัทมีนโยบายการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่องจากการฝึกอบรมภายในและภายนอก เพื่อเพิ่มศักยภาพกับพนักงาน อาทิ ความรู้ความสามารถและทักษะในการทำงานอย่างมืออาชีพ รองรับการเติบโตในอนาคตสามารถแข่งขันในระดับสากลได้ รายละเอียดดังนี้

1. การฝึกอบรมภายใน

บริษัทมีแผนการฝึกอบรมรายปีสำหรับพนักงานเบื้องต้น และสำหรับนักขับต้องได้รับการอบรมอย่างต่อเนื่องทุกคนเกี่ยวกับการขับขี่ (Technical Skill) และการให้บริการ (Soft Skill) ควบคู่กัน เพื่อให้บริการอย่างมีคุณภาพ

บริษัทได้จัดทำหลักสูตรมาตรฐานที่พนักงานและนักขับทุกคนจะต้องได้รับการอบรมดังนี้

- การปฐมนิเทศ : อบรมให้กับพนักงานทุกคนก่อนเริ่มงาน โดยเจ้าหน้าที่ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ หัวข้อการอบรมประกอบด้วย ระเบียบข้อบังคับการทำงาน, วินัยและโทษทางวินัย, การร้องทุกข์ และการเลิกจ้างค่าชดเชย
- หลักสูตรความปลอดภัยขั้นพื้นฐาน : อบรมให้พนักงานทุกคน โดยเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยวิชาชีพ (จป.วิชาชีพ)
- หลักสูตรพื้นฐานการตระหนักรู้มาตรฐานระบบการจัดการความปลอดภัยทางถนน (Basic ISO 39001 Awareness) : อบรมพนักงานทุกคน โดยเจ้าหน้าที่ฝ่ายประกันคุณภาพ
- หลักสูตรเทคนิคการขับขี่เชิงป้องกัน (Defensive driving technique (DDT)) : บริษัทร่วมกับสถาบันส่งเสริมความปลอดภัยทำการฝึกอบรมพนักงานขับรถของบริษัททั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติเกี่ยวกับเทคนิคการขับขี่เชิงป้องกัน และเมื่อผู้เข้าอบรมผ่านการประเมินพนักงานขับรถจะได้รับวุฒิบัตรจาก “สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย”

- หลักสูตรเทคนิคการให้บริการอย่างนักขับมืออาชีพ (Service mind for professional driver technique) : เป็นการพัฒนาทัศนคติในการให้บริการและสร้างจิตสำนึกในความรับผิดชอบต่อผู้โดยสารและผู้ร่วมทาง
- หลักสูตรการทบทวนเทคนิคการขับขี่เชิงป้องกัน (Refresh Defensive driving technique) : เป็นการทบทวนเทคนิคการขับขี่เชิงป้องกันให้สำหรับพนักงานขับรถที่ได้ผ่านการอบรมหลักสูตร DDT แล้วเกินระยะเวลา 1 ปี โดยฝ่ายพัฒนานักขับจะเป็นผู้อบรมซึ่งพนักงานขับรถจะได้รับการฝึกอบรมเช่นเดียวกับหลักสูตร DDT

ในปี 2564 พนักงานขับรถได้อบรม รายละเอียดดังนี้

วันที่อบรม	หลักสูตรการฝึกอบรม	จำนวนชั่วโมง	จำนวนพนักงาน (คน)
4 เมษายน 2564	การขับขี่เชิงป้องกันอุบัติเหตุ รุ่นที่ 38	6	19
6 พฤษภาคม 2564	ติดตาม DDT การขับขี่ป้องกันเชิงอุบัติเหตุ	6	8
25 พฤษภาคม 2564	ความปลอดภัยขั้นพื้นฐาน	6	38
6 กรกฎาคม 2564	ความปลอดภัยขั้นพื้นฐาน	6	19
21 ตุลาคม 2564	ความปลอดภัยขั้นพื้นฐาน	6	67

2. การฝึกอบรมภายนอก

บริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัยและอาชีวอนามัยประจำปี 2564 เพื่อให้คณะกรรมการมีหน้าที่พิจารณานโยบายและแผนงานด้านความปลอดภัยในการทำงาน รวมทั้งความปลอดภัยนอกงานเพื่อการป้องกันการเกิดอุบัติเหตุและรายงานเสนอแนะมาตรการความปลอดภัยในการทำงาน ทั้งนี้ คณะกรรมการความปลอดภัยต้องผ่านการอบรมในหลักสูตรคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบกิจการ

อีกทั้ง บริษัทได้แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างานหรือระดับบริหาร เจ้าหน้าที่ดังกล่าวต้องผ่านการอบรมหลักสูตรเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหารและหลักสูตรเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างานจากสถาบันฝึกอบรมด้านความปลอดภัยในการทำงาน บริษัท ท็อป โปรเฟสชั่นแนล แอนด์ ดีเวลลอปเมนต์ จำกัด (TPD.) ดังนี้

วันที่อบรม	หลักสูตรการฝึกอบรม	จำนวนชั่วโมง	จำนวนพนักงาน (คน)
29 มิถุนายน 2564	คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน	12	2

อบรมหลักสูตร
เทคนิคการขับขี่เชิง
ป้องกัน (Defensive
driving technique)



การอบรม Refresh
DDT เพื่อทบทวน
ความรู้เทคนิคการขับ
ขี่เชิงป้องกัน



ข้อพิพาทด้านแรงงานที่สำคัญ

บริษัท ไม่พบข้อพิพาทใดๆ เกี่ยวกับด้านกฎหมายแรงงานและการจ้างงานที่สำคัญในช่วง 3 ปีที่ผ่านมา

ผู้ตรวจสอบบัญชี

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

รายละเอียด	ปี 2563	ปี 2564	ปี 2565
การตรวจสอบรายงานและงบการเงินประจำปี	750,000	750,000	840,000
การสอบทานรายงานและข้อมูลทางการเงินระหว่างกาล (3 ไตรมาส)	510,000	510,000	510,000
รวมค่าตอบแทน	1,260,000	1,260,000	1,350,000

หมายเหตุ: ค่าบริการตรวจสอบประกอบด้วย งบการเงินประจำปีและสอบทานแบบ 56-1 One Report

ค่าบริการอื่น (Non-audit fee)

สำหรับปี 2564 บริษัท ไม่มีค่าบริการอื่นที่นอกเหนือจากงานสอบบัญชีหรือการเปิดเผยข้อมูลประเภทและขอบเขตงานบริการอื่น

นโยบายด้านแผนสืบทอดตำแหน่งงาน

บริษัท ให้ความสำคัญในการคัดเลือกบุคลากรเพื่อสืบทอดตำแหน่งงานทุกระดับที่สำคัญอย่างโปร่งใส และเป็นธรรมเพื่อให้มั่นใจได้ว่า การดำเนินธุรกิจของบริษัทจะมีความต่อเนื่องในการบริหาร สามารถรองรับการขยายฐานธุรกิจและกลุ่มลูกค้าได้อย่างทันทั่วทั้งที่ ซึ่งคณะกรรมการสรรหาฯ จะเป็นผู้กำกับดูแลและผลักดันให้มีการจัดทำและทบทวนแผนสืบทอดตำแหน่งงานในตำแหน่งคณะกรรมการ และตำแหน่งที่เป็นตำแหน่งงานหลัก (Key Jobs) ซึ่งมีความสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทอันได้แก่ ผู้บริหารสูงสุดหรือกรรมการผู้จัดการ ตำแหน่งที่มีความสำคัญในโครงสร้างการบริหารจัดการ ตำแหน่งงานที่มีทักษะเฉพาะด้านมีความชำนาญเชิงลึกและยากแก่การทดแทน (รายละเอียดเพิ่มเติม คู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ เรื่องนโยบายด้านแผนสืบทอดตำแหน่ง)

หลักการปฏิบัติเมื่อตำแหน่งผู้บริหารระดับสูงว่างลง

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

การดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนอื่น

คณะกรรมการบริษัท ให้ความสำคัญในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการและกรรมการผู้จัดการเพื่อให้กรรมการสามารถอุทิศเวลาในการกำกับดูแลกิจการได้อย่างเต็มที่ โดยกำหนดนโยบายการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริษัทในบริษัทจดทะเบียนอื่นของกรรมการแต่ละท่านไม่เกิน 5 บริษัทจดทะเบียนเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการบริษัทและก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กรเพื่อการเติบโตทางธุรกิจในอนาคต

คณะกรรมการบริษัทกำหนดนโยบายและวิธีปฏิบัติในการไปดำรงตำแหน่งกรรมการที่บริษัทอื่นของกรรมการผู้จัดการ และผู้บริหารระดับสูงของบริษัท ทั้งประเภทของตำแหน่งกรรมการ และจำนวนบริษัทที่สามารถไปดำรงตำแหน่งได้ ทั้งนี้ ต้องผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท

นโยบายค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารระดับสูงหรือกรรมการผู้จัดการ

คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาฯ จะพิจารณากำหนดค่าตอบแทนของกรรมการจากผลประกอบการของบริษัท ขนาดธุรกิจ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทโดยเปรียบเทียบกับบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่มีมูลค่าตลาด (Market Capitalization) ในขนาดที่ใกล้เคียงกับบริษัทและบริษัทอื่นที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกันกับบริษัทและเสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณาและอนุมัติเป็นประจำทุกปี

คณะกรรมการสรรหาฯ จะเป็นผู้พิจารณากำหนดจำนวนและรูปแบบการจ่ายค่าตอบแทนของผู้บริหารระดับสูงหรือกรรมการผู้จัดการ โดยใช้ดัชนีชี้วัดต่างๆ เป็นตัวบ่งชี้ ในส่วนของสิทธิประโยชน์จะมีการปรับอัตราเงินเดือนและโบนัสประจำปี ซึ่งจะสอดคล้องกับสถานะเศรษฐกิจและผลการดำเนินงานของบริษัท (รายละเอียดเพิ่มเติม คู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ เรื่องนโยบายค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารระดับสูงหรือกรรมการผู้จัดการ)

ระดับค่าตอบแทนระยะสั้น ได้แก่ เงินเดือนและโบนัส

ระดับค่าตอบแทนระยะยาว จะต้องสอดคล้องกับผลการดำเนินงานที่ผ่านมา และการปฏิบัติตามวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ในระยะยาว ตลอดจนปฏิบัติงานและการพัฒนาผู้บริหาร รวมถึงพิจารณาจากการขยายตัวทางธุรกิจและการเติบโตทางผลกำไรของบริษัท

แนวทางปฏิบัติ

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

บริษัทอาจเปิดเผยนโยบายการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ พร้อมทั้งคณะกรรมการย่อยชุดอื่นในลักษณะที่เปรียบเทียบได้กับอุตสาหกรรม ประสิทธิภาพ ภาระหน้าที่ ขอบเขตของบทบาทและความรับผิดชอบ รวมถึงประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากกรรมการแต่ละคน รายละเอียดดังนี้

1. ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

ตามมติเสนอที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2564 เพื่ออนุมัติค่าตอบแทนกรรมการประจำปี 2564 ในวันที่ 2 เมษายน 2564 รายละเอียดดังนี้

ตำแหน่ง	ค่าเบี้ยประชุมต่อครั้ง (บาท)			
	ปี 2562	ปี 2563	ปี 2564	ปี 2565
ประธานกรรมการบริษัท	15,000	15,000	15,000	20,000
รองประธานกรรมการบริษัท	12,000	12,000	12,000	15,000
กรรมการบริษัท	10,000	10,000	10,000	12,000
ประธานกรรมการตรวจสอบ	15,000	15,000	15,000	20,000
กรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ	10,000	10,000	10,000	12,000
ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง	15,000	15,000	15,000	18,000
กรรมการบริหารความเสี่ยง	10,000	10,000	10,000	12,000
ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	15,000	15,000	15,000	18,000
กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	10,000	10,000	10,000	12,000
ประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการ	-	-	-	18,000
กรรมการกำกับดูแลกิจการ	-	-	-	12,000

หมายเหตุ :

- คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดผลตอบแทนกรรมการสำหรับปี 2565 โดยขออนุมัติที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2565 วันที่ 1 เมษายน 2565
- ค่าตอบแทนกรรมการรายปี คำนวณจากผลประกอบการประจำปีที่ผ่านมา ในอัตราไม่เกินร้อยละ 5 ของกำไรสุทธิ

สำหรับปี 2564 กรรมการแต่ละตำแหน่งได้รับผลตอบแทนตามได้รับอนุมัติจากที่ประชุมสามัญประจำปี 2564 มีรายละเอียด ดังนี้

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	การประชุม			
		คณะกรรมการ บริษัท	คณะกรรมการ ตรวจสอบ	คณะกรรมการบริหาร ความเสี่ยง	รวม (บาท)
จำนวนการประชุม (ครั้ง)		6	4	1	-
นายชาติชาย พานิช ชีวะ	ประธานกรรมการบริษัท / กรรมการบริหาร/ กรรมการสรรหาและกำหนด ค่าตอบแทน	90,000	-	-	90,000
ดร.วิวัฒน์ กรม ดิษฐ์	รองประธานกรรมการบริษัท/ กรรมการบริหาร/ ที่ปรึกษา	72,000	-	-	72,000
นายปิยะ เตชากุล	กรรมการบริษัท / กรรมการผู้จัดการ (MD)/ ประธานกรรมการบริหาร (CEO)/ กรรมการบริหารความเสี่ยง/ กรรมการกำกับดูแลกิจการ	60,000	-	10,000	70,000

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	การประชุม			
		คณะกรรมการ บริษัท	คณะกรรมการ ตรวจสอบ	คณะกรรมการบริหาร ความเสี่ยง	รวม (บาท)
นางสมหะทัย พานิชชีวะ	กรรมการบริษัท	60,000	-	-	60,000
นายธานินทร์ หิรัญปัญฑาพร	กรรมการบริษัท/ กรรมการบริหารความเสี่ยง/ กรรมการกำกับดูแลกิจการ	40,000	-	10,000	50,000
นางสุวรรณี คำมั่น	ประธานกรรมการตรวจสอบ/ กรรมการอิสระ	60,000	60,000	-	120,000
นายกำชัย บุญจิ รโชติ	กรรมการตรวจสอบ/ กรรมการ อิสระ / ประธานกรรมการสรรหาและ กำหนดค่าตอบแทน	60,000	40,000	-	100,000
นายประเสริฐ อัครประดมพงศ์	กรรมการตรวจสอบ/ กรรมการ อิสระ/ ประธานกรรมการบริหารความ เสี่ยง/ ประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการ	60,000	40,000	15,000	115,000
นางสาวนิษานันท์ รัตนเกตุ		-	-	10,000	10,000
นางสาวปัทมาพร ประสาทเขตการณ์		-	-	10,000	10,000

8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ

8.1 รายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยในรอบปีที่ผ่านมา

คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานที่ผ่านมา ผ่านสารจากประธานกรรมการเพื่อสรุปสาระสำคัญต่างๆ ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานในด้านการดำเนินงาน รายงานทางการเงิน การควบคุมภายใน การบริหาร การความเสี่ยง การกำกับดูแลกิจการ และการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเพื่อเปิดเผยให้ผู้ถือหุ้นทุกกลุ่มทราบ (รายละเอียดเพิ่มเติม สารจากประธานกรรมการบริษัท สารจากประธานกรรมการตรวจสอบ สารจากประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง สารจากประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการของบริษัท และสารจากประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน)

1. การสรรหา พัฒนา และการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

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

กรรมการอิสระ

คณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เป็นผู้แต่งตั้งกรรมการอิสระเข้าร่วมเป็นกรรมการอิสระในคณะกรรมการบริษัท โดยการแต่งตั้งกรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมดและต้องมีกรรมการอิสระอย่างน้อย 3 ท่าน

หลักเกณฑ์ในการคัดเลือกกรรมการอิสระตามหลักเกณฑ์การคัดเลือกกรรมการบริษัท โดยคุณสมบัติของกรรมการอิสระพิจารณาจากคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของกรรมการตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนและกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบของสำนักงาน ก.ล.ด. กำหนดตามนิยามกรรมการอิสระ ดังนี้

คุณสมบัติของกรรมการอิสระ

บริษัทได้กำหนดนิยามกรรมการอิสระไว้ เท่ากับข้อกำหนดของสำนักงาน ก.ล.ด. ตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่ ทจ. 4/2552 ลงวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2552 เรื่องคุณสมบัติของกรรมการอิสระ กล่าวคือ “กรรมการอิสระ” หมายถึง กรรมการที่มีคุณสมบัติ ดังนี้

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย
2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ช้อนุญาต เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการ หรือที่ปรึกษาของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท
3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิตหรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการ ผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท
4. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้จรรยาบรรณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปี
5. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทและเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน

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

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

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

โดยบริษัทกำหนดวาระการดำรงตำแหน่งไว้ไม่เกิน 9 ปี โดยไม่มีข้อยกเว้น ในปี 2564 ไม่มีกรรมการอิสระที่ดำรงตำแหน่งกรรมการ เกิน 9 ปีและไม่มีกรรมการอิสระดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการในบริษัทจดทะเบียนมากกว่า 5 แห่ง (รายละเอียดเพิ่มเติม เอกสารแนบ 1)

การสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

ในการแต่งตั้งกรรมการ คณะกรรมการสรรหา ซึ่งประกอบด้วยกรรมการอิสระจำนวน 2 รายจากจำนวนคณะกรรมการสรรหาทั้งหมด 3 ราย มีหน้าที่รับผิดชอบในการพิจารณาคัดเลือกและกลั่นกรองบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมตามข้อบังคับของบริษัท และเป็นผู้เสนอชื่อผู้ที่คุณสมบัติ เหมาะสม เพื่อให้ได้กรรมการมืออาชีพและมีความหลากหลายจากการทำ Board Skill Matrix เพื่อให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของ บริษัท โดยการพิจารณาจากโครงสร้างของบริษัท ขนาด และองค์ประกอบของคณะกรรมการ โดยจำนวนที่เสนอจะเท่ากับ 40 เท่าของจำนวน กรรมการที่ครบวาระ และเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อขอความเห็นชอบจากกรรมการ จากนั้นจะนำเสนอรายชื่อกรรมการดังกล่าว ต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้เลือกตั้งกรรมการตามหลักเกณฑ์ต่อไป

ทั้งนี้ คณะกรรมการสรรหาได้พิจารณาลักษณะการประกอบธุรกิจ และแผนในอนาคตจึงได้กำหนดคุณสมบัติของกรรมการ นอกจากนี้ คณะกรรมการสรรหาได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการเสนอชื่อกรรมการที่มีคุณสมบัติเหมาะสมด้วย โดยต้องผ่านที่ประชุมผู้ถือหุ้นในการ ลงคะแนนเสียงเลือกตั้งกรรมการ บริษัทให้ผู้ถือหุ้นใช้บัตรลงคะแนนเลือกตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้ถือหุ้นลงคะแนนเสียงทั้งหมดที่ตนมี อยู่เลือกบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อเป็นกรรมการทีละคน

ในการแต่งตั้งผู้บริหารระดับสูงสุด คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาและมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาพิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งผู้บริหารระดับสูงสุด และเสนอชื่อบุคคลที่เห็นว่าเหมาะสมมากกว่าหนึ่งชื่อ พร้อมเหตุผลเพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาแต่งตั้งต่อไป โดยในการสรรหาได้พิจารณาก่อนกรองสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วน เหมาะสม มีความรู้ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของบริษัท และเข้าใจในธุรกิจของบริษัทเป็นอย่างดี และสามารถบริหารงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดไว้ได้

การสรรหากรรมการผู้จัดการ

“กรรมการผู้จัดการ” แต่งตั้งมาจากการพิจารณาและอนุมัติแต่งตั้งจากกรรมการบริษัท โดยคณะกรรมการสรรหาฯ ดำเนินการสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมในการดำรงตำแหน่ง

คุณสมบัติของกรรมการผู้จัดการ

1. คุณสมบัติทั่วไป

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

2. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

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

นโยบายการพัฒนาองค์ความรู้แก่กรรมการ

คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนทำหน้าที่ในการกำกับ ดูแล และจัดทำแผนพัฒนากรรมการทุกชุดตาม Skill Matrix เพื่อให้คณะกรรมการ ผู้บริหารระดับสูง รวมถึงเลขานุการบริษัทเข้าร่วมพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ และทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ นอกจากนี้ ยังจัดให้มีการปฐมนิเทศกรรมการใหม่ โดยมุ่งเน้นให้การปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการบรรลุตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร (รายละเอียดเพิ่มเติม คู่มือจรรยาบรรณ เรื่องนโยบายการพัฒนาองค์ความรู้แก่กรรมการ) สำหรับปี 2564 คณะกรรมการของบริษัทได้ผ่านการอบรมหลักสูตรที่สำคัญและอบรมอื่น ดังนี้

หลักสูตรสำหรับคณะกรรมการบริษัทที่จัดโดยหน่วยงานสำคัญ

รายชื่อกรรมการ		หลักสูตร			
		Director Accreditation Program (DAP) IOD	Director Certification Program (DCP) IOD	Advanced Audit Committee Program (AACP) IOD	ผู้บริหารระดับสูง (สถาบันวิทยาการตลาดทุน)
1.	นายชาติชาย พานิชชีวะ	รุ่นที่ 9/2547	-	-	รุ่นที่ 13/2554
2.	ดร.วิวัฒน์ กรมดิษฐ์	รุ่นที่ 110/2557	-	-	รุ่นที่ 25/2560
3.	นายปิยะ เตชะกุล	รุ่นที่ 110/2557	-	-	-
4.	นางสมหะทัย พานิชชีวะ	-	รุ่นที่ 104/2551	-	-
5.	นายธนารินทร์ หิรัญปัทมาพร	-	-	-	-
6.	นางสุวรรณี คำมั่น	-	รุ่นที่ 118/2552	รุ่นที่ 27/2552	-
7.	นายกำชัย บุญจิระโชติ	รุ่นที่ 110/2557	-	-	-
8.	นายประเสริฐ อัครประถมพงค์	รุ่นที่ 171/2563	-	-	-

หลักสูตรสำหรับคณะกรรมการบริษัทเข้ารับการอบรมในปี 2564

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตรที่อบรม ปี 2564
1.	นายชาติชาย พานิชชีวะ	ประธานกรรมการบริษัท / กรรมการบริหาร/ กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	ไม่มี
2.	ดร. วิวัฒน์ กรมดิษฐ์	รองประธานกรรมการบริษัท/ กรรมการบริหาร/ ที่ปรึกษา	ไม่มี
3.	นายปิยะ เตชะกุล	กรรมการบริษัท / กรรมการผู้จัดการ (MD)/ ประธานกรรมการบริหาร (CEO)/ กรรมการบริหารความเสี่ยง/ กรรมการกำกับดูแลกิจการ	ไม่มี
4.	นางสมหะทัย พานิชชีวะ	กรรมการบริษัท	ไม่มี
5.	นายธนารินทร์ หิรัญปัทมาพร	กรรมการบริษัท/ กรรมการบริหารความเสี่ยง/ กรรมการกำกับดูแลกิจการ	ไม่มี
6.	นางสุวรรณี คำมั่น	ประธานกรรมการตรวจสอบ/ กรรมการอิสระ	ไม่มี
7.	นายกำชัย บุญจิระโชติ	กรรมการตรวจสอบ/ กรรมการอิสระ / ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	ไม่มี
8.	นายประเสริฐ อัครประถมพงค์	กรรมการตรวจสอบ/ กรรมการอิสระ/ ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง/ ประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการ	การกำกับดูแลและการบริหารความเสี่ยงแบบบูรณาการกับกลยุทธ์และผลการดำเนินงานสำหรับสถาบันการศึกษา :

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตรที่อบรม ปี 2564
			เปลี่ยนความเสี่ยงเป็นโอกาส / โดยสถาบันคลังสมอง

การประเมินผลปฏิบัติงานประจำปีของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทได้ให้มีการประเมินงานทั้งคณะและรายบุคคล (Board Self-Assessment) ได้แก่ คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย อาทิ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการสรรหาและค่าตอบแทน และคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ และผู้บริหารระดับสูงหรือกรรมการผู้จัดการ เป็นประจำปีทุกปี ตามหลักเกณฑ์และกระบวนการขั้นตอนที่ได้กำหนด เมื่อเรียบเรียงทางเลขานุการบริษัทจะเป็นผู้รวบรวมผลคะแนนการประเมินและสรุปผล เพื่อรายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทคราวต่อไป (รายละเอียดเพิ่มเติม [คู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ เรื่องการประเมินผลปฏิบัติงานประจำปีของคณะกรรมการบริษัท และการประเมินผลปฏิบัติงานประจำปีของผู้บริหารระดับสูงหรือกรรมการผู้จัดการ](#))

การเข้าร่วมประชุมและการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการรายบุคคล

การประชุมของคณะกรรมการ

1. การประชุมคณะกรรมการบริษัท ดังนี้

- คณะกรรมการบริษัท ต้องจัดให้มีการประชุมเพื่อรับทราบผลการดำเนินงานของบริษัทอย่างน้อยทุก 3 เดือน ในการประชุมกรรมการต้องแสดงความเห็นและใช้ดุลยพินิจอย่างเป็นอิสระ กรรมการควรเข้าประชุมทุกครั้ง นอกเหนือจากมีเหตุสุดวิสัย ซึ่งต้องแจ้งต่อเลขานุการคณะกรรมการบริษัทเป็นการล่วงหน้า บริษัทต้องรายงานจำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุมของกรรมการ ซึ่งในการประชุมคณะกรรมการแต่ละครั้งเพื่อให้กรรมการทุกท่านทราบเป็นการล่วงหน้า เลขานุการคณะกรรมการต้องจัดส่งหนังสือเชิญประชุมแก่กรรมการทุกท่านทราบถึงวันเวลาสถานที่และวาระการประชุม โดยจัดส่งเป็นการล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน เว้นแต่ในกรณีจำเป็นเร่งด่วนไม่น้อยกว่า 5 วันทำการและเป็นผู้รวบรวมเอกสารประกอบการประชุมกรรมการและฝ่ายจัดการ เพื่อจัดส่งให้กรรมการล่วงหน้า และเอกสารดังกล่าวต้องให้ข้อมูลที่เพียงพอต่อการตัดสินใจ ซึ่งใช้ดุลยพินิจอย่างเป็นอิสระของกรรมการ เลขานุการคณะกรรมการจะต้องเป็นผู้บันทึกประเด็นในการประชุม เพื่อจัดทำเป็นรายงานการประชุม ซึ่งต้องมีเนื้อหาสาระครบถ้วน และเสร็จสมบูรณ์ภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันประชุมเสร็จสิ้นเพื่อเสนอให้ประธานคณะกรรมการลงนามและต้องจัดให้มีระบบจัดเก็บที่ดี สะดวกต่อการค้นหาและรักษาความลับได้ดี
- กรรมการบริษัทที่มีส่วนได้เสียในเรื่องใดไม่มีสิทธิออกเสียงลงมติในเรื่องนั้น
- การออกเสียงในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทให้ถือเอาความเห็นที่เป็นเสียงข้างมากเป็นสำคัญ ในกรณีที่คะแนนเสียงเท่ากัน ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด อย่างไรก็ตาม ความเห็นของกรรมการบริษัทคนอื่นๆ ที่มีได้ลงมติเห็นด้วยให้ระบุไว้ในรายงานการประชุม

ทั้งนี้ เพื่อส่งเสริมให้การทำหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท หลักเกณฑ์และรูปแบบข้อมูลในเอกสารที่จะนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทให้มีความครบถ้วน เพียงพอและเหมาะสมเพื่อสนับสนุนให้การประชุมคณะกรรมการบริษัทดำเนินไปอย่างราบรื่น รวดเร็วและมีประสิทธิภาพสูงสุดภายใต้กฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ณ ขณะที่คณะกรรมการจะลงมติ

ในที่ประชุมต้องมีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของกรรมการทั้งหมด ในปี 2564 คณะกรรมการทุกท่านได้เข้าร่วมประชุมครบทุกครั้งหรือคิดเป็นร้อยละ 100 ของจำนวนประชุมกรรมการสอดคล้องกับนโยบายการส่งเสริมให้กรรมการบริษัทแต่ละท่านเข้าร่วมประชุมมากกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนประชุมกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทได้มีการกำหนดตารางการประชุมคณะกรรมการบริษัทล่วงหน้าตลอดปี เพื่อให้กรรมการสามารถจัดสรรเวลาได้อย่างเหมาะสมสำหรับปี 2564 มีรายละเอียดการประชุมดังนี้

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	การประชุม					
		คณะกรรมการ การบริษัท	คณะกรรมการ การ ตรวจสอบ	คณะกรรมการ การบริหาร ความเสี่ยง	คณะกรรมการ การสรรหา และกำหนด ค่าตอบแทน	คณะกรรมการ การกำกับ ดูแลกิจการ	คณะกรรมการ การ การ บริหาร
จำนวนการประชุม (ครั้ง)		6	4	1	-	-	1
นายชาติชาย พานิช ชีวะ	ประธานกรรมการบริษัท / กรรมการบริหาร กรรมการสรรหาและกำหนด ค่าตอบแทน		-	-	-	-	-
ดร. วิวัฒน์ กรม ดิษฐ์	รองประธานกรรมการบริษัท กรรมการบริหาร/ ที่ปรึกษา		-	-	-	-	1
นายปิยะ เตชากุล	กรรมการบริษัท / กรรมการ ผู้จัดการ (MD)/ ประธานกรรมการบริหาร (CEO)/ กรรมการบริหารความเสี่ยง/ กรรมการกำกับดูแลกิจการ		-	1	-	-	1
นางสมหะทัย พานิ ชีวะ	กรรมการบริษัท		-	-	-	-	-
นายธานีท์ หิรัญปัทมาพร	กรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ/ ประธานกรรมการบริหาร ความเสี่ยง/ ประธานกรรมการกำกับดูแล กิจการ		-	1	-	-	-
นางสุวรรณี คำมั่น	กรรมการบริษัท/ กรรมการบริหารความเสี่ยง/ กรรมการกำกับดูแลกิจการ			-	-	-	-
นายกำชัย บุญจิ รโชติ	ประธานกรรมการตรวจสอบ/ กรรมการอิสระ			-	-	-	-
นายประเสริฐ อัคร ประถมพงศ์	กรรมการตรวจสอบ/ กรรมการ อิสระ / ประธานกรรมการสรรหาและ กำหนดค่าตอบแทน			1	-	-	-
สัดส่วนการเข้าร่วมประชุม/คิดค่าเฉลี่ยรวม		100%	100%	100%	-	-	-

หมายเหตุ :

- นายธานีท์ หิรัญปัทมาพร เข้าร่วมประชุมกรรมการ 4/6 ครั้ง เนื่องจาก ได้รับแต่งตั้งตามที่ประชุมสามัญประจำปี 2564 เมื่อวันที่ 1 เมษายน 2564

- วันที่ 24 ก.พ. 2564 บริษัทมีการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2564 มีกรรมการเข้าร่วมครบองค์ประชุม
- วันที่ 2 เม.ย. 2564 บริษัทมีการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2564 มีกรรมการเข้าร่วมครบองค์ประชุม

การประชุมกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร (Non-Executive Directors)

คณะกรรมการบริษัท ได้ให้ความสำคัญกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยได้กำหนดให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารมีการประชุมกันเองตามความเหมาะสม โดยไม่มีกรรมการที่เป็นผู้บริหารเข้าร่วมประชุมเพื่อเปิดโอกาสให้อภิปรายปัญหาต่างๆ ที่เกี่ยวกับการจัดการหรือการกำกับดูแลกิจการของบริษัท รวมถึงการปรึกษาหารือประเด็นต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลกิจการ การปรึกษาหารือและการแสดงความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงพัฒนาด้านต่างๆ และแจ้งผลแก่ประธานกรรมการบริหารทราบเพื่อดำเนินการเกี่ยวกับประเด็นดังกล่าว

การติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ

บริษัทจัดให้มีหน่วยงานตรวจสอบภายใน ทำหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานและกิจกรรมทางการเงินที่สำคัญโดยประสานงานร่วมกับคณะกรรมการตรวจสอบและผู้ตรวจสอบบัญชีรับอนุญาตที่บริษัท จ้างตรวจสอบ เพื่อควบคุมให้การทำงานเป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมายระเบียบและวิธีการตามที่บริษัทกำหนด ได้แก่ นโยบายด้านการควบคุมภายในและการตรวจสอบ นโยบายด้านการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศ นโยบายป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายในของบริษัท นโยบายด้านบัญชีและการเงิน นโยบายด้านภาษี และนโยบายด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย (รายละเอียดเพิ่มเติม กรุณามองรายชื่อบรรณธุรกิจ เรื่องนโยบายที่สำคัญและติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติ)

สำหรับปี 2564 ไม่พบกรรมการและผู้บริหาร ที่กระทำการใดในเรื่องดังกล่าวข้างต้น อันกระทบต่อบริษัท

9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน

9.1 การควบคุมภายใน

คณะกรรมการบริษัทได้สรุปความเห็นเกี่ยวกับระบบควบคุมภายในของบริษัทในเรื่องดังต่อไปนี้ ตามแบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน ซึ่งรวมถึงการบริหารจัดการความเสี่ยง มีความเพียงพอและความเหมาะสมของระบบการควบคุมภายในของบริษัท อีกทั้งการจัดให้มีบุคลากรอย่างเพียงพอที่จะดำเนินการดังกล่าวได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถป้องกันทรัพย์สินของบริษัทจากการที่กรรมการหรือผู้บริหารนำไปใช้ โดยมีชอบหรือโดยไม่มีอำนาจ รายละเอียดดังนี้

หัวหน้างานตรวจสอบภายในเป็นบุคลากรภายในของบริษัท

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

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

หน่วยงานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท

ที่บริษัทยังไม่ได้จัดตั้งหน่วยงานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (Compliance) แต่ได้มอบหมายให้เลขานุการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบในการกำกับดูแลและรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ โดยปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามประกาศ ขอบบังคับและ/หรือข้อกำหนดและระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องของทั้งสำนักงานตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด

แผนการตรวจสอบภายในประจำปี 2564

ทางคณะกรรมการตรวจสอบเห็นว่าแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในประจำปีมีความเหมาะสมและประโยชน์ต่อบริษัท รายละเอียดดังนี้

ช่วงเวลา	หัวข้อการตรวจสอบ	ผู้ตรวจสอบ
ไตรมาสที่ 1 (ม.ค. - มี.ค.)	กระบวนการซ่อมบำรุง	คุณอรอินท์
ไตรมาสที่ 2 (เม.ย. - มิ.ย.)	กระบวนการบริหารความเสี่ยง	คุณอรอินท์
ไตรมาสที่ 3 (ก.ค. - ก.ย.)	ระบบสารสนเทศ	คุณอรอินท์
ไตรมาสที่ 4 (ต.ค. - ธ.ค.)	การบริหารทรัพย์สินบนรถ	คุณอรอินท์

ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท

ที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 2/2564 เมื่อวันที่ 13 พ.ค. 2564 สำหรับไตรมาสที่ 1 เรื่องกระบวนการซ่อมบำรุง

คณะกรรมการตรวจสอบให้ความเห็นว่า ที่ประชุมรับทราบรายงานผลการตรวจสอบระบบการควบคุมภายในในเรื่องดังกล่าว เพิ่มเติม

1. การทำงานเป็นไปตามระบบ และขั้นตอนการทำงานที่ดี
2. เห็นควรให้มีการกำหนดวัตถุประสงค์และตัวชี้วัดสำหรับการทำงานและการตรวจสอบให้ชัดเจน โดยกำหนดเป้าหมายและตรวจสอบผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจริง เช่น ความพร้อมในการเดินรถ, การควบคุมค่าใช้จ่าย, การลดค่าเสียหายโอกาสสำหรับรถที่ซ่อมไม่

เสร็จ (ใช้รถคันอื่นให้บริการแทน) เพื่อให้ทราบว่าทุกเรื่องที่ดำเนินการมีความสัมพันธ์ สอดคล้องกัน และสามารถเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานและการตรวจสอบได้

3. ควรมีการปรับปรุงแก้ไขโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ใช้ในการควบคุมติดตามงานซ่อมบำรุงบางเรื่องที่ตรวจสอบพบว่าไม่สอดคล้อง มีสาเหตุมาจากข้อบกพร่องของการเขียนโปรแกรม ซึ่งไม่ครอบคลุมสำหรับงานบางส่วน

ที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 3/2564 เมื่อวันที่ 11 ส.ค. 2564 สำหรับไตรมาสที่ 2 เรื่อง การบริหารความเสี่ยงตามมาตรฐาน COSO-2017
คณะกรรมการตรวจสอบให้ความเห็นว่า ประชุมรับทราบรายงานผลการตรวจสอบระบบการควบคุมภายในในเรื่องดังกล่าว เพิ่มเติม

1. ในส่วนขององค์ประกอบการบริหารความเสี่ยงควรเพิ่มจำนวนกรรมการ 1 ท่าน เสนอแต่งตั้ง “นายธนาธิกร หิรัญปัญชาพร” เป็นผู้ที่มีความเหมาะสม ทั้งความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งผู้บริหารของบริษัท โตโยต้า มอเตอร์ ประเทศไทย จำกัด เพื่อสร้างโอกาสในการนำความเสี่ยงที่ยอมรับได้มาใช้ในการเพิ่มโอกาสทางธุรกิจใหม่เพื่อเพิ่มคุณค่าทางธุรกิจ
2. ควรกำหนดการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงอย่างน้อย 2 ครั้งต่อปี หรือตามความจำเป็นและเหมาะสมในกรณีที่มีปัจจัยความผันผวนต่อธุรกิจมากขึ้น
3. ควรปรับปรุงวิธีที่ใช้ในการวิเคราะห์ความเสี่ยง ซึ่งปัจจุบันมีความเปลี่ยนแปลงไป โดยสามารถนำความเสี่ยงที่สามารถยอมรับได้ของบริษัทเชิงนโยบายมาพิจารณาใช้โอกาส หมายถึง การบริหารความเสี่ยงไม่เพียงการปกป้อง ป้องกันความเสี่ยงในด้านต่างๆ, การลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น รวมถึงการลดต้นทุน แต่หมายรวมถึงการยอมรับความเสี่ยงเพื่อสร้างโอกาส โดยการวิเคราะห์ผลกระทบเชิงลบและเชิงบวกของทุกๆ การเปลี่ยนแปลง

ที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 4/2564 เมื่อวันที่ 11 พ.ย. 2564 สำหรับไตรมาสที่ 3 เรื่อง IT General

คณะกรรมการตรวจสอบให้ความเห็นว่า ที่ประชุมรับทราบรายงานผลการตรวจสอบระบบการควบคุมภายในในเรื่องดังกล่าว เพิ่มเติม

1. ฝ่ายบริหารจำเป็นต้องจัดการความเสี่ยงทันที เช่น การจัดหาผู้รับผิดชอบ ซึ่งทั้งหัวข้อ “การควบคุมการเข้าถึง” และ “ความมั่นคงปลอดภัยสำหรับการสื่อสารข้อมูล” มีความเชื่อมโยงกัน
2. ฝ่ายบริหารความปรับปรุงแก้ไขทันที ได้แก่หัวข้อ นโยบายความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ โครงสร้างความปลอดภัยสารสนเทศ ความมั่นคงปลอดภัยด้านทรัพยากรบุคคล ความมั่นคงปลอดภัยทางกายภาพและสภาพแวดล้อม ความมั่นคงปลอดภัยสำหรับการดำเนินการจัดการ การพัฒนาและการบำรุงรักษาระบบ
3. เห็นว่าการตรวจสอบของบริษัทค่อนข้างเป็นสากล บางเรื่องยังไม่มีมีความจำเป็น เช่น Back up site ซึ่งฝ่ายบริหารเห็นถึงความสำคัญและกำหนดให้ดำเนินการในหัวข้อที่มีความเสี่ยงสูง ในส่วนของสถานะ Long Internet สามารถยอมรับได้เนื่องจากการย้ายสำนักงานแห่งใหม่ ควรดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในไตรมาสหน้า

ที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 1/2565 เมื่อวันที่ 25 ก.พ. 2564 สำหรับไตรมาสที่ 4 เรื่อง การบริหารทรัพย์สินบรรล

คณะกรรมการตรวจสอบให้ความเห็นว่า ที่ประชุมรับทราบรายงานผลการตรวจสอบระบบการควบคุมภายในในเรื่องดังกล่าว เพิ่มเติม

1. ควรระบุวันที่กำหนดแล้วเสร็จในการแก้ไขรายการที่ไม่สอดคล้องให้ชัดเจน เรื่องใดที่สามารถแก้ไขได้ทันที
2. การนำข้อมูลการตรวจสอบจากฝ่ายอื่นมาใช้ เช่น นำข้อมูลการตรวจนับทรัพย์สินจากฝ่ายบัญชีมาใช้ในการวิเคราะห์ ควรมีการสุ่มตรวจและทวนสอบข้อมูลเพื่อความถูกต้องและเชื่อถือได้

แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในประจำปี 2564

สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

1. องค์การแสดงถึงความยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรง (Integrity) และจริยธรรม

	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
1.1	คณะกรรมการและผู้บริหารกำหนดแนวทาง และมีการปฏิบัติที่อยู่บนหลักความซื่อตรงและการรักษา จรรยาบรรณในการดำเนินงานที่ครอบคลุมถึง		
1.1.1	การปฏิบัติหน้าที่ประจำวัน และการตัดสินใจในเรื่องต่างๆ	✓	
1.1.2	การปฏิบัติต่อลูกค้า ลูกค้า และบุคคลภายนอก	✓	
1.2	มีข้อกำหนดที่เป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อตรงและรักษา จรรยาบรรณ ที่ครอบคลุมถึง		
1.2.1	มีข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม (code of conduct) สำหรับผู้บริหารและพนักงานที่เหมาะสม	✓	
1.2.2	มีข้อกำหนดห้ามผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกิจการ ซึ่งรวมถึงการห้ามคอร์รัปชันอันทำให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร ²	✓	
1.2.3	มีบทลงโทษที่เหมาะสมหากมีการฝ่าฝืนข้อกำหนดข้างต้น	✓	
1.2.4	มีการสื่อสารข้อกำหนดและบทลงโทษข้างต้นให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบ เช่น รวมอยู่ในการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ ให้พนักงานลงนามรับทราบข้อกำหนดและบทลงโทษเป็นประจำทุกปี รวมทั้งมีการเผยแพร่ code of conduct ให้แก่พนักงานและบุคคลภายนอกได้รับทราบ		ไม่มีการแจ้งบุคคลภายนอก
1.3	มีกระบวนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตาม Code of Conduct		
1.3.1	การติดตามและประเมินผลโดยหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือหน่วยงานกำกับดูแลการปฏิบัติ (compliance unit)	✓	
1.3.2	การประเมินตนเองโดยผู้บริหารและพนักงาน	✓	
1.3.3	การประเมินโดยผู้เชี่ยวชาญที่เป็นอิสระจากภายนอกองค์กร		ไม่มีการประเมินโดยภายนอกองค์กร
1.4	มีการจัดการอย่างทันเวลา หากพบการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับความซื่อตรงและการรักษา จรรยาบรรณ		
1.4.1	มีกระบวนการที่ทำให้สามารถตรวจพบการฝ่าฝืนได้ภายในเวลาที่เหมาะสม	✓	
1.4.2	มีกระบวนการที่ทำให้สามารถลงโทษหรือจัดการกับการฝ่าฝืนได้อย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร	✓	
1.4.3	มีการแก้ไขการกระทำที่ขัดต่อหลักความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณอย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร	✓	

² บริษัทควรกำหนดการควบคุมภายในตามมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันให้เหมาะสมกับความเสี่ยงของบริษัท

2. คณะกรรมการมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และทำหน้าที่กำกับดูแล (Oversight) และพัฒนาการดำเนินการด้านการควบคุมภายใน

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

3. ฝ่ายบริหารได้จัดให้มีโครงสร้างสายการรายงาน การกำหนดอำนาจในการสั่งการและความรับผิดชอบที่เหมาะสมเพื่อให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ภายใต้การกำกับดูแล (oversight) ของคณะกรรมการ

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

4. องค์กรแสดงถึงความมุ่งมั่นในการมุ่งใจ พัฒนาและการรักษานุเคราะห์ที่มีความรู้ความสามารถ

	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
4.1	บริษัทมีนโยบายและวิธีการปฏิบัติเพื่อจัดหา พัฒนา และรักษานุเคราะห์ที่มีความรู้ และความสามารถที่เหมาะสม และมีกระบวนการสอบทานนโยบายและวิธีการปฏิบัตินั้นอย่างสม่ำเสมอ	✓	
4.2	บริษัทมีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน การให้แรงจูงใจหรือรางวัลต่อนุเคราะห์ที่มีผลการปฏิบัติงานดีและการจัดการต่อนุเคราะห์ที่มีผลงานไม่บรรลุเป้าหมาย รวมถึงการสื่อสารกระบวนการเหล่านี้ให้ผู้บริหารและพนักงานทราบ	✓	

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

5. **องค์กรกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และรับผิดชอบในการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กร**

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

การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

6. **องค์กรกำหนดวัตถุประสงค์ไว้อย่างชัดเจนเพียงพอ เพื่อให้สามารถระบุและประเมินความเสี่ยงต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร**

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

7. องค์กรระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ไว้อย่างครอบคลุมทั่วทั้งองค์กร

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

8. องค์กรได้พิจารณาถึงโอกาสที่จะเกิดการทุจริตในการประเมินความเสี่ยงที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ต่อองค์กร

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

9. องค์กรสามารถระบุและประเมินความเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบต่อการควบคุมภายใน

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

มาตรการควบคุม (Control Activities)

10. องค์กรมีมาตรการควบคุมที่ลดความเสี่ยงที่จะไม่บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

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

11. องค์กรเลือกและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้วยระบบเทคโนโลยี เพื่อช่วยสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์

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

12. องค์การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมผ่านทางนโยบาย ซึ่งได้กำหนดสิ่งที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติเพื่อให้พนักงานที่กำหนดไว้นั้นสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้

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

ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication)

13. องค์การข้อมูลที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่กำหนดไว้

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

14. องค์กรสื่อสารข้อมูลภายในองค์กร ซึ่งรวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายในที่จำเป็นต่อการสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่วางไว้

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

15. องค์กรได้สื่อสารกับหน่วยงานภายนอก เกี่ยวกับประเด็นที่อาจมีผลกระทบต่อการควบคุมภายใน

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

ระบบการติดตาม (Monitoring Activities)

16. องค์กรติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการควบคุมภายในยังดำเนินไปอย่างครบถ้วน เหมาะสม

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

17. องค์การประเมินและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อบุคคลที่รับผิดชอบ ซึ่งรวมถึงผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการตามความเหมาะสม

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

9.2 รายการระหว่างกัน

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

ลำดับ	ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการทำรายการ	ปี 2562	ปี 2563	ปี 2564
1.	ชื่อและความสัมพันธ์ของบุคคลที่มีความขัดแย้ง:	รองประธานกรรมการ บริษัท /ที่ปรึกษา /กรรมการ ผู้มีอำนาจผูกพัน	รองประธานกรรมการ บริษัท /ที่ปรึกษา / กรรมการผู้มีอำนาจผูกพัน	รองประธานกรรมการ บริษัท /ที่ปรึกษา /กรรมการ ผู้มีอำนาจผูกพัน
	ลักษณะและปริมาณรายการระหว่างกัน: ที่ปรึกษาในทางการดำเนินธุรกิจ	จำนวน 0.63 ล้านบาท	จำนวน 0.63 ล้านบาท	จำนวน 0.63 ล้านบาท
	เหตุผลในการทำรายการ: คณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 6/2558 มีความเห็นว่าเป็นผู้เชี่ยวชาญและมีประสบการณ์ในธุรกิจที่เกี่ยวข้องมายาวนาน จึงเหมาะสมในการดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา โดยได้รับค่าตอบแทนเป็นรายเดือน	จำนวน 50,000 บาทคงที่	จำนวน 50,000 บาทคงที่	จำนวน 50,000 บาทคงที่
	มาตรการและระบบในการกำกับดูแล :	ระดับการทำรายการร้อยละ 1.22 ของค่าใช้จ่ายในการบริหาร	ระดับการทำรายการร้อยละ 1.45 ของค่าใช้จ่ายในการบริหาร	ระดับการทำรายการร้อยละ 1.28 ของค่าใช้จ่ายในการบริหาร
2.	ชื่อและความสัมพันธ์ของบุคคลที่มีความขัดแย้ง : บมจ. ไทยศรีประกันภัย นายชาติชาย พานิชชีวะ เป็นประธานกรรมการบริษัท / กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน / กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน	บมจ. ไทยศรีประกันภัย	บมจ. ไทยศรีประกันภัย	บมจ. ไทยศรีประกันภัย
	ลักษณะและปริมาณรายการระหว่างกัน: ค่าเบี้ยประกันรถยนต์โดยสารของบริษัท	ค่าเบี้ยประกันรายปีจำนวนเงิน 6.24 ล้านบาท ค่าเบี้ยประกันจ่ายล่วงหน้าจำนวนเงิน 3.30 ล้านบาท ค่าเบี้ยประกันภัยค้ำจ่ายจำนวนเงิน 2.64 ล้านบาท	ค่าเบี้ยประกันรายปีจำนวนเงิน 4.30 ล้านบาท ค่าเบี้ยประกันจ่ายล่วงหน้าจำนวนเงิน 0.33 ล้านบาท ค่าเบี้ยประกันภัยค้ำจ่ายจำนวนเงิน 0.18 ล้านบาท	ค่าเบี้ยประกันรายปีจำนวนเงิน 3.45 ล้านบาท ค่าเบี้ยประกันจ่ายล่วงหน้าจำนวนเงิน 0.21 ล้านบาท ค่าเบี้ยประกันภัยค้ำจ่ายจำนวนเงิน 0.01 ล้านบาท
	เหตุผลในการทำรายการ :	ข้อเสนอเงื่อนไขการคุ้มครองและค่าเบี้ยประกัน	ข้อเสนอเงื่อนไขการคุ้มครองและค่าเบี้ย	ข้อเสนอเงื่อนไขการคุ้มครองและค่าเบี้ยประกัน

ลำดับ	ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการทำรายการ	ปี 2562	ปี 2563	ปี 2564
		ตรงตามที่ทางบริษัท ต้องการ	ประกันตรงตามที่ทาง บริษัทต้องการ	ตรงตามที่ทางบริษัท ต้องการ
	มาตรการและระบบในการกำกับดูแล: บริษัทมีการเปรียบเทียบราคาค่าเบี้ย ประกันภัย เจ็บป่วยและการคุ้มครองอย่าง สมเหตุสมผลก่อนตัดสินใจทำประกัน โดย ปัจจุบันมีตัวแทนชั้นนำ 5 รายได้แก่ 1)ไทย ศรีประกันภัย 2)พี แอนด์ แอสโซซิเอทส์ (1992) 3)กรุงเทพประกันภัย 4)อัลฟ่า แคปปิตอล 5) ทีที อินชัวร์นซ์ โบรกเกอร์ (ไทยแลนด์)	ระดับการทำรายการร้อยละ 1.84 ของต้นทุนการ ให้บริการ	ระดับการทำรายการร้อยละ 1.42 ของต้นทุนการ ให้บริการ	ระดับการทำรายการร้อยละ 0.11 ของต้นทุนการ ให้บริการ
3.	ชื่อและความสัมพันธ์ของบุคคลที่มีความ ขัดแย้ง: บจก. กรมศิษฐ์ พาร์ค ดร. วิวัฒน์ กรมศิษฐ์ รองประธานกรรมการ บริษัท / ที่ปรึกษา / กรรมการผู้มีอำนาจลง นามผูกพัน	บจก. กรมศิษฐ์ พาร์ค	บจก. กรมศิษฐ์ พาร์ค	บจก. กรมศิษฐ์ พาร์ค
	ลักษณะและปริมาณรายการระหว่างกัน: ค่า เช่าพื้นที่และค่าบริการสำหรับสำนักงาน ใหญ่และพื้นที่จอดรถและโรงซ่อมบำรุง	<u>ค่าเช่าและค่าบริการ</u> จำนวน เงิน 2.06 ล้านบาท <u>ค่าเช่าและค่าบริการค้างจ่าย</u> จำนวนเงิน 0.26 ล้านบาท	<u>ค่าเช่าและค่าบริการ</u> จำนวนเงิน 1.47 ล้านบาท <u>ค่าเช่าและค่าบริการค้าง</u> <u>จ่าย</u> จำนวนเงิน 0.15 ล้าน บาท	<u>ค่าเช่าและค่าบริการ</u> จำนวน เงิน 0.23 ล้านบาท <u>ค่าเช่าและค่าบริการค้างจ่าย</u> จำนวนเงิน 0.00 ล้านบาท
	เหตุผลในการทำรายการ: อยู่ในนิคมอมตะ ซิตี้ ชลบุรี ซึ่งเป็นแหล่งใกล้เคียงกับสถาน ประกอบการ และลูกค้า อีกทั้งมีความ สะดวกในด้านสาธารณูปโภคและบริษัทมี การเช่ามาเป็นระยะเวลานาน ทำให้ได้รับ อัตราค่าเช่าพื้นที่ต่ำกว่าผู้เช่ารายอื่นๆ			ค่าเช่าและค่าบริการลดลงมา จากบริษัทย้ายสำนักงานไป สถานที่ใหม่ เลขที่ 9/30 หมู่ 9 ตำบลบางนาง อำเภอบาง ทอง จังหวัดชลบุรี 20160 <u>ตั้งแต่เดือนกุมภาพันธ์ 2564</u> <u>แล้ว</u>
	มาตรการและระบบในการกำกับดูแล: บริษัทมีการเปรียบเทียบค่าเช่าพื้นที่และ ค่าบริการกับพื้นที่ใกล้เคียง	ระดับการทำรายการร้อยละ 0.61 ของต้นทุนการ ให้บริการ	ระดับการทำรายการร้อยละ 0.49 ของต้นทุนการ ให้บริการ	ระดับการทำรายการร้อยละ 0.06 ของต้นทุนการ ให้บริการ
4.	ชื่อและความสัมพันธ์ของบุคคลที่มีความ ขัดแย้ง : บจ. เอ็นฟิอาร์ ทรานส์ ทัวร์ โดย นางสาวนิชานันท์ รัตนเกตุ เป็นเจ้าของ กิจการ / ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการฝ่ายปฏิบัติ การ / ผู้บริหาร / กรรมการบริหารความเสี่ยง	รถโดยสารร่วมบริการ	รถโดยสารร่วมบริการ	รถโดยสารร่วมบริการ

ลำดับ	ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการทำรายการ	ปี 2562	ปี 2563	ปี 2564
	นายอำพล เตชากุล เป็นน้องชายนายปิยะ เตชากุล นายอริเมศร์ ฉัตรวิรัชโชติ เป็นผู้จัดการ อาวุโสฝ่ายปฏิบัติการ / ผู้บริหาร			
	ลักษณะและปริมาณรายการระหว่างกัน : รถบัสและรถตู้ร่วมบริการ	จำนวน 4.90 ล้านบาท	จำนวน 4.29 ล้านบาท	จำนวน 5.30 ล้านบาท
	เหตุผลในการทำรายการ : รถร่วมบริการที่เป็นผู้บริหารร่วมกันและผู้บริหาร ซึ่งได้ดำเนินการร่วมกันตั้งแต่เริ่มประกอบกิจการดังนี้ บจ. เอ็นพีอาร์ ทรานส์ ทัวร์ ด้วยรถบัสร่วมบริการจำนวน 2 คัน * อีก 2 คันยังไม่ได้โอนกรรมสิทธิ์ คือ B05 , B09 นายอำพล เตชากุล ด้วยรถตู้ร่วมบริการจำนวน 1 คัน (นายอำพล เตชากุล ลาออกจากรถร่วมบริการ มีผลตั้งแต่วันที่ 31 กรกฎาคม 2564) และนายอริเมศร์ ฉัตรวิรัชโชติ ด้วยรถตู้ร่วมบริการจำนวน 1 คัน เนื่องจากช่วงแรกบริษัทต้องการกระจายความเสี่ยงในการลงทุน ซึ่งปัจจุบันไม่มีนโยบายในการเพิ่มรถร่วมบริการเพิ่มเติม			
	มาตรการและระบบในการกำกับดูแล : บริษัทมีการจ่ายค่าจ้างบริการเช่นเดียวกับรถร่วมบริการอื่นๆ ทั้งสัญญา เงื่อนไขและค่าบริการ	ระดับการทำรายการร้อยละ 1.44 ของต้นทุนการให้บริการ	ระดับการทำรายการร้อยละ 1.42 ของต้นทุนการให้บริการ	ระดับการทำรายการร้อยละ 1.35 ของต้นทุนการให้บริการ

ส่วนที่ 3

งบการเงิน

บริษัท เอทีพี 30 จำกัด (มหาชน)

รายงาน และ งบการเงิน

31 ธันวาคม 2564

รายงานของผู้สอบบัญชีรับอนุญาต

เสนอต่อผู้ถือหุ้นของบริษัท เอทีพี 30 จำกัด (มหาชน)

ความเห็น

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบงบการเงินของบริษัท เอทีพี 30 จำกัด (มหาชน) (บริษัทฯ) ซึ่งประกอบด้วย งบแสดงฐานะการเงิน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564 งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ งบแสดงการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้น และงบกระแสเงินสดสำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกัน และหมายเหตุประกอบงบการเงิน รวมถึงหมายเหตุสรุปนโยบายการบัญชีที่สำคัญ

ข้าพเจ้าเห็นว่างบการเงินข้างต้นนี้แสดงฐานะการเงิน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564 ผลการดำเนินงานและกระแสเงินสดสำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกันของบริษัท เอทีพี 30 จำกัด (มหาชน) โดยถูกต้องตามที่ควรในสาระสำคัญตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน

เกณฑ์ในการแสดงความเห็น

ข้าพเจ้าได้ปฏิบัติตามตรวจสอบตามมาตรฐานการสอบบัญชี ความรับผิดชอบของข้าพเจ้าได้กล่าวไว้ในวรรค ความรับผิดชอบของผู้สอบบัญชีต่อการตรวจสอบงบการเงินในรายงานของข้าพเจ้า ข้าพเจ้ามีความเป็นอิสระจากบริษัทฯ ตามข้อกำหนดจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชีที่กำหนดโดยสภาวิชาชีพบัญชีในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบงบการเงิน และข้าพเจ้าได้ปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านจรรยาบรรณอื่นๆตามที่ระบุในข้อกำหนดนั้นด้วย ข้าพเจ้าเชื่อว่าหลักฐานการสอบบัญชีที่ข้าพเจ้าได้รับเพียงพอและเหมาะสมเพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการแสดงความเห็นของข้าพเจ้า

เรื่องสำคัญในการตรวจสอบ

เรื่องสำคัญในการตรวจสอบคือ เรื่องต่างๆที่มีนัยสำคัญที่สุดตามดุลยพินิจของผู้ประกอบวิชาชีพของข้าพเจ้า ในการตรวจสอบงบการเงินสำหรับงวดปัจจุบัน ข้าพเจ้าได้นำเรื่องเหล่านี้มาพิจารณาในบริบทของการตรวจสอบงบการเงินโดยรวมและในการแสดงความเห็นของข้าพเจ้า ทั้งนี้ ข้าพเจ้าไม่ได้แสดงความเห็นแยกต่างหากสำหรับเรื่องเหล่านี้

ข้าพเจ้าได้ปฏิบัติงานตามความรับผิดชอบที่ได้กล่าวไว้ในวรรคความรับผิดชอบของผู้สอบบัญชีต่อการตรวจสอบงบการเงินในรายงานของข้าพเจ้า ซึ่งได้รับความรับผิดชอบที่เกี่ยวกับเรื่องเหล่านี้ด้วย การปฏิบัติงานของข้าพเจ้าได้รวมวิธีการตรวจสอบที่ออกแบบมาเพื่อตอบสนองต่อการประเมินความเสี่ยงจากการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญในงบการเงิน ผลของวิธีการตรวจสอบของข้าพเจ้า ซึ่งได้รวมวิธีการตรวจสอบสำหรับเรื่องเหล่านี้ด้วย ได้ใช้เป็นเกณฑ์ในการแสดงความเห็นของข้าพเจ้าต่องบการเงินโดยรวม

เรื่องสำคัญในการตรวจสอบ พร้อมวิธีการตรวจสอบสำหรับแต่ละเรื่องมีดังต่อไปนี้

มูลค่าคงเหลือของยานพาหนะสำหรับขนส่ง

ตามที่ได้กล่าวไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินข้อ 8 ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564 บริษัทฯมียอดคงเหลือของมูลค่าสุทธิของยานพาหนะสำหรับขนส่งจำนวน 877 ล้านบาท และมีค่าเสื่อมราคาสำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกันจำนวน 72 ล้านบาท ซึ่งในการคำนวณค่าเสื่อมราคาดังกล่าวผู้บริหารต้องใช้ดุลยพินิจในการประมาณมูลค่าคงเหลือเมื่อเลิกใช้งานของยานพาหนะสำหรับขนส่งเหล่านั้น ดังนั้น การประมาณมูลค่าคงเหลือเมื่อเลิกใช้งานดังกล่าวจึงมีผลกระทบโดยตรงต่อจำนวนของค่าเสื่อมราคาที่ดินทึกในระหว่างปี

ข้าพเจ้าได้ทำความเข้าใจและประเมินกระบวนการที่ฝ่ายบริหารเลือกใช้ในการพิจารณามูลค่าคงเหลือของยานพาหนะสำหรับขนส่ง ข้าพเจ้าได้ประเมินข้อสมมติและวิธีการที่ผู้เชี่ยวชาญ เช่น ตัวแทนจำหน่ายยานพาหนะสำหรับขนส่งแต่ละประเภท ใช้ในการคำนวณหามูลค่าคงเหลือของยานพาหนะสำหรับขนส่งตามความรู้และประสบการณ์ในอดีตของผู้เชี่ยวชาญ รวมถึงการเปรียบเทียบมูลค่าคงเหลือดังกล่าวกับข้อมูลตลาดภายนอก

การรับรู้รายได้จากการให้บริการ

บริษัทฯประกอบธุรกิจหลักในการให้บริการขนส่งซึ่งรายได้จากการให้บริการดังกล่าวเป็นรายการที่มีมูลค่าที่เป็นสาระสำคัญและเป็นเกณฑ์ชี้วัดหลักในแง่ผลการดำเนินงานทางธุรกิจซึ่งผู้บริหารและผู้ใช้งบการเงินให้ความสนใจ เนื่องจากการเพิ่มขึ้นหรือลดลงของรายได้จะส่งผลกระทบต่อผลการดำเนินงานของบริษัทฯโดยตรง ด้วยเหตุนี้ ข้าพเจ้าจึงให้ความสำคัญเกี่ยวกับมูลค่าและเวลาในการรับรู้รายได้จากการให้บริการตามนโยบายการบัญชีของบริษัทฯที่กล่าวไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินข้อ 4.1

ข้าพเจ้าได้ประเมินและทดสอบระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯที่เกี่ยวข้องกับวงจรรายได้ โดยการสอบถามผู้รับผิดชอบ ทำความเข้าใจและเลือกตัวอย่างมาทดสอบการปฏิบัติตามการควบคุมที่บริษัทฯออกแบบไว้ นอกจากนี้ ข้าพเจ้าได้ส่งหนังสือยืนยันขอรายได้ไปยังลูกค้ารายหลัก และสุ่มตรวจสอบเอกสารประกอบรายการรายได้จากการให้บริการที่เกิดขึ้นในระหว่างปีและช่วงใกล้สิ้นรอบระยะเวลาบัญชี ประกอบกับได้สอบทานใบลดหนี้ที่บริษัทฯออกให้แก่ลูกค้าภายหลังวันสิ้นรอบระยะเวลาบัญชี และได้ทำการวิเคราะห์เปรียบเทียบข้อมูลบัญชีรายได้จากการให้บริการแบบแยกย่อยเพื่อตรวจสอบความผิดปกติที่อาจเกิดขึ้นของรายได้จากการให้บริการ โดยเฉพาะรายการบัญชีที่ทำผ่านใบสำคัญทั่วไป

ข้อมูลอื่น

ผู้บริหารเป็นผู้รับผิดชอบต่อข้อมูลอื่น ซึ่งรวมถึงข้อมูลที่อยู่ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ (แต่ไม่รวมถึงงบการเงินและรายงานของผู้สอบบัญชีที่แสดงอยู่ในรายงานนั้น)

ความเห็นของข้าพเจ้าต่องบการเงินไม่ครอบคลุมถึงข้อมูลอื่นและข้าพเจ้าไม่ได้ให้ข้อสรุปในลักษณะการให้ความเชื่อมั่นในรูปแบบใดๆต่อข้อมูลอื่นนั้น

ความรับผิดชอบของข้าพเจ้าที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบงบการเงินคือ การอ่านและพิจารณาว่าข้อมูลอื่นนั้นมีความขัดแย้งที่มีสาระสำคัญกับงบการเงินหรือกับความรู้ที่ได้รับจากการตรวจสอบของข้าพเจ้าหรือไม่ หรือปรากฏว่าข้อมูลอื่นแสดงขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญหรือไม่ หากในการปฏิบัติงานดังกล่าว ข้าพเจ้าสรุปได้ว่าข้อมูลอื่นแสดงขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญแล้ว ข้าพเจ้าจะต้องรายงานข้อเท็จจริงนั้น ทั้งนี้ ข้าพเจ้าไม่พบว่ามีความขัดแย้งที่ควรรายงาน

ความรับผิดชอบของผู้บริหารและผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแลต่องบการเงิน

ผู้บริหารมีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดทำและนำเสนองบการเงินเหล่านี้โดยถูกต้องตามที่ควรตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน และรับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุมภายในที่ผู้บริหารพิจารณาว่าจำเป็นเพื่อให้สามารถจัดทำงบการเงินที่ปราศจากการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญไม่ว่าจะเกิดจากการทุจริตหรือข้อผิดพลาด

ในการจัดทำงบการเงิน ผู้บริหารรับผิดชอบในการประเมินความสามารถของบริษัทฯ ในการดำเนินงานต่อเนื่อง การเปิดเผยเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานต่อเนื่องในกรณีที่มีเรื่องดังกล่าว และการใช้เกณฑ์การบัญชีสำหรับกิจการที่ดำเนินการต่อเนื่อง เว้นแต่ผู้บริหารมีความตั้งใจที่จะเลิกบริษัทฯ หรือหยุดดำเนินงานหรือไม่สามารถดำเนินงานต่อเนื่องต่อไปได้

ผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแลมีหน้าที่ในการสอดส่องดูแลกระบวนการในการจัดทำรายงานทางการเงินของบริษัทฯ

ความรับผิดชอบของผู้สอบบัญชีต่อการตรวจสอบงบการเงิน

การตรวจสอบของข้าพเจ้ามีวัตถุประสงค์เพื่อให้ได้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่างบการเงินโดยรวมปราศจากการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญหรือไม่ ไม่ว่าจะเกิดจากการทุจริตหรือข้อผิดพลาด และเสนอรายงานของผู้สอบบัญชีซึ่งรวมความเห็นของข้าพเจ้าอยู่ด้วย ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลคือความเชื่อมั่นในระดับสูง แต่ไม่ได้เป็นการรับประกันว่าการปฏิบัติงานตรวจสอบตามมาตรฐานการสอบบัญชีจะสามารถตรวจพบข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญที่มีอยู่ได้เสมอไป ข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอาจเกิดจากการทุจริตหรือข้อผิดพลาดและถือว่ามีสาระสำคัญเมื่อการคำนวณอย่างสมเหตุสมผลได้ว่ารายการที่ขัดต่อ

ข้อเท็จจริงแต่ละรายการหรือทุกรายการรวมกันจะมีผลต่อการตัดสินใจทางเศรษฐกิจของผู้ใช้งบการเงินจากการใช้งบการเงินเหล่านี้

ในการตรวจสอบของข้าพเจ้าตามมาตรฐานการสอบบัญชี ข้าพเจ้าใช้ดุลยพินิจและการสังเกตและสงสัยเกี่ยวกับผู้ประกอบวิชาชีพตลอดการตรวจสอบ และข้าพเจ้าได้ปฏิบัติงานดังต่อไปนี้

- ระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจมีการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญในงบการเงิน ไม่ว่าจะเกิดจากการทุจริตหรือข้อผิดพลาด ออกแบบและปฏิบัติงานตามวิธีการตรวจสอบเพื่อตอบสนองต่อความเสี่ยงเหล่านั้น และได้หลักฐานการสอบบัญชีที่เพียงพอและเหมาะสมเพื่อเป็นเกณฑ์ในการแสดงความเห็นของข้าพเจ้า ความเสี่ยงที่ไม่พบข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญซึ่งเป็นผลมาจากการทุจริตจะสูงกว่าความเสี่ยงที่เกิดจากข้อผิดพลาด เนื่องจากการทุจริตอาจเกี่ยวกับการสมรู้ร่วมคิด การปลอมแปลงเอกสารหลักฐาน การตั้งใจละเว้นการแสดงข้อมูล การแสดงข้อมูลที่ไม่ตรงตามข้อเท็จจริงหรือการแทรกแซงการควบคุมภายใน
- ทำความเข้าใจในระบบการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบ เพื่อออกแบบวิธีการตรวจสอบให้เหมาะสมกับสถานการณ์ แต่ไม่ใช่เพื่อวัตถุประสงค์ในการแสดงความเห็นต่อความมีประสิทธิภาพของการควบคุมภายในของบริษัทฯ
- ประเมินความเหมาะสมของนโยบายการบัญชีที่ผู้บริหารใช้และความสมเหตุสมผลของประมาณการทางบัญชีและการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องที่ผู้บริหารจัดทำ
- สรุปร่วมกับความเหมาะสมของการใช้เกณฑ์การบัญชีสำหรับกิจการที่ดำเนินงานต่อเนื่องของผู้บริหาร และสรุปจากหลักฐานการสอบบัญชีที่ได้รับว่ามีความไม่แน่นอนที่มีสาระสำคัญเกี่ยวกับเหตุการณ์หรือสถานการณ์ที่อาจเป็นเหตุให้เกิดข้อสงสัยอย่างมีนัยสำคัญต่อความสามารถของบริษัทฯ ในการดำเนินงานต่อเนื่องหรือไม่ หากข้าพเจ้าได้ข้อสรุปว่ามีความไม่แน่นอนที่มีสาระสำคัญ ข้าพเจ้าจะต้องให้ข้อสังเกตไว้ในรายงานของผู้สอบบัญชีของข้าพเจ้าถึงการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องในงบการเงิน หรือหากเห็นว่าการเปิดเผยดังกล่าวไม่เพียงพอ ข้าพเจ้าจะแสดงความเห็นที่จะเปลี่ยนแปลงไป ข้อสรุปของข้าพเจ้าขึ้นอยู่กับหลักฐานการสอบบัญชีที่ได้รับจนถึงวันที่ในรายงานของผู้สอบบัญชีของข้าพเจ้า อย่างไรก็ตาม เหตุการณ์หรือสถานการณ์ในอนาคตอาจเป็นเหตุให้บริษัทฯ ต้องหยุดการดำเนินงานต่อเนื่องได้
- ประเมินการนำเสนอ โครงสร้างและเนื้อหาของงบการเงินโดยรวม รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องตลอดจนประเมินว่างบการเงินแสดงรายการและเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นโดยถูกต้องตามที่ควรหรือไม่

ข้าพเจ้าได้สื่อสารกับผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแลในเรื่องต่างๆ ซึ่งรวมถึงขอบเขตและช่วงเวลาของการตรวจสอบตามที่ได้วางแผนไว้ ประเด็นที่มีนัยสำคัญที่พบจากการตรวจสอบรวมถึงข้อบกพร่องที่มีนัยสำคัญในระบบการควบคุมภายในหากข้าพเจ้าได้พบในระหว่างการตรวจสอบของข้าพเจ้า

ข้าพเจ้าได้ให้คำรับรองแก่ผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแลว่าข้าพเจ้าได้ปฏิบัติตามข้อกำหนดจรรยาบรรณที่เกี่ยวข้องกับความเป็นอิสระและได้สื่อสารกับผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแลเกี่ยวกับความสัมพันธ์ทั้งหมด ตลอดจนเรื่องอื่นซึ่งข้าพเจ้าเชื่อว่ามีเหตุผลที่บุคคลภายนอกอาจพิจารณาว่ากระทบต่อความเป็นอิสระของข้าพเจ้าและมาตรการที่ข้าพเจ้าใช้เพื่อป้องกันไม่ให้ข้าพเจ้าขาดความเป็นอิสระ

จากเรื่องทั้งหลายที่สื่อสารกับผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแล ข้าพเจ้าได้พิจารณาเรื่องต่างๆ ที่มีนัยสำคัญที่สุดใน การตรวจสอบงบการเงินในงวดปัจจุบันและกำหนดเป็นเรื่องสำคัญในการตรวจสอบ ข้าพเจ้าได้อธิบายเรื่องเหล่านี้ไว้ ในรายงานของผู้สอบบัญชี เว้นแต่กฎหมายหรือข้อบังคับห้ามไม่ให้เปิดเผยเรื่องดังกล่าวต่อสาธารณะ หรือในสถานการณ์ที่ยากที่จะเกิดขึ้น ข้าพเจ้าพิจารณาว่าไม่ควรสื่อสารเรื่องดังกล่าวในรายงานของข้าพเจ้า เพราะการกระทำดังกล่าวสามารถคาดการณ์ได้อย่างสมเหตุสมผลว่าจะมีผลกระทบในทางลบมากกว่าผลประโยชน์ที่ผู้มีส่วนได้เสียสาธารณะจะได้จากการสื่อสารดังกล่าว

ข้าพเจ้าเป็นผู้รับผิดชอบงานสอบบัญชีและการนำเสนอรายงานฉบับนี้

กรองแก้ว ลิ้มปิติติกุล

ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต เลขทะเบียน 5874

บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด

กรุงเทพฯ: 22 กุมภาพันธ์ 2565

บริษัท เอทีพี 30 จำกัด (มหาชน)
งบแสดงฐานะการเงิน
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564

		(หน่วย: บาท)	
	หมายเหตุ	2564	2563
สินทรัพย์			
สินทรัพย์หมุนเวียน			
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด		56,245,194	39,960,822
ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น	7	75,569,671	59,968,646
อะไหล่และวัสดุสิ้นเปลือง		1,296,467	957,112
สินทรัพย์ภายในได้ของงวดปัจจุบัน		4,773,280	3,666,549
สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น		8,443,809	7,184,129
รวมสินทรัพย์หมุนเวียน		146,328,421	111,737,258
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน			
ยานพาหนะสำหรับขนส่ง	8	877,181,155	634,663,611
ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์	9	78,968,133	73,815,878
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น		1,059,521	961,757
รวมสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน		957,208,809	709,441,246
รวมสินทรัพย์		1,103,537,230	821,178,504

หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้

บริษัท เอทีพี 30 จำกัด (มหาชน)

งบแสดงฐานะการเงิน (ต่อ)

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564

(หน่วย: บาท)

	หมายเหตุ	2564	2563
หนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น			
หนี้สินหมุนเวียน			
เงินเบิกเกินบัญชีธนาคาร	10	14,907,728	-
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น	11	44,202,073	44,975,049
ส่วนของเงินกู้ยืมระยะยาวที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปี	12	13,740,000	7,460,000
ส่วนของหนี้สินตามสัญญาเช่าที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปี	13	144,970,912	103,083,736
หนี้สินหมุนเวียนอื่น		2,705,560	1,763,369
รวมหนี้สินหมุนเวียน		220,526,273	157,282,154
หนี้สินไม่หมุนเวียน			
เงินกู้ยืมระยะยาว - สุทธิจากส่วนที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปี	12	30,040,000	34,326,300
หนี้สินตามสัญญาเช่า - สุทธิจากส่วนที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปี	13	299,297,510	162,291,433
หนี้สินภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี	19	40,930,740	33,947,714
สำรองผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงาน	14	11,383,630	10,277,032
หนี้สินไม่หมุนเวียนอื่น		3,237,500	2,557,500
รวมหนี้สินไม่หมุนเวียน		384,889,380	243,399,979
รวมหนี้สิน		605,415,653	400,682,133

หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้

บริษัท เอทีพี 30 จำกัด (มหาชน)
งบแสดงฐานะการเงิน (ต่อ)
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564

		(หน่วย: บาท)	
	หมายเหตุ	2564	2563
ส่วนของผู้ถือหุ้น			
ทุนเรือนหุ้น	15		
ทุนจดทะเบียน			
หุ้นสามัญ 682,310,058 หุ้น			
(2563: หุ้นสามัญ 617,310,058 หุ้น) มูลค่าหุ้นละ 0.25 บาท		170,577,514	154,327,514
ทุนออกจำหน่ายและชำระเต็มมูลค่าแล้ว			
หุ้นสามัญ 682,310,058 หุ้น			
(2563: หุ้นสามัญ 617,310,058 หุ้น) มูลค่าหุ้นละ 0.25 บาท		170,577,514	154,327,514
ส่วนเกินมูลค่าหุ้นสามัญ		228,675,750	180,575,750
กำไรสะสม			
จัดสรรแล้ว - ดำรงตามกฎหมาย	16	14,000,000	12,340,000
ยังไม่ได้จัดสรร		84,868,313	73,253,107
รวมส่วนของผู้ถือหุ้น		498,121,577	420,496,371
รวมหนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น		1,103,537,230	821,178,504
		-	-

หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้

.....

