

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

7.1 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

7.1.1 ทุนจดทะเบียนและทุนที่ออกและเรียกชำระแล้ว

ณ วันที่ 28 ธันวาคม 2561 บริษัทฯ มีทุนจดทะเบียนจำนวน 510,000,000 บาทและทุนชำระแล้วจำนวน 509,999,971.50 บาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญ จำนวน 1,019,999,943 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.50 บาท

ข้อจำกัดการถือหุ้นของชาวต่างชาติ

ผู้ถือหุ้นที่เป็นชาวต่างชาติสามารถถือครองหุ้นของบริษัทฯ รวมกันได้ไม่เกินร้อยละ 49 ของจำนวนหุ้นที่ออกและชำระแล้ว โดย ณ วันที่ 28 ธันวาคม 2561 หุ้นของบริษัทฯ ที่ถือครองโดยชาวต่างชาติมีจำนวนร้อยละ 6.22

7.2 ผู้ถือหุ้น

รายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ 10 อันดับแรกของ บริษัท เจดับเบิลยูดี อินโฟโลจิสติกส์ จำกัด (มหาชน) ณ วันที่ 28 ธันวาคม 2561 มีดังนี้

รายชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้นที่ถือ	สัดส่วนการถือหุ้น (ร้อยละ)
1 นายชวนินทร์ บัณฑิตกฤษดา	213,322,900	20.914
2 นางพิมพ์ทิพย์ บัณฑิตกฤษดา	128,784,180	12.626
3 นายจิตชัย นิมิตรปัญญา	95,862,160	9.398
4 นางอัจฉรา นิมิตรปัญญา	70,923,660	6.953
5 น.ส.อมรพรรณ บัณฑิตกฤษดา	51,653,140	5.064
6 น.ส.ปณดา บัณฑิตกฤษดา	43,738,899	4.288
7 น.ส.อรรณวรรณ วรนิจ	36,127,950	3.542
8 น.ส.เสาวณีย์ อภิวันทนโสภาศ	35,478,149	3.478
9 น.ส.เพ็ญประภา รวมไมตรี	34,370,000	3.370
10 N.C.B.TRUST LIMITED-NORGES BANK 11	28,977,280	2.841
รวม	739,238,318	72.474
จำนวนหุ้นสามัญทั้งหมด	1,019,999,943	100.000

7.3 การออกหุ้นกู้

หุ้นกู้ประเภทไม่มีหลักประกัน และไม่ด้อยสิทธิ								
ครั้งที่	อายุ	วันออก หุ้นกู้	ครบกำหนด	จำนวน (หุ้น)	มูลค่า (ล้านบาท)	อัตราดอกเบี้ย	การจัดอันดับ ความน่าเชื่อถือ	สัญญาของ การออกหุ้นกู้
2/2559	3 ปี	10 พ.ย. 59	10 พ.ย. 62	300,000	300	3.25	BBB+(tha)	ดำรงอัตรา D/E ไม่เกิน 2.5 เท่า ณ วันสิ้นปีบัญชี
1/2561 ชุดที่ 1	2 ปี	8 พ.ย. 61	8 พ.ย. 63	386,000	386	3.65	BBB+(tha)	
1/2561 ชุดที่ 2	3 ปี	8 พ.ย. 61	8 พ.ย. 64	514,000	514	4.00	BBB+(tha)	

7.4 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

บริษัทฯ มีนโยบายจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ 40 ของกำไรสุทธิจากงบการเงินเฉพาะกิจการของบริษัทฯ ภายหลังการหักภาษีเงินได้นิติบุคคลและการจัดสรรทุนสำรองตามกฎหมาย ทั้งนี้บริษัทฯ อาจพิจารณาจ่ายเงินปันผลแตกต่างไปจากนโยบายที่กำหนดไว้ได้โดยอยู่ภายใต้เงื่อนไขที่การดำเนินการดังกล่าวจะต้องก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ผลประกอบการ ฐานะการเงิน สภาพคล่องทางการเงิน และความจำเป็นในการใช้เงินเพื่อบริหารกิจการและการขยายธุรกิจของบริษัทฯ รวมถึงภาวะเศรษฐกิจ

บริษัทย่อย มีนโยบายจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ 40 ของกำไรสุทธิตามงบการเงินเฉพาะกิจการของบริษัทย่อย ภายหลังการหักภาษีเงินได้นิติบุคคลและการจัดสรรทุนสำรองตามกฎหมาย ทั้งนี้บริษัทย่อยจะพิจารณาจ่ายเงินปันผลโดยคำนึงถึงปัจจัยต่างๆ เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ถือหุ้น ผลประกอบการ ฐานะการเงิน สภาพคล่องทางการเงิน และความจำเป็นในการใช้เงินเพื่อบริหารกิจการและการขยายธุรกิจของบริษัทฯ รวมถึงภาวะเศรษฐกิจ

รายละเอียดการจ่ายเงินปันผลของบริษัทฯ ในระยะที่ผ่านมา 5 ปี ย้อนหลัง

(หน่วย : ล้านบาท)

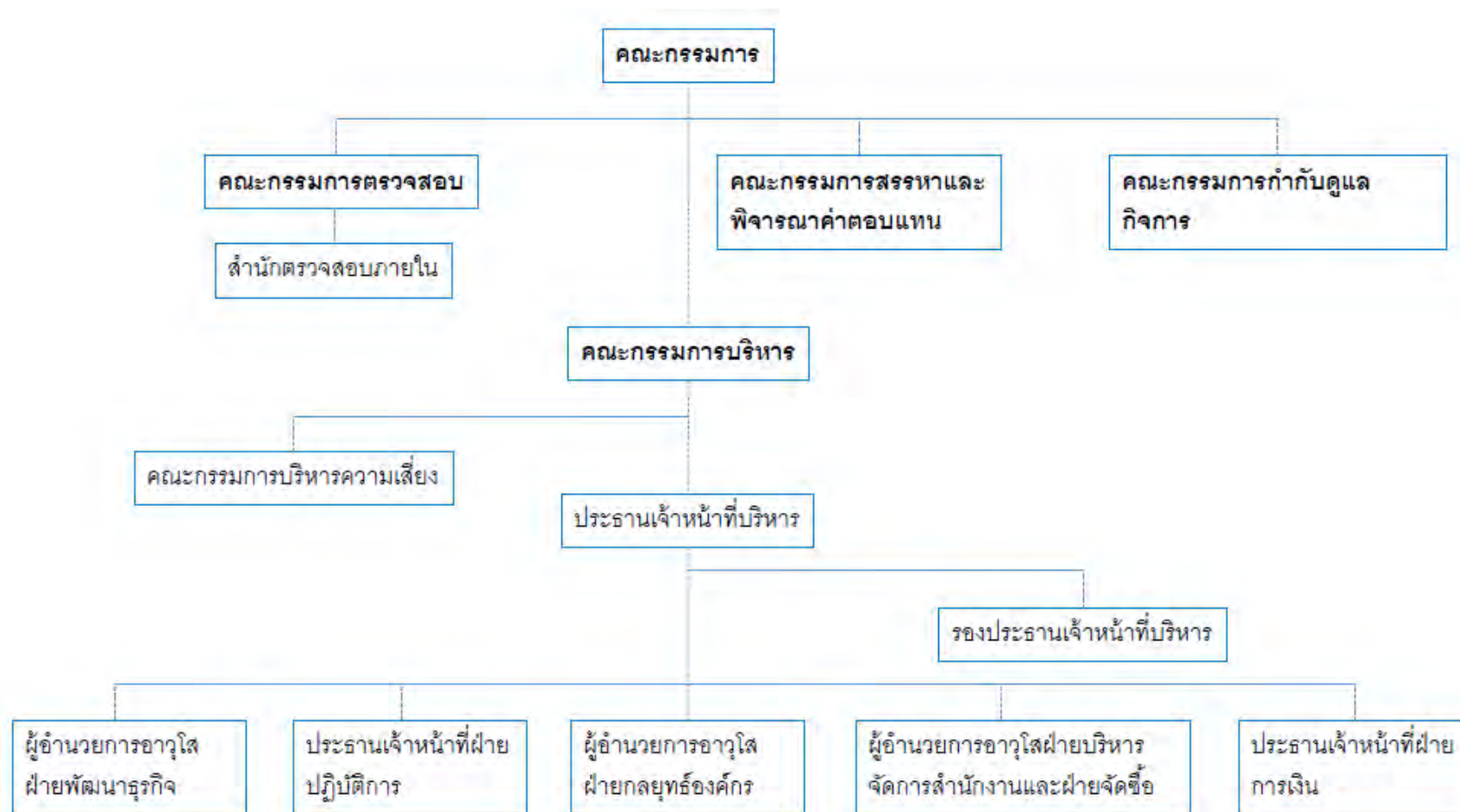
รายละเอียด	ปี 2557	ปี 2558	ปี 2559	ปี 2560	ปี 2561 ⁴
1. กำไรสุทธิ งบการเงินเฉพาะกิจการ	164.92	501.26	102.98	329.50	271.47
2. จำนวนหุ้น ¹	480.00	600.00	1,020.00	1,020.00	1,020.00
3. ปันผลจ่ายต่อหุ้น (บาทต่อหุ้น) ²	0.67	0.83 ³	0.08	0.25	0.21
4. รวมจำนวนเงิน	323.27	497.34 ³	81.60	255.00	214.20
5. สัดส่วนการจ่ายปันผล	196.02%	99.22%	79.24%	77.39%	78.90%

หมายเหตุ:

1. จำนวนหุ้น มาจากจำนวนหุ้น ณ วันสิ้นรอบบัญชี 31 ธันวาคม ของปีนั้นๆ
2. อัตราการจ่ายปันผลต่อหุ้น เป็นอัตราเฉลี่ยเงินปันผลต่อจำนวนหุ้น ณ วันที่ 31 ธันวาคม ของทุกปี ซึ่งกรณีที่ที่มีการจ่ายปันผลมากกว่าหนึ่งครั้งจะนำมาเฉลี่ยรวมกันในปี
3. ในปี 2558 มีการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลจากผลประกอบการระหว่างเดือนมกราคม-สิงหาคม 2558 ในอัตราหุ้นละ 0.55 บาท รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 264 ล้านบาท นอกจากนั้น ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2559 ได้อนุมัติการจ่ายหุ้นปันผลในอัตรา 10 หุ้นเดิมต่อ 7 หุ้นปันผล คิดเป็นอัตราการจ่ายปันผล 0.35 บาทต่อหุ้น และเงินสดปันผลในอัตราหุ้นละ 0.0388888889 บาทต่อหุ้น รวม 0.3888888889 บาทต่อหุ้น หรือคิดเป็นจำนวนเงินรวมประมาณ 233.334 ล้านบาท
4. เพื่อนำเสนอให้ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2562 อนุมัติ

8. โครงสร้างการจัดการ

โครงสร้างองค์กร บริษัท เจดับเบิลยูดี อินโฟโลจิสติกส์ จำกัด (มหาชน) (ข้อมูล ณ วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2562)



โครงสร้างการจัดการของบริษัทฯ ประกอบด้วยคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และผู้บริหาร สำหรับคณะกรรมการชุดย่อยมีทั้งหมด 5 ชุด ได้แก่ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

8.1 คณะกรรมการบริษัท

โครงสร้างคณะกรรมการบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 คณะกรรมการบริษัทมีจำนวนทั้งสิ้น 9 ท่าน ประกอบด้วย

- กรรมการที่เป็นผู้บริหาร 5 ท่าน
- กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร 4 ท่าน

โครงสร้างคณะกรรมการบริษัท มีการถ่วงดุลกันอย่างเพียงพอ โดย

- มีกรรมการอิสระจำนวน 3 ท่าน คิดเป็นหนึ่งในสามของจำนวนกรรมการทั้งหมด มีความเป็นอิสระจากผู้บริหารและผู้ถือหุ้นใหญ่
- มีกรรมการตรวจสอบจำนวน 3 ท่าน โดยเป็นกรรมการอิสระทั้งหมด กรรมการตรวจสอบทุกท่านมีความรู้และประสบการณ์ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงิน รวมถึงทำหน้าที่อื่นในฐานะกรรมการตรวจสอบได้
- มีการมอบอำนาจระหว่างกรรมการ และฝ่ายจัดการที่ชัดเจน
- มากกว่า 2 ปีที่ผ่านมา กรรมการทุกท่านไม่เคยเป็นพนักงาน ผู้ถือหุ้น หรือหุ้นส่วนของบริษัท ดิลอยท์ ทัช โรแมนติก ไฮเยค สอบบัญชี จำกัด ซึ่งเป็นบริษัทผู้สอบบัญชีภายนอกที่ตรวจสอบงบการเงินให้กับบริษัทฯ และบริษัทย่อย

คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการจำนวน 9 ท่าน ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. ดร. มังกร ธนสารศิลป์	ประธานกรรมการบริษัท กรรมการอิสระ และกรรมการตรวจสอบ
2. นายวิเชฐ ดันตวานิช	กรรมการอิสระ และประธานกรรมการตรวจสอบ
3. นายวิษญา จาติกวณิช	กรรมการอิสระ และกรรมการตรวจสอบ
4. นายชวนินทร์ บัณฑิตกฤษดา	กรรมการบริษัท
5. นางสาวอมรพรรณ บัณฑิตกฤษดา	กรรมการบริษัท
6. นายจิตชัย นิมิตรปัญญา	กรรมการบริษัท
7. นางอัจฉรา นิมิตรปัญญา	กรรมการบริษัท
8. นายสมบุญ ประสิทธิ์จิตรระกูล	กรรมการบริษัท
9. นายธเนศ พิริยโยธินกุล	กรรมการบริษัท

หมายเหตุ : นายณัฐภูมิ เปาวรัตน์ ผู้อำนวยการอาวุโสฝ่ายกลยุทธ์องค์กร ทำหน้าที่เป็นเลขานุการบริษัท

กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม คือ (1) นายชวรินทร์ บัณฑิตกฤษดา ลงลายมือชื่อร่วมกับ (2) นางสาวอมรพรรณ บัณฑิตกฤษดา หรือนายจิตชัย นิมิตรปัญญา หรือนางอัจฉรา นิมิตรปัญญา กรรมการรวมเป็นสองคนและประทับตราสำคัญของบริษัท

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทเป็นตัวแทนของผู้ถือหุ้นทั้งหมดและมีหน้าที่กำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ และมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น ในการกำกับดูแลบริษัทฯ กรรมการจะต้องใช้ดุลพินิจในการตัดสินใจทางธุรกิจและปฏิบัติในสิ่งที่ตนเองเชื่ออย่างมีเหตุผลว่าจะเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ และผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการแบ่งอำนาจหน้าที่ โดยได้กำหนดอำนาจอนุมัติและดำเนินการของบริษัทฯ และบริษัทย่อยไว้อย่างชัดเจนตามประเภทของธุรกรรม เพื่อกระจายอำนาจหน้าที่ในการตัดสินใจและสั่งการตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย และเป็นแนวทางให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงาน โดยการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ กำหนดให้เรื่องดังต่อไปนี้เป็นอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทที่จะเป็นผู้พิจารณาอนุมัติให้ความเห็นชอบ

1. คณะกรรมการมีอำนาจและหน้าที่และความรับผิดชอบในการจัดการบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นที่ชอบด้วยกฎหมาย ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ
2. จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการประชุมสามัญประจำปี ภายใน 4 เดือนนับแต่วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีของบริษัทฯ
3. จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการอย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง
4. จัดทำและรับผิดชอบต่อการจัดทำและการเปิดเผยงบการเงิน เพื่อแสดงถึงฐานะการเงินและผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมา และนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติ
5. กำหนดเป้าหมาย แนวทาง นโยบาย แผนงานการดำเนินธุรกิจ และงบประมาณของบริษัทฯ ควบคุม กำกับดูแล (Monitoring and Supervision) การบริหารและการจัดการของฝ่ายบริหารให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน และงบประมาณที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
6. กำหนดนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง (Risk Management Policy) และกำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารปฏิบัติตามนโยบายและรายงานผลให้คณะกรรมการทราบ รวมถึงจัดให้มีการทบทวนระบบหรือประเมินประสิทธิภาพของการจัดการความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ
7. พิจารณาทบทวน ตรวจสอบ และอนุมัติแผนการขยายธุรกิจ โครงการลงทุนขนาดใหญ่ ตลอดจนการเข้าร่วมลงทุนที่เสนอโดยฝ่ายบริหาร

8. จัดทำรายงานประจำปีของคณะกรรมการ และรับผิดชอบต่อการจัดทำและการเปิดเผยงบการเงิน เพื่อแสดงถึงฐานะการเงินและผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมา และนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติ
9. กำกับและดูแลการบริหารจัดการและการดำเนินงานต่างๆ ของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนด หมายความว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เช่น การทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญ เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับกฎหมายอื่น รวมทั้งจัดให้มีระบบการควบคุมภายในและรายการตรวจสอบภายในที่เพียงพอและเหมาะสม
10. พิจารณากำหนดโครงสร้างการบริหารงาน มีอำนาจในการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และคณะกรรมการอื่นตามความเหมาะสม ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เป็นต้น รวมถึงการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และคณะกรรมการชุดต่างๆ ที่แต่งตั้ง
ทั้งนี้ การมอบอำนาจตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่กำหนดนั้นต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจที่ทำให้คณะกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และคณะกรรมการชุดต่างๆ ดังกล่าวสามารถพิจารณาและอนุมัติรายการที่อาจมีความขัดแย้งมีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดทำกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย (ถ้ามี) ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว
11. คณะกรรมการอาจมอบอำนาจให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนหรือนุคคลอื่นใดปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการได้โดยอยู่ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการหรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจตามที่คณะกรรมการเห็นสมควรและภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขการมอบอำนาจนั้นๆ ได้เมื่อเห็นสมควร
ทั้งนี้ การมอบอำนาจนั้นต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจที่ทำให้บุคคลดังกล่าวสามารถพิจารณาและอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดที่จะทำขึ้นกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย (ถ้ามี) (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือประกาศอื่นใดของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง) เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการที่เป็นรายการธุรกิจปกติและเป็นไปตามเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป หรือเป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว โดยอยู่ภายใต้หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการตามที่กำหนดเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกัน และรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัทจดทะเบียนตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือประกาศอื่นใดของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

อำนาจหน้าที่ของประธานกรรมการ

1. สนับสนุน และควบคุมให้การปฏิบัติงานของคณะกรรมการ และคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามมาตรฐานสูงสุดของหลักธรรมาภิบาล
2. สนับสนุนให้มีช่องทาง และการสื่อสารระหว่างผู้ถือหุ้น หน่วยงานของราชการ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง กับคณะกรรมการบริษัทให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
3. กำหนดวาระการประชุม ควบคุมและดำเนินการประชุมของคณะกรรมการ รวมทั้ง การเปิดโอกาสให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น หลักการและเหตุผล เพื่อประกอบการตัดสินใจอย่างมีประสิทธิภาพ
4. กำหนดขั้นตอน หรือวิธีการสรรหาและแต่งตั้ง คณะกรรมการ และกรรมการชุดย่อยให้เป็นไปอย่างเหมาะสม และสามารถสนับสนุนการปฏิบัติงานของบริษัทฯ
5. กำหนดให้มีการปฐมนิเทศ หรือให้ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ ต่อกรรมการ และกรรมการที่ได้รับตำแหน่งกรรมการใหม่
6. สนับสนุนประธานเจ้าหน้าที่บริหารในการพัฒนา และกำหนดกลยุทธ์ในการดำเนินงานของบริษัทฯ รวมถึงการให้คำแนะนำในการดำเนินงานด้านต่างๆ
7. สนับสนุนให้มีการสื่อสาร และสร้างสัมพันธ์ที่ดีระหว่างกรรมการบริหาร และกรรมการที่ไม่ใช่ผู้บริหาร

กรรมการอิสระ

“กรรมการอิสระ” หมายถึง กรรมการที่มีความเป็นอิสระในการแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยจะต้องเป็นผู้ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง หรือส่วนได้เสียต่อผลการดำเนินงานทั้งทางตรงและทางอ้อม

โดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 กรรมการอิสระมีจำนวน 3 ท่าน ประกอบด้วย

1. นายวิเชฐ ตันตวานิช
2. นายมังกร ธนสารศิลป์
3. นายวิชาญ จาติกวณิช

คุณสมบัติของกรรมการอิสระ

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย
2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้ง ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการ หรือที่ปรึกษาของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ

3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการ ผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของ บริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
4. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้อำนาจอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับ บริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้ง
5. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ สังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้ง
6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่าสองล้านบาทต่อปีจากบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้ง
7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
8. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
9. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ

วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการ

ในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้งให้กรรมการออกจากตำแหน่งจำนวนหนึ่งในสาม ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรก และปีที่สองภายหลังการแปรสภาพนั้นให้จับสลากกัน ส่วนปีหลังๆ ต่อไปให้กรรมการคนที่ยอยู่

ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับเลือกตั้งใหม่อีกได้โดยที่ประชุมผู้ถือหุ้น

นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- (ก) เสียชีวิต
- (ข) ลาออก
- (ค) ขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย
- (ง) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ออก ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนผู้ถือหุ้นที่มีประชุม และมีสิทธิออกเสียง และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุม และมีสิทธิออกเสียง
- (จ) ศาลมีคำสั่งให้ออก

8.2 คณะกรรมการชุดย่อย

ประกอบด้วยคณะกรรมการ 5 ชุด ได้แก่ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน และคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ

8.2.1 คณะกรรมการบริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 คณะกรรมการบริหารประกอบด้วยกรรมการบริหารจำนวน 7 ท่าน ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายชวนินทร์ บัณฑิตกฤษดา	ประธานกรรมการบริหาร
2. นายจิตชัย นิมิตรปัญญา	กรรมการบริหาร
3. นางอัจฉรา นิมิตรปัญญา	กรรมการบริหาร
4. นายธเนศ พิริโยธินกุล	กรรมการบริหาร
5. นายวิษณุ สักรธนกิจ	กรรมการบริหาร
6. นายณัฐภูมิ เปาวรัตน์	กรรมการบริหาร
7. ดร. เอกพงษ์ ตั้งศรีสงวน	กรรมการบริหาร

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารมีขอบเขตอำนาจหน้าที่เป็นลายลักษณ์อักษรเป็นไปตามกฎบัตรของคณะกรรมการบริหาร ซึ่งได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ดังนี้

1. ดำเนินกิจการและบริหารกิจการของบริษัทฯ ตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ นโยบาย ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง และมติของที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ

2. พิจารณากลับกรองข้อเสนองานของฝ่ายบริหาร และนำเสนอนโยบาย เป้าหมาย กลยุทธ์ การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ การลงทุน การขยายกิจการ และงบประมาณ เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาและอนุมัติ
3. พิจารณาอนุมัติการดำเนินงานที่เป็นธุรกรรมปกติธุรกิจของบริษัทฯ ตามงบลงทุนหรืองบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท โดยวงเงินสำหรับแต่ละรายการเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในตารางอำนาจอนุมัติที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว แต่ไม่เกินงบประมาณประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท รวมถึงการเข้าทำสัญญาต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าว
4. ติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามนโยบายของคณะกรรมการ และเป้าหมายที่กำหนดไว้ และกำกับดูแลให้การดำเนินงานมีคุณภาพและประสิทธิภาพ
5. มีอำนาจพิจารณาอนุมัติค่าใช้จ่ายในการดำเนินการตามปกติธุรกิจของบริษัทฯ ตามงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และเป็นไปตามอำนาจอนุมัติที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
6. กำหนดโครงสร้างองค์กรและอำนาจการบริหารองค์กร และพิจารณาปรับเงินเดือน โบนัสของตั้งแต่ระดับประธานเจ้าหน้าที่บริหารลงไป รวมถึงพิจารณาอนุมัติอัตราค่าจ้างคนที่ไม่อยู่ในงบประมาณประจำปี
7. ให้มีอำนาจในการมอบอำนาจให้บุคคลอื่นใดหนึ่งคนหรือหลายคนปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใด โดยอยู่ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการบริหาร หรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าว มีอำนาจตามที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร และภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการบริหารอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไข บุคคลที่ได้รับมอบอำนาจ หรือการมอบอำนาจนั้นๆ ได้ตามความเห็นสมควร
8. พิจารณาอนุมัติการเปิด/ปิดบัญชีธนาคาร และการใช้บริการต่างๆ ของธนาคารที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งกำหนดผู้มีอำนาจส่งจ่ายสำหรับบัญชีธนาคารของบริษัทฯ
9. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัท มอบหมายเป็นคราวๆ ไป

ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารนั้น จะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้ผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหารสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามนิยามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด) มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย และ/หรือบริษัทที่เกี่ยวข้อง คณะกรรมการบริหารไม่มีอำนาจอนุมัติการดำเนินการในเรื่องดังกล่าว โดยเรื่องดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการและ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่ออนุมัติต่อไป ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามธุรกิจปกติและเงื่อนไขการค้าปกติซึ่งเป็นไปตามประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด

โดยคณะกรรมการบริษัทได้มีมติอนุมัติให้คณะกรรมการบริหารสามารถพิจารณาอนุมัติเฉพาะกรณีหรือดำเนินการใดๆ ภายใต้วงเงินดังต่อไปนี้

(ก) การอนุมัติธุรกรรมด้านการลงทุนและการก่อสร้าง

กรณีไม่มั่งบประมาณ

- การอนุมัติการลงทุนในสินทรัพย์ถาวร เช่น ที่ดิน อาคาร หรือสิ่งปลูกสร้าง เป็นต้น จำนวนไม่เกิน 300,000,000 บาท
- การอนุมัติการลงทุนด้านอื่น เช่น การร่วมทุน การให้กู้ยืม เป็นต้น จำนวนไม่เกิน 300,000,000 บาท
- การอนุมัติการขอกู้ยืมเงินจากสถาบันการเงิน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการก่อสร้าง คลังสินค้า จำนวนไม่เกิน 300,000,000 บาท
- การอนุมัติการขอกู้ยืมเงินจากบริษัทฯ ระหว่างกัน หรือบริษัทอื่นๆ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการก่อสร้าง คลังสินค้า จำนวนไม่เกิน 100,000,000 บาท

วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริหาร

1. กรรมการบริหารพ้นจากตำแหน่งโดยทันที เมื่อ
 - ตาย
 - ลาออก
 - คณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง
 - ขาดคุณสมบัติและมีลักษณะต้องห้ามตามที่กฎหมายกำหนด
2. ในกรณีกรรมการบริหารลาออก ควรแจ้งเป็นหนังสือต่อบริษัทฯ ล่วงหน้าอย่างน้อย 1 เดือน พร้อมเหตุผล

8.2.2 คณะกรรมการตรวจสอบ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 คณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วยกรรมการตรวจสอบจำนวน 3 ท่าน ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายวิเชฐ ดันตยานิช ¹	ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ และกรรมการอิสระ
2. นายมังกร ธนสารศิลป์	กรรมการตรวจสอบ และกรรมการอิสระ
3. นายวิษณุ จาติกวณิช	กรรมการตรวจสอบ และกรรมการอิสระ

หมายเหตุ: ¹ กรรมการตรวจสอบเป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอในการทำหน้าที่สอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินบริษัท

ดร. เอกพงษ์ ตั้งศรีสงวน ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบมีขอบเขตอำนาจหน้าที่เป็นลายลักษณ์อักษรเป็นไปตามกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และมีการสอบทานและปรับปรุงเป็นประจำทุกปี ดังนี้

1. สอบทานให้บริษัทฯ มีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเปิดเผยอย่างเพียงพอ โดยการประสานงานกับผู้สอบบัญชีภายนอก และผู้บริหารที่รับผิดชอบจัดทำรายงานทางการเงินทั้งรายไตรมาสและประจำปี คณะกรรมการตรวจสอบอาจเสนอแนะให้ผู้สอบบัญชีสอบทาน หรือตรวจสอบรายการใดๆ ที่เห็นว่าจำเป็นและเป็นเรื่องสำคัญในระหว่างการตรวจสอบบัญชีของบริษัทฯ
2. สอบทานให้บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายใน (internal control) และระบบการตรวจสอบภายใน (internal audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
3. สอบทานให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
4. พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ และเสนอคำตอบแทนของบุคคลดังกล่าว โดยคำนึงถึงความน่าเชื่อถือ ความเพียงพอของทรัพยากร ปริมาณงานตรวจสอบของสำนักงานตรวจสอบบัญชีนั้น และประสบการณ์ของบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้ทำการตรวจสอบบัญชีของบริษัทฯ รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชี โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
5. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมาย และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ
6. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบและต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
 - (ก) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัทฯ
 - (ข) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ
 - (ค) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
 - (ง) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
 - (จ) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - (ฉ) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
 - (ช) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย (charter)
 - (ซ) รายการอื่นที่เห็นว่า ผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ

7. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ
8. มีอำนาจในการดำเนินการตรวจสอบและสอบสวนตามที่จำเป็นในเรื่องต่างๆ ซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ได้แก่
 - (ก) รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - (ข) การทุจริตหรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบควบคุมภายใน
 - (ค) การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ

โดยคณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจในการแสวงหาความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาทางวิชาชีพอื่นใดเมื่อเห็นว่าจำเป็นด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัทฯ เพื่อให้การปฏิบัติงานภายใต้หน้าที่ความรับผิดชอบสำเร็จลุล่วงด้วยดี ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่รายงานผลการตรวจสอบและสอบสวนต่อคณะกรรมการ บริษัท เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นควร

วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการตรวจสอบ

1. วาระการดำรงตำแหน่งกรรมการตรวจสอบ ให้เป็นไปตามวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท โดยกรรมการตรวจสอบที่ครบวาระอาจได้รับการแต่งตั้ง ให้กลับเข้าดำรงตำแหน่งได้อีกตามที่คณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเห็นว่าเหมาะสม
2. กรณีที่ตำแหน่งกรรมการตรวจสอบว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ คณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น จะต้องแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้กรรมการตรวจสอบมีจำนวนครบตามที่กฎหมายหรือกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกำหนด อย่างช้าภายใน 3 เดือนนับแต่วันที่จำนวนสมาชิกไม่ครบถ้วน
3. กรรมการตรวจสอบจะพ้นตำแหน่งโดยทันที เมื่อ
 - พ้นจากการเป็นกรรมการบริษัท
 - ครบวาระการดำรงตำแหน่ง
 - ตาย
 - ลาออก
 - ถูกถอดถอน
4. ทั้งนี้ ในกรณีกรรมการตรวจสอบลาออกก่อนครบวาระการดำรงตำแหน่ง กรรมการตรวจสอบต้องแจ้งให้บริษัทฯ ทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 1 เดือน พร้อมเหตุผล เพื่อคณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะได้พิจารณาแต่งตั้ง กรรมการอื่นที่มีคุณสมบัติครบถ้วนทดแทนบุคคลที่ลาออก

8.2.3 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วยกรรมการบริหารความเสี่ยงจำนวน 7 ท่าน ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายจิตชัย นิมิตรปัญญา	ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
2. นางอัจฉรา นิมิตรปัญญา	กรรมการบริหารความเสี่ยง
3. นายธเนศ พิริยโยธินกุล	กรรมการบริหารความเสี่ยง
4. นายวิษณุ สังกรธนกิจ	กรรมการบริหารความเสี่ยง
5. ดร. เอกพงษ์ ตั้งศรีสงวน	กรรมการบริหารความเสี่ยง
6. นางสาวอภิญญา อเนกอนสาร	กรรมการบริหารความเสี่ยง
7. นายณัฐภูมิ เปาวรัตน์	กรรมการบริหารความเสี่ยง

หมายเหตุ: นายณัฐภูมิ เปาวรัตน์ ผู้อำนวยการฝ่ายกลยุทธ์องค์กร ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีขอบเขตอำนาจหน้าที่เป็นลายลักษณ์อักษรเป็นไปตามคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ซึ่งได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท มีมติกำหนดขอบเขตและอำนาจของ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ไว้ดังนี้

- ประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น รวมถึงแนวโน้มของผลกระทบที่อาจมีต่อองค์กร ทั้งความเสี่ยงจากภายนอกและภายในองค์กร
- กำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Policy) โดยรวมของบริษัทฯ ให้ครอบคลุมถึงความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ พร้อมทั้งกำหนดแผนการจัดการและการบริหารความเสี่ยงให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารความเสี่ยง เพื่อมอบหมายให้ ฝ่ายบริหาร เป็นผู้ปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว รวมถึงรายงานผลการปฏิบัติต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
- พัฒนาและทบทวนระบบการจัดการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอย่างต่อเนื่อง โดยมีการประเมินผลและติดตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงให้สอดคล้องตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างสม่ำเสมอ
- รายงานความเสี่ยงและข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัท
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี โดยกรรมการบริหารความเสี่ยงที่พ้นตำแหน่งตามวาระ อาจได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท อีกได้

8.2.4 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

ณ วันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2562 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ประกอบด้วยกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนจำนวน 3 ท่าน ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง ¹
1. นายวิเชฐ ดันตวานิช	กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน
2. นายวิษณุ จาติกวณิช	กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน
3. นายสมบุญ ประสิทธิ์จุตระกูล	กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

หมายเหตุ: ¹เนื่องจากคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนได้ถูกแต่งตั้งขึ้นเมื่อวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2562 และยังไม่มีการเริ่มประชุม จึงยังไม่มี การแต่งตั้งประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน และเลขานุการคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนมีขอบเขตอำนาจหน้าที่เป็นลายลักษณ์อักษรเป็นไปตาม คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ซึ่งได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท มีมติกำหนด ขอบเขตและอำนาจของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ไว้ดังนี้

การปฏิบัติงานด้านการสรรหา

1. พิจารณาองค์ประกอบ คุณสมบัติของคณะกรรมการบริษัทโดยรวม และรายบุคคล ที่เหมาะสมกับขนาด ประเภท และความซับซ้อนของธุรกิจของบริษัทฯ ทั้งในด้านการศึกษา ความรู้ ความชำนาญ ทักษะ ประสบการณ์ ความสามารถเฉพาะด้านที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ ความเป็นอิสระตามหลักเกณฑ์ ที่บริษัทฯ กำหนด
2. พิจารณาคุณสมบัติของผู้บริหารสูงสุดที่เหมาะสมกับการบริหารจัดการธุรกิจของบริษัทฯ เพื่อให้บรรลุ วิสัยทัศน์ที่กำหนดไว้ โดยให้ครอบคลุมทั้งในด้านการศึกษา ประสบการณ์ ความรู้ ความเชี่ยวชาญ และ นำปัจจัยสภาพแวดล้อมทางธุรกิจที่สำคัญและเกี่ยวข้อง เช่น สภาพและแนวโน้มเศรษฐกิจและ อุตสาหกรรม ตลอดจนภาวะการแข่งขันทางธุรกิจมาประกอบการพิจารณาด้วย
3. กำหนดกระบวนการและหลักเกณฑ์ในการสรรหาบุคคล ให้สอดคล้องกับโครงสร้างและคุณสมบัติตามที่ กำหนดไว้ โดยยึดมั่นในหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
4. คัดเลือกกรรมการบริษัท ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเป็นกรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อนำเสนอต่อ ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท พิจารณาแต่งตั้งเมื่อมีตำแหน่งว่างลง
5. กำกับดูแลให้บริษัทฯ จัดให้มีการประชุมพิเศษ และมอบเอกสารที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ให้แก่ กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่
6. จัดทำและทบทวนแผนการสืบทอดตำแหน่ง (Succession plan) ของผู้บริหารสูงสุดของบริษัทฯ เพื่อ เตรียมความพร้อมเป็นแผนต่อเนื่องให้มีผู้สืบทอดงาน เพื่อให้การบริหารงานของบริษัทฯ ดำเนินไปได้ อย่างต่อเนื่อง
7. สนับสนุนให้บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นรายย่อยเสนอรายชื่อบุคคลเข้ารับการสรรหาเป็นกรรมการ บริษัท

การปฏิบัติงานด้านการพิจารณาคำตอบแทน

1. ทบทวนและเสนอรูปแบบ ตลอดจนหลักเกณฑ์การพิจารณาคำตอบแทนให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบของกรรมการ โดยเชื่อมโยงคำตอบแทนกับผลการดำเนินงานโดยรวมของบริษัทฯ เพื่อให้สามารถจูงใจและรักษากรรมการที่มีความสามารถ มีคุณภาพ และศักยภาพ ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาเพื่อให้ความเห็นชอบก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีเพื่อขออนุมัติ
2. ประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี และพิจารณาปรับอัตราค่าตอบแทนที่เหมาะสมให้แก่ผู้บริหารสูงสุดของบริษัทฯ เพื่อเสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัท

วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

1. กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนมีวาระการปฏิบัติงานตามวาระของการเป็นกรรมการบริษัท
2. กรณีที่ตำแหน่งกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาแต่งตั้งกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนตำแหน่งที่ว่างลง ภายในเวลาอันสมควร
3. กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนจะพ้นตำแหน่งโดยทันที เมื่อ
 - ตาย
 - ลาออก
 - พ้นจากการเป็นกรรมการบริษัท
 - คณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง
 - ขาดคุณสมบัติของการเป็นกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน
4. การลาออกของกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ให้ยื่นใบลาออกต่อประธานกรรมการบริษัท หรือเลขาธิการบริษัท

8.2.5 คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ

ณ วันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2562 คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการประกอบด้วยกรรมการกำกับดูแลกิจการจำนวน 3 ท่าน ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง ¹
1. นายวิเชฐ ดันตวานิช	กรรมการกำกับดูแลกิจการ
2. นายมังกร ธนสารศิลป์	กรรมการกำกับดูแลกิจการ
3. นายจิตชัย นิมิตรปัญญา	กรรมการกำกับดูแลกิจการ

หมายเหตุ: ¹เนื่องจากคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการได้ถูกแต่งตั้งขึ้นเมื่อวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2562 และยังไม่มีการเริ่มประชุม จึงยังไม่มีแต่งตั้งประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการ และเลขาธิการกรรมการกำกับดูแลกิจการ

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการมีขอบเขตอำนาจหน้าที่เป็นลายลักษณ์อักษรเป็นไปตามคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ ซึ่งได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท มีมติกำหนดขอบเขตและอำนาจของ คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ ไว้ดังนี้

1. กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการ ให้สอดคล้องกับหลักการ มาตรฐาน และ ข้อกำหนดขององค์กรกำกับบริษัทจดทะเบียนต่างๆ ได้แก่ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลอดจนหน่วยงานหรือองค์กรที่มีชื่อเสียงเป็นที่ยอมรับทั้งในระดับประเทศและระดับสากล ทั้งนี้ เพื่อสนับสนุนกลยุทธ์และเป้าหมายของ บริษัทฯ ตลอดจนจัดให้มีการพิจารณาทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอ
2. กำหนดแนวทาง ตลอดจนกำกับดูแล และติดตาม เพื่อให้มั่นใจว่า บริษัทฯ มีการดำเนินการสอดคล้องกับ นโยบายและแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ เพื่อพัฒนาและยกระดับการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ อย่างต่อเนื่อง
3. สนับสนุนให้มีการเผยแพร่วัฒนธรรมในการกำกับดูแลกิจการที่ดี ให้เป็นที่เข้าใจของผู้บริหารและ พนักงานทุกระดับ และให้มีผลในทางปฏิบัติทั้งในบริษัทฯ และบริษัทในเครือ
4. สนับสนุนและให้คำปรึกษาแก่บริษัทฯ ในการเข้ารับการประเมินหรือการจัดอันดับด้านการกำกับดูแล กิจการ ทั้งนี้ เพื่อเป็นการพัฒนาและยกระดับมาตรฐานการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ อย่างต่อเนื่อง
5. พิจารณาและให้ความเห็นชอบแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อนำเสนอต่อ คณะกรรมการบริษัทต่อไป
6. พิจารณาทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการอย่างสม่ำเสมอ
7. รับผิดชอบต่อการอื่นใดที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการกำกับดูแลกิจการ

1. กรรมการกำกับดูแลกิจการมีวาระการปฏิบัติงานตามวาระของการเป็นกรรมการบริษัท
2. กรณีที่ตำแหน่งกรรมการกำกับดูแลกิจการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาแต่งตั้งกรรมการกำกับดูแลกิจการแทนตำแหน่งที่ว่างลง ภายใน เวลาอันสมควร
3. กรรมการกำกับดูแลกิจการจะพ้นตำแหน่งโดยทันที เมื่อ
 - ตาย
 - ลาออก
 - พ้นจากการเป็นกรรมการบริษัท
 - คณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง
 - ขาดคุณสมบัติของการเป็นกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน
4. การลาออกของกรรมการกำกับดูแลกิจการ ให้ยื่นใบลาออกต่อประธานกรรมการบริษัทหรือ เลขาธิการบริษัท

8.3 ผู้บริหาร

ตามนิตยสารประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ผู้บริหารของบริษัทฯ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 ประกอบด้วย 7 ท่าน ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายชวนินทร์ บัณฑิตกฤษดา	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
2. นายจิตชัย นิมิตรปัญญา	รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
3. ดร. เอกพงษ์ ตั้งศรีสงวน	ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน
4. นางสาวอมรพรรณ บัณฑิตกฤษดา	ผู้อำนวยการอาวุโสฝ่ายจัดการสำนักงานและฝ่ายจัดซื้อ ¹
5. นายธเนศ พิริยโยธินกุล	ผู้อำนวยการอาวุโสฝ่ายพัฒนาธุรกิจ
6. นายณัฐภูมิ เปาวิรัตน์	ผู้อำนวยการอาวุโสฝ่ายกลยุทธ์องค์กร
7. นายวิฑูรย์ สังกรธนกิจ	ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการ

หมายเหตุ: ¹นางสาวอมรพรรณ บัณฑิตกฤษดา ได้รับการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งใหม่เมื่อวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2562 จากเดิมตำแหน่งผู้อำนวยการอาวุโสฝ่ายทรัพยากรบุคคล

การเข้าอบรมของกรรมการและผู้บริหาร

บริษัทฯ มีนโยบายสนับสนุนให้กรรมการและผู้บริหารเข้าอบรมเพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง เช่น การเข้าอบรมหลักสูตรของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) และหลักสูตรที่จัดโดยสถาบันอื่น

ในปี 2561 มีกรรมการและผู้บริหารเข้าอบรม ดังนี้

รายชื่อ	หลักสูตร
1. นางสาวอมรพรรณ บัณฑิตกฤษดา	เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหาร (จป.) และ 2MORROW SCALER
2. นางอัจฉรา นิมิตรปัญญา	หลักสูตรการป้องกันราชอาณาจักร (วปอ.)
3. นายณัฐภูมิ เปาวิรัตน์	Company Secretary Program 86/2018 (CSP) และ Executive Great Leaders
4. นายวิฑูรย์ สังกรธนกิจ	เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหาร (จป.)
5. ดร. เอกพงษ์ ตั้งศรีสงวน	ผู้บริหารระดับสูง สถาบันวิทยาการตลาดทุน รุ่นที่ 26
6. นายชวนินทร์ บัณฑิตกฤษดา	YPO Stanford Graduate School of Business Program 2018 Stanford University, USA

8.4 การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

8.4.1 การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการ

การสรรหากรรมการนั้น บริษัทฯ จะให้ความสำคัญกับบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ มีประวัติการทำงานที่ดี และมีภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์กว้างไกล รวมทั้งมีคุณธรรม จริยธรรม ตลอดจนมีทัศนคติที่ดีต่อองค์กร สามารถอุทิศเวลาให้ได้อย่างเพียงพออันเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินกิจการของบริษัทฯ โดยได้ผ่านการวิเคราะห์คุณสมบัติ ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญ (Board Skill Matrix) ที่สอดคล้อง และจำเป็นต่อกลยุทธ์ของบริษัทฯ รวมถึงความหลากหลายในโครงสร้างของคณะกรรมการบริษัท (Board Diversity) เช่น ความหลากหลายทางคุณวุฒิ ประสบการณ์ เพศ ความเหมาะสมของโครงสร้างองค์ประกอบทักษะของคณะกรรมการ และจะต้องไม่มีคุณสมบัติต้องห้ามตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง อีกด้วยมีกระบวนการที่โปร่งใส

กระบวนการสรรหากรรมการ มีความโปร่งใสในการคัดเลือกกรรมการเข้ามาใหม่ โดยพิจารณาจากรายชื่อกรรมการชุดเดิม รายชื่อที่เสนอมาจากผู้ถือหุ้น และรายชื่อที่ขึ้นทะเบียนกับสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (Thai Institute of Directors หรือ IOD) เสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อขออนุมัติแต่งตั้งจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นตามหลักเกณฑ์ต่อไป ทั้งนี้ การนำเสนอมีรายละเอียดที่เพียงพอต่อการตัดสินใจ อันจะสร้างความมั่นใจให้แก่ผู้ถือหุ้น

หลักเกณฑ์การลงคะแนนเสียงแต่งตั้งกรรมการบริษัทในที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีดังนี้

1. ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่าจำนวนหุ้นที่ตนถือ
2. ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่เลือกตั้งบุคคลคนเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ ในกรณีที่เลือกตั้งบุคคลหลายคนเป็นกรรมการจะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้
3. บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการ เท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมี หรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ผู้เป็นประธานเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

8.4.2 การสรรหาและแต่งตั้งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

ในการสรรหาผู้มาดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร คณะกรรมการบริษัทจะเป็นผู้พิจารณาจากบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม มีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ ตลอดจนสามารถบริหารงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดไว้

อำนาจหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

1. ควบคุมดูแลการดำเนินกิจการ และ/หรือบริหารงานประจำวันของบริษัทฯ
2. จัดทำ และนำเสนอนโยบาย ทิศทาง กลยุทธ์ แผนการดำเนินธุรกิจ งบประมาณ การลงทุน โครงสร้างการบริหารงานของบริษัทฯ และหลักเกณฑ์ในการดำเนินธุรกิจให้สอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป
3. กำกับดูแลการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน และงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท รวมถึงการตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงาน

ของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนด และมีหน้าที่รายงานผลการดำเนินงานการบริหารจัดการ รวมถึงความคืบหน้าในการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ และ คณะกรรมการบริษัท

4. พิจารณาอนุมัติการดำเนินงานที่เป็นธุรกรรมปกติธุรกิจของบริษัทฯ ตามงบประมาณ หรืองบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท โดยวงเงินสำหรับแต่ละรายการเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในตารางอำนาจ อนุมัติที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว แต่ไม่เกินงบประมาณประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท รวมถึงการเข้าทำสัญญาต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าว
5. มีอำนาจพิจารณาอนุมัติค่าใช้จ่ายในการดำเนินการตามปกติธุรกิจของบริษัทฯ ตามงบประมาณที่รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และเป็นไปตามอำนาจอนุมัติที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
6. กำหนดโครงสร้างองค์กร รวมถึงการแต่งตั้ง การว่าจ้าง การโยกย้าย การกำหนดเงินค่าจ้าง ค่าตอบแทน โบนัสและการเลิกจ้างพนักงานตั้งแต่ระดับประธานกรรมการบริหารลงไป
7. มีอำนาจออกคำสั่ง ระเบียบ ประกาศ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบายและผลประโยชน์ของบริษัทฯ และเพื่อรักษาระเบียบ วินัย การทำงานภายในองค์กร
8. มีอำนาจในการมอบอำนาจช่วง และ/หรือมอบหมายให้บุคคลอื่นปฏิบัติงานเฉพาะอย่างแทนได้ โดยการมอบอำนาจช่วง และ/หรือการมอบหมายดังกล่าวให้อยู่ภายใต้ขอบเขตแห่งการมอบอำนาจตามหนังสือมอบอำนาจ และ/หรือให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อกำหนดหรือคำสั่งที่คณะกรรมการบริษัท และ/หรือบริษัทฯ ได้กำหนดไว้
9. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย จากคณะกรรมการบริษัท หรือคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ เป็นคราวๆ ไป

ทั้งนี้ ในการดำเนินการเรื่องใดที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือผู้รับมอบอำนาจจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามนิยามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและ/หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด) มีส่วนได้ส่วนเสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อย และ/หรือบริษัทที่เกี่ยวข้องประธานเจ้าหน้าที่บริหารไม่มีอำนาจอนุมัติการดำเนินการในเรื่องดังกล่าว โดยเรื่องดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการและ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่ออนุมัติต่อไปยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามธุรกิจปกติและเงื่อนไขการค้าปกติซึ่งเป็นไปตามประกาศของ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด

8.5 ค่าตอบแทนกรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหาร**8.5.1 ค่าตอบแทนกรรมการ**

คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้พิจารณากำหนดค่าตอบแทนกรรมการ เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยคำนึงถึงหลักเกณฑ์ ดังนี้

- (ก) ผลประกอบการของบริษัทฯ และขนาดธุรกิจ โดยพิจารณาเปรียบเทียบกับค่าตอบแทนกรรมการของบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ในประเภทและขนาดธุรกิจใกล้เคียงกัน
- (ข) ประสบการณ์ บทบาท ภาระหน้าที่ และขอบเขตความรับผิดชอบของกรรมการแต่ละท่าน
- (ค) ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากกรรมการแต่ละท่าน
- (ง) ค่าตอบแทนที่กำหนดขึ้นนั้นจะต้องสามารถจูงใจกรรมการที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับความจำเป็นและสถานการณ์ของบริษัทฯ ให้มาเป็นกรรมการหรือผู้บริหารได้

โดยในวันที่ 26 เมษายน 2561 ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นมีมติอนุมัติค่าตอบแทนกรรมการบริษัท ประจำปี 2561 ในรูปแบบเบี้ยประชุม และโบนัสประจำปี ดังนี้

(1) ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน**(ก) อัตราเบี้ยประชุมกรรมการ**

ตำแหน่ง	เบี้ยประชุมกรรมการบริษัท (บาทต่อครั้ง)
ประธานกรรมการบริษัท	25,000/คน
กรรมการบริษัท	20,000/คน

(ข) อัตราเบี้ยประชุมกรรมการตรวจสอบ

ตำแหน่ง	เบี้ยประชุมกรรมการตรวจสอบ (บาทต่อครั้ง)
ประธานกรรมการตรวจสอบ	25,000/คน
กรรมการตรวจสอบ	20,000/คน

(ค) โบนัส

โบนัสไม่เกินร้อยละ 0.5 ของเงินปันผลที่มีการจ่ายให้แก่ผู้ถือหุ้น โดยให้คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณากำหนดจำนวนที่เหมาะสม และแบ่งจ่ายกันเอง

ค่าตอบแทนที่บริษัทฯ จ่ายให้แก่คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการตรวจสอบ ในปี 2561 มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

กรรมการ	เบี้ยประชุมปี 2561 (หน่วย: บาท) ¹		โบนัสกรรมการประจำปี 2560 ³	รวม
	คณะกรรมการบริษัท ²	คณะกรรมการตรวจสอบ		
นายมังกร ธารสารศิลป์	175,000	80,000	375,000	630,000
นายวิเชฐ ตันติวานิช	160,000	125,000	300,000	585,000
นายวิชาญ จาติกวณิช	160,000	80,000	300,000	540,000
นายสมบุญ ประสิทธิ์จิตระกุล	160,000	-	300,000	460,000
นายชวรินทร์ บัณฑิตกฤษดา	110,000	-	-	110,000
นางสาวอมรพรรณ บัณฑิตกฤษดา	110,000	-	-	110,000
นายจิตชัย นิมิตรปัญญา	130,000	-	-	130,000
นางอัจฉรา นิมิตรปัญญา	110,000	-	-	110,000
นายธเนศ พิริยโยธินกุล	120,000	-	-	120,000
รวม	1,235,000	285,000	1,275,000	2,795,000

หมายเหตุ ¹ เบี้ยประชุมปี 2561 นับจนถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2561

² ค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการบริษัทรวมค่าเบี้ยประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2561 ซึ่งเท่ากับค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการบริษัท

³ ตามมติที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2560 ได้อนุมัติโบนัสกรรมการไม่เกินร้อยละ 0.5 ของเงินปันผลที่มีการจ่ายให้แก่ผู้ถือหุ้น โดยให้คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณากำหนดจำนวนที่เหมาะสม และแบ่งจ่ายกันเองนั้น ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2561 เมื่อวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2561 อนุมัติจัดสรรโบนัสกรรมการประจำปี 2560 ตามรายละเอียดในตาราง และกำหนดให้จ่ายเมื่อผู้ถือหุ้นมีมติอนุมัติจ่ายเงินปันผลประจำปี 2560 แล้ว

(2) ค่าตอบแทนอื่น

- ไม่มี -

8.5.2 ค่าตอบแทนผู้บริหาร

บริษัทฯ มีเกณฑ์ในการจ่ายค่าตอบแทนผู้บริหาร โดยพิจารณาจากความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และผลงานที่ผ่านมา รวมถึงได้พิจารณาเทียบกับบริษัทอื่นในธุรกิจประเภทเดียวกัน

ในปี 2561 ค่าตอบแทนรวมที่เป็นตัวเงินของผู้บริหาร จำนวน 7 ท่าน เป็นเงินทั้งสิ้น 46,088,000 บาท ซึ่งประกอบด้วย ค่าตอบแทนรายเดือน โบนัส ซึ่งค่าตอบแทนดังกล่าวจะเชื่อมโยงกับการดำเนินงานของบริษัทฯ และผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารเป็นเกณฑ์

(1) ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

(หน่วย : บาท)

	ปี 2560	ปี 2561
เงินเดือนรวม	31,863,600	39,504,000
โบนัสรวม	7,055,000	6,584,000
รวม	38,918,600	46,088,000

(2) ค่าตอบแทนอื่น

(หน่วย : บาท)

	ปี 2560	ปี 2561
เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	1,152,400	2,407,185

8.6 เลขานุการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทได้มีมติอนุมัติให้แต่งตั้งนายณัฐภูมิ เปาวรัตน์ เป็นเลขานุการบริษัท ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้แจ้งชื่อพร้อมกับสถานที่จัดเก็บเอกสารของบริษัทฯ ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แล้ว

อำนาจหน้าที่ของเลขานุการบริษัท

1. ให้คำแนะนำเบื้องต้นแก่กรรมการเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายข้อกำหนดกฎระเบียบและข้อบังคับของบริษัทฯ และติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติตามอย่างถูกต้องและสม่ำเสมอ
2. ดูแลให้การเปิดเผยข้อมูลและรายงานสนเทศในส่วนที่รับผิดชอบตามระเบียบและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
3. จัดทำและเก็บรักษาเอกสารดังต่อไปนี้
 - 3.1 ทะเบียนกรรมการ
 - 3.2 หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการและรายงานการประชุมคณะกรรมการ
 - 3.3 หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นและรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
 - 3.4 รายงานประจำปีของบริษัทฯ
 - 3.5 รายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร

8.7 บุคลากร

8.7.1 จำนวนบุคลากร (ไม่รวมผู้บริหาร)

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 บริษัทฯ และบริษัทย่อยมีบุคลากร (ไม่รวมผู้บริหาร) รวมทั้งสิ้น 1,462 คน โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

จำนวนพนักงาน (คน)	ณ วันที่ 31 ธ.ค. 2561
ธุรกิจให้บริการจัดเก็บและบริหารสินค้า	793
ธุรกิจให้บริการขนส่งสินค้า	261
ธุรกิจให้บริการขนย้ายในประเทศและต่างประเทศ	176
ธุรกิจให้บริการจัดการเอกสารและข้อมูล	168
ธุรกิจอื่นๆ	64
รวม	1,462

8.7.2 ค่าตอบแทนบุคลากร (ไม่รวมผู้บริหาร)

ในปี 2561 บริษัทฯ และบริษัทย่อย ได้จ่ายผลตอบแทนที่เป็นตัวเงินให้แก่พนักงาน (ไม่รวมผู้บริหาร) จำนวนรวมทั้งสิ้น 546,500,889 บาท ซึ่งผลตอบแทนได้แก่ เงินเดือน ค่าล่วงเวลา เงินช่วยเหลือค่าครองชีพ เงินโบนัส เงินประกันสังคม เป็นต้น

(1) ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

	ปี 2560		ปี 2561	
	จำนวนราย	จำนวนเงิน (บาท)	จำนวนราย	จำนวนเงิน (บาท)
เงินเดือนรวม	1,540	419,147,362	1,752	495,683,916
โบนัสรวม	1,394	51,164,736	1,440	50,816,973
รวม	-	470,312,098	-	546,500,889

(2) ค่าตอบแทนอื่น

	ปี 2560		ปี 2561	
	จำนวนราย	จำนวนเงิน (บาท)	จำนวนราย	จำนวนเงิน (บาท)
เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	612	7,389,461	636	7,898,137

ข้อพิพาทด้านแรงงานที่สำคัญในช่วง 3 ปี ที่ผ่านมา

บริษัทฯ ไม่มีข้อพิพาทด้านแรงงานที่มีนัยสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

การประสพอุบัติเหตุจากการทำงานจนถึงขั้นหยุดงานในปี 2561

- ไม่มี -

นโยบายในการพัฒนาบุคลากร

บริษัทฯ ถือว่าพนักงานทุกคนเป็นทรัพยากรที่ทรงคุณค่า ที่จะช่วยผลักดันให้บริษัทฯ ให้บริการลูกค้าได้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดอย่างยั่งยืน บริษัทฯ จึงมีนโยบายการพัฒนาบุคลากรในด้านการพัฒนาให้ความรู้ความเข้าใจ เสริมสร้างทักษะ และเพิ่มพูนทัศนคติอย่างเหมาะสมตามความต้องการของพนักงานในแต่ละฝ่ายงาน โดยบริษัทฯ ได้จัดให้มีแผนการพัฒนาความรู้ ความสามารถอย่างสม่ำเสมอต่อเนื่อง และกำหนดให้บุคลากรรับการฝึกอบรมตามแผนที่วางไว้

ตารางแสดงเวลา (ชั่วโมง) การเข้ารับการอบรม – แยกตามกลุ่มระดับพนักงาน

ระดับพนักงาน	เฉลี่ยเวลาเข้าอบรม (ชั่วโมง:คน:ปี)	เป้าหมายในการพัฒนาบุคลากร
พนักงาน	13.72	เพื่อให้พนักงานได้มีความรู้ และทักษะในด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อนำไปปฏิบัติงาน โดยสามารถนำความรู้ต่าง ๆ ที่ได้รับไปพัฒนางานได้ พร้อมทั้งเข้าใจในบทบาทหน้าที่ในการปฏิบัติงาน และวัฒนธรรมองค์กรที่ดี อันจะส่งผลไปถึงการปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ได้รับมอบหมายอย่างดีที่สุด
ผู้บริหารระดับกลาง	38.18	เพื่อให้ผู้บริหารระดับกลาง มีความรู้ความเข้าใจพร้อมทั้งทักษะ ในการบริหารจัดการทีม และการวางแผนงาน รวมไปถึงการปฏิบัติงานต่าง ๆ ที่ได้รับมอบหมายอย่างมีระบบ และเป็นไปตามนโยบายที่ได้รับจากทางบริษัทฯ ต่อไป
ผู้บริหารระดับสูง	27.55	เพื่อให้ผู้บริหารระดับสูง สามารถบริหารจัดการงาน และรวมไปถึงบุคลากรภายใต้การบังคับบัญชา ให้เป็นไปตามหน้าที่การปฏิบัติ พร้อมทั้งนโยบายที่ได้รับจากบริษัทฯ อนึ่ง ผู้บริหารสามารถสร้างมุมมองด้านการบริหารให้มีการพัฒนาที่ดียิ่งขึ้นไป พร้อมทั้งมีวิสัยทัศน์ที่ดี เพื่อรองรับการเติบโตของบริษัทฯ ในอนาคต

การเข้าอบรมในปี 2561

ระดับพนักงาน	หลักสูตร	วัตถุประสงค์
พนักงาน	1.ปฐมนิเทศพนักงานใหม่	เพื่อให้บุคลากรใหม่ได้รับทราบประวัติความเป็นมาขององค์กร มีความรู้ ความเข้าใจในวิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบายขององค์กร รวมถึงสร้างความพร้อมให้กับบุคลากรใหม่ในการปรับตัวเข้ากับองค์กร สร้างทัศนคติที่ดีต่อองค์กร เสริมสร้างจริยธรรม เจตคติที่ดีในการทำงาน และเข้าใจถึงวัฒนธรรมขององค์กร รวมถึงสามารถปรับตัวได้มีความร่วมมือร่วมใจในการปฏิบัติหน้าที่ให้กับองค์กร
	2.การป้องกันและระงับอัคคีภัยและซ้อมแผนอพยพหนีไฟ	เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ในหลักการและวิธีการควบคุมเหตุฉุกเฉินเพลิงไหม้ มีการซ้อมดับเพลิง/ แผนอพยพตามกฎหมาย และมีการปรับปรุง แผนให้เหมาะสมกับองค์กร รวมถึงบุคลากรได้ทราบและเข้าใจบทบาท หน้าที่ เมื่อเกิด

		เหตุฉุกเฉิน เพลิงไหม้สามารถที่จะปฏิบัติตามข้อกำหนดได้อย่างถูกต้องและปลอดภัย
3.การปฐมพยาบาลเบื้องต้นและการช่วยฟื้นคืนชีพ		เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ทักษะพื้นฐานในการปฐมพยาบาลและช่วยฟื้นคืนชีพ รวมถึงรับทราบวิธีในการปฐมพยาบาลหรือการช่วยชีวิตเบื้องต้น เพื่อช่วยชีวิตและลดความรุนแรงของบุคลากรที่บาดเจ็บ หรือประสบอันตรายจากการปฏิบัติงานที่อาจเกิดจากความผิดพลาดภายในองค์กร
4.การเก็บกู้และซ่อมแผนฉุกเฉินในการเก็บกู้สารเคมี		เพื่อให้บุคลากรเข้าใจในหลักการของการเก็บรักษา และจำแนกสารเคมี และวัตถุอันตรายของกรมโรงงานอุตสาหกรรม รวมถึงรับทราบข้อกำหนดและขั้นตอนการปฏิบัติในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินอันไม่พึงประสงค์ เพื่อความปลอดภัยของบุคลากรในการปฏิบัติงาน
5.การขับเคลื่อนรถฟอร์คลิฟท์ (รถยกไฟฟ้า) อย่างถูกต้องและปลอดภัย		เพื่อเสริมสร้างทักษะ และความรู้ ในวิธีการขับเคลื่อนรถฟอร์คลิฟท์อย่างถูกต้องและปลอดภัย รวมถึงป้องกันอุบัติเหตุจากการทำงาน และมีความรู้เกี่ยวกับวิธีการดูแล บำรุงรักษารถฟอร์คลิฟท์ เพื่อยืดอายุการใช้งานของรถยกไฟฟ้า ลดความเสี่ยงในการเกิดอุบัติเหตุ และลดค่าใช้จ่ายในการซ่อมบำรุงรักษา
6.เทคนิคความรู้การใช้งาน RSK&RTG (รถยกและปั้นจั่นสูง)		เพื่อเสริมสร้างทักษะ และความรู้ ในวิธีการใช้งานอย่าง RSK&RTG (รถยกและปั้นจั่นสูง) อย่างถูกต้องและปลอดภัย สามารถป้องกันอุบัติเหตุจากการทำงาน รวมถึงมีความรู้เกี่ยวกับวิธีการดูแลรักษารถ RSK และ RTG ลดความเสี่ยงในการเกิดอุบัติเหตุและลดค่าใช้จ่ายในการซ่อมบำรุงรักษา
7.กฎระเบียบความปลอดภัยในการทำงานตามข้อกำหนดกฎหมาย		เพื่อเพิ่มความรู้ความปลอดภัยให้กับพนักงานในด้านกฎระเบียบความปลอดภัยในการทำงาน ความรู้เบื้องต้นความปลอดภัยในการทำงานและการสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคล ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับสินค้าอันตรายตามข้อกำหนดIMDG CODE และกรมโรงงาน
8. Professional Selling Skills		เพื่อสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการพื้นฐานของกระบวนการขาย พนักงานได้พัฒนาศักยภาพของพนักงานขายให้มีทั้งประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการเพิ่มยอดขายตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ อีกทั้งต้องรักษาสัมพันธภาพอันดีกับลูกค้าไว้ได้อย่างยั่งยืน

	9. Professional Customer Service& Complaint Handling	เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถเข้าใจธรรมชาติของงานบริการธรรมชาติของลูกค้าเรียนรู้ทักษะสำคัญในการสร้าง service excellenceการพัฒนา EQ และสร้างทัศนคติเชิงบวกเพื่อสร้างการบริการที่เป็นเลิศเทคนิคการรับมือกับลูกค้าในสถานการณ์ต่างๆ
	10. Strategic Thinking	เพื่อพัฒนาศักยภาพพนักงาน JWD ให้สามารถวิเคราะห์และประเมินสถานการณ์ในปัจจุบัน และคิดวิธีการหรือแผนการอย่างเป็นระบบ และยืดหยุ่นได้ตามสถานการณ์ รวมทั้งสามารถวางแผนงานและปรับเปลี่ยนแผนงานของหน่วยงานให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ของบริษัท
	11.การชี้แจงและการประเมินความเสี่ยงด้านคุณภาพ และสิ่งแวดล้อม	เพื่อให้บุคลากรเข้าใจในหลักการของการประเมินผลกระทบความเสี่ยงด้านคุณภาพและสิ่งแวดล้อม เพื่อให้สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในหน่วยงาน และองค์กรได้อย่างเหมาะสม
	12.ทบทวนกฎหมาย และการประเมินความเสี่ยงและสิ่งแวดล้อม	เพื่อให้บุคลากรเข้าใจในหลักการของการประเมินผลกระทบความเสี่ยงด้านคุณภาพและสิ่งแวดล้อม เพื่อให้สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในหน่วยงาน และองค์กรได้อย่างเหมาะสม
	13. Creative Thinking at Work	เพื่อพัฒนาศักยภาพพนักงาน JWD ให้กล้าคิดริเริ่มลงมือทำสิ่งใหม่ๆโดยไม่ยึดติดกับรูปแบบเดิม เพื่อต่อยอดธุรกิจ หรือสร้างมูลค่าเพิ่มจากงานของตนเอง
	14. ข้อกำหนด ISO 45001:2018	เพื่อเรียนรู้ข้อกำหนด ISO 45001:2018 เพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจให้แก่พนักงาน
	15. Building Change Awareness	เพื่อพัฒนาศักยภาพพนักงาน JWD ให้เข้าใจและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นทั้งภายในและภายนอกบริษัท โดยไม่ยึดติดกับแนวคิดหรือวิธีการทำงานแบบเดิมๆ รวมทั้งนำเสนอแนวคิดใหม่ๆหรือปรับเปลี่ยนวิธีการทำงานของตนเอง หรือหน่วยงานให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น
	16.Dangerous Goods Train the Trainer 2018	เพื่อเป็นการสร้างความเชื่อมั่นให้กับลูกค้าที่ใช้บริการ ลดความคลาดเคลื่อนด้านข้อมูล ข่าวสาร กฎระเบียบ มาตรการต่างๆด้านการจัดการสินค้าอันตรายของคลังสินค้าอันตราย และเพื่อเป็นการสร้างภาพลักษณ์ที่ดี ด้านความเชี่ยวชาญด้านการบริหารจัดการ
ผู้บริหารระดับกลาง	1.จป.หัวหน้างาน	เพื่อให้ผู้บริหารระดับกลาง (หัวหน้างาน) เกิดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน บทบาทหน้าที่ของหัวหน้างาน การค้นหาอันตรายจากการทำงาน รวมถึง

		การป้องกันและควบคุมอันตรายต่างๆที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน
	2. Internal Audit	เพื่อให้ผู้บริหารระดับกลางที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นทีมตรวจสอบคุณภาพภายใน ในระบบคุณภาพ (ISO) ได้ทบทวนและเพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจในบทบาทและหน้าที่ผู้ตรวจสอบคุณภาพภายในองค์กรและเพื่อรักษามาตรฐานด้านคุณภาพขององค์กร
	3.เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหาร	เพื่อให้ผู้บริหารเกิดความรู้ความเข้าใจและสร้างเสริมแนวความคิดด้านความปลอดภัยให้กับผู้บริหารแต่ละระดับ ซึ่งจะส่งผลให้ผู้บริหารสามารถกำหนดนโยบายและทิศทางการบริหารงานความปลอดภัยขององค์กรได้
	4. Individual Development Plan Workshop for Supervisor	เพื่อให้ผู้เข้าอบรมระดับหัวหน้ามีทัศนคติที่ดีต่อการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา โดยทราบบทบาทหน้าที่ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องรวมทั้งสามารถจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลของตนเองและผู้ใต้บังคับบัญชา อันจะทำให้เพิ่มสมรรถนะในการทำงาน การแสดงพฤติกรรมตามค่านิยมและเติบโตตามสายอาชีพในอนาคต
	5. Finance for Non-Finance	เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเข้าใจวัตถุประสงค์ทางการเงินของธุรกิจและเป้าหมายขององค์กร เทคนิคการวิเคราะห์การเงิน และสามารถประเมินความเสี่ยงและผลตอบแทนภายใต้สภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลง
	6. Professional Selling Skills	เพื่อสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการพื้นฐานของกระบวนการขาย พนักงานได้พัฒนาศักยภาพของพนักงานขายให้มีทั้งประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการเพิ่มยอดขายตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ อีกทั้งต้องรักษาสัมพันธภาพอันดีกับลูกค้าไว้ได้อย่างยั่งยืน
	7. Ship Management	เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความเข้าใจเกี่ยวกับเรือสินค้า แนวโน้มและการเปลี่ยนแปลงการขนส่งสินค้าทางทะเลและการให้บริการการดำเนินงานของท่าเรือในยุคโลกาภิวัตน์ ตลอดจนความรู้เกี่ยวกับธุรกิจพาณิชย์และผู้บริหารขนส่งสินค้าทางทะเล
	8. Executive Great Leaders รุ่น 1	เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจในการสร้างภาวะผู้นำที่มีประสิทธิผลเพื่อพัฒนาคุณลักษณะที่สำคัญของการเป็นผู้นำที่ประสบความสำเร็จ

	9. ข้อกำหนด ISO45001:2018	เพื่อเรียนรู้ข้อกำหนด ISO 45001:2018 เพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจให้แก่พนักงาน
	10. Building Change Awareness	เพื่อพัฒนาศักยภาพพนักงาน JWD ให้เข้าใจและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นทั้งภายในและภายนอกบริษัท โดยไม่ยึดติดกับแนวคิดหรือวิธีการทำงานแบบเดิมๆ รวมทั้งนำเสนอแนวคิดใหม่ๆ หรือปรับเปลี่ยนวิธีการทำงานของตนเอง หรือหน่วยงานให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น
	11.Change Management for Supervisor	เพื่อพัฒนาศักยภาพพนักงาน JWD เข้าใจและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นทั้งภายในและภายนอกบริษัท โดยไม่ยึดติดกับแนวคิด หรือวิธีการทำงานแบบเดิมๆ รวมทั้งนำเสนอแนวคิดใหม่ๆ หรือปรับเปลี่ยนวิธีการทำงานของตนเอง หรือหน่วยงานให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลง
	12. Business Process Improvement	เพื่อพัฒนาศักยภาพพนักงาน JWD ให้กล้าคิดริเริ่มลงมือทำสิ่งใหม่ๆ โดยไม่ยึดติดกับรูปแบบเดิม เพื่อต่อยอดธุรกิจและสร้างมูลค่าเพิ่มจากงานของตนเอง หน่วยงานและบริษัท เพื่อช่วยสร้างโอกาสที่เป็นต่อทางธุรกิจ
	13. People Development Psychology	เพื่อพัฒนาศักยภาพพนักงาน JWD ให้สามารถวางแผนและกำหนดแนวทางการพัฒนาทีมงาน และตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลการพัฒนา รวมทั้งสามารถให้คำแนะนำถึงวิธีการปรับปรุงและพัฒนาขีดความสามารถแก่ทีมงาน เพื่อให้งานสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้
	14.Supply Chain Disruption	เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจประเด็น Supply Chain Disruption ลักษณะดั้งเดิม การปรับตัวและความท้าทายในธุรกิจโลจิสติกส์แนวทางการตั้งรับ และเครื่องมือในการบริหารงาน ซึ่งแลกเปลี่ยนเรียนรู้ผ่านกรณีศึกษาและประสบการณ์การบริหารงาน
	15.MAXIMIZE YOUR MONEY	เพื่อให้ความรู้การวางแผนการเงิน การคำนวณภาษี การจัดการภาษีอย่างมีประสิทธิภาพ ผลกระทบด้านบัญชีและภาษีต่อธุรกิจและเรียนรู้การลงทุน
	16.คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน	เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจในระบบการจัดการความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน สามารถพิจารณาแผนงานโครงการความปลอดภัยในการทำงานและความปลอดภัยนอกงาน รายงานและเสนอแนะมาตรการหรือแนวทางปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องตาม

		กฎหมายเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานต่อนายจ้าง เพื่อความปลอดภัยในการทำงานของลูกค้า ผู้รับเหมาและปฏิบัติงานหรือเข้ามาให้บริการในสถานประกอบการ บุคคลภายนอกที่เข้ามา
	17. Workshop Internal Audit	เพื่อทบทวนและเพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจให้แก่พนักงานที่เป็นผู้ตรวจสอบคุณภาพภายในองค์กรและเพื่อรักษามาตรฐานการตรวจสอบ
ผู้บริหารระดับสูง	1. เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหาร	เพื่อให้ผู้บริหารเกิดความรู้ความเข้าใจและสร้างเสริมแนวความคิดด้านความปลอดภัยให้กับผู้บริหารแต่ละระดับ ซึ่งจะส่งผลให้ผู้บริหารสามารถกำหนดนโยบายและทิศทางการบริหารงานความปลอดภัยขององค์กรได้
	2. Finance for Non-Finance	เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเข้าใจวัตถุประสงค์ทางการเงินของธุรกิจและเป้าหมายขององค์กร เทคนิคการวิเคราะห์การเงิน และสามารถประเมินความเสี่ยงและผลตอบแทนภายใต้สภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงขององค์กรในการดำเนินธุรกิจได้อย่างเป็นรูปธรรม
	3. Executive Great Leaders	เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจในการสร้างภาวะผู้นำที่มีประสิทธิผลเพื่อพัฒนาคุณลักษณะที่สำคัญของการเป็นผู้นำที่ประสบความสำเร็จ

8.8 รายละเอียดการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ในบริษัทฯ ของกรรมการและผู้บริหาร

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	จำนวนหุ้นที่ถือ ณ วันที่ 29 ธันวาคม 2560	จำนวนหุ้นที่เปลี่ยนแปลง	จำนวนหุ้นที่ถือ ณ วันที่ 28 ธันวาคม 2561	สัดส่วนการถือหุ้น (%)
1	นายมังกร ธารศิริศิลป์	ประธานกรรมการและกรรมการอิสระ	-	-	-	-
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	45,900	-	45,900	0.005
2	นายวิเชฐ ตันติวานิช	กรรมการอิสระ	-	-	-	-
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-	-	-
3	นายวิชาญ จาติภณิน	กรรมการอิสระ	-	-	-	-
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-	-	-
4	นายสมบุญ ประสิทธิ์จุตระกูล	กรรมการ	-	-	-	-
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-	-	-
5	นายชวนินทร์ บัณฑิตกฤษดา	กรรมการ	213,074,600	248,300	213,322,900	20.914
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-	-	-
6	นางสาวอมรพรรณ บัณฑิตกฤษดา	กรรมการ	51,653,140	-	51,653,140	5.064
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-	-	-
7	นายจิตชัย นิมิตรปัญญา	กรรมการ	93,023,660	2,838,500	95,862,160	9.398
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	70,923,660	-	70,923,660	6.953
8	นางอัจฉรา นิมิตรปัญญา	กรรมการ	70,923,660	-	70,923,660	6.953
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	93,023,660	2,838,500	95,862,160	9.398
9	นายธนศ พิริยไธษณกุล	กรรมการ	1,195,440	-	1,195,440	0.117
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-	-	-
10	ดร. เอกพงษ์ ตั้งศิริสวณ	ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน	-	-	-	-
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-	-	-
11	นายวิฑูรย์ สังกรณกิจ	ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการ	-	-	-	-
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-	-	-
12	นายณัฐภูมิ เปารรัตน์	ผู้อำนวยการอาวุโสฝ่ายกลยุทธ์องค์กรและเลขานุการบริษัท	1,178,440	-	1,178,440	0.116
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-	-	-

9. การกำกับดูแลกิจการ

9.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

บริษัทฯ ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดีว่าเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยส่งเสริมการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้มีประสิทธิภาพ และมีการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน ซึ่งจะนำไปสู่ประโยชน์สูงสุดต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย ตั้งแต่พนักงาน ผู้ลงทุน ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ ดังนั้น คณะกรรมการบริษัท จึงเห็นควรให้มีการจัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการขึ้น โดยครอบคลุมเนื้อหาหลักการสำคัญตั้งแต่โครงสร้าง บทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ จนถึงหลักการในการบริหารงานของผู้บริหารอย่างโปร่งใส ชัดเจน และสามารถตรวจสอบได้เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารองค์กร ทำให้เกิดความเชื่อมั่นว่าการดำเนินงานใดๆ ของบริษัทฯ กระทำด้วยความเป็นธรรม และคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

ทั้งนี้ คณะกรรมการ และคณะผู้บริหารของบริษัทฯ จะยึดมั่นในหลักการดำเนินธุรกิจด้วยความมุ่งมั่น และซื่อสัตย์สุจริต โดยมีการกำหนดวิสัยทัศน์ นโยบาย และแนวปฏิบัติที่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานยึดถือในการปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบเพื่อให้การผลักดันให้เกิดวัฒนธรรมในการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างต่อเนื่อง และเป็นรากฐานการเติบโตที่ยั่งยืน สร้างมูลค่าให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกท่าน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของคณะกรรมการบริษัท ได้วางโครงสร้างองค์กรให้มีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบการปฏิบัติงานได้อย่างชัดเจน ซึ่งครอบคลุมหลักเกณฑ์การกำกับดูแลกิจการที่ดี ภายใต้ระเบียบปฏิบัติของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2562 เมื่อวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2562 ได้ทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ แล้ว เห็นว่า บริษัทฯ ได้ทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการ (Corporate Governance Policy) โดยอ้างอิงจากหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2555 ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 ("CG Code") ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ซึ่งพิจารณาพบว่า บริษัทฯ ได้นำหลักปฏิบัติส่วนใหญ่มาปรับใช้แล้ว โดยยังขาดในบางประเด็น เช่น กรรมการบริษัทส่วนใหญ่ควรเป็นกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, หลักเกณฑ์ในการดำรงตำแหน่งในบริษัทอื่นของกรรมการ, นโยบายในการไปดำรงตำแหน่งกรรมการที่บริษัทอื่นของกรรมการผู้จัดการใหญ่ เป็นต้น

ทั้งนี้ บริษัทฯ อยู่ระหว่างพิจารณาทบทวนและปรับปรุงนโยบายการกำกับดูแลกิจการให้สอดคล้องกับ CG Code เพื่อให้ครอบคลุม และทันต่อพัฒนาการด้านการกำกับดูแลกิจการที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วต่อไป

หลักการและนโยบายการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัท ได้ให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยได้ตระหนักถึงบทบาท และหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ และคณะผู้บริหารในการสร้างเสริมให้เกิดการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของกิจการ และให้ความเชื่อมั่นแก่ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ด้วยการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ และโปร่งใสจึงได้มีการกำหนดนโยบายสนับสนุนการกำกับดูแลกิจการ โดยครอบคลุมหลักการสำคัญตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีใหม่ใน 5 หมวด ดังนี้

1) สิทธิของผู้ถือหุ้น

นอกเหนือจากสิทธิพื้นฐานของผู้ถือหุ้น เช่น สิทธิในการซื้อขายหรือโอนหลักทรัพย์ที่ตนถืออยู่ สิทธิในการได้รับส่วนแบ่งผลกำไรจากบริษัทฯ สิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้ถือหุ้นในการได้รับข้อมูลของบริษัทฯ อย่างถูกต้อง ครบถ้วน เพียงพอ ทันเวลา และเท่าเทียมกัน เพื่อประกอบการตัดสินใจในทุกๆ เรื่อง คณะกรรมการบริษัท จึงกำหนดนโยบายดังนี้

1.1 บริษัทฯ จะจัดส่งหนังสือนัดประชุมพร้อมทั้งข้อมูลประกอบการประชุมตามวาระต่างๆ อย่างเพียงพอ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นใช้ประกอบการพิจารณา โดยจะจัดส่งเป็นการล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นตามระยะเวลาที่กฎหมายประกาศ หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนด เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้ศึกษาข้อมูลอย่างครบถ้วน

1.2 ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเองได้ บริษัทฯ จะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้กรรมการอิสระ หรือบุคคลใด เข้าร่วมประชุมแทนตนได้ โดยใช้หนังสือมอบฉันทะที่บริษัทฯ ได้จัดส่งไปพร้อมกับหนังสือเชิญประชุม

1.3 อำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกันในการเข้าร่วมประชุมทั้งในเรื่องสถานที่ และเวลาที่เหมาะสม

1.4 ในการประชุมผู้ถือหุ้นจะดำเนินการประชุมตามกฎหมายและข้อบังคับของบริษัทฯ โดยจะพิจารณาและลงคะแนนเรียงตามลำดับวาระที่กำหนดไว้ไม่เปลี่ยนแปลงข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญหรือเพิ่มวาระการประชุมโดยไม่จำเป็นและเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิเท่าเทียมกันในการสอบถาม แสดงความคิดเห็น และข้อเสนอแนะต่างๆ

1.5 เพิ่มช่องทางในการรับทราบข่าวสารของผู้ถือหุ้นผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ ในกรณีที่หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นให้เผยแพร่ก่อนวันประชุมล่วงหน้าเพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถดาวน์โหลดข้อมูลระเบียบวาระการประชุมได้อย่างสะดวก และครบถ้วน

1.6 ส่งเสริมให้กรรมการทุกท่านและผู้บริหารที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมเพื่อตอบข้อซักถามจากผู้ถือหุ้นโดยพร้อมเพรียงกัน

1.7 จัดบันทึกรายงานการประชุมให้ครบถ้วน ถูกต้อง รวดเร็ว โปร่งใส และบันทึกประเด็นซักถาม และข้อคิดเห็นที่สำคัญไว้ในรายงานการประชุมเพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้ให้แล้วเสร็จภายใน 14 วัน นับแต่วันที่มีการประชุมผู้ถือหุ้น และบริษัทฯ จะนำส่งรายงานการประชุมดังกล่าวไปยังตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในเวลาที่กำหนดรวมถึงนำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นเผยแพร่ในเว็บไซต์ของบริษัทฯ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้พิจารณา