กรรมการ

.....

บริษัท เอทีพี 30 จำกัด (มหาชน)
งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2564

(หน่วย: บาท)

	หมายเหตุ	2564	2563
กำไรขาดทุน:			
รายได้			
รายได้จากการให้บริการ		493,800,698	391,093,952
รายได้อื่น		1,785,697	639,876
รวมรายได้		495,586,395	391,733,828
ค่าใช้จ่าย			
ต้นทุนการให้บริการ		392,479,825	302,989,501
ค่าใช้จ่ายในการบริหาร		49,330,584	43,538,997
รวมค่าใช้จ่าย		441,810,409	346,528,498
กำไรจากการดำเนินงาน		53,775,986	45,205,330
ต้นทุนทางการเงิน	17	(13,740,647)	(11,013,058)
กลับรายการ (ขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น)	7	155,000	(1,441,779)
กำไรก่อนภาษีเงินได้		40,190,339	32,750,493
ค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้	19	(7,072,202)	(4,000,412)
กำไรสำหรับปี		33,118,137	28,750,081
กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น:			
รายการที่จะไม่ถูกบันทึกในส่วนของกำไรหรือขาดทุนในภายหลัง			
ผลกำไรจากการประมาณการตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัย		782,956	-
หัก: ผลกระทบภาษีเงินได้	19	(156,591)	-
กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่นสำหรับปี		626,365	-
กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จรวมสำหรับปี		33,744,502	28,750,081
กำไรต่อหุ้น			
กำไรต่อหุ้นขั้นพื้นฐาน	20	0.049	0.047

หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้

บริษัท เอทีพี 30 จำกัด (มหาชน)

งบแสดงการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้น
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2564

(หน่วย: บาท)

	ทุนเรือนหุ้นที่ออก และชำระแล้ว	ส่วนเกิน มูลค่าหุ้นสามัญ	กำไรสะสม		รวม
			จัดสรรแล้ว - สำรองตามกฎหมาย	ยังไม่ได้จัดสรร	
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 1 มกราคม 2563	154,327,514	180,575,750	10,900,000	58,289,217	404,092,481
โอนกำไรสะสมที่ยังไม่จัดสรรเป็นสำรองตามกฎหมาย (หมายเหตุ 16)	-	-	1,440,000	(1,440,000)	-
เงินปันผลจ่าย (หมายเหตุ 23)	-	-	-	(12,346,191)	(12,346,191)
กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จรวมสำหรับปี - กำไรสำหรับปี	-	-	-	28,750,081	28,750,081
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563	154,327,514	180,575,750	12,340,000	73,253,107	420,496,371
					-
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 1 มกราคม 2564	154,327,514	180,575,750	12,340,000	73,253,107	420,496,371
ออกหุ้นสามัญเพิ่มทุน (หมายเหตุ 15)	16,250,000	48,100,000	-	-	64,350,000
โอนกำไรสะสมที่ยังไม่จัดสรรเป็นสำรองตามกฎหมาย (หมายเหตุ 16)	-	-	1,660,000	(1,660,000)	-
เงินปันผลจ่าย (หมายเหตุ 23)	-	-	-	(20,469,296)	(20,469,296)
กำไรสำหรับปี	-	-	-	33,118,137	33,118,137
กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่นสำหรับปี	-	-	-	626,365	626,365
กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จรวมสำหรับปี	-	-	-	33,744,502	33,744,502
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564	170,577,514	228,675,750	14,000,000	84,868,313	498,121,577
					-

หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้

บริษัท เอทีพี 30 จำกัด (มหาชน)

งบกระแสเงินสด

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2564

(หน่วย: บาท)

	2564	2563
กระแสเงินสดจากกิจกรรมดำเนินงาน		
กำไรก่อนภาษี	40,190,339	32,750,493
รายการปรับกระทบกำไรก่อนภาษีเป็นเงินสดรับ (จ่าย)		
จากกิจกรรมดำเนินงาน		
ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย	76,729,950	63,962,429
ขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น (กลับรายการ)	(155,000)	1,441,779
ขาดทุนจากการตัดจำหน่ายยานพาหนะสำหรับขนส่งและอุปกรณ์	400,157	56,688
สำรองผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงาน	2,107,954	1,817,327
รายได้ทางการเงิน	(52,352)	(42,816)
ต้นทุนทางการเงิน	13,740,647	11,013,058
กำไรจากการดำเนินงานก่อนการเปลี่ยนแปลงในสินทรัพย์		
และหนี้สินดำเนินงาน	132,961,695	110,998,958
สินทรัพย์ดำเนินงาน (เพิ่มขึ้น) ลดลง		
ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น	(15,446,025)	(3,520,224)
อะไหล่และวัสดุสิ้นเปลือง	(339,355)	(165,712)
สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น	(1,396,021)	8,160,676
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น	(434,569)	325,619
หนี้สินดำเนินงานเพิ่มขึ้น (ลดลง)		
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น	10,286,760	(6,641,950)
หนี้สินหมุนเวียนอื่น	942,191	-571,512
หนี้สินไม่หมุนเวียนอื่น	680,000	294,000
เงินสดจากกิจกรรมดำเนินงาน	127,254,676	108,879,855
จ่ายผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงาน	(218,400)	(155,700)
เงินสดรับจากดอกเบี้ย	52,352	42,816
รับคืนภาษีเงินถูกหัก ณ ที่จ่าย	3,761,234	4,067,306
จ่ายภาษีเงินได้	(4,977,391)	(3,865,919)
เงินสดสุทธิจากกิจกรรมดำเนินงาน	125,872,471	108,968,358

หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้

บริษัท เอทีพี 30 จำกัด (มหาชน)

งบกระแสเงินสด (ต่อ)

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2564

(หน่วย: บาท)

	2564	2563
กระแสเงินสดจากกิจกรรมลงทุน		
เงินฝากธนาคารที่มีภาระค้ำประกันลดลง	-	839,331
จ่ายชำระเจ้าหนี้ค่าซื้อสินทรัพย์ถาวร	(11,932,030)	(178,109)
ซื้อยานพาหนะสำหรับขนส่ง อาคารและอุปกรณ์	(15,812,610)	(19,816,788)
เงินสดสุทธิใช้ไปในกิจกรรมลงทุน	(27,744,640)	(19,155,566)
กระแสเงินสดจากกิจกรรมจัดหาเงิน		
เงินเบิกเกินบัญชีธนาคารเพิ่มขึ้น (ลดลง)	14,907,728	(11,967,609)
เงินสดรับจากเงินกู้ยืมระยะสั้น	-	5,000,000
เงินสดจ่ายชำระเงินกู้ยืมระยะสั้น	-	(5,000,000)
เงินสดรับจากเงินกู้ยืมระยะยาว	9,453,700	23,416,300
ชำระคืนเงินกู้ยืมระยะยาว	(7,460,000)	(3,630,000)
ชำระคืนเงินต้นของหนี้สินตามสัญญาเช่า	(128,765,769)	(75,168,507)
จ่ายดอกเบี้ย	(13,863,208)	(11,061,060)
เงินสดรับจากการเพิ่มทุน	64,350,000	-
จ่ายเงินปันผล	(20,465,910)	(12,350,746)
เงินสดสุทธิใช้ไปในกิจกรรมจัดหาเงิน	(81,843,459)	(90,761,622)
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดเพิ่มขึ้น (ลดลง) สุทธิ	16,284,372	(948,830)
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดต้นปี	39,960,822	40,909,652
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดปลายปี	56,245,194	39,960,822
	-	-
ข้อมูลกระแสเงินสดเปิดเผยเพิ่มเติม		
รายการที่ไม่ใช่เงินสด		
สินทรัพย์เพิ่มขึ้นจากการทำสัญญาเช่า	307,971,273	103,464,697
ซื้ออุปกรณ์ โดยยังไม่ได้จ่ายชำระ	868,908	11,932,030

หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้

บริษัท เอทีพี 30 จำกัด (มหาชน)

หมายเหตุประกอบงบการเงิน

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2564

1. ข้อมูลทั่วไป

1.1 ข้อมูลทั่วไปของบริษัทฯ

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

1.2 การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019

สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ที่ปัจจุบันได้ขยายวงกว้างขึ้นอย่างต่อเนื่องทำให้เกิดการชะลอตัวของเศรษฐกิจ และมีผลกระทบต่อธุรกิจและอุตสาหกรรมส่วนใหญ่ สถานการณ์ดังกล่าวอาจนำมาซึ่งความไม่แน่นอนและผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมของการดำเนินธุรกิจ ฝ่ายบริหารของบริษัทฯติดตามความคืบหน้าของสถานการณ์ดังกล่าวและประเมินผลกระทบทางการเงินเกี่ยวกับมูลค่าของสินทรัพย์ ประเมินการหนี้สินและหนี้สินที่อาจเกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้ ฝ่ายบริหารได้ใช้ประมาณการและดุลพินิจในประเด็นต่างๆ เมื่อสถานการณ์มีการเปลี่ยนแปลง

2. เกณฑ์ในการจัดทำงบการเงิน

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

งบการเงินฉบับภาษาไทยเป็นงบการเงินฉบับที่บริษัทฯใช้เป็นทางการตามกฎหมาย งบการเงินฉบับภาษาอังกฤษแปลจากงบการเงินฉบับภาษาไทยนี้

งบการเงินนี้ได้จัดทำขึ้นโดยใช้เกณฑ์ราคาทุนเดิม เว้นแต่จะได้เปิดเผยเป็นอย่างอื่นในนโยบายการบัญชี

3. มาตรฐานการรายงานทางการเงินใหม่

3.1 มาตรฐานการรายงานทางการเงินที่เริ่มมีผลบังคับใช้ในปีปัจจุบัน

ในระหว่างปี บริษัทฯได้นำมาตรฐานการรายงานทางการเงินและการตีความมาตรฐานการรายงานทางการเงินฉบับปรับปรุงจำนวนหลายฉบับ ซึ่งมีผลบังคับใช้สำหรับงบการเงินที่มีรอบระยะเวลาบัญชีที่เริ่มในหรือหลังวันที่ 1 มกราคม 2564 มาถือปฏิบัติ มาตรฐานการรายงานทางการเงินดังกล่าวได้รับการปรับปรุงหรือจัดให้มีขึ้นเพื่อให้มีเนื้อหาเท่าเทียมกับมาตรฐานการรายงานทางการเงินระหว่างประเทศ โดยส่วนใหญ่เป็นการอธิบายให้ชัดเจนเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติทางการบัญชีและการให้แนวปฏิบัติทางการบัญชีกับผู้ใช้งานมาตรฐาน

การนำมาตรฐานการรายงานทางการเงินดังกล่าวมาถือปฏิบัตินี้ไม่มีผลกระทบอย่างเป็นสาระสำคัญต่องบการเงินของบริษัทฯ

3.2 มาตรฐานการรายงานทางการเงินที่จะมีผลบังคับใช้สำหรับงบการเงินที่มีรอบระยะเวลาบัญชีที่เริ่มในหรือหลังวันที่ 1 มกราคม 2565

สภาวิชาชีพบัญชีได้ประกาศใช้มาตรฐานการรายงานทางการเงินฉบับปรับปรุงหลายฉบับ ซึ่งจะมีผลบังคับใช้สำหรับงบการเงินที่มีรอบระยะเวลาบัญชีที่เริ่มในหรือหลังวันที่ 1 มกราคม 2565 มาตรฐานการรายงานทางการเงินดังกล่าวได้รับการปรับปรุงหรือจัดให้มีขึ้นเพื่อให้มีเนื้อหาเท่าเทียมกับมาตรฐานการรายงานทางการเงินระหว่างประเทศ โดยส่วนใหญ่เป็นการอธิบายให้ชัดเจนเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติทางการบัญชีและมาตรฐานการรายงานทางการเงินบางฉบับมีการให้ข้อผ่อนปรนในทางปฏิบัติหรือข้อยกเว้นชั่วคราวกับผู้ใช้งานมาตรฐาน

ฝ่ายบริหารของบริษัทฯเชื่อว่าการปรับปรุงมาตรฐานนี้จะไม่มีผลกระทบอย่างเป็นสาระสำคัญต่องบการเงินของบริษัทฯ

4. นโยบายการบัญชีที่สำคัญ

4.1 การรับรู้รายได้และค่าใช้จ่าย

รายได้ค่าบริการ

รายได้ค่าบริการรับรู้เมื่อกิจการให้บริการเรียบร้อยแล้ว

ต้นทุนทางการเงิน

ค่าใช้จ่ายดอกเบี้ยจากหนี้สินทางการเงินที่วัดมูลค่าด้วยราคาทุนตัดจำหน่ายคำนวณโดยใช้วิธีดอกเบี้ยที่แท้จริงและรับรู้ตามเกณฑ์คงค้าง

4.2 เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด

เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด หมายถึง เงินสดและเงินฝากธนาคาร และเงินลงทุนระยะสั้นที่มีสภาพคล่องสูง ซึ่งถึงกำหนดจ่ายคืนภายในระยะเวลาไม่เกิน 3 เดือนนับจากวันที่ได้มาและไม่มีข้อจำกัดในการเบิกใช้

4.3 อะไหล่และวัสดุสิ้นเปลือง

อะไหล่และวัสดุสิ้นเปลืองแสดงมูลค่าตามราคาทุนถัวเฉลี่ยหรือมูลค่าสุทธิที่จะได้รับแล้วแต่ราคาใดจะต่ำกว่า และจะถือเป็นส่วนหนึ่งของต้นทุนการให้บริการเมื่อมีการเบิกใช้

4.4 ยานพาหนะสำหรับขนส่ง ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ และค่าเสื่อมราคา

ที่ดินแสดงมูลค่าตามราคาทุน ยานพาหนะสำหรับขนส่ง อาคารและอุปกรณ์แสดงมูลค่าตามราคาทุนหักค่าเสื่อมราคาสะสม และค่าเผื่อการด้อยค่าของสินทรัพย์ (ถ้ามี)

ค่าเสื่อมราคาของยานพาหนะสำหรับขนส่ง อาคารและอุปกรณ์คำนวณจากราคาทุนของสินทรัพย์โดยวิธีเส้นตรงตามอายุการให้ประโยชน์โดยประมาณดังนี้

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

ค่าเสื่อมราคารวมอยู่ในส่วนของกำไรหรือขาดทุน

ไม่มีการคิดค่าเสื่อมราคาสำหรับที่ดิน ยานพาหนะสำหรับขนส่งระหว่างประกอบ และสินทรัพย์ระหว่างก่อสร้าง

บริษัทฯ ตัดรายการยานพาหนะสำหรับขนส่งและอุปกรณ์ออกจากบัญชีเมื่อจำหน่ายสินทรัพย์หรือคาดว่าจะไม่ได้รับประโยชน์เชิงเศรษฐกิจในอนาคตจากการใช้หรือการจำหน่ายสินทรัพย์ รายการผลกำไรหรือขาดทุนจากการจำหน่ายสินทรัพย์จะรับรู้ในส่วนของกำไรหรือขาดทุนเมื่อบริษัทฯ ตัดรายการสินทรัพย์นั้นออกจากบัญชี

4.5 ต้นทุนการกู้ยืม

ต้นทุนการกู้ยืมของเงินกู้ที่ใช้ในการได้มา การก่อสร้าง หรือการผลิตสินทรัพย์ที่ต้องใช้ระยะเวลานานในการแปลงสภาพให้พร้อมใช้หรือขาย ได้ถูกนำไปรวมเป็นราคาทุนของสินทรัพย์จนกว่าสินทรัพย์นั้นจะอยู่ในสภาพพร้อมที่จะใช้ได้ตามที่มุ่งประสงค์ ส่วนต้นทุนการกู้ยืมอื่นถือเป็นค่าใช้จ่ายในงวดที่เกิดรายการ ต้นทุนการกู้ยืมประกอบด้วยดอกเบี้ยและต้นทุนอื่นที่เกิดขึ้นจากการกู้ยืมนั้น

4.6 สัญญาเช่า

บริษัทฯ จะบันทึกสินทรัพย์สิทธิการเช่าและหนี้สินตามสัญญาเช่าสำหรับสัญญาเช่าทุกสัญญา ณ วันที่สินทรัพย์ที่เช่าพร้อมใช้งาน (วันที่สัญญาเช่าเริ่มมีผล) ยกเว้นสัญญาเช่าที่มีอายุไม่เกิน 12 เดือนหรือสัญญาเช่าสินทรัพย์ที่มีมูลค่าต่ำ บริษัทฯ จะบันทึกค่าเช่าเป็นค่าใช้จ่ายตามวิธีเส้นตรงตลอดอายุสัญญาเช่า

สินทรัพย์สิทธิการเช่า

สินทรัพย์สิทธิการเช่าวัดมูลค่าด้วยราคาทุนหักค่าเสื่อมราคาสะสม ผลขาดทุนจากการด้อยค่า และปรับปรุงด้วยการวัดมูลค่าของหนี้สินตามสัญญาเช่าใหม่ (ถ้ามี) ราคาทุนของสินทรัพย์สิทธิการเช่าประกอบด้วยจำนวนเงินของหนี้สินตามสัญญาเช่าจากการวัดมูลค่าเริ่มแรก ต้นทุนทางตรงเริ่มแรก และจำนวนเงินที่จ่ายชำระในวันที่สัญญาเช่าเริ่มมีผลหรือก่อนวันที่สัญญาเช่าเริ่มมีผล หักด้วยเงินชดเชยหรือผลตอบแทนอื่นที่ได้รับจากผู้ให้เช่า

ค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์สิทธิการเช่าคำนวณจากราคาทุนโดยวิธีเส้นตรงตามอายุสัญญาเช่าหรืออายุการให้ประโยชน์โดยประมาณของสินทรัพย์หากมีการโอนความเป็นเจ้าของในสินทรัพย์ที่เช่าให้กับบริษัทฯ เมื่อสิ้นสุดอายุสัญญาเช่า ดังนี้

พื้นที่อาคารและลานจอดรถ	ตามอายุสัญญาเช่า
อุปกรณ์	ตามอายุสัญญาเช่า
ยานพาหนะ	5 ปี
ยานพาหนะสำหรับขนส่ง	10 ปี

สินทรัพย์สิทธิการเช่าแสดงรวมเป็นส่วนหนึ่งของยานพาหนะสำหรับขนส่ง ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ในงบแสดงฐานะการเงิน

หนี้สินตามสัญญาเช่า

หนี้สินตามสัญญาเช่าวัดมูลค่าด้วยมูลค่าปัจจุบันของจำนวนเงินที่ต้องจ่ายตามสัญญาเช่าตลอดอายุสัญญาเช่า คัดลดด้วยอัตราดอกเบี้ยตาม نرخของสัญญาเช่าหรืออัตราดอกเบี้ยการกู้ยืมส่วนเพิ่มของบริษัทฯ หลังจากวันที่สัญญาเช่าเริ่มมีผลมูลค่าตามบัญชีของหนี้สินตามสัญญาเช่าจะเพิ่มขึ้นจากดอกเบี้ยของหนี้สินตามสัญญาเช่าและลดลงจากการจ่ายชำระหนี้สินตามสัญญาเช่า และจะถูกวัดมูลค่าใหม่เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงสัญญาเช่า

4.7 รายการธุรกิจกับบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกัน

บุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกันกับบริษัทฯ หมายถึง บุคคลหรือกิจการที่มีอำนาจควบคุมบริษัทฯ หรือ ถูกบริษัทฯ ควบคุมไม่ว่าจะเป็นโดยทางตรงหรือทางอ้อม หรืออยู่ภายใต้การควบคุมเดียวกันกับบริษัทฯ

นอกจากนี้บุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกันยังหมายรวมถึงบริษัทร่วมและบุคคลหรือกิจการที่มีสิทธิออกเสียงโดยทางตรงหรือทางอ้อมซึ่งทำให้มีอิทธิพลอย่างเป็นสาระสำคัญต่อบริษัทฯ ผู้บริหารสำคัญ กรรมการ หรือพนักงานของบริษัทฯ ที่มีอำนาจในการวางแผนและควบคุมการดำเนินงานของบริษัทฯ

4.8 การด้อยค่าของสินทรัพย์ที่ไม่ใช่สินทรัพย์ทางการเงิน

ทุกวันสิ้นรอบระยะเวลารายงาน บริษัทฯ จะทำการประเมินการด้อยค่าของยานพาหนะสำหรับขนส่ง ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ สินทรัพย์สิทธิการใช้หรือสินทรัพย์ไม่มีตัวตนอื่นของบริษัทฯ หากมีข้อบ่งชี้ว่าสินทรัพย์ดังกล่าวอาจด้อยค่า บริษัทฯ รับรู้ขาดทุนจากการด้อยค่าเมื่อมูลค่าที่คาดว่าจะได้รับคืนของสินทรัพย์มีมูลค่าต่ำกว่ามูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์นั้น ทั้งนี้ มูลค่าที่คาดว่าจะได้รับคืน หมายถึงมูลค่ายุติธรรมหักต้นทุนในการขายของสินทรัพย์หรือมูลค่าจากการใช้สินทรัพย์แล้วแต่ราคาใดจะสูงกว่า

บริษัทฯ จะรับรู้รายการขาดทุนจากการด้อยค่าในส่วนของกำไรหรือขาดทุน

4.9 ผลประโยชน์ของพนักงาน

ผลประโยชน์ระยะสั้นของพนักงาน

บริษัทฯ รับรู้เงินเดือน ค่าจ้าง โบนัส และเงินสมทบกองทุนประกันสังคมเป็นค่าใช้จ่ายเมื่อเกิดรายการ

ผลประโยชน์หลังออกจากงานของพนักงาน

โครงการสมทบเงิน

บริษัทฯ และพนักงานได้ร่วมกันจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ซึ่งประกอบด้วยเงินที่พนักงานจ่ายสมทบ และเงินที่บริษัทฯ จ่ายสมทบให้เป็นรายเดือน สินทรัพย์ของกองทุนสำรองเลี้ยงชีพได้แยกออกจากสินทรัพย์ของบริษัทฯ เงินที่บริษัทฯ จ่ายสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพบันทึกเป็นค่าใช้จ่ายในปีที่เกิดรายการ

โครงการผลประโยชน์หลังออกจากงาน

บริษัทฯ มีภาระสำหรับเงินชดเชยที่ต้องจ่ายให้แก่พนักงานเมื่อออกจากงานตามกฎหมายแรงงาน ซึ่งบริษัทฯ ถือว่าเงินชดเชยดังกล่าวเป็นโครงการผลประโยชน์หลังออกจากงานสำหรับพนักงาน

บริษัทฯ คำนวณหนี้สินตามโครงการผลประโยชน์หลังออกจากงานของพนักงาน โดยใช้วิธีคิดลดแต่ละหน่วยที่ประมาณการไว้ (Projected Unit Credit Method) โดยผู้เชี่ยวชาญอิสระได้ทำการประเมินภาระผูกพันดังกล่าวตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัย

ผลกำไรหรือขาดทุนจากการประมาณการตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัย สำหรับโครงการผลประโยชน์หลังออกจากงานของพนักงานจะรับรู้ทันทีในกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น

4.10 ประมวลการหนี้สิน

บริษัทจะบันทึกประมวลการหนี้สินไว้ในบัญชีเมื่อภาระผูกพันซึ่งเป็นผลมาจากเหตุการณ์ในอดีตได้เกิดขึ้นแล้ว และมีความเป็นไปได้ค่อนข้างแน่นอนว่าบริษัทจะเสียทรัพยากรเชิงเศรษฐกิจไปเพื่อปลดปล่อยภาระผูกพันนั้น และบริษัทสามารถประมาณมูลค่าภาระผูกพันนั้นได้อย่างน่าเชื่อถือ

4.11 ภาษีเงินได้

ภาษีเงินได้ประกอบด้วยภาษีเงินได้ปัจจุบันและภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี

ภาษีเงินได้ปัจจุบัน

บริษัทบันทึกภาษีเงินได้ปัจจุบันตามจำนวนที่คาดว่าจะจ่ายให้กับหน่วยงานจัดเก็บภาษีของรัฐ โดยคำนวณจากกำไรทางภาษีตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในกฎหมายภาษีอากร

ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี

บริษัทบันทึกภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีของผลแตกต่างชั่วคราวระหว่างราคาตามบัญชีของสินทรัพย์และหนี้สิน ณ วันสิ้นรอบระยะเวลารายงานกับฐานภาษีของสินทรัพย์และหนี้สินที่เกี่ยวข้องนั้น โดยใช้อัตราภาษีที่มีผลบังคับใช้ ณ วันสิ้นรอบระยะเวลารายงาน

บริษัทรับรู้หนี้สินภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีของผลแตกต่างชั่วคราวที่ต้องเสียภาษีทุกรายการ แต่รับรู้สินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีสำหรับผลแตกต่างชั่วคราวที่ใช้หักภาษี รวมทั้งผลขาดทุนทางภาษีที่ยังไม่ได้ใช้ในจำนวนเท่าที่มีความเป็นไปได้ค่อนข้างแน่ที่บริษัทจะมีกำไรทางภาษีในอนาคตเพียงพอที่จะใช้ประโยชน์จากผลแตกต่างชั่วคราวที่ใช้หักภาษีและผลขาดทุนทางภาษีที่ยังไม่ได้ใช้นั้น

บริษัทจะทบทวนมูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีทุกสิ้นรอบระยะเวลารายงาน และจะทำการปรับลดมูลค่าตามบัญชีดังกล่าว หากมีความเป็นไปได้ค่อนข้างแน่ที่บริษัทจะไม่มีกำไรทางภาษีเพียงพอต่อการนำสินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีทั้งหมดหรือบางส่วนมาใช้ประโยชน์

บริษัทจะบันทึกภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีโดยตรงไปยังส่วนของผู้ถือหุ้นหากภาษีที่เกิดขึ้นเกี่ยวข้องกับรายการที่ได้บันทึกโดยตรงไปยังส่วนของผู้ถือหุ้น

4.12 เครื่องมือทางการเงิน

บริษัทรับรู้รายการเมื่อเริ่มแรกของสินทรัพย์ทางการเงินด้วยมูลค่ายุติธรรมบวกต้นทุนการทำรายการ ยกเว้นลูกหนี้การค้าที่บริษัทรับรู้ด้วยราคาของรายการตามที่กล่าวไว้ในนโยบายการบัญชีเรื่องการรับรู้รายได้ และจัดประเภทเป็นสินทรัพย์ทางการเงินที่วัดมูลค่าในภายหลังด้วยราคาทุนตัดจำหน่าย โดยใช้วิธีดอกเบี้ยที่แท้จริง และต้องมีการประเมินการด้อยค่า ผลกำไรและขาดทุนที่เกิดขึ้นจากการตัดรายการ การเปลี่ยนแปลง หรือการด้อยค่าของสินทรัพย์ทางการเงินรับรู้ในส่วนของกำไรหรือขาดทุน บริษัทจะตัดรายการสินทรัพย์ทางการเงินออกจากบัญชีเมื่อสิทธิที่จะได้รับกระแสเงินสดของสินทรัพย์นั้นได้สิ้นสุดลง หรือเมื่อบริษัทโอนสิทธิที่จะได้รับกระแสเงินสด ความเสี่ยงและผลตอบแทนเกือบทั้งหมดหรือการควบคุมในสินทรัพย์นั้น

บริษัทรับรู้รายการเมื่อเริ่มแรกสำหรับหนี้สินทางการเงินด้วยมูลค่ายุติธรรมหักต้นทุนการทำรายการและจัดประเภทเป็นหนี้สินทางการเงินที่วัดมูลค่าในภายหลังด้วยวิธีราคาทุนตัดจำหน่ายโดยใช้วิธีดอกเบี้ยที่แท้จริง ซึ่งคำนึงถึงค่าธรรมเนียมหรือต้นทุนที่ถือเป็นส่วนหนึ่งของอัตราดอกเบี้ยที่แท้จริงนั้นด้วย ผลกำไรและขาดทุนที่เกิดขึ้นจากการตัดรายการหนี้สินทางการเงินและการตัดจำหน่ายตามวิธีดอกเบี้ยที่แท้จริงรับรู้ในส่วนของกำไรหรือขาดทุน โดยค่าตัดจำหน่ายตามวิธีดอกเบี้ยที่แท้จริงแสดงเป็นส่วนหนึ่งของต้นทุนทางการเงิน ทั้งนี้บริษัทจะตัดรายการหนี้สินทางการเงินเมื่อมีการปฏิบัติตาม การยกเลิก หรือการสิ้นสุดลงของภาระผูกพันของหนี้สินนั้นแล้ว

สินทรัพย์และหนี้สินทางการเงินจะนำมาหักกลบกันและแสดงด้วยยอดสุทธิในงบแสดงฐานะการเงิน เมื่อกิจการมีสิทธิบังคับใช้ได้ตามกฎหมายในการหักกลบจำนวนเงินที่รับรู้ และมีความตั้งใจที่จะชำระด้วยยอดสุทธิ หรือจะรับสินทรัพย์พร้อมชำระหนี้สิน

การด้อยค่าของสินทรัพย์ทางการเงิน

บริษัทฯ พิจารณาความเสี่ยงด้านเครดิตและการผิดสัญญาจากการค้างชำระการจ่ายเงินตามสัญญา และข้อมูลภายในหรือข้อมูลภายนอกอื่น และรับรู้ค่าเพื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นของสินทรัพย์ทางการเงิน โดยคำนวณจากผลต่างของกระแสเงินสดที่จะครบกำหนดชำระตามสัญญากับกระแสเงินสดทั้งหมดที่บริษัทฯ คาดว่าจะได้รับชำระ และคิดลดด้วยอัตราดอกเบี้ยที่แท้จริงโดยประมาณของสินทรัพย์ทางการเงิน ณ วันที่ได้มา อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ ใช้วิธีการอย่างง่ายในการคำนวณผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นสำหรับลูกหนี้การค้า โดยอ้างอิงจากข้อมูลผลขาดทุนด้านเครดิตจากประสบการณ์ในอดีต ปรับปรุงด้วยข้อมูลการคาดการณ์ไปในอนาคตเกี่ยวกับลูกหนี้และสภาพแวดล้อมทางด้านเศรษฐกิจ

4.13 การวัดมูลค่ายุติธรรม

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

ลำดับชั้นของมูลค่ายุติธรรมที่ใช้วัดมูลค่าและเปิดเผยมูลค่ายุติธรรมของสินทรัพย์และหนี้สินในงบการเงินแบ่งออกเป็นสามระดับตามประเภทของข้อมูลที่นำมาใช้ในการวัดมูลค่ายุติธรรม ดังนี้

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

5. การใช้ดุลยพินิจและประมาณการทางบัญชีที่สำคัญ

ในการจัดทำงบการเงินตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน ฝ่ายบริหารจำเป็นต้องใช้ดุลยพินิจและการประมาณการในเรื่องที่มีความไม่แน่นอนเสมอ การใช้ดุลยพินิจและการประมาณการดังกล่าวนี้ส่งผลกระทบต่อจำนวนเงินที่แสดงในงบการเงินและต่อข้อมูลที่แสดงในหมายเหตุประกอบงบการเงิน ผลที่เกิดขึ้นจริงอาจแตกต่างไปจากจำนวนที่ประมาณการไว้

การใช้ดุลยพินิจและการประมาณการที่สำคัญมีดังนี้

ค่าเพื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นของลูกหนี้การค้า

ในการประมาณค่าเพื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นของลูกหนี้การค้า ฝ่ายบริหารจำเป็นต้องใช้ดุลยพินิจในการประมาณการผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากลูกหนี้แต่ละราย โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพการเก็บเงินในอดีต อายุของหนี้ที่ค้างค้างและสถานะเศรษฐกิจที่คาดการณ์ไว้ของกลุ่มลูกหนี้ที่มีความเสี่ยงด้านเครดิตที่คล้ายคลึงกัน เป็นต้น ทั้งนี้ ข้อมูลผลขาดทุนด้านเครดิตจากประสิทธิภาพในอดีตและการคาดการณ์สถานะเศรษฐกิจของบริษัทฯ อาจไม่ได้บ่งบอกถึงการผิดสัญญาของลูกหนี้ที่เกิดขึ้นจริงในอนาคต

ยานพาหนะสำหรับขนส่ง ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ และค่าเสื่อมราคา

ในการคำนวณค่าเสื่อมราคาของยานพาหนะสำหรับขนส่ง อาคารและอุปกรณ์ ฝ่ายบริหารจำเป็นต้องทำการประมาณอายุการให้ประโยชน์และมูลค่าคงเหลือเมื่อเลิกใช้งานของยานพาหนะสำหรับขนส่ง อาคารและอุปกรณ์ และต้องทบทวนอายุการให้ประโยชน์และมูลค่าคงเหลือใหม่หากมีการเปลี่ยนแปลงเกิดขึ้น

นอกจากนี้ ฝ่ายบริหารจำเป็นต้องสอบทานการด้อยค่าของยานพาหนะสำหรับขนส่ง ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ในแต่ละช่วงเวลาและบันทึกขาดทุนจากการด้อยค่าหากคาดว่ามูลค่าที่คาดว่าจะได้รับคืนต่ำกว่ามูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์นั้น ในการนี้ฝ่ายบริหารจำเป็นต้องใช้ดุลยพินิจที่เกี่ยวข้องกับการคาดการณ์รายได้และค่าใช้จ่ายในอนาคต ซึ่งเกี่ยวเนื่องกับสินทรัพย์นั้น

ผลประโยชน์หลังออกจางานของพนักงานตามโครงการผลประโยชน์

หนี้สินตามโครงการผลประโยชน์หลังออกจางานของพนักงาน ประมาณขึ้นตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัย ซึ่งต้องอาศัยข้อสมมติฐานต่างๆในการประมาณการนั้น เช่น อัตราคิดลด อัตราการขึ้นเงินเดือนในอนาคต อัตราภาระ และอัตราการเปลี่ยนแปลงในจำนวนพนักงาน เป็นต้น

6. รายการธุรกิจกับกิจการที่เกี่ยวข้องกัน

ในระหว่างปี บริษัทมีรายการธุรกิจที่สำคัญกับบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกัน รายการธุรกิจดังกล่าวเป็นไปตามเงื่อนไขทางการค้าและเกณฑ์ตามที่ตกลงกันระหว่างบริษัทและบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกันเหล่านั้น ซึ่งเป็นไปตามปกติธุรกิจ โดยสามารถสรุปได้ดังนี้

(หน่วย: ล้านบาท)

	2564	2563	นโยบายการกำหนดราคา
รายการธุรกิจกับบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกัน			
ต้นทุนบริการร่วม	5.3	4.3	อัตราที่ตกลงร่วมกัน
ค่าเบี้ยประกันภัยจ่าย	3.5	4.3	อัตราที่ตกลงร่วมกัน
ค่าเช่าและค่าบริการจ่าย	0.2	1.5	อัตราตามสัญญา
ค่าที่ปรึกษา	0.6	0.6	อัตราที่ตกลงร่วมกัน

ยอดคงค้างระหว่างบริษัทฯและบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกัน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564 และ 2563 มีรายละเอียดดังนี้

	(หน่วย: พันบาท)	
	2564	2563
ค่าเบี้ยประกันภัยจ่ายล่วงหน้า - กิจการที่เกี่ยวข้องกัน		
บริษัทที่เกี่ยวข้องกัน (มีกรรมกรร่วมกัน)	208	325
เจ้าหนี้การค้า - บุคคลและกิจการที่เกี่ยวข้องกัน (หมายเหตุ 11)		
บริษัทที่เกี่ยวข้องกัน (มีผู้บริหารร่วมกัน)	1,358	782
บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน (ผู้บริหารและน้องชายกรรมการผู้จัดการ)	222	319
	1,580	1,101
ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย - กิจการที่เกี่ยวข้องกัน (หมายเหตุ 11)		
บริษัทที่เกี่ยวข้องกัน (มีกรรมกรร่วมกัน)	12	330

ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

ในระหว่างปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2564 และ 2563 บริษัทฯมีค่าใช้จ่ายผลประโยชน์พนักงานที่ให้แก่กรรมการและผู้บริหาร ดังต่อไปนี้

	(หน่วย: พันบาท)	
	2564	2563
ผลประโยชน์ระยะสั้น	14,657	12,900
ผลประโยชน์หลังออกจากงาน	926	794
รวม	15,583	13,694

7. ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น

ยอดคงเหลือของลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564 และ 2563 แยกตามอายุหนี้ที่ค้างคั้ง นับจากวันที่ถึงกำหนดชำระ ได้ดังนี้

	(หน่วย: พันบาท)	
	2564	2563
ลูกหนี้การค้า		
อายุหนี้ค้างคั้งนับจากวันที่ถึงกำหนดชำระ		
ยังไม่ถึงกำหนดชำระ	71,158	56,496
ค้างชำระ		
ไม่เกิน 3 เดือน	-	932
6 - 12 เดือน	-	854
มากกว่า 12 เดือน	3,160	2,461
รวมลูกหนี้การค้า	74,318	60,743
หัก: ค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น	(3,160)	(3,315)
รวมลูกหนี้การค้า - สุทธิ	71,158	57,428
รายได้จากการให้บริการค้างรับ	4,249	2,401
เงินทดรองจ่าย	163	140
รวมลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น	75,570	59,969

การเปลี่ยนแปลงของบัญชีค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นของลูกหนี้การค้ามีรายละเอียด ดังนี้

	(หน่วย: พันบาท)	
	2564	2563
ยอดคงเหลือต้นปี	3,315	1,874
ขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น (กลับรายการ)	(155)	1,441
ยอดคงเหลือปลายปี	3,160	3,315

8. ยานพาหนะสำหรับขนส่ง

(หน่วย: ล้านบาท)

	ยานพาหนะ สำหรับขนส่ง	ยานพาหนะ สำหรับขนส่ง ระหว่างประกอบ	รวม ยานพาหนะ สำหรับขนส่ง	สินทรัพย์ สิทธิการใช้	รวม
ราคาทุน					
ณ วันที่ 1 มกราคม 2563	875,530	311	875,841	-	875,841
จัดประเภทเป็นสินทรัพย์สิทธิการใช้	(414,686)	-	(414,686)	414,686	-
ซื้อเพิ่ม	4,083	136	4,219	103,221	107,440
ตัดจำหน่าย	(245)	-	(245)	-	(245)
โอน	136	(447)	(311)	-	(311)
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563	464,818	-	464,818	517,907	982,725
ซื้อเพิ่ม	8,790	15	8,805	306,042	314,847
ตัดจำหน่าย	(343)	-	(343)	-	(343)
โอน	114,420	-	114,420	(114,420)	-
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564	587,685	15	587,700	709,529	1,297,229
ค่าเสื่อมราคาสะสม					
ณ วันที่ 1 มกราคม 2563	288,226	-	288,226	-	288,226
จัดประเภทเป็นสินทรัพย์สิทธิการใช้	(70,886)	-	(70,886)	70,886	-
ค่าเสื่อมราคาสำหรับปี	26,948	-	26,948	33,083	60,031
ค่าเสื่อมราคาสำหรับส่วนที่ตัดจำหน่าย	(196)	-	(196)	-	(196)
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563	244,092	-	244,092	103,969	348,061
ค่าเสื่อมราคาสำหรับปี	33,599	-	33,599	38,696	72,295
ค่าเสื่อมราคาสำหรับส่วนที่ตัดจำหน่าย	(308)	-	(308)	-	(308)
ค่าเสื่อมราคาสำหรับส่วนที่โอน	39,668	-	39,668	(39,668)	-
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564	317,051	-	317,051	102,997	420,048
มูลค่าสุทธิตามบัญชี					
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563	220,726	-	220,726	413,938	634,664
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564	270,634	15	270,649	606,532	877,181
ค่าเสื่อมราคาสำหรับปี					
2563 (รวมอยู่ในต้นทุนการให้บริการ)					60,031
2564 (รวมอยู่ในต้นทุนการให้บริการ)					72,295

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564 บริษัทฯมียานพาหนะสำหรับขนส่งจำนวนหนึ่งซึ่งตัดค่าเสื่อมราคาหมดแล้ว แต่ยังใช้งานอยู่ มูลค่าตามบัญชีก่อนหักค่าเสื่อมราคาสะสมของสินทรัพย์ดังกล่าวมีจำนวนเงินประมาณ 139 ล้านบาท (2563: 125 ล้านบาท)

9. ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์

(หน่วย: พันบาท)

	ที่ดิน	อาคาร	เครื่องตกแต่งและ เครื่องใช้สำนักงาน	เครื่องมือเครื่องใช้	ยานพาหนะ	ทรัพย์สิน ระหว่างก่อสร้าง	รวม ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์	สินทรัพย์ สิทธิการใช้	รวม
ราคาทุน									
ณ วันที่ 1 มกราคม 2563	34,184	8,993	6,070	1,833	3,110	140	54,330	-	54,330
รายการปรับปรุงสินทรัพย์สิทธิการใช้	-	-	-	-	-	-	-	5,480	5,480
จัดประเภทเป็นสินทรัพย์สิทธิการใช้	-	-	-	-	(1,475)	-	(1,475)	1,475	-
ซื้อเพิ่ม	-	100	133	136	-	27,161	27,530	244	27,774
ตัดจำหน่าย	-	-	(51)	(23)	-	-	(74)	-	(74)
โอน	-	30	-	311	-	(30)	311	-	311
ดอกเบี้ยจ่ายที่ถือเป็นต้นทุน	-	-	-	-	-	48	48	-	48
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563	34,184	9,123	6,152	2,257	1,635	27,319	80,670	7,199	87,869
ซื้อเพิ่ม	-	847	1,816	592	-	4,745	8,000	1,614	9,614
ตัดจำหน่าย	-	(1,058)	(94)	(14)	-	-	(1,166)	-	(1,166)
โอน	-	27,025	4,766	127	1,475	(31,918)	1,475	(1,475)	-
ดอกเบี้ยจ่ายที่ถือเป็นต้นทุน	-	123	-	-	-	(123)	-	-	-
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564	34,184	36,060	12,640	2,962	3,110	23	88,979	7,338	96,317
ค่าเสื่อมราคาสะสม									
ณ วันที่ 1 มกราคม 2563	-	3,682	4,372	1,376	1,053	-	10,483	-	10,483
จัดประเภทเป็นสินทรัพย์สิทธิการใช้	-	-	-	-	(429)	-	(429)	429	-
ค่าเสื่อมราคาสำหรับปี	-	619	528	215	163	-	1,525	2,111	3,636
ค่าเสื่อมราคาสำหรับส่วนที่ตัดจำหน่าย	-	-	(47)	(19)	-	-	(66)	-	(66)
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563	-	4,301	4,853	1,572	787	-	11,513	2,540	14,053
ค่าเสื่อมราคาสำหรับปี	-	1,156	1,059	276	178	-	2,669	1,429	4,098
ค่าเสื่อมราคาสำหรับส่วนที่ตัดจำหน่าย	-	(701)	(87)	(14)	-	-	(802)	-	(802)
ค่าเสื่อมราคาสำหรับส่วนที่โอน	-	-	-	-	577	-	577	(577)	-
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564	-	4,756	5,825	1,834	1,542	-	13,957	3,392	17,349
มูลค่าสุทธิตามบัญชี									
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563	34,184	4,822	1,299	685	848	27,319	69,157	4,659	73,816
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564	34,184	31,304	6,815	1,128	1,568	23	75,022	3,946	78,968
ค่าเสื่อมราคาสำหรับปี									
2563 (จำนวน 1.8 ล้านบาท รวมอยู่ในค่าใช้จ่ายในการบริหาร ส่วนที่เหลือรวมอยู่ในต้นทุนการให้บริการ)									3,636
2564 (จำนวน 2.1 ล้านบาท รวมอยู่ในค่าใช้จ่ายในการบริหาร ส่วนที่เหลือรวมอยู่ในต้นทุนการให้บริการ)									4,098

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564 บริษัทฯมีอาคารและอุปกรณ์จำนวนหนึ่งซึ่งตัดค่าเสื่อมราคาหมดแล้วแต่ยังใช้งานอยู่ มูลค่าตามบัญชีก่อนหักค่าเสื่อมราคาสะสมของสินทรัพย์ดังกล่าวมีจำนวนเงินประมาณ 9 ล้านบาท (2563: 6 ล้านบาท)

บริษัทฯได้รับเงินกู้ยืมจากธนาคารพาณิชย์แห่งหนึ่งเพื่อใช้ในการก่อสร้างอาคารและได้รวมต้นทุนการกู้ยืมเข้าเป็นราคาทุนของโครงการโดยคำนวณจากอัตราดอกเบี้ยตั้งขึ้นเป็นทุนในอัตราร้อยละ 3.72

บริษัทฯได้นำที่ดินและอาคารมูลค่าสุทธิตามบัญชี จำนวนประมาณ 62 ล้านบาท (2563: 34 ล้านบาท) ไปค้ำประกันเงินกู้ยืมที่ได้รับจากธนาคารพาณิชย์ดังกล่าว

10. เงินเบิกเกินบัญชีธนาคาร

		(หน่วย: พันบาท)	
	อัตราดอกเบี้ย	2564	2563
	(ร้อยละต่อปี)		
เงินเบิกเกินบัญชีธนาคาร	MOR	14,908	-

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564 บริษัทฯมีวงเงินเบิกเกินบัญชีธนาคารที่ยังไม่ได้เบิกใช้จำนวน 31 ล้านบาท (2563: 31 ล้านบาท)

11. เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น

	(หน่วย: พันบาท)	
	2564	2563
เจ้าหนี้การค้า	36,184	27,023
เจ้าหนี้การค้า - บุคคลและกิจการที่เกี่ยวข้องกัน (หมายเหตุ 6)	1,580	1,101
เจ้าหนี้อื่น	879	884
เจ้าหนี้ค่าซื้อสินทรัพย์ถาวร	869	11,932
ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย	3,882	3,483
ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย - กิจการที่เกี่ยวข้องกัน (หมายเหตุ 6)	12	330
เงินทดรองรับ	796	222
รวม	44,202	44,975

12. เงินกู้ยืมระยะยาว

(หน่วย: พันบาท)

	2564	2563
เงินกู้ยืมระยะยาว	43,780	41,786
หัก ส่วนที่ถึงกำหนดชำระภายใน 1 ปี	(13,740)	(7,460)
เงินกู้ยืมระยะยาว - สุทธิจากส่วนที่ถึงกำหนดชำระภายใน 1 ปี	30,040	34,326

บริษัทมีเงินกู้ยืมระยะยาวจากธนาคารพาณิชย์แห่งหนึ่งมีกำหนดชำระคืนเงินต้นเป็นรายเดือนเริ่มตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม 2563 และคิดดอกเบี้ยในอัตราที่อ้างอิงกับอัตราดอกเบี้ยเงินกู้ยืมขั้นต่ำ เงินกู้ยืมดังกล่าวค้ำประกันโดยการจดทะเบียนจำนองที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง

นอกจากนั้น ในเดือนเมษายน 2563 บริษัทฯได้รับเงินกู้ยืมจากธนาคารแห่งเดียวกันตามมาตรการสินเชื่อดอกเบี้ยต่ำเพื่อช่วยเหลือผู้ประกอบการที่ได้รับผลกระทบจากการระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา (COVID-19) จำนวน 15 ล้านบาท ซึ่งมีกำหนดชำระคืนเงินต้นเป็นรายเดือนเริ่มตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2565 และคิดดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ 2 โดยไม่มีหลักทรัพย์ค้ำประกัน

13. สัญญาเช่า

บริษัทฯทำสัญญาเช่าสินทรัพย์เพื่อใช้ในการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยมีอายุสัญญาระหว่าง 1 - 8 ปี

ก) สินทรัพย์สิทธิการใช้

รายการเปลี่ยนแปลงของบัญชีสินทรัพย์สิทธิการใช้สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2564 และ 2563 สรุปได้ดังนี้

(หน่วย: พันบาท)

	ยานพาหนะ สำหรับขนส่ง	ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์			รวม	รวมสินทรัพย์ สิทธิการใช้
		พื้นที่อาคาร และลานจอดรถ	เครื่องตกแต่งและ เครื่องใช้สำนักงาน	ยานพาหนะ		
ณ วันที่ 1 มกราคม 2563	343,800	5,076	404	1,046	6,526	350,326
เพิ่มขึ้น	103,221	242	2	-	244	103,465
ค่าเสื่อมราคาสำหรับปี	(33,083)	(1,860)	(103)	(148)	(2,111)	(35,194)
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563	413,938	3,458	303	898	4,659	418,597
เพิ่มขึ้น	306,042	1,610	4	-	1,614	307,656
โอนเป็นทรัพย์สิน ระหว่างปี	(74,752)	-	-	(898)	(898)	(75,650)
ค่าเสื่อมราคาสำหรับปี	(38,696)	(1,339)	(90)	-	(1,429)	(40,125)
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564	606,532	3,729	217	-	3,946	610,478

ข) หนี้สินตามสัญญาเช่า

	(หน่วย: พันบาท)	
	2564	2563
จำนวนเงินที่ต้องจ่ายตามสัญญาเช่า	471,734	279,816
หัก: ดอกเบี้ยรอการตัดจำหน่าย	(27,465)	(14,441)
รวม	444,269	265,375
หัก: ส่วนที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปี	(144,971)	(103,084)
หนี้สินตามสัญญาเช่า - สุทธิจากส่วนที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปี	299,298	162,291

การวิเคราะห์การครบกำหนดของจำนวนเงินที่ต้องจ่ายตามสัญญาเช่าเปิดเผยข้อมูลอยู่ในหมายเหตุ 25.1 ภายใต้วลีข้อความเสี่ยงด้านสภาพคล่อง

ค) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับสัญญาเช่าที่รับรู้ในส่วนของกำไรหรือขาดทุน

	(หน่วย: พันบาท)	
	2564	2563
ค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์สิทธิการใช้	40,125	35,194
ค่าใช้จ่ายดอกเบี้ยของหนี้สินตามสัญญาเช่า	11,808	9,668

14. สำรองผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงาน

จำนวนเงินสำรองผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงานซึ่งเป็นเงินชดเชยพนักงานเมื่อออกจากงาน แสดงได้ดังนี้

	(หน่วย: พันบาท)	
	2564	2563
สำรองผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงานต้นปี	10,277	8,615
ส่วนที่รับรู้ในกำไรหรือขาดทุน:		
ต้นทุนบริการในปัจจุบัน	1,854	1,610
ต้นทุนดอกเบี้ย	254	207
ส่วนที่รับรู้ในกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น:		
กำไรจากการประมาณการตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัย		
ส่วนที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงข้อสมมติฐานทางการเงิน	(783)	-
ผลประโยชน์ที่จ่ายในระหว่างปี	(218)	(155)
สำรองผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงานปลายปี	11,384	10,277

บริษัทฯ คาดว่าจะจ่ายชำระผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงานภายใน 1 ปีข้างหน้า เป็นจำนวนประมาณ 0.4 ล้านบาท (2563: 0.1 ล้านบาท)

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564 ระยะเวลาเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการจ่ายชำระผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงานของบริษัทฯ ประมาณ 10 ปี (2563: 12 ปี)

สมมติฐานที่สำคัญในการประมาณการตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัย ณ วันประเมินสรุปได้ดังนี้

	2564 (ร้อยละต่อปี)	2563 (ร้อยละต่อปี)
อัตราคิดลด	1.9	1.4
อัตราการขึ้นเงินเดือนในอนาคต (ขึ้นอยู่กับชนิดการจ้างงาน)	2.5 - 6	4 - 6

ผลกระทบของการเปลี่ยนแปลงสมมติฐานที่สำคัญต่อมูลค่าปัจจุบันของภาระผูกพันผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงาน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564 และ 2563 สรุปได้ดังนี้

	(หน่วย: ล้านบาท)			
	วันที่ 31 ธันวาคม 2564		วันที่ 31 ธันวาคม 2563	
	เพิ่มขึ้นร้อยละ 0.5	ลดลงร้อยละ 0.5	เพิ่มขึ้นร้อยละ 0.5	ลดลงร้อยละ 0.5
อัตราคิดลด	(0.5)	0.6	(0.4)	0.5
อัตราการขึ้นเงินเดือน	0.6	(0.5)	0.5	(0.5)

15. ทุนเรือนหุ้น

เมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2564 ที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ได้มีมติอนุมัติการเพิ่มทุนจดทะเบียนจำนวน 16.25 ล้านบาท จากจำนวน 154.33 ล้านบาท (หุ้นสามัญจำนวน 617.31 ล้านหุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.25 บาท) เป็นจำนวน 170.58 ล้านบาท (หุ้นสามัญจำนวน 682.31 ล้านหุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.25 บาท) โดยการออกและจัดสรรหุ้นสามัญเพิ่มทุนจำนวน 65 ล้านหุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.25 บาท เพื่อเสนอขายให้กับบุคคลในวงจำกัด (Private Placement) ในราคาเสนอขายหุ้นละ 0.99 บาท คิดเป็นจำนวน 64.35 ล้านบาท บริษัทฯ ได้รับชำระค่าหุ้นดังกล่าวและจดทะเบียนการเพิ่มทุนกับกระทรวงพาณิชย์แล้ว เมื่อวันที่ 10 มีนาคม 2564

16. ดำรงตามกฎหมาย

ภายใต้บทบัญญัติของมาตรา 116 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 บริษัทฯ ต้องจัดสรรกำไรสุทธิประจำปีส่วนหนึ่งไว้เป็นทุนสำรองไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 ของกำไรสุทธิประจำปีหักด้วยยอดขาดทุนสะสมยกมา (ถ้ามี) จนกว่าทุนสำรองนี้จะมีจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ 10 ของทุนจดทะเบียน ดำรงตามกฎหมายดังกล่าวไม่สามารถนำไปจ่ายเงินปันผลได้

17. ต้นทุนทางการเงิน

(หน่วย: พันบาท)

	2564	2563
ค่าใช้จ่ายดอกเบี้ยของเงินกู้ยืม	1,933	1,345
ค่าใช้จ่ายดอกเบี้ยของหนี้สินจากสัญญาเช่า	11,808	9,668
รวม	13,741	11,013

18. ค่าใช้จ่ายตามลักษณะ

รายการค่าใช้จ่ายแบ่งตามลักษณะประกอบด้วยรายการค่าใช้จ่ายที่สำคัญดังต่อไปนี้

(หน่วย: พันบาท)

	2564	2563
เงินเดือนและค่าแรงและผลประโยชน์อื่นของพนักงาน	136,284	111,759
ค่าใช้จ่ายรถร่วม	46,066	38,066
ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย	76,730	63,962
ค่าเบี้ยประกันภัยและค่า พ.ร.บ.	22,219	18,144
ค่าน้ำมัน	108,833	72,011
ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับรถยนต์	29,438	24,399

19. ภาษีเงินได้

ค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2564 และ 2563 สรุปได้ดังนี้

(หน่วย: พันบาท)

	2564	2563
ภาษีเงินได้ปัจจุบัน:		
ภาษีเงินได้นิติบุคคลสำหรับปี	204	199
รายการปรับปรุงค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้นิติบุคคลของปีก่อน	41	-
ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี:		
ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีจากการเกิดผลแตกต่างชั่วคราว		
และการกลับรายการผลแตกต่างชั่วคราว	6,827	3,801
ค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้ที่แสดงอยู่ในงบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ	7,072	4,000

จำนวนภาษีเงินได้ที่เกี่ยวข้องกับส่วนประกอบแต่ละส่วนของกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่นสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2564 และ 2563 สรุปได้ดังนี้

	(หน่วย: พันบาท)	
	2564	2563
ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีที่เกี่ยวข้องกับผลกำไรจากประมาณการตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัย	157	-

รายการกระทบขอระหว่างกำไรทางบัญชีกับค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้มีดังนี้

	(หน่วย: พันบาท)	
	2564	2563
กำไรทางบัญชีก่อนภาษีเงินได้นิติบุคคล	40,190	32,750
อัตราภาษีเงินได้นิติบุคคล	ร้อยละ 20	ร้อยละ 20
กำไรทางบัญชีก่อนภาษีเงินได้นิติบุคคลคูณอัตราภาษี	8,038	6,550
รายการปรับปรุงค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้นิติบุคคลของปีก่อน	41	-
ผลกระทบทางภาษีสำหรับ:		
ค่าใช้จ่ายต้องห้าม	169	141
ค่าใช้จ่ายที่มีสิทธิหักได้เพิ่ม	(936)	(2,691)
รายได้ที่ได้รับการยกเว้น	(240)	-
รวม	(1,007)	(2,550)
ค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้ที่แสดงอยู่ในงบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ	7,072	4,000

ส่วนประกอบของสินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีและหนี้สินภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีประกอบด้วยรายการดังต่อไปนี้

	(หน่วย: พันบาท)	
	2564	2563
สินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี		
สำรองผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงาน	2,277	2,055
ค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น	632	663
รวม	2,909	2,718
หนี้สินภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี		
ค่าเสื่อมราคาสะสม - ยานพาหนะสำหรับขนส่ง	34,248	26,110
สัญญาเช่า	9,592	10,555
รวม	43,840	36,665
หนี้สินภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี - สุทธิ	40,931	33,947

20. กำไรต่อหุ้น

กำไรต่อหุ้นขั้นพื้นฐานคำนวณโดยหารกำไรสำหรับปี (ไม่รวมกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น) ด้วยจำนวนถัวเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของหุ้นสามัญที่ออกอยู่ในระหว่างปี

กำไรต่อหุ้นขั้นพื้นฐาน แสดงการคำนวณได้ดังนี้

	<u>2564</u>	<u>2563</u>
กำไรสำหรับปี (พันบาท)	33,118	28,750
จำนวนหุ้นสามัญถัวเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก (พันหุ้น)	670,556	617,310
กำไรต่อหุ้น (บาท)	0.049	0.047

21. ข้อมูลทางการเงินจำแนกตามส่วนงาน

ข้อมูลส่วนงานดำเนินงานที่นำเสนอนี้สอดคล้องกับรายงานภายในของบริษัทที่มีอำนาจตัดสินใจสูงสุดด้านการดำเนินงานได้รับและสอบถามอย่างสม่ำเสมอเพื่อใช้ในการตัดสินใจในการจัดสรรทรัพยากรให้กับส่วนงานและประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน ทั้งนี้ผู้มีอำนาจตัดสินใจสูงสุดด้านการดำเนินงานของบริษัทคือ กรรมการผู้จัดการของบริษัทฯ