โดยในปีที่ผ่านมา บริษัทฯ ได้ส่งเสริมสิทธิของผู้ถือหุ้น ดังนี้

- เปิดเผยโครงสร้างผู้ถือหุ้นอย่างชัดเจน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมั่นใจว่าบริษัทฯ มีโครงสร้างการดำเนินงานที่มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้ โดยไม่มีการถือหุ้นที่ซับซ้อน ไม่มีผู้ถือหุ้นร่วม และไม่มีผู้ถือหุ้นไขว้ รวมถึงไม่มีการถือหุ้นแบบปริมาตรในกลุ่มของบริษัทฯ

- เผยแพร่สารสนเทศ รายละเอียดการใช้สิทธิในเรื่องต่างๆ ผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเว็บไซต์ของบริษัทฯ โดยคำนึงถึงความเท่าเทียมกันในการรับรู้ข่าวสาร ระยะเวลาในการใช้สิทธิ และความสะดวกในการใช้สิทธิดังกล่าว โดยจะไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการจำกัดสิทธิในการเข้าถึงสารสนเทศของบริษัทฯ หรือปิดกั้น การติดต่อสื่อสาร ระหว่างผู้ถือหุ้นด้วยกัน
- ส่งเสริมสิทธิของผู้ถือหุ้นในการจัดประชุมอย่างต่อเนื่อง การจัดงานประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2561 ในวันที่ 26 เมษายน 2561 ณ ห้องประชุม Function Six AB ชั้น 6 โรงแรม สยาม แอทธ สยาม ดีไซน์ กรุงเทพฯ (Siam @ Siam Design Hotel Bangkok) เลขที่ 865 ถนนพระราม 1 แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330 โดยมีรายละเอียดดังนี้

ก่อนการประชุม

- ให้สิทธิผู้ถือหุ้นในการเสนอวาระการประชุมและเสนอชื่อบุคคลเพื่อรับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการได้ล่วงหน้า ตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2560 ถึง 31 ธันวาคม 2560 รวมถึงเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามเกี่ยวกับวาระการประชุมถึงเลขาธิการบริษัทได้ล่วงหน้าก่อนวันประชุม โดยเผยแพร่รายละเอียดและหลักเกณฑ์ทั้งหมดไว้ที่เว็บไซต์ของบริษัทฯ รวมถึงเผยแพร่การให้สิทธินี้ผ่านเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์ฯ ทั้งนี้ การประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2561 ไม่มีผู้ถือหุ้นรายใดเสนอวาระการประชุม หรือเสนอชื่อบุคคลเพื่อรับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการ
- เปิดเผยวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2561 ให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า เพื่อสามารถเตรียมตัวเข้าร่วมประชุมได้ โดยเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ และของตลาดหลักทรัพย์ฯ ตั้งแต่วันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2561 ซึ่งเป็นวันเดียวกันกับที่คณะกรรมการบริษัทมีมติกำหนดวันประชุม
- เผยแพร่หนังสือเชิญประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ตั้งแต่วันที่ 26 มีนาคม 2561 ล่วงหน้าก่อนวันประชุม 30 วัน และเริ่มจัดส่งหนังสือเชิญประชุมให้แก่ผู้ถือหุ้นตั้งแต่วันที่ 11 เมษายน 2561 ล่วงหน้าก่อนวันประชุม 14 วัน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้ทราบถึงวาระการประชุม และมีเวลาศึกษาข้อมูลก่อนวันประชุมอย่างเพียงพอ
- อำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้น ทั้งผู้ถือหุ้นรายย่อย นิติบุคคล ตลอดจนนักลงทุนสถาบัน ที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ โดยการจัดส่งหนังสือมอบฉันทะแบบ ก. แบบ ข. และแบบ ค. ไปพร้อมกับหนังสือเชิญประชุมสามัญผู้ถือหุ้น รวมถึงสามารถดาวน์โหลดได้จากเว็บไซต์ของบริษัทฯ โดยระบุชื่อ และประวัติของกรรมการอิสระที่ผู้ถือหุ้นสามารถเลือกเป็นผู้รับมอบฉันทะได้ โดยการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2561 บริษัทฯ ได้ระบุให้นายมังกร ธนสารศิลป์ หรือนายวิเชษฐ ตันติวานิช หรือนายวิญญา จาติกวณิช เป็นกรรมการอิสระผู้รับมอบฉันทะ

วันประชุม

- อำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้น รวมถึงนักลงทุนสถาบัน โดยเลือกสถานที่จัดที่มีขนาดเพียงพอต่อผู้มาประชุมและสามารถเดินทางได้สะดวก พร้อมแนบแผนที่จัดการประชุม รวมถึงจัดเจ้าหน้าที่ต้อนรับเพื่อให้ข้อมูล และตรวจเอกสารในการลงทะเบียน ทั้งนี้ ผู้ถือหุ้นสามารถลงทะเบียนล่วงหน้าก่อนเวลาประชุมประมาณ 2 ชั่วโมง ผ่านระบบบาร์โค้ด (Bar Code) เพื่อความสะดวก รวดเร็ว ถูกต้องและแม่นยำ นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้จัดเตรียมอาหารเสตมปี ให้กับผู้ถือหุ้นที่ต้องการมอบฉันทะด้วย
- กำหนดให้สิทธิออกเสียงในที่ประชุมเป็นไปตามจำนวนหุ้นที่ผู้ถือหุ้นถืออยู่ โดยหนึ่งหุ้นมีสิทธิเท่ากับหนึ่งเสียง
- ก่อนเริ่มการประชุม ประธานกรรมการจะชี้แจงแก่ผู้ถือหุ้นให้ทราบถึงสิทธิตามข้อบังคับของบริษัทฯ การดำเนินการประชุม วิธีการใช้สิทธิลงคะแนน รวมทั้ง ให้สิทธิแก่ผู้ถือหุ้นในการตั้งคำถาม และแสดงความเห็นในที่ประชุมอย่างเท่าเทียมกัน
- ใช้ระบบบาร์โค้ดในการนับคะแนนเสียง และแสดงผล สรุปของคะแนนเสียงในทุกวาระอย่างชัดเจน ตลอดจนนำบัตรลงคะแนนมาใช้ในการลงมติ โดยจัดทำบัตรลงคะแนนแยกตามวาระเพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถลงคะแนนได้ตามที่เห็นสมควร
- จัดให้มีที่ปรึกษากฎหมายที่เป็นอิสระจากภายนอก (Inspector) เพื่อทำหน้าที่ในการดูแลให้การประชุมเป็นไปอย่างโปร่งใส ถูกต้องตามกฎหมายและข้อบังคับของบริษัทฯ
- สนับสนุนให้มีตัวแทนจากผู้ถือหุ้นในที่ประชุมร่วมเป็นพยานในการนับคะแนนเสียงในทุกวาระ
- ประธานที่ประชุมจัดสรรเวลาการประชุมอย่างเพียงพอ และดำเนินการประชุมอย่างเหมาะสมและโปร่งใสตามลำดับระเบียบวาระที่ได้แจ้งไว้ในหนังสือเชิญประชุม โดยที่ผ่านมาบริษัทฯ ไม่เคยดำเนินการแจกเอกสารที่มีข้อมูลสำคัญในที่ประชุมผู้ถือหุ้นอย่างกะทันหัน รวมถึงไม่มีการเพิ่มระเบียบวาระในที่ประชุมโดยไม่ได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า ซึ่งอาจไม่เป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นที่ไม่ได้มาเข้าร่วมประชุม
- ให้สิทธิผู้ถือหุ้นสามารถเข้าร่วมประชุมภายหลังจากการเริ่มการประชุมไปแล้ว โดยมีสิทธิออกเสียงลงคะแนนได้เฉพาะวาระที่ที่ประชุมยังไม่ได้พิจารณาลงมติ
- เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นแสดงความคิดเห็นและซักถามอย่างเต็มที่ โดยมีประธานกรรมการ ประธานกรรมการคณะตรวจสอบ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้บริหารระดับสูงและผู้สอบบัญชี เข้าร่วมประชุมเพื่อตอบข้อซักถามของผู้ถือหุ้น

หลังการประชุม

- นำส่งมติที่ประชุมพร้อมรายละเอียดจำนวนคะแนนเสียงในแต่ละวาระอย่างชัดเจนแก่ตลาดหลักทรัพย์ และบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ภายในวันประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่ได้เข้าร่วมประชุมรับทราบในทันที
- ผู้ถือหุ้นสามารถรับชมเทปบันทึกภาพการประชุมผู้ถือหุ้นผ่านเว็บคาสต์ (Webcast) บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ
- จัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นเผยแพร่ทางตลาดหลักทรัพย์ฯ และเว็บไซต์ของบริษัทฯ ภายใน 14 วัน นับจากวันประชุม และนำส่งสำเนารายงานการประชุมผู้ถือหุ้นผ่านทางตลาดหลักทรัพย์ฯ ภายในเวลาที่กำหนด

2) การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน ดังนั้น คณะกรรมการบริษัท จึงกำหนดนโยบายดังนี้

2.1 ให้บริษัทฯ จัดส่งหนังสือนัดประชุมพร้อมทั้งข้อมูลประกอบการประชุมให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้าก่อนการประชุมตามระยะเวลาที่กฎหมาย ประกาศ หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนดเพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้ศึกษาข้อมูลอย่างครบถ้วนก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามล่วงหน้าก่อนวันประชุมไปยังเลขาธิการบริษัท และบริษัทฯ จะรวบรวมเพื่อนำคำถามที่สำคัญไปสอบถามในที่ประชุมต่อไป

2.2 อำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ด้วยตนเอง โดยให้ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือให้มีการรวมการอิสระอย่างน้อย 1 คน เป็นผู้รับมอบฉันทะเข้าร่วมประชุมและลงมติแทนได้ โดยให้แจ้งรายชื่อกรรมการอิสระดังกล่าวไว้ในหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น

2.3 ให้ปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกันไม่ว่าจะเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นส่วนน้อย ไม่ว่าจะเป็นผู้ถือหุ้นชาวไทย หรือผู้ถือหุ้นต่างชาติ

นอกจากนั้น บริษัทฯ ยังได้ให้ความสำคัญและดูแลให้มีการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน ทั้งผู้ถือหุ้นรายใหญ่ รายย่อย นักลงทุนสถาบันหรือผู้ถือหุ้นต่างชาติ โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

(1) เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้แก่ผู้ถือหุ้นอย่างสม่ำเสมอผ่านทางช่องทางของตลาดหลักทรัพย์ฯ และเว็บไซต์ของบริษัทฯ จัดให้มีช่องทางที่ผู้ถือหุ้นสามารถติดต่อขอรับข้อมูลหรือสอบถาม ได้โดยตรงผ่านทาง E-mail ของหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์

(2) มีระเบียบบังคับใช้ภายในบริษัทฯ เรื่องการใช้ข้อมูลภายในอย่างชัดเจนสอดคล้องกับกฎหมายเกี่ยวกับหลักทรัพย์ และมีการทบทวนอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้เกิดความยุติธรรม และเสมอภาคต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกราย ดังนี้

- แจ้งกฎเกณฑ์ และนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการใช้ข้อมูลภายในให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานได้รับทราบอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจว่ากฎเกณฑ์ และนโยบายดังกล่าวเป็นที่รับทราบ และปฏิบัติตาม

- ห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วงเวลาก่อนเปิดเผยงบการเงินต่อสาธารณชน 1 เดือน โดยสายงานเลขานุการบริษัทจะแจ้งให้กรรมการและผู้บริหารได้ทราบช่วงเวลาการห้ามซื้อขาย (Silent Period)

- เปิดเผยมการถือหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหารในรายงานประจำปีอย่างครบถ้วนตามที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด นอกจากนี้ คณะกรรมการได้มีการติดตามผลการปฏิบัติตามหลักจริยธรรมธุรกิจเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน โดยกำหนดให้กรรมการและผู้บริหารส่งสำเนารายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ให้สายงานเลขานุการบริษัท เพื่อรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทในทุกเดือน และทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ โดยสายงานเลขานุการบริษัทจะเป็นผู้รวบรวมเพื่อรายงานที่ประชุมคณะกรรมการ รวมถึงจัดส่งเอกสารให้กับสำนักงาน ก.ล.ต.

3) การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ ตระหนักและรับรู้ถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มไม่ว่าจะเป็นผู้มีส่วนได้เสียภายใน ได้แก่ ผู้ถือหุ้น พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียภายนอก ได้แก่ ลูกค้า คู่ค้า เจ้าหนี้ คู่แข่งทางการค้า สังคมรวมทั้งชุมชนใกล้เคียงที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อสร้างความเข้าใจอันดีและการร่วมมือกันระหว่างบริษัทฯ และผู้มีส่วนได้เสีย อันจะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจและสร้างความเชื่อมั่น รวมทั้งเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของบริษัทฯ ในระยะยาวจึงได้มีการกำหนดนโยบาย และแนวปฏิบัติ ดังนี้

3.1 ผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตลอดจนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ด้วยความรอบคอบและเป็นธรรม มุ่งเน้นพัฒนาองค์กรให้มีการเติบโตอย่างยั่งยืน และต่อเนื่อง เพื่อสร้างผลตอบแทนที่เหมาะสมให้กับผู้ถือหุ้นและเพื่อเพิ่มมูลค่าของบริษัทฯ รวมทั้งนำเสนอรายงานผลประกอบการ ฐานะข้อมูลทางการเงิน และรายงานอื่นๆ โดยสม่ำเสมอและครบถ้วนตามความเป็นจริงและทันเหตุการณ์

3.2 พนักงาน

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะปฏิบัติกับพนักงานทุกคนอย่างเท่าเทียม เป็นธรรม ทั้งในด้านโอกาส การแต่งตั้งโยกย้าย และให้ผลตอบแทนและสวัสดิการที่เหมาะสมตามความรู้ความสามารถของพนักงานแต่ละคน ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้ ความสามารถของพนักงาน เพื่อพัฒนาทักษะในการทำงานให้มีประสิทธิภาพสูง รวมทั้งมีการจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงาน ตลอดจนให้ความเคารพต่อความเป็นปัจเจกชนและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์ ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิต และทรัพย์สินของพนักงาน รวมถึงเปิดโอกาสให้พนักงานร้องเรียนในกรณีที่ไม่ได้รับความเป็นธรรมตามระบบ และกระบวนการที่กำหนด

ทั้งนี้ เพื่อให้ทราบถึงปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานของพนักงานและองค์กร บริษัทฯ ยังได้เปิดโอกาสให้พนักงานจัดทำเป็นหนังสือ เพื่อแจ้งข้อเท็จจริง ปัญหาที่เกิดขึ้น และข้อเสนอแนะของพนักงานหรือเรื่องการร้องทุกข์ต่างๆ โดยนำไปใส่กล่องรับฟังความคิดเห็น เป็นต้น ทั้งนี้ ข้อมูลและข้อเสนอแนะที่ได้รับทั้งหมด จะได้รับการพิจารณาอย่างจริงจัง เพื่อที่จะกำหนดแนวทางแก้ไขและปรับปรุงให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทุกฝ่าย

ด้านสวัสดิการพนักงาน

- บริษัทฯ จัดให้มีสวัสดิการเครื่องแบบพนักงาน
- บริษัทฯ จัดให้มีการประกันชีวิต และอุบัติเหตุแบบกลุ่ม การประกันสุขภาพแบบกลุ่ม
- บริษัทฯ จัดให้มีสวัสดิการกระเช้าเยี่ยมพนักงานกรณีเจ็บป่วยจากการปฏิบัติงาน และกรณีคลอดบุตร
- บริษัทฯ มีการจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เพื่อเป็นขวัญและกำลังใจตอบแทนความตั้งใจในการปฏิบัติงานของพนักงาน

- บริษัทฯ จัดให้มีเบี้ยขยันเพื่อเป็นการสร้างขวัญ กำลังใจ และจูงใจให้พนักงานที่ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ด้วยความขยัน และมีวินัยที่ดีต่อการทำงาน

- บริษัทฯ จัดให้มีเงินกู้ปลอดดอกเบี้ยเพื่อบรรเทาความเดือดร้อนกรณีพนักงานมีความจำเป็น
- บริษัทฯ จัดให้มีเงินช่วยเหลือค่าเดินทางเพื่อเป็นการช่วยพนักงาน

- บริษัทฯ จัดให้มีเงินช่วยเหลือค่าเช่าบ้านเหมาจ่ายเพื่อช่วยเหลือพนักงานที่ได้รับคำสั่งให้โอนย้ายไปปฏิบัติงานต่างถิ่น
- บริษัทฯ จัดให้มีเงินช่วยเหลือค่าเบี้ยกันดารเพื่อเป็นการช่วยพนักงานที่ได้รับคำสั่งจากบริษัทฯ ให้โอนย้ายไปปฏิบัติงานต่างถิ่นที่มีความกันดารแห้งแล้ง ฝนเคือง ทั้งเรื่องระบบคมนาคม และสาธารณูปโภค
- บริษัทฯ จัดให้มีค่าน้ำมันรถเหมาจ่าย สำหรับกลุ่มงานที่ต้องติดต่อดูธุรกิจเป็นประจำ เพื่อความคล่องตัวจึงให้พนักงานใช้รถยนต์ส่วนตัวเพื่อการปฏิบัติงาน
- บริษัทฯ จัดให้มีค่าโทรศัพท์มือถือและเงินช่วยเหลือค่าโทรศัพท์เหมาจ่ายเพื่ออำนวยความสะดวกในการติดต่อดูธุรกิจบริษัทฯ สำหรับลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติงานนอกสถานที่เป็นประจำ
- บริษัทฯ จัดให้มีรถยนต์ประจำตำแหน่งเพื่อความคล่องตัวในการติดต่อดูธุรกิจของบริษัทฯ สำหรับผู้บริหารระดับสูง
- บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับเรื่องสวัสดิการและสุขภาพพนักงาน จึงจัดให้มีการตรวจสุขภาพให้พนักงานทุกปี
- บริษัทฯ จัดให้มีระบบสวัสดิการอื่นๆ ที่รวมถึงครอบครัวพนักงาน เช่น สวัสดิการเงินช่วยเหลือพนักงานและครอบครัว (สามี ภรรยา บุตร) กรณีเสียชีวิต สวัสดิการทุนการศึกษาบุตรพนักงาน สวัสดิการของขวัญสมรส เป็นต้น
- บริษัทฯ จัดให้มีงานเลี้ยงสังสรรค์ประจำปีเพื่อให้พนักงานได้พักผ่อนประจำปี
- บริษัทฯ ได้มีการดูแลสุขภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อให้พนักงานมีสุขอนามัยที่ดีในขณะที่ปฏิบัติงาน อาทิ มีการตรวจสอบความสะอาดของจุดบริการน้ำดื่ม ภายในพื้นที่สำนักงาน การดูแลเปลี่ยนแปลงแผ่นกรองอากาศ ในระบบปรับอากาศภายในสำนักงานอยู่เป็นประจำ

การจัดทำโครงการเพื่อสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรและสิ่งแวดล้อมในการปฏิบัติงาน

บริษัทฯ ได้กำหนดโครงการเพื่อการพัฒนาบุคลากร พร้อมทั้งโครงการที่ส่งเสริมสิ่งแวดล้อมในการปฏิบัติงาน ด้านสุขลักษณะ และการสร้างสุขนิสัยที่ดีในสถานที่ทำงาน อีกทั้งโครงการที่ส่งเสริมให้ผู้บริหารและพนักงาน ได้มีโอกาสเปิดรับความรู้จากองค์กรและสถาบันจากภายนอก เพื่อเพิ่มทักษะ และสามารถนำความรู้ที่ได้รับนำมาปรับใช้ในการทำงาน อาทิ

โครงการสนับสนุนให้พนักงานเข้ารับการฝึกอบรมภายนอก ตามที่บริษัทฯ ได้มีนโยบายที่สนับสนุนให้พนักงานได้มีโอกาสได้รับทักษะต่าง ๆ พร้อมทั้งความรู้อันเป็นประโยชน์ จากองค์กรและสถาบันภายนอก เพื่อเป็นการเปิดมุมมองด้านความรู้ใหม่ที่เป็นประโยชน์ และนำความรู้ต่าง ๆ ที่ได้รับนั้น มาปรับใช้ให้เกิดประโยชน์กับบริษัทฯ ซึ่งจะส่งผลดีในด้านประสิทธิภาพการทำงานต่อไป

โครงการจัดทำประชาสัมพันธ์ข่าวสารภายในองค์กร ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นช่องทางการสื่อสารระหว่างบริษัทฯ และฝ่ายทรัพยากรบุคคล ไปยังผู้บริหารและพนักงาน เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานทุกท่าน ได้มีโอกาสได้รับข่าวสารภายในองค์กร พร้อมทั้งความเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ภายในองค์กรเป็นระยะ อีกทั้งเป็นช่องทางให้กับทางฝ่ายทรัพยากรบุคคล ในการสื่อสารสิ่งต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นนโยบายของทางบริษัทฯ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ไปยังผู้บริหารและพนักงาน ให้ได้รับทราบและปฏิบัติตาม โดยผ่านช่องทางการประชาสัมพันธ์ด้วยระบบอีเมลของบริษัทฯ

โครงการจัดทำของที่ระลึกครบรอบอายุงาน โครงการดังกล่าวนี้ ได้จัดทำขึ้นตามนโยบายของทางบริษัทฯ เพื่อมอบให้แก่พนักงานที่ร่วมงานกับทางบริษัทฯ มาเป็นระยะเวลา รวม 10 ปี 15 ปี และ 20 ปี เพื่อเป็นการยกย่องและ

ขอบคุณพนักงาน ที่ได้อุทิศร่างกาย แรงใจ ในการร่วมปฏิบัติงานกับทางบริษัท ด้วยดีเสมอมา อันส่งผลถึงขวัญและกำลังใจต่อพนักงาน ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถต่อไป

3.3 คู่ค้า

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะปฏิบัติต่อคู่ค้าทุกฝ่ายอย่างเสมอภาคและเป็นธรรม ซื่อสัตย์และไม่เอาเปรียบ รวมทั้งปฏิบัติให้เป็นไปตามสัญญา ให้ข้อมูลที่เป็นจริง และตั้งอยู่บนพื้นฐานของความสัมพันธ์ทางธุรกิจ พัฒนาและรักษาความสัมพันธ์ที่ยั่งยืนกับคู่ค้า และสร้างความเชื่อถือซึ่งกันและกัน โดยบริษัทฯ ยึดถือการปฏิบัติตามระเบียบจัดซื้อจัดจ้างซึ่งมีการกำหนดขั้นตอนและวิธีปฏิบัติไว้อย่างชัดเจน ตลอดจนไม่เรียกรับ หรือไม่รับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตในการค้ากับคู่ค้า รวมถึงส่งเสริมให้คู่ค้าร่วมต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและประกอบธุรกิจโดยมีความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อมอย่างจริงจังและต่อเนื่อง

3.4 เจ้าหนี้

บริษัทฯ เน้นการสร้างเชื่อมั่นให้แก่เจ้าหนี้โดยเน้นที่ความสุจริตและยึดมั่นตามเงื่อนไขและสัญญาที่ทำไว้กับเจ้าหนี้อย่างเคร่งครัด โดยมีแนวทางปฏิบัติต่อเจ้าหนี้ดังนี้

1. จัดทำสัญญาที่เป็นธรรมและปฏิบัติตามข้อตกลงที่มีต่อกัน
2. ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ได้ตกลงกันได้ บริษัทฯ จะแจ้งให้เจ้าหนี้ทราบโดยเร็วเพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไขและป้องกันความเสียหาย

3.5 ลูกค้า

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นที่จะเอาใจใส่และรับผิดชอบต่อลูกค้า เช่น การให้บริการอย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว และตรงต่อเวลา การรักษาความลับของลูกค้า ให้ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้องเพียงพอ และทันต่อเหตุการณ์ของลูกค้า ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัด รวมถึงติดต่อกับลูกค้าด้วยความสุภาพ มีประสิทธิภาพ จัดให้มีระบบ และกระบวนการที่ให้ลูกค้าร้องเรียนเกี่ยวกับบริการ โดยบริษัทฯ มีหน่วยงาน หรือบุคคลที่ทำหน้าที่ดูแลความสัมพันธ์กับลูกค้า

ในปี 2561 ระดับความพึงพอใจลูกค้าเฉลี่ยทุกช่องทางอยู่ที่ 96.89% โดยวัดผลจากการปฏิบัติงานในทุกส่วน พบว่ามี 3 ประเด็นหลักที่ลูกค้าร้องเรียน ได้แก่ 1) การส่งสินค้าผิดพลาด 2) สินค้าชำรุดเสียหาย 3) การสื่อสาร ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้มีการนำผลการประเมินระดับความพึงพอใจของลูกค้า รวมทั้งข้อเสนอแนะ ไปวิเคราะห์เพื่อพัฒนาและปรับปรุงสินค้าและบริการต่อไป

3.6 คู่แข่งทางการค้า

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะประพฤติตามกรอบกติกาการแข่งขันที่ดี ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต หรือไม่เหมาะสม และไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้าย

3.7 สังคมและชุมชน

บริษัทฯ จะดำเนินธุรกิจที่เป็นประโยชน์ต่อเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม ให้มีความสำคัญกับการดูแลรักษาขนบธรรมเนียมประเพณีท้องถิ่นที่หน่วยงานของบริษัทฯ ตั้งอยู่ โดยบริษัทฯ จะยึดมั่นปฏิบัติตนเป็นพลเมืองที่ดี ปฏิบัติ

ตามกฎหมาย และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างครบถ้วน มุ่งมั่นในการพัฒนาส่งเสริม และยกระดับคุณภาพชีวิตของสังคม และชุมชนที่บริษัทฯ และบริษัทฯ ในเครือตั้งอยู่ให้มีคุณภาพดีขึ้นพร้อมๆ กับการเติบโตของบริษัทฯ เพื่อส่งเสริมนโยบายดังกล่าว บริษัทฯ จะดำเนินกิจกรรมที่มีส่วนสร้างสรรค์สังคมอย่างสม่ำเสมอ และจะดำเนินการปลูกฝังจิตสำนึกของพนักงานทุกระดับให้มีความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อมอย่างจริงจังและต่อเนื่อง เพื่อให้ดำรงอยู่เป็นวัฒนธรรมองค์กรที่ติดลบต่อไป

3.8 สิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด และให้ความสำคัญกับการควบคุมผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง นอกจากนี้ยังได้ส่งเสริมให้บริษัทฯ ในกลุ่ม ให้บริการใดๆ ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมโดยคำนึงถึงการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งส่งเสริมและการสนับสนุนกิจกรรมการดูแลรักษาธรรมชาติและอนุรักษ์พลังงาน และจัดให้มีการให้ความรู้และฝึกอบรมพนักงานเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม รวมทั้งมีนโยบายที่จะคัดเลือกและส่งเสริมการใช้ผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

3.9 หน่วยงานภาครัฐ

บริษัทฯ สนับสนุนและปฏิบัติตามกฎระเบียบจากภาครัฐอย่างเคร่งครัดครบถ้วน และต้องไม่กระทำการใดๆ ที่อาจจูงใจให้พนักงานในหน่วยงานภาครัฐมีการดำเนินการที่ไม่ถูกต้องเหมาะสม รวมถึงให้ความร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐ ทั้งทางด้านวิชาการและการสนับสนุนกิจกรรมต่าง ๆ ตลอดจนรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะหรือ ข้อร้องเรียนต่าง ๆ ของหน่วยงานภาครัฐ

3.10 ทรัพย์สินทางปัญญา

บริษัทฯ เคารพทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่นและจะนำมาใช้ต่อเมื่อได้รับสิทธิในการใช้งานเท่านั้น การละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาถือเป็นการขัดต่อนโยบายของบริษัทฯ

บริษัทฯ ได้จัดซื้อซอฟต์แวร์ลิขสิทธิ์ (software) ที่จำเป็นให้กับพนักงานเพื่อใช้ในการทำงานอย่างเพียงพอ และไม่อนุญาตให้พนักงานลงซอฟต์แวร์ที่ไม่มีลิขสิทธิ์มาติดตั้งในคอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์ของบริษัทฯ โดยโปรแกรมคอมพิวเตอร์ทุกชนิดจะต้องผ่านการตรวจสอบและลงโปรแกรมโดยฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศเท่านั้น การกำหนดให้พนักงานตรวจสอบข้อมูลต่างๆ ก่อนที่จะนำมาใช้ในการปฏิบัติงานว่าไม่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่นเป็นต้น รวมทั้งได้ส่งเสริมให้พนักงานมีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับข้อกำหนดของกฎหมาย และความเสียหายที่เกิดขึ้นกรณีละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา

3.11 นโยบายด้านภาษี

เพื่อให้บริษัทฯ สามารถบริหารจัดการด้านภาษีอย่างถูกต้อง ลดความเสี่ยงทางภาษีในการทำธุรกรรมต่างๆ สร้างโอกาสจากการกำหนดกลยุทธ์การวางแผนภาษีอากรให้เกิดประโยชน์ทางภาษีสูงสุด และส่งเสริมการสร้างการเติบโตอย่างยั่งยืน บริษัทฯ กำหนดนโยบายด้านภาษีดังต่อไปนี้

1. บริหารจัดการให้มีการชำระภาษีอากรอย่างถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด รวมทั้งการใช้สิทธิประโยชน์ทางภาษีตามที่กฎหมายให้ไว้อย่างเต็มประสิทธิภาพ เพื่อสร้างการเติบโตอย่างยั่งยืน

2. นำส่งภาษีอากรภายในระยะเวลาที่กำหนด และต้องบริหารจัดการชำระเงินหรือขอคืนเงินภาษีอากรให้เกิดสภาพคล่องสูงสุดแก่องค์กร
3. ประสานงานด้านภาษีและให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่กับหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง
4. วิเคราะห์และวางแผนภาษีให้เหมาะสม โดยเฉพาะในกรณีที่มีโครงการลงทุนขนาดใหญ่หรือธุรกรรมพิเศษ เช่น การซื้อหรือการควบรวมกิจการ ธุรกรรมรูปแบบใหม่ที่มีมูลค่าที่เป็นสาระสำคัญ
5. พิจารณาว่าจ้างที่ปรึกษาที่มีความเชี่ยวชาญทางภาษีเฉพาะด้านอย่างเหมาะสมและตามความจำเป็น

3.12 นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการเคารพกฎหมายและหลักสิทธิมนุษยชน

การเคารพและปฏิบัติตามกฎหมายเป็นพื้นฐานสำคัญในการดำเนินธุรกิจของบริษัท ซึ่งรวมถึงกฎหมายภายในประเทศและต่างประเทศ ตลอดจนขนบธรรมเนียม ประเพณี และวัฒนธรรมที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน โดยมุ่งยกระดับมาตรฐานการปฏิบัติให้สูงกว่าข้อกำหนดตามกฎหมาย

บริษัท สนับสนุนและเคารพการปกป้องสิทธิมนุษยชน ดูแลไม่ให้ธุรกิจของบริษัท เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการล่วงละเมิดสิทธิมนุษยชน เช่น ไม่สนับสนุนการบังคับใช้แรงงาน (Forced Labor) ต่อต้านการใช้แรงงานเด็ก (Child Labor) และมีการกำหนดชั่วโมงการทำงานตามกฎหมายแรงงาน ให้ความเคารพนับถือและปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายด้วยความเป็นธรรมบนพื้นฐานของศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ ไม่เลือกปฏิบัติ ไม่แบ่งแยกถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ เพศ อายุ สีผิว ศาสนา สภาพร่างกาย ฐานะ ชาติตระกูล ตลอดจนส่งเสริมให้มีการเฝ้าระวังการปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านสิทธิมนุษยชนภายในบริษัท และส่งเสริมให้บริษัทย่อย ผู้ร่วมทุน คู่ค้า และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชนตามมาตรฐานสากล คู่ครองสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียที่ได้รับความเสียหายจากการละเมิดสิทธิอันเกิดจากการดำเนินธุรกิจของบริษัท กรณีที่มีความจำเป็นต้องชดเชยค่าเสียหาย บริษัท จะพิจารณาชดเชยให้ไม่ต่ำกว่าอัตราที่กฎหมายกำหนด

3.13 นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

นอกจากนี้บริษัท ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารงานและดำเนินธุรกิจภายใต้หลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักการดำเนินธุรกิจด้วยความสุจริตและโปร่งใส คณะกรรมการบริษัทจึงกำหนดนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันขึ้นเพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัท หลีกเลี่ยงการกระทำอันใดที่อาจเป็นการเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบไม่ว่าจะเพื่อประโยชน์ทางตรง หรือทางอ้อมแก่ตนเอง ครอบครัว เพื่อน หรือบุคคลใดที่เกี่ยวข้องกับตน โดยนโยบายมีดังต่อไปนี้ และนโยบายดังกล่าวจะได้รับการทบทวนความเหมาะสมทุกๆ ปี

ขอบเขต

- นโยบายฉบับนี้ใช้บังคับกับกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างทุกคนของบริษัท
- บริษัท จะดำเนินการให้ผู้รับสิทธิ (Franchisee) หรือบุคคลใดๆ ที่กระทำการแทนในนามบริษัท ปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้

หน้าที่และความรับผิดชอบ

- คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่พิจารณาและอนุมัตินโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และ

มอบหมายให้ฝ่ายจัดการทำหน้าที่กำกับดูแลให้มีการนำนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันไปใช้ปฏิบัติ

- คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่สอบทานรายงานการตรวจสอบระบบการควบคุมภายใน และการประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริตตามที่ฝ่ายตรวจสอบภายในได้เสนอ เพื่อให้มั่นใจว่าระบบดังกล่าว มีความเสี่ยงที่จะทำให้เกิดโอกาสการทุจริตที่มีผลกระทบต่อฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานของบริษัทฯ น้อยที่สุด และมีความเหมาะสมกับรูปแบบธุรกิจของบริษัทฯ

- ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และฝ่ายจัดการมีหน้าที่และรับผิดชอบในการกำกับดูแล และสื่อสารไปยังพนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายให้มีการนำนโยบายไปปฏิบัติอย่างจริงจังและเคร่งครัด รวมถึงต้องมั่นทบทวนความเหมาะสมของนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันให้เหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ หรือข้อกำหนดของกฎหมาย เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการ

- ผู้ตรวจสอบภายใน จะต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบภายในที่กำหนดไว้ และเสนอรายงานการตรวจสอบระบบการควบคุมภายใน และการประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริต ที่เกิดจากการตรวจสอบระบบการควบคุมภายในให้คณะกรรมการตรวจสอบได้รับทราบ รวมถึงจะต้องปฏิบัติงานตามที่คณะกรรมการตรวจสอบได้มอบหมาย ในเรื่องการตรวจสอบการทุจริต ที่เกี่ยวข้องกับองค์กร นอกเหนือจากแผนการตรวจสอบภายในที่ได้กำหนดไว้

นโยบายและแนวทางปฏิบัติ

กรรมการบริษัท ผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้างของบริษัทฯ ต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างเคร่งครัดโดยจะต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการทุจริตทั้งทางตรงหรือทางอ้อม ดังนี้

- กรรมการบริษัท ผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้างของบริษัทฯ ต้องไม่กระทำการใดที่มีพฤติกรรมหรือมีส่วนร่วมใดที่แสดงให้เห็นว่าเป็นการให้หรือรับสินบนแก่ผู้มีส่วนได้เสียในเรื่องที่ตนทำหน้าที่รับผิดชอบทั้งโดยตรง หรือโดยอ้อม เพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์ในทางมิชอบหรือเรียกหรือรับผลประโยชน์ใดๆ จากคู่ค้าหรือผู้ที่ทำธุรกิจกับบริษัทฯ การให้หรือรับของขวัญ ของกำนัล การเลี้ยงรับรอง ให้ดำเนินการได้ตามที่กำหนดในจรรยาบรรณ

- การใช้เงิน หรือ ทรัพย์สินของบริษัทฯ เพื่อบริจาคการกุศลหรือให้เงินสนับสนุนต้องกระทำในนามบริษัทฯ เท่านั้น โดยการบริจาคเพื่อการกุศล ต้องเป็น มูลนิธิ สถานศึกษา องค์กรสาธารณกุศล วัด โรงพยาบาล สถานพยาบาลหรือองค์กรเพื่อประโยชน์ต่อสังคม ที่มีหลักฐานที่ตรวจสอบได้ และดำเนินการผ่านขั้นตอนตามระเบียบของบริษัทฯ

การแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริต

บุคคลใดหากพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริต หรือส่อไปในทางทุจริต ที่มีผลเกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ทั้งทางตรง หรือทางอ้อม ต้องไม่ละเลย หรือเพิกเฉยต่อพฤติกรรมดังกล่าว ควรแจ้งให้คณะกรรมการตรวจสอบหรือประธานเจ้าหน้าที่บริหารทราบทันที หรือแจ้งผ่านช่องทางการแจ้งเบาะแส ตามที่ได้กำหนด ดังนี้

- แจ้งผ่านช่องทางอีเมลของเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ ที่ eakapong@jwd-logistics.com หรือ เลขานุการบริษัท ที่ nattapume@jwd-logistics.com

- แจ้งผ่านช่องทางอีเมลของกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ที่ charvanin@jwd-logistics.com หรือกล่องรับความเห็น CEO Talk

- แจ้งผ่านช่องทางอีเมลสื่อสารองค์กร ที่ pr@jwd-logistics.com

มาตรการคุ้มครอง และรักษาความลับ

เพื่อเป็นการคุ้มครองสิทธิของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลที่ทำให้กระทำโดยเจตนาสุจริต บริษัทฯ จะปกปิดชื่อ ที่อยู่หรือข้อมูลใดๆ ที่สามารถระบุตัวผู้ร้องเรียนหรือผู้ให้ข้อมูลได้ และเก็บรักษาข้อมูลของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลไว้เป็นความลับ โดยจำกัดเฉพาะผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการตรวจสอบเรื่องร้องเรียน เท่านั้นที่สามารถเข้าถึงข้อมูลดังกล่าวได้

คณะกรรมการตรวจสอบ และ/หรือประธานเจ้าหน้าที่บริหาร มีหน้าที่ในการใช้ดุลยพินิจสั่งการตามความเห็นสมควร เพื่อคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน พยาน และบุคคลที่ให้ข้อมูลในการสืบสวนหาข้อเท็จจริง ไม่ให้ได้รับความเดือดร้อน อันตรายใด หรือความไม่ชอบธรรม อันเกิดมาจากการแจ้งเบาะแส ร้องเรียน การเป็นพยาน หรือการให้ข้อมูล

ทั้งนี้ ผู้ได้รับข้อมูลจากการปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียน มีหน้าที่เก็บรักษาข้อมูล ข้อร้องเรียนและเอกสารหลักฐานของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลไว้เป็นความลับ ห้ามเปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลอื่นที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นการเปิดเผยตามหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด

ขั้นตอนการดำเนินการสืบสวน และบทลงโทษ

- เมื่อได้รับการแจ้งเบาะแส คณะกรรมการตรวจสอบและ/หรือประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะเป็นผู้กลั่นกรอง สืบสวนข้อเท็จจริง หรือมอบหมายให้ตัวแทน (ผู้บริหาร) เป็นผู้กลั่นกรองสืบสวนข้อเท็จจริง

- ระหว่างการสืบสวนข้อเท็จจริง คณะกรรมการตรวจสอบและ/หรือประธานเจ้าหน้าที่บริหารอาจจะมอบหมายให้ตัวแทน (ผู้บริหาร) แจ้งผลความคืบหน้าเป็นระยะให้ผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียนได้ทราบ

- หากการสืบสวนข้อเท็จจริงแล้วพบว่า ข้อมูลหรือหลักฐานที่มี เหตุอันควรเชื่อได้ว่าผู้ที่ถูกกล่าวหาได้กระทำการทุจริตจริง บริษัทฯ จะให้สิทธิผู้ถูกกล่าวหา ได้รับทราบข้อกล่าวหา และให้สิทธิผู้ถูกกล่าวหาพิสูจน์ตนเอง โดยการหาข้อมูลหรือหลักฐานเพิ่มเติมที่แสดงให้เห็นว่าตนเองไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการกระทำอันทุจริต ตามที่ได้ถูกกล่าวหา

- หากผู้ถูกกล่าวหา ได้กระทำการทุจริตจริง การทุจริตนั้นถือว่าเป็นการกระทำความผิดนโยบายต่อต้านการทุจริต หรือจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทฯ จะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทฯ ได้กำหนดไว้ และหากการกระทำทุจริตนั้นผิดกฎหมาย ผู้กระทำความผิดจะต้องได้รับโทษทางกฎหมาย

3.14 นโยบายการแจ้งเบาะแสการกระทำผิด (Whistle Blowing)

บริษัทฯ ได้กำหนดให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคลเป็นหน่วยงานในการรับเรื่องร้องเรียนเบาะแสการกระทำผิดรวมถึงการติดตามการปฏิบัติตามคู่มือจรรยาบรรณทางธุรกิจ โดยได้กำหนดให้มีช่องทางสำหรับพนักงาน คู่ค้า ลูกค้า ผู้ถือหุ้น และบุคคลผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ สามารถแจ้งเรื่อง หรือร้องเรียนถึงการกระทำใดๆ ที่ต้องสงสัยว่าเป็นการกระทำผิด หรือเรื่องที่น่าจะเป็นปัญหากับคณะกรรมการ เพื่อให้บริษัทฯ สามารถสืบสวน และดำเนินการอย่างเหมาะสมได้

กรณีที่มีผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ มีข้อสงสัยหรือพบเห็นการกระทำที่สงสัยว่ามีการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ จรรยาบรรณทางธุรกิจ หรือต้องการร้องเรียนกรณีถูกละเมิดสิทธิ ผู้มีส่วนได้เสียสามารถสอบถาม แจ้งเบาะแสหรือร้องเรียน พร้อมส่งรายละเอียดหลักฐานต่างๆ ถึงบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทางการติดต่อ ดังนี้

กรรมการบริษัท : charvanin@jwd-logistics.com

กรณีที่ต้องการแจ้งหรือสื่อสารเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยข้อมูลจะถูกส่งถึงเลขานุการบริษัท เพื่อรวบรวมเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทในการพิจารณาต่อไปที่ อีเมลล์ : nattapume@jwd-logistics.com

กรรมการตรวจสอบ : แจ้งผ่านช่องทางอีเมลล์ของเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ ที่ eakapong@jwd-logistics.com หรือ เลขานุการบริษัท ที่ nattapume@jwd-logistics.com

กรณีที่ต้องการร้องเรียนเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการทำผิดกฎหมายหรือจรรยาบรรณ ข้อสงสัยทางบัญชี การควบคุมภายใน เป็นต้น โดยข้อมูลดังกล่าวจะส่งถึงเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อรวบรวมเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบในการพิจารณาต่อไปที่ อีเมลล์ : eakapong@jwd-logistics.com

หน่วยรับเรื่องร้องเรียน ฝ่ายทรัพยากรบุคคล : กรณีที่ต้องการแจ้งการกระทำผิดของพนักงาน หรือกรณีที่พนักงานต้องการร้องเรียนต่อบริษัทฯ ที่ อีเมลล์ : hrm@jwd-logistics.com

ทั้งนี้ บริษัทฯ จะเก็บข้อมูลและตัวตนของผู้แจ้งเบาะแสไว้เป็นความลับ ซึ่งฝ่ายจัดการจะเป็นผู้รวบรวมข้อร้องเรียนและนำเสนอต่อคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ และคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อทำการสอบสวนและรายงานต่อคณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการบริษัทต่อไป โดยในปี 2561 ที่ผ่านมามีการร้องเรียนเรื่องการกระทำผิดเกี่ยวกับการทุจริตในองค์กรจำนวน 1 เรื่อง ซึ่งบริษัทฯ ได้ตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงเข้าดำเนินการสอบสวนเรื่องดังกล่าวด้วยความโปร่งใส ทั้งนี้ พบว่าพนักงานได้กระทำความผิดจริง และพนักงานได้รับสารภาพ จึงได้ลงโทษตามกฎหมายของบริษัทต่อไป

4) การเปิดเผยข้อมูล และความโปร่งใส

คณะกรรมการบริษัท มุ่งมั่นที่จะดูแลให้มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูล โดยบริษัทฯ จะให้ความสำคัญกับการเปิดเผยอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และโปร่งใสทั้งข้อมูลของบริษัทฯ ข้อมูลทางการเงินและข้อมูลทั่วไปที่มีข้อมูลทางการเงิน เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งหมดได้รับทราบข้อมูลอย่างเท่าเทียมกัน โดย บริษัทฯ จะทำการเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศของบริษัทฯ ต่อผู้ถือหุ้น และสาธารณชนผ่านช่องทางและสื่อการเผยแพร่ข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและเว็บไซต์ของบริษัทฯ เพื่อให้นักลงทุนและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายทั้งในประเทศและต่างประเทศมีข้อมูลที่เชื่อถือได้ และเพียงพอต่อการตัดสินใจอย่างสม่ำเสมอ

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัท ยังให้ความสำคัญต่อรายงานทางการเงิน เพื่อให้แสดงถึงสถานะทางการเงิน และผลการประกอบกิจการที่แท้จริงของบริษัท โดยอยู่บนพื้นฐานของข้อมูลทางบัญชีที่ถูกต้อง ครบถ้วน และเพียงพอ ตามมาตรฐานทางการบัญชีซึ่งเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป และบริษัทฯ จะเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับกรรมการแต่ละท่าน ตลอดจนบทบาท และหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยของบริษัท รวมถึงจะเปิดเผย คำตอบแทนของกรรมการ และผู้บริหารระดับสูงในรายงานประจำปีของบริษัท (แบบ 56-2) และแบบแสดงรายการ ข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1)

หน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์

บริษัทฯ มีหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์เพื่อรับผิดชอบในการให้ข้อมูล และรับฟังความเห็นของผู้ถือหุ้น นักวิเคราะห์และนักลงทุนอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงนำเสนอผลการปฏิบัติงาน ข้อคิดเห็นจากผู้ถือหุ้น นักลงทุน และ นักวิเคราะห์ต่อคณะกรรมการบริษัท โดยบริษัทฯ มุ่งหวังว่าหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์จะเป็นสื่อกลางสำคัญในการให้ ข้อมูล ชี้แจง ตอบข้อซักถาม รวบรวมความคิดเห็น รวมถึงการรับฟังและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับผู้ถือหุ้น นักลงทุน นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ และผู้สนใจ โดยหัวหน้างานฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ คือ นางสาวมธุรา สุทธิประภา ทั้งนี้ สามารถติดต่อเพื่อขอรับทราบข้อมูลของบริษัท ได้ 3 วิธี ได้แก่

1. ทางโทรศัพท์ : 02-7104020
2. ทางโทรสาร : 02-7104023
3. ทางอีเมล : matura@jwd-logistics.com, ir@jwd-logistics.com

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังมีการเผยแพร่ข้อมูลสำคัญของบริษัทฯ เพื่อเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา และเท่าเทียมกัน ผ่าน 3 ช่องทางหลัก ได้แก่

1. แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี (แบบ 56-2) ซึ่งมีรายละเอียดในหัวข้อ ที่สำคัญ อาทิ ภาพรวมการดำเนินธุรกิจ ปัจจัยความเสี่ยง โครงสร้างผู้ถือหุ้น การจัดการ การทำรายการระหว่างกัน การกำกับดูแลกิจการ เป็นต้น โดยแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี และรายงานประจำปีจะถูกเผยแพร่ภายใน 90 วัน และ 120 วันตามลำดับ นับตั้งแต่วันที่สิ้นสุดรอบบัญชี เพื่อให้นักลงทุนสามารถทราบรายละเอียดการดำเนินงานในปีที่ผ่านมาได้อย่างทันเวลา

2. คำอธิบายและการวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการ (MD&A) ประจำปีไตรมาส และประจำปี ซึ่งแสดงรายละเอียด ผลการดำเนินงานด้านการปฏิบัติการและการเงิน พร้อมการวิเคราะห์และคำอธิบายถึงสาเหตุการเปลี่ยนแปลงโดย คำนึงถึงปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อ การเปลี่ยนแปลงของผลการดำเนินงาน

3. การเปิดเผยข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ ในหัวข้อนักลงทุนสัมพันธ์ เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ นักลงทุนและผู้สนใจให้สามารถศึกษาข้อมูลบริษัทฯ ได้อย่างต่อเนื่อง โดยมีการปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน และทันต่อ เหตุการณ์อยู่เสมอ ซึ่งหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ได้จัดทำและเปิดเผยข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์ทั้งภาษาไทยและ ภาษาอังกฤษ ข้อมูลที่เปิดเผยบนเว็บไซต์ อาทิ ลักษณะการดำเนินธุรกิจ งบการเงินทั้งปัจจุบันและย้อนหลัง เอกสาร ข่าว(Press Release) โครงการการถือหุ้น โครงสร้างองค์กร โครงสร้างกลุ่มธุรกิจ ข้อมูลเกี่ยวกับกรรมการและผู้บริหาร ข้อมูลด้านนักลงทุนสัมพันธ์ ข้อบังคับของบริษัทฯ รายงานประจำปี และนโยบายต่างๆ เป็นต้น

การประชุมนักวิเคราะห์หลักทรัพย์

บริษัทฯ ได้จัดการบรรยายสำหรับนักวิเคราะห์ และนักลงทุนรวมทั้งผู้ถือหุ้นที่สนใจ สำหรับการเปิดเผยผลประกอบการ และจัดทำเอกสารข่าว (Investor Release) เป็นรายไตรมาสแก่นักลงทุน

กิจกรรมพบนักลงทุนและการเยี่ยมชมกิจการ

ตลอดปี 2561 บริษัทฯ ได้เปิดโอกาสให้นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ผู้ถือหุ้น และนักลงทุนสถาบันทั้งใน และต่างประเทศเข้าพบผู้บริหารผ่านกิจกรรมหลากหลายรูปแบบอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ผู้ลงทุนทราบถึงข้อมูล ผลการดำเนินงาน แผนกลยุทธ์ แนวทางการเติบโต รวมถึงสรุปเหตุการณ์สำคัญต่างๆ ที่เกิดขึ้นในรอบปี และตอบข้อซักถาม โดยในปีที่ผ่านมา บริษัทฯ มีการดำเนินกิจกรรมดังต่อไปนี้

1. การเดินทางพบปะนักลงทุน หรือ Roadshow แบ่งเป็น
 - การเดินทางพบปะนักลงทุนต่างประเทศ รวม 4 ครั้ง ได้แก่ ประเทศจีน 1 ครั้ง, สิงคโปร์ 2 ครั้ง และฮ่องกง 1 ครั้ง
 - การเดินทางพบปะนักลงทุนในประเทศรวม 5 ครั้ง
2. การจัดให้นักวิเคราะห์ นักลงทุนรายย่อย และนักลงทุนสถาบันทั้งในประเทศและต่างประเทศเข้าพบผู้บริหาร โดยผ่านการนัดหมาย เพื่อสอบถามข้อมูลบริษัท (Company Visit) รวม 17 ครั้ง
3. การเยี่ยมชมสาขาโดยการนัดหมายล่วงหน้าจากนักวิเคราะห์หลักทรัพย์ และนักลงทุน (Site Visit) รวม 8 ครั้ง
4. การประชุมทางโทรศัพท์จากนักลงทุน (Conference Call) รวม 39 ครั้ง
5. การจัดกิจกรรมบริษัทจดทะเบียนพบนักลงทุน (Opportunity Day) รวม 4 ครั้ง ซึ่งจัดโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

งานแถลงข่าวและความสัมพันธ์กับสื่อมวลชน

ในปี 2561 บริษัทฯ ได้จัดให้มีการแถลงข่าวจำนวน 1 ครั้ง เกี่ยวกับเรื่องการรุกลงทุนขยายเครือข่ายในต่างประเทศ ประกาศเซ็นสัญญาซื้อขายหุ้น “ฟู๊ดใหญ่ในได้หวน” ยกระดับสู่ Regional Food Supply chain และได้มีการจัดทำจดหมายข่าวจำนวน 12 ฉบับ รวมทั้งมีการแจ้งข่าวเกี่ยวกับความคืบหน้าของการดำเนินธุรกิจและกิจกรรมทางการตลาดต่างๆ ตลอดทั้งปี สรุปได้ดังนี้

JWD Press Release 2561

มกราคม 2561

1. บอร์ด JWD เคาะจ่ายเงินปันผลระหว่างกาล 0.15 บาทต่อหุ้น เตรียมขึ้นเครื่องหมาย XD วันอังคารที่ 23 ม.ค. นี้

กุมภาพันธ์ 2561

1. JWD กำไรสุทธิปี 60 ทำนิวไฮ 612.1 ล้านบาท รับธุรกิจเติบโตทะลุเป้า บอร์ดฯ ไฟเขียวจ่ายปันผลเพิ่มอีก 0.10 บาทต่อหุ้น มั่นใจ Q1/61 ธุรกิจหลักขยายตัวดีหนุนผลการดำเนินงานพุ่ง

มีนาคม 2561

1. JWD โชว์ภาพรวมการดำเนินงาน 2 เดือนแรกนี้เติบโตตามเป้าหมายทุกกลุ่ม ซึ่งอัตราใช้พื้นที่คลังสินค้าใกล้เต็ม รุกขยายคลังเพิ่มเติมรับดีมานด์
2. JWD เปิดแผนธุรกิจปี 61 รุกลงทุนขยายเครือข่ายในต่างประเทศดันการเติบโต 10% ประกาศเซ็นสัญญาซื้อขายหุ้น “ฟู้ดใหญ่ในได้หัววัน” ยกระดับสู่ Regional Food Supply chain

พฤษภาคม 2561

1. JWD โชว์รายได้ Q1/61 เติบโตแข็งแกร่ง 14.3% ไตรมาส 2 เตรียมรับรู้ส่วนแบ่งกำไร-รายได้จากการลงทุนที่อินโดฯ และได้หัววัน

มิถุนายน 2561

1. JWD เปิดเกมขยายธุรกิจโลจิสติกส์ในกัมพูชา รุกเพิ่มสัดส่วนลงทุนใน PPSEZ และ Bok Seng ต่อยอดบริหารและขยายธุรกิจโลจิสติกส์ในนิคมฯ พนมเปญ

สิงหาคม 2561

1. JWD โชว์ Q2 ทำรายได้ 760.1 ล้านบาท พุ่งขึ้น 31.6% หนุน 6 เดือนเติบโตเกินเป้า รับอานิสงส์ธุรกิจห้องเย็น-ขนส่ง-รับขนย้ายขยายตัวโดดเด่น ครึ่งปีหลังเตรียมรับรู้รายได้และส่วนแบ่งกำไรเพิ่มจากการลงทุนในต่างประเทศ

กันยายน 2561

1. JWD โชว์ศักยภาพห้องเย็นคว้ามมาตรฐานสากลด้านการรับรองอาหารทะเลอย่างยั่งยืน หนุนความเชื่อมั่นลูกค้า ดันอัตราเช่าพื้นที่สินไตรมาส 2 พุ่งแตะ 88%

ตุลาคม 2561

1. JWD ผนึกกลุ่มสิงคโปร์รุกธุรกิจ “Self-Storage” ล่าสุดเปิดสาขา 2 ที่สยาม เจาะกลุ่มคนเมืองให้บริการห้องเก็บของส่วนตัว ตั้งเป้าขึ้นแท่นหนึ่งในผู้นำธุรกิจที่มีพื้นที่ให้บริการมากที่สุด
2. JWD โชว์นวัตกรรม “DG-Total” ระบบบริหารสินค้าอันตรายแบบครบวงจร เพิ่มความปลอดภัย ลดผลกระทบสิ่งแวดล้อม ต่อยอดความสำเร็จเข้าหุ้นยั่งยืน

พฤศจิกายน 2561

1. JWD โชว์ผลงาน Q3 พุ่งแรง คาดรายได้ทั้งปีทะยานแตะ 3 พันล้าน รุกร่วมทุน Bok Seng ชิงเค้กลุ่มลูกค้าใหม่ Project Cargo Logistics
2. JWD ร่วมทุน CJ LOGISTICS ยักษ์ใหญ่จากเกาหลีใต้ รุกขยายฐานลูกค้าปัจจุบันและกลุ่มใหม่เจาะธุรกิจอี-คอมเมิร์ซ

5) ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

นอกจากอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท ที่ได้เปิดเผยไว้ที่หัวข้อ “โครงสร้างการจัดการ” หน้า 6 – 7 แล้ว คณะกรรมการบริษัทยังมีบทบาทสำคัญในเรื่องต่างๆ ดังนี้

- **การกำหนดนโยบายและทิศทางการดำเนินธุรกิจ** : คณะกรรมการได้มีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์ นโยบาย เป้าหมาย แผนธุรกิจ และงบประมาณของบริษัทฯ โดยมีการนำมาพิจารณาทบทวนและอนุมัติในรอบปีบัญชีที่

ผ่านมา ตลอดจนกำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารดำเนินการให้เป็นไปตามแผนกลยุทธ์ และงบประมาณที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

- **ติดตามการนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติ** : คณะกรรมการได้ติดตามดูแลการนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติผ่านการประชุม คณะกรรมการบริษัท ซึ่งรายงานผลโดยฝ่ายบริหาร

- **การกำกับดูแลกิจการที่ดี** : คณะกรรมการกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนยึดถือปฏิบัติตามการกำกับดูแลกิจการที่ดีและคู่มือจริยธรรมธุรกิจของบริษัทฯ ในการดำเนินธุรกิจให้มีมาตรฐาน โปร่งใส มีประสิทธิภาพ และสามารถตรวจสอบได้ และได้มอบหมายให้คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการทำหน้าที่สอบทาน และติดตามผลการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอ

- **การควบคุมและการตรวจสอบภายใน** : คณะกรรมการตระหนักถึงความสำคัญของระบบควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายใน โดยกำหนดให้บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ และได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่สอบทาน และติดตามผลการควบคุมภายในอย่างสม่ำเสมอ เพื่อสร้างความมั่นใจให้กับผู้บริหาร นักลงทุน และผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ

- **การบริหารความเสี่ยง** : คณะกรรมการมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงที่จะส่งผลกระทบต่อ การดำเนินธุรกิจ โดยจัดตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเพื่อทำหน้าที่และมีความรับผิดชอบในการกำกับ และส่งเสริมให้การบริหารความเสี่ยงเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงมีการพิจารณาความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ ตลอดจนการกำหนดแผนการดำเนินการ ติดตาม ประเมินผล และปรับปรุงแผนงานดังกล่าวอย่างต่อเนื่องเพื่อลดระดับ ความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

- **การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์** : คณะกรรมการเป็นผู้กำหนดเครื่องมือในการบริหารจัดการ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าบริษัทฯ มีการบริหารจัดการธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพและโปร่งใส เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้น โดยดูแลไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในการดำเนินงาน ทั้งนี้ หากกรรมการหรือผู้บริหารมีส่วนได้เสียใน เรื่องใด จะต้องเปิดเผยเรื่องดังกล่าวอย่างครบถ้วน

คณะกรรมการบริษัทได้มีการแต่งตั้งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการอิสระ ทุกท่านเพื่อสอบทานความถูกต้อง การเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ และความน่าเชื่อถือของงบการเงิน การกำกับดูแล กิจการและการควบคุมภายในของบริษัทฯ ซึ่งมีรายละเอียดภาระหน้าที่ตามที่ระบุไว้ในหัวข้อ “โครงสร้างการจัดการ” ส่วนของขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ หน้า 12 – 14

5.1 องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการที่มีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ในการดำเนินธุรกิจ ทำหน้าที่กำหนดนโยบาย วิสัยทัศน์ กลยุทธ์ เป้าหมาย ภารกิจ แผนธุรกิจ และงบประมาณของบริษัทฯ ตลอดจนกำกับ ดูแลให้คณะผู้บริหารมีการบริหารงานให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลภายใต้ กรอบของกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และมติที่ประชุมคณะกรรมการ ด้วยความรับผิดชอบ ชื่อสัตย์สุจริต ะมัดระวัง ตามหลักการข้อพึงปฏิบัติที่ดี เพื่อเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจสูงสุดให้แก่กิจการและความมั่นคง สูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น

กรรมการแต่ละท่านสามารถปฏิบัติหน้าที่ และใช้ดุลยพินิจอย่างเป็นอิสระในการพิจารณาตัดสินใจในเรื่องต่างๆ โดยสามารถตั้งคำถาม แสดงความคิดเห็น หรือคัดค้านในกรณีที่มีความเห็นขัดแย้งในเรื่องที่มีผลกระทบต่อผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นหรือผู้มีส่วนได้เสีย

อนึ่ง คณะกรรมการบริษัท มีนโยบายให้ประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกันเพื่อให้เกิดความชัดเจนในด้านความรับผิดชอบระหว่างการทำหนดนโยบายการกำกับดูแลและการบริหารงานประจำ ทั้งนี้บริษัท ได้แบ่งแยกบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการบริษัท กับผู้บริหารอย่างชัดเจน และมีการถ่วงดุลอำนาจการดำเนินงาน โดยคณะกรรมการบริษัท ทำหน้าที่ในการกำหนดนโยบายและกำกับดูแลการดำเนินงานของผู้บริหารในระดับนโยบาย ขณะที่ผู้บริหารทำหน้าที่บริหารงานของบริษัทฯ ในด้านต่างๆ ให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนด

5.2 บทบาทของประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

ประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัทฯ ไม่เป็นบุคคลเดียวกัน และประธานกรรมการเป็นกรรมการอิสระ เพื่อให้มีการแบ่งแยกบทบาทอย่างชัดเจน และมีการถ่วงดุลอำนาจในการดำเนินงาน

ประธานกรรมการมีหน้าที่ และความรับผิดชอบในฐานะกรรมการตามกฎหมายว่าด้วยคณะกรรมการบริษัท ยึดมั่นในจรรยาบรรณและนโยบายการกำกับดูแลกิจการเพื่อเป็นแบบอย่างที่ดีให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ทั้งนี้ประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุมคณะกรรมการและที่ประชุมผู้ถือหุ้น ควบคุมดูแลการประชุมดังกล่าว ให้ดำเนิน ไปอย่างเรียบร้อย เปิดโอกาสให้กรรมการและผู้ถือหุ้นได้แสดงความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะอย่างเต็มที่ในเชิงสร้างสรรค์และเป็นอิสระ

ประธานเจ้าหน้าที่บริหารมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการบริหารและจัดการบริษัทฯ ให้มีการดำเนินการตาม แผนกลยุทธ์ วิสัยทัศน์ และพันธกิจที่กำหนดไว้ โดยมีขอบเขตอำนาจหน้าที่ภายใต้กฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับ ของบริษัทฯ ตลอดจนมติที่ประชุมคณะกรรมการและมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

รายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ของประธานกรรมการ และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร สามารถอ่านรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หัวข้อ “โครงสร้างการจัดการ” หน้า 8 และ 20 – 21 ตามลำดับ

5.3 การปฏิรูปนิเทศกรรมการใหม่

คณะกรรมการบริษัท มีนโยบายให้ความสำคัญในการจัดปฏิรูปนิเทศให้กับการบริหารใหม่ทุกครั้ง เพื่อให้ทราบถึง บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ รวมถึงการให้ความรู้ ความเข้าใจในธุรกิจและการดำเนินงานด้านต่างๆ ของบริษัท เพื่อเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ โดยนำเสนอเอกสารและข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ ของกรรมการใหม่ เช่นคู่มือกรรมการบริษัทจดทะเบียน คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณธุรกิจ ข้อบังคับของบริษัทฯ โครงสร้างทุน โครงสร้างผู้ถือหุ้น รายงานประจำปี แบบ 56-1 ผลการดำเนินงาน กฎหมายข้อพึงปฏิบัติที่ดี กฎเกณฑ์ต่างๆ และหลักสูตรการอบรมกรรมการ รวมทั้ง ข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ทั้งนี้ เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในธุรกิจและการดำเนินงานด้านต่างๆ ของบริษัทฯ ให้แก่กรรมการที่เข้ารับตำแหน่งเป็นครั้งแรก

ในปี 2561 บริษัทฯ ไม่มีการจัดปฏิรูปนิเทศกรรมการเข้าใหม่ เนื่องจากไม่มีการบริหารใหม่

5.4 การเข้าอบรมหลักสูตรของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้กรรมการเข้าอบรมหลักสูตรหรือเข้าร่วมกิจกรรมสัมมนาที่เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยมอบหมายให้ เลขานุการบริษัท ประสานงานกับ กรรมการเพื่อแจ้งหลักสูตรการฝึกอบรมต่างๆ ทั้งนี้ ในปี 2561 มีกรรมการเข้าอบรมในหลักสูตรต่างๆ ตามรายละเอียดในหน้า 19

5.5 คณะกรรมการชุดย่อย และหน้าที่ความรับผิดชอบ

ปัจจุบัน คณะกรรมการบริษัท ได้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยจำนวน 5 คณะ ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ , คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน, คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ, คณะกรรมการบริหาร และ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยได้มีการกำหนดขอบเขต อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละชุดไว้อย่างชัดเจน

5.6 การประชุมคณะกรรมการบริษัท

บริษัทฯ กำหนดหลักเกณฑ์การประชุมคณะกรรมการบริษัท ดังนี้

1. คณะกรรมการบริษัท มีการกำหนดการประชุมไว้ล่วงหน้าอย่างน้อย 6 ครั้งต่อปี และมีการประชุมพิเศษเพิ่มเติมตามความจำเป็น และเหมาะสม โดยแจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน และการประชุมทุกครั้ง จะต้องมีการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะครบเป็นองค์ประชุม

2. กำหนดการประชุม การจัดทำระเบียบวาระการประชุมและเอกสารประกอบการประชุมคณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดการประชุมคณะกรรมการบริษัทเป็นการล่วงหน้าทั้งปี และแจ้งกรรมการแต่ละคนรับทราบกำหนดการดังกล่าว

3. กรรมการต้องมาประชุมไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งคณะจึงครบเป็นองค์ประชุม ในการประชุมแต่ละครั้งจะใช้เวลาประมาณ 2-3 ชั่วโมง ประเด็นที่ประชุมจะทำหน้าที่ดูแลจัดสรรเวลาแต่ละวาระให้ได้อย่างเพียงพอสำหรับกรรมการที่จะอภิปรายและการแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระในประเด็นที่สำคัญ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องอย่างเป็นธรรม รวมทั้งให้ฝ่ายบริหารที่เกี่ยวข้องนำเสนอข้อมูลประกอบการอภิปรายปัญหาสำคัญ

4. มีการกำหนดวาระชัดเจนล่วงหน้าโดยประธานกรรมการ และกรรมการผู้จัดการร่วมกันพิจารณาเรื่องที่จะเข้าเป็นวาระการประชุม ทั้งนี้ เลขานุการบริษัทมีหน้าที่ดูแลให้กรรมการได้รับเอกสารการประชุมล่วงหน้าก่อนการประชุมเป็นเวลาเพียงพอสำหรับการศึกษา และพิจารณาเรื่องเพื่อการให้ความเห็น และการออกเสียงลงคะแนน

5. เลขานุการบริษัททำหน้าที่จัดส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมระเบียบวาระการประชุมและเอกสารประกอบการประชุมให้กรรมการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน ยกเว้นเรื่องที่ต้องพิจารณาเร่งด่วน ทั้งนี้ รูปแบบของเอกสารประกอบการประชุม จะมีบทสรุปซึ่งแสดงถึงประเด็นสำคัญของเรื่องที่จะต้องพิจารณา

6. จัดสรรเวลาให้เพียงพอที่ฝ่ายจัดการจะเสนอเอกสารข้อมูลเพื่ออภิปราย และเพียงพอสำหรับคณะกรรมการที่จะอภิปรายในประเด็นสำคัญ เปิดโอกาสและสนับสนุนให้กรรมการแต่ละท่าน แสดงความคิดเห็นก่อนสรุปความเห็นที่ได้จากที่ประชุม

7. ในการพิจารณาระเบียบวาระต่างๆ กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องที่พิจารณา ไม่มีสิทธิออกเสียง หากเป็นการพิจารณารายการที่เกี่ยวข้อง กรรมการที่มีส่วนได้เสียจะต้องไม่อยู่ในที่ประชุมในวาระดังกล่าว

8. เลขาธิการบริษัทจะจัดทำรายงานการประชุมและเสนอให้ประธานคณะกรรมการบริษัทสอบทานและส่งให้กรรมการทุกท่านให้ความเห็นโดยจะดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเจ็ด (7) วันนับจากวันที่ประชุม ในรายงานการประชุมทุกครั้ง ต้องมีการจดบันทึกการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษร และจัดเก็บรายงานการประชุมที่ผ่านการรับรองจากคณะกรรมการพร้อมให้คณะกรรมการและผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถตรวจสอบได้

9. การประชุมของกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารประชุมระหว่างกันเป็นประจำปีอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็นและพิจารณาประเด็นต่างๆ ทั้งที่เกี่ยวกับธุรกิจของบริษัทฯ และเรื่องที่อยู่ในความสนใจ

ในปี 2561 บริษัทฯ ได้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัททั้งสิ้น 7 ครั้ง และการประชุมคณะกรรมการชุดย่อย ได้แก่ การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ 5 ครั้ง การประชุมคณะกรรมการบริหาร 12 ครั้ง และการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง 10 ครั้ง ทั้งนี้ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน และคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการยังไม่มีการประชุม เนื่องจากถูกแต่งตั้งตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2562 เมื่อวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2562 โดยรายละเอียดการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการเป็นดังนี้

การประชุมของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย

(จำนวนครั้งการเข้าประชุม/จำนวนครั้งประชุมทั้งหมดในระหว่างปี 2561)

ชื่อ-นามสกุล	การประชุม สามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2561	คณะกรรมการ บริษัท	กรรมการ ตรวจสอบ	กรรมการ บริหาร	กรรมการ บริหาร ความเสี่ยง
กรรมการบริษัท					
1. นายมังกร ธนสารศิลป์	เข้า	6/7	4/5		
2. นายวิเชฐ ตันติวานิช	เข้า	7/7	5/5		
3. นายวิษณุ จาติกวณิช	เข้า	7/7	4/5		
4. นายสมบุญ ประสิทธิ์จุตระกูล	เข้า	7/7			
5. นายชวนินทร์ บัณฑิตกฤษดา	เข้า	6/7		11/12	
6. นางสาวอมรพรรณ บัณฑิตกฤษดา	เข้า	6/7			
7. นายจิตชัย นิมิตรปัญญา	เข้า	7/7		10/12	9/10
8. นางอัจฉรา นิมิตรปัญญา	เข้า	6/7		11/12	3/10
9. นายธเนศ พิริยไยธิกุล	เข้า	6/7		9/12	6/10

กรรมการบริหาร / กรรมการบริหารความเสี่ยง					
1.นายวิฑูรย์ สังกะเสนิก				12/12	9/10
2.นายณัฐภูมิ เปาวรัตน์				11/12	9/10
3.ดร. เอกพงษ์ ตั้งศรีสงวน				10/12	7/10
4.นางสาวอภิญญา อเนกนสาร					10/10

5.7 กระบวนการและหลักเกณฑ์ในการประเมินผลงานคณะกรรมการบริษัท

บริษัทฯ มีนโยบายให้คณะกรรมการบริษัทมีการประเมินผลงานตนเองอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อช่วยให้คณะกรรมการได้มีการพิจารณาทบทวนผลงาน ประเด็นและอุปสรรคต่างๆ ในระหว่างปีที่ผ่านมา และเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของคณะกรรมการ

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 6/2561 เมื่อวันที่ 9 พฤศจิกายน 2561 ได้มีการเสนอให้กรรมการบริษัทแต่ละท่านทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานปี 2561 โดยได้ทำแบบประเมิน 2 แบบ คือแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการรายคณะ และแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการรายบุคคล ซึ่งภายหลังที่ กรรมการแต่ละท่านประเมินผลงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว จะนำส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานกลับมายังเลขานุการบริษัท เพื่อรวบรวมและสรุปผลการประเมิน และรายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบต่อไป ซึ่งมีวัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพของคณะกรรมการบริษัท โดยแบบฟอร์มการประเมินตนเองของคณะกรรมการทั้ง 2 แบบ บริษัทฯ จัดทำขึ้นภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งหัวข้อในการ ประเมินในแต่ละแบบ และการประเมินผลในแต่ละระดับคะแนน มีดังนี้

1. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการรายคณะ ประกอบด้วย 4 หมวดคือ

- 1) โครงสร้างและคุณสมบัติของกรรมการ
- 2) การประชุมกรรมการ
- 3) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ
- 4) เรื่องอื่นๆ

2. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการรายบุคคล ประกอบด้วย 3 หมวดคือ

- 1) โครงสร้างและคุณสมบัติของกรรมการ
- 2) การประชุมกรรมการ
- 3) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

3. เกณฑ์การประเมินผลในแต่ละระดับคะแนน

มากกว่า 85% = ดีเยี่ยม

มากกว่า 75% = ดีมาก

มากกว่า 65% = ดี

มากกว่า 50% = พอใช้

เท่ากับหรือต่ำกว่า 50% = ควรปรับปรุง

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2562 เมื่อวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2562 คณะกรรมการบริษัท ได้รับทราบผลการประเมินผลงานตนเองรายคณะ และรายบุคคล ซึ่งผลการประเมินเฉลี่ยอยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม

5.8 กระบวนการและหลักเกณฑ์ในการประเมินผลงานคณะกรรมการชุดย่อย

บริษัทฯ มีนโยบายให้คณะกรรมการชุดย่อยมีการประเมินผลงานตนเองอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อช่วยให้คณะกรรมการชุดย่อยได้มีการพิจารณาทบทวนผลงาน ประเด็นและอุปสรรคต่างๆ ในระหว่างปีที่ผ่านมา และเพิ่มประสิทธิผลการทำงานของคณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริหาร

ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 5/2561 เมื่อวันที่ 9 พฤศจิกายน 2561 และการประชุมคณะกรรมการบริหาร ครั้งที่ 11/2561 เมื่อวันที่ 19 พฤศจิกายน 2561 ได้มีการเสนอให้กรรมการตรวจสอบ และกรรมการบริหารแต่ละท่านทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานปี 2561 โดยเป็นแบบประเมินผลการปฏิบัติงานรายคณะ ซึ่งภายหลังที่กรรมการตรวจสอบและกรรมการบริหารแต่ละท่านประเมินผลงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว จะนำส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานกลับมายังเลขาธิการคณะกรรมการตรวจสอบ และเลขาธิการคณะกรรมการบริหาร เพื่อรวบรวมและสรุปผลการประเมิน และรายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบต่อไป ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพของคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริหาร โดยแบบฟอร์มการประเมินตนเองดังกล่าว บริษัทฯ จัดทำขึ้นภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งหัวข้อในการประเมิน และการประเมินผลในแต่ละระดับคะแนน มีดังนี้

1. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานรายคณะ ประกอบด้วย 3 หมวดคือ

- 1) โครงสร้างและคุณสมบัติของกรรมการ
- 2) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ
- 3) การประชุมคณะกรรมการ

2. เกณฑ์การประเมินผลในแต่ละระดับคะแนน

มากกว่า 85% = ดีเยี่ยม

มากกว่า 75% = ดีมาก

มากกว่า 65% = ดี

มากกว่า 50% = พอใช้

เท่ากับหรือต่ำกว่า 50% = ควรปรับปรุง

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2562 เมื่อวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2562 คณะกรรมการบริษัท ได้รับทราบผลการประเมินผลงานตนเองรายคณะของคณะกรรมการตรวจสอบ อยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม และคณะกรรมการบริหาร อยู่ในเกณฑ์ดีมาก

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ไม่ใช่คณะกรรมการชุดย่อยในระดับกรรมการ เนื่องจากกรรมการบริหารความเสี่ยง ซึ่งเป็นกรรมการบริษัทด้วยนั้น มีจำนวนน้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการบริหารความเสี่ยงทั้งหมด จึงยังไม่ได้มีการประเมินผลงานตนเองของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน และคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการพึงถูกแต่งตั้งตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2562 เมื่อวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2562 จึงยังไม่มีการทำแบบประเมินประจำปี 2561

5.9 หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานและนโยบายคำตอบแทนของพนักงาน

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะให้การปฏิบัติที่เป็นธรรมแก่พนักงานทุกระดับ ทั้งในด้านโอกาส ผลตอบแทนที่สอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัท ทั้งในระยะสั้น เช่น โบนัสตามผลกำไรในแต่ละปี และระยะยาว ดังนี้

1. ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพ และให้ความเคารพต่อความเป็นปัจเจกชนและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์
2. ให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อพนักงาน
3. การแต่งตั้ง และโยกย้าย รวมถึงการให้รางวัลและลงโทษพนักงานกระทำด้วยความสุจริตใจ และตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสมของพนักงานนั้น
4. ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้ความสามารถของพนักงาน โดยให้โอกาสอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ
5. ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอ
6. รับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานความรู้ทางวิชาชีพของพนักงาน
7. ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด
8. ให้พนักงานร้องเรียนในกรณีที่ไม่ได้รับความเป็นธรรมตามระบบและกระบวนการที่กำหนด

5.10 การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนจะกำหนดคุณสมบัติของบุคคลที่จะดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท และผู้บริหารระดับสูงสุดในองค์กร ให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลตามขอบเขตอำนาจ และหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนตามที่ได้ถูกกำหนดไว้ในกฎบัตร รายละเอียดในหน้าที่ 16 -17

5.11 การประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนจะเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร พร้อมกับพิจารณาคำตอบแทน เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติต่อไป โดยมีการประเมินปีละ 1 ครั้ง

5.12 แผนการสืบทอดตำแหน่งของผู้บริหารระดับสูง

บริษัทฯ ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการดำเนินธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพต่อเนื่อง จึงได้จัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งในการสรรหาบุคลากรที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อพัฒนาให้มีศักยภาพที่จะสืบทอดตำแหน่งที่สำคัญในการดำเนินธุรกิจ โดยสามารถสืบทอดตำแหน่งได้ภายใน 5 ปี โดยมีขั้นตอนการดำเนินงานที่สำคัญ ดังนี้

1. กำหนดตำแหน่งงานของผู้บริหารระดับสูงที่สำคัญ สอดคล้องกับแผนการสรรหาและพัฒนาผู้สืบทอดตำแหน่งฯ

2. กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกผู้สืบทอดตำแหน่ง โดยพิจารณาจากความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ศักยภาพ และวิสัยทัศน์ในการบริหารจัดการ
3. พิจารณาคัดเลือกผู้สืบทอดตำแหน่งที่มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ ประเมินความพร้อมของผู้ได้รับการคัดเลือก ทั้งจุดเด่น และเรื่องที่ต้องพัฒนาเพิ่มเติม
4. การวางแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan) โดยจัดทำแผนพัฒนาความสามารถรายบุคคลที่ได้รับการคัดเลือกเพื่อให้มีความพร้อมในตำแหน่งที่จะสืบทอด
5. ประเมินผล และทบทวนการจัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่งประจำปีเพื่อขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท

5.13 การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทฯ ประกอบธุรกิจด้านโลจิสติกส์ และถือหุ้นในบริษัทย่อยและบริษัทร่วมที่มีวัตถุประสงค์ในการประกอบธุรกิจด้านโลจิสติกส์เช่นเดียวกับธุรกิจหลักของบริษัทฯ หรือกิจการที่มีลักษณะใกล้เคียงกัน หรือกิจการที่สนับสนุนกิจการของบริษัทฯ อันจะทำให้บริษัทฯ มีผลประโยชน์หรือผลกำไรเพิ่มมากขึ้น หรือลงทุนในธุรกิจที่เอื้อประโยชน์ (Synergy) เพื่อดูแลรักษาผลประโยชน์ในเงินลงทุนของบริษัทฯ กำหนดมาตรการในการติดตามการบริหารงานของบริษัทฯโดยมีรายละเอียด ดังนี้

โครงสร้างการบริหารจัดการของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทฯ จะส่งตัวแทนผู้ที่มีประสบการณ์และคุณสมบัติเหมาะสมกับธุรกิจนั้นเพื่อเข้าไปเป็นกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม เว้นแต่จะมีข้อจำกัดทางกฎหมาย วัตถุประสงค์เพื่อให้บุคคลดังกล่าวทำหน้าที่ในการกำหนดนโยบายที่สำคัญในการบริหารงานและควบคุมดูแลการดำเนินธุรกิจของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมนั้นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด

การใช้สิทธิออกเสียงโดยตัวแทนของบริษัทฯ ในที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

ตัวแทนของบริษัทฯ ในบริษัทย่อยและบริษัทร่วมนั้นๆ จะต้องต้องใช้ดุลยพินิจในการออกเสียงลงคะแนนในที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือผู้ถือหุ้นของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมนั้นๆ ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทที่อนุมัติในเรื่องนั้นๆ

การทำธุรกรรมของกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกับบริษัทย่อย

กรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องของบริษัทย่อยจะทำธุรกรรมกับบริษัทย่อยได้ต่อเมื่อธุรกรรมดังกล่าวได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการของบริษัทฯ หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ตามแต่ขนาดรายการที่คำนวณได้ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศรายการที่เกี่ยวข้องกัน ทั้งนี้ เว้นแต่เป็นการทำธุรกรรมที่เป็นข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีสถานะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง แล้วแต่กรณี และเป็นข้อตกลงทางการค้าที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการของบริษัทฯ หรือเป็นไปตามหลักการที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติไว้แล้ว

การเปิดเผยข้อมูลของบริษัทย่อย

(1) บริษัทย่อยมีหน้าที่เปิดเผยข้อมูลฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน การทำรายการระหว่างบริษัทย่อยกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ หรือการทำรายการสำคัญอื่นใดของบริษัทย่อยให้ถูกต้อง ครบถ้วน และใช้หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูลและการทำรายการในลักษณะดังกล่าวในทำนองเดียวกันกับหลักเกณฑ์ของบริษัทฯ

(2) บริษัทย่อยต้องรายงานแผนการประกอบธุรกิจ การขยายธุรกิจ โครงการลงทุนขนาดใหญ่ ตลอดจนการเข้าร่วมลงทุนกับผู้ประกอบการรายอื่นๆ ต่อบริษัทฯ ผ่านรายงานผลการดำเนินงานประจำเดือน และบริษัทฯ มีสิทธิเรียกให้บริษัทย่อยเข้าชี้แจงหรือนำส่งเอกสารประกอบการพิจารณากรณีดังกล่าว ซึ่งบริษัทย่อยต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัดทันที ในกรณีที่บริษัทฯ ตรวจพบประเด็นที่มีนัยสำคัญใดๆ อาจแจ้งให้บริษัทย่อยชี้แจง และ/หรือแสดงหลักฐานเพื่อชี้แจงประเด็นข้อสงสัยดังกล่าว

5.14 หน่วยงานกำกับกับการปฏิบัติงาน (Compliance Unit)

ตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน เรื่องการจัดให้มีหน่วยงานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบธุรกิจ ที่บังคับใช้กับผู้ได้รับใบอนุญาตซึ่งเป็นผู้ประกอบธุรกิจดังนี้ (1) การเป็นนายหน้าซื้อขายหลักทรัพย์ (2) การค้าหลักทรัพย์ (3) การจัดจำหน่ายหลักทรัพย์ (4) การจัดการกองทุนรวม (5) การจัดการกองทุนส่วนบุคคล (6) การเป็นตัวแทนซื้อขายสัญญาซื้อขายล่วงหน้า (7) การเป็นผู้ค้าสัญญาซื้อขายล่วงหน้า และ (8) การเป็นผู้จัดการเงินทุนสัญญาซื้อขายล่วงหน้า ให้จัดตั้งหน่วยงานกำกับดูแลการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ในการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบธุรกิจให้เป็นไปตามการกำกับดูแลที่ดี

บริษัทฯ ไม่ได้จัดตั้งหน่วยงานกำกับดูแลโดยเฉพาะ แต่จะเป็นการมอบหมายให้แต่ละหน่วยงานที่รับผิดชอบในแต่ละเรื่องดูแล เช่น การกำกับเรื่องเกี่ยวกับใบอนุญาตต่างๆ และการปฏิบัติตามกฎหมาย จะมอบหมายให้หน่วยงานกฎหมายดูแล การปฏิบัติตามกฎระเบียบของตลาดหลักทรัพย์ฯ และสำนักงาน ก.ล.ต. จะมอบหมายให้หน่วยงานเลขานุการบริษัทดูแล และมีผู้ตรวจสอบภายในทำหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานของส่วนงานต่างๆ ในทุกเรื่องให้เป็นไปตามกฎหมาย และมาตรฐานต่างๆ อีกครั้งหนึ่ง

5.15 รายงานประจำปีของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้รับผิดชอบในการจัดทำรายงานทางการเงินของบริษัทฯ และสารสนเทศทางการเงินที่ปรากฏในรายงานประจำปี การจัดทำรายงานทางการเงินเป็นการจัดทำตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป โดยเลือกใช้นโยบายบัญชีที่เหมาะสม และถือปฏิบัติสม่ำเสมอ และใช้ดุลยพินิจอย่างระมัดระวังในการจัดทำ รวมทั้งกำหนดให้มีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างเพียงพอในหมายเหตุประกอบงบการเงิน โดยคณะกรรมการบริษัท มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ดูแลเกี่ยวกับคุณภาพของรายงานทางการเงิน และเป็นผู้ให้ความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัท

5.16 การควบคุมภายใน

คณะกรรมการบริษัท จัดให้บริษัทฯ มีระบบควบคุมภายในที่ครอบคลุมทุกด้าน ทั้งด้านการเงิน และการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง และจัดให้มีกลไกการตรวจสอบ และถ่วงดุลที่มีประสิทธิภาพเพียงพอในการปกป้องดูแลรักษาทรัพย์สินของบริษัทฯ อยู่เสมอ จัดให้มีการกำหนดลำดับขั้นตอนของอำนาจอนุมัติ และความรับผิดชอบของผู้บริหาร และพนักงานที่มีการตรวจสอบ และถ่วงดุลในตัว กำหนดระเบียบการปฏิบัติงานอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร มีผู้ตรวจสอบภายในที่เป็นอิสระ ทำหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานให้เป็นไปตามระเบียบที่วางไว้ รวมทั้งประเมินประสิทธิภาพ และความเพียงพอของการควบคุมภายในของหน่วยงานต่างๆ ในบริษัทฯ

นอกจากนี้ ยังได้มีการเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชีที่ผ่านการพิจารณาคัดเลือกจากคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อประเมินประสิทธิภาพการควบคุมภายในด้านบัญชี ซึ่งจากมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นประจำปี 2561 อนุมัติให้แต่งตั้งผู้สอบบัญชีจากบริษัท ดีลอยท์ ทูช โทมัส สไควเยส สอบบัญชี จำกัด โดยนายชวลา เทียนประเสริฐกิจ หรือ ดร. เกียรตินิยม คุณติสุข หรือ ดร. สุวัจชัย เมฆะอำนวยชัย หรือนายวัลลภ วิไลวรวิทย์ เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ และบริษัทย่อยประจำปี 2561 โดยมีค่าสอบบัญชีของบริษัทฯ เป็นเงินจำนวน 1,875,000 บาท (ไม่รวมบริษัทย่อย) ทั้งนี้ ผู้สอบบัญชีไม่ได้มีผลประโยชน์หรือส่วนได้ส่วนเสียอย่างเป็นสาระสำคัญ ทั้งทางตรงและทางอ้อม รวมถึงไม่ได้เป็นลูกหนี้หรือเจ้าหนี้ของบริษัทฯ / บริษัทย่อย/ ผู้บริหาร/ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว โดยผู้สอบบัญชีมีความเป็นอิสระและมีคุณสมบัติที่ได้รับการยอมรับ รวมถึงเป็นผู้สอบบัญชีที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ต. และไม่มีผู้สอบบัญชีคนใดปฏิบัติหน้าที่สอบทานหรือตรวจสอบและแสดงความเห็นต่องบการเงินของบริษัทฯ 5 รอบบัญชีติดต่อกันแต่อย่างใด

5.17 การกำกับดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

คณะกรรมการบริษัท ตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี และเพื่อความโปร่งใส และป้องกันการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตนจากการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ ที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชน บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ ดังนี้

1. ให้ความรู้แก่กรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชี หรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า เกี่ยวกับหน้าที่ที่ต้องจัดทำ และส่งรายงานการถือหลักทรัพย์ของตน คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ตามมาตรา 59 และบทกำหนดโทษตามมาตรา 275 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535

2. กำหนดให้กรรมการ และผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า จัดทำและนำเสนอรายงานการถือหลักทรัพย์ของตน ของคู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ส่งผ่านมายังเลขาธิการของบริษัทฯ ก่อนนำเสนอสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ทุกครั้ง โดยให้จัดทำและนำเสนอภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการ ผู้บริหารหรือรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่มีการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์นั้น

3. กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชี หรือการเงินที่เป็น ระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า และผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง ที่ได้รับทราบข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญ ซึ่งมีผล ต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์จะต้องระงับการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วงเวลาก่อนที่จะ เผยแพร่งบการเงิน หรือเผยแพร่เกี่ยวกับฐานะการเงิน และสถานะของบริษัทฯ จนกว่าบริษัทฯ จะได้เปิดเผยข้อมูลต่อ สาธารณชนแล้ว โดยบริษัทฯ จะแจ้งให้กรรมการและผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือ การเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่าย ขึ้นไปหรือเทียบเท่า และพนักงานที่เกี่ยวข้อง งดการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร เป็นเวลาอย่างน้อย 30 วันล่วงหน้าก่อนการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชน และรอคอย อย่างน้อย 24 ชั่วโมงภายหลังการเปิดเผยข้อมูลให้แก่สาธารณชนแล้ว รวมทั้งห้ามไม่ให้เปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญ นั้นต่อบุคคลอื่น

4. กำหนดบทลงโทษทางวินัยหากมีการฝ่าฝืนนำข้อมูลภายในไปใช้หาประโยชน์ส่วนตนซึ่งเริ่มตั้งแต่ การตกเตือนเป็นหนังสือ ตัดค่าจ้าง พักงานชั่วคราวโดยไม่ได้รับค่าจ้างหรือให้ออกจากงาน ซึ่งการลงโทษจะพิจารณา จากเจตนาของการกระทำและความร้ายแรงของความผิดนั้นๆ

ทั้งนี้ ในปี 2561 บริษัทฯ ไม่ได้รับข้อร้องเรียนใดๆ เกี่ยวกับการกระทำผิดของกรรมการและผู้บริหาร เกี่ยวกับการใช้ข้อมูลภายในในทางมิชอบ

5.18 การกำกับดูแลกิจการด้านความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทฯ มีนโยบายในการดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เปิดกว้าง โปร่งใส และเป็นธรรม โดย กำหนดให้กรรมการที่เป็นผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ห้ามประกอบธุรกิจที่แข่งขันกับบริษัทฯ หลีกเลี่ยงการทำรายการ ที่เกี่ยวข้องกัตนเองหรือบุคคล/นิติบุคคลที่เกี่ยวข้องที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ โดย คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ดูแลให้บริษัทฯ มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และการเปิดเผยข้อมูลรายการที่เกี่ยวข้อง โยงกัน ตามที่กฎหมายหรือหน่วยงานกำกับดูแลกิจการกำหนดไว้อย่างเคร่งครัด

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน รายการนั้นจะต้องเป็นไปตามเงื่อนไขทางการค้า ทั่วไปตามหลักการที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ ด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรม เปรียบเสมือนการทำรายการกับ บุคคลภายนอกและคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ โดยผู้ที่มีส่วนได้เสียจะต้องไม่มีส่วนในการพิจารณารายการที่ ตนมี ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ทั้งนี้ ในกรณีที่เป็นการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันที่ไม่เป็นไปตามเงื่อนไขการค้าทั่วไป ตามหลักการที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ต้องผ่านการสอบทานและให้ ความเห็นจาก คณะกรรมการตรวจสอบก่อนนำเสนอขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทหรือผู้ถือหุ้น

- การเปิดเผยข้อมูลส่วนได้เสียของกรรมการ ผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้อง : มีการรายงาน ครั้งแรก ภายใน 30 วันนับจากวันที่เข้ารับตำแหน่งในบริษัทฯ และรายงานข้อมูล ณ วันที่ 31 ธันวาคม ของทุกปี สำหรับกรณี ระหว่างปีกรรมการหรือผู้บริหารรวมถึงบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องจำเป็นต้องเข้าทำธุรกรรมใดๆ กับบริษัทฯ และบริษัทย่อย ไม่ว่าโดยทางตรง หรือโดยทางอ้อม กรรมการหรือผู้บริหารมีหน้าที่แจ้งให้บริษัทฯ รับทราบ โดยระบุ ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับลักษณะของสัญญา ชื่อของคู่สัญญา และส่วนได้เสียของกรรมการ หรือผู้บริหารในสัญญา เพื่อความโปร่งใสในการเข้าทำธุรกรรมนั้น

- **การรายงานการมีส่วนได้เสีย** : กรรมการและผู้บริหาร มีหน้าที่รายงานการมีส่วนได้เสียของตนเอง และของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกิจการของบริษัทฯ ตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไขและวิธีการตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนกำหนด ซึ่งเลขานุการบริษัทมีหน้าที่รวบรวมและจัดส่งสำเนา รายงานการมีส่วนได้เสียให้แก่ประธานกรรมการ และประธานกรรมการตรวจสอบทราบภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันที่ ได้รับรายงาน

- **การเปิดเผยผู้มีส่วนร่วมในการบริหารงาน (Strategic Shareholder)** : บริษัทฯ มีหน้าที่ในการ จัดทำรายงานการกระจายหุ้นซึ่งถือโดยผู้ถือหุ้นรายย่อย หรือ Free Float โดยผู้ถือหุ้นรายย่อย หมายถึง ผู้ถือหุ้นที่ไม่ได้ เป็นผู้มีส่วนร่วมในการบริหารงาน ซึ่งสัดส่วนของการกระจายหุ้นโดยผู้ถือหุ้นรายย่อยถือเป็นส่วนสำคัญของการมีสภาพ คล่องในการซื้อขายหุ้นของบริษัทฯ และเป็นประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ และนักลงทุน ที่จะซื้อ ขายได้อย่าง คล่องตัว รวมถึงได้ราคาที่เหมาะสมทำให้เกิดความน่าสนใจที่จะลงทุนในหุ้นของบริษัทฯ

5.19 คู่มือจรรยาบรรณทางธุรกิจ

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรม โดยถือว่าจริยธรรมธุรกิจเป็นกรอบ พฤติกรรมและเป็นเครื่องชี้นำการดำเนินธุรกิจที่ดีให้กับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนของบริษัทฯ ได้ยึดถือ ปฏิบัติ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพ และสามารถตรวจสอบได้ ซึ่งจะสร้างความเชื่อมั่นและการยอมรับในการ ดำเนินงานที่โปร่งใสของบริษัทฯ ตลอดจนสร้างคุณค่าในระยะยาวให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียอย่างยั่งยืน และเป็นธรรมกับทุก ฝ่าย โดยคณะกรรมการได้จัดให้มี “คู่มือจรรยาบรรณทางธุรกิจ” ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของ “การกำกับดูแลกิจการที่ดี” ของ บริษัทฯ ซึ่งสามารถดาวน์โหลดได้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ

คู่มือจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทฯ ประกอบด้วยนโยบาย และแนวปฏิบัติ 5 เรื่อง ที่สะท้อนถึง ค่านิยมในการดำเนินธุรกิจขององค์กร โดยกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานยึดถือและปฏิบัติตามดังต่อไปนี้

1. นโยบายและหลักการในการดำเนินธุรกิจ
2. การปฏิบัติตามกฎหมาย
3. การปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งต่างๆ ของบริษัทฯ และข้อไม่พึงปฏิบัติ
4. ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และการใช้ข้อมูลภายในและการรักษาข้อมูลอันเป็นความลับ
5. ขั้นตอนการลงโทษทางวินัย

บริษัทฯ ได้แจกจ่ายคู่มือจรรยาบรรณทางธุรกิจให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน เพื่อ ส่งเสริมให้ เกิดการปฏิบัติและใช้อ้างอิง โดยกำหนดให้เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของทุกคนที่จะต้องรับทราบ ทำ ความเข้าใจ และปฏิบัติตามนโยบายและข้อปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในคู่มือจรรยาบรรณทางธุรกิจอย่างเคร่งครัด โดยได้ มีการติดตาม การปฏิบัติผ่านการประเมินผลงานประจำปีของพนักงานแต่ละคน รวมถึงการพิจารณาวัฒนธรรมองค์กร โดยได้มีการนำจรรยาบรรณทางธุรกิจมาพิจารณาด้วย และได้มีการสื่อสารให้พนักงานทุกระดับอีกทางหนึ่ง นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้เผยแพร่จรรยาบรรณทางธุรกิจบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ภายใต้หัวข้อเรื่องการพัฒนาที่ยั่งยืนเพื่อให้ผู้ถือหุ้น นักลงทุน และผู้ที่สนใจได้เข้าดูได้อย่างสะดวกด้วย

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในเรื่องการกำกับดูแลกิจการที่ดีและ
จรรยาบรรณทางธุรกิจอย่างต่อเนื่อง โดยคณะกรรมการบริษัท ได้ดูแลให้มีการสื่อสารในเรื่องดังกล่าวเพื่อสร้างความ
มั่นใจว่ากรรมการและบุคลากรมีการยึดถือและปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว ผ่านการดำเนินการต่างๆ อาทิ บรรจุเรื่อง
เกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี และคู่มือจรรยาบรรณทางธุรกิจ เป็นเรื่องหนึ่งในการปฐมนิเทศให้กับกรรมการ และ
พนักงานทุกคนเมื่อวันเริ่มงาน

10. ความรับผิดชอบต่อสังคม – รายงานการพัฒนาอย่างยั่งยืน

รายงานการพัฒนาอย่างยั่งยืน 2561

สารบัญ	หน้า
นโยบายภาพรวม	63
เกี่ยวกับรายงานฉบับนี้	65
การเชื่อมโยงผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	67
1. ด้านเศรษฐกิจและการจัดการ	69
1.1 การบริหารจัดการและการเพิ่มโอกาสทางธุรกิจ	69
1.2 การปรับปรุงพัฒนานวัตกรรมสินค้าและบริการเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อม “DG-TOTAL นวัตกรรมระบบบริหารจัดการสินค้าอันตรายเป็นวงจร”	70
1.3 ความรับผิดชอบต่อลูกค้า	73
1.4 การบริหารจัดการคู่ค้า	74
2. การจัดการสิ่งแวดล้อม	77
2.1 การบริหารจัดการพลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ	77
2.2 การบริหารจัดการน้ำอย่างมีประสิทธิภาพ	80
2.3 การจัดการขยะ	82
2.4 การตรวจวัดด้านสิ่งแวดล้อม	82
2.5 การฟื้นฟูสภาพแวดล้อมทางธรรมชาติ	84
2.6 การส่งเสริมให้เกิดการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าภายในองค์กร	86
3. การดูแลและพัฒนาบุคลากร	86
3.1 ความหลากหลายของแรงงานและโอกาสในการจ้างงานอย่างเท่าเทียม	87
3.2 การเพิ่มศักยภาพบุคลากรบริษัท	87
3.3 การดูแลผลประโยชน์ และกิจกรรมแรงงานสัมพันธ์	91
3.4 การดูแลความปลอดภัยและสุขภาพ	95
3.5 ค่านิยมองค์กร สตาร์ (STARS CORE VALUES)	98
4. การดูแลสังคมและชุมชน	99
4.1 จัดตั้งศูนย์ความปลอดภัย บริษัท เจดับเบิลยูดี อินโฟโลจิสติกส์ จำกัด (มหาชน)	100
4.2 กิจกรรมการดูแลสังคมและชุมชนอื่นๆ	105

นโยบายภาพรวม

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญในการดำเนินธุรกิจด้วยความยุติธรรม และใส่ใจต่อผู้มีส่วนได้เสีย สังคม สิ่งแวดล้อม อย่างมีคุณธรรมจริยธรรม และมีธรรมาภิบาล เพื่อสนับสนุนให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ดำเนินไปด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใส และยุติธรรม ทั้งนี้ ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งที่ 3/2557 เมื่อวันที่ 30 เมษายน 2557 บริษัทฯ กำหนดกรอบนโยบายเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน ดังนี้

การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม

บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการดำเนินธุรกิจตามกรอบการแข่งขันทางการค้าที่เป็นธรรม และสุจริตภายใต้กฎหมายและมีระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง โดยกำหนดแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

- ส่งเสริมให้พนักงานตระหนักถึงความสำคัญของการปฏิบัติตามกฎหมายการแข่งขัน และการแข่งขันที่เป็นธรรม
- สนับสนุนนโยบายสาธารณะต่างๆ ที่ส่งเสริมการแข่งขันที่เป็นธรรม
- ดำเนินกิจกรรมต่างๆ ลักษณะที่สอดคล้องกับกฎหมายและข้อบังคับของการแข่งขัน ตลอดจนให้ความสำคัญร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ

การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ มีเจตนารมณ์ที่จะดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส ยึดมั่นในหลักการกำกับดูแลกิจการและบรรษัทภิบาลที่ดี คำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกด้าน และจัดให้มีแนวทางต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึงการสนับสนุนกิจกรรมที่ส่งเสริมและปลูกฝังให้ผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติตามกฎหมายและมีระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

- สร้างจิตสำนึก ค่านิยม ทักษะคติให้แก่พนักงานในการปฏิบัติงานตามกฎหมายระเบียบ ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต
- จัดให้มีระบบควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ มีการตรวจสอบ และถ่วงดุลอำนาจที่เหมาะสม
- สนับสนุนให้พนักงาน หุ้นส่วน ตัวแทน และคู่ค้า รายงานการละเมิดนโยบายของกิจการและการปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรมหรือไร้จริยธรรม
- ดำเนินการต่อต้านการทุจริต มิกระทำการใดๆ อันเป็นการเรียกรับ ยอมรับ หรือเสนอซึ่งทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใดที่ส่อไปในทางทุจริต ให้ปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในทางมิชอบ

การเคารพสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ มีนโยบายในการดูแลและปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกราย กล่าวคือ พนักงาน ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน คู่ค้า ลูกค้า คู่แข่งทางการค้า เจ้าหนี้ ด้วยความเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติต่อบุคคลใดบุคคลหนึ่ง อันเนื่องมาจากความเหมือน หรือแตกต่างทางเชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ หรือเรื่องอื่นใด

การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนด้วยความเป็นธรรม ทั้งในเรื่องการให้โอกาส ผลตอบแทน สวัสดิการ การแต่งตั้ง โยกย้าย และการพัฒนาศักยภาพควบคู่กับกสรพัฒนาคุณธรรม โดยกำหนดแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

- เคารพสิทธิในการทำงานตามหลักสิทธิมนุษยชน ด้วยการไม่เลือกปฏิบัติ ไม่แบ่งแยก กีดกัน หรือสร้างอคติในการจ้างงาน
- ให้ความสำคัญคุ้มครองทางสังคม และคุ้มครองสภาพการทำงานของพนักงาน กล่าวคือ มีการกำหนดหลักเกณฑ์การปฏิบัติต่อพนักงานอย่างชัดเจน และการกำหนดเงื่อนไขการจ้างงานที่เป็นธรรม นอกจากนี้ บริษัทฯ มีนโยบายปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองแรงงานอย่างเคร่งครัด
- ให้ความสำคัญคุ้มครองสุขภาพและความปลอดภัยในการทำงาน ด้วยการส่งเสริมและรักษามาตรฐานในการปฏิบัติงานของบริษัทฯ เพื่อป้องกันอุบัติเหตุที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน

การร่วมพัฒนาชุมชนหรือสังคม

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญในการมีส่วนร่วมในการรับผิดชอบต่อสังคมจึงจะจัดให้มีโครงการช่วยเหลือ และพัฒนาสังคมอย่างต่อเนื่อง โดยมุ่งเน้นการบริจาค และการสนับสนุนการศึกษา

การดูแลสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับเกี่ยวกับการจัดการสิ่งแวดล้อม และมีการกำหนดมาตรการป้องกันและแก้ไขเมื่อเกิดและกระทบต่อสิ่งแวดล้อมอันเนื่องมาจากการดำเนินงานของบริษัทฯ นอกจากนี้ บริษัทฯ มีทีมบุคลากรที่ได้รับมอบหมายพิเศษในการดูแลสินค้าอันตรายแต่ละประเภท เพื่อเตรียมพร้อมในการระงับเหตุฉุกเฉินที่อาจเกิดขึ้นจากการรั่วไหลของสารอันตราย มิเฉพาะแค่สินค้าอันตรายที่รับฝากกับกลุ่มบริษัทฯ แต่รวมถึงการให้ความช่วยเหลือในการดูแลและระงับเหตุที่อาจเกิดจากสินค้าอันตรายจากชุมชนใกล้เคียง

การมีนวัตกรรมและเผยแพร่นวัตกรรมซึ่งได้จากการดำเนินงานที่มีความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ กำหนดให้มีนโยบายการส่งเสริมและพัฒนานวัตกรรม โดยมุ่งเน้นการวิจัย การพัฒนานวัตกรรม และสร้างสรรค์สิ่งใหม่ๆ เพื่อเพิ่มคุณภาพของสินค้าและบริการ เพิ่มมูลค่าทางการตลาด อันเป็นการยกระดับขีดความสามารถในการแข่งขันของบริษัทฯ ให้สอดคล้องเป็นไปตามเป้าหมายและกลยุทธ์ของบริษัทฯ และอยู่ภายใต้ความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อมส่วนร่วม อันเป็นการสร้างคุณค่าร่วมให้แก่สังคม เพื่อให้ทุกภาคส่วนได้เติบโตอย่างยั่งยืนไปพร้อมกัน

โดยในปี 2561 นี้ บริษัทฯ ได้มีการมอบหมายให้คณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Committee) ปรับปรุงพัฒนาและนวัตกรรมซอฟต์แวร์สำหรับปรับปรุงกระบวนการการทำงานอันจะนำมาซึ่งประโยชน์ต่อทั้งกระบวนการของซัพพลายเชนของบริษัทฯ เศรษฐกิจและสังคมโดยรวม

เกี่ยวกับรายงานฉบับนี้

แนวทางการจัดทำรายงาน

รายงานฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อรายงานการดำเนินงานด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืนของบริษัท เจดับเบิลยูดี อินโฟโลจิสติกส์ จำกัด (มหาชน) ในประเด็นทางเศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อม ครอบคลุมระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม – 31 ธันวาคม 2561 ตามดัชนีชี้วัดของ Global Reporting Initiatives (GRI) ฉบับ 4.0 โดยเลือกตัวชี้วัดที่สอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท และเป็นประเด็นที่ผู้มีส่วนได้เสียสนใจ

ขอบเขตเนื้อหาของรายงานฉบับนี้ครอบคลุมนโยบายภาพรวม กระบวนการ และกิจกรรมเพื่อความยั่งยืนด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม ของบริษัท เจดับเบิลยูดี อินโฟโลจิสติกส์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

การคัดเลือกเนื้อหาเพื่อการรายงาน

เพื่อคัดกรองประเด็นประเด็นที่มีความสำคัญต่อบริษัทฯ และตรงกับความสนใจของผู้มีส่วนได้เสีย กระบวนการกำหนดประเด็นสำคัญของบริษัทฯ มีขั้นตอน ดังนี้

1. ระบุประเด็นที่สำคัญต่อบริษัทฯ จากการกลั่นกรองด้วยกลยุทธ์เชิงธุรกิจ ความเสี่ยง ความท้าทาย กิจกรรมต่างๆ จากความคาดหวังและความสนใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยครอบคลุมทั้งด้านการกำกับดูแล เศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม สรุปได้ทั้งสิ้น 4 ประเด็นหลัก ได้แก่

- ด้านเศรษฐกิจและการจัดการ
- ด้านการดูแลพนักงาน
- ด้านสิ่งแวดล้อม
- ด้านสังคมและชุมชน

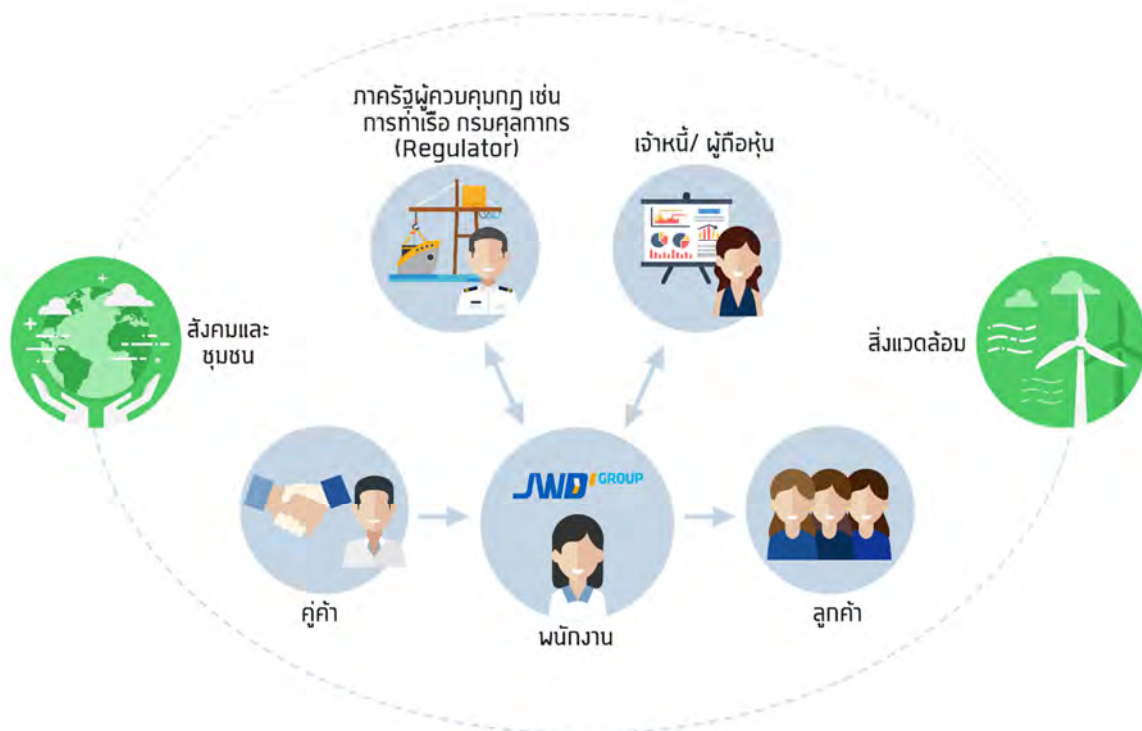
2. จัดลำดับความสำคัญของประเด็น โดยวัดจากระดับความสำคัญที่มีต่อบริษัทฯ ตามเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงองค์กรและระดับความสนใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย



3. เสนอผลที่ได้ให้กับคณะกรรมการบริหารเพื่อทบทวนและอนุมัติเนื้อหาที่เกี่ยวข้อง และนำเสนอในรายงานประจำปีและเว็บไซต์ของบริษัทฯ

การมีส่วนร่วมกับผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ ได้กำหนดผู้มีส่วนได้เสียโดยพิจารณาจากกิจกรรมภายในห่วงโซ่คุณค่า (Value Chain) ซึ่งประกอบด้วย กิจกรรมพื้นฐาน และกิจกรรมสนับสนุน (Support Activities) ดังนี้



กิจกรรมพื้นฐาน ได้แก่ การให้บริการงานด้านบริหารจัดการคลังและงานบริการที่เพิ่มมูลค่า (Value Added Services) ได้แก่ การรับ เก็บ จ่ายและกระจายสินค้า รวมถึงงานด้านให้คำปรึกษาวางแผนด้านการจัดการโลจิสติกส์ ด้านกิจกรรมสนับสนุน ประกอบด้วย การพัฒนาความรู้แก่บุคลากร การบริหารจัดการภายใน โดยคุณค่าที่เพิ่มขึ้นจากทุกกิจกรรมจะรวมกัน ส่งต่อไปในรูปแบบบริการที่มีคุณภาพ ถูกต้องแม่นยำ ลูกค้าได้รับความสะดวกสบายและความพึงพอใจมากขึ้น ลดผลกระทบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ขณะที่บริษัทก็สามารถลดการสูญเสีย และค่าใช้จ่ายด้านต่างๆ ลงได้

จากกิจกรรมข้างต้น บริษัทฯ จึงกำหนดผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหลักออกเป็น 7 กลุ่ม ได้แก่ 1) ลูกค้า 2) พนักงาน 3) คู่ค้า 4) ภาครัฐผู้ควบคุมกฎ 5) เจ้าหนี้ 6) ผู้ถือหุ้น 7) สังคมและชุมชน ทั้งนี้ได้ผนวกความสนใจและข้อกังวลของผู้มีส่วนได้เสีย เข้าในแผนงานและประเด็นความยั่งยืน รวมถึงจัดหาวิธีการติดต่อ และแนวปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียดังกล่าวด้วยวิธีการที่หลากหลาย ทั้งแบบเป็นทางการและไม่เป็นทางการตลอดปี 2561

การเชื่อมโยงผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความคาดหวัง	แนวทางการปฏิบัติ	ช่องทางการติดต่อ
1. ลูกค้า	- ผลิตภัณฑ์และบริการที่รับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม - ราคาที่เป็นธรรม - คุณภาพและมาตรฐานการให้บริการ - บริการหลังการขาย	- ให้บริการที่เป็นไปตามมาตรฐานและรับผิดชอบต่อลูกค้า - มีช่องทางให้ลูกค้าร้องเรียนเกี่ยวกับบริการ - ให้บริการที่เท่าเทียมกัน - รับฟังและสนองตอบต่อข้อร้องเรียน	- การสำรวจความพึงพอใจของลูกค้า - Call Center โทร. 0 2710 4000 - www.jwd-group.com - www.facebook.com/JWDGroup.2014
2. พนักงาน	- การจ่ายค่าตอบแทนที่เป็นธรรม - ปฏิบัติตามจริยธรรมด้านแรงงาน - ความปลอดภัยต่อทรัพย์สินและชีวิต - การพัฒนาความรู้และโอกาสในการก้าวหน้า - ความสมดุลระหว่างชีวิตและการทำงาน	- ความมั่นคง และโอกาสเจริญเติบโตในหน้าที่การงาน - ให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมและสวัสดิการต่างๆ ในระดับที่ดี สามารถแข่งขันกับตลาดแรงงานได้ - ส่งเสริมพัฒนาความรู้ ความสามารถของพนักงาน - มีสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี และปลอดภัย - กิจกรรมสร้างความผูกพันกับองค์กร	- การให้ข้อมูลพนักงาน - การสำรวจความพึงพอใจของพนักงาน - การประชุมประจำสัปดาห์ - กิจกรรม CEO TALK - หน่วยรับเรื่องร้องเรียน ฝ่ายทรัพยากรบุคคล - ร้องเรียนโดยตรงกับผู้บริหาร Email: charvanin@jwd-logistics.com
3 คู่ค้า	- การค้าที่เป็นธรรม - การเพิ่มปริมาณการสั่งซื้อสินค้า	- ปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเท่าเทียม - มีกระบวนการจัดซื้อที่ชัดเจน - แบ่งปันความรู้และมีการปรับปรุง - ปฏิบัติตามข้อกำหนดและเงื่อนไขทางการค้า - มีการแข่งขันการค้าขายอย่างเสรี และเป็นธรรม ให้ความสำคัญกับมาตรฐานการผลิตและการให้บริการ - มีการดำเนินงานอย่างมีจริยธรรม	- นโยบายและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ และข้อกำหนดในการร่วมธุรกิจ - การเยี่ยมชมและการตรวจประเมิน - www.jwd-group.com
4 เจ้าหนี้	- การชำระหนี้ตรงต่อเวลา - การปฏิบัติตามข้อกำหนดสิทธิ	- ชำระหนี้ตามระยะเวลา และเงื่อนไขที่กำหนด - รับผิดชอบต่อการรักษาอัตราส่วนหนี้สินทางการเงินที่มีดอกเบี้ยต่อส่วนของผู้ถือหุ้นให้ไม่เกินข้อกำหนดในการออกหุ้นกู้และเงินกู้ธนาคาร	- ติดต่อผ่านทางผู้บริหาร - www.jwd-group.com - ติดต่อฝ่ายบัญชีและการเงิน โทร. 0 2710 4000

5. ผู้ถือหุ้น	- การปรับปรุงผลการดำเนินงานทางธุรกิจ - การกำกับดูแลกิจการที่ดี - ความโปร่งใสของข้อมูล - การดูแลสิทธิและความเท่าเทียมกัน	- เผยแพร่รายงานผลประกอบการโดยสม่ำเสมอและครบถ้วนตามความเป็นจริงและทันเหตุการณ์ - ดำเนินธุรกิจตามหลักธรรมาภิบาล - มุ่งสร้างผลตอบแทนต่อเนื่องระยะยาว - สร้างประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้นโดยรวม	- รายงานประจำปี - การประชุมผู้ถือหุ้น - กิจกรรมพบปะนักลงทุน Opportunity Day - ติดต่อฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ โทร. 0 2710 4020 Email: ir@jwd-logistics.com Website: http://investor-th.jwd-group.com
6. สังคมและชุมชน	- การดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อ	- พัฒนาส่งเสริม และยกระดับคุณภาพชีวิตของสังคม และชุมชนที่บริษัทฯ และบริษัทฯ ในเครือตั้งอยู่ - ปลูกฝังจิตสำนึกของพนักงานทุกระดับให้มีความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม - สนับสนุนกิจกรรมของชุมชน - รับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของชุมชน	- การเข้าสำรวจและพบปะชุมชนโดยรอบ - Call Center โทร. 0 2710 4000 - Website: www.jwd-group.com - www.facebook.com/JWDGroup.2014
7. ภาครัฐผู้ออกกฎและควบคุมกฎ (การทำเรือ, กรมศุลกากร, กรมโรงงานอุตสาหกรรม เป็นต้น)	- การปฏิบัติตามกฎหมาย - การเข้าร่วมโครงการต่างๆ	- สนับสนุนและปฏิบัติตามกฎระเบียบอย่างเคร่งครัดและครบถ้วน - ให้ความร่วมมือในกิจกรรมต่างๆ ของหน่วยงานภาครัฐ	- ติดต่อผ่านทางผู้บริหาร และฝ่ายกฎหมายของบริษัท - Call Center โทร. 0 2710 4000 - www.jwd-group.com

1. ด้านเศรษฐกิจและการจัดการ

1.1 การบริหารจัดการเพื่อเพิ่มโอกาสทางธุรกิจ

การพัฒนาองค์กรให้เติบโตอย่างยั่งยืนของบริษัทฯ ได้รับการขับเคลื่อนโดยผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายตลอดห่วงโซ่มูลค่า ทั้งนี้เพื่อบรรลุวิสัยทัศน์องค์กร คือ 'ผู้เชี่ยวชาญด้านโลจิสติกส์และซัพพลายเชนระดับอาเซียน' บริษัทฯ จึงต้องมีระบบการบริหารงานที่คล่องตัวและการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพสูง ภายใต้การบริการอย่างมีธรรมาภิบาลโดยคณะกรรมการ และคณะผู้บริหาร ตลอดจนพนักงานทุกระดับ

การเพิ่มสัดส่วนรายได้และการดำเนินงานจากธุรกิจ在不同ประเทศ

- บริษัทฯ มองโอกาสขยายการลงทุนในภูมิภาคอาเซียนอย่างต่อเนื่อง ในปี 2561 บริษัทฯ ได้บรรลุเป้าหมายในการสร้างและขยายฐานโลจิสติกส์ในภูมิภาคอาเซียนครบทั้ง 7 ประเทศได้แก่ ไทย กัมพูชา เมียนมาร์ สปป.ลาว อินโดนีเซีย (ไม่รวมไต้หวัน) ส่วนประเทศ สิงคโปร์และมาเลเซียจะดำเนินการผ่านเน็ตเวิร์คของ CJ Logistics ซึ่งเป็นพาร์ตเนอร์ JWD จากประเทศเกาหลี
- บริษัทฯ มีสัดส่วนรายได้จากต่างประเทศในปี 2561 คิดเป็น 25% จากรายได้ทั้งหมด ซึ่งบรรลุตามเป้าหมายที่บริษัทฯ ตั้งไว้ ซึ่งเพิ่มขึ้นจากปี 2560 ที่รายได้จากต่างประเทศคิดเป็น 8% จากรายได้ทั้งหมด

ขยายการให้บริการสู่ผู้เชี่ยวชาญด้านโลจิสติกส์และซัพพลายเชนระดับอาเซียน

- ในไตรมาสแรกที่ผ่านมา JWD ได้บรรลุข้อตกลงการเข้าถือหุ้น 60% ในบริษัท Chi Shan Long Feng Food Co., Ltd. หรือ CSLF ผู้ประกอบการธุรกิจให้บริการด้านอาหาร (Food Service) ในประเทศไต้หวัน โดย JWD จะเข้าถือหุ้น 60% ใน CSLF ใช้เงินลงทุน 160 ล้านบาท เพื่อรุกสู่การจัดการซัพพลายเชนของอุตสาหกรรมอาหารตั้งแต่ต้นทาง
- JWD มองเห็นโอกาสการเติบโตที่ดีในกัมพูชา จึงเพิ่มสัดส่วนถือหุ้นใน Phnom Penh SEZ Plc. (PPSEZ) ที่ดำเนินธุรกิจพัฒนานิคมอุตสาหกรรมในกัมพูชาเป็น 14.61% จากเดิมที่ถือหุ้น 5.18% พร้อมเข้าถือหุ้น 40% ในบริษัท Bok Seng PPSEZ Dry Co., Ltd (Bok Seng) เพื่อรับสิทธิ์เข้าไปบริหารจัดการธุรกิจสถานีบรรจุและแยกสินค้า ธุรกิจคลังสินค้าและให้บริการขนส่งในเขตนิคมอุตสาหกรรมพนมเปญ โดยใช้เงินลงทุนรวม 315.73 ล้านบาท
- ความต้องการใช้บริการห้องเก็บของส่วนตัวให้เช่า (Self-Storage) มีแนวโน้มที่ดี เนื่องจากปัจจุบันมีโครงการคอนโดมิเนียมเกิดขึ้นเป็นจำนวนมาก ซึ่งส่วนใหญ่มีพื้นที่เก็บของค่อนข้างจำกัด JWD จึงร่วมทุนกับบริษัท Store It! Management จากประเทศสิงคโปร์ เปิดให้บริการดังกล่าว มีทุนจดทะเบียน 100 ล้านบาท โดย JWD ถือหุ้น 90% ปัจจุบันให้บริการสองทำเล สาขา กรุงเทพฯ และสาขาสยาม
- ธุรกิจให้บริการโลจิสติกส์เฉพาะทางสำหรับสินค้าขนาดใหญ่พิเศษ (Project Cargo Logistics) ในประเทศไทยและ สปป.ลาว มีโอกาสยังเปิดกว้างจากแผนพัฒนาเศรษฐกิจและการลงทุน เช่น โครงการสร้างเขื่อนใน สปป.ลาว แผนลงทุนโครงสร้างพื้นฐานในไทย เช่น รถไฟฟ้ารางคู่ ไฮสปีดเทรน สนามบิน ท่าเรือ และโครงสร้างพื้นฐานใน EEC JWD จึงร่วมมือกับกลุ่ม Bok Seng Logistics Pte Ltd จากประเทศสิงคโปร์ จัดตั้งบริษัทร่วมทุนในประเทศไทย โดย JVK (บริษัทในเครือ JWD) ถือหุ้น 60% เพื่อรุกเข้าสู่ธุรกิจดังกล่าว

- JWD ร่วมทุนกับ CJ Logistics จัดตั้งบริษัทร่วมทุนในไทย รุกธุรกิจให้บริการโลจิสติกส์แก่ลูกค้าในธุรกิจ B2B และธุรกิจอี-คอมเมิร์ซที่มีการเติบโตอย่างต่อเนื่องในช่วงหลายปีที่ผ่านมา เพื่อหนุนการเติบโตของธุรกิจหลักในปัจจุบันและสร้างธุรกิจอีคอมเมิร์ซให้เป็นอีกหนึ่งขาธุรกิจหลักของบริษัทเชี่ยวชาญ โดยบริษัทร่วมทุนดังกล่าวทาง CJ Logistics Thailand ถือหุ้น 51% และ JWD ถือหุ้น 49%