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจหลักในส่วนงานดำเนินงานที่รายงานเพียงส่วนงานเดียวคือ ให้บริการรถรับส่งพนักงาน และบริษัทฯ ดำเนินธุรกิจในเขตภูมิศาสตร์เดียวคือ ประเทศไทย บริษัทฯ ประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนงานโดยพิจารณาจากกำไรหรือขาดทุนจากการดำเนินงานซึ่งวัดมูลค่าโดยใช้เกณฑ์เดียวกับที่ใช้ในการวัดกำไรหรือขาดทุนจากการดำเนินงานและสินทรัพย์รวมในงบการเงิน ดังนั้น รายได้ กำไรจากการดำเนินงาน และสินทรัพย์ที่แสดงอยู่ในงบการเงิน จึงถือเป็นการรายงานตามส่วนงานดำเนินงานและเขตภูมิศาสตร์แล้ว

ในปี 2564 และ 2563 บริษัทฯ ไม่มีรายได้จากลูกค้ารายใดที่มีมูลค่าเท่ากับหรือมากกว่าร้อยละ 10 ของรายได้ของกิจการ

22. กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

บริษัทฯ และพนักงานได้ร่วมกันจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพขึ้นตามพระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ พ.ศ. 2530 โดยบริษัทฯ และพนักงานจะจ่ายสมทบเข้ากองทุนเป็นรายเดือนในอัตราร้อยละ 3 ของเงินเดือน กองทุนสำรองเลี้ยงชีพนี้บริหารโดยกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เค มาสเตอร์พูลฟันด์ ซึ่งจดทะเบียนแล้ว และจะจ่ายให้แก่พนักงานเมื่อพนักงานนั้นออกจากงานตามระเบียบว่าด้วยกองทุนของบริษัทฯ ในปี 2564 บริษัทฯ รับรู้เงินสมทบดังกล่าวเป็นค่าใช้จ่ายจำนวน 1.2 ล้านบาท (2563: 1.3 ล้านบาท)

23. เงินปันผล

	อนุมัติโดย	เงินปันผลจ่าย (ล้านบาท)	เงินปันผลจ่ายต่อหุ้น (บาท)
เงินปันผลประจำปี 2562	ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น เมื่อวันที่ 1 เมษายน 2563	12.4	0.02
รวมเงินปันผลสำหรับปี 2563		12.4	0.02
เงินปันผลประจำปี 2563	ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น เมื่อวันที่ 1 เมษายน 2564	20.5	0.03
รวมเงินปันผลสำหรับปี 2564		20.5	0.03

24. หนังสือค้ำประกันธนาคาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564 บริษัทฯมีหนังสือค้ำประกันซึ่งออกโดยธนาคารในนามบริษัทฯเหลืออยู่เป็นจำนวนเงิน 12.5 ล้านบาท (2563: 13 ล้านบาท) ซึ่งเกี่ยวเนื่องกับภาระผูกพันทางปฏิบัติบางประการตามปกติธุรกิจของบริษัทฯ

25. เครื่องมือทางการเงิน

25.1 วัตถุประสงค์และนโยบายการบริหารความเสี่ยงทางการเงิน

เครื่องมือทางการเงินที่สำคัญของบริษัทฯ ประกอบด้วย เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น เงินเบิกเกินบัญชีธนาคาร เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น เงินกู้ยืมระยะยาวและหนี้สินตามสัญญาเช่า บริษัทฯมีความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับเครื่องมือทางการเงินดังกล่าว และมีนโยบายในการบริหารความเสี่ยงดังนี้

ความเสี่ยงด้านเครดิต

บริษัทฯมีความเสี่ยงด้านเครดิตที่เกี่ยวข้องกับลูกหนี้การค้าและเงินฝากธนาคาร โดยจำนวนเงินสูงสุดที่บริษัทฯอาจต้องสูญเสียจากการให้สินเชื่อคือ มูลค่าตามบัญชีที่แสดงอยู่ในงบแสดงฐานะการเงิน

ลูกหนี้การค้า

บริษัทฯบริหารความเสี่ยงโดยใช้นโยบายและขั้นตอนในการควบคุมการให้สินเชื่ออย่างเหมาะสม รวมถึงบริษัทฯมีการติดตามยอดคงค้างของลูกหนี้การค้าอย่างสม่ำเสมอจึงไม่คาดว่าจะเกิดผลขาดทุนทางการเงินที่มีสาระสำคัญ และการให้สินเชื่อของบริษัทฯเป็นการให้สินเชื่อแบบไม่กระจุกตัวสูง เนื่องจากบริษัทฯมีฐานลูกค้าจำนวนมากและอยู่หลากหลายกลุ่มอุตสาหกรรม

ทุกวันสิ้นรอบระยะเวลารายงานบริษัทฯ พิจารณาผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นโดยพิจารณาจากอายุหนี้คงค้างนับจากวันที่ถึงกำหนดชำระสำหรับกลุ่มลูกค้าที่มีรูปแบบของความเสี่ยงด้านเครดิตที่คล้ายคลึงกัน

เงินฝากธนาคาร

บริษัทฯ มีความเสี่ยงด้านเครดิตของเงินฝากธนาคารอยู่ในระดับต่ำเนื่องจากบริษัทฯ มีนโยบายในการพิจารณาและอนุมัติวงเงินสินเชื่อสำหรับธนาคารแต่ละรายโดยคณะกรรมการของบริษัทฯ และธนาคารคู่สัญญาของบริษัทฯ เป็นธนาคารที่มีอันดับความน่าเชื่อถือด้านเครดิตจากการประเมินโดยสถาบันจัดอันดับความน่าเชื่อถือด้านเครดิตระหว่างประเทศในระดับสูง

ความเสี่ยงด้านตลาด

ความเสี่ยงจากอัตราดอกเบี้ย

บริษัทฯ มีความเสี่ยงจากอัตราดอกเบี้ยที่สำคัญอันเกี่ยวเนื่องกับเงินกู้ยืมจากธนาคารและสัญญาเช่าสินทรัพย์และหนี้สินทางการเงินส่วนใหญ่มีอัตราดอกเบี้ยที่ปรับขึ้นลงตามอัตราตลาดหรืออัตราดอกเบี้ยคงที่ซึ่งใกล้เคียงกับอัตราตลาดในปัจจุบัน

ผลกระทบต่อการกำไรก่อนภาษีสำหรับปีของบริษัทฯ จากการเปลี่ยนแปลงที่อาจเกิดขึ้นอย่างสมเหตุสมผลของอัตราดอกเบี้ยของเงินกู้ยืมจากธนาคารที่มีอัตราดอกเบี้ยที่ปรับขึ้นลงตามอัตราตลาดโดยใช้สมมติฐานว่าจำนวนเงินต้น ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564 และ 2563 และตัวแปรอื่นคงที่ตลอด 1 ปี แสดงได้ดังนี้

(หน่วย: พันบาท)

	อัตราดอกเบี้ยของเงินกู้ยืมจากธนาคาร			
	เพิ่มขึ้นร้อยละ 1		ลดลงร้อยละ 1	
	2564	2563	2564	2563
กำไรก่อนภาษีเพิ่มขึ้น (ลดลง)	(288)	(268)	288	268

ความเสี่ยงด้านสภาพคล่อง

บริษัทฯ มีการบริหารความเสี่ยงด้านสภาพคล่องโดยการใช้เงินเบิกเกินบัญชีธนาคาร เงินกู้ยืมจากธนาคารและสัญญาเช่า โดยฝ่ายบริหารประเมินว่าความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับความสามารถในการชำระหนี้สินของบริษัทฯ อยู่ในระดับต่ำ เนื่องจากบริษัทฯ มีความสามารถในการเข้าถึงแหล่งเงินทุนที่หลากหลายเพียงพอ และมีความสามารถในการขอขยายระยะเวลาของการจ่ายชำระหนี้สินที่จะครบกำหนดภายใน 12 เดือนออกไป

รายละเอียดการครบกำหนดชำระของหนี้สินทางการเงินของบริษัทฯ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564 และ 2563 ซึ่งพิจารณาจากกระแสเงินสดตามสัญญาที่ยังไม่คิดลดเป็นมูลค่าปัจจุบัน สามารถแสดงได้ดังนี้

(หน่วย: พันบาท)

	ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564		
	ไม่เกิน 1 ปี	1 - 5 ปี	รวม
เงินเบิกเกินบัญชีธนาคาร	15,783	-	15,783
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น	44,202	-	44,202
เงินกู้ยืมระยะยาว	14,186	30,965	45,151
หนี้สินตามสัญญาเช่า	156,968	314,766	471,734
รวม	231,139	345,731	576,870

(หน่วย: พันบาท)

	ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563		
	ไม่เกิน 1 ปี	1 - 5 ปี	รวม
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น	44,975	-	44,975
เงินกู้ยืมระยะยาว	8,656	36,155	44,811
หนี้สินตามสัญญาเช่า	110,677	169,139	279,816
รวม	164,308	205,294	369,602

25.2 มูลค่ายุติธรรมของเครื่องมือทางการเงิน

เนื่องจากเครื่องมือทางการเงินส่วนใหญ่ของบริษัทฯจัดอยู่ในประเภทระยะสั้นหรือมีอัตราดอกเบี้ยใกล้เคียงกับอัตราดอกเบี้ยในตลาด บริษัทฯจึงประมาณมูลค่ายุติธรรมของเครื่องมือทางการเงินใกล้เคียงกับมูลค่าตามบัญชีที่แสดงในงบแสดงฐานะการเงิน

26. การบริหารจัดการทุน

วัตถุประสงค์ในการบริหารจัดการทุนที่สำคัญของบริษัทฯ คือ การจัดให้มีซึ่งโครงสร้างทุนที่เหมาะสมเพื่อสนับสนุนการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯและเสริมสร้างมูลค่าการถือหุ้นให้กับผู้ถือหุ้น โดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564 บริษัทฯมีอัตราส่วนหนี้สินต่อทุนเท่ากับ 1.22:1 (2563: 0.95:1)

27. เหตุการณ์ภายหลังรอบระยะเวลารายงาน

เมื่อวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2565 ที่ประชุมคณะกรรมการของบริษัทฯ ได้มีมติเห็นชอบให้เสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นประจำปี ดังต่อไปนี้

- 1) จัดสรรกำไรสุทธิประจำปี 2564 จำนวนประมาณ 1.6 ล้านบาท เป็นทุนสำรองตามกฎหมายของบริษัทฯ
- 2) จ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นจากกำไรของปี 2564 ในอัตราหุ้นละ 0.03 บาท รวมเป็นเงินประมาณ 20.5 ล้านบาท

28. การอนุมัติงบการเงิน

งบการเงินนี้ได้รับการอนุมัติให้ออกโดยคณะกรรมการบริษัทฯ เมื่อวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2565

Khun Piya Techakul
Managing Director
ATP 30 Public Company Limited
9/30 Moo 9, Bangnang
Panthong Chonburi
20160

9 August 2021

Proposed audit fee - Years ending 31 December 2022, 2023 and 2024

Dear Khun Piya,

In connection with our audit of your company's financial statements for the years ending 31 December 2022, 2023 and 2024, we wish to propose our audit/review fees as follows:

	(Unit: Baht)			
	<u>FY 2021</u>	<u>FY 2022</u>	<u>FY 2023</u>	<u>FY2024</u>
- Examination of financial statements	750,000	840,000	840,000	840,000
- Review of interim financial statement (altogether 3 quarters)	510,000	510,000	510,000	510,000
Total	<u>1,260,000</u>	<u>1,350,000</u>	<u>1,350,000</u>	<u>1,350,000</u>


We do reserve the right to increase the above fee by more if there are significant changes in the Company's business, the volume of transactions or auditing requirements.

Out-of-pocket expenses such as traveling expenses (but not traveling time and over time), fax and photocopying charges will be reimbursed by you at actual cost.

For the examination of the financial statements, half of the fees for the work is due prior to commencement of interim audit work and the balance, together with out-of-pocket expenses, due upon submission of the financial statements.

Kindly advise us at your earliest convenience if the above fee quote and conditions are acceptable to you, so that the audit engagement letter could be issued to you in due course. In the meantime, should you require any information from us, please do not hesitate to contract us.

Yours sincerely,


Krongkaew Limkittikul
Partner

ส่วนที่ 4

การรับรองความถูกต้องของข้อมูล

หนังสือรับรองการเงิน

งบการเงินของบริษัท เอทีพี 30 จำกัด (มหาชน).....

สำหรับรอบระยะเวลาบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2564.....


ชื่อผู้สอบบัญชี นางสาวกรรณ แก้ว ลิมป์กิตติกุล...สังกัดสำนักงาน บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด

บริษัทได้สอบทานข้อมูลในงบการเงินนี้แล้วด้วยความระมัดระวัง บริษัทขอรับรองว่า

(1) งบการเงินนี้ได้แสดงข้อมูลอย่างถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญเกี่ยวกับฐานะการเงิน ผลการดำเนินงาน และกระแสเงินสดของบริษัทและบริษัทย่อยแล้ว

(2) บริษัทได้จัดให้บริษัทมีระบบการเปิดเผยข้อมูลที่ดี เพื่อให้แน่ใจว่าบริษัทได้เปิดเผยข้อมูลในส่วนที่เป็นสาระสำคัญทั้งของบริษัทและบริษัทย่อยอย่างถูกต้องครบถ้วนแล้ว รวมทั้งควบคุมดูแลให้มีการปฏิบัติตามระบบดังกล่าว

(3) บริษัทได้จัดให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่ดี และควบคุมดูแลให้มีการปฏิบัติตามระบบดังกล่าว และบริษัทได้แจ้งข้อมูลการประเมินระบบการควบคุมภายใน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564 ต่อผู้สอบบัญชีและกรรมการตรวจสอบของบริษัทแล้ว ซึ่งครอบคลุมถึงข้อบกพร่องและการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญของระบบการควบคุมภายใน รวมทั้งการกระทำที่มีขอบที่อาจมีผลกระทบต่อการจัดทำรายงานทางการเงินของบริษัทและบริษัทย่อย

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

หมายเหตุ มาตรา 89/20 ** แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ PUBLIC COMPANY LIMITED

พ.ศ. 2535 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารต้องร่วมกันรับผิดชอบต่อบุคคลที่ซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในความเสี่ยงใดๆ อันเกิดขึ้นเนื่องจากการเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ถือหุ้นหรือประชาชนทั่วไป โดยแสดงข้อความที่เป็นเท็จในสาระสำคัญหรือปกปิดข้อความจริงที่ควรบอกให้แจ้งในสาระสำคัญในกรณีของงบการเงินและรายงานเกี่ยวกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทหรือรายงานอื่นใดที่ต้องเปิดเผยตามมาตรา 56 หรือมาตรา 199 โดยมีได้จำกัดความรับผิดไว้เฉพาะกรรมการและผู้บริหารที่ลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องของข้อมูลในเอกสารดังกล่าวเท่านั้น อย่างไรก็ตาม กรรมการหรือผู้บริหารซึ่งสามารถพิสูจน์ได้ว่าโดยตำแหน่งหน้าที่ตนไม่อาจล่วงรู้ถึงความแท้จริงของข้อมูลหรือการขาดข้อมูลที่ควรต้องแจ้งนั้น ย่อมไม่มีความรับผิดตามมาตรา 89/20"



หมายเหตุ

* พร้อมประทับตราบริษัท (ถ้ามี)

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

เอกสารแนบ 1

รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและ
การเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท

นายชาติชาย พานิชชีวะ		อายุ 60 ปี
ประธานกรรมการบริษัท / กรรมการบริหาร / กรรมการสรรและกำหนดค่าตอบแทน		
วันที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการครั้งแรก : 20 ตุลาคม 2548		
วุฒิการศึกษา		
ปริญญาโท สาขาการค้าระหว่างประเทศและสาขาการตลาด คณะ Business Economics มหาวิทยาลัยซานฟรานซิสโก รัฐแคลิฟอร์เนีย ประเทศ		
ปริญญาตรี สาขาการธนาคาร คณะ Business Economics มหาวิทยาลัยซานฟรานซิสโก รัฐแคลิฟอร์เนีย ประเทศสหรัฐอเมริกา		
ประวัติการฝึกอบรม		
โครงการฝึกอบรมการพัฒนาผู้บริหารระดับสูง โดยสำนักงานตำรวจแห่งชาติ / 2562		
หลักสูตร TME รุ่น 2 โดย TAT Academy / 2561		
หลักสูตรการปฏิรูปธุรกิจและการสร้างเครือข่ายนวัตกรรม รุ่น 1 โดยสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย / 2560		
หลักสูตรผู้นำเมือง รุ่น 1 โดยมหาวิทยาลัยนวมินทราชิราช / 2559		
หลักสูตรผู้บริหารระดับสูงด้านการบริหารงานพัฒนาเมือง รุ่น 3 โดยมหาวิทยาลัยนวมินทราชิราช / 2557		
หลักสูตรผู้บริหารระดับสูงด้านการพาณิชย์ รุ่น 6 โดยสถาบันวิทยาลัยการค้า มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย / 2556		
หลักสูตรการบริหารจัดการด้านความมั่นคงขั้นสูง รุ่น 3 โดยสมาคมวิทยาลัยป้องกันราชอาณาจักร ในพระบรมราชูปถัมภ์ / 2555		
หลักสูตรประกันวินาศภัยขั้นสูง รุ่น 2 โดยสำนักงานคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจประกันภัย (คปอ.)		
หลักสูตรผู้บริหารระดับสูง รุ่น 13 โดยสถาบันวิทยาลัยการค้าคุณ / 2554		
หลักสูตรวิทยาลัยป้องกันราชอาณาจักร 2552 โดยสมาคมวิทยาลัยป้องกันราชอาณาจักร ในพระบรมราชูปถัมภ์ / 2552		
หลักสูตรอบรมของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)		
ประกาศนียบัตร สมาคมส่งเสริมกรรมการบริษัทไทย (IOD) Director Accreditation Program (DAP) รุ่น 9/2547		
อบรมปี 2564		
-ไม่มี-		
การดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ในปัจจุบัน : 5 แห่ง		
2561 - ปัจจุบัน	กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน บมจ. เอทีพี 30	
2548 - ปัจจุบัน	ประธานกรรมการบริษัท/กรรมการบริหาร บมจ. เอทีพี 30	
2551 - ปัจจุบัน	ประธานกรรมการ บมจ.ชีวาทัย	
2550 - ปัจจุบัน	กรรมการ บมจ. ทีทีแอล อุตสาหกรรม	
2548 - ปัจจุบัน	ประธานกรรมการ บมจ. ไทยศรีประกันภัย	
2537 - ปัจจุบัน	กรรมการ/กรรมการบริหาร บมจ. คาเธ่ย์ ลีสเพลน	

นายชาติชาย พานิชชีวะ

อายุ 60 ปี

ประธานกรรมการบริษัท / กรรมการบริหาร / กรรมการสรรและกำหนดค่าตอบแทน

วันที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการครั้งแรก : 20 ตุลาคม 2548

การดำรงตำแหน่งในบริษัท/กิจการอื่น : 16 แห่ง

2558 - ปัจจุบัน	กรรมการ บจ. ค้าไพบูลย์
2557 - ปัจจุบัน	กรรมการ บจ. อมตะ ทรานสปอร์ต
2557 - ปัจจุบัน	กรรมการ บจ. ทูน่าไพบูลย์
2556 - ปัจจุบัน	กรรมการ บจ. ดีที แอนด์ จี
2556 - ปัจจุบัน	กรรมการ บจ. ชีวาทัย อินเตอร์เนชั่น
2554 - ปัจจุบัน	ประธานกรรมการ/ประธานกรรมการบริหาร บจ. โกลบอล เอ็นไวรอน เมนทอล เทคโนโลยี
2551 - ปัจจุบัน	รองประธานกรรมการ/รองประธานกรรมการบริหาร บจ. บางกอก คริสตัล
2551 - ปัจจุบัน	กรรมการ บจ. ชีวาทัย อีพูน
2550 - ปัจจุบัน	กรรมการ บจ. พารากอน คาร์ เรนทัล
2549 - ปัจจุบัน	กรรมการ บจ. ไฟลักษ์
2548 - ปัจจุบัน	กรรมการ บจ. กรมดิษฐ์ พาร์ค
2547 - ปัจจุบัน	กรรมการ บจ. อมตะ ปีโตรเลียม
2545 - ปัจจุบัน	กรรมการ บจ. ช้างไอแลนด์ รีสอร์ท
2540 - ปัจจุบัน	กรรมการ บจ. ชาติชีวะ
2536 - ปัจจุบัน	กรรมการ บจ. สีมาธานี
2529 - ปัจจุบัน	กรรมการ บจ. ไพบูลย์ ธุรกิจ

สัดส่วนการถือหุ้นบริษัท ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2564 :

ตนเอง : 11.77% (80,325,000 หุ้น)

คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ : 2.77% (18,900,000 หุ้น)

ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : คู่สมรสนางสมหะทัย พานิชชีวะ

ดร. วิวัฒน์ กรมดิษฐ์

อายุ 59 ปี

รองประธานกรรมการบริษัท/ที่ปรึกษา/กรรมการบริหาร

วันที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการครั้งแรก : 20 ตุลาคม 2548

วุฒิการศึกษา

ปริญญาเอก คณะรัฐประศาสนศาสตร์วิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

ปริญญาโท คณะบริหารธุรกิจ สถาบันบัณฑิต บริหารธุรกิจศินทร์ แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยและมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ปริญญาตรี คณะอุตสาหกรรมศาสตร์ สาขาเครื่องกลขนถ่าย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

ประวัติการฝึกอบรม

หลักสูตรผู้บริหารระดับสูงด้านการค้าและการพาณิชย์ TEPCoT 13/ 2563

หลักสูตรการบริหารจัดการด้านความมั่นคงขั้นสูง รุ่น 11/2562 โดยมูลนิธิการจัดการเพื่อความมั่นคง (Security Management Foundation)

หลักสูตรผู้บริหารระดับสูงด้านวิทยาการพลังงาน รุ่น 9/2560 โดยสถาบันวิทยาการพลังงาน

หลักสูตรผู้บริหารระดับสูงด้านวิทยาการตลาดทุน รุ่นที่ 25/2560 โดยสถาบันวิทยาการตลาดทุน

หลักสูตรวิทยาการประกันภัยระดับสูง โดยสำนักงานคณะกรรมการกำกับและดูแลส่งเสริมการประกอบธุรกิจประกันภัย

หลักสูตรอบรมของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)

ประกาศนียบัตร สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) Director Accreditation Program (DAP)

รุ่น 110/2557

อบรมปี 2564

-ไม่มี-

การดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ในปัจจุบัน : 2 แห่ง

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

2562 - ปัจจุบัน ผู้อำนวยการอาวุโสและรักษาการประธานเจ้าหน้าที่วิศวกรรม บมจ. อมตะ คอร์ปอเรชั่น

การดำรงตำแหน่งในบริษัท/กิจการอื่น: 2 แห่ง

2559 - ปัจจุบัน กรรมการ บจ. อมตะ เน้ทเวอร์ค

2547 - ปัจจุบัน กรรมการ บจ. อมตะ ปีโตรเลียม

สัดส่วนการถือหุ้นบริษัท ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2564 :

ตนเอง : 6.27% (42,750,000 หุ้น)

คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ : ไม่มี

ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : พี่ชายนางสมหะทัย พานิชชีวะ ซึ่งเป็นคู่สมรส

นายชาติชาย พานิชชีวะ

นายปิยะ เตชาภูล

อายุ 55 ปี

กรรมการบริษัท/ประธานกรรมการบริหาร/กรรมการผู้จัดการ/กรรมการบริหารความเสี่ยง/

กรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี

วันที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการครั้งแรก : 20 ตุลาคม 2548

วุฒิการศึกษา

ปริญญาโท คณะรัฐประศาสนศาสตร์ สาขาบริหารรัฐกิจ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

ปริญญาตรี คณะวิศวกรรมศาสตร์ สาขาวิศวกรรมเคมี จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ประวัติการฝึกอบรม

หลักสูตรวิทยาการจัดการสำหรับผู้บริหารระดับสูง รุ่น 2/2561 สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (นิด้า)

หลักสูตรอบรมของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)

ประกาศนียบัตร สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) Director Accreditation Program (DAP)

รุ่น 110/2557

อบรมปี 2564

-ไม่มี-

การดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ในปัจจุบัน : 1 แห่ง

2564 - ปัจจุบัน กรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี บมจ. เอทีพี 30

2557 - ปัจจุบัน กรรมการบริหารความเสี่ยง บมจ. เอทีพี 30

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

การดำรงตำแหน่งในบริษัท / กิจการอื่น : 1 แห่ง

2547 - ปัจจุบัน กรรมการ บจ. แก๊สเอนด์เกียร์ โซลูชั่นส์

สัดส่วนการถือหุ้นบริษัท ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2564 :

ตนเอง : 8.07% (55,050,000 หุ้น)

คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ : 6.51% (44,419,894 หุ้น)

ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี

นางสมหะทัย พานิชชีวะ / ชื่อ-นามสกุลเดิม : สมหะทัย กรมดิษฐ์

อายุ 55 ปี

กรรมการบริษัท

วันที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการครั้งแรก : 20 ธันวาคม 2558

วุฒิการศึกษา

ปริญญาโท คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี สถาบันบัณฑิตบริหารธุรกิจศศินทร์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ปริญญาตรี คณะเศรษฐศาสตร์บริหารธุรกิจ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ประวัติการฝึกอบรม

หลักสูตรอบรมของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)

ประกาศนียบัตร สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) Director Certification Program (DCP)

รุ่น 104/2551

อบรมปี 2564

-ไม่มี-

การดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยในปัจจุบัน : 3 แห่ง

2556 - ปัจจุบัน กรรมการบริษัท บมจ. เอทีพี 30

2555 - ปัจจุบัน กรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร บมจ. อมตะ วิ เอ็น

2551 - ปัจจุบัน กรรมการ บมจ. ชีวาทัย

การดำรงตำแหน่งในบริษัท / กิจการอื่น : 13 แห่ง

2561 - ปัจจุบัน ประธานคณะกรรมการ Amata City Ha Long Joint Stock Company

2561 - ปัจจุบัน ประธานคณะกรรมการ Amata Asia (Myanmar) Limited

2560 - ปัจจุบัน กรรมการ สมาคมบริษัทจดทะเบียนไทย

2560 - ปัจจุบัน กรรมการและคณะทำงานพิจารณารายการที่อาจเข้าข่ายการจดทะเบียนโดยทางอ้อม (Backdoor Listing) ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

2559 - ปัจจุบัน กรรมการ บจ. อมตะ โฮลดิ้ง

2559 - ปัจจุบัน ประธานคณะกรรมการ Amata Township Long Thanh Joint Stock Company

2558 - ปัจจุบัน ประธานคณะกรรมการ Amata City Long Thanh Joint Stock Company

2557 - ปัจจุบัน กรรมการ บจ. ชีวาทัย อินเตอร์เนชั่น

2555 - ปัจจุบัน ประธานกรรมการ Amata (Vietnam) Joint Stock Company

2554 - ปัจจุบัน กรรมการ บจ. โกลบอล เอ็นไวรอนเมนทอล เทคโนโลยี

2551 - ปัจจุบัน ประธานคณะกรรมการ Amata Asia Limited

2548 - ปัจจุบัน กรรมการ บจ. ซาดิชีวะ

2547 - ปัจจุบัน กรรมการ Amata (Vietnam) Joint Stock Company

2539 - ปัจจุบัน รองประธานกรรมการ มูลนิธิอมตะ

สัดส่วนการถือหุ้นบริษัท ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2564 :

ตนเอง : 1.39% (9,450,000 หุ้น)

คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ : 13.16% (89,775,000 หุ้น)

นางสมหะทัย พานิชชีวะ / ชื่อ-นามสกุลเดิม : สมหะทัย กรมดิษฐ์	อายุ 55 ปี
กรรมการบริษัท	
วันที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการครั้งแรก : 20 ธันวาคม 2558	
ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : คู่สมรสนายชาติชาย พานิชชีวะ และเป็นน้องสาวของ นายวิวัฒน์ กรมดิษฐ์	

นางสุวรรณี คำมัน / ชื่อ-นามสกุลเดิม : วรณี มะธิตะโน	อายุ 68 ปี
กรรมการบริษัท / กรรมการอิสระ / ประธานกรรมการตรวจสอบ	
วันที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการครั้งแรก : 25 ธันวาคม 2558	
<p><u>วุฒิการศึกษา</u></p> <p>ปริญญาโท สาขาพัฒนาชุมชน คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยควีนส์แลนด์ เมืองบริสเบน ประเทศออสเตรเลีย</p> <p>ปริญญาตรี สาขาสถิติศาสตร์บัณฑิต แผนกวิชาสถิติ คณะพาณิชยศาสตร์การบัญชี จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย</p> <p><u>ประวัติการฝึกอบรม</u></p> <p>หลักสูตรวิทยาลัยป้องกันราชอาณาจักร ปี 2548 โดยกระทรวงกลาโหม</p> <p>หลักสูตรสถาบันวิทยาลัยการตลาดทุน (วตท.15) โดยตลาดหลักทรัพย์ฯ</p> <p>หลักสูตร Leadership in Leader โดย Harvard university US</p> <p><u>หลักสูตรอบรมของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)</u></p> <p>ประกาศนียบัตร สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) Director Certification Program (DCP) รุ่น 118/2552</p> <p>ประกาศนียบัตร สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) Advance Audit Committee Program (AACP) รุ่น 27/2552</p> <p><u>อบรมปี 2564</u></p> <p>- ไม่มี-</p> <p><u>การดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยในปัจจุบัน : 1 แห่ง</u></p> <p>2556 - ปัจจุบัน กรรมการบริษัท / กรรมการอิสระ / ประธานกรรมการตรวจสอบ บมจ. เอทีพี 30</p> <p><u>การดำรงตำแหน่งในบริษัท/กิจการอื่น : 3 แห่ง</u></p> <p>2563 - ปัจจุบัน ที่ปรึกษารัฐมนตรีว่าการ กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม</p> <p>2561 - ปัจจุบัน กรรมการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี</p> <p>2557 - ปัจจุบัน กรรมการ มูลนิธิพัฒนาไท สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ</p> <p><u>สัดส่วนการถือหุ้นบริษัท ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2564 :</u></p> <p>ตนเอง : ไม่มี</p> <p>คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ : 0.08% (556,250 หุ้น)</p> <p>ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี</p>	

นายกำชัย บุญจิโรชิต / ชื่อ-นามสกุลเดิม : ธนพล บุญจิโรชิต
กรรมการบริษัท/กรรมการอิสระ/กรรมการตรวจสอบ
ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
วันที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการครั้งแรก : 25 ธันวาคม 2558

อายุ 60 ปี

วุฒิการศึกษา

ปริญญาโท คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง

ปริญญาตรี คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง

ประวัติการฝึกอบรม

หลักสูตรอบรมของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)

ประกาศนียบัตร สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) Director Accreditation Program (DAP)

รุ่น 110/2557

อบรมปี 2564

-ไม่มี-

การดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ในปัจจุบัน : 1 แห่ง

2561 - ปัจจุบัน ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน บมจ. เอทีพี 30

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

การดำรงตำแหน่งในบริษัท/กิจการอื่น : 1 แห่ง

2529 - ปัจจุบัน หัวหน้าสำนักงานกฎหมายนิติพล

สัดส่วนการถือหุ้นบริษัท ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2564 :

ตนเอง : ไม่มี

คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ : ไม่มี

ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : พี่เขยนางสาวปัทมาพร ประสาทเขตการณ์

นายประเสริฐ อัครประมพงศ์

อายุ 56 ปี

กรรมการบริษัท/กรรมการอิสระ/กรรมการตรวจสอบ/กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน/

ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง/ประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี

วันที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการครั้งแรก : 25 กุมภาพันธ์ 2563

วุฒิการศึกษา

ปริญญาโท คณะวิศวกรรมบริหาร มหาวิทยาลัยเคโอ ประเทศญี่ปุ่น

ปริญญาตรี สาขาวิศวกรรมศาสตร์ (อุตสาหกรรม) คณะวิศวกรรมศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ประวัติการฝึกอบรม

ประกาศนียบัตร Enterprise Risk Management (ERM) / Business Continuity Management (BCM)

ประกาศนียบัตร โครงการสัมมนาผู้บริหารระดับสูง โดยจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (CU Executive Forum)

หลักสูตรอบรมของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)

ประกาศนียบัตร สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) Director Accreditation Program (DAP)

รุ่น 171/2563

อบรมปี 2564

การกำกับดูแล และการบริหารความเสี่ยงแบบบูรณาการกับกลยุทธ์และผลการดำเนินงานสำหรับสถาบันการศึกษา : เปลี่ยนความเสี่ยงเป็นโอกาส โดยสถาบันคลังสมอง

การดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ในปัจจุบัน : 2 แห่ง

2564 - ปัจจุบัน ประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี บมจ. เอทีพี 30

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

2561 - ปัจจุบัน กรรมการบริหารความเสี่ยง บมจ. อสมท

การดำรงตำแหน่งในบริษัท/กิจการอื่น : 4 แห่ง

2563 - ปัจจุบัน อนุกรรมการบริหารความเสี่ยง สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.)

2562 - ปัจจุบัน อนุกรรมการบริหารความเสี่ยง สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) (สพร.)

2559 - ปัจจุบัน กรรมการบริหาร โรงพิมพ์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

2558 - ปัจจุบัน อนุกรรมการยุทธศาสตร์และบริหารความเสี่ยง สถาบันวิจัยดาราศาสตร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน)

สัดส่วนการถือหุ้นบริษัท ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2564 :

ตนเอง : ไม่มี

คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ : ไม่มี

ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี

นายชานินทร์ หิรัญปัทมาพร

อายุ 47 ปี

กรรมการบริษัท/กรรมการบริหารความเสี่ยง/กรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี

วันที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการครั้งแรก : 01 เมษายน 2564

วุฒิการศึกษา

ปริญญาตรี สาขาศิลปศาสตรบัณฑิต คณะรัฐศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ประวัติการฝึกอบรม

Certificate of Training Leadership Development Program-Toyota Tsusho Human Resource Development Department / 2563

Certificate of Completion Business Strategy & People Management โดยวิทยาลัยการจัดการ มหาวิทยาลัยมหิดล / 2561

Certificate of Completion Business Strategies Model Program โดยวิทยาลัยการจัดการ มหาวิทยาลัยมหิดล / 2560

Certificate of Training Regional Advance Management Program-Toyota Tsusho Human Resource Development Department / 2559

หลักสูตรอบรมของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)

-ไม่มี-

อบรมปี 2564

-ไม่มี-

การดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ในปัจจุบัน : 1 แห่ง

2564 - ปัจจุบัน กรรมการบริษัท / กรรมการบริหารความเสี่ยง / กรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี บมจ. เอทีพี 30

การดำรงตำแหน่งในบริษัท/กิจการอื่น : 2 แห่ง

2563 - ปัจจุบัน รองประธานกรรมการ บจ. โตโยต้า ฟูโซ (ประเทศไทย)

2561 - ปัจจุบัน กรรมการ บจ. ออโต้ พาร์ท ออนไลน์ (ประเทศไทย)

สัดส่วนการถือหุ้นบริษัท ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2564 :

ตนเอง : ไม่มี

คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ : ไม่มี

ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี

นางสาวนิชานันท์ รัตนเกตุ / ชื่อ-นามสกุลเดิม : ณภรณ์ รัตนเกตุ
ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ (ฝ่ายปฏิบัติการ) / กรรมการบริหารความเสี่ยง

อายุ 50 ปี

วุฒิการศึกษา

ปริญญาโท คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยรามคำแหง

ปริญญาตรี คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยรามคำแหง

ประวัติการฝึกอบรม

อบรมปี 2564

- ไม่มี -

การดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ในปัจจุบัน : 1 แห่ง

2559 - ปัจจุบัน ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ (ฝ่ายปฏิบัติการ) บมจ. เอทีพี 30

2557 - ปัจจุบัน กรรมการบริหารความเสี่ยง บมจ. เอทีพี 30

การดำรงตำแหน่งในบริษัท/กิจการอื่น : 1 แห่ง

2550 - ปัจจุบัน กรรมการ บจ. เอ็น พี อาร์ ทรานส์ ทัวร์

ประสบการณ์ทำงานในอดีต

2548 - 2559 ผู้จัดการฝ่ายปฏิบัติการ บมจ. เอทีพี 30

สัดส่วนการถือหุ้นบริษัท ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2564 :

ตนเอง : 0.08% (570,625 หุ้น)

คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ : ไม่มี

ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี

นางสาวพรณี อุหาวัลย์

อายุ 43 ปี

ผู้จัดการอาวุโสฝ่ายการเงินและบัญชี (CFO)

วุฒิการศึกษา

ปริญญาโท สาขาวิชาการบัญชีบริหาร คณะบริหารธุรกิจ (MBA) วิทยาลัยพาณิชยศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา

ปริญญาตรี สาขาบัญชี คณะบัญชี มหาวิทยาลัยกรุงเทพ

ประวัติการฝึกอบรม

ประกาศนียบัตรหลักสูตร Orientation Course CFO Focus on Financial Reporting Class 2/2017

ประกาศนียบัตรหลักสูตร โครงการอบรมก้าวสู่ความเป็นมืออาชีพทางการเงิน MODERN CFO

ประกาศนียบัตรหลักสูตร แนวทางการจัดทำรายงานทางการเงินของบริษัทที่ได้รับผลกระทบจากเหตุการณ์ COVID-19

อบรมปี 2564

หลักสูตร CFO 2021 (คุณสมบัติผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน และผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี)

การดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ในปัจจุบัน : 1 แห่ง

2560 - ปัจจุบัน ผู้จัดการอาวุโสฝ่ายการเงินและบัญชี บมจ.เอทีพี 30

การดำรงตำแหน่งในบริษัท/กิจการอื่น : ไม่มี

นางสาวพรรณิ ภูหาวัลย์

อายุ 43 ปี

ผู้จัดการอาวุโสฝ่ายการเงินและบัญชี (CFO)

ประสบการณ์ทำงานในอดีต

2549 - 2560 ผู้จัดการฝ่ายบัญชี บมจ. เอทีพี 30

สัดส่วนการถือหุ้นบริษัท ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2564 :

ตนเอง : ไม่มี

คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ : ไม่มี

ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี

นางสาวโชติกา วีระศิลป์ / ชื่อ-นามสกุลเดิม : จินตนา วีระศิลป์

อายุ 38 ปี

ผู้จัดการฝ่ายการเงินและควบคุม

วุฒิการศึกษา

ปริญญาโท บัญชีมหาบัณฑิต คณะการจัดการและการท่องเที่ยว มหาวิทยาลัยบูรพา

ปริญญาตรี สาขาบัญชี คณะบัญชี มหาวิทยาลัยกรุงเทพ

ประวัติการฝึกอบรม

ประกาศนียบัตรหลักสูตร แนวทางการจัดทำรายงานทางการเงินของบริษัทที่ได้รับผลกระทบจากเหตุการณ์ COVID-19

ประกาศนียบัตรหลักสูตร กลยุทธ์บริหารการเงิน เพื่อพลิกฟื้นองค์กรและสร้างการเติบโตในยุค New Normal

ประกาศนียบัตรหลักสูตร CFO Refresher Course รุ่นที่ 1

ประกาศนียบัตร หลักสูตร upgrade บุคลากรการเงินสู่การเป็น The next Normal Financial Professional

อบรมปี 2564

หลักสูตร เตรียมความพร้อมปรับเปลี่ยนเพื่อความยั่งยืนกับ One report

หลักสูตร The New CFO 2021

หลักสูตร แนวโน้ม ทิศทางการทำ M&A ประเด็นสำคัญที่ต้องพิจารณา

หลักสูตร บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด การกำหนดราคาโอน Transfer pricing

หลักสูตร การชำระอากรแสตมป์ E-Stamp Duty

การดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ในปัจจุบัน : 1 แห่ง

2557 - ปัจจุบัน ผู้จัดการฝ่ายการเงินและควบคุม บมจ. เอทีพี 30

การดำรงตำแหน่งในบริษัท/กิจการอื่น : ไม่มี

ประสบการณ์ทำงานในอดีต

2549 - 2557 ผู้ช่วยอาวุโสผู้ตรวจสอบบัญชี บจ. สำนักงาน อีวาย

สัดส่วนการถือหุ้นบริษัท ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2564 :

ตนเอง : ไม่มี

คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ : ไม่มี

ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี

นายอริเมศร์ จัตรวรีโยชิต / ชื่อ-นามสกุลเดิม : วินัย พุ่มพิศ

อายุ 43 ปี

ผู้จัดการอาวุโสฝ่ายปฏิบัติการ

วุฒิการศึกษา

ปริญญาตรี คณะบริหารธุรกิจ สถาบันราชภัฏนครสวรรค์

ประวัติการฝึกอบรม

อบรมปี 2564

- ไม่มี -

การดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ในปัจจุบัน : 1 แห่ง

2562 - ปัจจุบัน ผู้จัดการอาวุโสฝ่ายปฏิบัติการ บมจ. เอทีพี 30

การดำรงตำแหน่งในบริษัท/กิจการอื่น : ไม่มี

ประสบการณ์ทำงานในอดีต

2559 - 2561 ผู้จัดการฝ่ายปฏิบัติการ บมจ. เอทีพี 30

2553 - 2559 ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายปฏิบัติการ บมจ. เอทีพี 30

สัดส่วนการถือหุ้นบริษัท ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2564 :

ตนเอง : ไม่มี

คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ : ไม่มี

ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี

นางสาวปัทมาพร ประสาทเขตการณ์

อายุ 46 ปี

ผู้จัดการฝ่ายประกันคุณภาพ/ กรรมการบริหารความเสี่ยง /

เลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

วุฒิการศึกษา

ปริญญาโท คณะบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (การจัดการอุตสาหกรรม) มหาวิทยาลัยรามคำแหง

ปริญญาตรี คณะศิลปศาสตร์บัณฑิต (ภาษาอังกฤษ) มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

ประวัติการฝึกอบรม

ประกาศนียบัตรหลักสูตร เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหาร

ประกาศนียบัตรหลักสูตร คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบการ

อบรมปี 2564

- ไม่มี -

การดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ในปัจจุบัน : 1 แห่ง

2561 - ปัจจุบัน กรรมการบริหารความเสี่ยง/เลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง บมจ. เอทีพี 30

2559 - ปัจจุบัน ผู้จัดการฝ่ายประกันคุณภาพ บมจ. เอทีพี 30

การดำรงตำแหน่งในบริษัท/กิจการอื่น : ไม่มี

ประสบการณ์ทำงานในอดีต

นางสาวปัทมาพร ประสาทเขตการณ์	อายุ 46 ปี
ผู้จัดการฝ่ายประกันคุณภาพ/ กรรมการบริหารความเสี่ยง / เลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	
2545 - 2559 ตัวแทนฝ่ายบริหารด้านคุณภาพ บจ. ฟิลิปส์ อิเล็กทรอนิกส์ (ปทท) สัดส่วนการถือหุ้นบริษัท ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2564 : ตนเอง : 0.02% (104,650 หุ้น) คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ : ไม่มี ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : น้องสาวนายกำชัย บุญจิระโชติ	

นางสาวกุลวรินทร์ ปฐมพิชญสิทธิ์ / ชื่อ-สกุลเดิม : ณัฐพร นุชประภา	อายุ 41 ปี
ผู้จัดการฝ่ายปฏิบัติการ	
<u>วุฒิการศึกษา</u> ปริญญาโท คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยรามคำแหง ปริญญาตรี คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง	
<u>ประวัติการฝึกอบรม</u>	
<u>อบรมปี 2564</u> หลักสูตร คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบการ <u>การดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยในปัจจุบัน : 1 แห่ง</u> 2564 - ปัจจุบัน ผู้จัดการฝ่ายปฏิบัติการ บมจ.เอทีพี 30 <u>การดำรงตำแหน่งในบริษัท กิจการอื่น/; ไม่มี</u>	
<u>ประสบการณ์ทำงานในอดีต</u> 2558 - 2564 ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายปฏิบัติการ บมจ.เอทีพี 30 2549 - 2557 หัวหน้าส่วน ธนาคารกสิกรไทย สัดส่วนการถือหุ้นบริษัท ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2564 : ตนเอง : ไม่มี คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ : ไม่มี ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี	

นางสุกานดา พุทธรักษา / ชื่อ-สกุลเดิม : สุกานดา กิตติตานนท์

อายุ 45 ปี

เลขานุการบริษัท/เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

วุฒิการศึกษา

ปริญญาโท คณะบริหารธุรกิจ วิทยาลัยพาณิชยศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา

ปริญญาตรี คณะมนุษยศาสตร์ สถาบันราชภัฏสวนสุนันทา

ประวัติการฝึกอบรม

ประกาศนียบัตรหลักสูตร อบรมพื้นฐานเลขานุการบริษัท ปี 2559

ประกาศนียบัตรหลักสูตร เตรียมความพร้อมก่อนการประเมินความยั่งยืน ประจำปี 2562 รุ่นที่ 5

อบรมปี 2564

-ไม่มี-

การดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ในปัจจุบัน : 1 แห่ง

2559 - ปัจจุบัน เลขานุการบริษัท/เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ บมจ. เอทีพี 30

การดำรงตำแหน่งในบริษัท / กิจการอื่น : ไม่มี

ประสบการณ์ทำงานในอดีต

2554 - 2558 ผู้จัดการอาคาร บจ. ควอลิตี้ พรอพเพอร์ตี้ แมเนจเม้นท์

สัดส่วนการถือหุ้นบริษัท ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2564 :

ตนเอง : ไม่มี

คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ : ไม่มี

ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี

รายละเอียดเพิ่มเติม คู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ เรื่องกฎบัตรของเลขานุการบริษัท

ข้อมูลบริษัทที่เกี่ยวข้องกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม และเลขานุการบริษัท

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	บมจ. เอทีพี 30	บริษัทที่เกี่ยวข้อง				
			1	2	3	4	5
1	นายชาติชาย พานิชชีวะ	$x^*, 4x, 5x^{14.54}$	x	$x^{4.22}$	x^*	$x, 5x^{17.21}$	x
2	ดร.วิวัฒน์ กรมดิษฐ์	$x^{**}, \#1, 5x^{6.27}$					
3	นายปิยะ เตชากุล	$1x, 5x, \#2, 3x, 5x^*, 6x^{14.58}$					
4	นางสมหะทัย พานิชชีวะ	$1x^{14.55}$	x				
5	นางสุวรรณณี คำมัน	$1x, 2x^*, /^{0.08}$					
6	นายกำชัย บุญจิรโชติ	$1x, 2x, 4x^*$					
7	นายประเสริฐ อัครประถมพงศ์	$1x, 2x, 3x^*, 6x^*$					
8	นายธานินทร์ หิรัญปัทมาพร	$1x, 3x, 6x$					
9	นางสาวนิษานันท์ รัตนเกตุ	$3x, 7x, A^{0.08}$					
10	นางสาวพรรณิ คูหาวัลย์	$7x, \#3$					
11	นางสาวโชติกา วีระศิลป์	$7x$					
12	นายอริเมศร์ ฉัตรวิรัชโชติ	$7x$					
13	นางสาวปัทมาพร ประสาทเขตการณ์	$3x, 7x^{0.02}$					
14	นางสาวกุลวรินทร์ ปฐมพิชญสิทธิ์	$7x$					
15	นางสุกานดา พุทธรักษา	$7x, //$					

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	บมจ. เอทีพี 30	บริษัทที่เกี่ยวข้อง				
			6	7	8	9	10
1	นายชาติชาย พานิชชีวะ	$x^*, 4x, 5x^{14.54}$	x	x	x	$x^*, 5x^*$	$x^{**}, 5x^{**}$
2	ดร.วิวัฒน์ กรมดิษฐ์	$x^{**}, \#1, 5x, ^6.27$					
3	นายปิยะ เตชากุล	$1x, 5x, \#2, 3x, 5x^*, 6x, ^{14.58}$					
4	นางสมหะทัย พานิชชีวะ	$1x, ^{14.55}$			x	x	
5	นางสุวรรณณี คำมัน	$1x, 2x^*, / ^0.08$					
6	นายกำชัย บุญจิรโชติ	$1x, 2x, 4x^*$					
7	นายประเสริฐ อัครประถมพงศ์	$1x, 2x, 3x^*, 6x^*$					
8	นายธานินทร์ หิรัญปัทมาพร	$1x, 3x, 6x$					
9	นางสาวนิชานันท์ รัตนเกตุ	$3x, 7x, A, ^0.08$					
10	นางสาวพรรณิ กุหาวัลย์	$7x, \#3$					
11	นางสาวโชติกา วีระศิลป์	$7x$					
12	นายอหิเมศร์ นัฏวรวิทย์โชติ	$7x$					
13	นางสาวปัทมาพร ประสาทเขตการณ์	$3x, 7x, ^0.02$					
14	นางสาวกุลวรินทร์ ปฐมพิชญสิทธิ์	$7x$					
15	นางสุกานดา พุทธรักษา	$7x, //$					

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	บมจ. เอทีพี 30	บริษัทที่เกี่ยวข้อง				
			11	12	13	14	15
1	นายชาติชาย พานิชชีวะ	$x^*, 4x, 5x^{14.54}$	x	x	x	x	x
2	ดร.วิวัฒน์ กรมดิษฐ์	$x^{**}, \#1, 5x, ^6.27$					
3	นายปิยะ เตชากุล	$1x, 5x, \#2, 3x, 5x^*, 6x, ^{14.58}$					
4	นางสมหะทัย พานิชชีวะ	$1x, ^{14.55}$					
5	นางสุวรรณณี คำมัน	$1x, 2x^*, / ^0.08$					
6	นายกำชัย บุญจิร โชติ	$1x, 2x, 4x^*$					
7	นายประเสริฐ อัครประถมพงศ์	$1x, 2x, 3x^*, 6x^*$					
8	นายธานินทร์ หิรัญปัทมาพร	$1x, 3x, 6x$					
9	นางสาวนิชานันท์ รัตนเกตุ	$3x, 7x, A, ^0.08$					
10	นางสาวพรรณิ กุหาวัลย์	$7x, \#3$					
11	นางสาวโชติกา วีระศิลป์	$7x$					
12	นายอริเมศร์ นัฏวรวิทย์โชติ	$7x$					
13	นางสาวปัทมาพร ประสาทเขตการณ์	$3x, 7x, ^0.02$					
14	นางสาวกุลวรินทร์ ปฐมพิชญสิทธิ์	$7x$					
15	นางสุกานดา พุทธรักษา	$7x, //$					

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	บมจ. เอทีพี 30	บริษัทที่เกี่ยวข้อง				
			16	17	18	19	20
1	นายชาติชาย พานิชชีวะ	$x^*, 4x, 5x^{14.54}$	x	$5x, ^8.00$	$x, ^5.00$	$x, ^1.68$	x
2	ดร.วิวัฒน์ กรมดิษฐ์	$x^{**}, \#1, 5x, ^6.27$	x				
3	นายปิยะ เตชากุล	$1x, 5x, \#2, 3x, 5x^*, 6x, ^{14.58}$					
4	นางสมหะทัย พานิชชีวะ	$1x, ^{14.55}$			$x, ^{100.00}$		
5	นางสุวรรณณี คำมัน	$1x, 2x^*, / ^0.08$					
6	นายกำชัย บุญจิร โขติ	$1x, 2x, 4x^*$					
7	นายประเสริฐ อัครประถมพงศ์	$1x, 2x, 3x^*, 6x^*$					
8	นายธานินทร์ หิรัญปัทมาพร	$1x, 3x, 6x$					
9	นางสาวนิชานันท์ รัตนเกตุ	$3x, 7x, A, ^0.08$					
10	นางสาวพรรณิ กุหาวัลย์	$7x, \#3$					
11	นางสาวโชติกา วีระศิลป์	$7x$					
12	นายอริเมศร์ นัฏรวรีย์โชติ	$7x$					
13	นางสาวปัทมาพร ประสาทเขตการณ์	$3x, 7x, ^0.02$					
14	นางสาวกุลวรินทร์ ปฐมพิชญสิทธิ์	$7x$					
15	นางสุกานดา พุทธรักษา	$7x, //$					

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	บมจ. เอทีพี 30	บริษัทที่เกี่ยวข้อง				
			21	22	23	24	25
1	นายชาติชาย พานิชชีวะ	$x^*, 4x, 5x^{14.54}$					
2	ดร.วิวัฒน์ กรมดิษฐ์	$x^{**}, \#1, 5x, ^6.27$	#4	x			
3	นายปิยะ เตชากุล	$1x, 5x, \#2, 3x, 5x^*, 6x, ^{14.58}$			$x, ^{47.25}$		
4	นางสมหะทัย พานิชชีวะ	$1x, ^{14.55}$				$x, \#2^{0.30}$	x
5	นางสุวรรณณี คำมัน	$1x, 2x^*, /^{0.08}$					
6	นายกำชัย บุญจิร โชติ	$1x, 2x, 4x^*$					
7	นายประเสริฐ อัครประถมพงศ์	$1x, 2x, 3x^*, 6x^*$					
8	นายธานินทร์ หิรัญปัทมาพร	$1x, 3x, 6x$					
9	นางสาวนิชานันท์ รัตนเกตุ	$3x, 7x, A, ^{0.08}$					
10	นางสาวพรรณิ กุหาวัลย์	$7x, \#3$					
11	นางสาวโชติกา วีระศิลป์	$7x$					
12	นายอริเมศร์ นัฏรวรีย์โชติ	$7x$					
13	นางสาวปัทมาพร ประสาทเขตการณ์	$3x, 7x, ^{0.02}$					
14	นางสาวกุลวรินทร์ ปฐมพิชญสิทธิ์	$7x$					
15	นางสุกานดา พุทธรักษา	$7x, //$					

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	บมจ. เอทีพี 30	บริษัทที่เกี่ยวข้อง				
			26	27	28	29	30
1	นายชาติชาย พานิชชีวะ	$x^*, 4x, 5x^{14.54}$					
2	ดร.วิวัฒน์ กรมดิษฐ์	$x^{**}, \#1, 5x, ^6.27$					
3	นายปิยะ เตชากุล	$1x, 5x, \#2, 3x, 5x^*, 6x, ^{14.58}$					
4	นางสมหะทัย พานิชชีวะ	$1x, ^{14.55}$	x^*	x	$x^{*^3.00}$	$x^{*^5.00}$	x^*
5	นางสุวรรณณี คำมัน	$1x, 2x^*, / ^0.08$					
6	นายกำชัย บุญจิรโชติ	$1x, 2x, 4x^*$					
7	นายประเสริฐ อัครประถมพงศ์	$1x, 2x, 3x^*, 6x^*$					
8	นายธานินทร์ หิรัญปัทมาพร	$1x, 3x, 6x$					
9	นางสาวนิชานันท์ รัตนเกตุ	$3x, 7x, A, ^0.08$					
10	นางสาวพรรณิ กุหาวัลย์	$7x, \#3$					
11	นางสาวโชติกา วีระศิลป์	$7x$					
12	นายอหิเมศร์ นัตถวรวิชัยโชติ	$7x$					
13	นางสาวปัทมาพร ประสาทเขตการณ์	$3x, 7x, ^0.02$					
14	นางสาวกุลวรินทร์ ปฐมพิชญสิทธิ์	$7x$					
15	นางสุกานดา พุทธรักษา	$7x, //$					

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	บมจ. เอทีพี 30	บริษัทที่เกี่ยวข้อง				
			31	32	33	34	35
1	นายชาติชาย พานิชชีวะ	$x^*, 4x, 5x^{14.54}$					
2	ดร.วิวัฒน์ กรมดิษฐ์	$x^{**}, \#1, 5x, ^6.27$					
3	นายปิยะ เตชากุล	$1x, 5x, \#2, 3x, 5x^*, 6x, ^{14.58}$					
4	นางสมหะทัย พานิชชีวะ	$1x, ^{14.55}$	$x^{*3.00}$				
5	นางสุวรรณณี คำมัน	$1x, 2x^*, / ^{0.08}$					
6	นายกำชัย บุญจิรโชติ	$1x, 2x, 4x^*$					
7	นายประเสริฐ อัครประถมพงศ์	$1x, 2x, 3x^*, 6x^*$		$3x$			
8	นายธานินทร์ หิรัญปัทมาพร	$1x, 3x, 6x$			x^{**}	x	
9	นางสาวนิชนันท์ รัตนเกตุ	$3x, 7x, A, ^{0.08}$					$x, ^{99.94}$
10	นางสาวพรรณิ กุหาวัลย์	$7x, \#3$					
11	นางสาวโชติกา วีระศิลป์	$7x$					
12	นายอหิเมศร์ นัตถวรวิทย์โชติ	$7x$					
13	นางสาวปัทมาพร ประสาทเขตการณ์	$3x, 7x, ^{0.02}$					
14	นางสาวกุลวรินทร์ ปฐมพิชญสิทธิ์	$7x$					
15	นางสุกานดา พุทธรักษา	$7x, //$					

หมายเหตุ :

1. x* : ประชานกรรมการ, x** : รองประธานกรรมการ, x : กรรมการ, 1x : กรรมการบริษัท, 2x* : ประธานกรรมการตรวจสอบ, 2x : กรรมการตรวจสอบ, 3x* : ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง, 3x : กรรมการบริหารความเสี่ยง, 4x* : ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน, 4x : กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน, 5x* : ประธานกรรมการบริหาร, 5x** : รองประธานกรรมการบริหาร, 5x : กรรมการบริหาร, 6x* : ประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี, 6x : กรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี, 7x : คณะผู้บริหาร, / : กรรมการอิสระ, // : เลขานุการ, ^ : ผู้ถือหุ้นสัดส่วนร้อยละ, #1 : ที่ปรึกษา, #2 : กรรมการผู้จัดการ/CEO, #3 : CFO, #4 : ผู้อำนวยการอาวุโส และ - : ไม่มีข้อมูลเปิดเผยโดยอ้างอิงข้อมูลจาก DBD
2. บมจ. เอทีพี 30 โดยเป็นสัดส่วนการถือหุ้นเมื่อวันที่ 30 ธันวาคม 2564 แสดงตามส่วนที่ 1 ข้อ 3 รายชื่อกรรมการและผู้บริหาร
3. สัดส่วนการถือหุ้นโดยกลุ่มพานิชชีวะ ประกอบด้วย
 - a. 1! : สัดส่วนการถือหุ้นโดยกลุ่มนายชาติชาย พานิชชีวะ (เกี่ยวข้องกับ นายชาติชาย พานิชชีวะ / นางสมหะทัย พานิชชีวะ / นางสาวอาภาพิศ พานิชชีวะ)
 - b. 2! : สัดส่วนการถือหุ้นโดยผ่านบริษัท ชาติชีวะ จำกัด (เกี่ยวข้องกับ นายชาติชาย พานิชชีวะ / นางสมหะทัย พานิชชีวะ / นายพาทิศ พานิชชีวะ / นายสาริศ พานิชชีวะ / นางสาวอาภาพิศ พานิชชีวะ)
 - c. 3! : สัดส่วนการถือหุ้นโดยผ่านบริษัท ชีวาทัย จำกัด (มหาชน) (เกี่ยวข้องกับ นายชาติชาย พานิชชีวะ และนางสมหะทัย พานิชชีวะ)
 - d. 4! : สัดส่วนการถือหุ้นโดยผ่านบริษัท คาเธ่ย์ลีส์แพลน จำกัด (มหาชน) (เกี่ยวข้องกับ นายชาติชาย พานิชชีวะ)
 - e. 5! : สัดส่วนการถือหุ้นโดยผ่านบริษัท ไพลักษณ์ จำกัด นายชาติชาย พานิชชีวะ และนางสมหะทัย พานิชชีวะ (ซึ่งบริษัท ไพลักษณ์ ถือโดย บริษัทชาติชีวะ จำกัด)
4. A: นางสาวนิษานันท์ รัตนเกตุ ได้รับแต่งตั้งให้เป็น รองกรรมการผู้จัดการ ตามมติที่ประชุมกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2559 เมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2559

รายชื่อบริษัทที่เกี่ยวข้อง

รายชื่อบริษัท	ประเภทธุรกิจ
1. บริษัท ชีวาทัย จำกัด (มหาชน)	ธุรกิจพัฒนาอสังหาริมทรัพย์เพื่อที่อยู่อาศัย
2. บริษัท ทีทีแอล อุตสาหกรรม จำกัด (มหาชน)	ประกอบกิจการอุตสาหกรรมสิ่งทอ โดยดำเนินงานโรงงานปั่นด้าย ทอผ้า ฟอกย้อม แต่งสำเร็จเส้นด้าย และผ้าที่ทอจากเส้นด้ายใยสังเคราะห์ Tetoron และ Rayon
3. บริษัท ไทยศรีประกันภัย จำกัด (มหาชน)	ประกันวินาศภัย
4. บริษัท คาเธ่ย์ลีส์ แพลน จำกัด (มหาชน)	ลีสซิ่ง (ให้เช่าทรัพย์สิน) เช่าซื้อ
5. บริษัท คำไพบูลย์ จำกัด	กิจกรรมโสดคิงที่ลงทุนในธุรกิจการเงินเป็นหลัก
6. บริษัท อมตะ ทรานสปอร์ต จำกัด	ดำเนินธุรกิจให้เช่ารถยนต์ พร้อมบริการอื่นที่เกี่ยวข้อง
7. บริษัท ทุนไพบูลย์ จำกัด	ประกอบธุรกิจโสดคิง
8. บริษัท ชีวาทัย อินเตอร์เนชั่น จำกัด	การให้เช่า การขาย การซื้อและดำเนินงานด้านอสังหาริมทรัพย์ ประเภทอาคารชุด คอนโดมิเนียม
9. บริษัท โกลบอล เอ็นไวรอน เมนทอล เทคโนโลยี	ให้บริการบำบัดน้ำเสียและควบคุมมลภาวะน้ำ
10. บริษัท บางกอก คริสตัล จำกัด	ขายปลีกเครื่องแก้ว
11. บริษัท ชีวาทัย ฮัฟ ซูน จำกัด	การให้เช่า การขาย การซื้อและดำเนินงานด้านอสังหาริมทรัพย์
12. บริษัท คีที แอนด์จี จำกัด	เข้าเป็นหุ้นส่วนจำกัดความรับผิดชอบในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นในบริษัท
13. บริษัท พารากอน คาร์ เรนทัล จำกัด	ให้เช่ารถยนต์
14. บริษัท ไพลักมส์ จำกัด	ประกอบธุรกิจโสดคิง
15. บริษัท กรมศิษฐ์ พาร์ค จำกัด	การให้เช่าอาคาร พร้อมทั้งให้บริการและสาธารณูปโภค
16. บริษัท อมตะ ปีโตรเลียม จำกัด	น้ำมันเชื้อเพลิง ถ่านหิน ผลิตภัณฑ์อย่างอื่นที่ก่อให้เกิดพลังงานและสถานบริการน้ำมัน
17. บริษัท ช้างไอแอนดรัสอร์ต จำกัด	รีสอร์ทและสปา
18. บริษัท ซาติชีวะ จำกัด	ให้บริการที่ปรึกษา
19. บริษัท สีมารानी จำกัด	ห้องพัก,อาหาร,เครื่องดื่มและอื่นๆ
20. บริษัท ไพบูลย์ ธุรกิจ จำกัด	ให้เช่าอาคารสถานที่และเฟอร์นิเจอร์
21. บริษัท อมตะ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)	พัฒนานิคมอุตสาหกรรมและธุรกิจที่เกี่ยวข้อง
22. บริษัท อมตะ เน็ทเวอร์ค	กิจการโทรคมนาคมแบบใช้สายอื่นๆ ซึ่งมีได้จัดประเภทไว้ในที่อื่น
23. บริษัท แก๊สแอนด์เกียร์ โซลูชั่นส์ จำกัด	จำหน่ายอุปกรณ์และเครื่องใช้ทางอุตสาหกรรม
24. บริษัท อมตะ วี เอ็น จำกัด (มหาชน)	อสังหาริมทรัพย์และก่อสร้าง
25. Amata (Vietnam) Joint Stock Company	พัฒนาอุตสาหกรรมในประเทศเวียดนาม
26. Amata Asia (Myanmar) Limited	โสดคิง
27. บริษัท อมตะ โสดคิง จำกัด	กิจกรรมของตัวแทนผู้รับจัดการขนส่งสินค้าและตัวแทนออกของ (ตัวแทนดำเนินพิธีการศุลกากร)

รายชื่อบริษัท	ประเภทธุรกิจ
28. Amata Township Long Thanh Joint Stock Company	พัฒนาอุตสาหกรรมในประเทศเวียดนาม
29. Amata City Long Thanh Joint Stock Company	พัฒนาอุตสาหกรรมในประเทศเวียดนาม
30. Amata Asia Limited	โฮลดิ้ง
31. Amata City Ha Long Joint Stock Company	พัฒนาอุตสาหกรรมในประเทศเวียดนาม
32. บริษัท อสมท. จำกัด (มหาชน)	ประกอบกิจการสื่อสารมวลชน
33. บริษัท โตโยต้า มอเตอร์ ประเทศไทย จำกัด	เทรดดิ้ง นำเข้า ส่งออกและตัวแทนจำหน่ายสินค้าในประเทศ
34. บริษัท ออโต้ พาร์ท ออนไลน์ (ประเทศไทย) จำกัด	ซื้อมาขายไป
35. บริษัท เอ็น พี ออร์ ทรานส์ ทัวร์	ประกอบกิจการบริการขนส่งพนักงานบริษัทต่างๆ

เอกสารแนบ 2
รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย

บริษัทไม่มีบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม

เอกสารแนบ 3

รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายใน และหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)

นางสาวอรอินทร์ อินทร์เจริญสุข / ชื่อ-นามสกุลเดิม : อัมภพร มนพรมมา

อายุ 35 ปี

หัวหน้างานตรวจสอบภายใน

วุฒิการศึกษา

ปริญญาตรี สาขาบัญชี คณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

ประวัติการฝึกอบรม

ประกาศนียบัตร ผู้ตรวจสอบภายในวิชาชีพ (CPIAT) ของสมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย (2561)

หลักสูตร ประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายในของประเทศไทย (CPIAT49)

หลักสูตร การบริหารความเสี่ยง COSO ERM 2017 ขั้นพื้นฐาน

อบรมปี 2564

หลักสูตร วิธีการบริหารเงินธุรกิจที่นักบัญชีควรรู้ โดย บริษัท แอคเคาต์ติ้ง โค้ช (ไทยแลนด์) จำกัด

หลักสูตร ภาษีมูลค่าเพิ่ม (Value Added Tax : VAT) โดย บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด

หลักสูตร Case Studies ปัญหาการออกและใช้ใบกำกับภาษี ใบเพิ่มหนี้ ใบลดหนี้ และการจัดทำรายงานภาษีซื้อ ภาษีขาย โดย บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด

หลักสูตร สรุปสาระสำคัญ ประเด็นที่ควรทราบของ TFRS for PAEs ที่ต้องใช้ และการเปลี่ยนแปลงในปี 2564 โดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

การดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยในปัจจุบัน : 1 แห่ง

2561 - ปัจจุบัน หัวหน้างานตรวจสอบภายใน บมจ.เอทีพี 30

การดำรงตำแหน่งในบริษัท/กิจการอื่น : ไม่มี

ประสบการณ์ทำงานในอดีต

2559 - 2560 ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายบัญชี บมจ.เอทีพี 30

2556 - 2558 หัวหน้าฝ่ายบัญชี บมจ.เอทีพี 30

2554 - 2555 พนักงานบัญชี บมจ.เอทีพี 30

2552 - 2554 พนักงานบัญชี บจ.บี.เค.เซ็นเตอร์

สัดส่วนการถือหุ้นบริษัท ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2564 :

ตนเอง : 0.03% (200,000 หุ้น)

คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ : ไม่มี

ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี

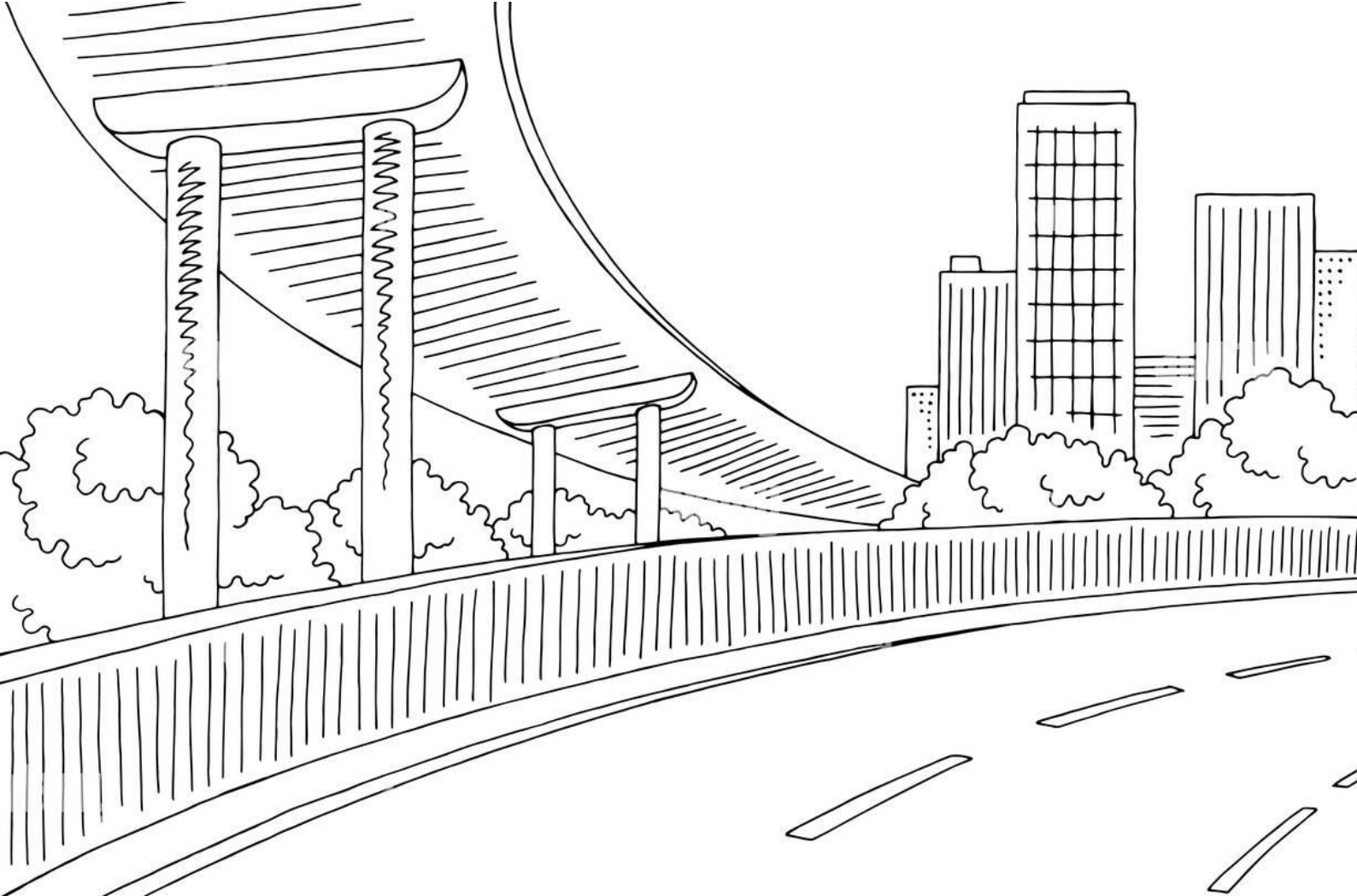
เอกสารแนบ 4

ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน

บริษัทไม่มีรายการประเมินราคาทรัพย์สิน

เอกสารแนบ 5

คู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ



คู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ

บริษัท เอทีพี 30 จำกัด (มหาชน)

หมายเลขเอกสาร: ATP-OV-017.001	แก้ไขครั้งที่: 2	ผู้พิจารณา ทบทวน และสอบทาน: คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ ผู้อนุมัติ: คณะกรรมการบริษัท
เริ่มใช้วันที่: 25 มีนาคม 2558 ฉบับแก้ไข 1 เริ่มใช้วันที่: 26 กุมภาพันธ์ 2562 ฉบับแก้ไข 2 เริ่มใช้วันที่: 22 กุมภาพันธ์ 2565	วันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2562	รายงานการประชุม 1/2558 ภายหลังแปรสภาพเป็นบริษัทมหาชนจำกัด (25 มีนาคม 2558) ฉบับแก้ไข 1: รายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2562 ฉบับแก้ไข 2: 1. รายงานการประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ ครั้งที่ 1/2565 2. รายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2565

สารบัญ

	หน้า
จรรยาบรรณทางธุรกิจ	1
หลักในการดำเนินธุรกิจ	2
จรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติสำหรับกรรมการ	4
จรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติสำหรับผู้บริหารและพนักงาน	6
จรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติสำหรับนักลงทุนสัมพันธ์	10
กฎบัตรของคณะกรรมการบริษัท	11
กฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ	15
กฎบัตรของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	21
กฎบัตรของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	24
กฎบัตรของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ	28
กฎบัตรของคณะกรรมการบริหาร	32
กฎบัตรของกรรมการผู้จัดการ	35
กฎบัตรของเลขานุการบริษัท	37
นโยบายการพัฒนาองค์ความรู้แก่กรรมการ	39
นโยบายด้านแผนสืบทอดตำแหน่งงาน	41
การประเมินผลปฏิบัติงานประจำปีของคณะกรรมการบริษัท	42
การประเมินผลปฏิบัติงานประจำปีของผู้บริหารระดับสูงหรือกรรมการผู้จัดการ	45
นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี	46
นโยบายค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารระดับสูงหรือกรรมการผู้จัดการ	50
นโยบายค่าตอบแทนและสวัสดิการพนักงาน	51
นโยบายการซื้อขายหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหาร	52
นโยบายการทำรายการระหว่างกัน	55
นโยบายหรือแนวโน้มนการทำรายการระหว่างกันในอนาคต	56
นโยบายป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์	57
นโยบายการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย	
▪ นโยบายการปฏิบัติต่อพนักงาน	59
▪ นโยบายการปฏิบัติต่อลูกค้า	59
▪ นโยบายการปฏิบัติต่อคู่ค้า และ/หรือ เจ้าหนี้	60
▪ นโยบายการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น	60
▪ นโยบายการปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า	61

	หน้า
นโยบายที่สำคัญและติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติ	
▪ นโยบายด้านการควบคุมและการตรวจสอบภายในของบริษัทฯ	62
▪ นโยบายด้านการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศ	62
▪ นโยบายด้านการป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายในของบริษัทฯ	62
▪ นโยบายด้านบัญชีและการเงิน	63
▪ นโยบายด้านการปฏิบัติงานการเสี่ยภัย	64
▪ นโยบายด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย	64
นโยบายบริหารความเสี่ยง	65
นโยบายสิ่งแวดล้อม	66
นโยบายการพัฒนาอย่างยั่งยืน	67
นโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	69
นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	72
นโยบายการต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชัน	75
นโยบายการเคารพสิทธิมนุษยชนและการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม	76
การติดตามให้มีการปฏิบัติ	77

จรรยาบรรณทางธุรกิจ

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

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

หลักในการดำเนินธุรกิจ

1. ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

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

2. ความรับผิดชอบต่อบริษัทฯ

2.1 ความรับผิดชอบต่อทรัพย์สินของบริษัทฯ

- ผู้บริหารและพนักงานต้องใช้ทรัพย์สินของบริษัทฯ ด้วยความระมัดระวัง โดยใช้อย่างมีจิตสำนึกรับผิดชอบ และใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ เพื่อวัตถุประสงค์ทางการดำเนินธุรกิจเท่านั้น
- ผู้บริหารและพนักงานต้องช่วยกันดูแลรักษาและระมัดระวังไม่ให้ทรัพย์สินใดๆ ของบริษัทฯ เสื่อมค่าเสียหาย หรือ สูญหาย
- ผู้บริหารและพนักงานจะต้องไม่ใช้ทรัพย์สินของบริษัทฯ เมื่อไม่ได้มีความเกี่ยวข้องกับบริษัทฯ อีกต่อไป

2.2 ความรับผิดชอบต่อทรัพย์สินทางปัญญา ข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัทฯ: บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับ

- ทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯ ซึ่งหมายรวมถึง ชื่อของบริษัทฯ โลโก้ ลิขสิทธิ์ สิทธิบัตรเครื่องหมายการค้า ความลับทางการค้า นวัตกรรม ข้อมูลต่างๆ และเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยกำหนดไว้ดังนี้
- ผู้บริหารและพนักงานต้องปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับทรัพย์สินทางปัญญาในทุกประเทศที่บริษัทฯ เข้าไปลงทุน รวมถึงประกาศ คำสั่งและระเบียบปฏิบัติต่างๆ ที่บริษัทฯ กำหนดไว้
- ผู้บริหารและพนักงานต้องดูแลรักษาและปกป้องทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯ ไม่ให้เกิดความเสียหาย สูญหาย และดูแลให้มีการใช้ทรัพย์สินทางปัญญาให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัทฯ
- ผู้บริหารและพนักงานมีหน้าที่รักษาความลับทางการค้าและข้อมูลต่างๆ ของบริษัทฯ ให้ได้รับความปลอดภัยอย่างดีที่สุด
- ผู้บริหารและพนักงานต้องใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่บริษัทฯ จัดให้เพื่อธุรกิจของบริษัทฯ เท่านั้น
- ผู้บริหารและพนักงานต้องไม่เปิดเผยรหัสผ่าน (password) ที่ใช้ในการเข้าถึงระบบข้อมูลของบริษัทฯ แก่ผู้อื่นที่ไม่ได้มีส่วนเกี่ยวข้อง
- ผู้บริหารและพนักงานต้องไม่เผยแพร่ คัดลอก หรือนำซอฟต์แวร์ (Software) ผิดกฎหมายมาใช้ในบริษัทฯ

- ผู้บริหารและพนักงานต้องไม่ใช้อีเมลหรือระบบคอมพิวเตอร์ของบริษัทฯ ในการส่งข้อความที่หยาดคาย ลามก ก่อความข่มขู่ กล่าวร้ายให้กับผู้อื่น รวมถึงการหลอกลวงเว็บไซต์ที่ผิดกฎหมายหรือละเมิดศีลธรรมอันดีงาม ตามมาตราที่ระบุไว้ใน “พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550”
 - ผู้บริหารและพนักงานต้องเคารพสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น ไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ เครื่องหมายการค้า หรือ การนำผลงานของผู้อื่น ไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนหรือบริษัทฯ อันอาจก่อให้เกิดความเสียหายกับบริษัทฯ
- 3. การให้ข้อมูลหรือการให้สัมภาษณ์ต่อสาธารณชน**
- การให้ข้อมูลใดๆ เกี่ยวกับบริษัทฯ ต้องอยู่บนพื้นฐานของความถูกต้อง เป็นจริงและระมัดระวัง โดยบุคคลที่ได้รับการมอบหมายให้กระทำการแทนบริษัทฯ
 - บริษัทฯ มอบหมายให้ผู้บริหารระดับสูงหรือกรรมการผู้จัดการเป็นผู้มีอำนาจในการให้ข้อมูล หรือให้สัมภาษณ์ต่อสาธารณชน ได้แก่ ผู้ถือหุ้น นักลงทุน นักวิเคราะห์ สื่อมวลชน และบุคคลภายนอก และมีอำนาจในการมอบหมายให้ผู้บริหารท่านอื่นๆ สามารถให้ข้อมูลได้ตามที่เห็นสมควร
- 4. การรักษาความลับและข้อมูลภายในบริษัทฯ**
- ห้ามมิให้กรรมการและผู้บริหารหรือหน่วยงานที่ได้รับทราบข้อมูลภายในใช้โอกาสดังกล่าวในการแสวงหาประโยชน์ส่วนตน หรือเปิดเผยข้อมูลภายในแก่บุคคลภายนอก หรือบุคคลที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง เพื่อประโยชน์ในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ
 - การไม่ซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ รวมถึงการให้ข้อมูลใดๆ ในช่วง 1 เดือน (หนึ่งเดือน) ของกรรมการและผู้บริหาร ก่อนที่งบการเงินหรือข้อมูลอื่นใดจะเผยแพร่ต่อสาธารณชน เพื่อป้องกันการแสวงหาผลประโยชน์จากการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ ซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชน และอาจส่งผลกระทบต่อราคาซื้อขายหลักทรัพย์
 - กรรมการและผู้บริหารตามคำนิยามของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนทุกท่านรับทราบหน้าที่ในการรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ของตน คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 โดยทันทีไม่เกิน 3 วัน (สามวัน) ทำการหลังจากวันที่ซื้อ ขาย โอนหรือรับโอนหลักทรัพย์ของบริษัทฯ
 - การไม่เปิดเผยข้อมูลความลับทางธุรกิจของบริษัทฯ ต่อบุคคลภายนอก แม้ว่าจะพ้นสภาพการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ไปแล้วก็ตาม

จรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติสำหรับการ

จรรยาบรรณของคณะกรรมการฉบับนี้ จัดทำขึ้นโดยมีจุดประสงค์เพื่อให้กรรมการของบริษัทฯ ยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติตน เพื่อให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีซึ่งเป็นไปตามเจตนารมณ์และหลักการ รวมถึงมาตรฐานด้านจริยธรรม เพื่อประโยชน์ต่อบริษัทฯ ผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้าและผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ โดยคณะกรรมการเป็นผู้กำหนดนโยบายในการบริหารองค์กรและวางหลักการกำกับดูแลกิจการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุตามวัตถุประสงค์ของ วิสัยทัศน์และ พันธกิจ เพื่อให้บริษัทฯ ได้รับความเชื่อมั่นในการดำเนินธุรกิจจากผู้ถือหุ้น นักลงทุน และสาธารณชนทั่วไป ส่งผลให้กรรมการของบริษัทฯ ทุกคนจะต้องปฏิบัติตาม ข้อบัญญัติและเจตนารมณ์ของกฎหมายด้วยความรอบคอบและเอาใจใส่ รวมถึงการปฏิบัติตนให้เป็นแบบอย่างที่ดีต่อพนักงาน

ข้อพึงปฏิบัติและความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

1. หน้าที่ต่อบริษัทฯ

- 1.1 อุทิศเวลาให้บริษัทฯ อย่างเต็มที่ในการปฏิบัติภารกิจในฐานะกรรมการบริษัทตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทฯ
- 1.2 ใช้ดุลยพินิจที่เป็นอิสระในการกำกับดูแลกิจการ
- 1.3 มีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นคำนึงถึงสิทธิประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ โดยยึดถือหลักจรรยาบรรณ และปฏิบัติตามกฎหมาย
- 1.4 สรรหาผู้บริหารระดับสูงที่มีศักยภาพ สามารถอุทิศตนเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ ได้อย่างเต็มที่
- 1.5 ดูแลให้ฝ่ายบริหารรายงานเรื่องที่สำคัญของบริษัทฯ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- 1.6 แจ้งให้บริษัทฯ ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร กรณีที่กรรมการไปเป็นกรรมการที่ปรึกษาในบริษัทฯ องค์กร หรือ สมาคมอื่นใด การดำเนินการดังกล่าวจะต้องไม่ขัดต่อประโยชน์ของบริษัทฯ และการประกอบหน้าที่โดยตรง หรือเข้าไปเป็นผู้ถือหุ้นในกิจการใดๆ ซึ่งอาจมีผลประโยชน์หรือก่อให้เกิดความขัดแย้งทางธุรกิจต่อบริษัทฯ เป็นผู้ถือหุ้นในกิจการใดๆ ซึ่งอาจมีผลประโยชน์หรือก่อให้เกิดความขัดแย้งทางธุรกิจต่อบริษัทฯ

2. หน้าที่ต่อผู้ถือหุ้น

- 2.1 กำกับดูแลเพื่อให้เป็นที่มั่นใจได้ว่า บริษัทฯ มีสถานะทางการเงิน การบริหาร และการจัดการที่เหมาะสม เพื่อก่อให้เกิดผลตอบแทนที่เหมาะสมต่อผู้ถือหุ้น
- 2.2 กำกับดูแลเพื่อให้เป็นที่มั่นใจได้ว่า บริษัทฯ ได้เปิดเผยข้อมูลที่มีสาระสำคัญครบถ้วนถูกต้อง เป็นความจริง ทันเวลา
- 2.3 กำกับดูแลเพื่อให้เป็นที่มั่นใจได้ว่า บริษัทฯ ให้ความสำคัญและเคารพต่อสิทธิของผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเสมอภาค และเท่าเทียมกัน
- 2.4 กำกับดูแลเพื่อให้เป็นที่มั่นใจได้ว่า บริษัทฯ ให้คำชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและสถานะทางการเงินของบริษัทฯ เป็นไปตามหลักเกณฑ์การเปิดเผยข้อมูล

- 2.5 กำกับดูแลเพื่อให้เป็นที่มั่นใจได้ว่า บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อข้อเสนอแนะต่างๆ ของผู้ถือหุ้น และนำข้อเสนอแนะที่ดีไปปฏิบัติให้เกิดประโยชน์ต่อการดำเนินงาน

3. หน้าที่ต่อพนักงาน

- 3.1 ปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนด้วยความเป็นธรรม โดยไม่เลือกปฏิบัติต่อผู้ใดผู้หนึ่งเนื่องจากความแตกต่างในเรื่องเชื้อชาติ ศาสนา สัญชาติ เพศ อายุ พื้นฐานการศึกษา หรือความชอบส่วนตัว
- 3.2 พึงรับฟังความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะของพนักงาน และพิจารณานำไปใช้ในทางที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ
- 3.3 ไม่ละเมิดสิทธิและเสรีภาพส่วนบุคคลทั้งทางตรงและทางอ้อม

4. หน้าที่ต่อผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ

- 4.1 กำกับดูแลเพื่อให้เป็นที่มั่นใจได้ว่า บริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- 4.2 กำกับดูแลเพื่อให้เป็นที่มั่นใจได้ว่า บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อผลกระทบที่จะเกิดแก่ผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม

ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

1. เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัททุกครั้ง ในกรณีที่มีความจำเป็นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ จะแจ้งให้บริษัทฯ ทราบล่วงหน้า
2. หาข้อมูลความรู้เกี่ยวกับสภาพแวดล้อมที่มีผลกระทบต่อธุรกิจของบริษัทฯ
3. ศึกษาถึงข้อกำหนด กฎระเบียบ หรือข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการของบริษัทฯ
4. ใช้เวลาอย่างเพียงพอในการพิจารณาข้อมูลเป็นการล่วงหน้าด้วยความรอบคอบ
5. พิจารณาและให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระ กรณีที่กรรมการท่านใดไม่เห็นด้วยกับมติของที่ประชุม กรรมการท่านนั้นสามารถกำหนดให้มีการบันทึกความเห็นแย้งไว้ในรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ
6. ส่งเสริมให้มีการสื่อสารระหว่างคณะกรรมการและผู้สอบบัญชีรับอนุญาต เพื่อให้เกิดความมั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเป็นไปอย่างมีอิสระและมีประสิทธิภาพ โดยได้รับความร่วมมือจากฝ่ายบริหาร และฝ่ายตรวจสอบภายใน
7. ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อกำหนด ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง รวมถึง มาตรฐานธุรกิจและจริยธรรม
8. ในกรณีมีข้อสงสัยใดๆ คณะกรรมการสามารถขอข้อมูลเพิ่มเติมหรือคำชี้แจงจากฝ่ายบริหารหรือที่ปรึกษาของบริษัทฯ
9. ไม่กระทำการใดๆ ที่อาจเป็นข้อครหาในเรื่องความซื่อสัตย์สุจริตและเที่ยงธรรม โดยหลีกเลี่ยงทั้งโดยตนเอง และครอบครัวในการเรียกรับหรือยินยอมจะรับเงิน สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจของบริษัทฯ

จรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติสำหรับผู้บริหารและพนักงาน

1. ข้อพึงปฏิบัติสำหรับผู้บริหาร

ผู้บริหาร หมายถึง พนักงานที่มีผู้บังคับบัญชา นอกจากผู้บริหารจะต้องพึงปฏิบัติในจรรยาบรรณทุกๆ ข้อในฐานะที่เป็นพนักงานคนหนึ่งของบริษัทฯ แล้ว ผู้บริหารต้องมีแนวทางปฏิบัติที่ดี เพื่อเสริมสร้างการเป็นผู้บริหารที่ดีในฐานะผู้บังคับบัญชาของพนักงาน จะต้องเป็นผู้นำและเป็นแบบอย่างในการประพฤติปฏิบัติที่ดีให้แก่พนักงานโดยทั่วไปด้วย จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติสำหรับผู้บริหารไว้ ดังนี้

1.1 ผู้บริหารปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

ผู้บริหารจะต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และระมัดระวังรอบคอบเอาใจใส่ และมีวิสัยทัศน์กว้างไกล ไม่หาผลประโยชน์ให้ตนเองและพวกพ้องจากข้อมูลองค์กรซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะและไม่เปิดเผยข้อมูลความลับขององค์กรต่อบุคคลภายนอก รวมทั้งไม่ดำเนินการใดๆ อันเป็นลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

1.2 ผู้บริหารปฏิบัติต่อพนักงาน

ผู้บริหารจะต้องปฏิบัติต่อพนักงานอย่างยุติธรรม บริหารงานโดยไม่ลำเอียง สนับสนุนในการสร้างศักยภาพในความรู้ ความก้าวหน้า และเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของพนักงาน รวมทั้งส่งเสริมให้พนักงานมีความเข้าใจในเรื่องจรรยาบรรณที่พนักงานต้องพึงปฏิบัติ จัดสวัสดิการให้พนักงานอย่างเหมาะสมและปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุจริตใจ รับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะอย่างมีเหตุผล

1.3 ผู้บริหารปฏิบัติต่อลูกค้า

ผู้บริหารต้องปฏิบัติต่อลูกค้าตามข้อปฏิบัติจริยธรรมธุรกิจที่กิจการกำหนดไว้อย่างเคร่งครัด

1.4 ผู้บริหารต่อคู่ค้า

ผู้บริหารจะต้องปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเป็นธรรม ไม่เรียกร้องหรือรับผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่ชอบธรรมจากคู่ค้า และหากปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดไม่ได้ ให้รีบแจ้งคู่ค้าทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไข

1.5 ผู้บริหารต่อคู่แข่งทางการค้า

ผู้บริหารจะต้องปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี และไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีที่ไม่สุจริต

1.6 ผู้บริหารปฏิบัติต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

ผู้บริหารต้องปฏิบัติหรือควบคุมให้มีการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องและรับผิดชอบต่อสังคม รวมถึงให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือ สนับสนุนและอาสาทำกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชนและสังคม

2. ข้อพึงปฏิบัติสำหรับพนักงาน

2.1 พนักงานพึงปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และด้วยความอดุสาหะ ขยันหมั่นเพียร และปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานให้ดีขึ้น ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ต่อตนเองและบริษัทฯ

2.2 พนักงานพึงประพฤติปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับในการทำงานของบริษัทฯ โดยเคร่งครัด

- 2.3 พนักงานพึงให้ความเคารพและเชื่อฟังผู้บังคับบัญชาที่สั่งการ โดยชอบด้วยนโยบายและระเบียบข้อบังคับ
- 2.4 พนักงานพึงมีความสมัคสมานสามัคคีต่อกันและเอื้อเฟื้อช่วยเหลือซึ่งกันและกัน ไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้ง ซึ่งจะนำไปสู่ความเสียหายต่อบุคคลอื่นและบริษัทฯ
- 2.5 พนักงานพึงเคารพสิทธิและให้เกียรติซึ่งกันและกัน หลีกเลี่ยงการนำข้อมูลหรือเรื่องราวของผู้อื่น ทั้งในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานและเรื่องส่วนตัวไปเปิดเผย หรือวิพากษ์วิจารณ์ในลักษณะที่จะก่อให้เกิดความเสียหายทั้งต่อพนักงานและต่อบริษัท
- 2.6 พนักงานพึงหลีกเลี่ยงการรับของขวัญใดๆ ที่อาจทำให้ตนเองรู้สึกอึดอัดในการปฏิบัติหน้าที่ในภายหน้า หากหลีกเลี่ยงไม่ได้ ให้แจ้งต่อผู้บังคับบัญชาทราบในทันที
- 2.7 พนักงานไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่หรือประโยชน์จากหน้าที่การงานแสวงหาประโยชน์ส่วนตัวหรือพรรคพวกหรือทำธุรกิจแข่งขันกับบริษัทฯ
- 2.8 พนักงานพึงปฏิบัติต่อลูกค้า คู่ค้าด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและด้วยความเสมอภาค
- 2.9 พนักงานพึงรักษาความลับของลูกค้า คู่ค้า และองค์กรอย่างเคร่งครัด
- 2.10 พนักงานพึงรายงานเรื่องที่ได้รับทราบให้ผู้บังคับบัญชาโดยมิชักช้า เมื่อเรื่องที่ได้รับทราบอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินงานหรือชื่อเสียงของบริษัท
- 2.11 พนักงานพึงรักษา คุณแลสิทธิประโยชน์และทรัพย์สินของบริษัทฯ ให้มีสภาพดี ให้ได้ใช้ประโยชน์อย่างเต็มที่ ประหยัด มิให้สิ้นเปลืองสูญเปล่า เสียหาย หรือเสื่อมสลายก่อนเวลาอันสมควร

การดูแลรักษาทรัพย์สินของบริษัทฯ

กรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการดูแลการใช้ทรัพย์สินของบริษัทฯ และทรัพย์สินภายใต้การดูแลของบริษัทฯ อย่างมีประสิทธิภาพ โดยกำหนดแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

- 1) ใช้ทรัพย์สินในการดำเนินธุรกิจโดยไม่นำทรัพย์สินดังกล่าวไปใช้เพื่อประโยชน์ ส่วนตนหรือบุคคลภายนอก
- 2) ปกป้องผลประโยชน์และดูแลทรัพย์สินมิให้สูญหาย ชำรุด หรือนำไปใช้ในทางที่ผิด เสมือนวิญญูชนพึงรักษาทรัพย์สินของตนเอง จัดการแสวงหาประโยชน์อันควรได้โดยชอบ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม
- 3) ไม่ใช้คอมพิวเตอร์ทำลาย ละเมิด สอดแนม แก้ไขแฟ้มข้อมูลของผู้อื่น หรือ สร้างหลักฐานที่เป็นเท็จ อันอาจก่อให้เกิดการโจรกรรมข้อมูลข่าวสาร และจัดให้ มีการรักษาความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่สอดคล้องตาม มาตรฐานสากล
- 4) ใช้อีเมลและอินเทอร์เน็ต (Internet) ที่จัดให้เพื่อธุรกิจของบริษัทฯ อย่างระมัดระวังและไม่นำมาซึ่งความเสียหายชื่อเสียงของบริษัทฯ
- 5) เก็บรักษาและไม่ยินยอมให้ผู้อื่นใช้รหัสผ่าน (Password) ของตนสำหรับเข้าใช้งานระบบสารสนเทศต่างๆ ของบริษัทฯ
- 6) ไม่นำทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯ ไปทำซ้ำ คัดแปลงหรือกระทำการใดๆ เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือประโยชน์ของผู้อื่น โดยไม่ได้รับอนุญาตจากบริษัทฯ

- 7) รายงานต่อผู้บังคับบัญชา เมื่อพบเห็นการกระทำที่เป็นการละเมิดสิทธิหรืออาจนำไปสู่การละเมิดสิทธิหรือการกระทำที่อาจก่อให้เกิดข้อพิพาทเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯ
- 8) ดูแลให้มีการจัดเก็บเอกสารที่สำคัญของบริษัทฯ ให้ครบถ้วนตามเวลาที่กฎหมาย หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนด และเมื่อพ้นช่วงระยะเวลาที่ต้องเก็บรักษาเอกสารแล้ว พนักงานที่เกี่ยวข้องต้องดูแลให้มีการทำลายด้วยวิธีที่เหมาะสม

บทกำหนดโทษ

กรณีที่ฝ่ายบริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ ให้พิจารณาไปตามโครงสร้างการจ้องคร้งของบริษัทฯ และระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน ทั้งนี้ ให้แต่ละฝ่ายเป็นผู้พิจารณาเองในเบื้องต้น และสรุปเรื่องส่งต่อไปให้ผู้บังคับบัญชาระดับสูง และสายงานที่เกี่ยวข้องต่อไป เพื่อตัดสินใจความผิด ทั้งระบุนโทษตามความเหมาะสมต่อไป แต่หากความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่เกิดขึ้นรุนแรงและก่อให้เกิดความเสียหายเป็นอย่างมาก ไม่อาจอยู่ในวินัยของด้นสังกัด ก็ให้นำเรื่องเข้าสู่ฝ่ายบริหารของบริษัทฯ เพื่อพิจารณาหาข้อสรุป และกำหนดโทษต่อไป

การกำหนดโทษ ดังนี้

- 1) ตักเตือนด้วยวาจา
- 2) ตักเตือนด้วยหนังสือ
- 3) ตักเตือนด้วยคำชี้แจง
- 4) พักงาน
- 5) เลิกจ้างโดยไม่จ่ายค่าชดเชย
- 6) ดำเนินคดีตามกฎหมาย

การแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

คณะกรรมการบริษัทเปิดโอกาสให้พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียในการแจ้ง เบาะแส หรือข้อร้องเรียน เมื่อพบเรื่องที่น่าจะเป็นการกระทำ ผิดกฎหมาย การทุจริตหรือประพฤติมิชอบของพนักงานในบริษัทฯ ตลอดจนพฤติกรรมที่อาจเป็นปัญหาและก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัทฯ รวมทั้งการรับข้อร้องเรียนในกรณีที่พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียถูกละเมิดสิทธิหรือไม่ได้รับความเป็นธรรม โดยผ่านช่องทางและกระบวนการที่บริษัทฯ กำหนด บริษัทฯจะรับฟังและดำเนินการกับทุกข้อร้องเรียนอย่างเสมอภาค โปร่งใสและ เป็นธรรม โดยมีมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนที่เป็นระบบและยุติธรรม ข้อมูล ของผู้ร้องเรียนจะถูกเก็บรักษาไว้เป็นความลับของบริษัทฯ มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน ดังนี้

- 1) ผู้ร้องเรียนสามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยตนเองได้ หากเห็นว่าการเปิดเผยนั้นจะทำให้เกิดความไม่ปลอดภัยหรือความเสียหาย
- 2) บริษัทฯ จะเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องไว้เป็นความลับ และคำนึงถึงความปลอดภัยของผู้ร้องเรียน โดยกำหนดมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนที่เป็นพนักงาน รวมถึง ผู้ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง จะได้รับความคุ้มครองจากการปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรม อันเนื่องมาจากสาเหตุแห่งการแจ้งข้อร้องเรียน เช่น ครอบคลุมการปฏิบัติงาน เปลี่ยนตำแหน่งงาน เลิกจ้าง เป็นต้น

จรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติสำหรับนักลงทุนสัมพันธ์

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

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

กฎบัตรของคณะกรรมการบริษัท

บริษัทฯ ตระหนักและให้ความสำคัญอย่างยิ่งต่อการกำกับดูแลกิจการ นอกจากคณะกรรมการบริษัทจะต้องเคร่งครัดในการปฏิบัติหน้าที่ตามข้อบังคับบริษัทฯ ตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องแล้ว บริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายในการกำกับดูแลกิจการเพื่อเน้นถึงบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทให้สอดคล้องกับหลักการการกำกับดูแลกิจการที่ดี กำหนดโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ดังนี้

องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

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

คุณสมบัติของคณะกรรมการบริษัท

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

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

1. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง ความซื่อสัตย์สุจริต และระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ และให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนมติของผู้ถือหุ้น
2. มีหน้าที่กำหนดวิสัยทัศน์ นโยบาย และทิศทางการดำเนินงานของบริษัทฯ และกำกับควบคุมดูแลให้ฝ่ายบริหารดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพื่อเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจสูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น และการเติบโตอย่างยั่งยืน

3. รับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น โดยสม่ำเสมอ ดำเนินงานโดยรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น มีการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญต่อผู้ลงทุนอย่างถูกต้องครบถ้วน มีมาตรฐานและโปร่งใส
4. มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจ มีความสนใจในกิจการของบริษัทฯ ที่ตนเป็นกรรมการอย่างแท้จริง
5. ประเมินการปฏิบัติงานและพิจารณาคำตอบแทนของกรรมการ และผู้บริหารระดับสูง ตามที่กรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทนนำเสนอ เพื่อนำเสนอต่อผู้ถือหุ้นในการพิจารณาอนุมัติ
6. รับผิดชอบต่อผลประโยชน์และการปฏิบัติหน้าที่ของฝ่ายบริหาร โดยให้ความสนใจและระมัดระวังในการปฏิบัติงาน
7. กำกับดูแลให้มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่ชัดเจน และวัดผลได้ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการกำหนดเป้าหมายในการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาถึงความเป็นไปได้ สมเหตุสมผล
8. กำกับดูแลให้มีการดำเนินธุรกิจ และปฏิบัติอย่างมีจริยธรรม
9. กำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารมีระบบการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
10. พิจารณาคัดสินในเรื่องที่มีสาระสำคัญ เช่น นโยบายและแผนธุรกิจ โครงการลงทุนขนาดใหญ่ อำนาจการบริหารการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน และรายการอื่นใดที่กฎหมายกำหนด
11. กำหนดอำนาจและระดับการอนุมัติในการทำธุรกรรม และการดำเนินการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานของบริษัทฯ ให้คณะหรือบุคคลตามความเหมาะสม และให้เป็นไปตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องโดยจัดทำเป็นคู่มืออำนาจการดำเนินการ และกำหนดให้มีการทบทวนให้สอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายทางธุรกิจ รวมถึงสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป
12. จัดให้มีระบบบัญชีการรายงานทางการเงินและการสอบบัญชีที่เชื่อถือได้ รวมทั้งดูแลจัดให้มีกระบวนการในการประเมินความเหมาะสมของการควบคุมภายใน
13. ให้ความเห็นชอบในการเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชีและพิจารณาคำสอบบัญชีประจำปี เพื่อนำเสนอต่อผู้ถือหุ้นในการพิจารณาอนุมัติแต่งตั้ง
14. รายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการในการจัดทำรายงานทางการเงิน โดยแสดงควบคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชีไว้ในรายงานประจำปี และครอบคลุมในเรื่องสำคัญต่างๆ ตามนโยบายข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการ บริษัทจดทะเบียนของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
15. กำกับดูแลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ ให้เป็นไปตามกฎบัตรที่กำหนดไว้
16. คณะกรรมการต้องประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยตนเองและประเมินผลปฏิบัติงานโดยรวม

การแต่งตั้งกรรมการบริษัทและวาระการดำรงตำแหน่ง

การเลือกตั้งกรรมการของบริษัทให้กระทำโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ ให้กระทำตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

1. ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับ 1 หุ้น ต่อ 1 เสียง (หนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง)

2. ในการเลือกตั้งกรรมการอาจใช้วิธีออกเสียงคะแนนเลือกตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล คราวละคนหรือคราวละหลายๆ คน ตามแต่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะเห็นสมควร แต่ในการลงมติแต่ละครั้ง ผู้ถือหุ้นต้องออกเสียงด้วยคะแนนเสียงที่มี ทั้งหมดจะ แบ่งคะแนนเสียงแก่คนใดมากที่สุดเพียงใดไม่ได้ ดังนั้น ผู้ถือหุ้นไม่สามารถแบ่งคะแนนเสียงของตนในการเลือกตั้ง กรรมการเพื่อให้ผู้ใดมากที่สุดตามมาตรา 70 วรรคหนึ่งแห่ง พระราชบัญญัติบริษัทมหาชนได้ (ลงคะแนนแบบ NON-CUMULATIVE เท่านั้น)
3. ในการออกเสียงลงคะแนนเลือกตั้งกรรมการให้ใช้เสียงข้างมาก หากมีคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ผู้เป็นประธานที่ประชุม เป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด
4. ให้คณะกรรมการบริษัทมีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละ 3 ปี (สามปี) กรรมการผู้ออกจากตำแหน่งตามข้อนี้ จะเลือกตั้งให้เข้ารับตำแหน่งอีกก็ได้ นอกจากพ้นตามวาระแล้ว กรรมการพ้นจากตำแหน่งอีกเมื่อ
 - ตาย
 - ลาออก
 - ขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชน
 - ที่ประชุมมีมติให้ออก
 - ศาลมีคำสั่งให้ออก
5. เมื่อกรรมการคนใดลาออกจากตำแหน่ง ให้ยื่นใบลาออกของตนให้ที่นายทะเบียนทราบด้วยก็ได้

การประชุมคณะกรรมการ

1. คณะกรรมการบริษัทต้องจัดให้มีการประชุมเพื่อรับทราบผลการดำเนินงานของบริษัท อย่างน้อยทุก 3 เดือน (สาม เดือน) ในการประชุมกรรมการต้องแสดงความเห็นและใช้ดุลยพินิจอย่างเป็นอิสระ กรรมการควรเข้าประชุมทุกครั้ง นอกเหนือจากมีเหตุสุดวิสัย ซึ่งต้องแจ้งต่อเลขานุการคณะกรรมการบริษัทเป็นการล่วงหน้า บริษัทฯ ต้องรายงานจำนวน ครั้งที่เข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการไว้ในรายงานประจำปี ซึ่งในการประชุมคณะกรรมการแต่ละครั้งเพื่อให้ คณะกรรมการทุกท่านทราบเป็นการล่วงหน้า เลขานุการคณะกรรมการต้องจัดส่งหนังสือเชิญประชุมแก่กรรมการทุกท่าน เพื่อให้ทราบถึงวันเวลาสถานที่และวาระการประชุม โดยจัดส่งเป็นการล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน (เจ็ดวัน) และเป็น ผู้รวบรวมเอกสารประกอบการประชุมจากกรรมการ และฝ่ายจัดการ เพื่อจัดส่งให้คณะกรรมการล่วงหน้า และเอกสาร ดังกล่าวต้องให้ข้อมูลที่เพียงพอต่อการตัดสินใจ และใช้ดุลยพินิจอย่างเป็นอิสระของคณะกรรมการ เลขานุการ คณะกรรมการจะต้องเป็นผู้บันทึกประเด็นในการประชุม เพื่อจัดทำเป็นรายงานการประชุม ซึ่งต้องมีเนื้อหาสาระ ครบถ้วน และเสร็จสมบูรณ์ภายใน 14 วัน (สิบสี่วัน) นับตั้งแต่วันประชุมเสร็จสิ้นเพื่อเสนอให้ประธานคณะกรรมการ ลงนามและต้องจัดให้มีระบบจัดเก็บที่ดี สะดวกต่อการค้นหาและรักษาความลับได้ดี
2. กรรมการบริษัทที่มีส่วนได้เสียในเรื่องใด ไม่มีสิทธิออกเสียงลงมติในเรื่องนั้น
3. การออกเสียงในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทให้ถือเอาความเห็นที่เป็นส่วนเสียงข้างมากเป็นสำคัญ ในกรณีที่คะแนน เสียงเท่ากัน ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด อย่างไรก็ตาม ความเห็นของกรรมการ บริษัทคนอื่นๆ ที่มิได้ลงมติเห็นด้วยให้ระบุไว้ในรายงานการประชุม

คำตอบแทน

กรรมการบริษัทมีสิทธิได้รับคำตอบแทนจากบริษัทฯ ตามที่คณะกรรมการบริษัทพิจารณากำหนดและเสนอขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปี โดยโครงสร้างและองค์ประกอบของคำตอบแทนที่กำหนดจะต้องเหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบที่กรรมการแต่ละคนได้รับมอบหมายและอยู่ในระดับที่สามารถพอใจ และรักษากรรมการที่มีคุณภาพไว้ได้ หรือเทียบเคียงได้ในอุตสาหกรรมระดับเดียวกัน

การประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเอง

คณะกรรมการกรรมการบริษัทมีหน้าที่ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเอง ปีละ 1 ครั้ง (หนึ่งครั้ง)

กฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความสำคัญของระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดีจึงได้พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วยคณะกรรมการที่มีความเป็นอิสระทำหน้าที่ตรวจสอบการดำเนินงานของบริษัทฯ สอบทานประสิทธิภาพของการควบคุมภายในเพื่อให้มีความมั่นใจว่าการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้องตามกฎหมาย สอดคล้องตามระเบียบการปฏิบัติงานที่ดี การบริหารกิจการดำเนินไปอย่างเหมาะสมมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสูงสุด คณะกรรมการตรวจสอบยังทำหน้าที่ในการสอบทานรายงานทางการเงินของบริษัทฯ ร่วมกับผู้สอบบัญชีเพื่อให้มั่นใจว่ารายงานทางการเงินของบริษัทฯ มีความน่าเชื่อถือ มีการเปิดเผยข้อมูลอย่างครบถ้วนถูกต้อง เป็นไปตามมาตรฐานและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง สร้างความมั่นใจและความน่าเชื่อถือแก่ผู้ลงทุนและผู้มีส่วนได้เสียว่า ได้มีการตรวจสอบและกำกับดูแลกิจการอย่างรอบคอบ มีความยุติธรรมโปร่งใส และมีการดำเนินธุรกิจตามหลักการการกำกับดูแลกิจการที่ดี คณะกรรมการ บริษัทจึงเห็นสมควรกำหนดกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบไว้ดังต่อไปนี้

องค์ประกอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ ต้องมีองค์ประกอบดังต่อไปนี้

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

คุณสมบัติของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบจะต้องมีคุณสมบัติดังนี้

ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการของบริษัทฯ มีคุณสมบัติตามที่กำหนดในกฎหมายมหาชน กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ ดังนี้

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

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

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

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

- (8) รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
10. ในการปฏิบัติงานตามขอบเขตหน้าที่ ให้คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจเชิญให้ฝ่ายจัดการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้องมาให้ความเห็น เข้าร่วมประชุมหรือส่งเอกสารที่เห็นว่าเกี่ยวข้องหรือจำเป็น
 11. ให้มีอำนาจว่าจ้างที่ปรึกษา หรือบุคคลภายนอกตามระเบียบของบริษัทฯ มาให้ความเห็นหรือให้คำปรึกษากรณีจำเป็น
 12. คณะกรรมการตรวจสอบต้องประเมินผลการปฏิบัติงานโดยการประเมินตนเอง และรายงานผลการประเมินพร้อมทั้งปัญหา, อุปสรรคในการปฏิบัติงานที่อาจเป็นเหตุให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบให้คณะกรรมการบริษัททราบทุกปี
 13. พิจารณาบทบทวนและปรับปรุงกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ
 14. ปฏิบัติงานอื่นตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายภายในขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

การแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบ วาระการดำรงตำแหน่ง

คณะกรรมการตรวจสอบปฏิบัติงานภายในขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบตามคำสั่งของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยตรงต่อผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสีย และบุคคลทั่วไป

วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการตรวจสอบ มีดังนี้

1. ให้คณะกรรมการตรวจสอบมีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละ 3 ปี (สามปี) และคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระ อาจได้รับการแต่งตั้งใหม่อีกได้ นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระดังกล่าวข้างต้น กรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
 - ดาย
 - ลาออก
 - ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการตรวจสอบตามกฎหมายฉบับนี้ หรือตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
 - พ้นวาระจากการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท
2. กรรมการตรวจสอบคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อประธานกรรมการบริษัท โดยควรแจ้งเป็นหนังสือล่วงหน้าอย่างน้อย 1 เดือน (หนึ่งเดือน) พร้อมเหตุผล และให้คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้อนุมัติ โดยบริษัทฯ จะแจ้งเรื่องการลาออกพร้อมสำเนาหนังสือลาออกให้ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยทราบ ในกรณีที่กรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่งทั้งคณะ ให้คณะกรรมการตรวจสอบที่พ้นจากตำแหน่งต้องรักษาการในตำแหน่งเพื่อดำเนินการต่อไปก่อน จนกว่าคณะกรรมการตรวจสอบชุดใหม่จะเข้ารับหน้าที่

3. ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการตรวจสอบว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระให้คณะกรรมการ บริษัทฯ แต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนขึ้นเป็นกรรมการตรวจสอบแทนภายใน 90 วัน (เก้าสิบวัน) เพื่อให้กรรมการ ตรวจสอบมีจำนวนครบตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด โดยบุคคลที่เข้าเป็นกรรมการตรวจสอบแทนอยู่ในตำแหน่ง ได้เพียงวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการตรวจสอบซึ่งตนแทน

การประชุม

1. ให้มีการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาการเงิน รายงานผลการตรวจสอบภายใน และเรื่องอื่นๆ อย่าง น้อยปีละ 4 ครั้ง (สี่ครั้ง) โดยกำหนดให้เรียกประชุมหรือให้ประธานคณะกรรมการตรวจสอบเรียกประชุมเป็นกรณีพิเศษ เพื่อพิจารณาเรื่องจำเป็นเร่งด่วนอื่นๆ ได้ตามแต่จะเห็นสมควร
2. กรรมการตรวจสอบที่มีส่วนได้เสียในเรื่องใดไม่มีสิทธิออกเสียงลงมติในเรื่องนั้น
3. การออกเสียงในที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบให้อือเอาความเห็นที่เป็นส่วนเสียงข้างมากเป็นสำคัญ กรณีที่คะแนน เสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด อย่างไรก็ตามความเห็นของกรรมการ ตรวจสอบคนอื่นๆ ที่มีได้ลงมติเห็นด้วยให้นำเสนอเป็นความเห็นแย้งต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
4. ให้ประธานคณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้รายงานผลการประชุมต่อที่ประชุมคณะกรรมการ บริษัทในคราวถัดไปทราบ ทุกครั้ง
5. ให้เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้บันทึกรายงานการประชุม

การรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานผลการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการบริษัทในการประชุมคณะกรรมการบริษัท
2. ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบหากพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำดังต่อไปนี้ ซึ่งอาจมี ผลกระทบอย่างมีสาระสำคัญต่อฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้คณะกรรมการตรวจสอบ รายงานต่อคณะกรรมการของบริษัทเพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบ เห็นสมควร
 - (1) รายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - (2) การทุจริตหรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องสำคัญในระบบการควบคุมภายใน
 - (3) การฝ่าฝืนกฎหมายหรือข้อกำหนดใดๆ ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
3. หากคณะกรรมการตรวจสอบได้รายงานต่อคณะกรรมการ บริษัทถึงสิ่งที่มีผลกระทบอย่างมีสาระสำคัญต่อฐานะทาง การเงินและผลการดำเนินงาน และได้มีการหารือร่วมกันกับคณะกรรมการ บริษัทและผู้บริหารแล้วว่าการดำเนินการ ปรับปรุงแก้ไข เมื่อครบกำหนดเวลาที่กำหนดไว้ร่วมกันหากคณะกรรมการตรวจสอบพบว่าการเพิกเฉยต่อการ ดำเนินการแก้ไขดังกล่าวโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร กรรมการตรวจสอบรายใดรายหนึ่งอาจรายงานสิ่งที่พบดังกล่าว โดยตรงต่อสำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยได้

การรายงานของบริษัทจดทะเบียนต่อตลาดหลักทรัพย์

1. การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ
 - 1.1 รายงานมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทถึงการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพร้อมนำส่งแบบแจ้งรายชื่อและขอบเขตของคณะกรรมการตรวจสอบตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
 - 1.2 นำส่งหนังสือรับรองและประวัติของกรรมการตรวจสอบพร้อมรายงานมติแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยภายใน 3 วัน (สามวัน) นับแต่วันที่คณะกรรมการบริษัทมีมติแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบ
2. การเปลี่ยนแปลงสมาชิกคณะกรรมการตรวจสอบ
 - 2.1 รายงานมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทถึงการเปลี่ยนแปลงสมาชิกกรรมการตรวจสอบต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
 - 2.2 นำส่งหนังสือรับรองและประวัติของกรรมการตรวจสอบสำหรับกรรมการตรวจสอบที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่พร้อมการรายงานมติการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ
3. รายงานมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทถึงการเปลี่ยนแปลงหน้าที่และขอบเขตการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ภายใน 3 วัน (สามวัน) นับแต่วันที่มติของคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว

คำตอบแทน

กรรมการตรวจสอบได้รับคำตอบแทนจากบริษัทฯ ตามที่คณะกรรมการบริษัทพิจารณากำหนดและเสนอขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปี โดยโครงสร้างและองค์ประกอบของคำตอบแทนที่กำหนดจะต้องเหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบที่กรรมการแต่ละคนได้รับมอบหมายและอยู่ในระดับที่สามารถดูใจและรักษากรรมการที่มีคุณภาพไว้ได้ หรือเทียบเคียงได้ในอุตสาหกรรมระดับเดียวกัน

การประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเอง

คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเองและรายงานผลต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบปีละ 1 ครั้ง (หนึ่งครั้ง)

กฎบัตรของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการควบคุมการบริหารงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามนโยบายจึงพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงขึ้นโดยให้มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

องค์ประกอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

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

คุณสมบัติของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

1. มีความรู้ความชำนาญ และความเข้าใจเกี่ยวกับความเสี่ยงของกิจการ
2. กรรมการบริหารความเสี่ยงสามารถอุทิศเวลาอย่างเพียงพอในการปฏิบัติงานในฐานะกรรมการบริหารความเสี่ยงให้บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

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

การแต่งตั้งกรรมการบริหารความเสี่ยงและวาระการดำรงตำแหน่ง

1. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงปฏิบัติงานภายในขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบตามคำสั่งของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยตรงต่อผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสีย และบุคคลทั่วไป
2. ให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี (สามปี) และตามวาระการดำรงตำแหน่งของการเป็นกรรมการ ซึ่งเมื่อพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้วอาจได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งได้อีก นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระดังกล่าวข้างต้น กรรมการบริหารความเสี่ยงพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
 - ตาย
 - ลาออก
 - ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการตรวจสอบตามกฎหมายฉบับนี้ หรือตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
 - พ้นวาระจากการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท

ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริหารความเสี่ยงว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการบริหารความเสี่ยงเพื่อให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีจำนวนครบถ้วนตามที่ใดกำหนดไว้ในระเบียบข้อบังคับนี้ โดยบุคคลที่เข้าเป็นกรรมการบริหารความเสี่ยงจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการบริหารความเสี่ยงที่ตนเข้ามาแทน

การประชุม

1. กำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง (สองครั้ง) และกรรมการบริหารความเสี่ยงอาจเรียกประชุมเพิ่มเติมตามที่เห็นสมควร หรือเมื่อมีการร้องขอจากกรรมการบริหารความเสี่ยง หรือประธานกรรมการบริษัทให้พิจารณาประเด็นปัญหาที่จำเป็นต้องหารือร่วมกัน โดยอาจเชิญฝ่ายจัดการ หรือ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้องหรือผู้ที่เห็นสมควรมาร่วมประชุม ให้ความเห็น หรือส่งเอกสารข้อมูลที่เห็นว่าเกี่ยวข้อง หรือจำเป็น
2. ในกรณีที่ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ประธานในที่ประชุมได้ ให้ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมอบหมายกรรมการคนใดคนหนึ่ง หรือกรรมการในที่ประชุมเลือกกรรมการคนใดคนหนึ่งให้ปฏิบัติหน้าที่ประธานในที่ประชุมแทน
3. ในกรณีที่กรรมการไม่สามารถมาประชุมได้ ให้กรรมการแจ้งเลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงโดยวาจาหรืออาจส่งหนังสือลาประชุม
4. กรรมการบริหารความเสี่ยงที่มีส่วนได้ส่วนเสียในเรื่องใด ไม่มีสิทธิออกเสียงลงมติในเรื่องนั้น
5. มติที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมากเป็นเกณฑ์ในการลงมติของคณะกรรมการ ให้คณะกรรมการ ทุกคนมีคะแนนเสียงคนละ 1 เสียง (หนึ่งเสียง) และให้ถือคะแนนเสียงข้างมากเป็นเกณฑ์ กรณีที่คะแนนเสียงเท่ากันให้ ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มอีก 1 เสียง (หนึ่งเสียง) เพื่อเป็นการชี้ขาด ซึ่งเลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงไม่มีสิทธิออกเสียง

6. เลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีหน้าที่รับผิดชอบต่อการ เตรียมความพร้อมสำหรับการประชุม ได้แก่ การจัดเตรียมการประชุม วาระการประชุม เอกสาร ประกอบการประชุม รวมถึงการจัดส่งหนังสือเชิญประชุม วาระการประชุม และเอกสารประกอบการประชุม ให้กับคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงทุกท่านล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วัน (สามวัน) ก่อนการประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นรีบด่วนเพื่อรักษาสิทธิประโยชน์ของบริษัทฯ จะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่นและกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้อีก และมีหน้าที่รับผิดชอบต่อการจัดทำรายงานการประชุมส่งให้กับคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงทุกท่านภายใน 14 วัน (สิบสี่วัน) ภายหลังการประชุมเสร็จสิ้น
7. การลงมติของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงอาจกระทำได้โดยไม่ต้องมีการประชุมและมีผลสมบูรณ์เสมือนหนึ่งว่าได้มีการประชุมลงมติแล้วเมื่อกรรมการบริหารความเสี่ยงทุกคนได้ลงลายมือชื่อรับรองไว้ในมตินั้นๆ

คำตอบแทน

กรรมการบริหารความเสี่ยงได้รับคำตอบแทนจากบริษัทฯ ตามที่คณะกรรมการบริษัทพิจารณากำหนดและเสนอขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปี โดยโครงสร้างและองค์ประกอบของคำตอบแทนที่กำหนดจะต้องเหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบที่กรรมการแต่ละคนได้รับมอบหมายและอยู่ในระดับที่สามารถเข้าใจและรักษากรรมการที่มีคุณภาพไว้ได้ หรือเทียบเคียงได้ในอุตสาหกรรมระดับเดียวกัน

การประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเอง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีหน้าที่ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเองและรายงานผลต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบปีละ 1 ครั้ง (หนึ่งครั้ง)

การรายงาน

ให้ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงมีหน้าที่รายงานให้คณะกรรมการตรวจสอบและกรรมการบริษัทรับทราบผลการบริหารความเสี่ยง หรือสิ่งที่จะต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขอย่างมีนัยสำคัญในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทรับทราบทุกครั้ง เพื่อตระหนักถึงความเสี่ยงที่สำคัญของบริษัทฯ รวมถึงปัจจัยที่อาจส่งผลกระทบต่อการทำงานขององค์กรในอนาคต

กฎบัตรของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการควบคุมการบริหารงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามนโยบายจึงพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เพื่อดูแลรับผิดชอบการพิจารณาหลักเกณฑ์ และกระบวนการสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมในการดำรงตำแหน่งกรรมการและผู้บริหารสูงสุดขององค์กร คัดเลือกบุคคลตามกระบวนการสรรหาที่ได้กำหนดไว้และพิจารณาหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนและรูปแบบค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารสูงสุดขององค์กร เพื่อเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาก่อนที่จะนำเสนอให้ผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติ

องค์ประกอบคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

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

คุณสมบัติของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

1. มีคุณสมบัติและไม่มีคุณสมบัติตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
2. กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนที่เป็นกรรมการอิสระต้องมีความเป็นอิสระตามหลักการกำกับและดูแลกิจการที่ดี
3. เป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนและสามารถอุทิศเวลาอย่างเพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

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

- 1.4 วางแผนและดำเนินการสรรหาผู้สืบทอดตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง*และตำแหน่งรองผู้บริหารระดับสูง**ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม มีความรู้ ความสามารถ และความเชี่ยวชาญ รวมถึงต้องมีทักษะความเป็นผู้นำอย่างเพียงพอ
หมายเหตุ: *ผู้บริหารระดับสูง หมายถึง ตำแหน่งกรรมการผู้จัดการ
**รองผู้บริหารระดับสูง หมายถึง รองกรรมการผู้จัดการ, ผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการ และผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและการเงิน
 - 1.5 ปฏิบัติการอื่นใดเกี่ยวกับการสรรหาตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย
 - 1.6 ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารสูงสุดของบริษัทฯ เพื่อเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททราบเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- 2. การปฏิบัติงานด้านการกำหนดค่าตอบแทน**
- 2.1 จัดทำหลักเกณฑ์และนโยบายในการกำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อย และทบทวนความเหมาะสมของหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการพิจารณาค่าตอบแทนในปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับเป้าหมายของบริษัทฯ ตลอดจนมีความสอดคล้องกับผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น และนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา
 - 2.2 กำหนดค่าตอบแทนที่จำเป็นและเหมาะสมทั้งที่เป็นตัวเงินและมีใช้ตัวเงินของคณะกรรมการบริษัทเป็นรายบุคคล โดยการกำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัทให้พิจารณาความเหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ผลงาน และเปรียบเทียบกับบริษัทในธุรกิจที่คล้ายกัน และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากกรรมการ เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาและนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อขออนุมัติโดยคำนึงถึงปัจจัย 3 ประการ ดังนี้
 - แนวปฏิบัติที่บริษัทในอุตสาหกรรมเดียวกันใช้ในการจ่ายค่าตอบแทน
 - ผลประกอบการและขนาดธุรกิจของบริษัทฯ
 - ความรับผิดชอบ ความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ของกรรมการ
 - 2.3 พิจารณาการจ่ายค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์อื่นๆ ของคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารระดับสูง*และตำแหน่งรองผู้บริหารระดับสูง**ตามความเหมาะสม
หมายเหตุ: *ผู้บริหารระดับสูง หมายถึง ตำแหน่งกรรมการผู้จัดการ
**รองผู้บริหารระดับสูง หมายถึง รองกรรมการผู้จัดการ, ผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการ และผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและการเงิน
 - 2.4 เปิดเผยนโยบายเกี่ยวกับการกำหนดค่าตอบแทนและเปิดเผยค่าตอบแทนในรูปแบบต่างๆ รวมถึงการจัดทำรายงานการกำหนดค่าตอบแทน และความเห็นของคณะกรรมการสรรหาฯ ตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยไว้ในรายงานประจำปี
 - 2.5 จัดทำรายงานกำกับดูแลกิจการ/ ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ต่อคณะกรรมการบริษัท โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ และลงนามโดยประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
 - 2.6 ปฏิบัติการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดค่าตอบแทนตามที่คณะกรรมการ บริษัทมอบหมาย โดยฝ่ายบริหารและหน่วยงานต่างๆ จะต้องรายงานหรือนำเสนอข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องต่อคณะกรรมการ สรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนให้บรรลุตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

การแต่งตั้งกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และวาระการดำรงตำแหน่ง

ให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี (สามปี) และตามวาระการดำรงตำแหน่งของการเป็นกรรมการ ซึ่งเมื่อพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้วอาจได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งได้อีก นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระดังกล่าวข้างต้น กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน พ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- ตาย
- ลาออก
- ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนตามกฎหมายฉบับนี้ หรือตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- พ้นวาระจากการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท

ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เพื่อให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนมีจำนวนครบถ้วนตามที่ใดกำหนดไว้ในระเบียบข้อบังคับนี้ โดยบุคคลที่เข้าเป็นกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนที่ตนเข้ามาแทน

การประชุม

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

การนัดประชุมโดยวิธีอื่นและกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้ และมีหน้าที่รับผิดชอบต่อการจัดทำรายงานการประชุมส่งให้กับคณะกรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทนทุกท่านภายใน 14 วัน (สิบสี่วัน) ภายหลังการประชุมเสร็จสิ้น

7. การลงมติของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทนอาจจะทำได้โดยไม่ต้องมีการประชุมและมีผลสมบูรณ์เสมือนหนึ่งว่าได้มีการประชุมลงมติแล้วเมื่อกรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทนทุกคนได้ลงลายมือชื่อรับรองไว้ในมตินั้นๆ

คำตอบแทน

กรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทนได้รับคำตอบแทนจากบริษัทฯ ตามที่คณะกรรมการบริษัทพิจารณากำหนดและเสนอขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปี โดยโครงสร้างและองค์ประกอบของคำตอบแทนที่กำหนดจะต้องเหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบที่กรรมการแต่ละคนได้รับมอบหมายและอยู่ในระดับที่สามารถลงใจและรักษากรรมการที่มีคุณภาพไว้ได้ หรือเทียบเคียงได้ในอุตสาหกรรมระดับเดียวกัน

การประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเอง

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทนมีหน้าที่ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเองและรายงานผลต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบปีละ 1 ครั้ง (หนึ่งครั้ง)

การรายงาน

ให้ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทนมีหน้าที่รายงานผลการสรรหาและกำหนดคำตอบแทน ผลการประชุมหรือรายงานอื่นใดที่เห็นว่าคณะกรรมการบริษัทควรทราบในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งต่อไป

กฎบัตรของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัทมีการกำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการ นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันเพื่อให้การดำเนินธุรกิจของบริษัท มีความโปร่งใส เป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายและแสดงถึงความรับผิดชอบต่อสังคม เพื่อสร้างความเชื่อมั่นต่อสาธารณชน ตลอดจนเพื่อให้บริษัทฯ มีการบริหารจัดการให้องค์กรเติบโตและสร้างมูลค่าให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มได้อย่างยั่งยืน คณะกรรมการบริษัทจึงมีมติให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ รวมทั้งให้มีการจัดทำกฎบัตรคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการขึ้น เพื่อสามารถปฏิบัติหน้าที่ตามที่คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นไป ตามมาตรฐานสากล

องค์ประกอบของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ

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

คุณสมบัติของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ

1. มีคุณสมบัติและไม่มีคุณสมบัติตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
2. กรรมการกำกับดูแลกิจการที่เป็นกรรมการอิสระต้องมีความเป็นอิสระตามหลักการกำกับและดูแลกิจการที่ดี
3. เป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการกำกับดูแลกิจการและสามารถอุทิศเวลาอย่างเพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ

1. จัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการ จริยธรรมธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน นโยบายความยั่งยืนให้สอดคล้องกับกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับของหน่วยงานภาครัฐและขององค์กรที่ทำหน้าที่กำกับดูแลบริษัท เช่น ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พร้อมนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาและอนุมัติ
2. กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม และการวางแผนพัฒนาอย่างยั่งยืน
3. เสนอแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการ แนวปฏิบัติต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตและการจัดการความยั่งยืนต่อคณะกรรมการบริษัท พร้อมทั้งให้คำปรึกษา ตลอดจนเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัทในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลกิจการและแนวปฏิบัติต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตและการจัดการความยั่งยืน
4. กำกับดูแลการปฏิบัติงานของผู้บริหารให้เป็นไปตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการ นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน นโยบายความยั่งยืน รวมทั้งสอบทานและประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการและนโยบายความยั่งยืนร่วมกับกรรมการและฝ่ายจัดการ และให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายดังกล่าว

5. ทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน นโยบายความยั่งยืน และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องให้เป็นปัจจุบันอย่างต่อเนื่อง อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง (หนึ่งครั้ง) โดยอ้างอิงกับแนวปฏิบัติสากล กฎหมาย และระเบียบข้อบังคับของหน่วยงานภาครัฐและองค์กรที่ทำหน้าที่กำกับดูแลบริษัท เช่น ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พร้อมทั้งนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาและอนุมัติการปรับปรุง
6. ประสานงานกับคณะกรรมการชุดย่อย และคณะทำงานต่างๆ ในการพิจารณาเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลกิจการ การต่อต้านการทุจริต ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม และการจัดการความยั่งยืน และให้คำแนะนำตามความจำเป็น
7. ส่งเสริมให้บริษัทฯ มีการสื่อสารให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานทุกระดับและผู้ที่เกี่ยวข้อง ตระหนักและเข้าใจถึงนโยบายและแนวปฏิบัติด้านกำกับดูแลกิจการ จริยธรรมธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน นโยบายความยั่งยืนและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องอย่างเพียงพอและต่อเนื่อง
8. ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน ตลอดจนแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริต
9. ให้ความเห็นชอบรายงานความยั่งยืนก่อนการเปิดเผยต่อสาธารณชน
10. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควรและมอบหมายให้ดำเนินการ

การแต่งตั้งกรรมการกำกับดูแลกิจการและวาระการดำรงตำแหน่ง

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

การประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ

1. กำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง (หนึ่งครั้ง) และอาจเรียกประชุมเพิ่มเติมตามที่เห็นสมควร หรือเมื่อมีการร้องขอจากกรรมการกำกับดูแลกิจการหรือประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการให้พิจารณาประเด็นปัญหาที่จำเป็นต้องหารือร่วมกัน
2. ในกรณีที่ประธานคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ประธานในที่ประชุมได้ ให้ประธานคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการมอบหมายกรรมการคนใดคนหนึ่ง หรือกรรมการในที่ประชุมเลือกกรรมการคนใดคนหนึ่งให้ปฏิบัติหน้าที่ประธานในที่ประชุมแทน
3. ในกรณีที่กรรมการไม่สามารถมาประชุมได้ ให้กรรมการแจ้งเลขานุการคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ โดยวาจาหรืออาจส่งหนังสือลาประชุม
4. กรรมการกำกับดูแลกิจการที่มีส่วนได้ส่วนเสียในเรื่องใด ไม่มีสิทธิออกเสียงลงมติในเรื่องนั้น
5. มติที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมากเป็นเกณฑ์ในการลงมติของคณะกรรมการ ให้คณะกรรมการ ทุกคนมีคะแนนเสียงคนละ 1 เสียง (หนึ่งเสียง) และให้ถือคะแนนเสียงข้างมากเป็นเกณฑ์ กรณีที่คะแนนเสียงเท่ากันให้ ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มอีก 1 เสียง (หนึ่งเสียง) เพื่อเป็นการชี้ขาด เลขานุการคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการซึ่งไม่มีสิทธิออกเสียง
6. เลขานุการคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการมีหน้าที่รับผิดชอบต่อการเตรียมความพร้อมสำหรับการประชุม ได้แก่ การจัดเตรียมการประชุม วาระการประชุม เอกสาร ประกอบการประชุม รวมถึงการจัดส่งหนังสือเชิญประชุม วาระการประชุม และเอกสารประกอบการประชุม ให้กับคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการทุกท่าน ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วัน (สามวัน) ก่อนการประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นรีบด่วนเพื่อรักษาสิทธิประโยชน์ของบริษัทฯ จะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่น และกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้อ และมีหน้าที่รับผิดชอบต่อการจัดทำรายงานการประชุมส่งให้กับคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการทุกท่านภายใน 14 วัน (สิบสี่วัน) ภายหลังการประชุมเสร็จสิ้น
7. การลงมติของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ อาจกระทำได้โดยไม่ต้องมีการประชุมและมีผลสมบูรณ์เสมือนหนึ่งว่าได้มีการประชุมลงมติแล้วเมื่อกรรมการกำกับดูแลกิจการทุกคนได้ลงลายมือชื่อรับรองไว้ในมตินั้นๆ