การเพิ่มประสิทธิภาพและลดรายจ่าย

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความเป็นเลิศในการปฏิบัติงาน การพัฒนาบุคลากร การสร้างเครือข่ายในการให้บริการ และการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ส่งผลให้บริษัทฯ สามารถบริหารจัดการค่าใช้จ่ายด้านการดำเนินงานและควบคุมต้นทุนได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ในปีที่ผ่านมาบริษัทฯ ได้ดำเนินการติดตั้งแผงโซลาร์ รูฟท็อปเพิ่มเติม ช่วยประหยัดค่าไฟฟ้าได้ปีละกว่า 14 ล้านบาท หรือประมาณ 17% ของค่าไฟฟ้าห้องเย็นในแต่ละปี

1.2 การปรับปรุงพัฒนานวัตกรรมสินค้าและบริการเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อม “DG-TOTAL นวัตกรรมระบบบริหารจัดการสินค้าอันตรายแบบครบวงจร”



JWD ผู้ประกอบการรายเดียวที่ให้บริการบริหารคลังสินค้าอันตราย ภายใต้การกำกับดูแลของท่าเรือแหลมฉบัง บริษัท เจดับเบิลยูดี อินโฟโลจิสติกส์ จำกัด (มหาชน) เป็นผู้มีส่วนประกอบและความชำนาญในการให้บริการโลจิสติกส์ โดยมุ่งเน้นการให้บริการคลังสินค้า ขนส่ง รวมทั้งข้อมูลสารสนเทศ (IT Solutions) ซึ่งเป็นบริษัทชั้นนำของคนไทยที่ให้บริการครอบคลุมทุกด้าน (Total Solutions) ผ่านเกณฑ์การคัดเลือกและได้รับโอกาสจากการท่าเรือแห่งประเทศไทย ให้เป็นผู้ประกอบการคลังสินค้าอันตราย ท่าเรือแหลมฉบัง ตั้งแต่ พ.ศ. 2546 โดยมีอายุสัญญา 30 ปี ทำหน้าที่ดูแลตู้สินค้าอันตรายทั้งนำเข้าและส่งออก 100% ที่ผ่านท่าเรือแหลมฉบัง ภายใต้การกำกับดูแลของท่าเรือแหลมฉบัง

JWD ในฐานะผู้บริหารคลังสินค้าอันตราย จึงคิดค้นนวัตกรรมระบบบริหารจัดการสินค้าอันตรายแบบครบวงจร (DG Total) เพื่อเป็นศูนย์กลางฐานข้อมูลสินค้าอันตราย (DG-Net) จากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ซอฟต์แวร์บริหารจัดการตู้สินค้าตามคลังที่ระบุ (Yard & Warehouse Management System) การระบุพิกัดตู้สินค้าด้วย GPS ระบบจัดลำดับคิวและการเรียกเก็บเงิน (Queuing System & Billing Application) ตลอดจนศูนย์ความปลอดภัยสินค้าอันตราย (DG Port Safety) ถือเป็นระบบบริหารจัดการสินค้าอันตรายแบบครบวงจร เทียบเท่าระดับนานาชาติ

DG Total มี 4 องค์ประกอบสำคัญ

1. DG-Net ระบบเครือข่ายข้อมูลและการสื่อสารเกี่ยวกับการนำเข้าส่งออก การจัดเก็บ และการขนส่งสินค้าอันตรายอย่างปลอดภัยต่อชีวิต ทรัพย์สินและสิ่งแวดล้อม
2. Yard & Warehouse Management System ซอฟต์แวร์ระบบบริหารจัดการลานวางตู้สินค้าและคลังสินค้าอันตรายตาม class ที่ระบุ เพื่อป้องกันการทำปฏิกิริยาของสารแต่ละประเภท
3. Dangerous Goods Port Safety ศูนย์ความปลอดภัยสินค้าอันตราย ประกอบด้วยนักเคมีและทีมตอบโต้เหตุฉุกเฉิน 24 ชม.
4. DG Oversight Delivery การบริหารจัดการการขนส่งสินค้าอันตรายข้างลำเรือตามมาตรฐานความปลอดภัยระดับสากล

กระบวนการทำงานของ DG-TOTAL



DG-Net Upgrade Version 2561

ระบบเครือข่ายข้อมูลและการสื่อสารเกี่ยวกับการนำเข้าส่งออก การจัดเก็บ และการขนส่งสินค้าอันตรายอย่างปลอดภัยต่อชีวิตทรัพย์สินและสิ่งแวดล้อม (เวอร์ชันอัปเดต 2561)

กระบวนการบริหารจัดการคลังสินค้าอันตรายจำเป็นต้องมีมาตรการที่พิเศษและเคร่งครัดว่าคลังสินค้าทั่วไป เนื่องจากอาจมีผลกระทบต่อชุมชนและสิ่งแวดล้อม อีกทั้งการดำเนินงานต้องมีการรายงานและติดต่อกับหน่วยราชการที่เกี่ยวข้อง ไม่ว่าจะเป็นการทำเรือแหลมฉบัง และหน่วยงานศุลกากร ระบบ DG-Net จึงถูกคิดค้นขึ้นเพื่อเป็น ศูนย์กลางของระบบฐานข้อมูลด้านสินค้าอันตรายและเคมีภัณฑ์ ที่ผ่านเข้าออกประเทศไทย ผ่านทางท่าเรือแหลมฉบังเพื่อการบริหารจัดการสินค้าอันตรายอย่างปลอดภัยต่อชีวิต สังคม ชุมชนและสิ่งแวดล้อม โดยผู้นำเข้าส่งออกสินค้าอันตรายต้องทำการกรอกข้อมูลสินค้าอันตราย (Safety Data Sheet) ลงในเครือข่ายข้อมูล DG-Net ซึ่งประกอบด้วย ชื่อสาร ชื่อผู้นำเข้าส่งออก รวมถึงวิธีการจัดการกับสารเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน เป็นต้น

จากผลการใช้งานที่ผ่านมาพบว่าระบบ DG-Net มี 2 ประเด็นที่ควรพัฒนาปรับปรุงระบบ ซึ่งทางทีมพัฒนาซอฟต์แวร์ของบริษัทฯ ภายในเครือข่ายได้ทำการพัฒนาระบบดังต่อไปนี้

1. ระบบส่งข้อมูลแจ้งสถานะตู้คอนเทนเนอร์เข้า-ออกแบบอัตโนมัติ (Codeco - EDI message for reporting Container gate-in/gate-out events to the cargo community)

สายเรือเป็นหนึ่งในผู้ให้บริการคลังและลานจัดเก็บตู้สินค้าอันตราย JWD ซึ่งสายเรือต้องการทราบสถานะของตู้สินค้าระหว่างที่อยู่ในพื้นที่ JWD เพื่อสามารถจัดสรรการเข้าตู้สินค้าแก่ลูกค้ารายต่อไปของสายเรือได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด JWD จึงได้พัฒนาระบบแจ้งสถานะข้อมูลตู้สินค้าเข้า-ออกแบบอัตโนมัติ (Codeco) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในกระบวนการดังกล่าว จากเดิมที่หน่วยงานบริการลูกค้า (Customer Service) ต้องดึงข้อมูลจากระบบ DG-Net อย่างน้อยวันละครั้งแล้วแต่ความต้องการของแต่ละสายเรือ และกรอกข้อมูลที่สายเรือต้องการในไฟล์ Excel ทำเป็นรายงานและส่งอีเมลให้แก่สายเรือจำนวน 37 สายเรือ คิดเป็นจำนวนอีเมลที่ใช้ในการประสานงานเพื่อแจ้งสถานะตู้สินค้าไม่ต่ำกว่าวันละ 200 ฉบับ ซึ่งบางครั้งอาจเกิดข้อผิดพลาดจากการกรอกข้อมูล (Human Error) หรือเกิดความล่าช้าในการส่งข้อมูล ส่งผลต่อความพึงพอใจโดยรวม และประสิทธิภาพในการบริหารจัดการตู้สินค้าอันตรายภายในบริเวณลานจัดเก็บ

ระบบแจ้งสถานะข้อมูลตู้คอนเทนเนอร์เข้า-ออกแบบอัตโนมัติ (Codeco) ถูกออกแบบและพัฒนาซอฟต์แวร์โดยบริษัท IT ภายในเครือ มีหลักการทำงานคือระบบจะดึงข้อมูลจากฐานข้อมูล DG-Net โดยตรง ใส่ข้อมูลที่สายเรือต้องการซึ่งเป็นมาตรฐานสากล หลังจากนั้นระบบจะส่งรายงานไปยังแต่ละสายเรือ โดยทำการอัปเดตข้อมูลทุก 1 ชั่วโมง ทุกขั้นตอนจะถูกดำเนินการอัตโนมัติผ่านระบบ ช่วยลดขั้นตอนการทำงานของหน่วยงานบริการลูกค้า ได้แก่ ขั้นตอนการกรอกข้อมูล การทำรายงาน การติดต่อประสานงานทางอีเมลและทางโทรศัพท์ ลดความผิดพลาดในการกรอกข้อมูลจากพนักงาน และยกระดับความพึงพอใจจากสายเรือ เนื่องจากได้รับข้อมูลอัปเดตเรียลไทม์เป็นรายชั่วโมง ข้อมูลมีความถูกต้องแม่นยำ ช่วยให้การบริหารจัดการตู้ของแต่ละสายเรือมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น

2. เพิ่มฟังก์ชันการสืบค้นข้อมูลสินค้าอันตรายบนเว็บไซต์ www.dg-net.org

The screenshot shows the DG-NET website interface. At the top, there's a navigation bar with links: Home, About DG-NET, Our Services, Knowledge Center, and Community. Below this is a large banner with the text 'OUR SERVICES' and 'การบริการของเรา' (Our Services). Under the banner, there are several service icons: Container Tracking, Shipping Schedule, Search SDS / UN Number, DG Tariff rate / Tariff Calculation, Download DG-Net manual / Announcements, and DG Driver Tracking. Below these icons is a search form titled 'ตรวจสอบข้อมูล UN No. / Class' (Check information UN No. / Class). The form has two input fields: 'กรณาทพิมพ์ Proper shipping name หรือ UN No.' (Please type Proper shipping name or UN No.), 'Proper shipping name :', and 'UN No. :'. There is a 'Search' button next to the UN No. field.

ในแต่ละปี มีจำนวนผู้ใช้บริการคลังสินค้าอันตราย JWD สอบถามข้อมูลเกี่ยวกับรายละเอียดสินค้าอันตรายเป็นจำนวนมาก โดยในปี 2560 มีจำนวนการสอบถามทั้งสิ้น 4,060 ครั้ง แบ่งออกเป็น การสอบถามข้อมูลทางอีเมลจำนวน 1,760 ครั้ง และทางโทรศัพท์จำนวน 2,300 ครั้ง ซึ่งข้อมูลที่สอบถามมายังนักเคมีของ JWD จะเป็นรายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลสินค้าอันตราย เช่น สินค้าประเภทนี้เป็นสินค้าอันตรายหรือไม่, เป็นสินค้า UN No./ Class ไດ, สินค้าสามารถเข้าที่ท่าเรือแหลมฉบังได้หรือไม่, เป็นสินค้าอันตรายกลุ่มใดตามระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย

ทั้งนี้ เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าให้รวดเร็วขึ้นและเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของพนักงาน ทางบริษัทฯ จึงพัฒนาช่องทางสืบค้นข้อมูลสินค้าอันตรายเพิ่มเติมบนเว็บไซต์ www.dg-net.org โดยผู้ใช้บริการสามารถพิมพ์ UN number หรือ เลขอ้างอิง 4 หลักแสดงสมบัติของสารอันตรายตามข้อกำหนดโดยองค์การสหประชาชาติ และค้นหาข้อมูลที่ต้องการเบื้องต้นได้ทันที ซึ่งข้อมูลที่นำเสนอเป็นข้อมูลสินค้าอันตรายตามประมวลข้อกำหนดเกี่ยวกับการขนส่งสินค้าอันตรายทางทะเล (IMDG-CODE) ตามระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับสินค้าอันตรายของท่าเรือแหลมฉบัง พ.ศ. 2559 สามารถสืบค้นข้อมูลตลอด 24 ชั่วโมง

จากการนำเสนอข้อมูลดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ www.dg-net.org ส่งผลให้ทางบริษัทและลูกค้าสามารถทำงานได้สะดวกรวดเร็ว ประหยัดเวลาและได้ข้อมูลที่ถูกต้องแม่นยำเพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจในการนำเข้า-ส่งออกสินค้าอันตรายที่ทำเรือแหลมฉบัง ช่วยยกระดับความพึงพอใจของลูกค้า เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการตู้สินค้าอันตรายได้ตั้งแต่ต้นทาง ทั้งยังช่วยให้การบริหารจัดการสินค้าอันตรายเป็นไปอย่างถูกต้องปลอดภัยต่อสังคม ชุมชนและสิ่งแวดล้อม ตามระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย

1.3 ความรับผิดชอบต่อลูกค้า

การบริการลูกค้า

เพื่อความพึงพอใจสูงสุดของลูกค้า บริษัทฯ มีหน่วยงาน “ลูกค้าสัมพันธ์” เป็นตัวกลางในการติดต่อและประสานงานกับลูกค้า โดยบริษัทฯ มีเกณฑ์การประเมินการให้บริการลูกค้าดังต่อไปนี้

บริษัทฯ ถูกจัดอันดับเป็นผู้ให้บริการในระดับดี (ทุกหัวข้อต้องได้คะแนนการประเมินอย่างน้อย 3 คะแนน จากคะแนนเต็ม 4) โดยประเมินตามหัวข้อย้อยดังต่อไปนี้

- รับสินค้าเข้าระบบทันเวลา
- ความถูกต้องในการจัดเก็บสินค้า
- ความถูกต้องในการจ่ายสินค้า
- จำนวนข้อร้องเรียนจากลูกค้า
- จำนวนครั้งที่สินค้าเสียหาย หรือเกิดอุบัติเหตุ

ในปี 2561 ระดับความพึงพอใจลูกค้าเฉลี่ยทุกไคว์งานอยู่ที่ 96.89% โดยวัดผลจากการปฏิบัติงานในทุกส่วน พบว่ามีประเด็นหลักที่ลูกค้าร้องเรียน ได้แก่ 1) สินค้าชำรุดเสียหาย 2) การส่งสินค้าผิดพลาด 3) การสื่อสาร ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้มีการนำผลการประเมินระดับความพึงพอใจของลูกค้า รวมทั้งข้อเสนอแนะ ไปวิเคราะห์เพื่อหาปัจจัยความเสี่ยง และกำหนดเป็นแนวทางการแก้ไขป้องกัน รวมทั้งแผนเพื่อพัฒนาและปรับปรุงสินค้าและบริการต่อไป

การให้บริการอย่างเท่าเทียม

บริษัทฯ มีเป้าหมายและนโยบายการให้บริการลูกค้าโดยเท่าเทียมกันอย่างชัดเจน พร้อมถ่ายทอดไปสู่พนักงานทุกหน่วยงานทุกระดับเพื่อการปฏิบัติโดยบริการลูกค้าด้วยแนวคิด “Customer First” และมีการกำหนดแนวปฏิบัติในการให้บริการลูกค้าเป็นมาตรฐานเดียวกันทุกไซต์งาน โดยให้การดูแลลูกค้าทุกคน ทุกระดับ ทุกเชื้อชาติ ทุกเพศ ทุกวัย ในแบบเดียวกัน โดยไม่เลือกปฏิบัติ

1.4 การบริหารจัดการลูกค้า

บริษัทฯ กำหนดมาตรการบริหารจัดการลูกค้าเพื่อให้การดำเนินงานของลูกค้าเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด สามารถตอบสนองความต้องการสินค้าที่เพิ่มมากขึ้น บรรลุเป้าหมาย สามารถรักษาคุณภาพของสินค้าและบริการเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างลูกค้าและบริษัทฯ รวมทั้งเป็นการเสริมสร้างความตระหนักแก่ลูกค้าถึงจุดยืนขององค์กรด้านความยั่งยืน บริษัทฯ มีมาตรฐานการคัดเลือก, การประเมิน และตรวจสอบลูกค้าอย่างยุติธรรมและโปร่งใส ยึดหลักความมั่นคงทางธุรกิจและความเชื่อถือได้ของลูกค้า รวมถึงสามารถตอบสนองความต้องการของบริษัทฯ ได้เป็นอย่างดี โดยมีการบริหารจัดการลูกค้าประกอบด้วย การจัดทำทะเบียนลูกค้า (APPROVED VENDOR LIST : AVL) เพื่อคัดเลือกลูกค้าที่มีศักยภาพร่วมธุรกิจโดยใช้แบบฟอร์ม (QSHE-FM-PC-002 ,QSHE-FM-PC-011 ,QSHE-FM-PC-012) ในการประเมินศักยภาพของลูกค้า ทั้งทางด้านความพร้อมของการบริการ การส่งมอบ การขนส่ง ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม มาตรฐานอุตสาหกรรม และลูกค้าจะต้องสามารถดำเนินธุรกิจตามแนวทางการปฏิบัติอย่างยั่งยืนของบริษัทฯ การบริหารจัดการทะเบียนลูกค้าอยู่ภายใต้การขึ้นทะเบียนลูกค้า นอกจากนี้บริษัทฯ ยังเพิ่มความมั่นใจในการดำเนินงานของลูกค้าให้ได้สินค้าและบริการจากลูกค้าที่มีการดำเนินตามแนวทางการปฏิบัติอย่างยั่งยืน

นอกจากนี้ เพื่อเป็นการบริหารจัดการความเสี่ยงในการส่งมอบสินค้าให้กับลูกค้า บริษัทฯ ได้กำหนดเงื่อนไขการดำเนินงานของลูกค้าต้องเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องและมีการควบคุมดูแลให้ลูกค้าปฏิบัติตามสัญญาที่ตกลงกันได้ โดยเฉพาะงานที่มีความเสี่ยงในด้านต่างๆ เช่น ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม เป็นต้น โดยมีการจัดทำโครงการประเมินความเสี่ยงของงานที่เกี่ยวข้องกับผู้รับเหมา (SUB-CONTRACTOR) เพื่อพิจารณาคัดเลือกผู้รับเหมาที่มีศักยภาพ หากลูกค้าได้คะแนนไม่ผ่านตามที่กำหนดจะไม่ได้รับการพิจารณาคัดเลือก

ในกรณีลูกค้าที่ผ่านการคัดเลือกแล้ว บริษัทฯ จะมีการจัดฝึกอบรมกับให้กับลูกค้า โดยเฉพาะกลุ่มธุรกิจให้บริการขนส่งสินค้า เนื่องจากบริษัทฯ มีการขนส่งสินค้าหลากหลายประเภท รวมถึงสินค้าอันตราย ซึ่งต้องใช้ความรู้ ทักษะ และมาตรการต่างๆ เมื่อเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉิน โดยในปี 2561 ที่ผ่านมา บริษัทฯ ได้มีการอบรมให้กับผู้แทนซัพพลายเออร์ ที่เป็นคนขับรถ เมื่อวันที่ 27 ธันวาคม 2561 ในหัวข้อความรู้เชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับมาตรฐานขั้นต่ำด้านความปลอดภัยในการขนส่ง



ภาพการอบรมซัพพลายเออร์ เมื่อวันที่ 27 ธันวาคม 2561

บริษัทฯ สนับสนุนการจัดหาสินค้าและบริการจากคู่ค้าในท้องถิ่น (ท้องถิ่น หมายถึง การจัดหาภายในจังหวัดที่ตั้งหน่วยงานของบริษัทฯ ในประเทศไทย) ตลอดจนส่งเสริมให้มีการจัดหาสินค้าจากพื้นที่ที่สถานประกอบการตั้งอยู่เป็นหลัก เพื่อสนับสนุนเศรษฐกิจ สร้างงาน และรายได้ให้แก่คนในพื้นที่ และมีข้อได้เปรียบในแง่ของต้นทุนที่ต่ำกว่าและการขนส่งที่รวดเร็วกว่า ซึ่งเป็นการแสดงออกถึงความมุ่งมั่นของบริษัทฯ ในการเสริมสร้างความสัมพันธ์ระยะยาวกับชุมชน ส่งผลให้องค์กรได้รับความไว้วางใจจากชุมชนในการดำเนินการ นอกจากนี้ยังส่งเสริมสนับสนุนให้คู่ค้าดูแลและรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน จัดหาสินค้าและบริการในท้องถิ่น เพื่อลดต้นทุนของสินค้าและสนับสนุนการจัดหาในท้องถิ่นด้วยเช่นเดียวกัน

เกณฑ์การคัดเลือก ประเมินและตรวจสอบคุณภาพของคู่ค้า

ด้วยความมุ่งมั่นที่จะรักษามาตรฐานการให้บริการแก่ลูกค้า บริษัทฯ ได้กำหนดเกณฑ์เบื้องต้นเพื่อคัดเลือกคู่ค้า ดังนี้

1. มีประวัติทางการเงินที่เชื่อถือได้ และมีศักยภาพที่จะเติบโตไปพร้อมกับบริษัทฯ ได้ในระยะยาว
2. ผลิตรหรือจำหน่ายสินค้าที่มีคุณภาพตรงกับความต้องการ และสามารถตรวจสอบคุณภาพได้
3. ให้การสนับสนุนด้านการส่งเสริมการขาย และการให้บริการหลังการขายแก่ลูกค้า

โดยบริษัทฯ มีนโยบายที่จะปฏิบัติตามกฎหมายทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่น โดยจะนำมาใช้ต่อเมื่อได้รับสิทธิในการใช้งานเท่านั้น การละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาคือเป็นการขัดต่อนโยบายของบริษัทฯ

บริษัทฯ มีกระบวนการประเมินและตรวจสอบคู่ค้า เพื่อประเมินความเสี่ยง กำหนดแผนการแก้ไข ประเมินผลภายหลังดำเนินการแก้ไขตามแผนร่วมกัน โดยคำนึงถึงคุณภาพ ปริมาณ ความปลอดภัยในการผลิตและส่งมอบตามข้อกำหนดเบื้องต้นของบริษัทฯ รวมถึงข้อกำหนดขั้นต่ำตามกฎหมายแรงงาน กฎหมายสิ่งแวดล้อม และมาตรฐานการจัดการต่างๆ เช่น มาตรฐาน ISO 9001, ISO 14001, OHSAS 18001 เป็นต้น

บริษัทฯ มีการประเมินและตรวจสอบคู่ค้ารายใหม่ก่อนการเริ่มใช้งาน และประเมินผลหลังจากการใช้งาน รวมถึงคู่ค้ารายเดิมจะต้องได้รับการประเมินอย่างสม่ำเสมอ โดยมีหัวข้อการประเมินแบ่งตามลักษณะการให้บริการของคู่ค้า ดังนี้

1. แบบประเมินผู้เสนอราคาสินค้า/บริการ มีหัวข้อการประเมิน ดังนี้
 - ด้านคุณภาพ เช่น ความพร้อมของข้อมูล, ความรวดเร็วในการเสนอราคา, การรับประกันสินค้าหรือบริการ เป็นต้น

- ด้านราคา เช่น ราคาเมื่อเทียบกับผู้เสนอรายอื่น, ระยะเวลาในการให้เครดิตเทอม, ความสะดวกในการชำระเงิน เป็นต้น
 - ด้านความปลอดภัย/สิ่งแวดล้อม เช่น มีการอบรมเกี่ยวกับกฎหมายความปลอดภัยในการทำงาน, มีการสื่อสารและฝึกอบรมด้านสิ่งแวดล้อม, การจัดการของเสียในสำนักงาน เป็นต้น
2. แบบประเมินผู้รับเหมาแรงงานและผู้ให้บริการภายในบริษัท มีหัวข้อการประเมิน ดังนี้
- ด้านความปลอดภัย เช่น ก่อนเข้าพื้นที่ปฏิบัติงานได้มีการเข้าสำรวจพื้นที่ที่จะปฏิบัติงาน, มีป้ายแจ้งเตือนและกั้นพื้นที่แสดงอาณาเขตขณะปฏิบัติงาน, ระหว่างปฏิบัติงาน ผู้ปฏิบัติมีอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล, สินค้าหรือบริการตรงตามมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (มอก.)หรือไม่ เป็นต้น
 - ด้านสิ่งแวดล้อม เช่น มีการเตรียมการป้องกันมลภาวะจากการปฏิบัติงาน ไม่ให้ส่งผลกระทบต่อคน/สิ่งแวดล้อม, มีฝาปิดภาชนะบรรจุวัสดุ หรือวัตถุดิบที่จะส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมขณะปฏิบัติงาน, หลังจากปฏิบัติงานมีการจัดการบำบัดของเสีย เป็นต้น
 - ด้านการจัดการ เช่น สินค้าหรือบริการ มีคุณภาพตรงตามความต้องการในการใช้งาน, ประสิทธิภาพในการส่งสินค้าหรือบริการ ปฏิบัติงานตรงตามกำหนดเวลา, มีการตอบสนองในการแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับสินค้าหรือบริการด้วยความรวดเร็ว เป็นต้น

ในปี 2561 บริษัทฯ มีการประเมินและตรวจสอบคู่ค้า และให้คะแนนคุณภาพ ปีละ 2 ครั้ง โดยทีมจัดซื้อจะให้ผู้ใช้บริการของแต่ละหน่วยงานทำแบบประเมินคู่ค้าที่สำคัญโดยตรง เพื่อให้ได้ผลกระทประเมินที่ตรงกับความเป็นจริงมากที่สุด และยังมีการตรวจเยี่ยมคู่ค้าโดยทีมจัดซื้อ ปีละ 2 ครั้ง ทั้งนี้ บริษัทฯ ไม่พบผลิตภัณฑ์หรือบริการที่ไม่เป็นไปตามมาตรฐานความปลอดภัยและสุขอนามัย

2. การจัดการสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายในการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมไว้อย่างชัดเจน เพื่อรักษาสิ่งแวดล้อมของชุมชนและสังคม พร้อมทั้งจัดทำและพัฒนากระบวนการบริหารคุณภาพมาตรฐาน ISO9001:2015 มาตรฐานการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO14001:2015 โดยคำนึงถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม การดำรงรักษาทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม การปฏิบัติงานของพนักงาน และการปฏิบัติต่อชุมชนที่ดี

นโยบายสิ่งแวดล้อม (ISO14001:2015)

“นโยบายสิ่งแวดล้อม” ได้ถูกกำหนดโดยผู้บริหารระดับสูง และได้เผยแพร่ให้พนักงานทุกคนทราบเพื่อนำไปปฏิบัติโดยครอบคลุมทุกกระบวนการดำเนินงานของกิจการที่อาจส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และการคงไว้ซึ่งความปลอดภัยและสุขภาพอนามัยของพนักงาน เพื่อปกป้องสิ่งแวดล้อม ตลอดจนการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ ลดการใช้พลังงานสิ้นเปลือง และจัดสภาพความเสี่ยงต่อความไม่ปลอดภัยในการทำงาน”

2.1 การบริหารจัดการพลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการด้านพลังงานเป็นอย่างมาก โดยบริษัทฯ ได้วางแผนเรื่องการประหยัดการใช้พลังงานไว้ตั้งแต่ช่วงเริ่มต้นของการสร้างอาคาร ซึ่งรวมถึงการเลือกใช้อุปกรณ์ การใช้พลังงานทดแทน รวมถึงการรณรงค์ปลูกจิตสำนึกให้กับพนักงาน ทั้งนี้ ในปี 2561 ไม่พบว่ามีกรณีที่มีการกระทำผิดกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อมแต่อย่างใด

โครงการสร้างจิตสำนึกด้านการประหยัดพลังงานไฟฟ้า

ในปี 2561 บริษัทฯ มีการกำหนดเป้าหมายลดการใช้ไฟฟ้าจากปี 2560 ลง 2% สำหรับสำนักงานใหญ่ และคลังสินค้า สุวินทวงศ์ อย่างต่อเนื่อง โดยมีการดำเนินการดังต่อไปนี้

1. จัดทำป้ายรณรงค์การประหยัดไฟฟ้าติดตามสวิตช์ไฟฟ้า, ระบบปรับอากาศ และลิฟท์โดยสาร
2. เพิ่มประสิทธิภาพการทำความเย็นของระบบปรับอากาศโดยเพิ่มความถี่ในการล้างแอร์ จาก 2 ครั้งต่อปี เป็น 4 ครั้งต่อปี

ตารางแสดงผลการใช้ไฟฟ้า

สถานที่	ค่าไฟฟ้า	
	ปี 2560	ปี 2561
สำนักงานใหญ่	1,755,774.60	1,883,575.96
คลังสินค้าสุวินทวงศ์	1,880,084.34	2,111,777.81
รวมค่าไฟฟ้า	3,635,858.94	3,995,353.77

จากตารางข้างต้นจะเห็นได้ว่า อัตราการใช้ไฟฟ้าปี 2561 เทียบปี 2560 เพิ่มขึ้น 9.88% ทั้งนี้เนื่องจากบริษัทมีลูกค้าเข้ามาใช้บริการเพิ่มมากขึ้น โดยจะสามารถดูได้จากรายได้ของปี 2561 เทียบปี 2560 ซึ่งเติบโตมากขึ้นกว่า 32.38%

อย่างไรก็ดี ทางบริษัท จะดำเนินการทางด้านต่างๆ เพื่อการประหยัดการใช้พลังงานไฟฟ้าอย่างต่อเนื่อง

โครงการประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิงหัวลาก

บริษัทฯ กำหนดเป้าหมายค่าเฉลี่ยอัตราสิ้นเปลืองน้ำมันที่ 2.4 กิโลเมตรต่อลิตร ในปี 2561 ค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 2.66 กิโลเมตรต่อลิตร ซึ่งดีขึ้นจากปี 2560 ที่มีค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 2.65 กิโลเมตรต่อลิตร เนื่องจากนำผลจาก GPS มาวิเคราะห์เชิงลึก และปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

โครงการผลิตไฟฟ้าด้วยเซลล์แสงอาทิตย์

บริษัทฯ มีโครงสร้างอาคารของโกดังสินค้าขนาดใหญ่ จึงเป็นโอกาสที่ดีในการใช้พื้นที่ของหลังคาอาคารมาใช้ในการผลิตไฟฟ้าด้วยเซลล์แสงอาทิตย์ โดยได้เริ่มโครงการผลิตไฟฟ้าจากเซลล์แสงอาทิตย์บนหลังคาอาคารห้องเย็นเป็นอันดับแรก เนื่องจากเป็นกิจกรรมดำเนินงานที่ใช้พลังงานไฟฟ้าค่อนข้างมาก ค่าใช้จ่ายด้านพลังงานไฟฟ้าถือเป็นต้นทุนหลักที่มีสัดส่วนประมาณ 23% ของค่าดำเนินงานรวมทั้งหมดของกลุ่มห้องเย็น

ในปี 2561 กลุ่มห้องเย็น มีการปลดปล่อยจำนวนก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ อยู่ที่ 27,280,463 กิโลกรัม CO₂e ทั้งนี้ บริษัทฯ มีการกำหนดเป้าหมายลดการปลดปล่อยจำนวนก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ ของปี 2561 ไม่ต่ำกว่า ปี 2560

ตารางแสดงกำลังการผลิตไฟฟ้าจากเซลล์แสงอาทิตย์

โครงการที่ติดตั้ง	กำลังการผลิต ปี 2561 (กิโลวัตต์)
ห้องเย็น สาขามหาชัย	1,948

ระบบผลิตไฟฟ้าด้วยเซลล์แสงอาทิตย์ มีเซลล์แสงอาทิตย์เป็นอุปกรณ์ที่แปลงแสงอาทิตย์ให้เป็นพลังงานไฟฟ้า และไฟฟ้าที่ผลิตได้จากเซลล์แสงอาทิตย์แปลงเป็นไฟฟ้ากระแสตรง เมื่อต้องการใช้งานกับอุปกรณ์ไฟฟ้าภายในอาคาร จำเป็นต้องมีการแปลงไฟฟ้ากระแสตรงให้เป็นไฟฟ้ากระแสสลับก่อน จึงจะสามารถใช้งานได้กับอุปกรณ์ไฟฟ้าทั่วไป ส่วนประกอบที่สำคัญของระบบผลิตไฟฟ้าด้วยเซลล์แสงอาทิตย์ในโครงการประกอบด้วย 4 ส่วน คือ

1. ชุดแผงเซลล์แสงอาทิตย์



2. เครื่องแปลงกระแสไฟฟ้า



3. ตู้สวิตช์บอร์ด



4. อุปกรณ์ควบคุมตู้สวิตช์บอร์ด และอุปกรณ์แสดงผล พร้อมชุดเก็บข้อมูล



ในปี 2561 บริษัทฯ สามารถใช้พลังงานทดแทนรวมทั้งสิ้นได้ 2,664.04 เมกะวัตต์ ช่วยให้ประหยัดค่าไฟฟ้าได้ปีละกว่า 14 ล้านบาท และลดการปล่อยก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ได้ 2,664,035.6 กิโลกรัม CO₂e ซึ่งมากกว่าปี 2560 ที่สามารถลดการปล่อยก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ได้ 1,735,735 กิโลกรัม CO₂e หรือเพิ่มขึ้น 53.48%

ตารางแสดงการเปรียบเทียบกำลังการผลิตจริงจากการตรวจวัดโดยอุปกรณ์แดงผลและชุดเก็บข้อมูล (Data Locker) ปี 2560-2561

เดือน	มค	กพ	มีค	เมษ	พค	มิย	กค	สค	กย	ตค	พย	ธค	รวม
กำลังการผลิต ปี 2560 (เมกะวัตต์)	103.1	117.1	145.3	140.6	118.9	133.5	118.2	149.3	163.1	190.7	174.4	181.5	1,735.7
กำลังการผลิต ปี 2561 (เมกะวัตต์)	203	204.8	264	256.6	247.7	242.8	208.2	217	225.8	218.6	190	185.4	2,664.0

ตารางแสดงผลการลดภาวะโลกร้อนโดยพิจารณาจาก ค่าคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า (กิโลกรัม CO₂e) ปี 2560-2561

เดือน	มค	กพ	มีค	เมษ	พค	มิย
คาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า ปี 2560 (กิโลกรัม CO ₂ e)	103,100	117,130	145,250	140,600	118,910	133,540
	กค	สค	กย	ตค	พย	ธค
	118,240	149,290	163,120	190,680	174,399	181,476
คาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า (กิโลกรัม CO ₂ e)รวมในปี 2560				1,735,735		

เดือน	มค	กพ	มีค	เมษ	พค	มิย
คาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า ปี 2561 (กิโลกรัม CO ₂ e)	203,011	204,765	263,997	256,557	247,721	242,786
	กค	สค	กย	ตค	พย	ธค
	208,242	217,028	225,820	218,620	190,071	185,417
คาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า (กิโลกรัม CO ₂ e)รวมในปี 2561				2,664,035.6		

บริษัทฯ ยังคงดำเนินการขยายกำลังการผลิตไฟฟ้าพลังงานทดแทนอย่างต่อเนื่อง โดยได้มีการวางแผนขยายกำลังการผลิตที่ห้องเย็นสาขามหาชัย บนอาคาร 8 ที่กำลังสร้างใหม่ ซึ่งคาดว่าจะแล้วเสร็จประมาณไตรมาสที่ 3/2562

2.2 การบริหารจัดการน้ำอย่างมีประสิทธิภาพ

บริษัทฯ มีความพยายามที่จะลดปริมาณการใช้น้ำลง โดยได้กำหนดเป้าหมายลดปริมาณการใช้น้ำในปี 2561 ไม่ต่ำกว่าปี 2560 โดยกำหนดให้ฝ่ายซ่อมบำรุงมีการตรวจสอบท่อประปา มาตรการน้ำและอุปกรณ์ต่างๆ อย่างสม่ำเสมอทุกเดือน เลือกใช้โถสุขภัณฑ์ ก๊อกน้ำ รวมถึงการรณรงค์ปลูกจิตสำนึกให้กับพนักงานเรื่องการประหยัดน้ำ

ตารางแสดงสถิติการใช้น้ำสำหรับสำนักงานใหญ่ (บาท/คน/ปี)

	ค่าน้ำใช้ปี 2560	ค่าน้ำใช้ปี 2561
สำนักงานใหญ่	94,205	107,047
จำนวนพนักงาน	392	372
อัตราการการใช้น้ำต่อพนักงาน (บาท/คน/ปี)	240	288

จากตารางข้างต้นจะเห็นได้ว่า อัตราการใช้น้ำปี 2561 เทียบปี 2560 เพิ่มขึ้น 20% ทั้งนี้บริษัท ได้กำหนดมาตรการเพื่อการประหยัดการใช้น้ำอย่างต่อเนื่อง เช่น การตรวจเช็คระบบท่อทั้งหมด มีจุดใดมีน้ำรั่ว ซึม แดงหรือไม่ โดยเฉพาะจุดที่มีการฝังท่อ และดำเนินการเปลี่ยนอุปกรณ์ก๊อกต่างๆ เป็นแบบประหยัดน้ำ เป็นต้น

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้มีการนำน้ำที่ใช้แล้วจากการดำเนินงานของบริษัทฯ กลับมาใช้ใหม่อย่างเป็นระบบ โดยได้กำหนดเป้าหมายการนำน้ำกลับมาใช้ใหม่ในปี 2561 ไม่ต่ำกว่าปี 2560 บริษัทฯ มีการดำเนินการเพื่อบำบัดน้ำทิ้งที่คลังห้องเย็นมหาชัยเป็นหลัก เนื่องจากในการดำเนินกิจกรรมมีการใช้น้ำค่อนข้างมาก ซึ่งน้ำที่ได้จากบำบัดจะถูกนำไปใช้ในกิจกรรม เช่น ล้างพื้นคลังสินค้า รถน้ำต้นไม้ภายในบริษัท เป็นต้น

บริษัทได้ดำเนินการเพื่อบำบัดน้ำทิ้งและนำมาใช้โดยขั้นตอนดังต่อไปนี้

ลำดับขั้นตอน	รายละเอียด	รูปภาพประกอบ
ขั้นตอนที่ 1	- รวบรวมน้ำเสียทั้งหมดมาที่บ่อรวมน้ำเสีย (Sump Tank) - ดักขยะที่มากับน้ำทิ้งแบบละเอียด โดยตะแกรงอัตโนมัติ (Rotary Drum Screen)	
ขั้นตอนที่ 2	- ลดค่าความสกปรกของน้ำทิ้ง BOD โดยบ่อหมักไร้อากาศ	

ขั้นตอนที่ 3	- น้ำจากบ่อหมักไร้อากาศ จะส่งมาที่ บ่อแอนน็อกซิก (Anoxic Tank) คือ บ่อที่เป็นสภาวะที่ไม่มีออกซิเจนละลายในน้ำทำให้ไนโตรฟายอิงแบคทีเรีย สามารถบำบัดไนโตรเจนในน้ำได้	
ขั้นตอนที่ 4	- บ่อพรี-เอสบีอาร์ (Pre-SBR Tank) คือบ่อปรับปรุงเติมอากาศใหม่ที่รับน้ำมาจากบ่อแอนน็อกซิก	
ขั้นตอนที่ 5	- บ่อเอสบีอาร์ (SBR Tank) คือบ่อบำบัดทำหน้าที่เติมอากาศและตกตะกอนในถังเดียวโดยแบ่งเป็น 4 ขั้นตอน - ขั้นตอนที่ 1 คือเติมน้ำ ซึ่งสามารถเติมน้ำเสียเข้าได้ตลอดเวลา - ขั้นตอนที่ 2 คือเติมอากาศ 2 ชม - ขั้นตอนที่ 3 คือตกตะกอน 1 ชม - ขั้นตอนที่ 4 คือระบายน้ำใส 2 ชม	
ขั้นตอนที่ 6	- บ่อพักน้ำใส คือ บ่อรับน้ำที่บำบัดแล้วมาพัก นำกลับมาใช้ใหม่และเป็นจุดตรวจวัดคุณภาพน้ำก่อนปล่อยสู่คลองธรรมชาติ	
ขั้นตอนที่ 7	- ถังเก็บน้ำที่บำบัดแล้วมาใช้ใหม่	
ขั้นตอน 8	- นำน้ำ REUS ใช้รดน้ำต้นไม้และล้างพื้น	

จากการดำเนินงานดังกล่าว ปี 2561 บริษัทฯ สามารถนำน้ำกลับมาใช้ใหม่ได้จำนวน 10,031 ลูกบาศก์เมตร ซึ่งมากกว่าปี 2560 ที่สามารถนำน้ำกลับมาใช้ใหม่ได้ 6,125 ลูกบาศก์เมตร หรือเพิ่มขึ้น 63.77%

2.3 การจัดการขยะ

บริษัทฯ ตระหนักถึงการเพิ่มขึ้นของสิ่งปฏิกูลและวัสดุที่เหลือใช้ ซึ่งก่อให้เกิดปัญหาด้านสิ่งแวดล้อมตามมาภายหลัง เพื่อให้การจัดการขยะเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บริษัทจึงจัดทำโครงการ “การคัดแยกขยะตามมาตรฐานสี” โดยมีการแบ่งสีถังขยะสำหรับขยะแต่ละประเภทให้ชัดเจน ขยะรีไซเคิลใช้ถังสีเหลือง ขยะมูลฝอยใช้ถังขยะสีเขียว และขยะอันตรายใช้ถังขยะสีแดง มีการบ่งชี้ประเภทขยะและจัดเตรียมถังขยะไว้ที่จุดต่างๆ ในบริเวณสำนักงาน อาคารและคลังสินค้าทุกสาขา บริษัทฯ มีการปลูกฝังจิตสำนึกที่ดีในเรื่องการทิ้งขยะให้กับพนักงานได้เห็นความสำคัญและประโยชน์ของการคัดแยกขยะโดยการอบรมพนักงานทุกคน รวมทั้งผู้รับเหมาที่เข้ามาทำงานในบริษัท