คำตอบแทน

กรรมการกำกับดูแลกิจการมีสิทธิได้รับคำตอบแทนจากบริษัทฯ ตามที่คณะกรรมการบริษัทพิจารณากำหนด และเสนอขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปี โดยโครงสร้างและองค์ประกอบของคำตอบแทนที่กำหนดจะต้องเหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบที่กรรมการแต่ละคนได้รับมอบหมายและอยู่ในระดับที่สามารถดูใจ และรักษากรรมการที่มีคุณภาพไว้ได้ หรือเทียบเคียงได้ในอุตสาหกรรมระดับเดียวกัน

การประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเอง

คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการมีหน้าที่ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตนเอง และรายงานผลต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อทราบปีละ 1 ครั้ง (หนึ่งครั้ง)

การรายงาน

คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการต้องรายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง (หนึ่งครั้ง) และจัดทำรายงานของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการเพื่อเปิดเผยไว้ใน รายงานประจำปีของบริษัทฯ และลงนามโดยประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการ

กฎบัตรของคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการของบริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการควบคุมการบริหารงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามนโยบายจึงได้พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารขึ้น โดยให้มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

องค์ประกอบของคณะกรรมการบริหาร

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

คุณสมบัติของคณะกรรมการบริหาร

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

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร

1. นำเสนอเป้าหมาย นโยบาย แผนธุรกิจ รวมถึงกลยุทธ์ธุรกิจ และงบประมาณประจำปีของบริษัทฯ รวมถึงการขยายกิจการ การกำหนดแผนการเงิน นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ตลอดจนพิจารณาและกลั่นกรองข้อเสนอของฝ่ายบริหาร เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
2. การดำเนินการประชุมของคณะกรรมการบริหารต้องมีคณะกรรมการเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของกรรมการบริหาร ส่วนการลงมติของคณะกรรมการบริหารต้องได้รับคะแนนเสียงข้างมากจากที่ประชุม และคะแนนเสียงดังกล่าวที่นับได้อย่างน้อยกึ่งหนึ่งจากคะแนนเสียงของคณะกรรมการบริหารทั้งหมด
3. พิจารณาปรับปรุงแผนการดำเนินธุรกิจให้เหมาะสม เพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ
4. พิจารณาการทําสัญญาต่างๆ ที่มีผลผูกพันบริษัทฯ ตามอำนาจในคู่มืออำนาจการดำเนินการ
5. รับผิดชอบให้มีข้อมูลที่สำคัญต่างๆ ของบริษัทฯ อย่างเพียงพอ เพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัท ผู้ถือหุ้น รวมถึงจัดทำรายงานทางการเงินที่น่าเชื่อถือ เป็นไปตามมาตรฐานที่ดีและโปร่งใส

6. พิจารณาผลกำไรและขาดทุนของบริษัทฯ และเสนอจ่ายปันผลระหว่างกาลและ/หรือ เงินปันผลประจำปีต่อคณะกรรมการบริษัท
7. พิจารณาการดำเนินธุรกิจใหม่ หรือการเลือกธุรกิจเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
8. พิจารณากลั่นกรองงานทุกประเภทที่จะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เว้นแต่เป็นงานที่อยู่ภายใต้อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ และ/หรือ เป็นอำนาจของคณะกรรมการชุดย่อยอื่นของบริษัทฯ ที่จะเป็นผู้พิจารณากลั่นกรองเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทโดยตรง
9. ดำเนินการใดๆ เพื่อสนับสนุนการดำเนินการดังกล่าวข้างต้น หรือตามความเห็นของคณะกรรมการบริษัทหรือตามที่ได้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริษัท
10. การดำเนินการนำเสนอต่อที่ประชุมกรรมการบริหารในเรื่องใดๆ ซึ่งได้รับการลงมติ และ/หรืออนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร จะต้องรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งถัดไป ทั้งนี้คณะกรรมการบริหารไม่สามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งมีส่วนได้เสียหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย

การแต่งตั้งกรรมการบริหารและวาระการดำรงตำแหน่ง

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

การประชุม

1. การประชุมคณะกรรมการบริหารจะจัดให้มีหรือเรียกประชุมได้ตามที่เห็นสมควร โดยให้ประธานกรรมการบริหารหรือเลขานุการคณะกรรมการบริหารในฐานะที่เป็นผู้ได้รับมอบหมายจากประธานกรรมการบริหารเป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการบริหาร หรือมีการร้องขอจากผู้บริหารระดับสูง หรือประธานกรรมการบริษัทเมื่อมีระเบียบวาระจำเป็นที่ต้องหารือร่วมกัน
2. ในการเรียกประชุมคณะกรรมการบริหาร ให้ส่งหนังสือนัดประชุมไปยังกรรมการบริหารล่วงหน้า ไม่น้อยกว่า 3 วัน (สามวัน) ก่อนวันประชุม เว้นแต่กรณีจำเป็นรีบด่วน โดยหนังสือเชิญประชุมต้องระบุวัน เวลา สถานที่ และวาระการประชุม
3. การประชุมคณะกรรมการบริหาร ต้องมีกรรมการบริหารมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวน กรรมการบริหารทั้งหมดจึงเป็นองค์ประชุม ในกรณีที่ประธานกรรมการบริหารไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้กรรมการบริหารซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการบริหารคนหนึ่งเป็นประธานที่ประชุม
4. กรรมการบริหาร ที่มีส่วนได้ส่วนเสียในเรื่องใด ไม่มีสิทธิออกเสียงลงมติในเรื่องนั้น
5. การออกเสียงในที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร ให้ถือเอาความเห็นที่เป็นส่วนเสียงข้างมากเป็นสำคัญ กรณีที่คะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด
6. ให้เลขานุการคณะกรรมการบริหารหรือผู้ได้รับมอบหมายเป็นผู้บันทึกรายงานการประชุม

การรายงาน

1. ให้ประธานกรรมการบริหารมีหน้าที่รายงานผลการดำเนินงานผลการประชุมหรือรายงานอื่นใดที่เห็นว่าคณะกรรมการบริษัทควรทราบในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งต่อไป
2. ประธานกรรมการบริหารมีหน้าที่รายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ในรอบปีที่ผ่านมาให้ผู้ถือหุ้นรับทราบในรายงานประจำปี
3. เลขานุการคณะกรรมการบริหารมีหน้าที่จัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหาร

กฎบัตรของกรรมการผู้จัดการ

การสรรหากรรมการผู้จัดการ

“กรรมการผู้จัดการ” แต่งตั้งมาจากการพิจารณาและอนุมัติแต่งตั้งจากกรรมการบริษัท โดยคณะกรรมการสรรหาฯ ดำเนินการสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมในการดำรงตำแหน่ง

คุณสมบัติของกรรมการผู้จัดการ

1. คุณสมบัติทั่วไป

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

2. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- 2.1 สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี มีความรอบรู้ ความชำนาญและประสบการณ์ในการบริหารองค์กร
- 2.2 มีวิสัยทัศน์การบริหารจัดการในกิจการด้านการขนส่ง และธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับกิจการด้านการขนส่ง
- 2.3 มีคุณธรรมและจริยธรรมในการบริหารและกำกับดูแลกิจการที่ดี มีบุคลิกภาพ ภาวะผู้นำ และมนุษยสัมพันธ์ดี
- 2.4 สามารถติดต่อประสานงานได้ดีทั้งภายในและภายนอกองค์กร
- 2.5 มีความรู้และความชำนาญในการบริหารองค์กรให้สามารถตอบสนองความต้องการและบริการที่ดี

หน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการ

กรรมการผู้จัดการมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

1. ควบคุมการดำเนินกิจการ วางแผนกลยุทธ์ในการดำเนินงานและบริหารงานประจำวันของบริษัทฯ
2. ตัดสินในเรื่องที่สำคัญของบริษัทฯ กำหนดภารกิจวัตถุประสงค์ แนวทาง นโยบายของบริษัทฯ รวมถึงการควบคุมการบริหารงานในสาขางานต่างๆ
3. เป็นผู้มีอำนาจในการบังคับบัญชา ติดต่อ สั่งการ ตลอดจนเข้าลงนามในนิติกรรมสัญญา เอกสารคำสั่ง หนังสือแจ้งใดๆ ตามที่กำหนดไว้ในคู่มืออำนาจดำเนินการ
4. มีอำนาจจ้าง แต่งตั้ง โยกย้ายบุคคลตามที่เห็นสมควร ตลอดจนกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และผลตอบแทนที่เหมาะสม และให้มีอำนาจปลดออก ให้ออกตามความเหมาะสมของพนักงานระดับต่างๆ ตามที่กำหนดไว้ในคู่มืออำนาจการดำเนินการ

5. มีอำนาจในการกำหนดเงื่อนไขทางการค้าเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ
 6. พิจารณาการลงทุนในธุรกิจใหม่ หรือการเลิกธุรกิจ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร และ/หรือกรรมการบริษัท
 7. ดำเนินการใดๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหาร และ/หรือ กรรมการบริษัท
- ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการดังกล่าวข้างต้นจะไม่รวมถึงอำนาจ และ/หรือ การมอบอำนาจช่วงในการอนุมัติรายการใดที่ตนหรือผู้รับมอบอำนาจช่วง หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน) มีส่วนได้เสียหรือผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดขัดแย้งกับบริษัทฯ ซึ่งเป็นการอนุมัติรายการในลักษณะดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่อพิจารณารายการดังกล่าว ตามที่ข้อบังคับของบริษัทฯ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด

คำตอบแทน

ในการกำหนดคำตอบแทนของกรรมการผู้จัดการให้ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการสรรหาและพิจารณา
ผลตอบแทน โดยนโยบายของบริษัทฯ ในการกำหนดคำตอบแทนของกรรมการผู้จัดการทั้งในระยะสั้นและระยะยาวประกอบด้วย
เงินเดือนและโบนัสประจำปี รวมทั้งคำตอบแทนอื่นใด ให้พิจารณาจากผลประโยชน์ของบริษัทฯ และผลการปฏิบัติงานเป็น
สำคัญ

กฎบัตรของเลขานุการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความสำคัญของบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท จึงได้พิจารณาแต่งตั้งเลขานุการบริษัทขึ้นเพื่อทำหน้าที่ช่วยสนับสนุนกิจกรรมด้านต่างๆ ของคณะกรรมการบริษัท และเพื่อช่วยให้คณะกรรมการบริษัทและบริษัทฯ เอง สามารถปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกรอบของกฎหมาย และสอดคล้องกับหลักการการกำกับดูแลกิจการที่ดี ที่กำหนดโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย คณะกรรมการบริษัทจึงเห็นสมควรกำหนดกฎบัตรของเลขานุการบริษัทไว้ดังต่อไปนี้

คุณสมบัติของเลขานุการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้คัดเลือกบุคคลที่จะดำรงตำแหน่งเลขานุการบริษัท โดยคัดเลือกจากบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมและสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเต็มความสามารถ ทั้งนี้ เลขานุการบริษัทอาจเป็นบุคคลเดียวกันกับเลขานุการคณะกรรมการบริษัทก็ได้

หน้าที่และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท

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

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

7. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด
8. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

หลักในการปฏิบัติงานของเลขานุการบริษัท

เลขานุการบริษัทต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้งต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัทฯ มติคณะกรรมการ ตลอดจนมติผู้ถือหุ้นโดย

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

กรณีที่เลขานุการบริษัทพ้นจากตำแหน่งหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้

แนวทางการปฏิบัติในกรณีที่เลขานุการบริษัทพ้นจากตำแหน่งหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ กำหนดไว้ดังต่อไปนี้

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

นโยบายการพัฒนาองค์ความรู้แก่กรรมการ

คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนทำหน้าที่ในการกำกับ ดูแล และ จัดทำแผนพัฒนากรรมการทุกชุดตาม Skill Matrix เพื่อให้คณะกรรมการ ผู้บริหารระดับสูง รวมถึงเลขานุการบริษัทเข้าร่วมพัฒนา ทักษะ ความรู้ ความสามารถที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ และทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลทนาย ฎะเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่ เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ นอกจากนี้ ยังจัดให้มีการปฐมนิเทศกรรมการใหม่ โดยมุ่งเน้นให้การปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ บรรลุตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร ทั้งนี้ ได้กำหนดแผนพัฒนาไว้

แนวทางปฏิบัติ

คณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยควรเข้าร่วมอบรม สัมมนา /หลักสูตรที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติ หน้าที่ ทั้งทางด้านกฎหมาย ฎะเบียบ หรือข้อกำหนด ที่จัดโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย สำนักงาน คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย คณะกรรมการกำกับตลาดทุน สมาคมส่งเสริมสถาบัน กรรมการบริษัทไทย หรือสถาบันอื่นใดในหัวข้อที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ

กรรมการใหม่

กรรมการที่เข้ารับตำแหน่งใหม่จะได้รับการปฐมนิเทศตามแผนพัฒนากรรมการ เพื่อรับทราบข้อมูลที่สำคัญเกี่ยวกับการ ดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ การปฏิบัติหน้าที่ และความรับผิดชอบ รวมถึงสร้างความเข้าใจในวัตถุประสงค์ เป้าหมาย วิสัยทัศน์ พันธ กิจ ค่านิยมองค์กร ตลอดจนการให้คำแนะนำทางด้านกฎหมาย ฎะเบียบ ประกาศ ข้อกำหนด พระราชบัญญัติที่เกี่ยวข้อง เงื่อนไขต่างๆ ของการเป็นกรรมการบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงข้อบังคับบริษัทฯ จาก คณะกรรมการบริษัทฯ อย่างเพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามแนวทางการปฐมนิเทศกรรมการเข้าใหม่ของตลาดหลักทรัพย์แห่ง ประเทศไทย

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทส่งเสริมและสนับสนุนให้กรรมการใหม่เข้ารับการอบรม สัมมนาในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติหน้าที่ทั้งหลักสูตรของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) โดยเฉพาะหลักสูตร Director Certification Program (DCP) หลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) รวมถึงสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาด หลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ในการพัฒนาความรู้ ความสามารถ และเพิ่มทักษะ อันเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่

การปฐมนิเทศกรรมการใหม่

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความสำคัญในการจัดปฐมนิเทศให้กับกรรมการใหม่ บริษัทฯ จะจัดให้มีการปฐมนิเทศ กรรมการที่เข้ารับตำแหน่งกรรมการใหม่ในคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้กรรมการที่เข้ามาใหม่ได้รับทราบและเข้าใจถึงประวัติ ความเป็นมา โครงสร้างธุรกิจ ลักษณะการประกอบธุรกิจ ฐานะการเงิน และผลประกอบการดำเนินงานของบริษัทฯ ตลอดจน ขอบเขตหน้าที่รับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ โดยให้เลขานุการบริษัทนำเสนอเอกสารและ

ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการใหม่ เช่น คู่มือกรรมการบริษัทจดทะเบียน คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี ข้อบังคับบริษัทฯ โครงสร้างการลงทุน โครงสร้างผู้ถือหุ้น ผลการดำเนินงาน กฎหมายและกฎเกณฑ์ต่างๆที่เกี่ยวข้อง และหลักสูตรการอบรมกรรมการ รวมทั้งให้ข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น รายงานประจำปี เป็นต้น ทั้งนี้เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในธุรกิจ และการดำเนินงานด้านต่างๆ ของบริษัทฯ ให้แก่กรรมการที่เข้ารับตำแหน่งเป็นครั้งแรก

การพัฒนากรรมการ

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

นโยบายด้านแผนสืบทอดตำแหน่งงาน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการคัดเลือกบุคลากรเพื่อสืบทอดตำแหน่งงานทุกระดับที่สำคัญอย่าง โปร่งใส และเป็นธรรม เพื่อให้มั่นใจได้ว่า การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ จะมีความต่อเนื่องในการบริหาร สามารถรองรับการขยายฐานธุรกิจและกลุ่มลูกค้าได้อย่างทันทั่วทั้งที่ ซึ่งคณะกรรมการสรรหาฯ จะเป็นผู้กำกับดูแลและผลักดันให้มีการจัดทำและทบทวนแผนสืบทอดตำแหน่งงาน ในตำแหน่งคณะกรรมการ และตำแหน่งงานที่เป็นตำแหน่งงานหลัก (Key Jobs) ซึ่งมีความสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ อันได้แก่ ผู้บริหารสูงสุดหรือกรรมการผู้จัดการ ตำแหน่งที่มีความสำคัญใน โครงสร้างการบริหารจัดการ ตำแหน่งงานที่มีทักษะ เฉพาะด้านมีความชำนาญเชิงลึกและยากแก่การทดแทน

แนวทางปฏิบัติ

1. ประเมินจากสถานการณ์ในการดำเนินธุรกิจ
2. ความพร้อมของบุคลากรตามกลยุทธ์ของบริษัทฯ ทั้งระยะสั้นและระยะยาว
3. วางแผนในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรที่มีคุณสมบัติเหมาะสม มีความรู้ ความสามารถ และความเชี่ยวชาญ รวมถึงต้องมีทักษะความเป็นผู้นำอย่างเพียงพอ
4. เตรียมความพร้อมและพัฒนาในทุกด้านที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นไปตามแผนการพัฒนาศักยภาพ (ศักยภาพ) ตามตำแหน่ง
5. ประเมินผลศักยภาพตามกำหนดเวลาว่าสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้จริงตามที่คาดหวัง นำไปสู่การขับเคลื่อนองค์กรให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กรที่ตั้งไว้
6. นำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ เห็นชอบ และ/หรือรับทราบต่อไป รวมถึงรายงานผลการดำเนินการให้คณะกรรมการบริษัททราบอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

หลักการปฏิบัติเมื่อตำแหน่งผู้บริหารระดับสูงว่างลง

เมื่อตำแหน่งผู้บริหารระดับสูงหรือกรรมการผู้จัดการว่างลง หรือผู้อยู่ในตำแหน่งไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ บริษัทฯ จะมีระบบ ให้ผู้บริหารระดับใกล้เคียง หรือระดับรองเป็นผู้รักษาการในตำแหน่งจนกว่าจะมีการสรรหาคัดเลือกบุคคลที่มีคุณลักษณะตาม หลักเกณฑ์ที่บริษัทฯ กำหนด และต้องเป็นผู้มีวิสัยทัศน์ ความรู้ความสามารถและประสบการณ์ มีความเหมาะสมกับวัฒนธรรม องค์กร โดยผู้ที่มีคุณสมบัติดังกล่าวผ่านการสรรหาและการพิจารณาความเหมาะสมโดยคณะกรรมการสรรหาฯ เพื่อนำเสนอ ต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติแต่งตั้งผู้ที่มีความเหมาะสมให้ดำรงตำแหน่งแทนต่อไป

คุณสมบัติเบื้องต้นของผู้บริหารระดับสูงหรือกรรมการผู้จัดการ ดังนี้

- 1) สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี มีความรอบรู้ ความชำนาญและประสบการณ์ในการบริหารองค์กร
- 2) มีวิสัยทัศน์การบริหารจัดการในกิจการด้านการขนส่ง และธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับกิจการด้านการขนส่ง
- 3) มีคุณธรรมและจริยธรรมในการบริหารและกำกับดูแลกิจการที่ดี มีบุคลิกภาพ ภาวะผู้นำ และมนุษยสัมพันธ์ดี
- 4) สามารถติดต่อประสานงานได้ดีทั้งภายในและภายนอกองค์กร
- 5) มีความรู้และความชำนาญในการบริหารองค์กรให้สามารถตอบสนองความต้องการและบริการที่ดี

การประเมินผลปฏิบัติงานประจำปีของคณะกรรมการบริษัท

การประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเองโดยกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีการประเมินงานตนเอง (Board Self-Assessment) แบบทั้งคณะ และรายบุคคลเป็นประจำทุกปี เพื่อใช้เป็นกรอบในการตรวจสอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของคณะกรรมการ บริษัท รวมทั้งพิจารณาบทวน ประมวลข้อคิดเห็นในประเด็นต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัทฯ และการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทในระหว่างปีที่ผ่านมา โดยส่งให้เลขานุการบริษัทสรุป และนำเสนอผลการประเมินต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อสามารถนำมาแก้ไข และเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน โดยแบ่งหัวข้อการประเมินออกเป็น 2 ส่วน

1. การประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัท (รายคณะ)

- 1.1 โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการบริษัท
- 1.2 บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการ
- 1.3 การประชุมคณะกรรมการ
- 1.4 การทำหน้าที่ของกรรมการ
- 1.5 ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ
- 1.6 การพัฒนาตนเองของคณะกรรมการ

2. การประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัท (รายบุคคล)

- 2.1 โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
- 2.2 บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการ
- 2.3 การประชุมของคณะกรรมการ

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานตนเองของคณะกรรมการชุดย่อยทุกคณะ ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ทั้งนี้ ให้รายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกปี เพื่อสอบทานการปฏิบัติงานในหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย รวมทั้งพิจารณาบทวน ประมวลข้อคิดเห็นในประเด็นต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยในระหว่างปีที่ผ่านมา เพื่อสามารถนำมาแก้ไขและเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน โดยแบบประเมินผลการปฏิบัติงานตนเองของคณะกรรมการ จัดทำขึ้นตามขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบตามกฎหมายของคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละชุด โดยในส่วนแบบประเมินของคณะกรรมการตรวจสอบนั้น ได้มีการประเมินแนวทางปฏิบัติที่ดีของคณะกรรมการตรวจสอบ (Best Practice Guidelines for Audit Committee) ที่จัดทำโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) โดยกำหนดหัวข้อการประเมินดังนี้

1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
2. การประชุมคณะกรรมการ

3. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ
 - 3.1 คณะกรรมการตรวจสอบ
 - 3.2 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
 - 3.3 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทใช้แบบประเมินที่จัดทำขึ้นตามแนวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยนำมาปรับใช้ให้เหมาะสมกับลักษณะและโครงสร้างของคณะกรรมการ ซึ่งผลการประเมินจะเป็นส่วนสำคัญในการพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่และการดำเนินงานเกี่ยวกับคณะกรรมการให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้นต่อไป

การประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัททั้งคณะ ประกอบด้วย 6 หัวข้อได้แก่

- (1) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
- (2) บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ
- (3) การประชุมคณะกรรมการ
- (4) การทำหน้าที่ของกรรมการ
- (5) ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ
- (6) การพัฒนาตนเองของกรรมการและการพัฒนาผู้บริหาร

การประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัทรายบุคคล คณะกรรมการชุดย่อยแบบทั้งคณะและรายบุคคล ประกอบด้วย 3 หัวข้อได้แก่

- (1) โครงสร้างและคุณสมบัติของกรรมการบริษัท
- (2) การประชุมของกรรมการบริษัท
- (3) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการบริษัท

การให้คะแนนใช้วิธีระบุความเห็นของกรรมการแต่ละคนโดย

กาเครื่องหมาย (/) ในช่องคะแนนตั้งแต่ 0 – 4 เพียง 1 ช่องในแบบประเมิน หรือมีระดับคะแนนตั้งแต่ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง หรือไม่มี การดำเนินการในเรื่องนั้น ถึงเห็นด้วยอย่างมาก หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นดีเยี่ยม จากนั้นนำคะแนนที่ได้ทั้งหมดมา ประเมินผล โดยคิดเป็นร้อยละจากคะแนนเต็ม ซึ่งกำหนดเป็นเกณฑ์ดังนี้

- เท่ากับหรือมากกว่าร้อยละ 90 = ดีเยี่ยม
- เท่ากับหรือมากกว่าร้อยละ 80 = ดีมาก
- เท่ากับหรือมากกว่าร้อยละ 70 = ดี
- เท่ากับหรือมากกว่าร้อยละ 60 = พอใช้
- ต่ำกว่าร้อยละ 60 = ควรปรับปรุง

ขั้นตอน

เลขานุการบริษัทจะจัดส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานให้กรรมการบริษัททุกท่านประเมินตนเองทุกสิ้นปี ภายหลังจากที่กรรมการแต่ละคนประเมินผลงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว จะนำส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานกลับมายังเลขานุการบริษัท เพื่อรวบรวมผลคะแนนการประเมิน และรายงานสรุปผลต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อกำหนดมาตรการในการปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานของคณะกรรมการต่อไป

การประเมินผลปฏิบัติงานประจำปีของผู้บริหารระดับสูงหรือกรรมการผู้จัดการ

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนนำเสนอข้อมูลการประเมินผลปฏิบัติงานประจำปีของผู้บริหารระดับสูงหรือกรรมการผู้จัดการต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารระดับสูงหรือกรรมการผู้จัดการเป็นประจำทุกปี โดยจัดทำระบบบริหารผลงานโดยใช้ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน (KPIs) กำหนดเป้าหมายและหลักเกณฑ์ในการประเมินที่เชื่อมโยงกับแผนกลยุทธ์และแผนงานประจำปีของบริษัทฯ โดยพิจารณาจากผลการดำเนินงานทางธุรกิจของบริษัทฯ การดำเนินงานตามนโยบายที่ได้รับจากคณะกรรมการบริษัท ประกอบกับสภาวะการณ์เศรษฐกิจและสังคมโดยรวม โดยคณะกรรมการบริษัทจะนำข้อมูลที่ได้ไปใช้ในการพิจารณากำหนดค่าตอบแทนและมาตรการจูงใจที่เหมาะสมของผู้บริหารระดับสูงหรือกรรมการผู้จัดการต่อไป

นโยบายการกำกับและดูแลกิจการที่ดี

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

หมวดที่ 1: สิทธิของผู้ถือหุ้น (Right of Shareholders)

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

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

หมวดที่ 2: การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน (Equitable Treatment of Shareholders)

บริษัทฯ มีแนวทางการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายการ ทั้งผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้บริหารและผู้ถือหุ้นที่ไม่เป็นผู้บริหารของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้ถือหุ้นรายย่อยอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียมกัน เพื่อเป็นการสร้างความมั่นใจให้กับผู้ถือหุ้นว่าคณะกรรมการและฝ่ายจัดการของบริษัทฯ จะดูแลและใช้เงินของผู้ถือหุ้นเป็นไปอย่างเหมาะสม โดยได้กำหนดแนวทางปฏิบัติให้ผู้ถือหุ้นได้รับการปฏิบัติและปกป้องสิทธิขั้นพื้นฐานอย่างเท่าเทียมกัน ซึ่งในการจัดการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทฯ จะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอข้อบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการล่วงหน้าในวันและเวลาอันควร รวมถึงเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าประชุมด้วยตนเอง สามารถใช้สิทธิออกเสียงโดยการมอบฉันทะให้กรรมการอิสระหรือผู้อื่นมาประชุมและออกเสียงลงมติแทนได้ ทั้งนี้การดำเนินการประชุม จะเป็นไปตามข้อบังคับของบริษัทฯ และตามลำดับวาระการประชุมที่มี ซึ่งบริษัทฯ จะจัดเตรียมเอกสารประกอบการพิจารณาในแต่ละวาระอย่างชัดเจนและเพียงพอ รวมทั้งจะไม่เพิ่มวาระการประชุมหากไม่ได้แจ้งให้ทราบล่วงหน้าโดยไม่จำเป็น โดยเฉพาะวาระสำคัญที่ผู้ถือหุ้นต้องใช้เวลาในการศึกษาข้อมูลก่อนตัดสินใจ

บริษัทฯ ได้กำหนดมาตรการป้องกันกรณีที่มีการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างใช้ข้อมูลภายในเพื่อหาประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่นในทางมิชอบ โดยกำหนดแนวทางเป็นลายลักษณ์อักษร และได้แจ้งแนวทางดังกล่าวให้ทุกคนในองค์กรถือปฏิบัติ โดยนโยบายและวิธีการติดตามดูแลในการนำข้อมูลภายในไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนนั้น บริษัทฯ ได้มอบหมายให้คณะกรรมการบริษัทฯ เป็นผู้ดูแลและพิจารณาตัดสินใจ ในกรณีที่กรรมการ และ/หรือผู้บริหารมีการใช้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ส่วนตัว และมอบหมายให้ผู้บริหารสูงสุดเป็นผู้พิจารณาความผิด ตามมาตรการลงโทษที่กำหนดไว้ นอกจากนี้บริษัทฯ ยังได้แจ้งให้กรรมการและผู้บริหารทราบถึงหน้าที่ในการรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทฯ สำหรับตนเอง คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ตลอดจนการรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ตามกฎหมาย ตามมาตรา 59 และบทลงโทษตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535

หมวดที่ 3: บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย (Roles of Stakeholders)

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

บริษัทฯ ได้พิจารณาให้มีกระบวนการส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือระหว่างบริษัทฯ กับผู้มีส่วนได้เสียในการสร้างความมั่นคงทางการเงินและความยั่งยืนของกิจการ ดังนี้

1. ให้ความสำคัญกับพนักงานทุกระดับของบริษัทฯ โดยปฏิบัติกับพนักงานอย่างเท่าเทียม เป็นธรรม และให้ผลตอบแทนที่เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของพนักงานแต่ละคน ควบคู่ไปกับการมุ่งเน้นการพัฒนาศักยภาพและความรู้ความสามารถอย่างต่อเนื่อง รวมถึงการให้ความสำคัญกับการดูแลสุขภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยคำนึงถึงความปลอดภัยในการทำงานและคุณภาพชีวิตพนักงานเป็นสำคัญ
2. การซื้อสินค้าและบริการจากลูกค้าจะเป็นไปตามเงื่อนไขทางการค้า โดยจะปฏิบัติตามสัญญาที่ทำร่วมกันอย่างเคร่งครัด เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่จะก่อให้เกิดประโยชน์ในระยะยาวกับทั้งสองฝ่าย
3. การปฏิบัติตามเงื่อนไขการกู้ยืมตามข้อตกลงที่มี
4. การเอาใจใส่และรับผิดชอบต่อลูกค้า มีความรับผิดชอบต่อลูกค้าทั้งด้านคุณภาพสินค้า และการให้บริการที่ดีและได้มาตรฐาน การรักษาความลับของลูกค้า และการให้ความสำคัญกับการกำหนดราคาที่เป็นธรรมและเท่าเทียม ภายใต้นโยบายการกำหนดราคาที่มี
5. การปฏิบัติตามกรอบกติกา การแข่งขันที่ดี รวมถึงหลีกเลี่ยงวิธีการไม่สุจริตเพื่อทำลายคู่แข่งทางการค้า
6. ให้ความสำคัญและรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคมใกล้เคียง เกี่ยวกับสภาพแวดล้อม รวมถึงการให้การสนับสนุนกิจกรรมสาธารณประโยชน์ต่อชุมชน ตลอดจนพัฒนาสภาพแวดล้อมของชุมชนและสังคม เพื่อชีวิตความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น โดยพิจารณาตามความเหมาะสม

หมวดที่ 4: การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส (Disclosure and Transparency)

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการเปิดเผยข้อมูล โดยคณะกรรมการจะดูแลให้บริษัทฯ เปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ทั้งข้อมูลด้านการเงินและข้อมูลที่ไม่ใช่ด้านการเงินอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา และโปร่งใส โดยเปิดเผยผ่านช่องทางต่างๆ ที่เข้าถึงข้อมูลได้ง่าย มีความเท่าเทียมกันและน่าเชื่อถือ เป็นไปตามช่องทางที่กฎหมายกำหนด ซึ่งข้อมูลสำคัญที่บริษัทฯ จะเปิดเผยได้แก่ รายงานทางการเงินและข้อมูลที่ไม่ใช่ข้อมูลทางการเงินต่างๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ซึ่งเป็นไปตามข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

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

หมวดที่ 5: ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ (Board Responsibilities)

คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ที่หลากหลาย ซึ่งสามารถนำประสบการณ์ที่มีมาพัฒนาและกำหนดนโยบายที่จะก่อให้เกิดประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ โดยคณะกรรมการของบริษัทฯ มีความเป็นอิสระในการตัดสินใจเพื่อประโยชน์สูงสุดของกิจการและผู้ถือหุ้นโดยรวม และมีหน้าที่สำคัญในการกำหนดนโยบายบริษัทฯ รวมถึงการกำกับดูแล ติดตาม และตรวจสอบการปฏิบัติงาน และการประเมินผลการดำเนินงานของกิจการเทียบกับแผนงานที่วางไว้ ซึ่งบริษัทฯ กำหนดให้มีคณะกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า 7 ท่าน ประกอบด้วยกรรมการที่มาจากฝ่ายบริหารจำนวนไม่น้อยกว่า 2 ท่าน และกรรมการบริษัทที่ไม่เป็นผู้บริหารจำนวนไม่น้อยกว่า 4 ท่าน โดยมีกรรมการที่มีคุณสมบัติเป็นอิสระจำนวน 3 ท่าน ซึ่งเกิน 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งคณะ นอกจากนี้บริษัทฯ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งประกอบด้วยกรรมการอิสระจำนวน 3 ท่าน และมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี โดยกำหนดขอบเขตและอำนาจการดำเนินการของคณะกรรมการดังกล่าวไว้อย่างชัดเจนในกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ

บริษัทฯ มีกระบวนการกำหนดค่าตอบแทนที่ชัดเจนและโปร่งใส โดยนำเสนอเพื่อขอความเห็นชอบจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ซึ่งจะพิจารณาความเหมาะสมในการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการตามขอบเขตภาระหน้าที่ความรับผิดชอบของกรรมการแต่ละคน เพื่อให้อยู่ในระดับที่สามารถจูงใจและรักษากรรมการที่มีความรู้ความสามารถให้ปฏิบัติหน้าที่กับบริษัทฯ ได้ รวมทั้งอัตราค่าตอบแทนที่กำหนดสามารถเทียบเคียงได้กับค่าตอบแทนกรรมการในอุตสาหกรรมเดียวกันหรือใกล้เคียงกัน

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

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

นโยบายค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารระดับสูงหรือกรรมการผู้จัดการ

คณะกรรมการบริษัทฯ มอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาฯ จะพิจารณากำหนดค่าตอบแทนของกรรมการจากผลประกอบการของบริษัทฯ ขนาดธุรกิจ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทฯ โดยเปรียบเทียบกับบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่มีมูลค่าตลาด (Market Capitalisation) ในขนาดที่ใกล้เคียงกับบริษัทฯ และบริษัทอื่นที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกันกับบริษัทฯ และเสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณาและอนุมัติเป็นประจำทุกปี

คณะกรรมการสรรหาฯ จะเป็นผู้พิจารณากำหนดจำนวนและรูปแบบการจ่ายค่าตอบแทนของผู้บริหารระดับสูงหรือกรรมการผู้จัดการ โดยใช้ดัชนีชี้วัดต่างๆ เป็นตัวบ่งชี้ ในส่วนของสิทธิประโยชน์ จะมีการปรับอัตราเงินเดือนและโบนัสประจำปี ซึ่งจะสอดคล้องกับสถานะเศรษฐกิจและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ

แนวทางปฏิบัติ

ค่าตอบแทนของผู้บริหารระดับสูงหรือกรรมการผู้จัดการ และค่าตอบแทนของตำแหน่งผู้บริหารรองจากกรรมการผู้จัดการจะถูกนำเข้าสู่การพิจารณาเป็นประจำทุกปี ทั้งนี้ เป็นไปตามหลักการ และนโยบายที่คณะกรรมการสรรหาฯ ซึ่งค่าตอบแทนต่างๆ จะอยู่ในระดับที่จูงใจ โดยพิจารณาจากความเหมาะสมและสอดคล้องกับขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบภาระหน้าที่ ตามผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารระดับสูงหรือกรรมการผู้จัดการ ตลอดจนผลการดำเนินงาน การเติบโตทางผลกำไร ในปีที่ผ่านมาของบริษัทฯ และภาวะเศรษฐกิจโดยรวมของบริษัทฯ ตามวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์และเป้าหมายหลักขององค์กร สอดคล้องกับผลประโยชน์ของกิจการในระยะยาว รวมถึงเปรียบเทียบกับอ้างอิงจากบริษัทที่เป็นอุตสาหกรรมประเภทเดียวกันในระดับใกล้เคียงกัน และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาให้ความเห็นชอบ เพื่อให้ฝ่ายจัดการดำเนินการต่อไป

นโยบายค่าตอบแทนและสวัสดิการพนักงาน

บริษัทฯ มีนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนพนักงาน โดยคำนึงถึงความเหมาะสม ความเป็นธรรมตามความรู้ ความสามารถ รวมถึงผลการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละคน และสอดคล้องกับค่าเฉลี่ยของอุตสาหกรรมเดียวกัน รวมถึงค่าตอบแทนพนักงาน ทั้งระยะสั้นและระยะยาวต้องเหมาะสมกับการขยายตัวทางธุรกิจ และการเติบโตของบริษัทฯ

แนวทางปฏิบัติ

1. ค่าตอบแทนพนักงานจะต้องเหมาะสมกับการขยายตัวทางธุรกิจ และการเติบโตของบริษัทฯ โดยคำนึงถึงความสามารถ ในการจ่ายค่าตอบแทนดังกล่าวของบริษัทฯ เช่น จากการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี การประเมินผลตามแผน กลยุทธ์ของบริษัทฯ ในช่วง 3 ปี หรือ 5 ปี เป็นต้น
2. ผลตอบแทนที่พนักงานได้รับเป็นตัวแทน ได้แก่ เงินเดือน รวมรายได้อื่นๆ โบนัส กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
3. จัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (กองทุนฯ) ในนามบริษัทฯ สำหรับพนักงานทุกคน ซึ่งพนักงานสามารถเลือกการจ่ายเงิน สะสมได้ในอัตราร้อยละ 4 (สี่) ของเงินเดือน ตั้งแต่เริ่มเข้ากองทุนฯ โดยบริษัทฯ จะจ่ายเงินสมทบเข้ากองทุนฯ ในอัตราร้อยละ 4 (สี่) ของเงินเดือนพนักงาน
4. จัดให้มีสวัสดิการต่างๆ ให้กับพนักงานตามที่กฎหมายกำหนด
5. จัดให้มีสวัสดิการต่างๆ เพิ่มเติม อาทิ เช่น ชุดฟอร์มและอุปกรณ์ PPE การประกันชีวิตและอุบัติเหตุกลุ่ม และการตรวจสุขภาพประจำปี

นโยบายการซื้อขายหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหาร

บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างโปร่งใสและเป็นธรรมตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้บรรลุเจตนารมณ์ คณะกรรมการบริษัทจึงได้จัดทำและนำนโยบายการซื้อขายหลักทรัพย์ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติต่อไป

แนวทางปฏิบัติ

1. อบรม ทบทวนความรู้ให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และผู้ดำรงตำแหน่งผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่าในสายงานบัญชีหรือการเงิน ในเรื่องข้อกำหนดการซื้อขาย หรือการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทฯ รวมถึงการรายงานตามที่พระราชบัญญัติหลักทรัพย์กำหนด
2. อบรมพนักงานให้มีการยึดมั่นในการป้องกัน รักษาความลับของข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมต่างๆ ในการดำเนินธุรกิจ และห้ามมิให้แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยใช้ข้อมูลใดๆ ของบริษัทฯ ซึ่งยังมิได้เปิดเผยต่อสาธารณะ หรือดำเนินการใดๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อองค์กร
3. ในกรณีที่บุคคลภายนอกมีส่วนร่วมในการทำงานเฉพาะกิจที่เกี่ยวกับข้อมูลที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะและอยู่ระหว่างการเจรจาซึ่งงานนั้นๆ เข้าข่ายการเก็บรักษาข้อมูลภายในอันอาจมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงของราคาหลักทรัพย์ของบริษัทฯ บุคคลภายนอกเหล่านั้นจะต้องทำสัญญาเก็บรักษาข้อมูลความลับ (Confidential Agreement) / สัญญาไม่เปิดเผยข้อมูล (Non - Disclosure Agreement) ไว้กับบริษัทฯ จนกว่าจะมีการเปิดเผยข้อมูลต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
4. บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลในระบบสารสนเทศ โดยมีระบบควบคุม และ/หรือป้องกันการเข้าถึงข้อมูลของบริษัทฯ จากบุคคลภายนอก และกำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลของบริษัทฯ ให้กับพนักงานในระดับต่างๆตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ
5. การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน เพื่อป้องกันความเสียหายซึ่งอาจจะเกิดขึ้นจากการใช้ประโยชน์จากข้อมูลลับซึ่งมีความสำคัญและมีผลต่อราคาหลักทรัพย์นั้น จะมีการประชุมและแจ้งมติความเห็นชอบของคณะกรรมการตรวจสอบต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ในวันทำการถัดไปทันที เพื่อป้องกันมิให้มีการใช้ข้อมูลภายในซึ่งเป็นความลับในการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัว

ข้อห้ามในการซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายใน

กรรมการ ผู้บริหาร ผู้สอบบัญชี และพนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามข้อห้ามในการซื้อขายหลักทรัพย์โดยการใช้ ข้อมูลภายใน ซึ่งกำหนดไว้ใน มาตรา 241 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 “ห้ามมิให้บุคคลใดวิเคราะห์หรือคาดการณ์ฐานะทางการเงิน ผลการดำเนินงาน ราคาซื้อขายหลักทรัพย์หรือข้อมูลอื่นใดที่เกี่ยวกับบริษัทที่ออกหลักทรัพย์โดยนำข้อมูลที่อยู่ว่าเป็นเท็จหรือไม่ครบถ้วนอันอาจก่อให้เกิดความสำคัญผิดในสาระสำคัญมาใช้ในการวิเคราะห์หรือคาดการณ์ หรือละเลยที่จะพิจารณาความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าว หรือโดยบิดเบือนข้อมูลที่ใช้ในการวิเคราะห์ หรือคาดการณ์และได้เปิดเผย

หรือให้ความเห็นเกี่ยวกับการวิเคราะห์หรือคาดการณ์นั้นต่อประชาชน โดยประการที่น่าจะมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์หรือต่อการตัดสินใจลงทุนในหลักทรัพย์”

ช่วงเวลาห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ (Blackout Period)

1. ห้ามบุคคลที่บริษัทฯ กำหนดซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วงเวลา 30 วัน (สามสิบวัน) ก่อนการเปิดเผย “งบการเงินประจำรายไตรมาสและประจำปี” และช่วงเวลาอื่นที่บริษัทฯ จะกำหนดเป็นครั้งคราว
2. ในสถานการณ์พิเศษ บุคคลที่บริษัทฯ กำหนดอาจขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในระหว่างช่วงเวลาห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ได้ หากตกอยู่ในสถานการณ์ เช่น มีความยากลำบากทางการเงินอย่างรุนแรง หรือต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดต่างๆ ทางกฎหมาย หรือตกอยู่ภายใต้คำสั่งศาล โดยต้องจัดทำบันทึกเหตุผลเสนอขออนุมัติต่อ
 - (1) ประธานกรรมการ (กรณีผู้ขายเป็นกรรมการหรือเลขานุการบริษัท)
 - (2) ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ (กรณีผู้ขายเป็นประธานกรรมการ)
 - (3) ผู้บริหารสูงสุด (กรณีผู้ขายเป็นบุคคลที่บริษัทฯ กำหนดซึ่งไม่ใช่กรรมการและเลขานุการบริษัท) ทั้งนี้ ให้จัดส่งสำเนาทะเบียนที่ดังกล่าวให้แก่เลขานุการบริษัทด้วย
 - (4) เลขานุการบริษัทจะประกาศช่วงเวลาห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ให้บุคคลที่บริษัทฯ กำหนดทราบเป็นการล่วงหน้า

รายงานการถือหลักทรัพย์

การรายงานครั้งแรก:

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

การรายงานเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง:

กรรมการ ผู้บริหาร สหายแรก และผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ มีหน้าที่ต้องจัดทำแบบรายงานการ เปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ตามแบบ 59-2 ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และนำเสนอให้สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ภายใน 3 วัน (สามวัน) ทำการ นับแต่วันที่มีการซื้อขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ มาตรา 59

ข้อยกเว้น: การเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ในกรณีดังต่อไปนี้ ไม่ต้องจัดทำแบบรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือ หลักทรัพย์ตามแบบ 59-2

- การเสนอขายหุ้นให้แก่ผู้ถือหุ้นเดิมตามสัดส่วนการถือหุ้น (Rights Offering)
- การใช้สิทธิตามหลักทรัพย์แปลงสภาพ

- การเสนอขายหุ้นหรือการใช้สิทธิตามใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นหรือหุ้นกู้แปลงสภาพ (Warrants) ที่ออกใหม่ให้แก่กรรมการหรือพนักงานของบริษัทฯ (Employee Stock Option Program “ESOP”) หรือได้รับหลักทรัพย์จากโครงการร่วมลงทุนระหว่างนายจ้างและลูกจ้าง (Employee Joint Investment Program “EJIP”)
- การรับหลักทรัพย์โดยทางมรดก
- การโอน หรือรับโอนหลักทรัพย์จากการวางแผนประกันการซื้อขายสัญญาซื้อขายล่วงหน้า

การซื้อขายหลักทรัพย์ที่ไม่เข้าข่ายการซื้อขายหลักทรัพย์ตามนโยบายฉบับนี้

นโยบายฉบับนี้ไม่บังคับใช้ในกรณีการเข้าถือหลักทรัพย์หรือรับคำแนะนำซื้อหลักทรัพย์เพื่อครอบงำกิจการ (Tender Offer)

บทลงโทษกรณีฝ่าฝืน

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

นโยบายการทำรายการระหว่างกัน

มาตรการและขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน

กรณีที่มีรายการระหว่างกันของบริษัทฯ กับบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง บุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีส่วนได้ส่วนเสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในอนาคตซึ่งเป็นข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกันกับที่วิญญูชนพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการมีสถานะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องและมีเงื่อนไขการค้าปกติหรือราคาตลาด ภายใต้เงื่อนไขที่สมเหตุสมผล สามารถตรวจสอบได้ และไม่ก่อให้เกิดการถ่ายเทพลประโยชน์ ฝ่ายบริหารของบริษัทฯ สามารถดำเนินการได้ตามปกติภายใต้หลักการที่ทางคณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาอนุมัติและจัดทำรายงานสรุปเพื่อรายงานให้กับคณะกรรมการตรวจสอบทราบทุกไตรมาส

สำหรับกรณีที่รายการระหว่างกันไม่เป็นรายการทางการค้าปกติ บริษัทฯ จะจัดให้มีการเห็น โดยคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับความจำเป็นและความเหมาะสมของรายการนั้น ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้น บริษัทฯ จะพิจารณาให้ผู้ประเมินราคาอิสระ ผู้เชี่ยวชาญอิสระเฉพาะด้านหรือผู้ตรวจสอบบัญชีเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าวต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบใช้ในการประกอบการตัดสินใจและให้ความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทหรือผู้ถือหุ้นตามแต่กรณีเพื่ออนุมัติรายการดังกล่าวก่อนเข้าทำรายการ ทั้งนี้ บริษัทฯ จะเปิดเผยรายการระหว่างกันไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีของ บริษัทฯ และหากหุ้นสามัญของบริษัทฯ ได้จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ เอ็ม เอ ไอ (mai) แล้ว บริษัทฯ จะเปิดเผยรายการระหว่างกันดังกล่าวไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ ตามหลักเกณฑ์และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้ การพิจารณาอนุมัติการทำรายการระหว่างกันดังกล่าว ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งผู้ที่เกี่ยวข้องที่มีความขัดแย้งหรือมีส่วนได้เสียในการทำรายการระหว่างกันจะไม่มีสิทธิออกเสียงลงมติในการทำรายการระหว่างกันนั้นๆ

นโยบายหรือแนวโน้มนำการทำรายการระหว่างกันในอนาคต

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

รายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตนั้น กรรมการจะต้องปฏิบัติตามระเบียบต่างๆ ที่ได้กำหนดขึ้นและกรรมการจะต้องไม่อนุมัติรายการใดๆ ที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดกับบริษัทฯ และจะต้องเปิดเผยรายการดังกล่าวคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา ซึ่งบริษัทฯ จะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมตลอดถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดที่เกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการเกี่ยวโยงและการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินของบริษัทฯ และตามมาตรฐานบัญชีกำหนดโดยสมาคมนักบัญชีโดยเคร่งครัด นอกจากนี้บริษัทฯ จะไม่ทำรายการระหว่างกันกับบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้องที่ไม่ใช่การดำเนินธุรกิจตามปกติของบริษัทฯ

นโยบายป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

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

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

อนึ่ง กรรมการ และผู้บริหาร ต้องรายงานให้ประธานกรรมการทราบ ผ่านเลขานุการบริษัท ตามแบบแจ้งรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหารที่บริษัทฯ กำหนด
4. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องละเว้นการทำการรายการที่เกี่ยวข้องกับตนเอง หรือบุคคล หรือนิติบุคคลที่เกี่ยวข้อง ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องทำการรายการที่เกี่ยวข้องกัน รายการนั้นจะต้องเป็นไปตามระเบียบของบริษัทฯ หรือที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ ด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรม เปรียบเสมือนการทำการรายการกับบุคคลภายนอก และคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ
5. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องไม่แสวงหาผลประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น โดยอาศัยข้อมูลอันเป็นความลับของบริษัท เช่น แผนงาน รายได้ ผลประโยชน์ มติที่ประชุม การคาดคะเนทางธุรกิจ การประมาณราคา รวมไปถึงข้อมูลสำคัญของบริษัทฯ เพื่อประโยชน์ส่วนตน ไม่ว่าจะทำให้บริษัทฯ ได้รับความเสียหายหรือไม่ก็ตาม และต้องปฏิบัติตามนโยบายการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด
6. บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการ และผู้บริหารที่มีส่วนได้เสียอย่างมีนัยสำคัญในลักษณะที่อาจทำให้กรรมการหรือผู้บริหารรายดังกล่าวไม่สามารถให้ความเห็นได้อย่างอิสระ และไม่มีส่วนในการพิจารณารายการที่ตนมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในวาระนั้น

7. บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามระเบียบและจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ซึ่งถือเป็นเรื่องสำคัญที่ต้องยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด เพื่อให้บริษัทฯ เป็นที่น่าเชื่อถือและไว้วางใจของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายและจัดให้มีการเผยแพร่ข้อมูลเพื่อความเข้าใจในการถือปฏิบัติด้วย

นโยบายการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย

นโยบายการปฏิบัติต่อพนักงาน

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

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

นโยบายการปฏิบัติต่อลูกค้า

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการสร้างความพึงพอใจของลูกค้าต่อความสำเร็จของธุรกิจของบริษัทฯ จึงมุ่งมั่นในการตอบสนองความต้องการของลูกค้าให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น โดยกำหนดนโยบายและข้อปฏิบัติไว้ ดังนี้

1. ส่งมอบบริการที่มีคุณภาพ ตรงตามหรือสูงกว่าความคาดหวังของลูกค้าในราคาสมเหตุสมผล
2. ให้ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้อง เพียงพอและทันต่อเหตุการณ์แก่ลูกค้า เพื่อให้ทราบเกี่ยวกับการบริการ โดยไม่มีกรกล่าวเกินจริง ซึ่งเป็นเหตุให้ลูกค้าเข้าใจผิดเกี่ยวกับคุณภาพ ปริมาณ หรือเงื่อนไขใดๆ ของบริการนั้นๆ
3. ปฏิบัติตามเงื่อนไขและข้อสัญญาต่างๆ ที่มีต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขและข้อสัญญาข้อใดได้ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้ารับทราบ เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหา
4. ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบทุกหน่วยงานติดต่อกับลูกค้าด้วยความสุภาพ มีประสิทธิภาพ และเป็นที่น่าไว้วางใจได้ของลูกค้า
5. บริษัทฯ จัดให้มีช่องทาง ระบบและกระบวนการที่ลูกค้าร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพการบริการ ความปลอดภัยจากการบริการ รวมทั้งความรวดเร็วในการตอบสนองหรือดำเนินการอย่างถึงที่สุดเพื่อให้ลูกค้าได้รับการตอบสนองอย่างรวดเร็ว รวมถึงแจ้งผลการดำเนินการต่อลูกค้า

6. รักษาความลับของลูกค้า และไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ
7. ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการบริการของบริษัทฯ ให้มีประสิทธิภาพ เป็นประโยชน์กับลูกค้าสูงสุด

นโยบายการปฏิบัติต่อลูกค้า และ/หรือ เจ้าหนี้

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะให้การปฏิบัติต่อลูกค้า และ/หรือเจ้าหนี้อย่างสม่ำเสมอและเป็นธรรม โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรม รวมถึงการหลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่ทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งปฏิบัติตามพันธสัญญา ให้ข้อมูลที่เป็นจริง รายงานที่ถูกต้อง การเจรจาการแก้ปัญหาและหาทางออกที่ตั้งอยู่บนพื้นฐานของความสัมพันธ์ทางธุรกิจโดยมีแนวปฏิบัติดังต่อไปนี้

1. ไม่เรียกรับ หรือไม่รับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตในการค้ากับลูกค้า และ/หรือเจ้าหนี้
2. กรณีที่มีข้อมูลว่ามีส่วนในการเรียกรับหรือการรับ หรือการจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตเกิดขึ้นต้องเปิดเผยรายละเอียดต่อลูกค้า และ/หรือเจ้าหนี้ และร่วมกันแก้ไขปัญหา โดยยุติธรรมและรวดเร็ว
3. ปฏิบัติตามเงื่อนไขและข้อสัญญาต่างๆ ที่ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขและข้อสัญญาข้อใดได้ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้า และ/หรือเจ้าหนี้รับทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญห

นโยบายการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ มุ่งมั่นในการประกอบธุรกิจ โดยตระหนักถึงการเติบโตอย่างยั่งยืน สร้างผลประโยชน์ที่ดีและมั่นคง รวมถึงการให้ผลตอบแทนอย่างเป็นธรรมตามนโยบายจ่ายเงินปันผลของบริษัทฯ มีการเปิดเผยข้อมูลในการดำเนินงานข้อมูลทางการเงิน และข้อมูลที่ไม่ใช่ทางการเงินอย่างถูกต้อง ชัดเจน โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นทุกกลุ่มได้รับประโยชน์สูงสุดอย่างเท่าเทียมกัน และเป็นธรรม

แนวทางปฏิบัติ

1. บริษัทฯ แจ้งความคืบหน้าในการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงการรายงานข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่ไม่ใช่ข้อมูลทางการเงินอย่างถูกต้อง ทั้งการแจ้งโดยตรงผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตลอดจนการประกาศบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ (www.atp30.com)
2. บริษัทฯ ปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับผู้ถือหุ้น ทั้งข้อกำหนดของบริษัทฯ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
3. บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นซักถาม แสดงความคิดเห็น เสนอข้อเสนอนแนะ และข้อมูลอื่นๆ ในการประชุมผู้ถือหุ้นได้อย่างเต็มที่ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ
4. บริษัทฯ ดูแลไม่ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้องโดยใช้ข้อมูลใดๆ ของบริษัทฯ ซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลลับของบริษัทฯ ต่อบุคคลภายนอก และ/หรือดำเนินการใดๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ
5. บริษัทฯ จัดให้มีช่องทางสำหรับการแจ้งเบาะแสการกระทำที่ไม่สุจริตหรือข้อร้องเรียนต่างๆ ครอบคลุมถึงเว็บไซต์ ไปรษณีย์ และโทรสาร และมีกระบวนการตอบสนองข้อร้องเรียน การคุ้มครองผู้ร้องเรียน รวมถึงแจ้งผลการดำเนินการต่อผู้ร้องเรียนอย่างเป็นธรรม

6. บริษัทฯ มุ่งมั่นในการประกอบธุรกิจ โดยคำนึงถึงการเติบโตอย่างยั่งยืน สร้างผลประโยชน์ที่ดี มีกำไร อย่างต่อเนื่อง และมั่นคง ก่อให้เกิดผลตอบแทนที่เหมาะสมแก่ผู้ถือหุ้น
7. บริษัทฯ แจ้งข้อมูลที่เป็นจริง โปร่งใส ชัดเจน สามารถตรวจสอบได้ แก่ผู้ถือหุ้นทุกกลุ่มอย่างเท่าเทียมกันและเป็นธรรม เพื่อประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ถือหุ้นโดยรวม

นโยบายการปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าให้สอดคล้องกับหลักสากล ภายใต้กรอบแห่งกฎหมายเกี่ยวกับหลักปฏิบัติการแข่งขันทางการค้า ไม่ละเมิดความลับหรือล่วงรู้ความลับทางการค้าของคู่แข่งด้วยวิธีที่ผิด โดยมิแนวนโยบาย ดังนี้

1. ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี
2. ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีไม่สุจริต หรือไม่เหมาะสม
3. ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้าย

นโยบายสำคัญและการติดตามให้มีการปฏิบัติ

บริษัทฯ จัดให้มีหน่วยงานตรวจสอบภายใน ทำหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานและกิจกรรมทางการเงินที่สำคัญโดยประสานงานร่วมกับคณะกรรมการตรวจสอบและผู้ตรวจสอบบัญชีรับอนุญาตที่บริษัทฯ จ้างตรวจสอบ เพื่อควบคุมให้การทำงานเป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบและวิธีการตามที่บริษัทฯ กำหนด

1. นโยบายด้านการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน

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

2. นโยบายด้านการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศ

บริษัทฯ กำหนดให้คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ในการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศ ทั้งที่เป็นสารสนเทศด้านการเงิน และสารสนเทศเรื่องอื่นอย่างครบถ้วนและเพียงพอ เชื่อถือได้ และทันเวลา เพื่อให้ผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ได้รับสารสนเทศอย่างเท่าเทียมกัน โดยสารสนเทศของบริษัทฯ จะต้องจัดทำขึ้นอย่างรอบคอบ ชัดเจน กระชับรัดกุม เข้าใจง่ายและโปร่งใส และต้องเปิดเผยสารสนเทศอย่างสม่ำเสมอทั้งในด้านบวกและด้านลบ ระวังมิให้เกิดข้อสับสนในข้อเท็จจริง รวมทั้งจัดให้มีหน่วยงานประชาสัมพันธ์ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ

3. นโยบายป้องกันการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ

บริษัทฯ ตระหนักและเล็งเห็นถึงความสำคัญต่อการกำกับดูแลการใช้ข้อมูลภายในให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาล ความซื่อสัตย์สุจริต คุณธรรม และจริยธรรม ในการดำเนินธุรกิจ และเพื่อให้มั่นใจว่า นักลงทุนในหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ได้รับข้อมูลข่าวสารที่เชื่อถือได้อย่างเท่าเทียมและทันทั่วถึง สรุปสาระสำคัญได้ดังนี้

1. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับต้องไม่ใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ ที่มีสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคาของหลักทรัพย์ที่ยังมิได้เปิดเผยต่อสาธารณชน หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ อันนำมาซึ่งผลประโยชน์ของตนเองและผู้อื่น โดยกรรมการ ผู้บริหาร ต้องงดการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วงเวลา 30 วันก่อนการเปิดเผยงบการเงินต่อสาธารณชน
2. บริษัทฯ มีหน้าที่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานที่สำคัญของบริษัทฯ ให้สาธารณชนทราบโดยทันทีและอย่างทั่วถึง โดยผ่านสื่อและวิธีการที่ตลาดหลักทรัพย์ฯ และนโยบายเปิดเผยข้อมูลของบริษัทฯ กำหนด เพื่อให้มั่นใจว่าข้อมูลข่าวสารได้เข้าถึงนักลงทุนทุกกลุ่มอย่างทันทั่วถึงและเท่าเทียม

3. กรรมการและผู้บริหารมีหน้าที่รายงานการถือครองหลักทรัพย์ที่ออกโดยบริษัทของตน คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535
4. บริษัทฯ กำหนดให้พนักงานทุกคนยึดมั่นเกี่ยวกับการปกป้องรักษาความลับของข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับกิจกรรมต่างๆ ในการดำเนินธุรกิจ และห้ามไม่ให้แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองและผู้อื่นโดยใช้ข้อมูลใดๆ ของบริษัทฯ ซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะหรือดำเนินการใดๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อองค์กร
5. การกำกับดูแลการใช้ข้อมูลภายใน
 - 5.1 บริษัทฯ มีนโยบายและวิธีการดูแลพนักงาน ผู้บริหาร และ กรรมการบริษัทในการนำข้อมูลภายในของบริษัทฯ ไปใช้ เพื่อประโยชน์ส่วนตนไปเปิดเผยให้แก่บุคคลอื่น รวมทั้งเพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์รวมถึงยังถือปฏิบัติตามกฎของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ในเรื่องการรายงานการซื้อขายหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหารด้วย
 - 5.2 บริษัทฯ สื่อสารเรื่องการนำข้อมูลภายในเพื่อเตือนให้พนักงานทุกท่านทราบ โดยบรรยายละเอียดที่สำคัญในการปฐมนิเทศพนักงานใหม่เพื่อให้ลูกจ้างทุกคนรับรู้ รายละเอียดสำคัญคือ “ให้คำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทฯ เป็นสำคัญ และสัญญาว่าจะไม่อาศัยตำแหน่ง หน้าที่ในความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ใดๆ ที่ทำให้บริษัทฯ ต้องเสียหาย รวมทั้งจะต้องไม่นำเอาความลับของบริษัทฯ และ/หรือของลูกค้าไปเปิดเผยให้คู่แข่งหรือบุคคลภายนอกโดยเด็ดขาด”

4. นโยบายด้านบัญชีและการเงิน

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

1. ความถูกต้องของการบันทึกรายการ

การบันทึกรายการทางธุรกิจทุกอย่างของบริษัทฯ จะต้องถูกต้องครบถ้วน และสามารถตรวจสอบได้ โดยไม่มีข้อจำกัดหรือข้อยกเว้นการบันทึกการตามความเป็นจริง ตามมาตรฐานการบัญชีที่เป็นที่ยอมรับ และตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง มีเอกสารหลักฐานประกอบการลงรายการทางธุรกิจครบถ้วนและเหมาะสม

2. รายการทางบัญชีและการเงิน

รายการทางบัญชีและการเงินทุกประเภทของบริษัทฯ จะต้องมีความถูกต้องชัดเจน มีข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญเพียงพอ รวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างเหมาะสม ตามมาตรฐานที่ยอมรับทั่วไป และเป็นไปตามระเบียบการบัญชีและการเงินของบริษัทฯ พนักงานทุกคนต้องตระหนักถึงความถูกต้องของรายการบัญชีและการเงินของบริษัทฯ เป็นความรับผิดชอบร่วมกันของคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบในรายการทางธุรกิจในส่วนต่างๆ

5. นโยบายด้านการปฏิบัติงานการเสียภาษี

บริษัทฯ ตระหนักถึงบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ในการเป็นผู้เสียภาษีที่ดี ดังนั้น เพื่อให้มีการบริหารจัดการด้านภาษีที่รัดกุม ส่งเสริม-สร้างมูลค่าและคุณค่าสูงสุดให้แก่ผู้มีส่วนได้เสีย มีการเสียภาษีอย่างถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด ตลอดจนมีแนวทางในการวางแผนและปฏิบัติงานด้านภาษีสอดคล้องไปในทิศทางเดียวกัน ด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรม โดยตระหนักถึง ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับภาษีทั้งทางตรงและทางอ้อม บริษัทฯ จึงกำหนดนโยบายการปฏิบัติด้านภาษี ดังนี้

การวางแผนและแนวทางการปฏิบัติทางด้านภาษี

1. ดำเนินการบริหารจัดการการวางแผนด้านภาษีอากร และการเสียภาษีอากรให้เป็นไปตามข้อกำหนด ระเบียบปฏิบัติ และกฎหมายภาษีที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัทฯ และผู้มีส่วนได้เสีย
2. ดำเนินการนำส่งภาษีหรือขอคืนภาษีอย่างถูกต้อง เหมาะสม และภายในระยะเวลาที่กฎหมายหรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนด รวมถึงยึดมั่นในบทบาทหน้าที่การเป็นพลเมืองที่ดี โดยการปฏิบัติตามกฎหมายภาษี เพื่อสะท้อนถึงความโปร่งใสในการดำเนินงานด้านภาษี
3. มีการศึกษาและพิจารณาผลกระทบทางภาษีเมื่อมีโครงการลงทุนหรือมีธุรกรรมใหม่ รวมถึงเมื่อมีกฎหมายหรือนโยบายทางภาษีอากรใหม่ เพื่อให้สอดคล้องกับกิจกรรม กลยุทธ์ทางธุรกิจ ความถูกต้องตามกฎหมาย และครอบคลุมถึงประโยชน์ของกลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย

6. นโยบายด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย

บุคลากรทุกระดับจะต้องปฏิบัติตามระเบียบ และข้อกำหนดตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งในประเทศ และ/หรือต่างประเทศ และก่อนการปฏิบัติงานใดๆ ที่อาจมีข้อกำหนดกำหนดไว้ จะต้องมีความระมัดระวังในการสอบทานอย่างรอบคอบ มีการตรวจสอบโดยผู้ที่รับผิดชอบ ว่าได้ถือปฏิบัติตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องแล้ว

นโยบายการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Committee: RMC) ได้ให้ความสำคัญกับการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ ให้มีความชัดเจนครอบคลุมการบริหารจัดการองค์กรให้มีภาพรวมอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมถึงมีการเชื่อมโยงระบบการบริหารจัดการอื่นๆ อย่างเป็นระบบทั่วทั้งองค์กร โดยคำนึงถึงการบรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์และกลยุทธ์ขององค์กร จึงได้กำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Policy) ดังนี้

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

นโยบายสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ มุ่งมั่นและตั้งใจที่จะปฏิบัติตามมาตรฐานและกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด โดยให้ความสำคัญต่อกระบวนการที่กำหนดให้เป็นแนวทางปฏิบัติ เพื่อประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมของทั้งภาครัฐและภาคเอกชน โดยเฉพาะอย่างยิ่งในทุกกิจกรรมที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ รวมถึงแนวทางปฏิบัติของมาตรฐานสากล นอกจากนี้ ยังรวมถึงการกำจัดขยะหรือของเสียที่ผ่านการใช้งานในการดำเนินธุรกิจ และเศษวัสดุที่เหลือจากการให้บริการ เพื่อไม่ให้เป็นการระคายอันตรายต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

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

แนวทางปฏิบัติ

1. มุ่งเน้นที่จะลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม เนื่องจากมลภาวะด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ โดยการประเมินผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมจากสิ่งเหล่านั้น ก่อนมีกระบวนการใหม่
2. หาวิธีการลดปริมาณการใช้พลังงาน ลดระดับมลพิษและปริมาณของเสียที่ออกสู่สิ่งแวดล้อม
3. พยายามพัฒนาระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง และเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจอันดีต่อพนักงานทุกคน เพื่อให้การปฏิบัติและการบริหารงานด้านสิ่งแวดล้อมบังเกิดผลมากที่สุด
4. ตระหนักถึงความสำคัญของการสื่อสารกับชุมชนในท้องถิ่น เผยแพร่ นโยบายสิ่งแวดล้อม ระบบจัดการด้านสิ่งแวดล้อม และความคืบหน้าของการดำเนินโครงการให้พนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ

นโยบายการพัฒนาที่ยั่งยืน

บริษัทฯ ตระหนักและให้ความสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืนตามวิสัยทัศน์ขององค์กร “เราจะเป็นผู้นำในการให้บริการรับส่งบุคลากรให้แก่โรงงานอุตสาหกรรมต่างๆ โดยมุ่งมั่นพัฒนาการบริการ เพื่อให้เกิดความพึงพอใจแก่ผู้ใช้บริการและสร้างมาตรฐานการให้บริการจนเป็นที่ยอมรับในระดับสากล” โดยการดำเนินธุรกิจอย่างมีหลักธรรมาภิบาลควบคู่กับความรับผิดชอบต่อสังคม การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและดูแลสิ่งแวดล้อม เพื่อสร้างความเชื่อมั่นต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียผ่านกระบวนการดำเนินงานที่โปร่งใสและตรวจสอบได้ บริษัทฯ จึงได้จัดทำนโยบายด้านการพัฒนาความยั่งยืน (นโยบายฯ) ฉบับนี้ขึ้นเพื่อเป็นกรอบการบริหารจัดการด้านการพัฒนาความยั่งยืนขององค์กรมีแนวทางการดำเนินงานกำหนดไว้ดังนี้

การกำกับดูแลกิจการที่ดี

ดำเนินธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โปร่งใส ตรวจสอบได้ และมีหลักธรรมาภิบาลตามแนวทางปฏิบัติขององค์กรในกลุ่มการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล การบริหารความเสี่ยงที่ครอบคลุมห่วงโซ่มูลค่าขององค์กรเพื่อให้การดำเนินธุรกิจมีความต่อเนื่อง โดยก่อให้เกิดคุณค่าร่วมและดูแลสิทธิประโยชน์ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มอย่างสมดุลและเท่าเทียม

การสร้างคุณค่าร่วมทางสังคม

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

อาชีพอนามัย ความปลอดภัย สิ่งแวดล้อม และชุมชน

ภายใต้นโยบายการพัฒนาที่ยั่งยืน บริษัทฯ สร้างสมดุลของการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันทางธุรกิจและการสร้างคุณค่าให้กับผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ดังนี้

1. การเคารพสิทธิมนุษยชนของพนักงาน โดยไม่เลือกปฏิบัติ อันเนื่องมาจากความแตกต่างในเรื่องถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ เพศ อายุ สติปัญญา ศาสนา ความเชื่อหรือวัฒนธรรม การให้ผลตอบแทนแก่พนักงานอย่างเป็นธรรมควบคู่ไปกับการเปิดโอกาสในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างเต็มศักยภาพ
2. การยึดมั่นในหลักกำกับดูแลกิจการ การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อกำหนดต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงมาตรฐานการดำเนินงานในระดับสากล ซึ่งครอบคลุมถึงลูกค้า ผู้รับเหมา และพันธมิตรทางธุรกิจ

3. การห่วงใยเอาใจใส่สุขภาพอนามัยของพนักงาน คู่ค้า ผู้รับเหมา และพันธมิตรทางธุรกิจ และไม่มีการละเว้นในการปฏิบัติตามกฎ ข้อบังคับ มาตรฐานการป้องกันและลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่เหมาะสม โดยให้ความสำคัญในการบูรณาการเพื่อลดการใช้ทรัพยากรหรือการใช้ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุด การป้องกันผลกระทบที่แหล่งกำเนิด และการจัดการสิ่งแวดล้อมในโครงการ เพื่อควบคุมให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด
4. การสร้างประโยชน์แก่ชุมชนและสังคมที่อยู่ในพื้นที่ดำเนินธุรกิจหลักของบริษัทฯ ด้วยกระบวนการมีส่วนร่วมเพื่อให้เข้าใจถึงความต้องการที่แท้จริง ได้รับการยอมรับจากทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง และนำไปสู่การพัฒนาที่ยั่งยืน
5. การจัดทำฐานข้อมูลและกำหนดเป้าหมายในการดำเนินงานที่ชัดเจน การเปิดเผยกระบวนการบริหารจัดการและผลการดำเนินงานให้ผู้มีส่วนได้เสียผ่านทางช่องทางที่เหมาะสมอย่างสม่ำเสมอ เช่น รายงานเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน

นโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

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

การกำกับดูแลและบริหารจัดการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศระดับองค์กรที่ดี (Governance of Enterprise IT)

การกำกับดูแลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้แน่ใจว่า บริษัทฯ สามารถบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้เป็นเครื่องมือในการสนับสนุน และสามารถบริหารจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้งาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ การบริหารจัดการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่ดีนั้นต้องมีการเชื่อมโยงระหว่างกระบวนการบริหารงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ทรัพยากรและข้อมูลที่มีประสิทธิภาพเพื่อสนับสนุนนโยบาย กลยุทธ์ เป้าหมายขององค์กรและการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม รวมทั้งมีการรายงานและติดตามการดำเนินงาน เพื่อให้มั่นใจว่าเทคโนโลยีที่บริษัทฯ นำมาใช้งาน สามารถช่วยสนับสนุนกลยุทธ์และบรรลุวัตถุประสงค์ในเชิงธุรกิจและสร้างศักยภาพในการแข่งขัน รวมทั้งเพิ่มมูลค่าให้กับบริษัทฯ โดยพิจารณาดำเนินการอย่างน้อยดังต่อไปนี้

ความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

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

นโยบายการรักษาความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Security Policy)

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

แนวทางปฏิบัติ

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

นโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Risk Management)

ต้องสอดคล้องกับนโยบายการบริหารความเสี่ยงองค์กร (Corporate Risk Management) และครอบคลุมในเรื่องดังต่อไปนี้

1. การกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบในการบริหารและจัดการความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
ผู้จัดการส่วนเทคโนโลยีมีหน้าที่รับผิดชอบในการศึกษา จัดหาวิธีการหรือแนวทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อลดความเสี่ยงหรือจัดการความเสี่ยงที่มีอยู่ แล้วนำเสนอให้กับผู้บริหารเพื่อพิจารณาในการจัดการความเสี่ยงด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

2. การระบุความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Related Risk)
 - 2.1 ความเสี่ยงด้านกายภาพและสภาพแวดล้อม ได้แก่ ห้องศูนย์กลางข้อมูล (Data Center Room) ซึ่งเป็นที่จัดเก็บ ติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) อุปกรณ์เครือข่ายและอุปกรณ์อื่น ต้องมีการควบคุมการเข้า-ออกและการใช้งาน การตรวจสอบระบบต่างๆ เช่น ระบบเตือนอุณหภูมิภายในห้อง ระบบเตือนอัคคีภัย เป็นต้น
 - 2.2 ความเสี่ยงด้านการใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์บนเครื่องคอมพิวเตอร์ของบริษัทฯ เพื่อป้องกันการใช้งานการ ติดตั้งโปรแกรมที่ไม่ปลอดภัยหรือไม่ประสงค์ดี เช่น การดาวน์โหลดโปรแกรมจากภายนอกมาติดตั้ง ซึ่งอาจ มีมัลแวร์ หรือไวรัสคอมพิวเตอร์ หรือมีช่องโหว่เชื่อมต่อเครือข่ายภายนอก เข้าโจมตีเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้งาน หรือเครื่องอื่นที่อยู่บนเครือข่ายเดียวกัน เป็นต้น
 - 2.3 ความเสี่ยงด้านการใช้งานระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ของบริษัทฯ ต้องมีตรวจสอบและเฝ้าระวังการใช้งาน เครือข่ายภายในและระบบอินเทอร์เน็ต โดยมีการจัดทำระบบป้องกันการเข้าถึงและการโจมตีจากภายนอกให้กับ เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) และเครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่าย (Client) ที่ผู้ปฏิบัติงานใช้งาน เช่น ระบบ ป้องกันการเข้าออกใช้งานผ่านอินเทอร์เน็ต การติดตั้งโปรแกรมป้องกันไวรัสคอมพิวเตอร์ การกรองข้อมูลรับส่ง อีเมล เป็นต้น
 - 2.4 ความเสี่ยงด้านบุคคล ต้องมีการกำหนดสิทธิการใช้งานเข้าถึงระบบเครื่องคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์เครือข่ายต่างๆ และข้อมูล ให้เป็นไปตามสิทธิ์ที่พึงมี เพื่อป้องกันการเข้าแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูล
3. การประเมินความเสี่ยงที่ครอบคลุมถึงโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และผลกระทบที่จะเกิดขึ้น เพื่อจัดลำดับความสำคัญใน การบริหารจัดการความเสี่ยง โดยกำหนดความเสี่ยงไว้ 4 ประเภท ดังนี้
 - 3.1 ความเสี่ยงด้านเทคนิค ที่อาจเกิดขึ้นจากคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ถูกโจมตี
 - 3.2 ความเสี่ยงจากผู้ปฏิบัติงาน ที่เกิดขึ้นจากการจัดการสิทธิ์ที่ไม่เหมาะสม ทำให้เกิดการเข้าถึงข้อมูลเกินกว่าหน้าที่ และอาจทำให้เกิดความเสียหายกับข้อมูลสารสนเทศได้
 - 3.3 ความเสี่ยงจากภัยและสถานการณ์ฉุกเฉิน ที่เกิดขึ้นจากภัยพิบัติหรือธรรมชาติ รวมทั้งสถานการณ์อื่น เช่น กระแสไฟฟ้าขัดข้อง การชุมนุมประท้วง เป็นต้น
 - 3.4 ความเสี่ยงด้านบริหารจัดการ ที่เกิดขึ้นจากนโยบายที่ทำการใช้งานอยู่อาจไม่สอดคล้องกับความเสี่ยงที่อาจ เกิดขึ้น
4. การกำหนดวิธีการหรือเครื่องมือในการบริหารและจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่บริษัทฯ ยอมรับได้ จัดทำตารางลักษณะรายละเอียดความเสี่ยง (Description of Risk) โดยมีหัวข้อ ชื่อความเสี่ยง ประเภทความเสี่ยง ลักษณะความเสี่ยง ปัจจัยความเสี่ยง และผลกระทบ เป็นต้น กำหนดระดับโอกาสการเกิดเหตุการณ์และระดับความ รุนแรงของผลกระทบความเสี่ยง รวมถึงการทำแผนภูมิความเสี่ยง (Risk Map)
5. กำหนดตัวชี้วัดระดับความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Risk Indicator) รวมถึงจัดให้มีการ ติดตามและรายงานผลตัวชี้วัดต่อผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อให้สามารถบริหารและจัดการความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม และทันต่อเหตุการณ์

นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ เคารพสิทธิความเป็นส่วนตัวและให้ความสำคัญต่อการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องหรือทำธุรกรรมกับบริษัทฯ จึงได้จัดทำนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ขึ้น เพื่อให้มีหลักเกณฑ์ กติกา มาตรการกำกับดูแล และการบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคลอย่างชัดเจนและเหมาะสม ดังต่อไปนี้

1. ขอบเขตการบังคับใช้

นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ มีผลบังคับใช้กับการปฏิบัติงานของพนักงานทุกคน ซึ่งหมายถึงพนักงานประจำ พนักงานสัญญาจ้างงานแบบระยะเวลาลิ้นสุดสัญญา พนักงานชั่วคราว และผู้รับเหมา รวมถึงผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลในนามบริษัทฯ

2. คำนิยาม

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

3. การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล

- 3.1 บริษัทฯ จะดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล โดยมี วัตถุประสงค์ ขอบเขต และใช้วิธีการที่สอดคล้องกฎหมายและเป็นธรรม โดยในการเก็บรวบรวมนั้นจะทำเพียงเท่าที่จำเป็นแก่การดำเนินงานภายใต้วัตถุประสงค์ของบริษัทฯ เท่านั้น
- 3.2. บริษัทฯ จะดำเนินการให้เจ้าของข้อมูลรับรู้ ให้ความยินยอมตามแบบวิธีการของบริษัทฯ กรณีที่จัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหวของเจ้าของข้อมูล บริษัทฯ จะขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลโดยชัดแจ้งก่อนทำการเก็บรวบรวม เว้นแต่การเก็บข้อมูลส่วนบุคคลและข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหวจะเข้าข้อยกเว้นตามที่พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 หรือกฎหมายอื่นกำหนดไว้

4. วัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมหรือใช้ข้อมูลส่วนบุคคล

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

5. การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

- 5.1. บริษัทฯ จะไม่เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลไปให้บุคคลใดโดยปราศจากความยินยอมและจะเปิดเผยตามวัตถุประสงค์ที่ได้มีการแจ้งไว้
- 5.2. บริษัทฯ อาจมีความจำเป็นในการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลต่อบุคคลหรือนิติบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ และการให้บริการแก่เจ้าของข้อมูล โดยในการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่บุคคลดังกล่าว บริษัทฯ จะดำเนินการให้บุคคลเหล่านั้นเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลไว้เป็นความลับและไม่นำไปใช้เพื่อวัตถุประสงค์อื่นนอกเหนือจากขอบเขตที่บริษัทฯ ได้กำหนดไว้
- 5.3. บริษัทฯ อาจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลภายใต้หลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด เช่น การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลต่อหน่วยงานราชการ หน่วยงานภาครัฐ หน่วยงานกำกับดูแล รวมถึงในกรณีที่มีการร้องขอให้เปิดเผยข้อมูลโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย

6. การรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล

- 6.1. บริษัทฯ จะจัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับกฎหมาย นโยบาย ระเบียบ ข้อกำหนด และแนวปฏิบัติด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่พนักงานของบริษัทและบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง
- 6.2. บริษัทฯ สนับสนุนและส่งเสริมให้พนักงานมีความรู้และตระหนักถึงหน้าที่และความรับผิดชอบในการเก็บรวบรวม การจัดเก็บรักษา การใช้ และการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลเพื่อให้บริษัทสามารถปฏิบัติตามนโยบายและกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

7. สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

- 7.1. สิทธิขอเข้าถึงและขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับตน หรือขอให้เปิดเผยถึงการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวที่ตนไม่ได้ให้ความยินยอม
- 7.2. สิทธิคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับตน
- 7.3. สิทธิขอให้ดำเนินการลบหรือทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลที่เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
- 7.4. สิทธิขอให้ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล
- 7.5. สิทธิในการเพิกถอนความยินยอมในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้ให้ความยินยอมไว้ ทั้งนี้ การเพิกถอนความยินยอมย่อมไม่ส่งผลกระทบต่อการใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ที่ได้ให้ความยินยอมไว้แล้ว
- 7.6. สิทธิในการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง
- 7.7. สิทธิในการให้โอนย้ายข้อมูลส่วนบุคคล

8. การทบทวนและเปลี่ยนแปลงนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ อาจทำการปรับปรุงหรือแก้ไขนโยบายฉบับนี้เป็นครั้งคราวเพื่อให้สอดคล้องกับข้อกำหนดตามกฎหมาย การเปลี่ยนแปลงการดำเนินงานของบริษัทฯ รวมถึงข้อเสนอแนะและความคิดเห็นจากหน่วยงานต่างๆ โดยบริษัทฯ จะประกาศแจ้งการเปลี่ยนแปลงให้ทราบอย่างชัดเจน

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

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

นโยบายต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชัน

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

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

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

บริษัทฯ ส่งเสริมให้มีการสื่อสารที่หลากหลายช่องทางเพื่อพนักงานและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องสามารถแจ้งเบาะแสด้านการทุจริต โดยมั่นใจได้ว่าผู้แจ้งเบาะแสดำเนินการคุ้มครองโดยไม่ให้อุปการะ โฆษณาที่ไม่เป็นธรรมหรือกลั่นแกล้งด้วยประการใด รวมถึงการแต่งตั้งบุคคลเพื่อตรวจสอบติดตามทุกเบาะแสดังกล่าวที่มีการแจ้งเข้ามา

นโยบายการเคารพสิทธิมนุษยชนและการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

บริษัทฯ ตระหนักและเล็งเห็นถึงความสำคัญต่อการเคารพสิทธิมนุษยชนด้วยความเสมอภาคและความเท่าเทียมกัน โดยคำนึงถึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และเสรีภาพของบุคคล และไม่แบ่งแยกความแตกต่างในเรื่องถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ สัญชาติ สีผิว เพศ อายุ ภาษา ศาสนา วัฒนธรรม ชนชั้น ความพิการ สถานภาพการสมรส สถานภาพทางกายภาพและสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจหรือสังคม ความเชื่อทางสังคม การศึกษาอบรม หรือความคิดเห็นทางการเมือง และอื่นๆ ตามหลักการพื้นฐานที่สำคัญของกฎหมายสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชน ซึ่งต้องปฏิบัติตามนโยบายอย่างเคร่งครัด

แนวทางปฏิบัติ

1. ให้โอกาสกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน อย่างเท่าเทียมกันในการทำงาน ภายใต้กฎ ระเบียบ ข้อบังคับในการทำงาน ประกาศ และคำสั่งต่างๆ ของบริษัทฯ ที่ชอบด้วยกฎหมายเดียวกัน
2. ให้ความสำคัญด้านแรงงาน โดยปฏิบัติต่อพนักงานตามกฎหมายแรงงานและข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับแรงงานอย่างเป็นธรรม
3. ปฏิบัติอย่างเท่าเทียมในทุกกระบวนการการจ้างงาน ตั้งแต่การสรรหา การจ่ายค่าตอบแทน เวลาทำงานและวันหยุด การมอบหมายงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน การฝึกอบรมพัฒนา และอื่นๆ โดยไม่เลือกปฏิบัติ
4. ไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดหรือคุกคาม ไม่ว่าจะเป็นทางวาจา หรือทางการกระทำต่อบุคคลอื่น ไม่เลือกปฏิบัติหรือกีดกันผู้หนึ่งผู้ใด
5. ส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนมีความตระหนักและสำนึกในสิทธิหน้าที่และความรับผิดชอบของตนที่มีต่อบุคคลอื่นและสังคม
6. บริษัทฯ ไม่ใช้แรงงานบังคับ หรือแรงงานเด็กอันมิชอบด้วยกฎหมาย รวมถึงการลงโทษที่เป็นการข่มขู่ คุกคาม หรือการใช้ความรุนแรงในรูปแบบใดต่อร่างกายหรือจิตใจบุคลากรทุกคน
7. ให้ผลตอบแทนและสวัสดิการตามความสามารถอย่างเหมาะสม เป็นธรรมและเท่าเทียมกัน
8. จัดสภาพแวดล้อมที่ดีในที่ทำงาน รวมถึงการจัดหาอุปกรณ์ที่จำเป็น เพื่อสุขอนามัยที่ดีและความปลอดภัยสำหรับการทำงาน
9. ส่งเสริมและสนับสนุนให้พนักงานได้รับการฝึกอบรมทั้งภายในและภายนอกองค์กรอย่างสม่ำเสมอ เพื่อเรียนรู้และเสริมสร้างความชำนาญในวิชาชีพ เพื่อเพิ่มศักยภาพ และประสิทธิภาพในการทำงานแก่องค์กร รวมถึงการบริการลูกค้าได้อย่างครอบคลุมและเพียงพอในทุกกระบวนการ
10. จัดหาระบบและอุปกรณ์ความปลอดภัยตามข้อกำหนดและกฎหมายสำหรับพนักงาน ลูกค้า รวมถึงทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง เพื่อป้องกันอันตรายที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานหรืออาจส่งผลกระทบต่อชีวิต ทรัพย์สิน สิ่งแวดล้อมและชื่อเสียงของลูกค้า
11. เปิดโอกาส และมีช่องทางให้พนักงานสามารถร้องทุกข์ หรือเสนอแนะเรื่องต่างๆ ที่เกิดจากการปฏิบัติงานผ่านช่องทางการติดต่อ: บริษัท เอทีพี 30 จำกัด (มหาชน) เลขที่ 9/30 หมู่ที่ 9 ตำบลบางนาง อำเภอบางแพ จังหวัดลพบุรี 20160

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

การติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติ

บริษัทฯ กำหนดให้เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ที่จะต้องรับทราบ ทำความเข้าใจและถือปฏิบัติตามนโยบายและข้อปฏิบัติที่กำหนดไว้ในคู่มืออย่างเคร่งครัด ผู้บริหารทุกระดับในองค์กรจะต้องรับผิดชอบดูแล และถือเป็นเรื่องสำคัญที่จะดำเนินการให้พนักงานภายใต้สายบังคับบัญชาของตนทราบ และปฏิบัติตามคู่มือจรรยาบรรณของบริษัทฯ อย่างจริงจัง หากกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานผู้ใดกระทำผิดหลักการการกำกับดูแลกิจการตามที่กำหนดไว้ จะได้รับโทษทั้งทางวินัย และหากมีการกระทำที่เชื่อได้ว่าทำผิดกฎหมาย กฎระเบียบและข้อบังคับของรัฐ บริษัทฯจะส่งเรื่องให้เจ้าหน้าที่ของรัฐดำเนินการต่อไป

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

ทางการติดต่อ: บริษัท เอทีพี 30 จำกัด (มหาชน) เลขที่ 9/30 หมู่ที่ 9 ตำบลบางนาง อำเภอบางแพ จังหวัดลพบุรี 20160

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

เอกสารแนบ 6

รายงานความยั่งยืน



รายงานความยั่งยืน

Sustainability Report



สารบัญ

	หน้า
จุดมุ่งหมายของเรา	4
การบริหารจัดการด้านความยั่งยืน	5
ภาพรวมธุรกิจ	6
เกี่ยวกับรายงานฉบับนี้และการประเมินประเด็นที่สำคัญ	7
บริษัทกับความยั่งยืน	9
การเชื่อมโยงกับผู้มีส่วนได้เสียและการพัฒนาที่ยั่งยืน	10
การดำเนินงาน	12
การกำกับดูแลกิจการ	20
จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ	34
การบริหารความเสี่ยง	36
ระบบบริหารจัดการด้านความปลอดภัย	39
การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล	42
การบริหารจัดการด้านสิทธิมนุษยชน	45
กิจกรรมบริษัท	46



จุดมุ่งหมายของเรา

วิสัยทัศน์

เราจะเป็นผู้นำในการให้บริการรับส่งบุคลากรให้แก่โรงงานอุตสาหกรรมต่างๆ โดยมุ่งเน้นพัฒนาการบริการ เพื่อให้เกิดความพึงพอใจแก่ผู้ใช้บริการและสร้างมาตรฐานการให้บริการจนเป็นที่ยอมรับในระดับสากล

พันธกิจ วัตถุประสงค์ และเป้าหมาย

- รักษาฐานธุรกิจให้เข้มแข็ง เสริมสร้างการเติบโต และขยายฐานธุรกิจอย่างต่อเนื่องสู่ความยั่งยืน
- ปรับใช้เทคโนโลยีในการให้บริการและควบคุมการเดินรถเพื่อความปลอดภัย และตอบสนองความพึงพอใจของผู้ใช้บริการอย่างสม่ำเสมอ
- พัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพของบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถ และทักษะในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

กลยุทธ์การดำเนินงานของบริษัท

- รักษาฐานลูกค้าเดิม และควบคู่ไปกับสร้างฐานลูกค้าใหม่ ด้วยการให้บริการที่มีคุณภาพ
- พัฒนาระบบปฏิบัติการ และมาตรฐานการให้บริการรับส่งบุคลากรอย่างต่อเนื่อง
- พัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพของบุคลากรฝ่ายปฏิบัติการ และผู้ขับขี่ให้ได้มาตรฐาน
- ให้ความสำคัญและเสริมสร้างความพึงพอใจแก่ผู้ใช้บริการ



การบริหารจัดการด้านความยั่งยืน

ตลอดระยะเวลาการดำเนินธุรกิจที่ผ่านมาพบว่า การปรับตัวอย่างรวดเร็วและทันต่อสถานการณ์ปัจจุบันถือเป็นปัจจัยสำคัญของความก้าวหน้าทางธุรกิจ โดยบริษัทน่านโยบายความปลอดภัยในการให้บริการรถโดยสารขนส่งบุคลากรมาโดยตลอด เป็นบริษัทผู้นำในการใช้รถโดยสารที่มีประสิทธิภาพสูงเพื่อให้บริการขนส่งพนักงาน รวมถึงการมีส่วนร่วมให้คำปรึกษาด้านการบริหารจัดการเดินรถแก่ลูกค้า เพื่อผลักดันให้เกิดการใช้ทรัพยากรคุ้มค่าที่สุดสำหรับลูกค้า จึงเป็นที่ยอมรับของบริษัทและโรงงานชั้นนำต่างๆ ในนิคมอุตสาหกรรมภาคตะวันออก และพื้นที่ใกล้เคียง

ในโลกยุคปัจจุบัน คนส่วนใหญ่มีความต้องการได้รับการตอบสนองความต้องการอย่างรวดเร็ว ธุรกิจจึงมีความจำเป็นต้องปรับกระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น หนึ่งในวิธีการที่จะทำให้ผลลัพธ์ตามที่คาดหวังคือการร่วมมือกันระหว่างองค์กรและผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการแข่งขัน และเพิ่มความสามารถในการตอบสนองความต้องการของลูกค้า และสร้างโอกาสทางธุรกิจเพิ่ม การร่วมมือกันนี้ยังสร้างประโยชน์และเสริมความแข็งแกร่ง เพื่อการเติบโตอย่างยั่งยืนในอนาคต

บริษัทได้เตรียมมอบคุณค่าการเดินทางจากการสร้างสรรค์สิ่งใหม่ในการให้บริการ **"Journey with innovation"** ด้วยแนวคิด **"บริษัทที่มุ่งส่งมอบบริการด้วยความปลอดภัย ความเชื่อถือได้ และความสะดวกสบายเท่านั้น การสร้างประโยชน์และรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทั้งกระบวนการเป็นวิธีการขับเคลื่อนการพัฒนาอย่างยั่งยืน เพื่อส่งเสริมให้ธุรกิจเติบโตได้อย่างต่อเนื่อง"** ทั้งนี้ การดำเนินการภายใต้การบริหารจัดการที่ดี เริ่มจากพนักงานที่มีประสิทธิภาพ และทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ ในฐานะฟันเฟืองสำคัญต่อความยั่งยืนของบริษัท และส่งต่อไปยังสังคม เศรษฐกิจ และสิ่งแวดล้อม

กรอบการดำเนินงานด้านความยั่งยืน

Items	C A R E			Economic Success	Social Responsibility	Environmental Responsibility
	I-Solution	I-Operation	I-Service			
Reasonable Price	•			✓		
Communication	•				✓	
Reliability	•		•	✓	✓	
Branding	•			✓		
Service mind	•				✓	
Knowledge Management	•				✓	
Solution Management	•			✓		
Cost Management	•		•	✓	✓	
Time Management		•		✓		
Innovation	•	•	•	✓		
Anti-Corruption	•	•		✓		
Safety		•	•	✓	✓	✓
Quality		•	•	✓	✓	✓
ISO Standard		•	•	✓		
Professional		•		✓	✓	
Regulatory Compliance	•	•	•	✓	✓	✓
Customer satisfaction			•	✓	✓	
Training		•	•	✓	✓	
Health		•			✓	
Human Right		•			✓	
Comfort			•		✓	
Emission	•					✓

Note: I ย่อมาจาก Innovation

ภาพรวมการประกอบธุรกิจ

บริษัท เอทีพี30 จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) เป็นผู้ให้บริการรถโดยสารขนส่งบุคลากรระหว่างแหล่งที่พักอาศัยในเขตชุมชนไปยังโรงงานอุตสาหกรรมหรือสถานประกอบการ โดยเฉพาะในเขตนิคมอุตสาหกรรมในภาคตะวันออก ซึ่งได้รับใบอนุญาตผู้ประกอบการขนส่งไม่ประจำทางจากการคมนาคมขนส่งทางบก โดยบริษัทมีรถโดยสารที่ให้บริการ 2 รูปแบบ

(หน่วย: คัน)

ประเภทยานพาหนะบริการ	รถโดยสารของบริษัท	รถโดยสารร่วมบริการ
รถบัส	265	4
รถมินิบัส	42	-
รถตู้	216	65

หมายเหตุ: ปัจจุบันบริษัทฯ มีลูกค้าจำนวน 55 ราย ให้บริการขนส่งผู้โดยสารเฉลี่ยวันละ 15,000 - 20,000 คน

นอกจากนี้ บริษัทได้นำมาตรฐานการบริหารความปลอดภัยทางถนน (BSI ISO39001: 2012 Road traffic safety management system) มาใช้ในการบริหารจัดการกระบวนการเดินทาง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการต่อลูกค้าให้เกิดความพึงพอใจมากที่สุด อีกทั้งการให้ความสำคัญในการพัฒนาคุณภาพของพนักงาน โดยเฉพาะพนักงานขับรถตั้งแต่กระบวนการสรรหา ค่าตอบแทนและสวัสดิการ การอบรม การสร้างจิตสำนึกในการให้บริการและปลูกฝังการใส่ใจต่อคุณภาพชีวิตและทรัพย์สินของผู้โดยสารและผู้ร่วมใช้เส้นทาง

แนวโน้มสำหรับปี 2565 บริษัทมุ่งเน้นขยายฐานตลาดการให้บริการภาคขนส่งผู้โดยสารในเขตภาคตะวันออกและเขตภาคกลาง

- ขยายฐานกลุ่มลูกค้ากลุ่มอุตสาหกรรมที่ผลิตต่อเนื่อง
- ขยายฐานกลุ่มอุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้องกับบริษัทสัญชาติญี่ปุ่นรายใหญ่

โดยเน้นการใช้บริการรับส่งที่มีคุณภาพและการนำเทคโนโลยีต่างๆ มาเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการลูกค้า รวมถึงการเพิ่มความสะดวกรบาย รวมถึงการช่วยลดต้นทุนให้แก่ลูกค้า เพิ่มศักยภาพการแข่งขันมากขึ้น



เกี่ยวกับรายงานฉบับนี้และการประเมินประเด็นที่สำคัญ

บริษัท เอทีพี 30 จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) จัดทำรายงานฉบับนี้เพื่อแสดงถึงความมุ่งมั่นในการเปิดเผยข้อมูลการดำเนินธุรกิจที่สำคัญอย่างถูกต้องและโปร่งใส เพื่อผู้ที่มีส่วนได้เสียเกิดความเชื่อมั่นในการดำเนินงาน

แนวทางการดำเนินงาน

บริษัทจัดทำรายงานความยั่งยืนประจำปี 2564 ตามแนวทางการจัดทำรายงานการพัฒนาอย่างยั่งยืน โดยขอบข่ายของรายงานฉบับนี้ สอดคล้องกับกรอบการรายงานของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (“ตลท.”) โดยเนื้อหา ที่รายงานจะสอดคล้องกับบริบทของธุรกิจ การประเมินประเด็นที่สำคัญต่อความยั่งยืนของบริษัทและผู้มีส่วนได้เสีย รวมถึงนโยบายและแนวทางการบริหารจัดการประเด็นที่สำคัญ และรายงานผลการดำเนินงาน

- ด้านเศรษฐกิจ (Economic)
- ด้านสังคม (Social)
- ด้านสิ่งแวดล้อม (Environment)

การมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทได้กำหนดแนวทางการมีส่วนร่วมที่เหมาะสมต่อความต้องการของกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียเพื่อรับทราบและเข้าถึงความ-
คาดหวัง ตลอดจนนำข้อคิดเห็นที่ได้รับมาวิเคราะห์และเข้ากับกระบวนการตัดสินใจในการดำเนินธุรกิจ

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	วิธีการมีส่วนร่วม	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย
พนักงาน	<ul style="list-style-type: none"> • การประเมินผล • การสำรวจความพึงพอใจ และการร้องเรียนผ่านหัวหน้างาน 	<ul style="list-style-type: none"> ➢ ค่าตอบแทน สิทธิประโยชน์และสวัสดิการ ➢ การรักษาพนักงาน ➢ ความก้าวหน้าในอาชีพ ➢ การพัฒนาศักยภาพ
ลูกค้า	<ul style="list-style-type: none"> • การได้รับการไว้วางใจ และสร้างสัมพันธ์ที่ดี • การสำรวจความพึงพอใจ • ระบบและช่องทางการร้องเรียน, เสนอแนะ 	<ul style="list-style-type: none"> ➢ การบริการที่ดีมีประสิทธิภาพ เช่น ไม่มีรอยเสียดสีระหว่างให้บริการ ตรงต่อเวลา ติดต่อด่วน ➢ ความสามารถในการแก้ไขปัญหาได้อย่างเหมาะสมและทันเวลา ➢ ความปลอดภัยในการใช้บริการ
คู่ค้า	<ul style="list-style-type: none"> • กระบวนการคัดเลือก • กระบวนการประเมินผลประจำปี 	<ul style="list-style-type: none"> ➢ การจัดซื้อจัดจ้างที่โปร่งใส เป็นธรรมและตรวจสอบได้
ผู้ถือหุ้น	<ul style="list-style-type: none"> • การแสดงผลประกอบการทุกไตรมาส ประจำปี และการเปิดเผยข้อมูลสำคัญต่างๆ • การจัดประชุมผู้ถือหุ้นประจำปี • ช่องทางการสื่อสาร 	<ul style="list-style-type: none"> ➢ ดำเนินกิจการอย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้ และเป็นธรรม ➢ ธุรกิจมีผลประกอบการที่ดี ➢ ดำเนินธุรกิจภายใต้การกำกับกิจการที่ดี
คู่แข่ง	<ul style="list-style-type: none"> • การดำเนินงานทางธุรกิจ 	<ul style="list-style-type: none"> ➢ ประสิทธิภาพปฏิบัติการได้รอบคอบการแข่งขันที่ดี
สังคมชุมชน	<ul style="list-style-type: none"> • การมีส่วนร่วมในกิจกรรมชุมชน • ช่องทางการร้องเรียน 	<ul style="list-style-type: none"> ➢ อยู่ร่วมกันอย่างยั่งยืน ➢ ร่วมพัฒนาชุมชนและสังคม
ภาครัฐ	<ul style="list-style-type: none"> • รายงานผลการดำเนินธุรกิจและผลการปฏิบัติงานตามที่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด 	<ul style="list-style-type: none"> ➢ ปฏิบัติงานสอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ➢ เปิดเผยข้อมูลการดำเนินงาน

การประเมินประเด็นที่สำคัญและเชื่อมโยงกลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย

ขั้นตอนการประเมินประเด็นสำคัญต่อความยั่งยืน

- การระบุประเด็นสำคัญ:** บริษัทได้กำหนดขอบเขตการวิเคราะห์ประเด็นที่มีความสำคัญต่อความยั่งยืนดังนี้

ปัจจัยภายใน: วิเคราะห์จากประเด็นความยั่งยืนที่ส่งผลกระทบต่อห่วงโซ่คุณค่าเพื่อความยั่งยืนในระยะสั้นและระยะยาว โดยครอบคลุม ตั้งแต่กิจกรรมการเตรียมความพร้อมก่อนให้บริการจนกระทั่งส่งมอบบริการ รวมถึงปัจจัยสำคัญที่ส่งผลกระทบต่อวิสัยทัศน์ พันธกิจ และกลยุทธ์ ความยั่งยืนขององค์กร

ปัจจัยภายนอก: วิเคราะห์จากประเด็นที่อยู่ในความสนใจของกลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย แนวโน้มของประเทศไทยและของโลก และเป้าหมาย การพัฒนาเพื่อความยั่งยืน
- การจัดลำดับประเด็นที่สำคัญ:** นำประเด็นที่อยู่ในความสนใจจากปัจจัยภายในและภายนอกมาพิจารณา และให้ความสำคัญโดยกลุ่มของผู้มีส่วนได้เสีย และผู้บริหาร

ดังแสดงตามภาพ

ประเด็นความยั่งยืนที่สำคัญ		ขอบเขตของผลกระทบ	
		ภายในองค์กร	ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กร
บริษัทกับความยั่งยืน	การกำกับดูแลกิจการ (Corporate Governance)	✓	✓
	การบริหารความเสี่ยง (Risk Management)	✓	✓
	แนวทางการปฏิบัติงานตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ (Compliance)	✓	✓
การดำเนินงาน	การแก้ปัญหา (I-Solution)		
	<ul style="list-style-type: none"> การสร้างเครื่องหมายการค้า 	✓	✓
	<ul style="list-style-type: none"> เป็นผู้เชี่ยวชาญด้านระบบและการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสีย 	✓	✓
	การปฏิบัติงาน (I-Operation)		
	<ul style="list-style-type: none"> ความเป็นเลิศด้านปฏิบัติการ 	✓	✓
	<ul style="list-style-type: none"> AI Platform 	✓	✓
	การบริการ (I-Service)		
	<ul style="list-style-type: none"> ศูนย์ฝึกอบรม-พัฒนา 	✓	✓
	<ul style="list-style-type: none"> การสร้างคุณค่าร่วม 	✓	✓
บุคลากร	การพัฒนาบุคลากร (Personal Development)	✓	
	การสร้างแรงจูงใจ (Talent Retention)	✓	
ความปลอดภัย (Safety)	ความปลอดภัยในการให้บริการ (Safety service)	✓	✓
	ความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน และชีวอนามัย (Occupational safety and health)	✓	✓

การกำหนดแนวทางการตอบสนองต่อผู้มีส่วนได้เสีย

ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนที่ผ่านการพิจารณาและเห็นชอบแล้วจะนำมาใช้ในการกำหนดทิศทางการดำเนินงาน ในระดับแผนงาน/ โครงการ และนำไปกำหนดเป็นกลยุทธ์ในการขับเคลื่อนธุรกิจให้ตอบสนองต่อความต้องการของกลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย และเหมาะสมต่อการดำเนินธุรกิจในปัจจุบัน

บริษัทกับความยั่งยืน

กลยุทธ์ด้านความยั่งยืน

การเดินทางสู่ความยั่งยืนของบริษัทมีการบริหารความเสี่ยงและคุณค่าที่บริษัทส่งมอบ เป็นกรอบกำกับด้ำนบนอีกทั้งมีการกำกับดูแลกิจการ และจรรยาบรรณที่ดีเป็นกรอบกำกับอีกด้ำน

คุณค่าที่บริษัทส่งมอบ “Journey with innovation”

I-Solution

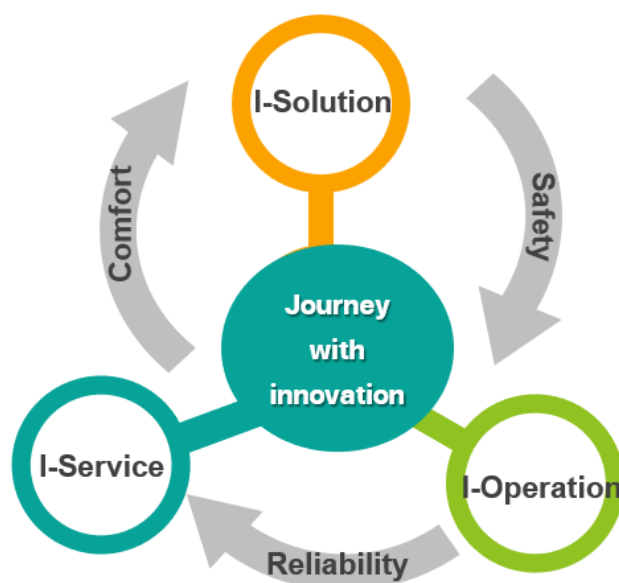
- การสร้างเครื่องหมายการค้า (Branding)
- เป็นผู้เชี่ยวชาญด้ำนระบบและการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสีย (Expert system & engagement)
- การสื่อสารกับลูกค้า (Customer communication)
- ออกแบบการแก้ไขปัญหได้ตรงตามความต้องการลูกค้า (Design solution to serve customer inquiry)
- การมีส่วนร่วมของลูกค้า (Customer engagement)

I-Operation

- ความเป็นเลิศด้ำนปฏิบัติการ (Operational excellence)
- AI Platform
- การคัดสรร (Selection)
- การสำรวจเส้นทาง (Route survey)
- บริหารเวลาและจุดรับผู้โดยสาร (Time & pick up point management)
- มาตรฐานการตรวจสอบรถ (Vehicle standard checking)
- การควบคุมภายใน (Internal control)

I-Servicing

- ศูนย์ฝึกอบรม-พัฒนา (Training Development Center)
- การสร้างคุณค่าร่วม (Value co-creation)
- ดำเนินการตามความต้องการลูกค้า (Operate customer requirement)
- การควบคุมมาตรฐานการทำงาน (Control operation standard)
- การซ่อมบำรุงเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance)
- การตอบสนองลูกค้า (Customer feedback)
- การควบคุมค่าใช้จ่าย (Cost Control)
- การพัฒนาด้านนวัตกรรม (Innovation)
- การเรียกเก็บค่าบริการ (Billing)



การเชื่อมโยงกับผู้มีส่วนได้เสียและการพัฒนาที่ยั่งยืน

จากการรวบรวมข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ และการตระหนักถึงความสำคัญของการดำเนินธุรกิจที่อยู่คู่กับชุมชนและสิ่งแวดล้อม และเพื่อสนองต่อความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้อย่างมีประสิทธิภาพ และนำไปสู่การพัฒนากระบวนการจัดการความยั่งยืน จากการประเมินประเด็นสำคัญที่มีผลต่อความยั่งยืนของการดำเนินธุรกิจ บริษัทจึงได้กำหนดวิธีการดำเนินงานและมีส่วนร่วมกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยพิจารณาประเด็นที่สำคัญไว้ดังนี้

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วม	ความคาดหวัง	แนวทางปฏิบัติ
พนักงาน	<ul style="list-style-type: none"> ผู้บริหารมีการประชุมกับพนักงานอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง จัดให้มีกิจกรรมต่างๆ การสื่อสารในรูปแบบต่างๆ ภายในบริษัท 	<ul style="list-style-type: none"> ค่าตอบแทน สิทธิประโยชน์และสวัสดิการ การรักษาพนักงาน ความก้าวหน้าในอาชีพ การพัฒนาศักยภาพ 	<ul style="list-style-type: none"> จ่ายค่าตอบแทนและสวัสดิการอย่างเหมาะสม ส่งเสริมให้เติบโตตามสายงานที่สอดคล้องกับความรู้ความสามารถ เปิดโอกาสให้พนักงานมีส่วนร่วม ในการจัดการด้านคุณภาพชีวิตในการทำงาน เช่น การจัดตั้งคณะกรรมการอาชีพ-อนามัยและความปลอดภัย
ลูกค้า	<ul style="list-style-type: none"> การสื่อสารตามแผนงาน การพบปะลูกค้าตามกำหนด การเข้าพบของลูกค้าในวาระต่างๆ การสำรวจความพึงพอใจลูกค้า 	<ul style="list-style-type: none"> การบริการที่ดีมีประสิทธิภาพ เช่น ไม่มีรณเสียระหว่างให้บริการ ตรงต่อเวลา ติดต่อสะดวก ความสามารถในการแก้ไขปัญหาได้อย่างเหมาะสมและทันเวลา ความปลอดภัยในการใช้บริการ 	<ul style="list-style-type: none"> พัฒนาบริการเพื่อตอบสนองความต้องการที่หลากหลายอย่างต่อเนื่อง ตลอดจนให้คำแนะนำและเป็นທີ່ปรึกษาการบริหารการเดินรถที่มีประสิทธิภาพและสามารถมั่นใจได้ว่าได้รับความปลอดภัยในการใช้บริการ
คู่ค้า	<ul style="list-style-type: none"> การสื่อสารผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์และโทรศัพท์ การประชุมร่วมกับคู่ค้าตามแผนงานบริษัท 	<ul style="list-style-type: none"> การจัดซื้อจัดจ้างที่โปร่งใส เป็นธรรมและตรวจสอบได้ 	<ul style="list-style-type: none"> คำนึงถึงผลประโยชน์ร่วมกัน สร้างโอกาสในการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญ ส่งเสริมนโยบายการแข่งขันทางการค้าอย่างเสรีและเป็นธรรม ให้ความสำคัญของ "คู่ค้า" ในฐานะพันธมิตร โดยปฏิบัติกับคู่ค้าอย่างเป็นธรรมและเสมอภาค เพื่อสร้างความเชื่อถือ พัฒนาและ รักษาสัมพันธ์ภาพที่ติดต่อกัน

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วม	ความคาดหวัง	แนวทางปฏิบัติ
ผู้ถือหุ้น	<ul style="list-style-type: none"> การประชุมสามัญประจำปี รายงานประจำปี กิจกรรมนักลงทุนพบผู้บริหาร 	<ul style="list-style-type: none"> ดำเนินการกิจการอย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้ และเป็นธรรม ธุรกิจมีผลประโยชน์ที่ดี ดำเนินธุรกิจภายใต้การกำกับกิจการที่ดี 	<ul style="list-style-type: none"> ปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นตามนโยบายจรรยาบรรณทางธุรกิจ รวมทั้งเคารพสิทธิของผู้ถือหุ้น ในการได้รับข้อมูลที่จำเป็น ถูกต้องตามความจริง ตามที่สำนักงาน ก.ล.ต. และตลท.กำหนด
คู่แข่ง	<ul style="list-style-type: none"> การดำเนินงานทางธุรกิจ 	<ul style="list-style-type: none"> ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกากการแข่งขันที่ดี 	<ul style="list-style-type: none"> ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต หรือไม่เหมาะสม เช่น การจ่ายสินจ้างให้แก่กรรมการ และ พนักงานของคู่แข่ง ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่ง ด้วยการกล่าวหาในทางร้าย ช่วยเหลือเกื้อกูลกัน
สังคมชุมชน	<ul style="list-style-type: none"> รับฟังข้อคิดเห็นและข้อร้องเรียนการมีส่วนร่วมกับชุมชนตามแผนงานของบริษัท 	<ul style="list-style-type: none"> อยู่ร่วมกันอย่างยั่งยืน ร่วมพัฒนาชุมชนและสังคม 	<ul style="list-style-type: none"> ให้ความร่วมมือในการดำเนินโครงการเพื่อชุมชน ตามโอกาส ติดตามดูแลคุณภาพสิ่งแวดล้อม
ภาครัฐ	<ul style="list-style-type: none"> การจัดส่งรายงานให้กับหน่วยงาน ราชการ ตามที่กำหนด การเข้าร่วมในกิจกรรมและโครงการที่เหมาะสมของหน่วยงานราชการ 	<ul style="list-style-type: none"> ปฏิบัติตามสอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ เปิดเผยข้อมูลการดำเนินงาน 	<ul style="list-style-type: none"> ปฏิบัติตามกฎหมายและรายงานผลปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด จ่ายภาษีและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ตามระเบียบและกฎเกณฑ์ที่ภาครัฐกำหนด

การดำเนินงาน

การแก้ปัญหา (I-Solution)

1.1 การคัดสรร

รถโดยสาร

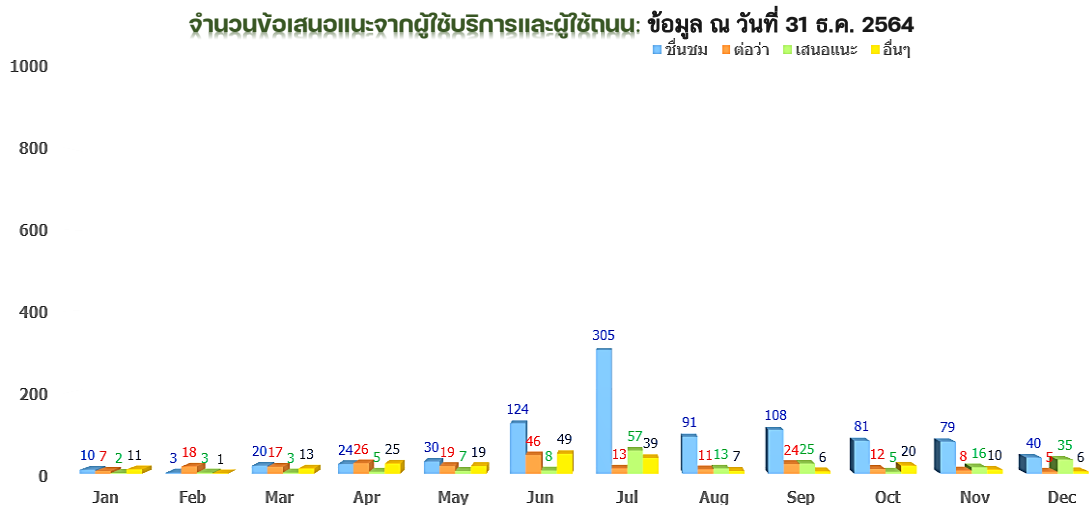
รถโดยสารของบริษัททุกคันเป็นรถใหม่ ทั้งแชสซีและเครื่องยนต์และระบบปรับอากาศเป็นอุปกรณ์ใหม่ทุกชิ้น สั่งซื้อโดยตรงจากบริษัทผู้ผลิตชั้นนำ อาทิ ฮีโน่ สแกนเนีย และเมอร์เซเดส-เบนซ์ โดยตัว และอยู่ทาง เป็นต้น ตัวถังออกแบบตามหลักวิศวกรรม และสอดคล้องกับกฎหมาย โดยคำนึงถึงความปลอดภัยเป็นหลัก ลักษณะของตัวรถออกแบบเฉพาะสำหรับการใช้งานรับ-ส่ง ผู้โดยสารตามความต้องการของลูกค้า และสิ่งอำนวยความสะดวกครบครัน อาทิ ที่วี เครื่องเสียง ชุดปฐมพยาบาล ถึงดับเพลิง และอุปกรณ์ด้านความปลอดภัย

พนักงานขับรถ

บริษัทให้ความสำคัญในการสรรหานักขับเป็นอย่างมาก ตั้งแต่การคัดเลือกอย่างเข้มงวด อาทิ สัมภาษณ์ ตรวจสอบประวัติ ทดสอบการขับและตรวจสอบสภาพร่างกาย เป็นต้น เมื่อเข้ามาเป็นพนักงานขับรถของบริษัทต้องผ่านกระบวนการอบรม เพื่อให้มีความรู้ความสามารถและการปฏิบัติงานอย่างถูกต้องตามมาตรฐานบริษัท เช่น การสร้างจิตสำนึกในการให้บริการ การรักษาดูแลสภาพรถ การขับอย่างปลอดภัย ตลอดจนการวัดผลการทำงานอย่างต่อเนื่อง

1.2 การตอบสนองและดำเนินการตามความต้องการลูกค้า

บริษัทได้ดำเนินการด้านนโยบาย-แนวทางการปฏิบัติเพื่อสร้างความพึงพอใจและรับรู้ความต้องการลูกค้า, ผู้โดยสารและผู้ใช้งาน โดยการเก็บข้อมูลระหว่างปี ทั้งการชื่นชมและข้อเสนอแนะทั้งจากลูกค้า, ผู้โดยสาร (ผู้ได้รับผลกระทบทางตรง) และผู้ใช้งาน (ผู้ได้รับผลกระทบทางอ้อม) และนำมาใช้ในการวิเคราะห์ปัญหา เพื่อปรับปรุงการให้บริการและป้องกันปัญหาซ้ำซ้อน ซึ่งสามารถสรุปเป็นเชิงปริมาณได้ ดังนี้:



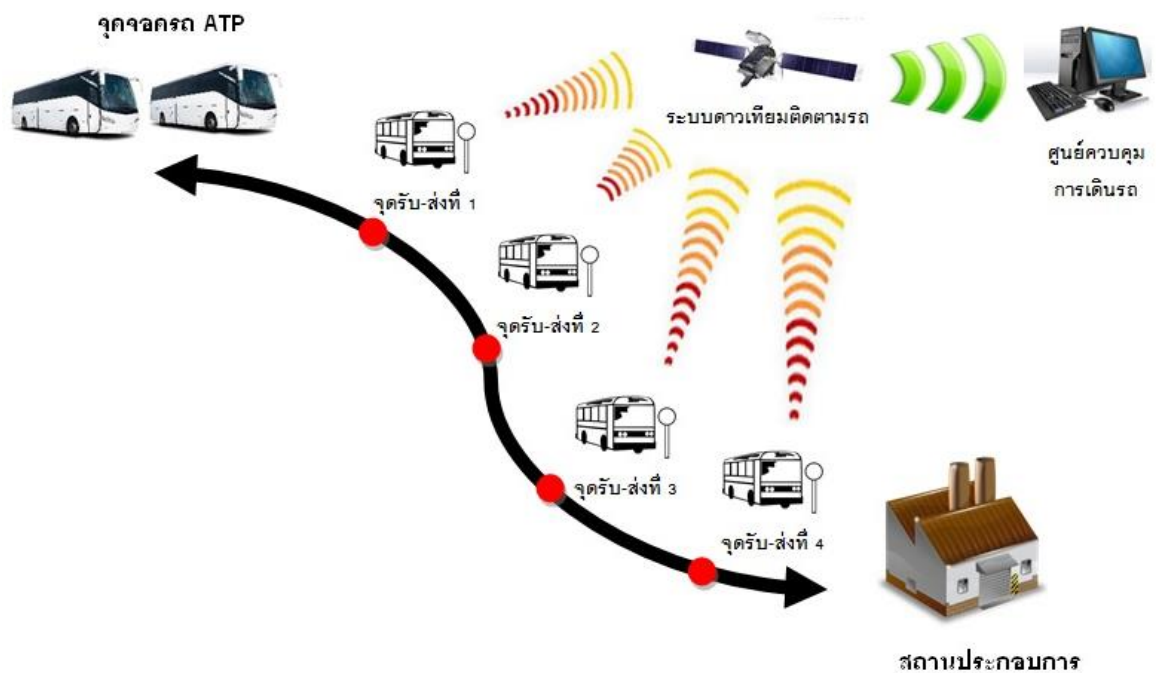
นโยบายการปฏิบัติต่อลูกค้า

1. ส่งมอบบริการที่มีคุณภาพตรงหรือสูงกว่าความคาดหวังของลูกค้า ภายใต้เงื่อนไขที่เป็นธรรม
2. ให้ข้อมูลเกี่ยวกับการบริการที่ถูกต้อง เพียงพอ และทันต่อเหตุการณ์แก่ลูกค้า เพื่อให้ลูกค้ามีข้อมูลเพียงพอในการตัดสินใจ โดยไม่มีการกล่าวเกินความเป็นจริง ทุกช่องทางการสื่อสาร อันเป็นเหตุให้ลูกค้าเกิดความเข้าใจผิดเกี่ยวกับคุณภาพ ปริมาณ หรือเงื่อนไขใดๆ ของบริการ
3. รักษาความลับของลูกค้าและไม่นำไปใช้ประโยชน์ของตนเอง หรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ ตอบสนองความต้องการของลูกค้าด้วยความรวดเร็ว และจัดให้มีระบบและช่องทางให้ลูกค้า, ผู้โดยสารและผู้ใช้งานร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพการบริการและความพึงพอใจได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การปฏิบัติงาน (I-Operation)

2.1 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ภาพแสดง ขั้นตอนการให้บริการรับส่งพนักงาน



กระบวนการก่อนให้บริการ	กระบวนการระหว่างให้บริการ	กระบวนการหลังให้บริการ
<ul style="list-style-type: none"> • นักขับจะนำรถมายังจุดจอดรถที่กำหนด เพื่อเตรียมความพร้อม โดยตรวจสอบความพร้อมของรถสำหรับให้บริการตามมาตรฐานบริษัท ความสะอาด ความเรียบร้อย ภายในรถ ให้บริการก่อนปฏิบัติงาน 30 นาที • เจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการตรวจวัดระดับแอลกอฮอล์ และความพร้อมทั้งร่างกายและจิตใจของนักขับ ทุกครั้งก่อนปฏิบัติงาน และการสุ่มตรวจหาสารเสพติดอย่างน้อย 10 ครั้งต่อคนต่อเดือน 	<ul style="list-style-type: none"> • นักขับจะเริ่มเดินรถไปยังจุดรับ-ส่งต่างๆ ตามเวลาและเส้นทางที่ได้กำหนดไว้กับลูกค้า • นักขับจะทำการบันทึกเวลาเมื่อถึงจุดและออกจากจุด-รับส่ง และบันทึกจำนวนพนักงานที่ขึ้นรถ เพื่อเก็บข้อมูลใช้ในการรายงานลูกค้า • เมื่อนักขับรับ-ส่งพนักงานยังจุดหมายอย่างปลอดภัยแล้ว กำหนดให้นักขับจะนำรถไปยังจุดจอดรถตามกำหนดเพื่อเตรียมตัวรับ-ส่งพนักงานในรอบถัดไป 	<ul style="list-style-type: none"> • เมื่อการให้บริการประจำวันเสร็จสิ้น เจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการจะรวบรวมข้อมูล อาทิ เวลาเริ่มรับผู้โดยสาร เวลาถึงจุดหมาย จำนวนผู้โดยสาร เพื่อรายงานให้กับเจ้าหน้าที่ของลูกค้าทราบแบบรายวัน และใช้เป็นหลักฐานการแจ้งหนี้เมื่อให้บริการครบเดือน • บริษัทนำข้อมูลมาวิเคราะห์ เพื่อประเมินและปรับเส้นทาง, เวลาการเดินรถ และจำนวนผู้โดยสารให้เหมาะสม เช่น กรณีที่บางจุดรับ-ส่ง มีจำนวนผู้โดยสารเพิ่มขึ้นหรือลดลง บริษัทจึงนำเสนอการปรับจุดหรือเวลารับ-ส่งให้ลูกค้า เพื่อให้ลูกค้าสามารถควบคุมค่าใช้จ่าย

กรอบการปฏิบัติงานและการตรวจติดตาม

บริษัทผู้ให้บริการด้านการเดินรถรับส่งพนักงานที่ได้ใบรับรองระบบ ISO 39001: 2012 โดยการขอการรับรองระบบ ISO นี้ สอดคล้องกับนโยบายการดำเนินธุรกิจแบบยั่งยืน คือ การถ้อยมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคมและยังเป็นการแสดงถึงความมุ่งมั่นของบริษัทในเรื่องความปลอดภัยและสวัสดิภาพของพนักงานและผู้ใช้งานทั่วไปเพื่อลดการเกิดอุบัติเหตุทางถนน โดยแนวทางการดำเนินการจำแนกองค์ประกอบหลักๆ 4 องค์ประกอบ ได้แก่

1. การบริหารจัดการ “คน” (Driver Management)
2. การบริหารจัดการ “รถ” (Vehicle Management)
3. การบริหารจัดการ “ถนน” (Journey Management)
4. การบริหารจัดการ “การตอบโต้เหตุฉุกเฉิน” (Emergency Response)

โดยบริษัทเชื่อมั่นว่า ระบบ ISO 39001 : 20012 นี้ จะเพิ่มศักยภาพให้ระบบบริหารความปลอดภัยของบริษัทให้ได้รับการรับรองตามมาตรฐานสากล และส่งเสริมการให้บริการมีคุณภาพและประสิทธิภาพอย่างยั่งยืน เนื่องจากได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

การติดตามและการตรวจสอบ

การติดตาม:

บริษัทจัดให้มีระบบติดตามรถโดยสารของบริษัทด้วยสัญญาณดาวเทียม (GPS Tracking) ซึ่งจะทำงานร่วมกับ Software ที่เรียกว่า GPS Tracking System โดย Software ทำหน้าที่เก็บรวบรวมข้อมูลที่ได้รับจากตัว GPS Tracking System เจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการใช้ในการตรวจสอบตำแหน่งปัจจุบันของตัว GPS Tracking และยังสามารถตรวจสอบข้อมูลย้อนหลังได้ตลอดเวลา ตามความสามารถของ GPS Tracking System เช่น ความเร็วรถ สถานะของรถ ระดับน้ำมัน เป็นต้น นอกจากนี้บริษัทได้ผลักดันให้รถร่วมบริการเริ่มทำการติดตั้งระบบ GPS Tracking เพื่อใช้ในการควบคุมการปฏิบัติงานอีกด้วย

การตรวจสอบ:

บริษัทกำหนดนิยาม “นักขับที่มีความพร้อมในการให้บริการ” คือ ไม่มีอาการป่วยใดๆ ตรวจวัดระดับแอลกอฮอล์ เท่ากับ 0 มิลลิกรัมเปอร์เซ็นต์ และหากตรวจพบระดับแอลกอฮอล์มากกว่าระดับดังกล่าวแต่น้อยกว่า 50 มิลลิกรัมเปอร์เซ็นต์ เจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการจะทำการประเมินความพร้อมในการขับของนักขับเป็นลำดับแรก หากนักขับอยู่ในเกณฑ์ความพร้อมที่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน เจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการจะประจำรถไปกับนักขับ เพื่อควบคุมและดูแลการเดินรถ แต่ในกรณีที่ตรวจพบว่านักขับมีระดับแอลกอฮอล์เกินกว่า 50 มิลลิกรัมเปอร์เซ็นต์ ซึ่งถือว่าเป็น “ผู้เมาสุรา” ตามกฎกระทรวงฉบับที่ 16 (พ.ศ. 2537) และเป็น “ผู้ที่ถูกห้ามขับซีรด์” ตามพระราชบัญญัติจราจรทางบก (พ.ศ. 2522) ทางเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการจะดำเนินการหานักขับทดแทน ซึ่งมาจากนักขับสำรองของบริษัท หรือเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการจะเป็นผู้ขับแทน เพื่อบันทึกข้อมูลและทำรายงานส่งลูกค้า

2.2 การควบคุมค่าใช้จ่าย

- การติดตามการใช้น้ำมันให้ได้ประสิทธิภาพสูงสุด:

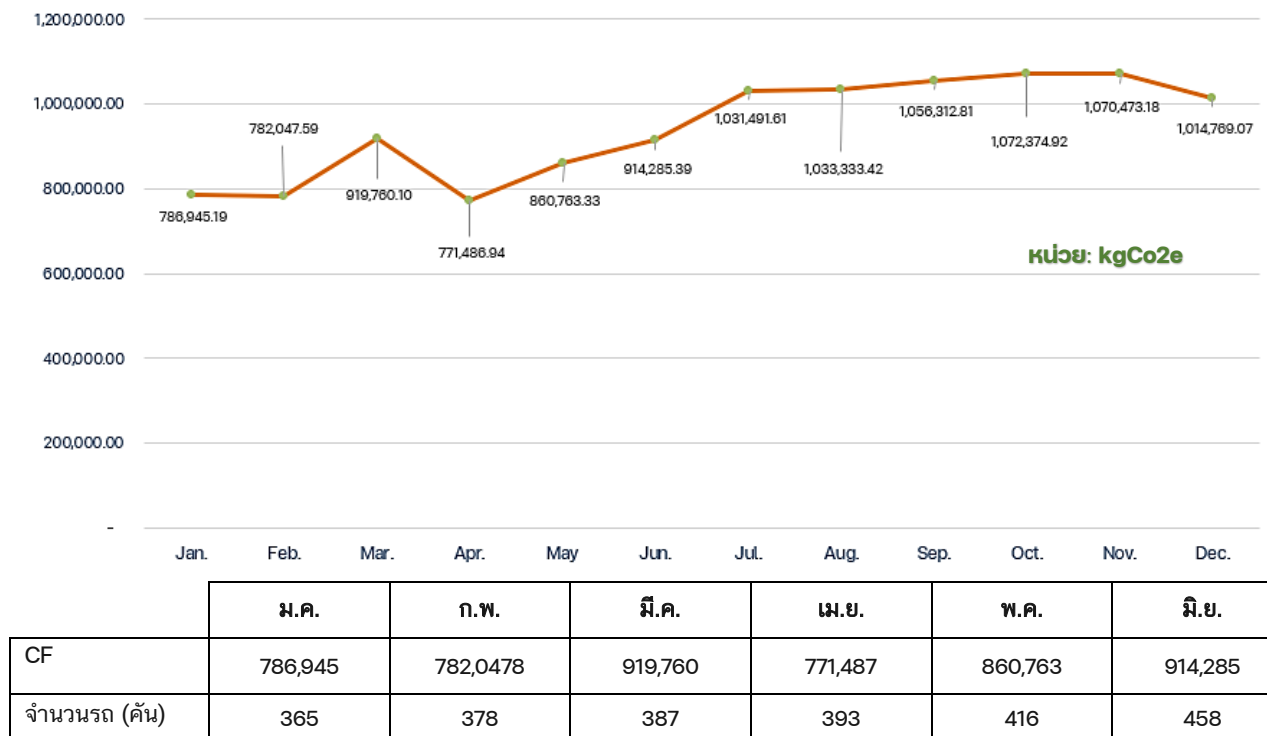
บริษัทกำหนดให้ฝ่ายปฏิบัติการดำเนินการติดตามการใช้น้ำมันให้ได้ประสิทธิภาพสูงสุด โดยกำหนดชนิดของน้ำมันที่ใช้ ตรวจสอบการเติมน้ำมัน ติดตามการเดินรถและวิเคราะห์เส้นทางอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงการกำหนดให้ฝ่ายซ่อมบำรุง วางแผนการตรวจสอบรถอย่างสม่ำเสมอ อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง พร้อมทั้งการจัดทำแบบรายการตรวจสอบรถพร้อมใช้ก่อนนำไปให้บริการโดยพนักงานขับรถมีหน้าที่รับผิดชอบ

- การใช้ทรัพยากรน้ำอย่างมีประสิทธิภาพ

บริษัทกำหนดให้ใช้น้ำหมุนเวียนในส่วนของการตรวจสอบรถของรถ โดยฝ่ายซ่อมบำรุง ทั้งนี้ เพื่อประหยัดทรัพยากรน้ำซึ่งได้ผลเป็นที่น่าพอใจ

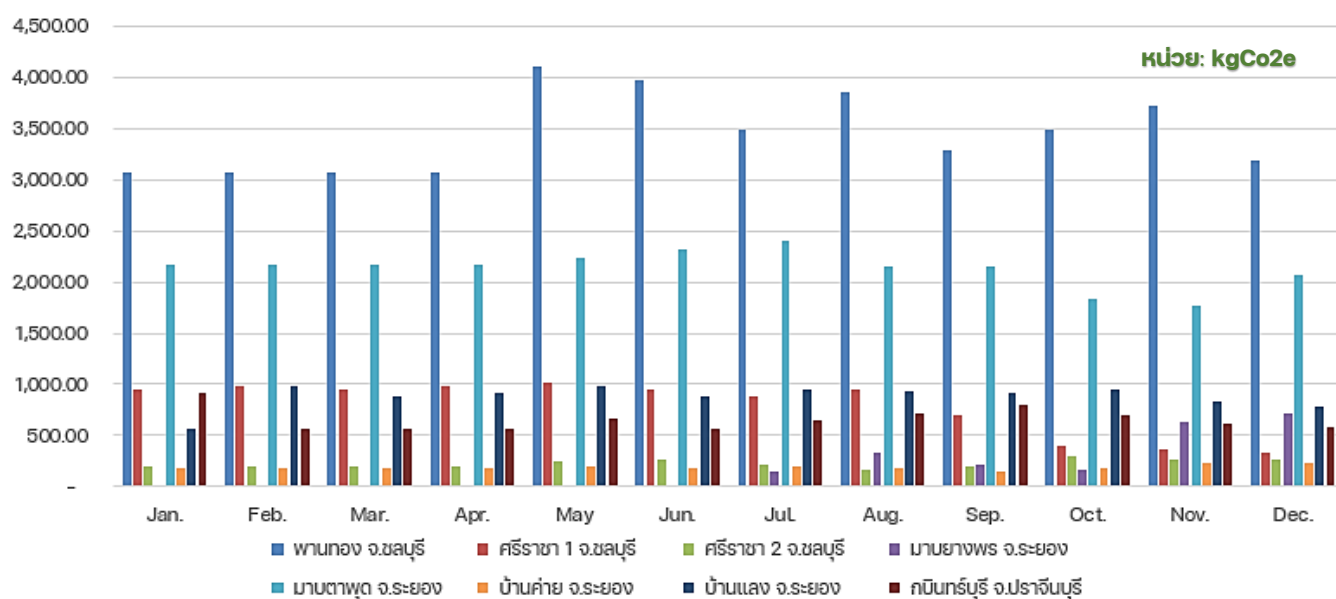
2.3 การเปิดเผยข้อมูลการปล่อยก๊าซเรือนกระจก: ข้อมูล ณ วันที่ 31 ธ.ค. 2564