วิธีการกำจัดขยะดำเนินการโดยส่งขยะให้กับผู้รับบำบัดที่ได้รับอนุญาตตามกฎหมาย ขยะรีไซเคิลส่งให้กับผู้รับบำบัดเพื่อนำกลับมาใช้ใหม่ช่วยลดการใช้ทรัพยากรธรรมชาติ ส่วนขยะมูลฝอยและขยะอันตรายถูกส่งให้กับผู้รับบำบัดเพื่อกำจัดขยะอย่างถูกวิธีเพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

ตารางสรุปผลการกำจัดขยะอันตรายปี 2561

ประเภทขยะอันตราย	ปริมาณ	ผู้รับบำบัด	หมายเลขผู้รับบำบัด
Used oil	7000 Kg	บริษัทอัคคีปราการ	DIW-D-085800027
วัสดุปนเปื้อน	1,250 Kg	บริษัทอัคคีปราการ	DIW-D-085800027

2.4 การตรวจวัดด้านสิ่งแวดล้อม

เพื่อเป็นการตรวจสอบสมรรถนะของการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมของบริษัทและดูผลกระทบจากกิจกรรมของบริษัทที่มีต่อสิ่งแวดล้อมและชุมชน บริษัทฯ จึงได้มีการตรวจวัดด้านสิ่งแวดล้อมปีละ 1 ครั้งตามพารามิเตอร์ จากผลการตรวจวัดพบว่า ผลการวัดค่าในทุกพารามิเตอร์ของปี 2561 ผ่านตามมาตรฐานกฎหมายที่กำหนด บริษัทฯ จะยังคงดำเนินการเฝ้าระวังการดำเนินกิจกรรมต่างๆ โดยให้มีผลกระทบน้อยที่สุดต่อสิ่งแวดล้อมและชุมชน

ตารางผลการตรวจวัดค่าน้ำเสียประจำปี 2561

สาขา	จำนวนจุดตรวจวัด	ค่าสูงสุดผลการตรวจวัดน้ำเสียในแต่ละ พารามิเตอร์					
		BOD	COD	SS	TDS	Oil&Grease	TKN
ค่ามาตรฐานตามกฎหมาย	-	≤ 20 mg/l	≤ 120 mg/l	≤ 50 mg/l	≤ 3000 mg/l	≤ 5 mg/l	≤ 100 mg/l
คลังสินค้าแหลมฉบัง	4	10	<40	<5	326	1.9	1.9
ศูนย์กระจายสินค้าเคมีภัณฑ์	1	3	<40	<5	165	2.2	<1.0
คลังสินค้าอันตรายแหลมฉบัง	1	15	42	16	144	1.5	14.3
คลังสินค้าสามวา	2	9	47	6	370	4.7	7

ตารางผลการตรวจวัดฝุ่นละอองในอากาศประจำปี 2561

สาขา	จำนวนจุดตรวจวัด	ค่าสูงสุดของผลการตรวจวัดฝุ่นละอองในอากาศ	
		Respirable dust	Total dust
ค่ามาตรฐานตามกฎหมาย	-	$\leq 5 \text{ mg/M}^3$	$\leq 15 \text{ mg/M}^3$
คลังสินค้าแหลมฉบัง	22	1.133	1.667
ศูนย์กระจายสินค้าเคมีภัณฑ์	2	0.667	0.417
คลังสินค้าอันตรายแหลมฉบัง	7	0.88	0.92
คลังสินค้าสามวา	4	1.600	0.417

ตารางผลการตรวจวัดระดับเสียงรบกวนรอบรั้วสถานประกอบการประจำปี 2561

สาขา	จำนวนจุดตรวจวัด	ค่าสูงสุดของผลการตรวจวัดระดับเสียงรบกวน	
		ค่าระดับเสียงเฉลี่ย 24 ชม.	ค่าระดับเสียงสูงสุด
ค่ามาตรฐานตามกฎหมาย	-	≤ 70 เดซิเบลเอ	≤ 115 เดซิเบลเอ
คลังสินค้าแหลมฉบัง	2	57.4	93.6
คลังสินค้าอันตรายแหลมฉบัง	3	64.6	91.4
คลังสินค้าสามวา	3	60.3	104.8

ตารางผลการตรวจวัดไอระเหยสารเคมีในพื้นที่ทำงานประจำปี พ.ศ. 2561

สาขา	จำนวนจุดตรวจวัด	ค่าสูงสุดของผลการตรวจวัดไอระเหยสารเคมีในพื้นที่ทำงาน												
		Sodium Hydroxide	Potassium Hydroxide	Ethanol	Isopropyl alcohol	Tetrachloroethylene	Sulfuric Acid	Hydrogen Peroxide	Carbon Black	Zinc Fume	Oil Mist	Nitric acid	Hydrofluoric acid	Ammonia
ค่ามาตรฐานตามกฎหมาย	-	2mg/m3	2mg/m3	1,000ppm	400ppm	100ppm	1mg/m3	1ppm	mg/m3	5mg/m3	mg/m3	2ppm	3ppm	50ppm
คลังสินค้าแหลมฉบัง	5	-	-	-	-	-	-	-	1.333	0.013	1.167	-	-	-
ศูนย์กระจายสินค้าเคมีภัณฑ์	7	-	<0.02	-	1.94	-	-	-	-	-	-	<0.39	<0.13	<0.04
คลังสินค้าอันตรายแหลมฉบัง	6	-	-	1.03	0.73	0.010	-	-	-	-	0.33	-	-	-
คลังสินค้าสามวา	11	<0.02	-	-	<0.14	-	<0.10	0.37	-	-	-	-	-	-

2.5 การฟื้นฟูสภาพแวดล้อมทางธรรมชาติ

เพื่อเป็นส่วนหนึ่งในการร่วมฟื้นฟูสภาพแวดล้อมทางธรรมชาติ บริษัทฯ ได้ดำเนินโครงการต่างๆ เช่น

การฟื้นฟูสภาพแวดล้อมทางธรรมชาติผ่านการออกแบบอาคารประหยัดพลังงาน

บริษัทฯ ตระหนักถึงการใช้พลังงานของคลังสินค้าห้องเย็นของกลุ่มบริษัทฯ รวมถึงในกิจกรรมดำเนินงานที่อาจส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม กลุ่มห้องเย็นจึงมีการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม เริ่มตั้งแต่การออกแบบอาคาร รวมถึงมีการดูแลด้านการประหยัดพลังงานและรักษาสิ่งแวดล้อมดังนี้

- มีการกำหนดเวลาการเปิด-ปิดระบบปรับอากาศ และหลีกเลี่ยงการเริ่มต้นเปิดระบบในช่วงเวลาที่มีความต้องการใช้ไฟฟ้ามาก (On Peak) ได้แก่ช่วงเวลาประมาณ 9.00 น. และ 22.00 น. เนื่องจากเป็นช่วงที่อัตราค่าไฟสูง
- เลือกใช้ความหนาของฉนวนชนิดพิเศษ 14 นิ้ว จากมาตรฐานปกติ 9 นิ้ว จึงลดการใช้พลังงานลงมากกว่า 30% ช่วยประหยัดเงินกว่า 7.7 ล้านบาท / ปี
- เลือกใช้ Mobile Pallet Racking จึงสามารถใช้โฟล์คลิฟท์ตักสินค้าได้ง่ายและสะดวกขึ้น โดยไม่ต้องตักสินค้าด้านนอกออกก่อนเหมือนชั้นวางทั่วไป ช่วยลดการใช้พลังงานจากการเคลื่อนย้ายสินค้า
- เลือกใช้อุปกรณ์หลักแช่เยือกแข็ง ส่งผลให้สินค้าได้รับความเย็นเร็วขึ้นกว่าถาดพลาสติก
- เลือกใช้รถโฟล์คลิฟท์ไฟฟ้า ช่วยลดการปล่อยก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์
- ติดตั้งระบบละลายน้ำแข็งอัตโนมัติ ทำให้ไม่มีน้ำแข็งเกาะตามผนังห้องเย็น
- ติดตั้งระบบบำบัดน้ำเสีย โดยน้ำจากการใช้ทั้งหมดจะถูกผ่านการบำบัด และตรวจวัดคุณภาพตามมาตรฐานกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ก่อนจะถูกระบายทิ้งสู่ท่อสาธารณะ และบางส่วนได้ใช้ไปในกิจกรรมของบริษัทฯ อาทิ ล้างพื้นคลังสินค้า รดน้ำต้นไม้ภายในคลังสินค้า เป็นต้น
- ติดตั้งแผงผลิตไฟฟ้าด้วยเซลล์แสงอาทิตย์บนอาคารคลังสินค้าห้องเย็น ช่วยลดค่าใช้จ่ายด้านพลังงานไฟฟ้า ซึ่งถือเป็นต้นทุนหลักที่มีสัดส่วนประมาณ 23% ของค่าดำเนินงานรวมทั้งหมดของกลุ่มห้องเย็น

การฟื้นฟูสภาพแวดล้อมทางธรรมชาติผ่านการปรับปรุงการให้บริการ

คลังสินค้าห้องเย็นมหาชัย ของกลุ่มบริษัทฯ ได้ผ่านการตรวจรับรองมาตรฐาน Marine Stewardship Council (MSC) หรือมาตรฐานการทำการประมงจากธรรมชาติอย่างยั่งยืน จากสำนักงานคณะกรรมการบริการตรวจสอบมาตรฐานผลิตภัณฑ์จากทะเล เป็นหน่วยงานที่ให้ความสำคัญต่อการรักษาทรัพยากรทางทะเล โดยการสนับสนุนให้มีการทำการประมงอย่างยั่งยืน ลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ซึ่งมาตรฐาน MSC เป็นมาตรฐานที่ได้รับการยอมรับทั่วโลก โดยใช้ 3 หลักการได้แก่

1. ควบคุมรักษาปริมาณปลาในท้องทะเล
2. ลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม
3. บริหารจัดการการทำประมงอย่างมีประสิทธิภาพ

คลังสินค้าห้องเย็นมหาชัย เป็นห้องเย็นรายแรกและรายเดียวในมหาชัยที่ได้รับใบอนุญาตนี้ นอกจากนี้ยังได้รับการตรวจรับรองมาตรฐาน Aquaculture Stewardship Council (ASC) ของคลังสินค้า เพื่อสามารถส่งมอบกลับถึงที่มาของอาหารทะเลจากการเพาะเลี้ยงได้ทุกขั้นตอน

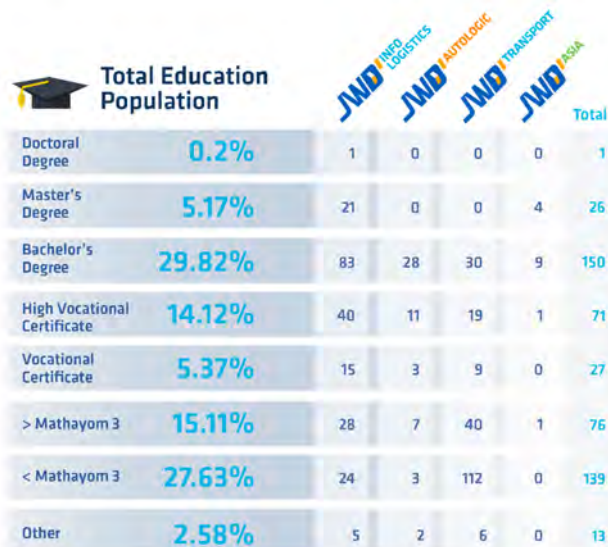
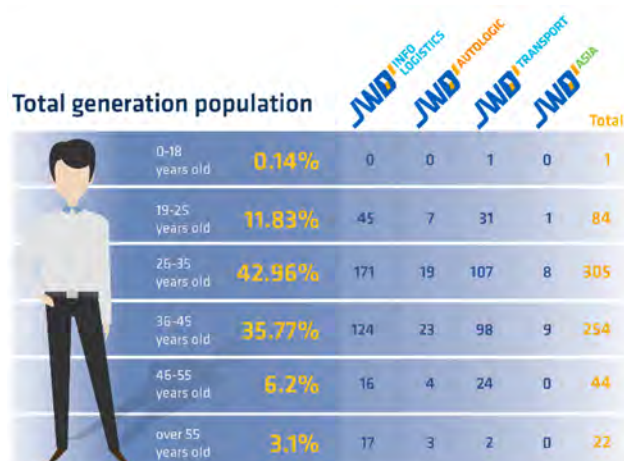
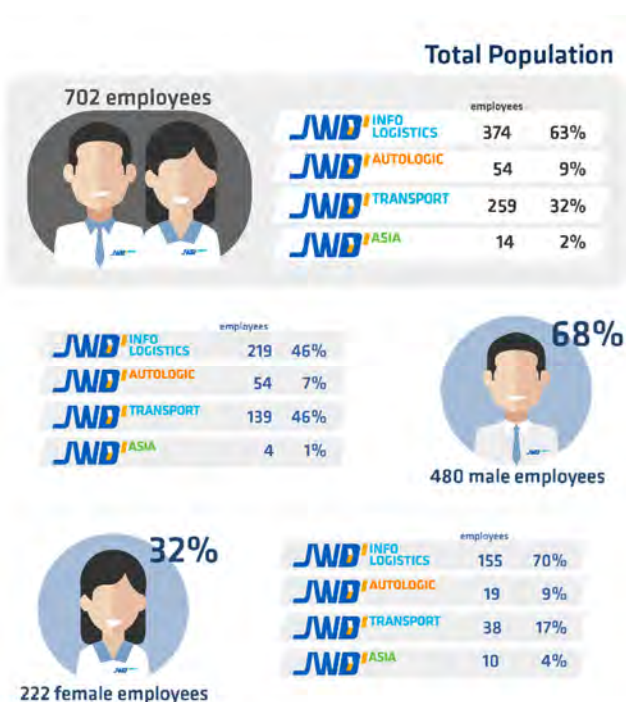
2.6 การส่งเสริมให้เกิดการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าภายในองค์กร

- บริษัท มีการจัดฝึกอบรมเพื่อเพิ่มทักษะ ความตระหนักด้านสิ่งแวดล้อมให้กับพนักงานใหม่ ผู้รับเหมา และพนักงานทุกคนตามแผนการฝึกอบรมประจำปีของบริษัท การฝึกอบรมครอบคลุมหัวข้อดังต่อไปนี้
 1. ข้อกำหนด ISO 14001:2015
 2. การประเมินประเด็นปัญหาด้านสิ่งแวดล้อม
 3. การคัดแยกและการจัดการขยะ
 4. การจัดการ และความปลอดภัยในการใช้สารเคมี
- บริษัท มีการจัดทำโครงการประหยัดกระดาษ และนำกระดาษ A4 กลับมาใช้ใหม่โดยใช้มาตรการดังต่อไปนี้
 1. ใช้ระบบ Electronic-Documents เพื่อลดการใช้กระดาษ เช่น ระบบการขออนุมัติผลงานของพนักงาน การส่งสลิปเงินเดือนพนักงาน ระบบเอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง
 2. นำกระดาษมาใช้ 2 หน้า โดยกำหนดจุดรวบรวมกระดาษที่ยังใช้ได้
- การปิดเครื่องปรับอากาศและปิดไฟ ในช่วงที่พนักงานหรือผู้บริหารไม่ได้อยู่ในห้องทำงานเวลาพักเที่ยง
- การเปลี่ยนสวิทช์เปิด-ปิดไฟที่คลังสินค้าสามวา เป็นสวิทช์กระตุกที่สามารถใช้งานเป็นบางพื้นที่ โดยไม่จำเป็นต้องเปิดสวิทช์รวมทั้งคลังสินค้า

การทำโครงการดังกล่าวแม้จะไม่ส่งผลชัดเจนในเชิงตัวเลขค่าพลังงานหรือตัวเลขค่าใช้จ่ายที่ลดลง แต่ช่วยในการปลูกฝัง และ สร้างจิตสำนึกให้เป็นนิสัยส่วนตัวและนำกลับไปใช้ในชีวิตประจำวันของครอบครัวเพื่อเป็นพลเมืองที่ดีของสังคม

3. การดูแลและพัฒนาบุคลากร

บริษัทฯ เชื่อว่าบุคลากรเป็นทรัพยากรที่มีค่ามากที่สุด และเป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนกลยุทธ์ขององค์กร ซึ่งจะนำไปสู่การบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ ดังนั้นบริษัทฯ จึงให้ความสำคัญในการดูแลและพัฒนาบุคลากรทุกคนตามหลักสิทธิมนุษยชน ไม่เลือกปฏิบัติ หรือแบ่งแยกเพศ อายุ สีผิว หรือลักษณะการแบ่งแยกอื่นๆ โดยมีโครงสร้างของบุคลากรแบ่งแยกตามลักษณะต่างๆ ดังนี้



3.1 ความหลากหลายของแรงงานและโอกาสในการจ้างงานอย่างเท่าเทียม

การสรรหาบุคลากร

บริษัทฯ ตระหนักและเคารพในสิทธิมนุษยชน โดยไม่เลือกปฏิบัติและให้โอกาสอย่างเท่าเทียมกันในการจ้างงาน ไม่มีการแบ่งแยกเพศ ศาสนา สีผิว เชื้อชาติ ภูมิฐานะ ความพิการ รวมถึงการยอมรับในความแตกต่างทางความคิด สังคม สิ่งแวดล้อม ขนบธรรมเนียมประเพณี วัฒนธรรมที่แตกต่างกันของบุคลากร และในแต่ละท้องถิ่นที่บริษัทเข้าไปดำเนินการ

บริษัทฯ เคารพสิทธิมนุษยชนในเรื่องของสวัสดิภาพการใช้แรงงาน ไม่ใช้แรงงานเด็ก ไม่สนับสนุนการใช้แรงงานบังคับ มีการกำหนดชั่วโมงการทำงานตามกฎหมายแรงงาน การทำงานล่วงเวลา (OT) รวมถึงวันหยุดที่เหมาะสม บริษัทมีการส่งเสริมความเท่าเทียมกันทางเพศ ไม่มีนโยบายที่กำหนดเพศของผู้บริหาร หากแต่จะพิจารณาตามผลงาน ประสิทธิภาพและผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการเท่านั้น ซึ่งหลักการนี้บริษัทได้ใช้ครอบคลุมถึงบริษัทในเครือด้วย ทั้งนี้บริษัทฯ คำนึงถึงความปลอดภัยในตำแหน่งที่มีความเสี่ยงจากการทำงานจึงได้มีการกำหนดเพศของผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่นั้นๆ

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญด้านการพัฒนาและสนับสนุนโครงการด้านการศึกษา สรรหาบุคลากรจากแหล่งที่เหมาะสมตามแนวปฏิบัติในการสรรหาบุคลากรที่กำหนด เพื่อช่วยอำนวยความสะดวกในการจ้างงานภายใต้กรอบเวลาที่เหมาะสมเพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ นอกจากนี้ยังมีกระบวนการสรรหาและคัดเลือกอย่างเป็นระบบ โดยมีการสรรหาที่หลากหลายเพื่อคัดเลือกบุคลากรที่เป็นคนดีคนเก่งเข้าร่วมงาน อาทิ

- การทดสอบ Personality Test เพื่อประเมินบุคลิกภาพที่เหมาะสมกับตำแหน่งที่สมัคร
- มีการทดสอบทักษะเฉพาะของบางตำแหน่ง เพื่อคัดเลือกผู้สมัครที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่ง
- มีโครงการ Member get Member เพื่อเปิดโอกาสให้คนในองค์กรมีส่วนร่วมในการคัดเลือกบุคลากรที่เหมาะสมเข้าร่วมงานกับองค์กร
- มีการประสานงานและประชาสัมพันธ์งานที่เปิดรับกับมหาวิทยาลัยที่ตั้งในบริเวณใกล้เคียงคลังสินค้า
- มีการจัดกิจกรรมออกบูธ จัดงาน Job fair ตามมหาวิทยาลัย สถาบันการศึกษา ฯลฯ เพื่อสร้างเครือข่ายและเตรียมพร้อมในด้านกำลังพล

3.2 การเพิ่มศักยภาพบุคลากรบริษัท

บริษัทฯ มีนโยบายด้านการพัฒนาความรู้และทักษะของบุคลากรอย่างต่อเนื่อง โดยให้ความสำคัญในการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้และทักษะของบุคลากรในทุกระดับให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อลดและป้องกันความผิดพลาดจากการปฏิบัติงาน รวมทั้งเพื่อรองรับการเติบโตทางธุรกิจ โดยการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรของบริษัทฯ ได้แบ่งออกเป็น 6 ด้าน คือ

1. ด้านการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ (Orientation New Staff) เพื่อให้พนักงานใหม่มีความรู้ ความเข้าใจเข้าใจในธุรกิจ และวัฒนธรรมของบริษัทฯ รวมถึงระเบียบปฏิบัติต่างๆ ผ่านการอบรม / กิจกรรมเกมต่างๆ (Activity Base) จำนวน 1 หลักสูตร

2. ด้านวัฒนธรรมบริษัท (Culture Awareness Programs) เพื่อให้พนักงานมีความเข้าใจในวัฒนธรรมของบริษัท ที่มีชื่อว่า STARS ผ่านการอบรม / Workshop / กิจกรรมเกมต่างๆ (Activity Base) จำนวน 7 หลักสูตร
3. ด้านความปลอดภัย (Safety Awareness Programs) เพื่อให้พนักงานตระหนักและเห็นความสำคัญเรื่องความปลอดภัยในการทำงานและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและปลอดภัย โดยมีหลักสูตรความรู้และทักษะจำนวน 13 หลักสูตร
4. ด้านระบบคุณภาพ (Quality Systems Programs) เพื่อให้พนักงานตระหนักและมีความเข้าใจในระบบบริหารงานคุณภาพต่างๆ ของบริษัท ทั้ง ระบบ ISO 45001:2018 , Risk & Aspect , Internal Audit โดยมีหลักสูตรความรู้ จำนวน 4 หลักสูตร
5. ด้านความเข้าใจธุรกิจ (Business Knowledge Sharing Programs) เพื่อให้พนักงานมีความรู้ความเข้าใจภาพรวมการดำเนินงานทางธุรกิจของบริษัท ด้านต่างๆ โดยมีหลักสูตรความรู้ จำนวน 2 หลักสูตร
6. ด้านนโยบายและกลยุทธ์ (Corporate Strategic Programs) เพื่อพัฒนาความรู้และทักษะของพนักงานให้รองรับการเติบโตทางธุรกิจของบริษัท อาทิเช่น ความรู้ด้านการเงินพื้นฐานที่เกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบ , หลักการขายในธุรกิจโลจิสติกส์ และอื่นๆ โดยมีหลักสูตรความรู้และทักษะจำนวน 4 หลักสูตร

นอกเหนือจากการฝึกอบรมในห้องเรียนแล้ว บริษัทฯ ยังได้ส่งเสริมการเรียนรู้ในรูปแบบอื่นๆ เช่น

1. การสอนงานในสถานที่ปฏิบัติงานจริง (On-the-job Training) เพื่อมุ่งเน้นให้พนักงานได้เรียนรู้และเกิดทักษะจากการลงมือฝึกปฏิบัติงานจริง
2. ส่งเสริมให้ผู้บริหารได้ทำหน้าที่เป็นวิทยากร (Trainer) เพื่อช่วยให้เกิดการพัฒนาทั้งตนเองและผู้อื่น อีกทั้งยังสามารถนำความรู้ที่อยู่ในตัวบุคคล (Tacit Knowledge) แปลงให้เป็นความรู้ที่สามารถจัดเก็บได้ (Explicit Knowledge) ในรูปแบบการจัดทำสื่อหรือเอกสารประกอบการสอนและสร้างเป็นคลังความรู้ของบริษัท (Knowledge Management) อีกด้วย

บริษัทฯ ได้มีการติดตามและประเมินผลหลังการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร ออกเป็น 3 ระดับ คือ

1. ประสิทธิภาพ เช่น การจัดอบรมได้ตามแผน และความพึงพอใจในการฝึกอบรม
2. ประสิทธิภาพ เช่น ความรู้และทักษะที่เพิ่มขึ้น
3. ผลกระทบต่อธุรกิจ เช่น จำนวนอุบัติเหตุในการทำงาน และความพึงพอใจของลูกค้า

โดยรายละเอียดการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน สามารถแสดงได้ ดังนี้

การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน	2559	2560	2561
การลงทุนด้านการฝึกอบรมและพัฒนา (ล้านบาท)	3.45	3.33	3.26
สถิติการฝึกอบรม			
Classroom (คน)	1,379	1,196	1,300
OJT (คน)	126	56	39
Classroom (ชั่วโมง)	11,429	9,591	10,439
OJT (ชั่วโมง)	2,268	1,008	702

จำนวนชั่วโมงการฝึกอบรมเฉลี่ยต่อคน			
กลุ่มพนักงานผู้บริหารระดับสูง	24	20	33.75
กลุ่มพนักงานผู้บริหารระดับกลาง	45	42	46
กลุ่มพนักงานผู้บริหารระดับต้น	40	35	47.14
กลุ่มพนักงานระดับปฏิบัติการ	30	24	15.53
จำนวนชั่วโมงการฝึกอบรมเฉลี่ยต่อคนต่อปี (เป้าหมาย 6 ชม.)	34.33	26.97	26.76
ความรู้ของพนักงาน (ทดสอบความรู้แต่ละหลักสูตร เป้าหมาย 95%)	99.37%	98.72%	100%
ทักษะของพนักงาน (ทดสอบประจำปี เป้าหมาย 100%)	-	85.47%	89.80%

หมายเหตุ : 1. OJT (On the Job Training) คือ การอบรมในพื้นที่ปฏิบัติงานจริงซึ่งสอนโดยหัวหน้างาน

2. ตัวเลขสถิติการฝึกอบรม ปี 2559 สูงกว่าปกติ เนื่องจากภายในปีดังกล่าวบริษัทฯ ได้มีการปรับเปลี่ยน Version ระบบบริหารงานคุณภาพ ISO 9001:2008 เป็น ISO 9001:2015 จึงต้องมีการอบรมพนักงานที่เกี่ยวข้องทั้งหมดเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง



และเนื่องจากบริษัทฯ ดำเนินกิจกรรมทางด้านโลจิสติกส์สำหรับสินค้าอันตรายเพียงผู้เดียวในเขตท่าเรือแหลมฉบัง ฉะนั้นเรื่องการรักษามาตรฐานในการจัดการความปลอดภัยจึงต้องอยู่ในเกณฑ์ที่สูงมาก บริษัทฯ จึงได้กำหนดหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยในการทำงานและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและปลอดภัยไว้มากที่สุดถึง 13 หลักสูตร

โดยในปี 2561 คลังสินค้าอันตราย สามารถลดการเกิดอุบัติเหตุได้จาก 8 ครั้งในปี 2560 เหลือ 3 ครั้งในปี 2561

การสร้างความก้าวหน้าทางสายอาชีพ

นอกเหนือจากการฝึกอบรมและพัฒนาศักยภาพของพนักงานแล้ว บริษัทฯ ยังได้กำหนดแผนการพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) เพื่อเตรียมกำลังคนและทีมงานให้พร้อมสำหรับการเติบโตในสายอาชีพของตนเอง และสอดคล้องกับการขยายธุรกิจอย่างต่อเนื่องทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ รวมทั้งเป็นการเพิ่มขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานให้กับพนักงานอีกด้วย โดยบริษัทฯ ได้กำหนดรูปแบบการบริหารงานให้เป็นการบริหารงานแบบ Job Grade (JG) และ Personal Grade (PG) ทำให้พนักงานมีโอกาสดำเนินการเติบโตในสายอาชีพทั้งในฝั่ง Job Grade (JG) และ Personal Grade (PG) ตัวอย่างเช่น ถ้าปัจจุบันพนักงานดำรงตำแหน่งเป็นเจ้าหน้าที่คลังสินค้า O2 และไม่มีตำแหน่งงานที่สูงกว่าเช่น เจ้าหน้าที่คลังสินค้าอาวุโสว่า แต่พนักงานมีผลการทำงาน, อายุงาน, ความสามารถ และศักยภาพตามมาตรฐานที่บริษัทกำหนด พนักงานก็มีโอกาสได้พิจารณาเลื่อนระดับความก้าวหน้าในการทำงาน เป็นตำแหน่งเจ้าหน้าที่คลังสินค้า O3 ในฝั่ง Personal Grade (PG) แทน

โดยรายละเอียดความก้าวหน้าทางสายอาชีพของพนักงาน สามารถแสดงได้ ดังนี้



หมายเหตุ : 1. Job Grade (JG) คือ ระดับของตำแหน่งงานที่มาจากการประเมินค่างานและเทียบกับตลาดหรือองค์กรภายนอกในตำแหน่งงานเดียวกัน

2. Personal Grade (PG) คือ ระดับของพนักงานที่มาจากอายุตัว, ประสบการณ์ทำงาน, การศึกษา, ผลการทำงาน, ความสามารถ, และศักยภาพ

นอกจากนี้ ยังมีการประเมิน KPI ในแต่ละส่วนงานที่พนักงานแต่ละคนรับผิดชอบกับผู้บังคับบัญชาทุกๆ 6 เดือน โดยจะประเมินตามกรอบความสามารถเชิงสมรรถนะ (Competency) ที่ได้กำหนดไว้ ซึ่งประกอบด้วยสมรรถนะหลัก (Core Competency) และสมรรถนะผู้บริหาร (Leadership Competency) ซึ่งมีความสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยมองค์กรของบริษัท ทั้งนี้เพื่อให้การพัฒนาศักยภาพเป็นไปอย่างต่อเนื่อง เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการเติบโตในอาชีพของพนักงาน ให้พร้อมเติบโตไปกับการขยายตัวขององค์กร

การวางแผนสืบทอดตำแหน่งผู้บริหารในอนาคต (Succession Planning)

เพื่อช่วยลดปัญหาการขาดแคลนพนักงานในตำแหน่งสำคัญ และเตรียมความพร้อมการเข้าดำรงตำแหน่งผู้บริหารในอนาคต เพื่อให้บริษัทฯ สามารถดำเนินและขยายธุรกิจไปได้อย่างก้าวกระโดดอย่างมั่นคงและยั่งยืนตามเป้าหมายของธุรกิจ บริษัทฯ จึงได้จัดทำกระบวนการสรรหาและพัฒนาบุคลากรภายในที่เป็นคนเก่งและมีศักยภาพ (Talent) โดยมีขั้นตอนการจัดทำกระบวนการดังนี้

1. กำหนดตำแหน่งงานที่ต้องการจัดทำ Succession Plan ได้แก่ ตั้งแต่ระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไป
2. วิเคราะห์และกำหนด Competency ของตำแหน่งที่ต้องการจัดทำ Succession Plan
3. กำหนดหลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือกผู้สืบทอดตำแหน่งในอนาคต ได้แก่ ผลงานและศักยภาพ
4. ค้นหาและประเมินกลุ่มคนที่พร้อมจะผู้สืบทอดตำแหน่งในอนาคต
5. จัดทำและดำเนินการพัฒนาตามแผนพัฒนาความก้าวหน้ารายบุคคล Individual Career Development Plan
6. ติดตามผลการพัฒนาและผลการปฏิบัติงานของผู้สืบทอดตำแหน่งในอนาคตตามตัวชี้วัดที่กำหนด

ตารางสรุปจำนวนผู้สืบทอดตำแหน่งในอนาคต

ตำแหน่งงาน	จำนวนผู้สืบทอดตำแหน่งในอนาคต (คน)
ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO)	2
ผู้อำนวยการอาวุโส (SVP)	2
ผู้อำนวยการและผู้จัดการทั่วไป (VP/GM)	2
รองผู้อำนวยการและรองผู้จัดการทั่วไป (AVP/AGM)	3
ผู้จัดการฝ่าย (DPM)	13
รวมทั้งหมด	22

3.3 การดูแลผลประโยชน์ และกิจกรรมแรงงานสัมพันธ์

บริษัทฯ ได้มีการกำหนดกรอบการดำเนินงานด้านการดูแลผลประโยชน์และกิจกรรมแรงงานสัมพันธ์สำหรับพนักงานของบริษัทฯ ภายใต้จุดมุ่งหมาย “ทำงานแล้วต้องมีความสุข” โดยแบ่งแผนการดำเนินงาน ดังนี้

- มอบสวัสดิการที่เหนือกว่าตลาดแรงงานโดยทั่วไป ได้แก่ ค่าประกันสุขภาพทั้งแบบผู้ป่วยใน และผู้ป่วยนอก ประกันอุบัติเหตุ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เบี้ยขยัน เบี้ยเลี้ยง ค่าทักษะ ค่าน้ำมัน ค่าเดินทาง ค่าเช่าบ้าน ค่าโทรศัพท์ ค่าที่พัก ของเยี่ยมใช้พนักงาน มอบเงินช่วยเหลือค่าคลอดบุตร ช่วยเหลืออุปการกิจศพครอบครัวและบุคลากร ของขวัญสมรส, เครื่องแบบของบุคลากร เงินปลูกดอกเบญจ, มอบทุนเพื่อการศึกษาบุตร ฯลฯ

รายละเอียดการมอบทุนการศึกษา

บริษัท	จำนวนทุน			รวมจำนวนทุน
	2559	2560	2561	
บริษัท เจดับเบิลยูดี อินโฟโลจิสติกส์ จำกัด (มหาชน)	18	31	37	86
บริษัท ออโต้โลจิสติกส์ จำกัด (บริษัทในเครือฯ)	4	4	19	27
บริษัท เจดับเบิลยูดี ทรานสปอร์ต (ประเทศไทย) จำกัด (บริษัทในเครือฯ)	6	16	4	26
บริษัท เจดับเบิลยูดี สโตร์ อิท จำกัด	-	-	1	1
รวม	28	51	61	140

- นำเทคโนโลยีมาใช้ในการบริหารจัดการทรัพยากรผ่านระบบ ERS (Employee Relation System) โดยพนักงานสามารถดำเนินการได้ด้วยตนเอง ทั้งเรื่องการตรวจสอบประวัติการบันทึกเวลา การดำเนินการเรื่องการลา และยื่นเรื่องขอทำโอทีได้โดยไม่ต้องกรอกแบบฟอร์มต่างๆ ของบริษัทฯ เพียงแค่บันทึกรายละเอียดการขอยุติงานหรือขอทำโอทีผ่านเว็บ ทั้งนี้เพื่อลดการใช้กระดาษซึ่งเป็นต้นเหตุหนึ่งของภาวะโลกร้อนที่เกิดขึ้นอย่างรวดเร็วและรุนแรงในปัจจุบัน และเพื่อลดขั้นตอนการอนุมัติต่างๆ ทำให้พนักงานบริหารเวลาได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงการประมวลผลค่าจ้าง และเงินเดือนที่มีความรวดเร็วและแม่นยำ ซึ่งเป็นหนึ่งในผลจากการเปิดกว้างให้พนักงานส่งความคิดเห็นเพื่อการปรับปรุงระบบที่ดี
- ให้ความสำคัญในสิทธิของบุคลากรในการรวมกลุ่มโดยเสรีภาพ ไม่ปิดกั้นการก่อตั้งสหภาพหรือร่วมในสหภาพแรงงานอื่น นอกจากนั้น ยังเปิดกว้างให้คำปรึกษาแก่บุคลากรในทุกๆ ด้าน ทั้งเรื่องงานและเรื่องส่วนตัว ไม่ปิดกั้นการหารือแบบรายคนหรือรวมตัวรายกลุ่ม โดยสามารถหารือผ่านหน้าที่ด้านการดูแลบุคลากรโดยตรงผ่านผู้บังคับบัญชา ผ่านตัวแทนคณะกรรมการที่ได้มีการปรึกษาหารือเพื่อกำหนดข้อตกลงต่างๆ ระหว่างบริษัทฯ และตัวแทนบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ หรือส่งเรื่องผ่านช่องทางร้องเรียน เพื่อรวบรวมส่งพิจารณาแก้ไข และปรับปรุงพัฒนาโดยฝ่ายทรัพยากรบุคคล เพื่อให้พนักงานได้รับแนวทางในการแก้ไขปัญหาและร่วมเสนอแนะในด้านต่างๆ ได้ครอบคลุมมากขึ้น ทั้งนี้ บริษัทฯ ไม่มีการจัดตั้งสหภาพแรงงานภายในองค์กรและไม่มีบุคลากรใดของบริษัทฯ ร่วมอยู่ในสหภาพแรงงานอื่น
- โครงการปรับปรุงสถานที่ทำงานให้สามารถรองรับกำลังคนที่เพิ่มขึ้น โดยมีการปรับปรุงให้มีรูปแบบที่ทันสมัยและสะดวกสบาย อาทิ ห้องอาหารที่มีการควบคุมความสะอาด ทั้งในเรื่องของอาหาร น้ำดื่ม ภาชนะและอุปกรณ์อื่นๆ

- เปิดโอกาสให้บุคลากรสามารถรวมกลุ่มเพื่อจัดตั้งชมรม ตามความชอบและสมัครใจ
- จัดกิจกรรมโครงการอวยพรวันเกิดประจำเดือน เนื่องด้วยบุคลากรคือหัวใจสำคัญขององค์กร และการสร้างความผูกพันของบุคลากรกับองค์กรถือเป็นหนึ่งในปัจจัยสำคัญที่ทำให้บุคลากรมีความสุขกับการทำงานและทำงานให้บริษัท ด้วยความทุ่มเท ด้วยเหตุนี้บริษัท จึงจัดให้มีโครงการ อวยพรวันเกิดประจำเดือน เพื่อสร้างความผูกพันของบุคลากรกับองค์กร เพื่อเสริมสร้างขวัญ และกำลังใจให้บุคลากร เพื่อสร้างบรรยากาศให้บุคลากรได้รู้สึกผ่อนคลายจากการทำงาน และเพื่อสร้างความสามัคคีเป็นหมู่คณะในแต่ละหน่วยงาน เป็นการจัดกิจกรรมอวยพรวันเกิดพร้อมกันสำหรับบุคลากรที่เกิดในเดือนเดียวกันในแต่ละเดือน เพื่อให้บุคลากรในแต่ละหน่วยงานได้รวมกิจกรรม โดยได้ร่วมกันร้องเพลงอวยพรวันเกิดให้เพื่อนพนักงานที่เกิดในแต่ละเดือน พร้อมทั้งได้รับประทานเค้กวันเกิดและของขวัญที่บริษัท จัดให้
- จัดกิจกรรมสันทนาการต่างๆ เช่น การทำบุญตักบาตรในวันสำคัญทางพระพุทธศาสนา, กิจกรรมงานปีใหม่ เป็นต้น

ทั้งนี้ เพื่อให้ทราบถึงความพึงพอใจของพนักงานต่อการดำเนินงานดังกล่าว บริษัทฯ จึงมีการทำแบบสำรวจความผูกพันของพนักงานที่มีต่อองค์กร เมื่อเดือนสิงหาคม 2561 ที่ผ่านมา โดยการทำแบบสำรวจครั้งนี้ มีการสอบถามทั้งหมด 5 บริษัทในเครือ และมีการปรับปรุงพัฒนาขึ้นจากครั้งที่ผ่านมา ดังนี้

1. ด้านมาตรฐานและความน่าเชื่อถือของแบบสอบถาม

แบบสอบถามใหม่นี้ใช้มาตรฐานจากบริษัท Aon Hewitt ที่เป็นบริษัทในด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่อยู่ในระดับสากล ปรับปรุงจากเดิมที่ใช้การประยุกต์ข้อความคำถามมาจากบริษัทต่างๆ ในประเทศไทย

2. ด้านมิติในการสำรวจของแบบสอบถาม

แบบสอบถามใหม่นี้ครอบคลุมทุกมิติที่มีผลกับความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร ได้แก่ ด้านการทำงาน, ด้านผลงาน, ด้านผู้นำ, ด้านภาพลักษณ์องค์กร, ด้านพื้นฐานทั่วไป, ด้านการบริหารจัดการ ปรับปรุงจากเดิมที่อาจจะไม่ครอบคลุม

3. ด้านวิธีการวัดคำนวณคะแนน

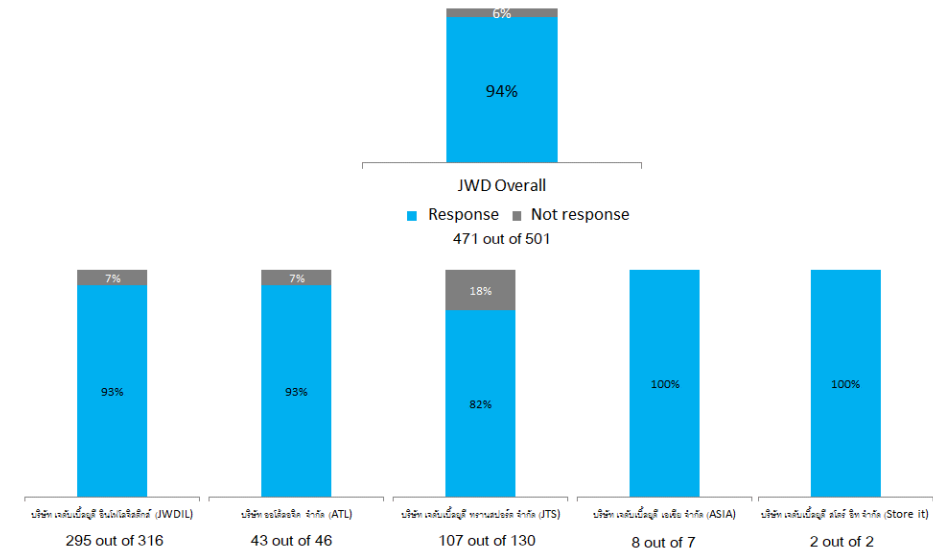
แบบสอบถามใหม่มีการแบ่งระดับคะแนนความผูกพันของพนักงาน เป็น 4 ระดับ เพื่อสามารถนำข้อมูลไปใช้ในการปรับปรุงได้ชัดเจน ได้แก่ คะแนนเฉลี่ยอยู่ระหว่าง 1-1.X = ไม่ผูกพัน, คะแนนเฉลี่ยอยู่ระหว่าง 1.X-3 = เกือบผูกพัน, คะแนนเฉลี่ยอยู่ระหว่าง 3-4.X = ผูกพันพอสมควร, คะแนนเฉลี่ยอยู่ระหว่าง 4.X-6 = ผูกพันอย่างมาก ปรับปรุงจากเดิมที่นำคะแนนมาหารเฉลี่ยกัน ทำให้ระดับคะแนนที่ออกมาอยู่ในระดับปานกลาง จึงไม่สามารถแบ่งระดับความผูกพันของพนักงานและนำข้อมูลไปใช้ในการปรับปรุงได้ชัดเจน