ค่าการปล่อยก๊าซเรือนกระจกการใช้น้ำมันสำหรับบริการและเดินทาง ปี 2564

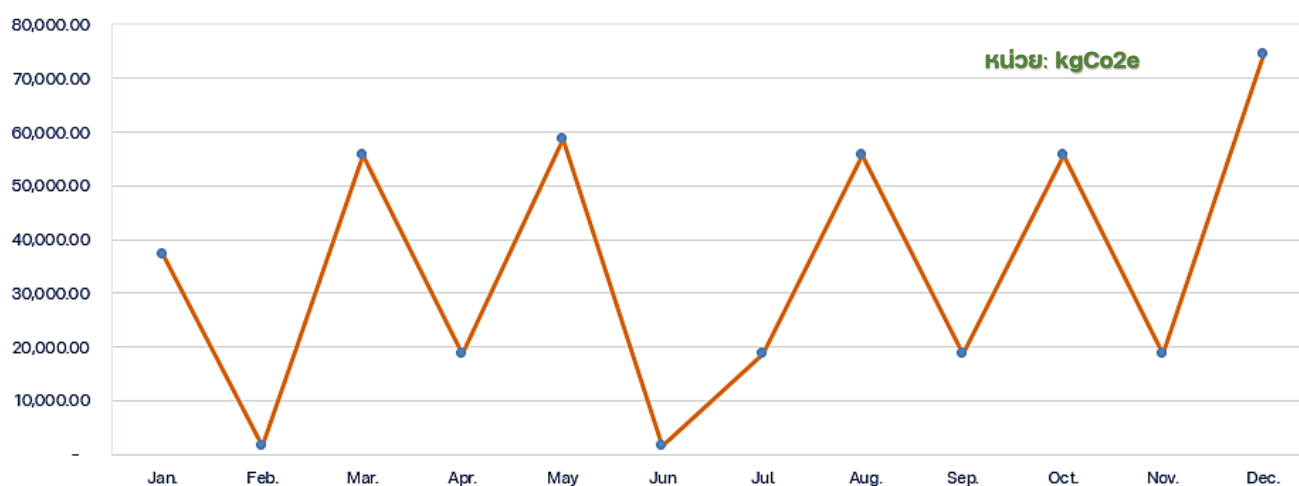


	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.
CF	1,031,492	1,033,333	1,056,313	1,072,375	1,070,473	1,014,769
จำนวนรถ (คัน)	458	458	458	458	470	528

ค่าการปล่อยก๊าซเรือนกระจกการใช้ไฟฟ้า ปี 2564



ค่าการปล่อยก๊าซเรือนกระจกการใช้สารทำความเย็นชนิด R134a ปี 2564



การบริการ (I-Service)

3.1 การซ่อมบำรุงเชิงป้องกัน

จากประสบการณ์และรวบรวมข้อมูลการบริการของบริษัทได้รวบรวมปัญหาที่พบมาทำการประเมินและวางแผนป้องกันผ่านการซ่อมบำรุงเชิงป้องกัน เพื่อเพิ่มความไว้วางใจในการบริการต่อลูกค้า ซึ่งถือเป็นหนึ่งในพันธกิจของบริษัท ซึ่งมีวิธีการดังนี้

- การซ่อมบำรุงตามระยะเวลา: Preventive Maintenance no.1 (PM1)
คือ การตรวจสอบและการบำรุงรักษาตามคู่มือการใช้และบำรุงรักษารถของแต่ละผู้ผลิต ซึ่งบริษัททำการตรวจสอบ แก้ไข ปรับหรือเปลี่ยนอะไหล่และอุปกรณ์ตามที่ระบุในคู่มืออย่างเคร่งครัด
- การตรวจสอบสภาพรถประจำเดือน: Preventive Maintenance no.2 (PM2)
คือ บริษัทกำหนดการตรวจสอบรถตามมาตรฐานของบริษัท โดยฝ่ายซ่อมบำรุง ประกอบด้วย ระบบเครื่องยนต์ ระบบส่งกำลัง ระบบไฟฟ้า ระบบปรับอากาศ ระบบเบรก และรายละเอียดอื่นๆ ซึ่งการตรวจสอบดังกล่าว กำหนดความถี่อย่างน้อย 1 ครั้ง ต่อคันต่อเดือน
- การตรวจสอบสภาพรถขยายผล: Preventive Maintenance no.3 (PM3)
คือ เมื่อตรวจสอบพบความผิดปกติหรือข้อบกพร่องต่างๆ ของรถ ฝ่ายซ่อมบำรุงจะนำผลของวิธีการแก้ไขหรือวิธีการป้องกันข้อบกพร่องไปใช้กับรถให้บริการคันอื่นๆ ด้วย ซึ่งเป็นการป้องกันการเกิดปัญหาซ้ำ
- การตรวจสอบสภาพรถเพื่อป้องกันการเสียระหว่างให้บริการ: Preventive Maintenance no.4 (PM4)
คือ การรวบรวมข้อมูลสาเหตุการเกิดเหตุรถเสีย และนำมาวิเคราะห์ เพื่อกำหนดรายการการตรวจรถ และนำไปใช้ในการวางแผนซ่อมบำรุงและการตรวจสอบรถเชิงป้องกัน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการ
- การกำหนดอายุการใช้งานล้อยาง
คือ บริษัทกำหนดอายุการใช้งานล้อยางของรถแต่ละประเภทตามข้อกำหนดของผู้ผลิตยางต่าง ๆ โดยเก็บข้อมูลอย่างเคร่งครัด และบริษัทมีนโยบายใช้ยางล้อยางใหม่จากผู้ผลิตที่มีคุณภาพเท่านั้น
- การตรวจสอบสภาพตัวถัง
คือ กำหนดตรวจสอบสภาพตัวถัง โดยเฉพาะ “การรั่วซึม” ซึ่งทางบริษัทจัดทำระบบทดสอบการรั่วซึมของตัวถัง โดยการพ่นน้ำลงบนหลังคา รอบตัวถัง และขอบกระจกพร้อมกัน เพื่อป้องกันปัญหาการรั่วซึมของน้ำเข้ามายังห้องโดยสาร กำหนดตรวจสอบการรั่วซึมตัวถังอย่างน้อย 1 ครั้ง ต่อคันต่อปี

3.2 ระบบ IT สำหรับการบริหารการเดินรถ

รถรับ-ส่งพนักงานทุกคันของบริษัทติดตั้งระบบ GPS Tracking แบบ Real Time เพื่อใช้ในการบริหารการเดินรถ และ บริษัทออกแบบโปรแกรมเพื่อใช้ในการบริหารจัดการ โดยใช้ชื่อ “Back Office Program” สำหรับใช้ในการบริหารจัดการการเดินรถ โดยโปรแกรมดังกล่าวประกอบด้วย

- Maintenance Module จะทำหน้าที่ติดตามการซ่อมบำรุง ระยะเวลา ความคืบหน้าในการซ่อมบำรุง ทั้งการซ่อมบำรุงแบบ Preventive Maintenance และ Breakdown maintenance นอกจากนี้ยังใช้ในการควบคุมคลังอะไหล่กว่า 300 รายการให้มีความพร้อมในการใช้งาน
- Operation Module จะทำหน้าที่วางแผนการเดินรถ การดำเนินการเดินรถและควบคุมการใช้น้ำมันและวัดประสิทธิภาพการบริหารจัดการการเดินรถ
- HR Module จะทำหน้าที่ตรวจสอบบันทึกประวัติพนักงานขับรถทั้งก่อนเข้ามาร่วมงานและระหว่างที่เป็นพนักงาน ตลอดจนประวัติการฝึกอบรม รวมถึงใบอนุญาตขับขี่ที่ถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด
- Safety Module จะทำหน้าที่ตรวจสอบบันทึก การใช้ความเร็วในการเดินรถ ประวัติอุบัติเหตุและติดตามแนวทางการป้องกันอุบัติเหตุ
- Customer suggestion Module จะทำหน้าที่ติดตามข้อร้องเรียนของลูกค้าและแนวทางปฏิบัติ

3.3 การพัฒนาการด้านนวัตกรรม

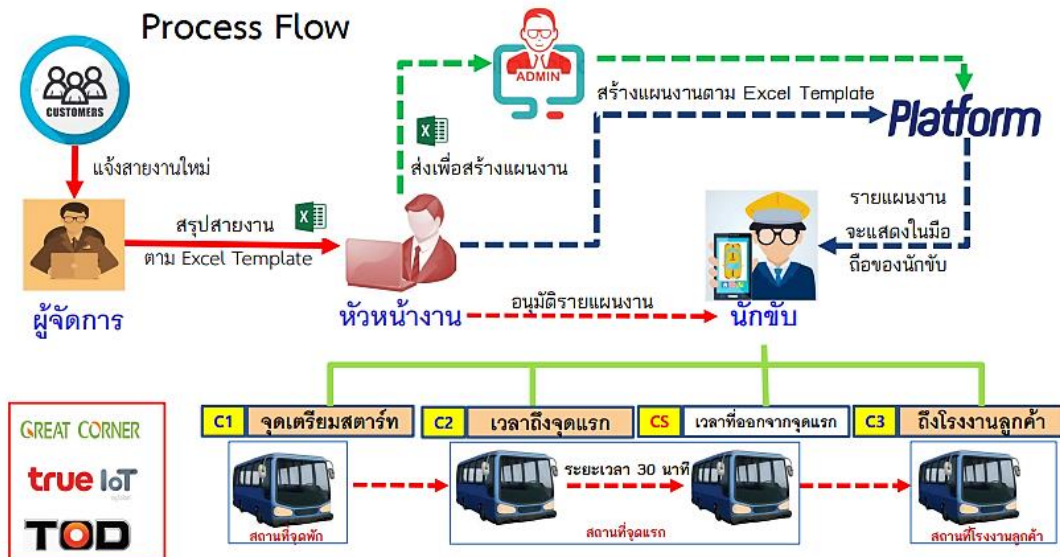
- ATP 30 Passenger Application

คงปฏิเสธไม่ได้ว่า การใช้เทคโนโลยีมีบทบาทเพิ่มขึ้นในชีวิตประจำวันของทุกคน ดังนั้น การวางแผนการเดินทาง เป็นการมุ่งเน้นพัฒนาระบบการตรวจสอบตำแหน่งรถโดยสาร เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและความเชื่อมโยงระหว่างผู้โดยสารและรถโดยสาร เพื่อเพิ่มความสะดวกและความปลอดภัยในการเดินทาง บริษัทวางแผนการตอบสนองความต้องการของสังคมด้วยนวัตกรรม ATP 30 Passenger Application สร้างการเชื่อมต่อของเส้นทาง สร้างปฏิสัมพันธ์ระหว่างคน รถ และถนนด้วยข้อมูลแบบทันทีทันใด ทั้งนี้ เพื่อความสะดวก ปลอดภัย ประหยัดเวลาในการเดินทาง

บริษัทเห็นถึงศักยภาพจากเทคโนโลยีและนวัตกรรมที่ทันสมัย โดยการดึงประโยชน์มาใช้ในการเพิ่มประสิทธิภาพของการให้บริการและการบริหารจัดการ จึงได้ผลลัพธ์คือการจัดการการเดินทางอย่างมีประสิทธิภาพ มีความยืดหยุ่นสูงและการเลือกใช้เทคโนโลยีที่เข้าถึงได้ง่าย สามารถเข้าถึงผู้ใช้ได้ในทุกระดับ



- ATP 30 RPA (Robotic Process Automation): กระบวนการทำงานโดยใช้นวัตกรรมเทคโนโลยีด้าน AI. หุ่นยนต์ หรือ AI. จะเข้ามาแทนที่แรงงานมนุษย์ในอนาคตนั้น ไม่ใช่เครื่องไกลตัวอีกต่อไป ในปัจจุบันองค์กรใหญ่บางแห่งเริ่มมีการแทนที่การจ้างงานด้วยนวัตกรรมเทคโนโลยีด้าน AI. ซึ่งเป็นสิ่งที่จะต้องเข้ามาในสังคมโลกมากขึ้น สังคมจะต้องเปลี่ยนแปลงไปตามความก้าวหน้าของเทคโนโลยี บริษัทนำนวัตกรรมเทคโนโลยีด้าน AI. เข้ามาใช้ในส่วนของการตรวจสอบรถพร้อมบริการ แทนพนักงาน เพื่อลดความผิดพลาดในการปฏิบัติงานและลดความยุ่งยากของขั้นตอนในกระบวนการตรวจสอบ รวมถึงเพิ่มศักยภาพในวงกว้างมากขึ้น



บันทึกเวลาจริงจาก GPS ทั้ง 4 จุด เพื่อไปเปรียบเทียบกับเวลาในแผนงาน เพื่อโทรเตือนนักขับ และหัวหน้างานหากผิดแผนงาน

- การนำเทคโนโลยีมาใช้เพื่อลดมลพิษ: การใช้รถ EV (Electric Vehicle: รถไฟฟ้า) ทดแทนรถพลังงานน้ำมัน

ข้อดีของรถไฟฟ้า

1. ค่าเชื้อเพลิงมีราคาไม่แพง
เนื่องจากพลังงานของรถไฟฟ้ามาจากการชาร์จประจุไฟฟ้าเข้าไปที่ตัวแบตเตอรี่ ทำให้อัตราค่าใช้จ่ายเรื่องเชื้อเพลิงของรถไฟฟ้าก็ถูกกว่าเชื้อเพลิงน้ำมัน
2. เครื่องยนต์ทำงานเงียบไม่มีเสียงรบกวน
เนื่องจากกลไกในการขับเคลื่อนไม่มาเพารถที่ใช้เชื้อเพลิงน้ำมัน ทำให้รถไฟฟ้ามีเสียงที่เงียบกว่ารถที่ใช้ น้ำมันเป็นพลังงานเชื้อเพลิง
3. รักษาสิ่งแวดล้อม ด้วยการที่ไม่ต้องจุดระเบิดเพื่อขับเคลื่อน ทำให้รถไฟฟ้าไม่ก่อให้เกิดมลภาวะ เพราะไม่มีไอเสียจากการเผาผลาญพลังงานอย่างเช่นเครื่องยนต์ที่มีการเผาไหม้แบบสันดาป



การกำกับดูแลกิจการ

หลักปฏิบัติสำหรับการกำกับดูแลกิจการ (Corporate Governance)

วัตถุประสงค์: บริษัทได้มีการกำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีของสำนักงาน คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (“สำนักงาน ก.ล.ต.”) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (“ตลท.”) เพื่อเป็นหลักให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทยึดถือและปฏิบัติ เพื่อการสร้างคุณค่าให้ดำเนินกิจการอย่างยั่งยืน และส่งเสริมการเป็นองค์กรที่มีประสิทธิภาพในการดำเนินธุรกิจ มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้ นอกเหนือจากการสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้เกี่ยวข้อง เพื่อให้กิจการสามารถแข่งขันได้และมีผล ประอบการที่ดีโดยคำนึงถึงผลกระทบในระยะยาว สามารถประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม เคารพสิทธิและมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสีย ตลอดจนการประกอบธุรกิจอย่างเป็นประโยชน์ต่อสังคม และพัฒนาหรือลดผลกระทบด้านลบต่อสิ่งแวดล้อม และสามารถปรับตัวได้ภายใต้ปัจจัยการเปลี่ยนแปลงต่างๆ โดยสาระสำคัญของนโยบายกำกับดูแลกิจการสามารถแบ่งออกได้เป็น 8 หลักปฏิบัติ ดังนี้

หลักปฏิบัติที่ 1 : ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการ ในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้กิจการอย่างยั่งยืน (Establish Clear Leadership Role and Responsibilities of the Board)

บริษัทกำหนดบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการไว้อย่างชัดเจนในกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท โดยมีหน้าที่สำคัญในการกำหนดนโยบายและกลยุทธ์ที่สำคัญในการประกอบธุรกิจ ตลอดจนการจัดสรรทรัพยากรต่างๆ ซึ่งคณะกรรมการมีความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ ประโยชน์ และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในการสร้างคุณค่าให้กิจการอย่างยั่งยืน และดำเนินการติดตาม ประเมินผล และดูแลการรายงานผลการดำเนินงานของบริษัท เพื่อให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมาย ทั้งนี้ คณะกรรมการจะกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัท โดยคำนึงถึงความสามารถในการแข่งขันและการ ปรับตัวเพื่อรองรับความเปลี่ยนแปลงจากปัจจัยแวดล้อมต่างๆ ทั้งภายในและภายนอก เพื่อผลประกอบการที่ดีในระยะยาว โดยการประกอบธุรกิจที่ให้ประโยชน์ต่อสังคมและคำนึงถึงสิ่งแวดล้อม ทั้งนี้ประกอบกิจการอย่างมีจริยธรรม เคารพสิทธิและรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทอย่างต่อเนื่อง ดังนี้

1. ปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียม
 2. การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย
 3. การเปิดเผยข้อมูล และความโปร่งใส เน้นการสร้างคุณค่าให้กิจการอย่างยั่งยืน
 4. การส่งเสริมและพัฒนาด้านนวัตกรรม เช่น การนำเสนอเทคโนโลยีเพื่อความสะดวกต่อผู้โดยสารและการออกแบบการจัดการเดินทางร่วมกับลูกค้า เพื่อบริการได้ตรงตามความต้องการของลูกค้า พร้อมกับการรักษาราคาให้อยู่ในระดับเหมาะสม เป็นต้น
- นอกจากนี้ คณะกรรมการได้มีกำหนดหน้าที่และขอบเขตความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ และผู้บริหารระดับสูง เช่น ประธานกรรมการบริหาร (CEO) หรือกรรมการผู้จัดการ (Managing Director) ไว้อย่างชัดเจน และกำกับดูแลให้กรรมการและผู้บริหารมีการปฏิบัติหน้าที่ตามกำหนดด้วยความรับผิดชอบ รับผิดชอบ และซื่อสัตย์สุจริต พร้อมดูแลการดำเนินงานของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง รวมถึงมติที่ประชุมคณะกรรมการ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และ นโยบายต่างๆ ของบริษัท

หลักปฏิบัติ 2 : กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน (Define Objectives that Promote Sustainable Value Creation)

คณะกรรมการให้ความสำคัญอย่างยิ่งต่อการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักในการดำเนินธุรกิจให้สามารถเติบโตคู่กับสังคมด้วยความยั่งยืน สร้างคุณค่า และเป็นประโยชน์ต่อองค์กร ลูกค้า พนักงาน คู่ค้า ผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสียและสังคมโดยรวม บริษัทส่งเสริมด้านการสื่อสาร และเสริมสร้างให้วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร สะท้อนอยู่ในการตัดสินใจและการดำเนินงานของบุคลากรในทุกระดับ ภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ในกรณีนี้ คณะกรรมการได้กำหนดกลยุทธ์ แผนงานต่างๆ และติดตามให้มีการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงติดตามการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร โดยนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้อย่างเหมาะสม

บริษัทตระหนักถึงความเสี่ยงในการตั้งวัตถุประสงค์และเป้าหมาย รวมถึงวิธีการดำเนินงานที่อาจนำไปสู่การประพฤติผิดกฎหมาย หรือขาดจริยธรรม (unethical conduct) ตลอดจนกำกับดูแลให้มีการถ่ายทอดวัตถุประสงค์และเป้าหมายผ่านกลยุทธ์และแผนงานให้ทั่วทั้งองค์กร โดยได้พิจารณาแผนธุรกิจและกลยุทธ์องค์กรต่างๆ โดยคำนึงถึงการสร้างคุณค่าที่ยั่งยืนแก่ผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสีย สังคมและสิ่งแวดล้อม ผ่านกระบวนการ “การคัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ” และตระหนักถึง ความสำคัญใน “การพัฒนาบุคลากร” จึงได้จัดให้มีการประเมินผลและจัดอบรมอย่างสม่ำเสมอ เช่น การสนับสนุนให้ พนักงานเข้าอบรมเพื่อพัฒนาการทำงานที่ตนรับผิดชอบ การสนับสนุนให้พนักงานเข้าอบรมเพื่อพัฒนาด้านอื่นเพื่อส่งเสริมการทำงานที่ดีขึ้น เป็นต้น

หลักปฏิบัติ 3 : เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิภาพ (Strengthen Board Effectiveness)

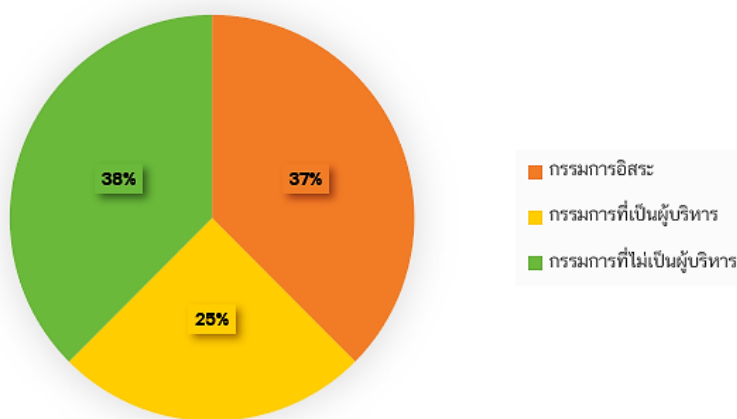
คณะกรรมการของบริษัทประกอบด้วยบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ มีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่สามารถปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์แก่บริษัท ทั้งนี้ กรรมการบริษัท จะต้องมีความซื่อสัตย์และไม่มีส่วนได้เสียที่ต้องห้ามตามที่ กฎหมายกำหนด โดยคณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำหนดและทบทวนโครงสร้าง

คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของกรรมการทั้งหมด และไม่น้อยกว่า 3 คน โดยกรรมการอิสระของบริษัทจะต้องมีความซื่อสัตย์และไม่มีส่วนได้เสียที่ต้องห้ามตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด ซึ่งสอดคล้องกับกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องตามคุณสมบัติที่สำนักงาน ก.ล.ต.กำหนด

Board Skill Matrix:

ชื่อกรรมการ		การศึกษาและประสบการณ์ทำงาน											
		กรรมการบริษัท	กรรมการอิสระ	กรรมการพิเศษ	การบริหารจัดการ	บัญชี	การเงิน	กฎหมาย	การตลาด	เทคโนโลยีสารสนเทศ	วิศวกรรม	การบริหารความเสี่ยง	การกำกับดูแลกิจการ
นายชาติชาย	พานิชชีวะ	✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓
ดร.วิวัฒน์	กรมดิษฐ์	✓			✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	
นายปิยะ	เดชากุล	✓			✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓
นางสมหทัย	พานิชชีวะ	✓		✓	✓	✓	✓		✓				✓
นายธานินทร์	ทัญญูพันธ์พาพร	✓			✓				✓	✓		✓	✓
นางสุวรรณี	คำมัน		✓	✓	✓	✓	✓					✓	✓
นายกำชัย	บุญจิระโชติ		✓		✓			✓					✓
นายประเสริฐ	อัครประถมพงศ์		✓		✓			✓		✓	✓	✓	✓

ความหลากหลายของคณะกรรมการ (Board diversity)



ปัจจุบันคณะกรรมการของบริษัท ประกอบด้วย กรรมการอิสระ 3 ท่านจาก 8 ท่าน เพื่อถ่วงดุลอำนาจอย่างเหมาะสม รวมถึงการแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยเพื่อช่วยคณะกรรมการจัดการตามขอบเขตที่ระบุในกฎบัตรของแต่ละคณะ เพื่อส่งเสริมประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ

กรรมการ จำนวน 8 ท่าน



คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่เหมาะสมเป็นประธานกรรมการ ทั้งนี้ คณะกรรมการได้แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เพื่อทำหน้าที่สนับสนุน คณะกรรมการในการสรรหากรรมการที่มีคุณสมบัติเหมาะสมด้วยกระบวนการที่โปร่งใสและชัดเจน พร้อมพิจารณา ค่าตอบแทนที่เหมาะสมก่อนเสนอให้ผู้ถือหุ้นอนุมัติ

คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่กำกับกรรมการทุกท่านให้มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่และจัดสรรเวลา อย่างเพียงพอ และดูแลให้มีการเปิดเผยบทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการ และคณะกรรมการชด้อย่อย จำนวนครั้งของการประชุม ตลอดจนจำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมประชุมในปีที่ผ่านมา รวมถึงคณะกรรมการชด้อย่อยต้องรายงานผลการปฏิบัติงาน และคณะกรรมการทุกชุดต้องทำการประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี โดยการประเมินทั้งแบบคณะและรายบุคคล โดยใช้ผลการประเมินประกอบการพิจารณาความเหมาะสมขององค์ประกอบคณะกรรมการ รวมถึงคณะกรรมการต้องดูแลให้กรรมการได้รับการพัฒนาความรู้ที่จำเป็นและเกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง นอกจากนี้ บริษัทจัดให้มีเลขานุการบริษัทเพื่อสนับสนุนการดำเนินการของคณะกรรมการ รวมถึงการประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติของคณะกรรมการ ตลอดจนจัดการเรื่องการประชุมคณะกรรมการและการประชุมผู้ถือหุ้นด้วย

หลักปฏิบัติ 4 : สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร (Ensure Effective CEO and People Management)

บริษัทกำหนดคุณสมบัติกรรมการและผู้บริหารระดับสูง เพื่อที่สามารถมั่นใจได้ว่า บริษัทได้สรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงที่เหมาะสมและเพียงพอต่อการดำเนินงาน และปฏิบัติตามแผนธุรกิจและแนวทางการเตรียมพัฒนาผู้สืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) ตามที่ระบุในกฎบัตรและจรรยาบรรณธุรกิจ (code of conduct) ของบริษัทให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทยังให้ความสำคัญกับการทำความเข้าใจโครงสร้างและความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้นใหญ่ที่อาจส่งผลกระทบต่อการบริหารงานและอำนาจในการควบคุมการบริหารจัดการบริษัท เพื่อมิให้เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทและจะดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลที่มีผลกระทบต่อกรควบคุมกิจการอย่างเหมาะสม ในการดำเนินการดังกล่าว คณะกรรมการได้กำหนดโครงสร้างผลตอบแทนของกรรมการและผู้บริหาร ตลอดจนการประเมินผลที่เหมาะสมกับขอบเขตความรับผิดชอบของหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย โดยมีคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาผลตอบแทนช่วยกำกับดูแลให้เป็นไปตามนโยบายด้านการบริหารบุคคลและพัฒนาองค์กรที่บริษัทอยู่ระหว่างจัดทำ และมติของผู้ถือหุ้นด้านการพัฒนาบุคลากร คณะกรรมการบริษัทจะติดตามดูแลการบริหารและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และแรงจูงใจที่เหมาะสม เพื่อให้สามารถจัดการบริหารกิจการให้เป็นไปตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนสามารถปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

หลักปฏิบัติ 5 : ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อ (Nurture Innovation and Responsible Business)

คณะกรรมการให้ความสำคัญและสนับสนุนการสร้างนวัตกรรม รวมถึงการพัฒนาปรับปรุงระบบหรือทรัพย์สินที่มีก่อให้เกิดมูลค่าเพิ่มแก่ธุรกิจ โดยมุ่งเน้นการศึกษา ทดลองใช้ และการปรับปรุงให้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์การใช้งาน เพื่อสร้างความได้เปรียบทางการแข่งขัน สร้างความพึงพอใจต่อลูกค้า และก้าวหน้าเหนือคู่แข่ง นอกจากนี้บริษัทส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมต่างๆ โดยการร่วมพันธมิตรทางธุรกิจกับบริษัทที่ได้รับการยอมรับโดยทั่วไปทางด้านการพัฒนานวัตกรรม ซึ่งลูกค้าและผู้โดยสารเป็นผู้ได้รับผลประโยชน์โดยตรง ทั้งด้านความปลอดภัย และความสะดวกสบาย

คณะกรรมการจัดตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อกำหนดให้มีการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้มีการจัดสรรและการบริหารทรัพยากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมถึงกำหนดให้มีมาตรการรักษาความปลอดภัยสารสนเทศอย่างเพียงพอและเหมาะสม โดยคำนึงถึงการรักษาความลับ การรักษาความน่าเชื่อถือ และความพร้อมในการนำข้อมูลไปใช้ พร้อมทั้งป้องกันการนำข้อมูลไปใช้โดยมิชอบ รวมถึงการควบคุมดูแลให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ กำหนดแผนรองรับหากเกิดกรณีไม่พึงประสงค์ก่อให้เกิดอุปสรรคต่อการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง เช่น เกิดสภาวะวิกฤต หรือเหตุการณ์ฉุกเฉิน (Business Continuity Plan: BCP)

นอกจากนี้ คณะกรรมการจะติดตามดูแลให้ฝ่ายจัดการประกอบธุรกิจควบคู่ไปกับการสร้างคุณประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง และมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยจะส่งเสริมการดำเนินการเพื่อเพิ่มคุณค่าให้บริษัทตามสภาพปัจจัยแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ซึ่งอาจครอบคลุมการกำหนดรูปแบบธุรกิจ (Business Model) วิธีคิดมุมมองในการออกแบบยานพาหนะ การวางแผนและติดตามการซ่อมบำรุง การบริการให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด การปรับปรุงกระบวนการบริหารการเดินรถผ่านระบบเทคโนโลยีและนวัตกรรม เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดในการบริการและบริหารต้นทุน รวมทั้งการร่วมมือกับคู่ค้า โดยบริษัทมุ่งมั่นที่จะประกอบธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส ยึดถือความเป็นธรรม พร้อมให้บริการหละสร้างความปลอดภัยสูงสุดแก่ลูกค้า และทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง บริษัทยินดีเข้าแข่งขันในธุรกิจอย่างถูกต้อง ตรงไปตรงมา ยุติธรรม ไม่เอาเปรียบหรือแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ ปฏิบัติอยู่ในกรอบของธรรมาภิบาลอย่างเคร่งครัด และตรวจสอบได้

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความสำคัญของบทบาทของผู้มีส่วนได้เสียและปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มอย่างโปร่งใสเหมาะสม เสมอภาคและเป็นธรรม

หลักปฏิบัติ 6 : ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม (Strengthen Effective Risk Management and Internal Control)

คณะกรรมการจะกำกวดดูแลให้มั่นใจว่า บริษัทมีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เพียงพอ เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ และมีการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ คณะกรรมการได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งทุกท่านเป็นกรรมการอิสระ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมถึงมีคุณสมบัติและหน้าที่ตามหลักเกณฑ์ของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลท. เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีความเป็นอิสระ เพื่อทำหน้าที่อย่างเหมาะสมตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ซึ่งรวมถึงหน้าที่ในการสอบทานรายงานทางการเงิน ระบบการควบคุมภายใน การปฏิบัติตามกฎหมาย การพิจารณาคัดเลือกผู้สอบบัญชี การเปิดเผยข้อมูลของบริษัท และการจัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นต้น นอกจากนี้คณะกรรมการได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเพื่อดูแลสนับสนุนคณะกรรมการในการดูแลระบบการบริหารความเสี่ยงตามที่กำหนดไว้ในนโยบายการบริหารความเสี่ยง ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าคณะกรรมการสามารถกำกับดูแลระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมความเสี่ยงได้อย่างมีประสิทธิภาพ คณะกรรมการได้กำหนดนโยบายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อช่วยจัดการการกำกับดูแล ดังนี้

1. จริยธรรมธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน
2. นโยบายการบริหารความเสี่ยง
3. นโยบายการทำรายการระหว่างกัน
4. นโยบายกำกับดูแลป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายในของบริษัท
5. นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
6. นโยบายการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนการกระทำผิดหรือการทุจริต
7. อำนาจอนุมัติดำเนินการระดับบริหาร

คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันชัดเจน กำหนดไว้ในจรรยาบรรณธุรกิจ โดยได้สื่อสารให้บุคลากรทุกระดับขององค์กรและบุคคลภายนอกเพื่อให้เกิดการนำไปปฏิบัติ และคณะกรรมการบริษัทได้กำกับดูแลให้มีกลไกการรับเรื่องร้องเรียนและการดำเนินการกรณีมีการชี้เบาะแส การรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและการกระทำผิดในกรณีที่มีผู้มีส่วนได้เสียมีข้อสังเกตเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทสามารถสอบถามรายละเอียด แจ้งข้อร้องเรียน หรือเบาะแสดังกล่าวทางกฎหมาย ความไม่ถูกต้องของรายงานทางการเงิน ระบบการควบคุมภายในที่บกพร่อง หรือการผิดจรรยาบรรณธุรกิจ ผ่านกรรมการอิสระ หรือกรรมการตรวจสอบของบริษัท โดยข้อมูลการร้องเรียนและเบาะแสดังกล่าวที่แจ้งมายังบริษัทจะถูกเก็บไว้เป็นความลับ ผู้รับข้อร้องเรียนรวบรวมข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องกับการฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนด รายงานข้อเท็จจริงต่อผู้บริหาร และ/หรือ กรรมการตรวจสอบ ตามความเหมาะสม เพื่อดำเนินการสอบสวนข้อเท็จจริง และกำหนดมาตรการดำเนินการตามความเหมาะสม และแจ้งผลของการตรวจสอบให้ผู้ร้องเรียนทราบ หากผู้ร้องเรียนเปิดเผยตนเอง ในกรณีที่เป็นเรื่องสำคัญ ให้รายงานผลต่อประธานกรรมการ และ/หรือ คณะกรรมการบริษัททราบต่อไป

โดยบริษัทจัดให้มีช่องทางรับข้อร้องเรียน และ/หรือแสดงความคิดเห็น และเพิ่มช่องทางการอีเมลถึงผู้บริหารระดับสูง โดยตรงที่ ผู้มีส่วนได้เสียสามารถแสดงความคิดเห็นผ่านช่องทางการสื่อสารกับบริษัทได้ ดังนี้

1. ทางไปรษณีย์ นำส่งที่ ประธานกรรมการบริษัท หรือ ประธานกรรมการตรวจสอบ
บริษัท เอทีพี30 จำกัด (มหาชน) เลขที่ 9/30 หมู่ที่ 9 ตำบลบางนาง อำเภอบางน้ำเปรี้ยว จังหวัดลพบุรี 20160
2. ทางอีเมล นำส่งประธานกรรมการตรวจสอบโดยผ่านเลขานุการบริษัทและเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ:
info@atp30group.com
3. ทางเว็บไซต์ของบริษัท <http://www.atp30.com>

หลักปฏิบัติ 7 : รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล (Ensure Disclosure and Financial Integrity)

คณะกรรมการบริษัทรับผิดชอบดูแลให้ระบบการจัดทำรายงานทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูลสำคัญถูกต้อง เพียงพอ ทันเวลา เป็นไปตามกฎเกณฑ์ มาตรฐาน และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง โดยดูแลให้มีบุคลากรที่มีคุณภาพเหมาะสมกับงานจัดทำรายงานทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูลของบริษัท รวมถึงติดตามดูแลความเพียงพอของสภาพคล่องทางการเงิน และความสามารถในการชำระหนี้ รวมถึงแผนการแก้ไข กรณีประสบปัญหาทางการเงินโดยคำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย ในการนี้ บริษัทได้มอบหมายให้ผู้จัดการฝ่ายการเงินและควบคุมเป็นผู้ทำหน้าที่ “นักลงทุนสัมพันธ์” (Investor Relations) เพื่อสื่อสารและประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่จำเป็นและเป็นประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้น นักลงทุน นักวิเคราะห์ และผู้ที่เกี่ยวข้อง อย่างเหมาะสม เท่าเทียมกัน และทันเวลา พร้อมทั้งช่วยดูแลการเผยแพร่ข้อมูลของบริษัทตามเกณฑ์ที่กำหนดต่อสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยผ่าน “แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1 One Report)” และ/หรือ เว็บไซต์ของบริษัท (www.atp30.com) เป็นต้น รวมถึงข้อมูลที่สำคัญที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัท ซึ่งมีผลกระทบต่อกระบวนการตัดสินใจของผู้ลงทุนและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทอย่างถูกต้อง ไม่ทำให้สำคัญผิด และเพียงพอต่อการตัดสินใจของนักลงทุน

หลักปฏิบัติ 8 : สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น (Ensure Engagement and Communication with Shareholders)

คณะกรรมการให้ความสำคัญกับผู้ถือหุ้นของบริษัท โดยบริษัทดำเนินการเพื่อให้มั่นใจได้ว่าผู้ถือหุ้นได้รับการปฏิบัติที่เท่าเทียมกัน และผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิพื้นฐานในฐานะผู้ถือหุ้นได้อย่างครบถ้วน เช่น

- (1) สิทธิในการซื้อขายหรือ โอนหุ้น
- (2) สิทธิในการมีส่วนแบ่งกำไรของบริษัท
- (3) สิทธิในการได้รับข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องอย่างเพียงพอผ่านช่องทาง “เว็บไซต์ของบริษัท” (www.atp30.com) หรือ “เว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์” (www.set.or.th) หรือโดยวิธีการอื่นใด
- (4) สิทธิในการเข้าร่วมประชุมเพื่อใช้สิทธิออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้นอย่างเป็นอิสระ เพื่อแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการ การพิจารณา คำตอบแทนของกรรมการ การแต่งตั้งผู้สอบบัญชี การจ่ายเงินปันผล การเพิ่มทุนและออกหุ้นใหม่ รวมทั้ง สิทธิในการตั้งคำถามต่อ คณะกรรมการ บริษัทเกี่ยวกับรายงานของคณะกรรมการบริษัทและเรื่องอื่นใดที่นำเสนอต่อที่ประชุมเพื่อพิจารณาและอนุมัติ สิทธิในการเสนอวาระการประชุมล่วงหน้าและการเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัท และการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญของบริษัท โดยกำหนดให้ผู้ถือหุ้นทุกรายมีสิทธิออกเสียงตามจำนวนหุ้นที่ถืออยู่และแต่ละหุ้นมีสิทธิออกเสียงหนึ่งเสียง

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทยังตระหนักและให้ความสำคัญถึงสิทธิของผู้ถือหุ้น ไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการละเมิดหรือ ลิดรอนสิทธิของผู้ถือหุ้น โดยมั่นใจได้ว่าผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญของบริษัท การดูแลให้การประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไป ด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส มีประสิทธิภาพ และเอื้อให้ผู้ถือหุ้น สามารถใช้สิทธิของตน จะดูแลให้การเปิดเผยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นและการ จัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปอย่างถูกต้องและครบถ้วน

นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการตามแนวทางของตลท. เพื่อให้คณะกรรมการผู้บริหาร และพนักงานขององค์กรทุกคนยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติ เพื่อส่งเสริมให้บริษัทมีประสิทธิภาพในการดำเนินธุรกิจ มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้ คณะกรรมการบริษัทมีความมุ่งมั่นที่จะบริหารงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาลขององค์กร ข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียน กฎ ระเบียบ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องของตลท. และสำนักงานก.ล.ต. โดยมีความมุ่งมั่นที่จะพัฒนาเพื่อยกระดับการกำกับดูแลกิจการของบริษัทไปสู่แนวปฏิบัติอันเป็นเลิศในระดับสากล ซึ่งสร้างความเชื่อมั่นให้เกิดขึ้นแก่ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย และมุ่งมั่นที่จะกำกับดูแลการบริหารงานเพื่อให้งานมีประสิทธิภาพ โดยสาระสำคัญของการกำกับดูแลกิจการแบ่งออกเป็น 5 หมวด ดังนี้

หมวดที่ 1: สิทธิของผู้ถือหุ้น (Right of Shareholders)

บริษัทให้ความสำคัญกับสิทธิของผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน ซึ่งสิทธิของผู้ถือหุ้นดังกล่าวครอบคลุมสิทธิพื้นฐานต่าง ๆ อาทิ การซื้อขายหลักทรัพย์ที่ถืออยู่ การมีส่วนแบ่งในกำไรของกิจการ การได้รับข่าวสารข้อมูลของกิจการอย่างเพียงพอ การเข้าร่วมการประชุมเพื่อออกเสียงในการประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการ แต่งตั้งผู้สอบบัญชี และเรื่องที่มีผลกระทบต่อบริษัท อาทิ การจัดสรรเงินปันผล การกำหนดหรือแก้ไขข้อบังคับ และหนังสือบริคณห์สนธิ และการลดทุนหรือเพิ่มทุน เป็นต้น ซึ่งนอกเหนือจากสิทธิพื้นฐานดังกล่าวแล้ว บริษัทกำหนดให้มีการดำเนินการในเรื่องต่างๆ เพื่อเป็นการส่งเสริมและอำนวยความสะดวกในการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้น ดังนี้

- 1) บริษัทจะเผยแพร่ข้อมูลประกอบวาระการประชุมผู้ถือหุ้นล่วงหน้าในเว็บไซต์ของบริษัทก่อนจัดส่งเอกสาร โดยบริษัทจะจัดส่งหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นและเอกสารประกอบล่วงหน้าก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่า 7 วัน โดยระบุวัน เวลา สถานที่ วาระการประชุม ตลอดจนเอกสารข้อมูลประกอบการประชุมอย่างครบถ้วน รวมถึงแจ้งกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่ใช้ในการประชุมและสิทธิของผู้ถือหุ้นในการเข้าประชุมและออกเสียงลงมติ
- 2) ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง บริษัทจะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้กรรมการอิสระหรือบุคคลใดๆ เข้าร่วมประชุมแทนได้ โดยใช้หนังสือมอบฉันทะแบบหนึ่งแบบใดที่บริษัทได้จัดส่งไปพร้อมกับหนังสือนัดประชุม
- 3) เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถแสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ข้อซักถามได้ล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น รวมถึงในการประชุม บริษัทจะจัดสรรเวลาให้เหมาะสมเพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้ซักถาม แสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่างๆ ได้อย่างเต็มที่และเป็นอิสระ โดยบริษัทจะให้ข้อมูลรายละเอียดในเรื่องดังกล่าวอย่างเพียงพอแก่ผู้ถือหุ้น
- 4) กรรมการทุกคนจะเข้าร่วมประชุมเว้นแต่กรณีที่มีเหตุจำเป็น เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถซักถามในเรื่องที่เกี่ยวข้องได้
- 5) เมื่อการประชุมเสร็จสิ้น บริษัทจะจัดทำรายงานการประชุมเพื่อแสดงข้อมูลอย่างถูกต้อง ครบถ้วน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้

หมวดที่ 2: การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน (Equitable Treatment of Shareholders)

บริษัทมีแนวทางการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายการ ทั้งผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้บริหารและผู้ถือหุ้นที่ไม่เป็นผู้บริหารของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้ถือหุ้นรายย่อยอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียมกัน เพื่อเป็นการสร้างความมั่นใจให้กับผู้ถือหุ้นว่าคณะกรรมการและฝ่ายจัดการของบริษัทจะดูแลและใช้เงินของผู้ถือหุ้นเป็นไปอย่างเหมาะสม โดยได้กำหนดแนวทางปฏิบัติให้ผู้ถือหุ้นได้รับการปฏิบัติและปกป้องสิทธิขั้นพื้นฐานอย่างเท่าเทียมกัน ซึ่งในการจัดการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทจะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการล่วงหน้าในวันและเวลาอันควร รวมถึงเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าประชุมด้วยตนเอง สามารถใช้สิทธิออกเสียงโดยการมอบฉันทะให้กรรมการอิสระหรือผู้อื่นมาประชุมและออกเสียงลงมติแทนได้ ทั้งนี้การดำเนินการประชุม จะเป็นไปตามข้อบังคับของบริษัท และตามลำดับวาระการประชุมที่มี ซึ่งบริษัทจะจัดเตรียมเอกสารประกอบการพิจารณาในแต่ละวาระอย่างชัดเจนและเพียงพอ รวมทั้งจะไม่เพิ่มวาระการประชุมหากไม่ได้แจ้งให้ทราบล่วงหน้าโดยไม่จำเป็น โดยเฉพาะวาระสำคัญที่ผู้ถือหุ้นต้องใช้เวลาในการศึกษาข้อมูลก่อนตัดสินใจ

บริษัทได้กำหนดมาตรการป้องกัน กรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างใช้ข้อมูลภายในเพื่อหาประโยชน์แก่ตนเอง หรือผู้อื่นในทางมิชอบ โดยกำหนดแนวทางเป็นลายลักษณ์อักษร และได้แจ้งแนวทางดังกล่าวให้ทุกคนในองค์กรถือปฏิบัติ โดยนโยบาย และวิธีการติดตามดูแลในการนำข้อมูลภายในไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนนั้น ในกรณีที่กรรมการมีการใช้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ส่วนตัว บริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้ดูแลและพิจารณาตัดสินความผิด ในกรณีที่ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างมีการใช้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ส่วนตัว และมอบหมายให้ผู้บริหารสูงสุดเป็นผู้พิจารณาความผิด ตามมาตรการลงโทษที่กำหนดไว้ นอกจากนี้บริษัทยังได้แจ้งให้กรรมการและผู้บริหารทราบถึงหน้าที่ในการรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทสำหรับตนเอง คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ตลอดจนการรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ต่อสำนักงานคณะกรรมการก.ล.ต. ตามกฎหมาย ตามมาตรา 59 และบทลงโทษตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535

หมวดที่ 3: บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย (Roles of Stakeholders)

บริษัทให้ความสำคัญกับการกำกับดูแลผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม อาทิ ลูกค้า พนักงาน คู่ค้า ผู้ถือหุ้นหรือผู้ลงทุน เจ้าหนี้ และชุมชน ที่บริษัทตั้งอยู่ เป็นต้น ผู้มีส่วนได้เสียจะได้รับการดูแลจากบริษัทตามสิทธิที่มีตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง บริษัทจะไม่กระทำการใดๆ ที่เป็น การละเมิดสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียตามกฎหมายหรือตามข้อตกลงที่มี บริษัทได้พิจารณาให้มีกระบวนการส่งเสริมให้เกิดการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสียตามบทบาทและหน้าที่ที่มีในการสร้างเสริมผลการดำเนินงานของบริษัท เพื่อให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทเป็นไปด้วยดี รวมถึงสร้างความมั่นคงอย่างยั่งยืนให้กับกิจการ และสร้างผลประโยชน์ที่เป็นธรรมให้กับทุกฝ่าย นอกจากนี้ บริษัทยังจัดให้มีช่องทางให้ผู้มีส่วนได้เสียสามารถติดต่อสื่อสาร เสนอแนะ หรือให้ข้อมูลต่อคณะกรรมการบริษัทผ่านทางกรรมการอิสระหรือกรรมการตรวจสอบของบริษัท

บริษัทได้พิจารณาให้มีกระบวนการส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือระหว่างบริษัทกับผู้มีส่วนได้เสียในการสร้างความมั่นคงทางการเงินและความยั่งยืนของกิจการ ดังนี้

- 1) ให้ความสำคัญกับพนักงานทุกระดับของบริษัท โดยปฏิบัติกับพนักงานอย่างเท่าเทียม เป็นธรรม และให้ผลตอบแทนที่เหมาะสม กับความรู้ความสามารถของพนักงานแต่ละคน ควบคู่ไปกับการมุ่งเน้นการพัฒนาศักยภาพและความรู้ความสามารถอย่างต่อเนื่อง รวมถึงการให้ความสำคัญกับการดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยคำนึงถึงความปลอดภัยในการทำงานและคุณภาพชีวิตพนักงานเป็นสำคัญ
- 2) การซื้อสินค้าและบริการจากลูกค้าจะเป็นไปตามเงื่อนไขทางการค้า โดยจะปฏิบัติตามสัญญาที่ทำร่วมกันอย่างเคร่งครัด เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่จะก่อให้เกิดประโยชน์ในระยะยาวกับทั้งสองฝ่าย
- 3) การปฏิบัติตามเงื่อนไขการกู้ยืมตามข้อตกลงที่มี
- 4) การเอาใจใส่และรับผิดชอบต่อลูกค้า มีความรับผิดชอบต่อลูกค้าทั้งด้านคุณภาพสินค้า และการให้บริการที่ดีและได้มาตรฐาน การรักษาความลับของลูกค้า และการให้ความสำคัญกับการกำหนดราคาที่เป็นธรรมและเท่าเทียม ภายใต้นโยบายการกำหนดราคาที่มี
- 5) การปฏิบัติตามกรอบกติกา การแข่งขันที่ดี รวมถึงหลีกเลี่ยงวิธีการไม่สุจริตเพื่อทำลายคู่แข่งทางการค้า
- 6) ให้ความสำคัญและรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคมใกล้เคียง เกี่ยวกับสภาพแวดล้อม รวมถึงการให้การสนับสนุนกิจกรรมสาธารณประโยชน์ต่อชุมชน ตลอดจนพัฒนาสภาพแวดล้อมของชุมชนและสังคม เพื่อชีวิตความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น โดยพิจารณาตามความเหมาะสม

หมวดที่ 4: การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส (Disclosure and Transparency)

บริษัทให้ความสำคัญกับการเปิดเผยข้อมูลโดยคณะกรรมการจะดูแลให้บริษัทเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ทั้งข้อมูลด้านการเงินและข้อมูลที่ไม่ใช่ด้านการเงินอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา และโปร่งใส โดยเปิดเผยผ่านช่องทางต่างๆ ที่เข้าถึงข้อมูลได้ง่าย มีความเท่าเทียมกันและน่าเชื่อถือ เป็นไปตามช่องทางที่กฎหมายกำหนด ซึ่งข้อมูลสำคัญที่บริษัทจะเปิดเผย ได้แก่ รายงานทางการเงินและข้อมูลที่ไม่ใช่ข้อมูลทางการเงินต่างๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัท ซึ่งเป็นไปตามข้อกำหนดของสำนักงานก.ล.ต. และ ตลาด.

บริษัทจะดูแลให้คุณภาพของรายงานทางการเงินมีความถูกต้อง เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และผ่านการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีที่เป็นอิสระ ซึ่งได้รับการรับรองจาก ก.ล.ต. นอกจากนี้ บริษัทจะเปิดเผยข้อมูลต่อไปนี้เพื่อแสดงถึงความโปร่งใสในการดำเนินธุรกิจ ได้แก่เปิดเผยข้อมูลปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบ อาทิ จำนวนครั้งของการประชุมและจำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมประชุมในปีที่ผ่านมา เปิดเผยนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนแก่กรรมการและผู้บริหารระดับสูง รวมถึงรูปแบบและลักษณะของค่าตอบแทน และรายงานนโยบายการกำกับดูแลกิจการและผลการปฏิบัติงานตามนโยบาย ทั้งนี้ ข้อมูลต่างๆ ข้างต้น นอกจากจะเปิดเผยข้อมูลสู่สาธารณะผ่านช่องทางสำนักงาน ก.ล.ต. หรือตลาดหลักทรัพย์. บริษัทเปิดเผยผ่านเว็บไซต์บริษัทด้วย

หมวดที่ 5: ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ (Board Responsibilities)

คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ที่หลากหลาย ซึ่งสามารถนำประสบการณ์ที่มีมาพัฒนาและกำหนดนโยบายที่จะก่อให้เกิดประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยคณะกรรมการของบริษัท มีความเป็นอิสระในการตัดสินใจเพื่อประโยชน์สูงสุดของกิจการและผู้ถือหุ้นโดยรวม และมีหน้าที่สำคัญในการกำหนดนโยบายบริษัท รวมถึงการกำกับดูแล ติดตาม และตรวจสอบการปฏิบัติงาน และการประเมินผลการดำเนินงานของกิจการเทียบกับแผนงานที่วางไว้ ซึ่งบริษัทมีคณะกรรมการจำนวน 8 ท่าน ประกอบด้วยกรรมการที่มาจากฝ่ายบริหารจำนวน 3 ท่าน และกรรมการบริษัทที่ไม่เป็นผู้บริหารจำนวน 5 ท่าน โดยมีกรรมการที่มีคุณสมบัติเป็นอิสระจำนวน 3 ท่าน ซึ่งเกิน 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งคณะ นอกจากนี้บริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งประกอบด้วย กรรมการอิสระจำนวน 3 ท่าน และมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี โดยกำหนดขอบเขตและอำนาจการดำเนินการของคณะกรรมการดังกล่าวไว้อย่างชัดเจนในกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ

บริษัทมีกระบวนการกำหนดค่าตอบแทนที่ชัดเจนและโปร่งใส โดยนำเสนอเพื่อขอความเห็นชอบจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ซึ่งจะพิจารณาความเหมาะสมในการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการตามขอบเขตภาระหน้าที่ความรับผิดชอบของกรรมการแต่ละคน เพื่อให้อยู่ในระดับที่สามารถจูงใจและรักษากรรมการที่มีความรู้ความสามารถให้ปฏิบัติหน้าที่กับบริษัทได้ รวมทั้งอัตราค่าตอบแทนที่กำหนดสามารถเทียบเคียงได้กับค่าตอบแทนกรรมการในอุตสาหกรรมเดียวกันหรือใกล้เคียงกัน

กรรมการของบริษัททุกคนเข้าใจถึงหน้าที่ความรับผิดชอบในฐานะกรรมการบริษัท และพร้อมที่จะแสดงความคิดเห็นของตนอย่างเป็นอิสระ และปรับปรุงตัวเองให้ทันสมัยอยู่ตลอดเวลา รวมถึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ระมัดระวัง และรอบคอบ โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทและเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกคน นอกจากนี้ กรรมการบริษัททุกคนยังอุทิศเวลาเพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบอย่างเต็มที่และเพียงพอ รวมทั้งถือปฏิบัติในการเข้าประชุมคณะกรรมการ ยกเว้นกรณีที่มีเหตุจำเป็น

นอกจากนี้ คณะกรรมการของบริษัทยังให้ความสำคัญกับการเปิดเผยข้อมูลที่เพียงพอต่อผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุนและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ข้อมูลที่เปิดเผยจะต้องมีความถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส ทันท่วงที และทันเวลา ซึ่งรวมถึงรายงานทางการเงิน ผลการดำเนินงาน ข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนข้อมูลที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่างๆ เพื่อให้ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้เกี่ยวข้องได้ใช้ประกอบการตัดสินใจลงทุน ผ่านช่องทางต่างๆ ทั้งการจัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์ สื่อของตลาดหลักทรัพย์และสำนักงาน ก.ล.ต. รวมถึงเว็บไซต์ของบริษัทภายหลังการนำหุ้นสามัญเข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แล้ว

นโยบายสำคัญและการติดตามให้มีการปฏิบัติ

บริษัทจัดให้มีหน่วยงานตรวจสอบภายใน ทำหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานและกิจกรรมทางการเงินที่สำคัญโดยประสานงานร่วมกับคณะกรรมการตรวจสอบและผู้ตรวจสอบบัญชี เพื่อควบคุมให้การทำงานเป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบและวิธีการตามที่บริษัทกำหนด

นโยบายด้านการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน

บริษัทฯ กำหนดให้มีการตรวจสอบภายในอย่างเป็นระบบตั้งแต่ปี 2556 - 2560 โดยการใช้บริการของสำนักตรวจสอบภายนอก และบริษัทจัดตั้งฝ่ายตรวจสอบภายใน เมื่อปี 2561 เพื่อกำกับดูแลการทำงานในด้านต่างๆ และรายงานโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ โดยมีหน้าที่ในการให้คำปรึกษา ตรวจสอบ และประเมินการควบคุมภายในระบบการบริหารความเสี่ยงเพื่อให้แน่ใจว่า ระบบการควบคุมภายในและระบบการบริหารความเสี่ยงและกระบวนการกำกับดูแลกิจการของบริษัท ได้จัดให้มีขึ้นอย่างเพียงพอ มีประสิทธิภาพตรงตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้

นโยบายด้านการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศ

บริษัทกำหนดให้คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ในการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศ ทั้งที่เป็นสารสนเทศด้านการเงิน และสารสนเทศเรื่องอื่นอย่างครบถ้วนและเพียงพอ เชื่อถือได้ และทันเวลา เพื่อให้ผู้ถือหุ้นของบริษัทได้รับสารสนเทศอย่างเท่าเทียมกัน โดยสารสนเทศของบริษัทจะต้องจัดทำขึ้นอย่างรอบคอบ ชัดเจน กระชับรัดกุม เข้าใจง่ายและโปร่งใส และต้องเปิดเผยสารสนเทศอย่างสม่ำเสมอทั้งในด้านบวกและด้านลบ ะมัดระวังไม่ให้เกิดข้อสับสนในข้อเท็จจริง รวมทั้งจัดให้มีหน่วยงานประชาสัมพันธ์ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้ที่เกี่ยวข้องกับบริษัท

นโยบายป้องกันการใช้ข้อมูลภายในของบริษัท

บริษัทตระหนักและเล็งเห็นถึงความสำคัญต่อการกำกับดูแลการใช้ข้อมูลภายในให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาล ความซื่อสัตย์สุจริต คุณธรรม และจริยธรรม ในการดำเนินธุรกิจ และเพื่อให้มั่นใจว่า นักลงทุนในหลักทรัพย์ของบริษัทได้รับข้อมูลข่าวสารที่เชื่อถือได้อย่างเท่าเทียมและทันทั่วถึงที่ สรุปลงสาระสำคัญได้ดังนี้

1. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับต้องไม่ใช้ข้อมูลภายในของบริษัทที่มีสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคาของหลักทรัพย์ที่ยังมิได้เปิดเผยต่อสาธารณชน หรือตลาด. เพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท อันนำมาซึ่งผลประโยชน์ของตนเองและผู้อื่น โดยกรรมการ ผู้บริหาร ต้องงดการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท ในช่วงเวลา 30 วัน ก่อนการเปิดเผยงบการเงินต่อสาธารณชน
2. บริษัทมีหน้าที่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานที่สำคัญของบริษัทให้สาธารณชนทราบโดยทันทีและอย่างทั่วถึง โดยผ่านสื่อและวิธีการที่ตลาด. และนโยบายเปิดเผยข้อมูลของบริษัทกำหนดเพื่อให้มั่นใจว่าข้อมูลข่าวสารได้เข้าถึงนักลงทุนทุกกลุ่มอย่างทันทั่วถึงและเท่าเทียม
3. กรรมการและผู้บริหารมีหน้าที่รายงานการถือครองหลักทรัพย์ที่ออกโดยบริษัทของตน คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535
4. บริษัทกำหนดให้พนักงานทุกคนยึดมั่นเกี่ยวกับการปกป้องรักษาความลับของข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับกิจกรรมต่างๆ ในการดำเนินธุรกิจ และห้ามไม่ให้แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองและผู้อื่นโดยใช้ข้อมูลใดๆ ของบริษัทซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะหรือดำเนินการใดๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อองค์กร
5. การกำกับดูแลการใช้ข้อมูลภายใน
 - 5.1 บริษัทมีนโยบายและวิธีการดูแลพนักงาน ผู้บริหาร และ กรรมการบริษัทในการนำข้อมูลภายในของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนไปเปิดเผยให้แก่บุคคลอื่น รวมทั้งเพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์รวมถึงยังถือปฏิบัติตามกฎของสำนักงาน ก.ล.ต. ในเรื่องการรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหารด้วย

- 5.2 บริษัทสื่อสารเรื่องการใช้ข้อมูลภายในเพื่อเตือนให้พนักงานทุกท่านทราบ โดยบรรจุรายละเอียดที่สำคัญในการปฐมนิเทศพนักงานใหม่เพื่อให้ลูกจ้างทุกคนรับรู้ รายละเอียดสำคัญคือ “ให้คำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทเป็นสำคัญ และสัญญาว่าจะไม่อาศัยตำแหน่ง หน้าที่ในความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ใดๆ ที่ทำให้บริษัทต้องเสียหาย รวมทั้งจะต้องไม่นำเอาความลับของบริษัทฯ และ/หรือของลูกค้าไปเปิดเผยให้คู่แข่งหรือบุคคลภายนอกโดยเด็ดขาด”

นโยบายด้านบัญชีและการเงิน

บริษัทให้ความสำคัญต่อการทำรายงานทางบัญชีการเงิน ซึ่งต้องถูกต้องสมบูรณ์ตามความเป็นจริง ทันเวลาสมเหตุสมผล เพื่อเสนอต่อผู้บริหาร ผู้ถือหุ้น หน่วยงานรัฐ และผู้ที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ดังนั้นจึงกำหนดให้บุคลากรทุกระดับจะต้องปฏิบัติตามขั้นตอนกระบวนการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับระบบบัญชี การเงิน และการควบคุมภายใน รวมถึงข้อกำหนดทางบัญชีและการเงินของบริษัท และหลักการบัญชีที่ยอมรับทั่วไปอย่างเคร่งครัด ดังนี้

- 1) ความถูกต้องของการบันทึกรายการ
การบันทึกรายการทางธุรกิจทุกอย่างของบริษัทจะต้องถูกต้องครบถ้วน และสามารถตรวจสอบได้ โดยไม่มีข้อจำกัดหรือข้อยกเว้นการบันทึกการตามความเป็นจริง ตามมาตรฐานการบัญชีที่เป็นที่ยอมรับ และตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องมีเอกสารหลักฐานประกอบการลงรายการทางธุรกิจครบถ้วนและเหมาะสม
- 2) รายการทางบัญชีและการเงิน
รายการทางบัญชีและการเงินทุกประเภทของบริษัทจะต้องมีความถูกต้องชัดเจน มีข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญเพียงพอ รวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างเหมาะสม ตามมาตรฐานที่ยอมรับทั่วไป และเป็นไปตามระเบียบการบัญชีและการเงินของบริษัท พนักงานทุกคนต้องตระหนักถึงความถูกต้องของรายการบัญชีและการเงินของบริษัท เป็นความรับผิดชอบร่วมกันของคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบในรายการทางธุรกิจในส่วนต่างๆ

นโยบายด้านการปฏิบัติงานการเสียภาษี

บริษัทตระหนักถึงบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบในการเป็นผู้เสียภาษีที่ดี ดังนั้น เพื่อให้มีการบริหารจัดการด้านภาษีที่รัดกุม ส่งเสริม-สร้างมูลค่าและคุณค่าสูงสุดให้แก่ผู้มีส่วนได้เสีย มีการเสียภาษีอย่างถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด ตลอดจนมีแนวทางในการวางแผนและปฏิบัติงานด้านภาษีสอดคล้องไปในทิศทางเดียวกัน ด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรม โดยตระหนักถึง ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับภาษีทั้งทางตรงและทางอ้อม ดังนี้

- 1) ดำเนินการบริหารจัดการการวางแผนด้านภาษีอากร และการเสียภาษีอากรให้เป็นไปตามข้อกำหนด ระเบียบปฏิบัติ และกฎหมายภาษีที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัทและผู้มีส่วนได้เสีย
- 2) ดำเนินการนำส่งภาษีหรือขอคืนภาษีอย่างถูกต้อง เหมาะสม และภายในระยะเวลาที่กฎหมายหรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนด รวมถึงยึดมั่นในบทบาทหน้าที่การเป็นพลเมืองที่ดี โดยการปฏิบัติตามกฎหมายภาษี เพื่อสะท้อนถึงความโปร่งใสในการดำเนินงานด้านภาษี
- 3) มีการศึกษาและพิจารณาผลกระทบทางภาษีเมื่อมีโครงการลงทุนหรือมีธุรกรรมใหม่ รวมถึงเมื่อมีกฎหมายหรือนโยบายทางภาษีอากรใหม่ เพื่อให้สอดคล้องกับกิจกรรม กลยุทธ์ทางธุรกิจ ความถูกต้องตามกฎหมาย และครอบคลุมถึงประโยชน์ของกลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย

นโยบายด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย

บุคลากรทุกระดับจะต้องปฏิบัติตามระเบียบ และข้อกำหนดตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งในประเทศ และ/หรือต่างประเทศ และก่อนการปฏิบัติงานใดๆ ที่อาจมีข้อกำหนดกำหนดไว้ จะต้องมีความระมัดระวังในการสอบทานอย่างรอบคอบ มีการตรวจสอบโดยผู้รับผิดชอบ ว่าได้ถือปฏิบัติตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องแล้ว

นโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

บริษัทมีนโยบายที่จะให้พนักงานและผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อันประกอบด้วยวงจรเครือข่ายการสื่อสารข้อมูล ระบบซอฟต์แวร์ที่ใช้ในการปฏิบัติการและประมวลผลข้อมูลเครื่องคอมพิวเตอร์ พร้อมทั้งอุปกรณ์ต่อพ่วง แฟ้มข้อมูล และข้อมูลบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพ ไม่ขัดต่อกฎหมายหรือพระราชบัญญัติที่เกี่ยวข้อง โดยมีมาตรฐานความปลอดภัยที่เพียงพอ เพื่อประโยชน์และประสิทธิผลทางธุรกิจของบริษัท จึงกำหนดให้ถือปฏิบัติ ดังนี้

1) การกำกับดูแลและบริหารจัดการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศระดับองค์กรที่ดี (Governance of Enterprise IT)

การกำกับดูแลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้แน่ใจว่า บริษัทสามารถบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้เป็นเครื่องมือในการสนับสนุน และสามารถบริหารจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ การบริหารจัดการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่ดีนั้น ต้องมีการเชื่อมโยงระหว่างกระบวนการบริหารงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ทรัพยากรและข้อมูลที่มีประสิทธิภาพเพื่อสนับสนุนนโยบาย กลยุทธ์ เป้าหมายขององค์กรและการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม รวมทั้งมีการรายงานและติดตามการดำเนินงาน เพื่อให้มั่นใจว่า เทคโนโลยีที่บริษัทนำมาใช้งาน สามารถช่วยสนับสนุนกลยุทธ์และบรรลุวัตถุประสงค์ในเชิงธุรกิจและสร้างศักยภาพในการแข่งขัน รวมทั้งเพิ่มมูลค่าให้กับบริษัท

2) ความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

บริษัทมีนโยบายที่จะให้พนักงานและผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อันประกอบด้วยวงจรเครือข่ายการสื่อสารข้อมูล ระบบซอฟต์แวร์ที่ใช้ในการปฏิบัติการและประมวลผลข้อมูลเครื่องคอมพิวเตอร์ พร้อมทั้งอุปกรณ์ต่อพ่วง แฟ้มข้อมูล และข้อมูลบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพ ไม่ขัดต่อกฎหมายหรือพระราชบัญญัติที่เกี่ยวข้อง โดยมีมาตรฐานความปลอดภัยที่เพียงพอ เพื่อประโยชน์และประสิทธิผลทางธุรกิจของบริษัทจึงกำหนดให้ถือปฏิบัติ ดังนี้

- นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาใช้ในทุกด้านของงานพร้อมกับพัฒนาบุคลากรของบริษัทฯ ให้มีความรู้ความสามารถที่ทันสมัย
- พนักงานจะต้องนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาเพื่อส่งเสริมกิจการของบริษัทฯ ต้องไม่กระทำเพื่อประโยชน์ส่วนบุคคล หรือละเมิดจริยธรรมหรือศีลธรรมอันดี
- ข้อมูลที่ได้บันทึกผ่านและเผยแพร่ผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศถือเป็นความรับผิดชอบของเจ้าของข้อมูลที่จะต้องดูแลไม่ให้เกิดความผิดกฎหมาย หรือละเมิดต่อบุคคลที่สาม
- ใช้ซอฟต์แวร์ที่ถูกกฎหมายและเป็นมาตรฐาน
- การนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้งาน จะต้องได้รับการอนุมัติและปฏิบัติตามระเบียบที่กำหนดไว้
- เจ้าของข้อมูลจะต้องป้องกันระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และข้อมูลที่สำคัญทางธุรกิจของตนเองจากการเข้าถึงภายนอกหรือการโจรกรรม และการบ่อนทำลาย เพื่อให้แน่ใจว่าธุรกิจของบริษัทฯ จะดำเนินการอย่างต่อเนื่อง
- ผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบต่อระบบสารสนเทศโดยรวม ที่ได้รับการมอบหมายจากบริษัทมีหน้าที่ต้องกำหนดมาตรการในการควบคุมและป้องกันระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้มีความมั่นคงและปลอดภัย รวมทั้งต้องติดตามให้บุคลากรทุกคนถือปฏิบัติตามข้อกำหนดโดยเคร่งครัด

นโยบายการรักษาความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Security Policy)

1. บริษัทต้องจัดให้มีหน้าที่ดูแลให้มีการกำหนดนโยบายความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นลายลักษณ์อักษร และบริษัทต้องทำการสื่อสารนโยบายดังกล่าวเพื่อสร้างความเข้าใจและสามารถปฏิบัติตามได้อย่างถูกต้อง โดยเฉพาะอย่างยิ่งระหว่างหน่วยงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและหน่วยงานด้านอื่นภายในบริษัท เพื่อให้มีการประสานงานและสามารถดำเนินธุรกิจได้ตามเป้าหมายที่ตั้งไว้
2. บริษัทต้องจัดให้มีการทบทวนนโยบายความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่มีผลกระทบต่อการรักษาความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัท

แนวทางปฏิบัติ

- ห้ามใช้ทรัพยากรและเครือข่ายคอมพิวเตอร์ เพื่อกระทำการอันผิดกฎหมายและขัดต่อศีลธรรมอันดีของสังคม เช่น การจัดทำเว็บไซต์เพื่อดำเนินการค้าขาย หรือเผยแพร่สิ่งที่ผิดกฎหมาย หรือขัดต่อศีลธรรมอันดี เป็นต้น
- ไม่เข้าใช้เครือข่ายคอมพิวเตอร์ หรือเครื่องคอมพิวเตอร์ ด้วยชื่อบัญชีผู้ใช้ของผู้อื่น ทั้งที่ได้รับอนุญาต และไม่ได้รับอนุญาตจากเจ้าของชื่อบัญชีผู้ใช้
- ห้ามเข้าใช้ระบบคอมพิวเตอร์และข้อมูลที่มีการป้องกันการเข้าถึงของผู้อื่น เพื่อแก้ไข ลบ เพิ่มเติม หรือคัดลอก
- ห้ามเผยแพร่ข้อมูลของผู้อื่น หรือของหน่วยงาน โดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้เป็นเจ้าของข้อมูลนั้นๆ
- ห้ามก่อการ ชัดขวาง หรือทำลายให้ทรัพยากรและเครือข่ายคอมพิวเตอร์ของบริษัทเกิดความเสียหาย เช่น การส่งไวรัสคอมพิวเตอร์ การป้อนโปรแกรมที่ทำให้เครื่องคอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์เครือข่ายปฏิเสธการทำงาน (Denial of Service) เป็นต้น
- ห้ามลักลอบดักจับข้อมูลในเครือข่ายคอมพิวเตอร์ของบริษัท และของผู้อื่นที่อยู่ระหว่างการรับและส่งในเครือข่ายคอมพิวเตอร์
- ก่อนการใช้งานสื่อบันทึกพกพาต่างๆ หรือเปิดไฟล์ที่แนบมากับจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ หรือไฟล์ที่ดาวน์โหลดมาจากอินเทอร์เน็ต ต้องมีการตรวจสอบเพื่อหาไวรัสโดยโปรแกรมป้องกันไวรัสก่อน
- ผู้ใช้ต้องไม่อนุญาตให้ผู้อื่นใช้บัญชีใช้งานและรหัสผ่านของตน ในการเข้าใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ร่วมกัน

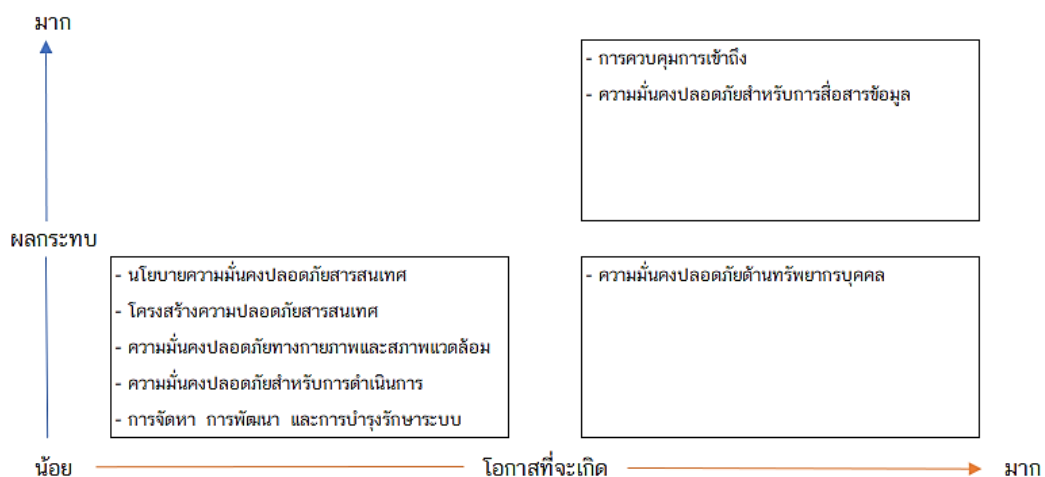
นโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Risk Management):

ต้องสอดคล้องกับนโยบายการบริหารความเสี่ยงองค์กร (Corporate Risk Management) และครอบคลุมในเรื่องดังต่อไปนี้

1. การกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบในการบริหารและจัดการความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
ผู้จัดการส่วนเทคโนโลยีมีหน้าที่รับผิดชอบในการศึกษา จัดหาวิธีการหรือแนวทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อลดความเสี่ยงหรือจัดการความเสี่ยงที่มีอยู่ แล้วนำเสนอให้กับผู้บริหารเพื่อพิจารณาในการจัดการความเสี่ยงด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
2. การระบุความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Related Risk)
 - ความเสี่ยงด้านกายภาพและสภาพแวดล้อม ได้แก่ ห้องศูนย์กลางข้อมูล (Data Center Room) ซึ่งเป็นที่จัดเก็บติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย(Server) อุปกรณ์เครือข่ายและอุปกรณ์อื่น ต้องมีการควบคุมการเข้า-ออกและการใช้งาน การตรวจสอบระบบต่างๆ เช่น ระบบเตือนอุณหภูมิภายในห้อง ระบบเตือนอัคคีภัย เป็นต้น
 - ความเสี่ยงด้านการใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์บนเครื่องคอมพิวเตอร์ของบริษัท เพื่อป้องกันการใช้งานการติดตั้งโปรแกรมที่ไม่ปลอดภัยหรือไม่ประสงค์ดี เช่น การดาวน์โหลดโปรแกรมจากภายนอกมาติดตั้ง ซึ่งอาจมีมัลแวร์ หรือไวรัสคอมพิวเตอร์ หรือมีช่องโหว่เชื่อมต่อเครือข่ายภายนอก เข้าโจมตีเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้ทำงานหรือเครื่องอื่นที่อยู่บนเครือข่ายเดียวกัน เป็นต้น
 - ความเสี่ยงด้านการใช้งานระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ของบริษัท ต้องมีการตรวจสอบและเฝ้าระวังการใช้งานเครือข่ายภายในและระบบอินเทอร์เน็ต โดยมีการจัดทำระบบป้องกันการเข้าถึงและการโจมตีจากภายนอกให้กับเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) และเครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่าย (Client) ที่ผู้ปฏิบัติงานใช้งาน เช่น ระบบป้องกันการเข้าออกใช้งานผ่านอินเทอร์เน็ต การติดตั้งโปรแกรมป้องกันไวรัสคอมพิวเตอร์ การกรองข้อมูลรับส่งอีเมล เป็นต้น
 - ความเสี่ยงด้านบุคคล ต้องมีการกำหนดสิทธิ์การใช้งานเข้าถึงระบบเครื่องคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์เครือข่ายต่างๆ และข้อมูล ให้เป็นไปตามสิทธิ์ที่พึงมี เพื่อป้องกันการเข้าแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูล
3. การประเมินความเสี่ยงที่ครอบคลุมถึงโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และผลกระทบที่จะเกิดขึ้น เพื่อจัดลำดับความสำคัญในการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยกำหนดความเสี่ยงไว้ 4 ประเภท ดังนี้

- ความเสี่ยงด้านเทคนิคที่อาจเกิดขึ้นจากคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์
 - ความเสี่ยงจากผู้ปฏิบัติงาน ที่เกิดขึ้นจากการจัดการสิทธิ์ที่ไม่เหมาะสม ทำให้เกิดการเข้าถึงข้อมูลเกินกว่าหน้าที่ และอาจทำให้เกิดความเสียหายกับข้อมูลสารสนเทศได้
 - ความเสี่ยงจากภัยและสถานการณ์ฉุกเฉิน ที่เกิดขึ้นจากภัยพิบัติหรือธรรมชาติ รวมทั้งสถานการณ์อื่น เช่น กระแสไฟฟ้าขัดข้อง การชุมนุมประท้วง เป็นต้น
 - ความเสี่ยงด้านบริหารจัดการ ที่เกิดขึ้นจากแนวนโยบายที่ทำการใช้งานอยู่อาจไม่สอดคล้องกับความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น
4. การกำหนดวิธีการหรือเครื่องมือในการบริหารและจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่บริษัทยอมรับได้ จัดทำตารางลักษณะรายละเอียดความเสี่ยง (Description of Risk) โดยมีหัวเรื่อง ชื่อความเสี่ยง ประเภทความเสี่ยง ลักษณะความเสี่ยง ปัจจัยความเสี่ยง และผลกระทบ เป็นต้น กำหนดระดับโอกาสการเกิดเหตุการณ์และระดับความรุนแรงของผลกระทบความเสี่ยง รวมถึงการทำแผนภูมิความเสี่ยง (Risk Map)
 5. กำหนดตัวชี้วัดระดับความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Risk Indicator) รวมถึงจัดให้มีการติดตามและรายงานผลตัวชี้วัดต่อผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อให้สามารถบริหารและจัดการความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสมและทันต่อเหตุการณ์

การวัดระดับความเสี่ยง



การติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติ

บริษัทกำหนดให้เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ที่จะต้องรับทราบ ทำความเข้าใจ และถือปฏิบัติตามนโยบายและข้อปฏิบัติที่กำหนดไว้ในคู่มืออย่างเคร่งครัด ผู้บริหารทุกระดับในองค์กรจะต้องรับผิดชอบดูแล และถือเป็นเรื่องสำคัญที่จะดำเนินการให้พนักงานภายใต้สายบังคับบัญชาของตนทราบ และปฏิบัติตามคู่มือจรรยาบรรณของบริษัท อย่างจริงจัง หากกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานผู้ใดกระทำความผิดหลักการการกำกับดูแลกิจการตามที่กำหนดไว้ จะได้รับโทษทั้งทางวินัย และหากมีการกระทำที่เชื่อได้ว่าทำผิดกฎหมาย กฎระเบียบและข้อบังคับของรัฐ บริษัทจะส่งเรื่องให้เจ้าหน้าที่ของรัฐดำเนินการต่อไป

หากพนักงานพบเห็นการกระทำผิดกฎหมาย และ/หรือหลักการกำกับดูแลกิจการตามที่กำหนดไว้ ให้แจ้งข้อร้องเรียนหรือข้อกล่าวหาไปยังประธานกรรมการบริษัท ประธานกรรมการตรวจสอบ ผู้บริหารสูงสุด หรือกรรมการบริหารของบริษัท ทั้งนี้ บริษัทจะดำเนินการตรวจสอบโดยไม่เปิดเผยชื่อผู้แจ้งเบาะแส เพื่อคุ้มครองผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับผู้แจ้งข้อร้องเรียนดังกล่าว

นโยบายต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชัน

บริษัทมีนโยบายต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชันอย่างสิ้นเชิง (Zero-Tolerance Policy) และถือปฏิบัติตามกฎหมายทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชันในประเทศไทย บริษัทจะไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการให้สินบนและการคอร์รัปชันทั้งทางตรงและทางอ้อม และมุ่งมั่นที่จะนำระบบที่มีประสิทธิภาพมาใช้ในการต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชัน

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนของบริษัทต้องไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการคอร์รัปชัน การให้/ รับสินบนแก่/ จากเจ้าหน้าที่ของรัฐและเอกชน เช่น บุคคลของบริษัทต่างๆ ที่มีธุรกรรมร่วมกับบริษัท ทั้งทางตรงและทางอ้อม เพื่อให้ได้มาหรือคงไว้ซึ่งธุรกิจ หรือข้อได้เปรียบทางการแข่งขัน นโยบายต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชันฉบับนี้ได้กำหนดเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติในการต่อต้านการสินบนและการคอร์รัปชันของบริษัทโดยครอบคลุม ในเรื่องต่อไปนี้

1. ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทและบริษัทในสายธุรกิจดำเนินการหรือยอมรับหรือให้การสนับสนุนการทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ ทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยครอบคลุมถึงทุกบริษัทในสายธุรกิจสินค้าอุปโภค/ บริโภค รวมถึงผู้รับจ้างหรือผู้รับจ้างช่วงอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และกำหนดให้มีการสอบทานการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันนี้อย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนมีการทบทวนแนวทางการปฏิบัติให้สอดคล้องกับนโยบาย ระเบียบปฏิบัติ ข้อกำหนด ข้อบังคับ ประกาศ และการเปลี่ยนแปลงทางธุรกิจ
2. มาตรฐานการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน เป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินธุรกิจและเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการของบริษัท ผู้บริหาร พนักงานและลูกจ้างทุกคนทุกระดับ ผู้ส่งมอบหรือผู้รับเหมาช่วงที่จะมีส่วนในการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติเพื่อให้การดำเนินการด้านการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันบรรลุตามนโยบายที่กำหนด
3. บริษัทพัฒนามาตรการการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันให้สอดคล้องกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องรวมถึงหลักปฏิบัติด้านศีลธรรม โดยจัดให้มีการประเมินความเสี่ยงในกิจกรรมที่เกี่ยวข้องหรือสัมผัสเสี่ยงต่อการทุจริตและคอร์รัปชันและนำมาจัดทำเป็นคู่มือแนวทางในการปฏิบัติแก่ผู้เกี่ยวข้อง
4. บริษัทไม่กระทำหรือสนับสนุนให้สินบนในทุกรูปแบบ ทุกกิจกรรมที่อยู่ภายใต้การดูแล รวมถึงการควบคุม การบริจาค เพื่อการกุศล การบริจาคแก่พรรคการเมือง การให้ของขวัญทางธุรกิจและสนับสนุนกิจกรรมต่างๆ มีความโปร่งใสและไม่มีเจตนาเพื่อโน้มน้าวให้เจ้าหน้าที่ภาครัฐหรือเอกชนดำเนินการไม่เหมาะสม
5. บริษัทจัดให้มีการควบคุมภายในที่เหมาะสม สม่ำเสมอเพื่อป้องกันไม่ให้พนักงานมีการปฏิบัติที่ไม่เหมาะสม โดยเฉพาะงานขาย การตลาด จัดซื้อ
6. บริษัทจัดให้มีความรู้ด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันแก่คณะกรรมการ ผู้บริหารพนักงานและลูกจ้างทุกคนทุกระดับ เพื่อส่งเสริมความซื่อสัตย์สุจริต และรับผิดชอบในการปฏิบัติตามหน้าที่ความรับผิดชอบ รวมถึงสื่อให้เห็นความมุ่งมั่นของบริษัท
7. บริษัทจัดให้มีกลไกการรายงานสถานะการเงินที่โปร่งใสและถูกต้องแม่นยำ
8. บริษัทส่งเสริมให้มีการสื่อสารที่หลากหลายช่องทางเพื่อพนักงานและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องสามารถแจ้งเบาะแสร้องการสงสัย โดยมั่นใจได้ว่าผู้แจ้งเบาะแสได้รับการคุ้มครอง โดยไม่ให้ถูกลงโทษ โยกย้ายที่ไม่เป็นธรรมหรือกลั่นแกล้งด้วยประการใด รวมถึงการแต่งตั้งบุคคลเพื่อตรวจสอบติดตามทุกเบาะแสที่มีการแจ้งเข้ามา

จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

จรรยาบรรณทางธุรกิจ

- ดำเนินธุรกิจอย่างมีมาตรฐานและมีการควบคุมที่ดี โดยใช้ความรู้ความสามารถอย่างเต็มที่ด้วยข้อมูลที่เพียงพอและมีหลักฐานสามารถอ้างอิงได้ ด้วยความระมัดระวัง รวมทั้งถือปฏิบัติตามข้อกำหนด และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
- ดำเนินงานธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม ทั้งทางกฎหมาย จรรยาบรรณ ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มุ่งมั่นทำความดีต่อบุคคล กลุ่มชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม
- ปฏิบัติตามข้อตกลงและเงื่อนไขต่าง ๆ กับลูกค้าอย่างเป็นธรรม หากปฏิบัติตามข้อตกลงหรือเงื่อนไขไม่ได้ ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบ เพื่อหาทางออกร่วมกัน
- ไม่เปิดเผยข้อมูลของลูกค้าที่ได้ล่วงรู้มา เนื่องจากการดำเนินธุรกิจอันเป็นข้อมูลที่ตามปกติวิสัยจะพึงสงวนไว้ไม่เปิดเผย เว้นแต่เป็นการเปิดเผยตามหน้าที่ ตามกฎหมาย
- เปิดเผยข่าวสารข้อมูลของบริการอย่างถูกต้องครบถ้วน
- เปิดให้ลูกค้าสามารถร้องเรียนได้ เกี่ยวกับความไม่สมบูรณ์ของบริการ

จรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติสำหรับผู้บริหารและพนักงาน

บริษัทกำหนดจรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติสำหรับผู้บริหารและพนักงานเพื่อถือปฏิบัติ ดังนี้

- **ผู้บริหารปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น**
ผู้บริหารจะต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และระมัดระวังรอบคอบเอาใจใส่ และมีวิสัยทัศน์กว้างไกล ไม่หาผลประโยชน์ให้ตนเองและพวกพ้องจากข้อมูลองค์กรซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะและไม่เปิดเผยข้อมูลความลับขององค์กรต่อบุคคลภายนอก รวมทั้งไม่ดำเนินการใดๆ อันเป็นลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- **ผู้บริหารปฏิบัติต่อพนักงาน**
ผู้บริหารจะต้องปฏิบัติต่อพนักงานอย่างยุติธรรม บริหารงานโดยไม่ลำเอียง สนับสนุนในการสร้างศักยภาพในความก้าวหน้า และเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของพนักงาน รวมทั้งส่งเสริมให้พนักงานมีความเข้าใจในเรื่องจรรยาบรรณที่พนักงานต้องพึงปฏิบัติ จัดสวัสดิการให้พนักงานอย่างเหมาะสมและปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุจริตใจ รับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะอย่างมีเหตุผล
- **ผู้บริหารปฏิบัติต่อลูกค้า**
ผู้บริหารต้องปฏิบัติต่อลูกค้าตามข้อปฏิบัติจริยธรรมธุรกิจที่กิจการกำหนดไว้อย่างเคร่งครัด
- **ผู้บริหารต่อคู่ค้า**
ผู้บริหารจะต้องปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเป็นธรรม ไม่เรียกร้องหรือรับผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่ชอบธรรมจากคู่ค้า และหากปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดไม่ได้ ให้รีบแจ้งคู่ค้าทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไข
- **ผู้บริหารต่อคู่แข่งทางการค้า**
ผู้บริหารจะต้องปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี และไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีไม่สุจริต
- **ผู้บริหารปฏิบัติต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม**
ผู้บริหารต้องปฏิบัติหรือควบคุมให้มีการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องและรับผิดชอบต่อสังคม รวมถึงให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือ สนับสนุนและอาสาทำกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชนและสังคม

ข้อพึงปฏิบัติสำหรับพนักงาน

- พึงปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และด้วยความอดทนอดกลั้น ยืนหยัดเพียร และปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานให้ดียิ่งขึ้น
- พึงประพฤติปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับในการทำงานของบริษัทโดยเคร่งครัด
- พึงให้ความเคารพและเชื่อฟังผู้บังคับบัญชาที่สั่งการโดยชอบด้วยนโยบาย และระเบียบข้อบังคับ
- พึงมีความสมัคสมานสามัคคีต่อกันและเอื้อเฟื้อช่วยเหลือซึ่งกันและกัน ไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้ง ซึ่งจะนำไปสู่ความเสียหายต่อบุคคลอื่นและบริษัท
- พึงเคารพสิทธิและให้เกียรติซึ่งกันและกัน หลีกเลี่ยงการนำข้อมูลหรือเรื่องราวของผู้อื่น ทั้งในเรื่องที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานและเรื่องส่วนตัวไปเปิดเผย หรือวิพากษ์วิจารณ์ในลักษณะที่จะก่อให้เกิดความเสียหาย ทั้งต่อพนักงานและต่อบริษัท
- พึงหลีกเลี่ยงการรับของขวัญใดๆ ที่อาจทำให้ตนเองรู้สึกอึดอัดในการปฏิบัติหน้าที่ในภายหน้า หากหลีกเลี่ยงไม่ได้ ให้แจ้งต่อผู้บังคับบัญชาทราบในทันที
- ไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่ หรือประโยชน์จากหน้าที่การงานแสวงหาประโยชน์ส่วนตนหรือพรรคพวกหรือทำธุรกิจแข่งขันกับบริษัท
- พึงปฏิบัติต่อลูกค้า คู่ค้าด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และด้วยความเสมอภาค
- พึงรักษาความลับของลูกค้า คู่ค้า และองค์กรอย่างเคร่งครัด
- พึงรายงานเรื่องที่ได้รับความเสียหายให้ผู้บังคับบัญชาโดยมิชักช้า เมื่อเรื่องที่รับทราบอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินงานหรือชื่อเสียงของบริษัท
- พึงรักษา ดูแลสิทธิประโยชน์และทรัพย์สินของบริษัทให้มีสภาพดี ให้ได้ใช้ประโยชน์อย่างเต็มที่ ประหยัด มิให้สิ้นเปลืองสูญเปล่าเสียหาย หรือเสื่อมสลายก่อนเวลาอันสมควร

บทกำหนดโทษ

กรณีที่ฝ่ายบริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท ให้พิจารณาไปตามโครงสร้างการจัดองค์กรของบริษัท และระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน ทั้งนี้ ให้แต่ละฝ่ายเป็นผู้พิจารณาเองในเบื้องต้น และสรุปเรื่องส่งต่อไปให้ผู้บังคับบัญชาระดับสูง และสายงานที่เกี่ยวข้องต่อไป เพื่อตัดสินความผิด ทั้งระบุโทษตามความเหมาะสมต่อไป แต่หากความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่เกิดขึ้นรุนแรงและก่อให้เกิดความเสียหายเป็นอย่างมาก ไม่อาจอยู่ในวินัยของต้นสังกัด ก็ให้นำเรื่องเข้าสู่ฝ่ายบริหารของบริษัท เพื่อพิจารณาหาข้อสรุปและกำหนดโทษต่อไป

- | | | |
|---------------------|-------------------------------|-----------------------|
| 1) ตักเตือนด้วยวาจา | 2) ตักเตือนด้วยหนังสือ | 3) ตัดค่าจ้าง |
| 4) พักงาน | 5) เลิกจ้างโดยไม่จ่ายค่าชดเชย | 6) ดำเนินคดีตามกฎหมาย |

การบริหารความเสี่ยง

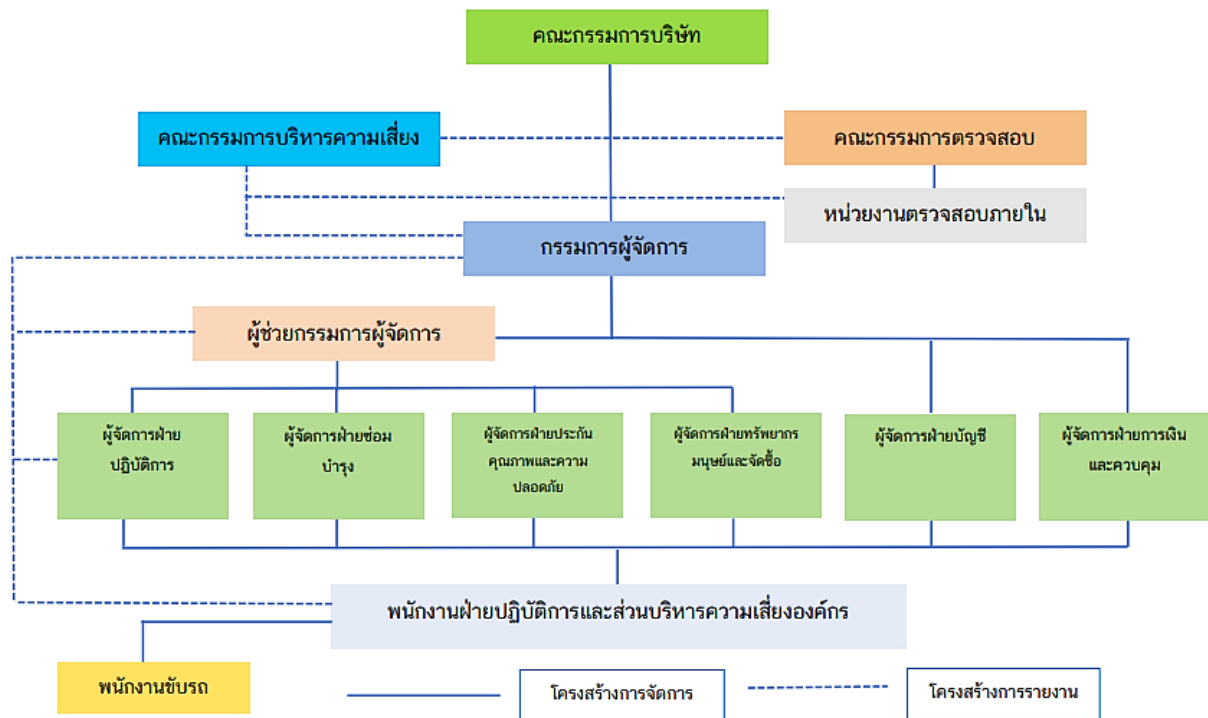
บริษัทได้ให้ความสำคัญในการบริหารความเสี่ยง (Risk Management) เพื่อให้องค์กรมีพัฒนาการและก้าวหน้าอย่างมั่นคง และลดความเสียหายจากสภาวะแวดล้อมและภัยคุกคามต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้น อันจะส่งผลกระทบต่อบุคลากร ทรัพย์สิน การดำเนินธุรกิจ รวมทั้งภาพลักษณ์ขององค์กร ดังนั้น บริษัทจึงได้กำหนดนโยบายให้ผู้บริหารและพนักงานต้องตระหนักถึงความเสี่ยง การให้ความร่วมมือและส่งเสริมการพัฒนาระบบบริหารความเสี่ยง ให้เป็นมาตรฐานเดียวกันทั่วทั้งองค์กร มีการกำหนดกระบวนการบริหารความเสี่ยงอย่างชัดเจน รวมถึงระดับความเสี่ยงที่องค์กรยอมรับได้ และกำหนดให้เป็นส่วนหนึ่งของการจัดทำแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติงาน และการดำเนินกิจกรรมโดยปกติของทุกหน่วยงาน มีมาตรการติดตามประเมินผลการบริหารความเสี่ยง ทบทวน ปรับปรุง และพัฒนากระบวนการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการและนโยบายดังกล่าวมีความเหมาะสมและสามารถตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อม ในการดำเนินธุรกิจที่อาจเกิดขึ้นได้ตลอดเวลา นอกจากนี้ บริษัทมีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Committee: RMC) เพื่อทำหน้าที่ดูแลรับผิดชอบการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร โดยรายงานตรงต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำ

นโยบายการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Policy)

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ได้ให้ความสำคัญกับการบริหารความเสี่ยงของบริษัท ให้มีความชัดเจน ครอบคลุมการบริหารจัดการองค์กรให้มีภาพรวมอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมถึงมีการเชื่อมโยงระบบการบริหารจัดการอื่นๆ อย่างเป็นระบบทั่วทั้งองค์กร โดยคำนึงถึงการบรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์และกลยุทธ์ขององค์กร จึงได้กำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยง ดังนี้

1. บริษัทมีการจัดวางระบบและกระบวนการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กรที่สอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายทางธุรกิจของบริษัท ให้การสนับสนุนด้านทรัพยากรที่จำเป็นในด้านต่างๆ เพื่อให้การบริหารความเสี่ยงสามารถดำเนินการควบคุมหรือลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้อย่างสมเหตุสมผล
2. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย เสนอแนะแนวทางการบริหารความเสี่ยงต่างๆ กำหนดกรอบมาตรฐานและกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท ซึ่งรวมถึงการกำกับดูแลให้ครอบคลุมกลยุทธ์หลักของบริษัทและสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป รวมถึงพิจารณาติดตามและประเมินผลการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
3. ให้กรรมการที่แต่งตั้งขึ้นสำหรับดำเนินการด้านต่างๆ ของบริษัทมีอำนาจหน้าที่ในการบริหารและจัดการความเสี่ยงของบริษัท ตามขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้
4. ผู้บริหารที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบในการบริหารความเสี่ยงแต่ละระดับในองค์กร มีหน้าที่บริหารและจัดการความเสี่ยง โดยมีพนักงานทุกระดับสนับสนุนการบริหารความเสี่ยง ผู้บริหารได้รับมอบหมายมีหน้าที่ติดตามและรายงานผลการบริหารความเสี่ยงตามแนวทางที่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงกำหนด
5. พนักงานที่ปฏิบัติตามระบบบริหารความเสี่ยงที่บริษัทกำหนด รวมทั้งนำกระบวนการบริหารความเสี่ยงเข้าเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงาน เพื่อสร้างให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่ผู้บริหารและพนักงานทุกคนต้องถือปฏิบัติ

โครงสร้างการบริหารความเสี่ยง



ผลการดำเนินงาน

บริษัทได้มีโครงการด้านการบริหารความเสี่ยงและวิกฤตการณ์ที่ก่อให้เกิดประโยชน์เชิงธุรกิจ (เช่น ลดต้นทุน ลดความเสี่ยง เพิ่มการเติบโตของรายได้ หรือด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง) โดยแบ่งตัวอย่างตามความเสี่ยง 4 ด้าน ดังนี้

ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategy Risk)

บริษัทกำหนดกลยุทธ์ส่งเสริมทางการศึกษาและพัฒนาด้านนวัตกรรม เพื่อนำเสนอและตอบสนองความต้องการของลูกค้า รักษาส่วนแบ่งทางการตลาด ไม่เพียงเท่านั้น บริษัทยังคำนึงถึงเรื่องของความยั่งยืนด้านสิ่งแวดล้อม และดำเนินการตามนโยบายการจัดการ ลดปริมาณการใช้น้ำมันและประยุกต์เข้ากับกระบวนการบริหารจัดการการเงิน และการซ่อมบำรุงเพื่อลดต้นทุนและค่าใช้จ่าย

ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติการ (Operational Risk)

บริษัทได้นำเทคโนโลยีอัจฉริยะต่างๆ มาประยุกต์ใช้ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ลดต้นทุน และลดความสูญเสียในด้านต่างๆ ของกระบวนการบริการ โดยมีการส่งเสริมทางด้านนวัตกรรมให้เป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมองค์กร เพื่อให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์และพันธกิจของบริษัท เพื่อการยกระดับขีดความสามารถในการแข่งขัน ตลอดจนการสร้างมูลค่าให้แก่องค์กรอย่างยั่งยืน และเพื่อเป็นการรักษามาตรฐานทางด้านคุณภาพ บริษัทให้ความสำคัญในการควบคุม ติดตามผล ปรับปรุงและพัฒนาทั้งทรัพยากรต่างๆ และทรัพยากรบุคคล ให้สามารถดำเนินธุรกิจได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ เพื่อป้องกันปัญหาซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อประเด็นทางด้านสิ่งแวดล้อม และสร้างผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อชุมชนใกล้เคียงให้น้อยที่สุด โดยมุ่งมั่นที่จะรักษาความสัมพันธ์และความเข้าใจอันดีที่มีต่อชุมชนรอบข้างของบริษัท

ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk)	จากสถานการณ์โรคระบาด (โรคโควิด-19) ส่งผลให้เกิดการชะลอตัวของภาคการผลิต ความผันผวนทางเศรษฐกิจ และรูปแบบการดำเนินชีวิตที่เปลี่ยนแปลงไป ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อความเสี่ยงทางการเงินของบริษัท เพื่อปิดความเสี่ยงในด้านนี้ ผู้บริหารบริษัทได้รายงานสรุปต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการบริษัทเพื่อรับทราบเป็นประจำ นอกจากนี้ บริษัทได้มีแนวทางการวางแผนทางการเงินและการลงทุนอย่างระมัดระวัง
ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย (Compliance Risk)	บริษัทตระหนักถึงความสำคัญในการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ และกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องทุกกระบวนการดำเนินงาน รวมถึงด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม ด้านแรงงาน ด้านการเปิดเผยข้อมูล ด้านการทุจริตคอร์รัปชัน ตลอดจนมาตรฐานต่างๆ ที่จำเป็นและเกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจ โดยจากการดำเนินการที่ผ่านมา บริษัทไม่เคยละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับใด

ความเสี่ยงใหม่และมาตรการจัดการ

ประเด็นเสี่ยง	มาตรการจัดการ
ความเสี่ยงจากเทคโนโลยีที่มาแทนของเดิมอย่างสิ้นเชิง (Disruptive technology) เช่น รถไฟฟ้า (EV) ซึ่งเป็นเทคโนโลยีการพัฒนาลิตรภัณฑ์ใหม่ที่มีราคาสูงกว่ารถพลังงานน้ำมัน มีความต้องการใช้พลังงานจากไฟฟ้ามากขึ้น ส่งผลกระทบเล็กน้อยในระยะสั้นต่อต้นทุนบริการ และอาจจะส่งผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญในระยะยาวได้ เนื่องจากสินทรัพย์ส่วนมากของบริษัท คือ รถพลังงานน้ำมัน	1) ศึกษาเทคโนโลยีใหม่เพื่อปรับเปลี่ยน หรือทดแทนการใช้รถพลังงานน้ำมัน 2) ร่วมพัฒนาเทคโนโลยีกับผู้เชี่ยวชาญ
ความเสี่ยงจากการขาดแคลนบุคลากรด้านความพร้อมในการรองรับการเปลี่ยนผ่านไปสู่ดิจิทัล ความสามารถในการแข่งขันลดลงและไม่สามารถรักษามาตรฐานคุณภาพการให้บริการได้	1) เน้นการสรรหาพนักงานใหม่และเน้นการอบรมพนักงานเดิมให้มีทักษะตรงกับความต้องการของบริษัท 2) เน้นการจัดอบรมพนักงานให้มีทักษะสอดคล้องกับสภาวะการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป 3) เน้นผลักดันนโยบายด้านทรัพยากรบุคคลมากขึ้น

ระบบบริหารจัดการด้านความปลอดภัย

นโยบายความปลอดภัยด้านจราจรทางถนน

ISO 39001:2012

บริษัท เอทีพี 30 จำกัด (มหาชน) เดิมชื่อ บริษัท อมตะทรานสปอร์ต 30 จำกัด ก่อตั้งเมื่อวันที่ 20 ตุลาคม 2548 โดยปัจจุบันที่ทุนจดทะเบียน (ชำระแล้ว) 110 ล้านบาท และได้รับการอนุญาตให้เป็นบริษัท จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (MAI) เมื่อวันที่ 27 สิงหาคม 2558 บริษัทฯ ได้รับอนุญาตจากกรมการขนส่งทางบก ให้เป็นผู้ให้บริการรถรับ-ส่งบุคคล ไม่ประจำทางตามใบอนุญาตเลขที่ 70/2548 โดยดำเนินธุรกิจขนส่งบุคลากรให้กับลูกค้าในพื้นที่ภาคตะวันออก และอื่นๆทั่วประเทศไทย

ทั้งนี้ บริษัท เอทีพี 30 จำกัด (มหาชน) ได้ทำการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการทำงานอย่างต่อเนื่อง โดยได้มีความมุ่งมั่นในการจัดระบบบริหารจัดการการจราจรบนท้องถนนโดยยึดหลักความพึงพอใจของลูกค้าเป็นสำคัญ และยึดมั่นกับนโยบายในการให้บริการดังนี้ Safety, Reliability and Comfort โดยได้มีการกำหนดกรอบการทำงานดังนี้

- บริษัทมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติตามพันธะสัญญาและปฏิบัติตามข้อกำหนดต่างๆที่ทางองค์กรเกี่ยวข้อง
- บริษัทมุ่งมั่น มาตรฐานตัวรถ, มาตรฐานพนักงานขับรถ, มาตรฐานการควบคุมการเดินรถ, มาตรฐานการซ่อมบำรุง เพื่อลดการบาดเจ็บ และการสูญเสียที่จะเกิดจากอุบัติเหตุบนท้องถนน
- บริษัทมุ่งมั่นที่จะนำกิจกรรมที่อาจก่อให้เกิดอันตรายบนท้องถนนมาวางแผนเพื่อลดหรือขจัดความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องด้านความปลอดภัยการจราจรบนท้องถนน ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

ประกาศ ณ วันที่ 4 สิงหาคม 2560

นาย ปิยะ เตชาตุล

กรรมการผู้จัดการ

บริษัท เอทีพี 30 จำกัด (มหาชน)

ระบบบริหารจัดการด้านความปลอดภัย

ขั้นตอนการดูแลความปลอดภัย เป็นไปตามคำแนะนำที่ประชุม

คณะกรรมการ “ความปลอดภัยในการทำงาน” และ ระบบ

ISO 39001

ระบบ ISO 39001 คือ ระบบการจัดการความปลอดภัยด้านจราจรทางถนน

(Road Traffic Safety Management System : RTSMS) เพื่อให้องค์กรที่

เกี่ยวข้องกับระบบการจราจรทางถนนลดการสูญเสียที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากชีวิต

และทรัพย์สินจากอุบัติเหตุการชนทางถนนโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อปรับปรุง

ผลการดำเนินงานความปลอดภัยด้านจราจรทางถนน และ เพื่อรับรองตัวเอง

ในความสอดคล้องกับนโยบายความปลอดภัยด้านจราจรทางถนน ซึ่ง

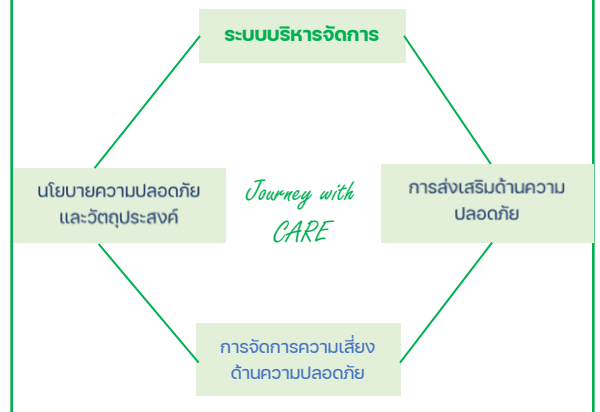
แนวทางในการจัดทำระบบการจัดการความปลอดภัยด้านจราจรทางถนน

ประกอบด้วย การทำความเข้าใจระบบ (Understanding) การจัดทำระบบ

(Implementing) การขอรับรองระบบ (Getting Certified) และ การพัฒนา

อย่างต่อเนื่อง (Continue Improvement)

ขอบเขตการดำเนินงานของระบบบริหารจัดการด้านความปลอดภัย



วัตถุประสงค์ด้านความปลอดภัย

- ปฏิบัติงานและให้บริการด้วยมาตรฐานความปลอดภัยสูงสุด ภายใต้กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ และมาตรฐานความปลอดภัยของบริษัท
- สร้างสิ่งแวดล้อม สถานที่ปฏิบัติงาน ตลอดจนกระบวนการปฏิบัติงานให้มีความปลอดภัยเสมอ
- เตรียมความพร้อม สนับสนุน และจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต่อการบริหารจัดการด้านความปลอดภัย
- ปรับปรุงและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ทั้งการพัฒนาด้านตนเองและทักษะในการปฏิบัติงาน
- ร่วมกันสร้างวัฒนธรรมความปลอดภัยภายในองค์กร เริ่มจากพฤติกรรมส่วนบุคคล เพื่อก่อให้เกิดการตระหนักถึงความปลอดภัย

การกำจัดความเสี่ยงด้านความปลอดภัย

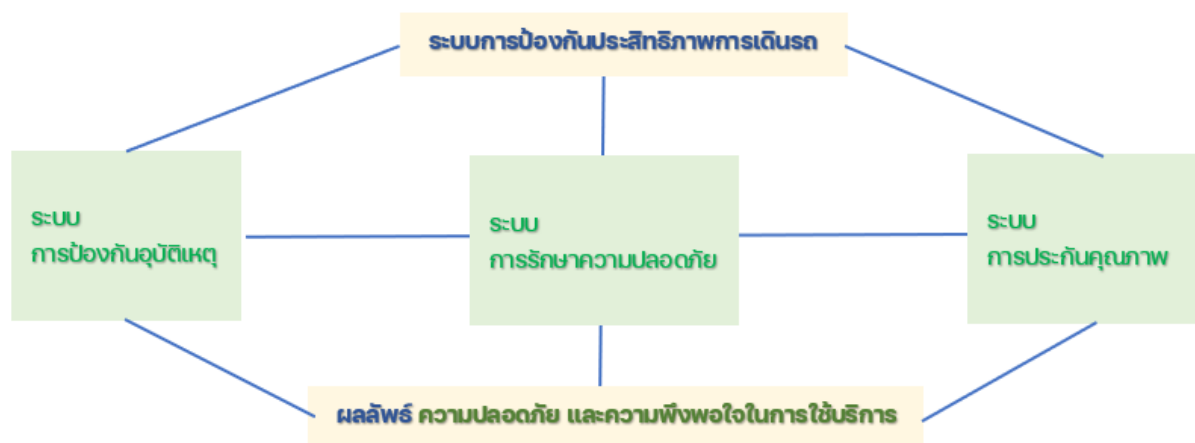
- **ชี้ปองอันตราย:** เพื่อค้นหาและจำแนกลักษณะ ขั้นตอน สาเหตุ และองค์ประกอบของสภาวะที่ก่อให้เกิดอุบัติเหตุ และมีการเก็บข้อมูล นำมาวิเคราะห์และเผยแพร่ผลการวิเคราะห์สภาวะที่ก่อให้เกิดอุบัติเหตุ อย่างเป็นระบบ
- **ประเมินและลดความเสี่ยง:** นำข้อมูลมาประเมินความเสี่ยงว่าอยู่ในเกณฑ์ที่สามารถยอมรับได้หรือไม่ หากอยู่ในเกณฑ์ที่ไม่สามารถยอมรับได้ นำมาวิเคราะห์เพื่อกำหนดมาตรการป้องกัน หรือลดความเสี่ยงต่อไป

การส่งเสริมด้านความปลอดภัย

- **ฝึกอบรมด้านความปลอดภัย:** เพื่อให้พนักงานมีความรู้ ความชำนาญ เพื่อสามารถปฏิบัติงานได้อย่างปลอดภัย
- **สื่อสารและประชาสัมพันธ์:** จัดกิจกรรมเพื่อสื่อสารและเผยแพร่ความรู้ ความเข้าใจ และให้ความสำคัญเกี่ยวกับ ความปลอดภัย เพื่อส่งเสริมให้ทุกคนตระหนักถึงความปลอดภัยร่วมกัน

กิจกรรมสร้างเสริมด้านความปลอดภัย

- อบรมหลักสูตร DDT
- รักษาโรคดี ขับขี่ปลอดภัย (12 ยี่ม)
- กิจกรรม Safety Day



ระบบการป้องกันประสิทธิภาพการเดินรถ

- ระบบการป้องกันอุบัติเหตุ: ป้องกันอุบัติเหตุและควบคุมสภาวะที่ก่อให้เกิดอุบัติเหตุ
- ระบบการรักษาความปลอดภัย: ป้องกันการกระทำผิดกฎหมายและการรบกวนผู้โดยสาร
- ระบบการประกันคุณภาพ: ส่งมอบความมั่นใจในการใช้บริการต่อผู้โดยสารและผู้ประสานงาน

การประกันคุณภาพ

บริษัทมุ่งเน้นการปฏิบัติให้สอดคล้องตามระเบียบข้อบังคับที่กำหนดไว้ เพื่อตอบสนองประสิทธิภาพและความคาดหวังของผู้รับบริการ และสามารถควบคุมพฤติกรรมไม่พึงประสงค์ที่อาจก่อให้เกิดสภาวะเสี่ยงต่อการเกิดอันตรายได้

กระบวนการประกันความปลอดภัย

บริษัทส่งเสริมให้มีการประกันคุณภาพ เพื่อวิเคราะห์ ควบคุม ตรวจสอบ และจัดการการตรวจสอบ เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด

มุ่งเน้นคุณภาพก่อนการให้บริการ ดังนี้

- 1) การตรวจสอบทรัพยากร
- 2) การตรวจสอบและทดสอบความสามารถของบุคลากร
- 3) การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด

การจัดการความปลอดภัยและการประกันความปลอดภัย

- ควบคุมการปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ
- ระบุความต้องการในการปฏิบัติงาน ปรับปรุง แก้ไขพื้นที่อันตราย และระบบความปลอดภัย รวมถึงการจัดการเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่ส่งผลกระทบต่อการทำงาน

เป้าหมายการดำเนินงานด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย

บริษัทไม่เพียงแต่ให้ความสำคัญด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมของพนักงาน แต่ยังรวมถึงผู้รับเหมา และคู่ค้า โดยบริษัทมีความมุ่งมั่นที่จะบรรลุเป้าหมายการเป็น “อัตรการบาดเจ็บถึงขั้นหยุดงานให้เป็นศูนย์” ซึ่งถือเป็นตัวชี้วัดประสิทธิภาพในการดำเนินงานด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยของพนักงานในองค์กร รวมทั้งเป็นดัชนีชี้วัดผลการปฏิบัติงานบริษัท

จากการรวบรวมข้อมูล ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564 ไม่พบว่ามีอุบัติเหตุและการเสียชีวิตจากการทำงาน หรืออุบัติเหตุและการบาดเจ็บจากการทำงานถึงขั้นหยุดงาน

ขั้นตอนการการบ่งชี้อันตรายและประเมินความเสี่ยงด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย

บริษัทตระหนักถึงอันตรายในทุกขั้นตอนการปฏิบัติงานของพนักงาน จึงได้ดำเนินการการชี้บ่งอันตรายและประเมินความเสี่ยงด้านอาชีวอนามัยและความความปลอดภัย โดยวิเคราะห์งานเพื่อความปลอดภัย พิจารณากิจกรรมและงานทั้งหมด แจกแจงงานเป็นขั้นตอนย่อย จากนั้นชี้บ่งอันตรายและผลกระทบที่เกิดขึ้น บริษัทได้รวบรวมความเสี่ยงด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย เพื่อหาแนวทางและจัดทำแผนการป้องกันและลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น

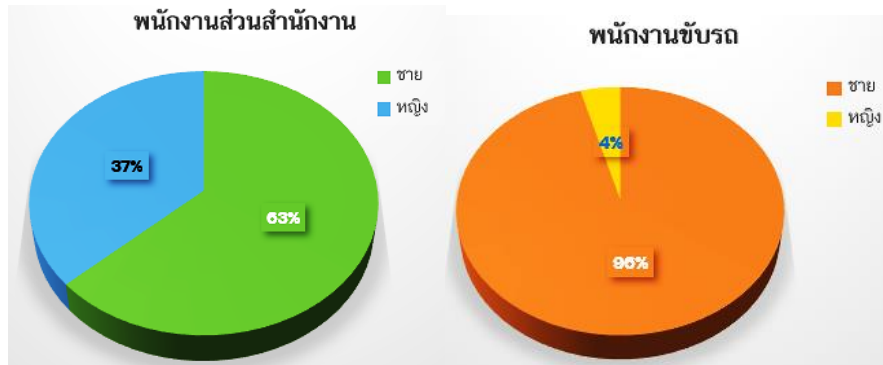
กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงกิจกรรม ลักษณะงานหรือกระบวนการทำงาน บริษัทดำเนินการป้องกันและลดความเสี่ยงด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย และนำเสนอแผนควบคุมหรือลดความเสี่ยงต่อผู้บริหาร เพื่อขออนุมัติในการจัดทำตามแผนควบคุมความเสี่ยง นอกจากนี้บริษัทยังดำเนินการจัดโครงการด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย

การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564 บริษัทมีจำนวนพนักงานทั้งสิ้น 635 คน สามารถแบ่งตามลักษณะงาน ดังนี้

(หน่วย: คน)

	ชาย	หญิง
ผู้บริหาร	2	7
พนักงานส่วนสำนักงาน	51	24
พนักงานขับรถ	528	23
รวม	581	54



การพัฒนาบุคลากร (Personal Development)

- การฝึกอบรม: บริษัทได้จัดทำหลักสูตรมาตรฐานที่พนักงานและพนักงานขับรถทุกคนจะต้องได้รับการอบรมดังนี้
 - การปฐมนิเทศ: อบรมให้กับพนักงานทุกคนก่อนเริ่มงาน โดย เจ้าหน้าที่ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ หัวข้อการอบรม ประกอบด้วย ระเบียบและข้อบังคับการทำงาน, วินัยและโทษทางวินัย, การร้องทุกข์ และการเลิกจ้างและค่าชดเชย
 - หลักสูตรความปลอดภัยขั้นพื้นฐาน: อบรมให้กับพนักงานทุกคน โดยเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยวิชาชีพ (จป.วิชาชีพ)
 - หลักสูตรพื้นฐานการตระหนักรู้มาตรฐานระบบการจัดการความปลอดภัยทางถนน (Basic ISO 39001 Awareness): อบรมให้กับพนักงานทุกคน โดยเจ้าหน้าที่ฝ่ายประกันคุณภาพ
 - หลักสูตรเทคนิคการขับขี่เชิงป้องกัน (Defensive driving technique): บริษัทร่วมกับสถาบันส่งเสริมความปลอดภัย ทำการฝึกอบรมพนักงานขับรถของบริษัททั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติเกี่ยวกับเทคนิคการขับขี่เชิงป้องกัน และเมื่อผู้เข้าอบรมผ่านการประเมินพนักงานขับรถจะได้รับใบประกาศนียบัตรจาก “สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย ชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน”
 - หลักสูตรเทคนิคการให้บริการอย่างนักขับมืออาชีพ (Service mind for professional driver technique) เป็นการพัฒนาทัศนคติในการให้บริการและสร้างจิตสำนึกในความรับผิดชอบต่อผู้โดยสารและผู้ร่วมทาง
- การติดตามหลังการฝึกอบรม:
 - บริษัทกำหนดขั้นตอนการติดตามจรรยาบรรณพนักงานและพนักงานขับรถทุกคน ผลการติดตามพบว่า “ไม่มีผู้ฝ่าฝืน”
 - บริษัทได้ทำการอบรมเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการเพื่อทำการติดตามประเมิน พฤติกรรมการขับขี่ของพนักงานขับรถอย่างต่อเนื่องเพื่อเป็นการกระตุ้นให้พนักงานขับรถนำความรู้การขับขี่เชิงป้องกันไปประยุกต์ใช้ในการขับขี่ประจำวัน

นโยบายค่าตอบแทนและสวัสดิการพนักงาน

บริษัทมีนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนพนักงาน โดยคำนึงถึงความเหมาะสม ความเป็นธรรมตามความรู้ ความสามารถ รวมถึงผลการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละคน และสอดคล้องกับค่าเฉลี่ยของอุตสาหกรรมเดียวกัน รวมถึงค่าตอบแทนพนักงานทั้งระยะสั้นและระยะยาวต้องเหมาะสมกับการขยายตัวทางธุรกิจ และการเติบโตของบริษัท

- ผลตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

ได้แก่ เงินเดือน รวบรวมรายได้อื่นๆ เช่น โบนัส กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ โดยบริษัทได้มีการจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ สำหรับพนักงานของบริษัทที่สมัครเข้าเป็นสมาชิกกองทุนฯ บริษัทได้แต่งตั้งให้บริษัท หลักทรัพย์จัดการกองทุนกสิกรไทย จำกัด เป็นผู้จัดการกองทุน บริษัทจะจ่ายเงินสมทบ เข้ากองทุนในอัตราร้อยละ 3 ของเงินเดือนพนักงาน โดยพนักงานจ่ายเงินสะสม ในอัตราร้อยละ 3 ของเงินเดือน นอกจากนี้บริษัทจัดให้มีสวัสดิการต่างๆ ให้กับพนักงานตามที่กฎหมายกำหนด และจัดให้มีสวัสดิการต่างๆ เพิ่มเติม อาทิเช่น ชุดฟอร์ม การประกันชีวิตและอุบัติเหตุกลุ่ม รวมถึงการตรวจสุขภาพประจำปี

โดยมีหลักการประเมินผลการปฏิบัติงานสำหรับพนักงาน บริษัทจึงต้องหาวิธีวัดผลในมิติต่างๆ มาประมวลเข้าด้วยกัน เพื่อให้สามารถประเมินผลงานได้ใกล้เคียงกับความเป็นจริงมากที่สุด อันจะเป็นประโยชน์แก่ตัวพนักงานเองและเป็นประโยชน์ต่อองค์กรด้วย ดังนี้

- **วัดตามเป้าหมายของการปฏิบัติงาน**

ประเมินผลงานทุก 6 เดือน เพื่อประเมินความสำเร็จตามเป้าหมายคือเข้าใกล้เป้าหมาย ทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ

- **วัดจากประสิทธิภาพในการทำงานตามแบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)**

วัดผลในเชิงพฤติกรรมของพนักงานตามบทบาทของพนักงานในแต่ละตำแหน่งที่ได้กำหนดไว้แล้ว เช่น การให้ความร่วมมือ ความเชื่อถือได้ การตัดสินใจ

- **วัดจากพนักงานให้คะแนนความพึงพอใจในงานของตนเอง**

พนักงานที่มีความพึงพอใจในงานของตนจะเป็นตัวชี้วัดอย่างหนึ่งให้ทราบว่าพนักงานมีแนวโน้มที่จะลาออกในอนาคต อันใกล้หรือไม่

- **วัดจากผลงานของทีม**

วัดผลโดยรวมของทีม และผลงานของแต่ละบุคคลประกอบกันจะช่วยพิจารณาได้ว่า สมาชิกในทีมสามารถทำงานร่วมกันได้ดีหรือไม่ หรือจำเป็นต้องทำการจัดสรรทีมใหม่เพื่อกระตุ้นให้ทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- **วัดจากการขาด ลา มาสาย**

พนักงานขาด ลา มาสายบ่อยจนมีผลกระทบต่องานหรือไม่ ต้องคำนึงถึงเหตุผลความจำเป็น ไม่ควรดูจากจำนวนวันแต่เพียงอย่างเดียว

การสร้าง/สงวนใจ (Talent Retention)

บริษัทตระหนักถึงการสร้างแรงจูงใจ ซึ่งพลังที่อยู่ภายในตัวของบุคคลที่คอยผลักดันพฤติกรรมบางอย่าง และยังเป็นสิ่งที่กำหนดทิศทางหรือเป้าหมายของพฤติกรรมนั้นด้วย ซึ่งแรงจูงใจมีอิทธิพลต่อผลผลิตภาพของการทำงาน ฉะนั้นแล้วบริษัทต้องเข้าใจว่าอะไรคือแรงจูงใจที่จะทำให้พนักงานปฏิบัติงานอย่างเต็มที่และมีประสิทธิภาพ

บริษัทกำหนดวิธีการสร้างแรงจูงใจให้กับพนักงาน ดังนี้

- การสร้างความสัมพันธ์ที่ดีภายในองค์กร
- การสร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงาน
- การให้รางวัล
- การส่งเสริมการพัฒนาบุคลากร

นโยบายด้านสืบทอดตำแหน่งงาน

บริษัทให้ความสำคัญในการคัดเลือกบุคลากรเพื่อสืบทอดตำแหน่งงานทุกระดับที่สำคัญอย่างโปร่งใส และเป็นธรรมเพื่อให้มั่นใจได้ว่า การดำเนินธุรกิจของบริษัทจะมีความต่อเนื่องในการบริหาร สามารถรองรับการขยายฐานธุรกิจและกลุ่มลูกค้าได้อย่างทันทั่วทั้งที่ซึ่งคณะกรรมการสรรหาฯ จะเป็นผู้กำกับดูแลและผลักดันให้มีการจัดทำและทบทวนแผนสืบทอดตำแหน่งงานในตำแหน่งคณะกรรมการและตำแหน่งที่เป็นตำแหน่งงานหลัก (Key Jobs) ซึ่งมีความสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทอันได้แก่ ผู้บริหารสูงสุดหรือกรรมการผู้จัดการ ตำแหน่งที่มีความสำคัญในโครงสร้างการบริหารจัดการ ตำแหน่งงานที่มีทักษะเฉพาะด้านมีความชำนาญเชิงลึกและยากแก่การทดแทน

แนวทางปฏิบัติ

- ประเมินจากสถานการณ์ในการดำเนินธุรกิจ
- ความพร้อมของบุคลากรตามกลยุทธ์ของบริษัททั้งระยะสั้นและระยะยาว
- วางแผนในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรที่มีคุณสมบัติเหมาะสม มีความรู้ ความสามารถ และความเชี่ยวชาญ รวมถึงต้องมียุทธศาสตร์ความเป็นผู้นำอย่างเพียงพอ
- เตรียมความพร้อมและพัฒนาในทุกด้านที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นไปตามแผนการพัฒนาบุคลากร (ศักยภาพ) ตามตำแหน่ง
- ประเมินผลศักยภาพตามกำหนดเวลาว่าสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้จริงตามที่คาดหวัง นำไปสู่การขับเคลื่อนองค์กรให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กรที่ตั้งไว้
- นำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ เห็นชอบ และ/หรือรับทราบต่อไป รวมถึงรายงานผลการดำเนินการให้คณะกรรมการบริษัททราบอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

หลักการปฏิบัติเมื่อตำแหน่งผู้บริหารระดับสูงว่างลง

- เมื่อตำแหน่งผู้บริหารระดับสูงหรือกรรมการผู้จัดการว่างลง หรือผู้อยู่ในตำแหน่งไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ บริษัทจะมีระบบให้ผู้บริหารระดับใกล้เคียง หรือระดับรองเป็นผู้รักษาการในตำแหน่งจนกว่าจะมีการสรรหาคัดเลือกบุคคลที่มีคุณลักษณะตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนด และต้องเป็นผู้มีวิสัยทัศน์ ความรู้ความสามารถและประสบการณ์ มีความเหมาะสมกับวัฒนธรรมองค์กร โดยผู้ที่มีคุณสมบัติดังกล่าวผ่านการสรรหาและผ่านการพิจารณาความเหมาะสมโดยคณะกรรมการสรรหาฯ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติแต่งตั้งผู้ที่มีความเหมาะสมให้ดำรงตำแหน่งแทนต่อไป

การบริหารจัดการด้านสิทธิมนุษยชน

บริษัทตระหนักและเล็งเห็นถึงความสำคัญต่อการเคารพสิทธิมนุษยชนด้วยความเสมอภาคและความเท่าเทียมกันโดยคำนึงถึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และเสรีภาพของบุคคล และไม่แบ่งแยกความแตกต่างในเรื่องถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ สัญชาติ สีผิว เพศ อายุ ภาษา ศาสนา วัฒนธรรม ชนชั้น ความพิการ สถานภาพการสมรส สถานภาพทางกายภาพและสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจหรือสังคม ความเชื่อทางสังคม การศึกษาอบรม หรือความคิดเห็นทางการเมือง และอื่นๆ ตามหลักการพื้นฐานที่สำคัญของกฎหมายสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชน ซึ่งต้องปฏิบัติตามนโยบายอย่างเคร่งครัด

แนวทางปฏิบัติ

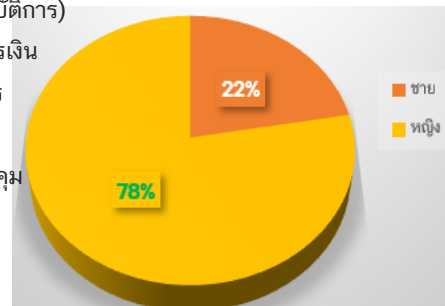
1. ให้โอกาสกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน อย่างเท่าเทียมกันในการทำงาน ภายใต้กฎ ระเบียบ ข้อบังคับในการทำงาน ประกาศ และคำสั่งต่างๆ ของบริษัทที่ชอบด้วยกฎหมายเดียวกัน
2. ให้ความสำคัญด้านแรงงาน โดยปฏิบัติต่อพนักงานตามกฎหมายแรงงานและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับแรงงานอย่างเป็นธรรม
3. ปฏิบัติอย่างเท่าเทียมในทุกกระบวนการการจ้างงาน ตั้งแต่การสรรหา การจ่ายค่าตอบแทน เวลาทำงานและวันหยุด การมอบหมายงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน การฝึกอบรมพัฒนา และอื่นๆ โดยไม่เลือกปฏิบัติ
4. ไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดหรือคุกคาม ไม่ว่าจะเป็นทางวาจา หรือทางการกระทำต่อบุคคลอื่น ไม่เลือกปฏิบัติหรือกีดกันผู้หนึ่งผู้ใด
5. ส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนมีความตระหนักและสำนึกในสิทธิหน้าที่และความรับผิดชอบของตนที่มีต่อบุคคลอื่นและสังคม
6. บริษัทไม่ใช้แรงงานบังคับ หรือแรงงานเด็กอันมิชอบด้วยกฎหมาย รวมถึงการลงโทษที่เป็นการข่มขู่ คุกคาม หรือการใช้ความรุนแรงในรูปแบบใดต่อร่างกายหรือจิตใจบุคลากรทุกคน
7. ให้ผลตอบแทนและสวัสดิการตามความสามารถอย่างเหมาะสม เป็นธรรมและเท่าเทียมกัน
8. จัดสภาพแวดล้อมที่ดีในที่ทำงาน รวมถึงการจัดหาอุปกรณ์ที่จำเป็น เพื่อสุขอนามัยที่ดีและความปลอดภัยสำหรับการทำงาน
9. ส่งเสริมและสนับสนุนให้พนักงานได้รับการฝึกอบรมทั้งภายในและภายนอกองค์กรอย่างสม่ำเสมอ เพื่อเรียนรู้และเสริมสร้างความรู้ในวิชาชีพ เพื่อเพิ่มศักยภาพ และประสิทธิภาพในการทำงานแก่องค์กร รวมถึงการบริการลูกค้าได้อย่างครอบคลุมและเพียงพอในทุกกระบวนการ
10. จัดหาระบบและอุปกรณ์ความปลอดภัยตามข้อกำหนดและกฎหมายสำหรับพนักงาน ลูกค้า รวมถึงทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง เพื่อป้องกันอันตรายที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานหรืออาจส่งผลกระทบต่อชีวิต ทรัพย์สิน สิ่งแวดล้อมและชื่อเสียงของลูกค้า

การบริหารจัดการความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนสำหรับพนักงาน

บริษัทให้ความสำคัญต่อการเคารพสิทธิมนุษยชนของพนักงาน และสร้างความตระหนักด้านสิทธิมนุษยชนผ่านการฝึกอบรมในรูปแบบต่างๆ เพื่อให้เกิดโอกาสที่เท่าเทียม ปราศจากการเลือกปฏิบัติ อีกทั้งยังคงมุ่งเน้นการจัดสวัสดิการที่เป็นธรรมและเอื้อประโยชน์ต่อพนักงานในทุกรูปแบบทั้งด้านสวัสดิการและการดูแลสุขภาพ นอกจากนี้ ยังมุ่งมั่นส่งเสริมการเติบโตในหน้าที่การงานของพนักงานหญิง โดยสามารถติดตามการวัดผลจากสัดส่วนของผู้บริหารหญิงขององค์กร ตามรายละเอียดดังนี้

ผู้บริหารบริษัท

1	นายปิยะ	เตชากุล	ตำแหน่ง	กรรมการผู้จัดการ
2	นางสาวนิชานันท์	รัตนเกตุ	ตำแหน่ง	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ (ปฏิบัติการ)
3	นางสาวพรรณิ	คูหาวัลย์	ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและการเงิน
4	นายอิมเมศร์	ฉัตรวิชัยโชติ	ตำแหน่ง	ผู้จัดการอาวุโสฝ่ายปฏิบัติการ
5	นางสาวกุลวรินทร์	ปฐมพิชญสิทธิ์	ตำแหน่ง	ผู้จัดการฝ่ายปฏิบัติการ
6	นางสาวโชติกา	วีระศิลป์	ตำแหน่ง	ผู้จัดการฝ่ายการเงินและควบคุม
7	นางสาวอรอินท์	อินทร์เจริญสุข	ตำแหน่ง	ผู้จัดการฝ่ายบัญชี
8	นางสาวปัทมาพร	ประสาขเขตการณ์	ตำแหน่ง	ผู้จัดการฝ่ายประกันคุณภาพ
9	นางสุกานดา	พุทธรักษา	ตำแหน่ง	เลขานุการบริษัท



กระบวนการจัดการข้อร้องเรียน

บริษัทกำหนดช่องทางการร้องเรียน และกระบวนการจัดการข้อร้องเรียนที่มีประสิทธิภาพ รวมถึงมีการแจ้งผลการแก้ไขเหตุร้องเรียนไปยังผู้ร้องเรียน

ช่องทางการติดต่อ

บริษัท เอทีพี 30 จำกัด (มหาชน)

9/30 หมู่ที่ 9 ตำบลบางนาง อำเภอบางน้ำเปรี้ยว จังหวัดชลบุรี 20160

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

อีเมล info@atp30group.com

การประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชน

บริษัทกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนดำเนินการโดยพิจารณาจาก 2 ปัจจัย ได้แก่ โอกาสที่จะเกิดขึ้น และผลกระทบ จากผลการประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชน บริษัทได้กำหนดมาตรการในการควบคุมและบรรเทาผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นหลังจากจัดทำแนวทางการป้องกันและแก้ไขด้านสิทธิมนุษยชนในการดำเนินธุรกิจ เพื่อให้มั่นใจว่าการบริหารจัดการด้านสิทธิมนุษยชนมีประสิทธิภาพในการควบคุมผลกระทบตลอดห่วงโซ่อุปทาน เพื่อรองรับประเด็นข้อร้องเรียนด้านสิทธิมนุษยชน

บริษัทมีช่องทางเพื่อรับและบริหารจัดการข้อร้องเรียนสำหรับผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ทั้งช่องทางภายในสำหรับพนักงาน และช่องทางสำหรับบุคคลภายนอก เช่น เว็บไซต์บริษัท โทรศัพท์ โทรสาร และ จดหมาย เป็นต้น

โดยในปี 2564 ไม่พบข้อร้องเรียนที่เกิดจากการละเมิดสิทธิมนุษยชนในทุกประเด็น หรือการปฏิบัติที่ไม่สอดคล้องกับกฎหมายด้านสิทธิมนุษยชน

กิจกรรมบริษัท

กิจกรรมทางด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์

บริษัทมีนโยบายที่จะยกระดับคุณภาพชีวิตของพนักงาน โดยเฉพาะพนักงานขับรถผู้ซึ่งมีความสำคัญในการดำเนินธุรกิจ ดังนั้น บริษัทจึงได้มีการจัดกิจกรรมต่างๆ เพื่อให้พนักงานได้ตระหนักถึงความสำคัญของตนเองและหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย อาทิเช่น กิจกรรมทำบุญสงกรานต์ กิจกรรม Happy Body กิจกรรม Safety Day กิจกรรมการมอบประกาศเกียรติคุณสำหรับพนักงานเกษียณอายุ (ประจำปี) กิจกรรมมอบโบนัสของโครงการ “รักษารัตน์ ขับขี่ปลอดภัย (12 ยึด)” เป็นต้น

อบรมหลักสูตร DDT

การอบรมเทคนิคการขับขี่เชิงป้องกันโดย รศ.(กิตติศักดิ์) ดร.บุญชนะ วิชัยกุล

จาก สมาคมส่งเสริมความปลอดภัย และอนามัย-ในการทำงาน (ประเทศไทย)



รักษารัตน์ ขับขี่ปลอดภัย (12 ยึด)

ภาพกิจกรรมโครงการ “รักษารัตน์ ขับขี่ปลอดภัย (12 ยึด)”



กิจกรรม Safety Day