4. ด้านความเชื่อมั่นของการตอบแบบสอบถาม

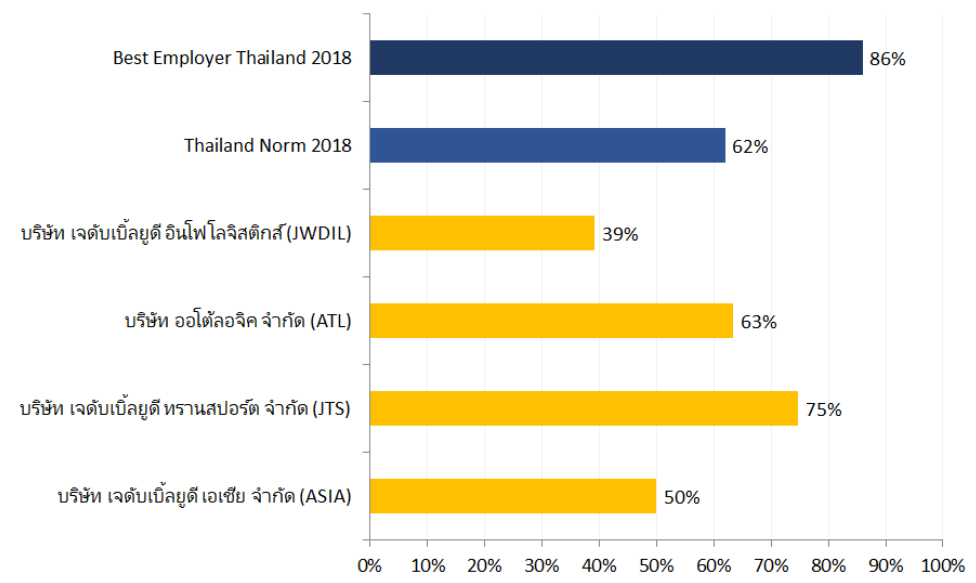
แบบสอบถามใหม่ มีการว่าจ้างบุคคลภายนอกในการสำรวจแบบสอบถามช่วยให้พนักงานมีความเชื่อมั่นในการตอบแบบสอบถามมากขึ้น ปรับปรุงจากเดิมที่ฝ่ายบุคคลเป็นผู้สำรวจเอง

ผลการประเมินปรากฏดังนี้

จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม



ผลความผูกพันของพนักงานที่มีต่อองค์กร เมื่อเปรียบเทียบกับเป้าของ Best Employer Thailand 2018



โดยผลจากการทำแบบสำรวจในครั้งนี้จะมี 2 บริษัทในเครือ ที่ได้คะแนนเกินจากมาตรฐานของ Thailand Norm 2018 ส่วนอีก 2 บริษัท จะต่ำกว่าเกณฑ์ ซึ่งบริษัทฯ ได้วางแผนพัฒนาปรับปรุง และแก้ไข โดยใช้วิธีการจัดทำ Focus Group เพื่อหาเหตุผลที่แท้จริงของผลการสำรวจ และจะได้นำข้อมูลมาหาแนวทางการแก้ไขร่วมกันกับผู้บริหารในแต่ละหน่วยงาน ให้พนักงานมีความพึงพอใจมากขึ้น ซึ่งจะส่งผลต่อค่าความผูกพันต่อองค์กรที่จะเพิ่มสูงขึ้น

ภายในปี 2564 บริษัทตั้งเป้าหมายไว้ว่า จะต้องเป็นบริษัทที่ได้คะแนนความผูกพันของพนักงานที่มีต่อองค์กร เทียบเท่ากับมาตรฐานของ Best Employer Thailand 2018

กิจกรรมแรงงานสัมพันธ์

มีการจัดพิธีมอบเกียรติคุณสำหรับบุคลากรที่อายุงานครบ 10, 15, และ 20 ปี

บริษัทฯ ตระหนักถึงคุณค่าของบุคลากร ซึ่งถือเป็นปัจจัยสำคัญในการดำเนินธุรกิจ นอกเหนือจากการดูแลบุคลากรให้ได้ เช่น ให้สวัสดิการที่ไม่น้อยกว่าที่กฎหมายแรงงานกำหนดไว้แล้ว บริษัทฯ ยังมียุทธศาสตร์ในการมอบรางวัลที่มีคุณค่าทางจิตใจให้กับบุคลากรที่ปฏิบัติงานกับบริษัทฯ มาครบตามอายุงานที่กำหนด คือ ครบ 10, 15 ปี และ ครบ 20 ปี เพื่อยกย่องตอบแทนและเป็นขวัญกำลังใจสำหรับความทุ่มเทของบุคลากรที่อุทิศให้กับองค์กรมาเป็นระยะเวลายาวนาน โดยในปี 2561 ได้จัดงานมอบรางวัลให้กับบุคลากรที่ปฏิบัติงานครบอายุงาน 10, 15, และ 20 ปี ดังนี้

บริษัท	อายุงานครบ 10 ปี (61)	อายุงานครบ 15 ปี (61)	อายุงานครบ 20 ปี (61)
JWD	11 คน	5 คน	1 คน
JTS	2 คน	1 คน	-
JWD Store it!	1 คน	-	-
จำนวนบุคลากร ปี 61	14 คน	6 คน	1 คน



3.4 การดูแลความปลอดภัยและสุขภาพ

บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายคุณภาพ ความมั่นคง ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม เพื่อแสดงถึงความมุ่งมั่นขององค์กรและเป็นกรอบในการบริหารจัดการด้านความปลอดภัย (QSHE) ให้ผู้บริหารและพนักงานในองค์กรนำไปปฏิบัติ โดยถ่ายทอดไปสู่การปฏิบัติ ด้วยการกำหนดเป็นเป้าหมาย แผนกลยุทธ์/โปรแกรม แผนการดำเนินงาน รวมทั้งตัวชี้วัดตามแผนงาน จากส่วนกลางไปสู่หน่วยงานต่างๆ โดยมีหน่วยงานศูนย์ความปลอดภัยรับนโยบายจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารสูงสุดขององค์กร ให้นโยบาย QSHE และกรอบของการบริหารจัดการด้าน QSHE มาถ่ายทอดให้ทุกส่วนงาน ผ่านทางแผนการดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม ตลอดจนกำหนดตัวชี้วัดต่างๆ รวมทั้งการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามเป้าหมาย แผนกลยุทธ์/โปรแกรม และแผนการดำเนินงาน เพื่อประเมินความสอดคล้องกับนโยบายที่กำหนด

การดำเนินงานด้านความปลอดภัย บริษัทฯ ได้จัดทำเป็นแผนดำเนินงานประจำปี โดยมุ่งเน้นให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม โดยมีการกำหนดแผนการติดตามให้แต่ละหน่วยงานดำเนินงานให้สอดคล้องเป็นไปตามแผน และหามาตรการป้องกัน และแก้ไข เพื่อวัตถุประสงค์ให้พนักงาน และองค์กรปฏิบัติงานอย่างปลอดภัย ตลอดจนไม่ส่งผลกระทบต่อชุมชน และสิ่งแวดล้อม

การบริหารจัดการด้านความปลอดภัย เช่น

- ทบทวนด้านนโยบายความปลอดภัย
- ทบทวน KPIs หน่วยงาน พร้อมทำแผนให้เป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้ใน KPIs
- ทบทวนคู่มือความปลอดภัยฯ
- ทบทวนแผนงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยประจำปี
- ทบทวนแผนฉุกเฉิน ฯลฯ

การตรวจสอบความปลอดภัยในงานประจำ เช่น

- ตรวจสอบความปลอดภัยในพื้นที่ทำเรือ
- ตรวจสอบความปลอดภัยบนเรือขนส่งสินค้าอันตราย
- ตรวจสอบระบบดับเพลิง (ตู้และถังดับเพลิง)
- สุ่มตรวจสอบสารเสพติดและแอลกอฮอล์ (พนักงาน/ผู้รับเหมา)
- สุ่มตรวจสอบสภาพรถขนส่งและขึ้นทะเบียนพนักงานขับรถขนส่งสินค้า ฯลฯ

การตรวจสอบด้านสิ่งแวดล้อม และอาชีวอนามัยของพนักงานในการทำงาน

- ตรวจวิเคราะห์สภาพแวดล้อมในที่ทำงาน (แสง เสียง ความร้อน ฝุ่น น้ำเสีย) 1 ครั้ง/ปี
- ตรวจวัดปริมาณความเข้มข้นของสารเคมีอันตรายในชั้นบรรยากาศ 1 ครั้ง/ปี
- ตรวจวิเคราะห์คุณภาพน้ำดื่ม 1 ครั้ง/ปี

โดยที่ผ่านมามีปี 2561 บริษัทฯ ได้มอบหมายให้บริษัท อินเตอร์ เซฟตี้ แอนด์ เอ็นไวรอนเม้นท์ จำกัด บริษัทตรวจวัดคุณภาพสภาพแวดล้อมในการทำงาน ที่ขึ้นทะเบียนจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ทะเบียนเลขที่ รสส.004-59/0722 เข้าดำเนินการตรวจวัดคุณภาพแวดล้อมในการทำงาน ซึ่งผลการตรวจสอบผ่านเกณฑ์มาตรฐานทุกรายการ รวมถึงด้านแสงสว่างที่เคยพบปัญหาเป็นบางจุด เมื่อปี 2560 สำหรับปี 2561 บริษัทฯ ได้มีการติดตามตรวจสอบและแก้ไขปรับปรุงบริเวณพื้นที่การทำงานให้มีที่แสงสว่างเพียงพอต่อการการทำงานให้ผ่านเกณฑ์มาตรฐานเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

การจัดกิจกรรมรณรงค์และสร้างจิตสำนึกด้านความปลอดภัย

- จัดบอร์ดให้ความรู้ และข่าวสารด้านความปลอดภัย 1 ครั้ง/เดือน
- จัดทำป้ายสถิติอุบัติเหตุ
- จัดกิจกรรมสนทนาความปลอดภัยในการทำงาน (Safety Morning Talk) 1 ครั้ง/เดือน
- จัดกิจกรรมสัปดาห์ความปลอดภัยในการทำงาน (Safety Week) 1 ครั้ง/ปี

ภาพกิจกรรมสัปดาห์ความปลอดภัย ซึ่งจัดขึ้นเมื่อวันที่ 15 ธันวาคม 2561



การจัดฝึกอบรมด้านความปลอดภัย เช่น

- อบรมกฎระเบียบความปลอดภัยในการทำงานและการสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคล ทุกครั้งที่มีการปฏิบัติงานใหม่
- อบรมการสอบสวนอุบัติเหตุ/การวิเคราะห์สาเหตุ และมาตรการป้องกันแก้ไข
- อบรมการพยาบาลและช่วยชีวิต (CPR)
- อบรมการดับเพลิงเบื้องต้น และการซ้อมอพยพหนีไฟ 1 ครั้ง/ปี
- อบรมและซ้อมแผนฉุกเฉินกู้ภัยสารเคมี 1 ครั้ง/ปี เป็นต้น

ภาพกิจกรรมอบรมการดับเพลิงเบื้องต้น และการซ้อมอพยพหนีไฟ ปี 2561



ภาพกิจกรรมอบรมและซ้อมแผนฉุกเฉินกู้ภัยสารเคมี ปี 2561



สถิติการเกิดอุบัติเหตุของคลังสินค้า

บริษัท	2559	2560	2561
คลังสินค้าแหลมฉบัง (คน)	36	31	40
คลังสินค้าอันตราย (คน)	24	25	27
ศูนย์กระจายสินค้าเคมีภัณฑ์ (คน)	1	3	3
คลังสินค้าสามวา (คน)	4	2	3
รวม (คน)	65	61	73
การเกิดอุบัติเหตุถึงขั้นเสียชีวิต (ครั้ง)	0	0	0
จำนวนพนักงานที่เสียชีวิต (คน)	0	0	0

3.5 ค่านิยมองค์กร สตาร์ (STARS CORE VALUES)

บริษัทฯ ได้มีการกำหนดวัฒนธรรมองค์กรสำหรับพนักงาน JWD ทุกคน เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติตนและปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และกลยุทธ์ที่บริษัทฯ ได้วางไว้ โดยมุ่งหวังให้วัฒนธรรมองค์กรดังกล่าว สอดแทรกอยู่ในการดำเนินชีวิตของพนักงานทุกคนเพื่อเป็นประโยชน์กับตัวพนักงานเอง ซึ่งค่านิยมองค์กรนี้ได้ส่งเสริมเสริมให้พนักงานมีความรู้ความสามารถที่เพิ่มขึ้น กล้าคิด กล้าแสดงออก สามารถนำเสนอความคิดเห็นของตนเอง พร้อมปรับตัวรับการเปลี่ยนแปลงในปัจจุบันที่มีความรวดเร็วและรุนแรง เพื่อเป็นกำลังสำคัญให้บริษัทฯ สามารถพัฒนา ก้าวไปข้างหน้าอย่างมั่นคงและยั่งยืน ปัจจุบัน ค่านิยมองค์กร สตาร์ มี 5 ข้อได้แก่

1. Service Attitude มากกว่าบริการ
2. Team Spirit ทำงานเป็นทีม
3. Always First Movers ริเริ่มคนแรก
4. Ready to Adapt and Improve เปลี่ยนแปลงพัฒนา
5. Stop at Nothing มุ่งหน้าสู่จุดหมาย

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้นำค่านิยมองค์กร สตาร์ มากำหนดสมรรถนะหลัก (Core Competency) และสมรรถนะผู้บริหาร (Leadership Competency) เพื่อใช้เป็นกรอบในการพัฒนานุคลากรให้มีศักยภาพสูง สามารถเติบโตได้ตามระบบความก้าวหน้าในอาชีพของแต่ละสายงาน



STARS CORE VALUES

ค่านิยมองค์กร – สตาร์

S
T
A
R
S

Service Attitude
มากกว่าบริการ

Team Spirit
ทำงานเป็นทีม

Always First Mover
ริเริ่มคนแรก

Ready to Adapt and Improve
เปลี่ยนแปลงพัฒนา

Stop at Nothing
มุ่งหน้าสู่จุดหมาย



4. การดูแลสังคมและชุมชน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการสร้างความยั่งยืนของกิจการควบคู่กับกับความยั่งยืนของชุมชน โดยการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ จะต้องไม่ก่อให้เกิดผลกระทบต่อชุมชน เพื่อให้เกิดการยอมรับและความมั่นใจจากชุมชนรอบข้าง โดยบริษัทฯ เล็งเห็นประเด็นสำคัญสำหรับธุรกิจให้บริการคลังสินค้าอันตราย และศูนย์กระจายสินค้าอันตรายและเคมีภัณฑ์ บริเวณท่าเรือแหลมฉบัง ซึ่งอาจเป็นบริการที่ส่งผลกระทบต่อสังคมและชุมชนโดยรอบมากที่สุดหากเกิดภาวะฉุกเฉิน บริษัทฯ จึงได้มีการดำเนินมาตรการต่างๆ เพื่อให้ความรู้ความเข้าใจ สร้างให้เกิดความมั่นใจ และมาตรการเชิงรุกต่างๆ เพื่อป้องกันก่อนเกิดเหตุฉุกเฉิน รวมถึงยังได้ดำเนินกิจกรรมต่างๆ ที่เป็นการคำนึงถึงสังคมและชุมชน ดังนี้

4.1 จัดตั้งศูนย์ความปลอดภัย บริษัท เจดับเบิลยูดี อินโฟโลจิสติกส์ จำกัด (มหาชน)

ศูนย์ความปลอดภัยสินค้าอันตราย (Dangerous Goods Port Safety, DGPS) เป็นหน่วยงานหนึ่งของบริษัท เจดับเบิลยูดี อินโฟโลจิสติกส์ จำกัด (มหาชน) ในฐานะผู้ประกอบการคลังสินค้าอันตราย ท่าเรือแหลมฉบัง ภายใต้การกำกับดูแลของการท่าเรือแหลมฉบัง มีวัตถุประสงค์เพื่อให้เกิดการควบคุมให้การดำเนินงานของบริษัทฯ ให้เกิดความปลอดภัยต่อชีวิต ทรัพย์สิน และสิ่งแวดล้อม ตลอดจนเกิดความสัมพันธ์อันดีต่อชุมชนโดยรอบคลังสินค้า โดยที่ผ่านมาทางบริษัทฯ ได้มีการดำเนินการเรื่องความปลอดภัยที่อาจส่งผลกระทบต่อสังคมและชุมชนอย่างเคร่งครัด ภายใต้แนวคิด “ป้องกันก่อนเกิดเหตุ” และยังไม่เคยเกิดเหตุวิกฤตฉุกเฉินขึ้นจากการให้บริการคลังสินค้าอันตราย และศูนย์กระจายสินค้าอันตรายและเคมีภัณฑ์ บริเวณท่าเรือแหลมฉบังของบริษัทฯ โดยศูนย์ความปลอดภัย บริษัท เจดับเบิลยูดี อินโฟโลจิสติกส์ จำกัด (มหาชน) ปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับสังคมและชุมชนดังต่อไปนี้

ภารกิจหลัก

- จัดตั้งศูนย์ข้อมูลด้านความปลอดภัยสินค้าอันตราย (Safety Data Center)
 - ทำหน้าที่ในการจัดเก็บเอกสารข้อมูลสินค้าอันตราย Safety Data Sheet (SDS) ได้แก่ ข้อมูลผู้นำเข้าส่งออกสารเคมี ชื่อสารเคมี วิธีการจัดการสารเคมีเมื่อเกิดเหตุ เบอร์ติดต่อเจ้าหน้าที่ เป็นต้น และให้ข้อมูลกับหน่วยงานต่างๆ ที่ขอความช่วยเหลือเกี่ยวกับการจัดการสารเคมีกรณีเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉิน
 - จำนวนเอกสารสินค้าอันตรายที่บริษัทฯ จัดเก็บต่อปีมีมากกว่า 65,000 ฉบับปี โดยเอกสาร SDS จะถูกจัดเก็บอย่างเป็นระบบในฐานข้อมูล DG-Net ซึ่งผู้เกี่ยวข้องสามารถตรวจค้นข้อมูลได้ตลอด 24 ชั่วโมง
 - ข้อมูลสินค้าอันตรายถือว่าเป็นแหล่งข้อมูลที่สำคัญมาก สำหรับการจัดการสินค้าอันตรายทั้งสภาวะปกติและสภาวะฉุกเฉิน โดยสินค้าอันตรายที่ผ่านเข้าออกท่าเรือแหลมฉบังคิดเป็นจำนวนมากกว่า 70% ของสินค้าอันตรายที่ผ่านเข้าออกประเทศไทย ดังนั้นเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉินไม่ว่าจะเป็นภายในบริเวณท่าเรือหรือระหว่างทางขนส่งไปยังโรงงานต่างๆ ทั่วประเทศ หน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนสามารถให้ประโยชน์จากฐานข้อมูลดังกล่าวเพื่อจัดการและระงับเหตุได้ทันต่อเหตุการณ์ ช่วยลดผลกระทบต่างๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม
- การจัดฝึกอบรมและการซ้อมแผนร่วมกับหน่วยงานภาครัฐและเอกชนที่เกี่ยวข้อง
 - ฝึกซ้อมดับเพลิงและการฝึกซ้อมอพยพหนีไฟประจำปี 2561 จำนวน 3 ครั้ง ร่วมกับเทศบาลนครแหลมฉบัง
 - ฝึกซ้อมแผนฉุกเฉินสารเคมีรั่วไหลประจำปี 2561 จำนวน 1 ครั้ง ร่วมกับเทศบาลนครแหลมฉบัง

- เป็นวิทยากรบรรยายการเตรียมความพร้อมด้านข้อมูลสารเคมีในกรณีเกิดอุบัติเหตุสารเคมี ในพื้นที่ระเบียงเศรษฐกิจภาคตะวันออก (EEC) ร่วมกับภาคีเครือข่าย Health/Non Health การจัดการอุบัติเหตุสารเคมี ในพื้นที่ระเบียงเศรษฐกิจภาคตะวันออก (EEC) จัดโดย สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 6 จังหวัดชลบุรี
- จัดอบรมหลักสูตร "Dangerous Good Train the Trainer 2018" ร่วมกับท่าเรือแหลมฉบังและลูกค้าผู้ให้บริการ รวม 30 บริษัท ภายในประเทศ
- ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ และฝึกซ้อมการรักษาความปลอดภัยท่าเรือแหลมฉบัง ประจำปี 2561 ร่วมกับเทศบาลนครแหลมฉบัง, ผู้ประกอบการท่าเทียบเรือแหลมฉบัง, หน่วยงานการแพทย์จังหวัดและมูลนิธิภายในจังหวัดชลบุรี
- ฝึกซ้อมแผนฉุกเฉินสารเคมีในโตรเซสลุโลส และอพยพหนีไฟฉุกเฉิน ร่วมกับบริษัท โนเบล เอ็นซี จำกัด



- ควบคุมความปลอดภัยโดยการเก็บตัวอย่างสินค้าอันตรายมากกว่า 150 ครั้ง/ปี ซึ่งผู้ที่จะดำเนินการเก็บตัวอย่างสินค้าอันตรายนั้น ต้องมีการสวมใส่อุปกรณ์เพื่อความปลอดภัย และใช้วิธีการ/อุปกรณ์เก็บตัวอย่างสารเคมีที่เหมาะสมและปลอดภัย



- ควบคุมความปลอดภัยการขนถ่ายตู้สินค้าอันตราย ณ ท่าเทียบเรือ โดยอุปกรณ์/เครื่องมือและบริเวณที่มีการขนถ่ายสินค้าอันตราย ต้องปราศจากความเสี่ยงต่างๆ เช่น การก่อเกิดประกายไฟ การรั่วไหลของสารเคมี เป็นต้น



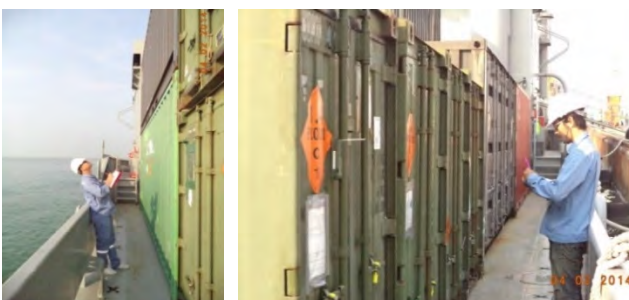
- ตรวจสอบอุณหภูมิตู้สินค้าควบคุมอุณหภูมิ (Reefer Container) เนื่องจากสินค้าอันตรายบางชนิดต้องบรรจุอยู่ในตู้สินค้าควบคุมอุณหภูมิ เพื่อป้องกันการเกิดปฏิกิริยากับความร้อน ซึ่งเสี่ยงต่อการระเบิด/เพลิงไหม้ ดังนั้นจึงต้องมีการตรวจสอบอุณหภูมิตู้สินค้าอย่างสม่ำเสมอ



- ตรวจปริมาณสารเคมีที่กระจายอยู่ในอากาศ สำหรับสถานที่จัดเก็บสินค้าอันตราย โดยการตรวจปริมาณสารเคมีที่กระจายอยู่ในอากาศสำหรับประเมินความเสี่ยงการรั่วไหลของสารเคมี โดยใช้เครื่องมือที่เรียกว่า VOC/Gas Detector ซึ่งเป็นเทคโนโลยีมาตรฐานสากล จากประเทศสหรัฐอเมริกา ซึ่งให้ผลการตรวจวัดที่ถูกต้อง เชื่อถือได้และแม่นยำสูง

มาตรการเชิงรุกเพื่อป้องกันก่อนเกิดเหตุ

- ตรวจสอบความปลอดภัยบนเรือขนส่งสินค้าอันตราย (ขาเข้า) จำนวนมากกว่า 4,500 ลำ/ปี โดยทีม Safety จะดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลตู้สินค้าอันตรายที่บรรจุอยู่บนเรือเทียบกับข้อมูลสินค้าอันตราย (Safety Data Sheet) ที่ส่งผ่าน DG-Net นอกจากนี้ จะมีการสุ่มตรวจสภาพตู้สินค้าอันตรายและการรั่วไหลของสารอันตรายที่บรรจุอยู่บนเรือสินค้า



- สุ่มตรวจสอบสภาพรถขนส่งสินค้าอันตราย เนื่องจากรถที่จะทำการขนส่งสินค้าอันตรายได้นั้น ต้องมีสภาพรถที่เป็นมาตรฐาน สอดคล้องตามกฎหมาย (พ.ร.บ. การขนส่งทางบก พ.ศ.2522) รวมถึงพนักงานขับรถต้องมีความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่ เช่น พักผ่อนอย่างเพียงพอ ไม่เสพสิ่งมึนเมา เป็นต้น โดยทำการตรวจสอบสภาพรถและพนักงานขับรถที่รับสินค้าอันตรายกลุ่มที่ 2 (วัตถุระเบิด, ก๊าซพิษ และกัมมันตภาพรังสี)



- ตรวจสอบสภาพพื้นที่/เส้นทางการขนส่งสินค้าอันตรายในเขตท่าเรือแหลมฉบัง เนื่องจากสภาพเส้นทางสำหรับขนส่งสินค้าอันตรายต้องปราศจากความเสียหาย เช่น พื้นถนนไม่ชำรุด และแสงสว่างเพียงพอต่อการขับขี่ของพนักงานขับรถ เป็นต้น โดยทีม Safety จะส่งปัญหาและความเสี่ยงที่พบให้ท่าเรือแหลมฉบังทราบ เพื่อดำเนินการแก้ไขต่อไป

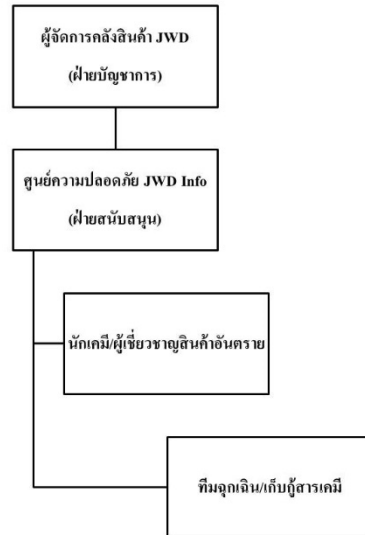
การจัดการเมื่อเกิดภาวะฉุกเฉิน

- บริษัทฯ จัดตั้งทีมฉุกเฉิน/ศูนย์รับแจ้งเหตุฉุกเฉินตลอด 24 ชั่วโมง โดยมีเจ้าหน้าที่ที่จัดการเหตุฉุกเฉิน นักเคมีและผู้เชี่ยวชาญด้านสินค้าอันตรายประจำอยู่ตลอด 24 ชั่วโมง พร้อมด้วยวัสดุ/อุปกรณ์กู้ภัยสารเคมีที่เป็นมาตรฐานสากล เช่น รถฉุกเฉิน, ชุดป้องกันสารเคมีระดับสูงสุดหรือชุด Level A เป็นต้น เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในการรับมือกับเหตุฉุกเฉินที่อาจเกิดขึ้น โดยในปี 2561 ทีมฉุกเฉินของบริษัทฯ สามารถระงับเหตุฉุกเฉินจากสินค้าอันตราย จำนวนไม่ต่ำกว่า 58 ครั้ง



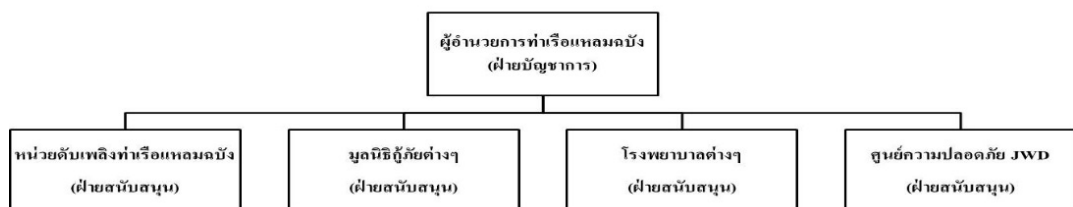
- ศูนย์ความปลอดภัยมีแผนตอบโต้สถานการณ์ฉุกเฉินสารเคมีรั่วไหล การเกิดเพลิงไหม้ โดยแบ่งออกเป็น 4 ระดับ โดยฝ่ายที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเหตุฉุกเฉินนั้น สามารถแบ่งได้เป็น 2 ฝ่าย คือ ฝ่ายบัญชาการและฝ่ายสนับสนุน ดังนี้

1. แผนฉุกเฉินระดับที่ 1: เหตุฉุกเฉินที่ศูนย์ความปลอดภัยสามารถระงับได้ โดยไม่ขอการสนับสนุนจากการ



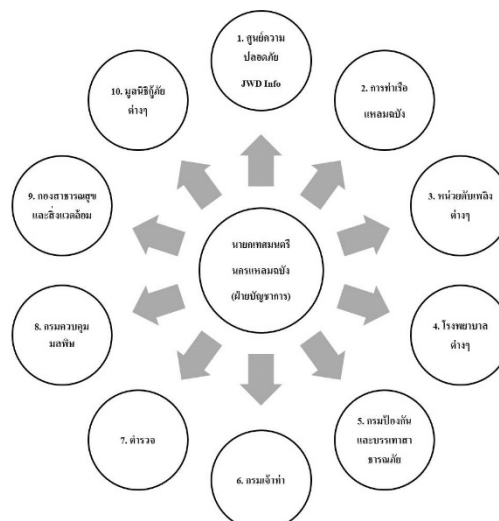
ทำเรือแหลมฉบัง

2. แผนฉุกเฉินระดับที่ 2: เหตุฉุกเฉินระดับการทำเรือแหลมฉบัง หน่วยงานต้องขอรับความช่วยเหลือจาก

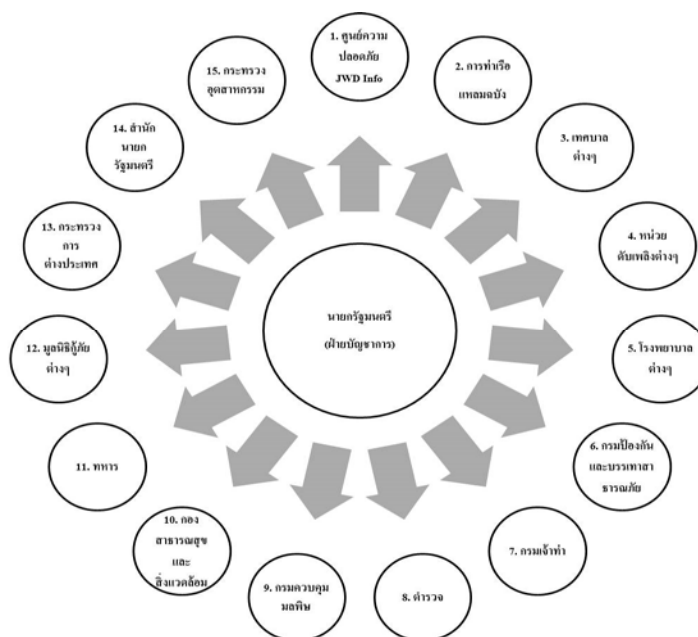


หน่วยงานภายนอก เช่น หน่วยดับเพลิงท่าเรือ

3. แผนฉุกเฉินระดับที่ 3: เหตุฉุกเฉินระดับเทศบาลนครแหลมฉบัง โดยท่าเรือเป็นผู้บัญชาการเหตุการณ์เหตุฉุกเฉิน และบริษัท ทำหน้าที่สนับสนุนและให้ข้อมูลการจัดการเหตุฉุกเฉิน



4. แผนฉุกเฉินระดับที่ 4: เหตุฉุกเฉินระดับประเทศ



จากการดำเนินงานดังกล่าว ศูนย์ความปลอดภัย บริษัท เจดับเบิลยูดี อินโฟโลจิสติกส์ จำกัด (มหาชน) จึงได้รับรางวัลดังนี้

1. กิจกรรมดำเนินการมาตรการเชิงป้องกันตามปัจจัยเสี่ยงด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย ประจำปี 2561 ระดับทอง
2. การประกวดสถานประกอบกิจการต้นแบบดีเด่นด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ประจำปี 2561 ชมเชยระดับจังหวัด

4.2 กิจกรรมเพื่อสังคมและชุมชนอื่นๆ

- ในปี 2561 บริษัทฯ ได้มีการจัดการเกี่ยวกับการร้องทุกข์ของชุมชน เช่น การซ่อมแซมถนนที่ชำรุดบริเวณหน้าคลังสินค้าให้กลับมาใช้งานได้ปกติ การให้อาสาจารย์ของบริษัทฯ ไปช่วยอำนวยความสะดวกในการให้สัญญาณจราจร เป็นต้น
- การเน้นการจ้างงานคนในพื้นที่ ซึ่งพื้นที่คลังสินค้าหลักของบริษัทฯ บริเวณแหลมฉบัง ได้มีการจ้างคนในพื้นที่เป็นสัดส่วนร้อยละ 16% ของพนักงานทั้งหมด
- โครงการการจ้างงานคนพิการ
- กิจกรรมเลี้ยงอาหารว่างและมอบของบริจาค ณ สถานสงเคราะห์เด็กอ่อนรังสิต
- **เลี้ยงอาหารกลางวันและบริจาคเงินช่วยเหลือผู้พิการ ณ สถานสงเคราะห์คนพิการ การณยศณ์**
- **มอบทุนการศึกษาให้แก่เด็กนักเรียนที่โรงเรียนบ้านน้ำบัวพัฒนา จ.น่าน**
- กิจกรรมปรับปรุงภูมิทัศน์ และกิจกรรมต่างๆ ของโรงเรียนเทพนรินทร์ จังหวัดสมุทรสาคร

11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

11.1 การจัดการความเสี่ยง

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และส่งผลกระทบต่อผลการดำเนินงาน โดยได้จัดตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อติดตามและกำหนดแนวทางบริหารจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงประกอบด้วย รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เป็นประธานกรรมการ และผู้บริหารระดับสูงเป็นกรรมการ โดยมีการดำเนินงานดังต่อไปนี้

1. กำหนดนโยบายบริหารความเสี่ยงองค์กร ให้สอดคล้องกับทิศทางในการดำเนินธุรกิจตามมาตรฐานสากล มุ่งเน้นการบริหารความเสี่ยงที่สำคัญทั้ง 4 ด้าน ได้แก่ ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ ด้านการปฏิบัติงาน ด้านการเงิน และด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

2. พิจารณาความเสี่ยงที่สำคัญระดับองค์กร รวมถึงมีการวิเคราะห์ และประเมินความเสี่ยงเพื่อจัดทำสรุปความเสี่ยงระดับองค์กร (Corporate Risk Profile) และกำหนดดัชนีชี้วัดความเสี่ยง (Key Risk Indicator) เพื่อใช้เป็นสัญญาณเตือนภัยล่วงหน้า และให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงเหล่านั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3. ติดตามและทบทวนความเสี่ยงเหล่านั้นทุกไตรมาสเพื่อให้สอดคล้องและทันกับสภาพแวดล้อมในการดำเนินธุรกิจที่เปลี่ยนแปลงไป กำกับดูแลให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

4. รายงานผลการพิจารณาความเสี่ยงให้กับคณะกรรมการบริหารและคณะกรรมการบริษัทรับทราบ

11.2 การควบคุมภายใน

คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบสอบทานความเหมาะสมและประสิทธิภาพของระบบควบคุมภายใน เพื่อให้มั่นใจได้ว่าระบบการควบคุมภายในของกลุ่มบริษัทฯ มีความเหมาะสม เพียงพอและเป็นไปตามหลักการการควบคุมภายในของ COSO (The Committee of Sponsoring Organisation of the Treadway Commission) โดยครอบคลุมการควบคุมภายในด้านการบริหาร (Management Control) การดำเนินงาน (Operational Control) การบัญชีและการเงิน (Accounting and Financial Control) และการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (Compliance Control)

ในที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ ครั้งที่ 1/2562 เมื่อวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2562 และที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2562 เมื่อวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2562 คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท ได้ประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ และบริษัทย่อย โดยใช้แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน (ซึ่งรวมถึงการบริหารจัดการความเสี่ยง) และซักถามข้อมูลจากฝ่ายบริหาร เพื่อประเมินระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ ในด้านต่างๆ 5 ส่วน ได้แก่

- (1) สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

- (2) การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)
- (3) กิจกรรมควบคุม (Control Activities)
- (4) สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communications)
- (5) กิจกรรมการติดตามและประเมินผล (Monitoring Activities)

คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท มีความเห็นว่า บริษัท มีระบบการควบคุมภายในและการจัดให้มีบุคลากรอย่างเพียงพอที่จะดำเนินการตามระบบควบคุมภายในได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งมีการติดตามควบคุมดูแลการดำเนินงานของบริษัทอย่างต่อเนื่องเพื่อให้สามารถป้องกันการแสวงหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของบริษัท และบริษัทอยู่จากการที่กรรมการหรือผู้บริหารนำไปใช้โดยมิชอบหรือโดยไม่มีอำนาจ สำหรับการควบคุมภายในหัวข้ออื่น คณะกรรมการบริษัท เห็นว่าบริษัท มีการควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสมแล้วเช่นกัน โดยสรุปสาระสำคัญได้ดังนี้

1. สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

1.1 บริษัท ให้ความสำคัญในการสร้างความซื่อตรง (Integrity) และจริยธรรม (Ethical Values) มีการกำหนดโครงสร้างองค์กร ขอบเขตอำนาจ ความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่งงานให้เหมาะสม รวมถึงมีการจัดทำคู่มือจรรยาบรรณทางธุรกิจ และนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานของกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกฝ่าย โดยเริ่มต้นสื่อสารให้รับทราบผ่านการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ รวมถึงได้เผยแพร่บนเว็บไซต์ และระบบอินเทอร์เน็ตของบริษัทฯ

1.2 คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้มีความรู้เกี่ยวกับธุรกิจ และมีความเชี่ยวชาญที่หลากหลายที่เป็นประโยชน์ต่อการบริหารงานของบริษัท มีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร ทำหน้าที่กำกับดูแล (Oversight) และพัฒนาการดำเนินการ ด้านการควบคุมภายใน รวมทั้ง กำกับดูแลให้มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่ชัดเจน และวัดผลได้

1.3 ฝ่ายบริหารได้จัดให้มีโครงสร้างสายการรายงาน และกำหนดอำนาจในการสั่งการ ซึ่งจำกัดอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบอย่างเหมาะสมระหว่างคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหาร และพนักงาน

1.4 บริษัท ให้ความสำคัญ และมีกระบวนการในการพัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถให้อยู่กับองค์กร และมีการเตรียมพร้อมสำหรับการขาดบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถ รวมถึงผู้บริหารที่จะมาสืบทอดในตำแหน่งที่สำคัญ

1.5 คณะกรรมการและผู้บริหารมีกระบวนการสื่อสารให้บุคลากรทุกคนมีความรับผิดชอบต่อควบคุมภายในและจัดให้มีการปรับปรุงแก้ไขกระบวนการปฏิบัติ ในกรณีที่เป็น

คณะกรรมการตรวจสอบเห็นว่าบริษัท ได้กำหนดการควบคุมภายในองค์กร เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและโปร่งใสเพียงพอ เหมาะสม

2. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

2.1 บริษัทฯ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และมีการกำหนดนโยบาย วิธีการ วิเคราะห์ ประเมินความเสี่ยง รวมทั้ง มีการติดตามการเปลี่ยนแปลงของปัจจัยเสี่ยง หรือเหตุการณ์ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินงาน เพื่อรายงานผลต่อคณะกรรมการบริษัทในทุกไตรมาส

2.2 บริษัทฯ กำหนดให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ซึ่งเป็นตัวแทนของหน่วยงานเจ้าของความเสี่ยง (Risk Owner) มีหน้าที่ติดตามให้มีการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน และแผนการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้

2.3 บริษัทฯ มีมาตรการ และแผนปฏิบัติงานเพื่อจัดการความเสี่ยง โดยอาจเป็นการยอมรับความเสี่ยงนั้น (acceptance) การลดความเสี่ยง (reduction) การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (avoidance) หรือการร่วมรับความเสี่ยง (sharing)

2.4 บริษัทฯ มีแนวทางที่จะประเมินโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ทุจริต โดยมีการใช้แหล่งข้อมูลจากทั้งภายในและภายนอกองค์กร มีการสอบถามจากหน่วยงานที่เป็น Cross Function หากพบว่ามีเหตุการณ์ทุจริตได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติไว้แล้วในระเบียบข้อบังคับด้านทรัพยากรบุคคล

คณะกรรมการตรวจสอบเห็นว่า บริษัทฯ มีการประเมิน วิเคราะห์ ปัจจัยที่จะมีผลกระทบต่อการดำเนินงาน และการเปลี่ยนแปลงของปัจจัยต่างๆ เพื่อกำหนดมาตรการให้ความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้อย่างเพียงพอ

3. กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

3.1 บริษัทฯ มีการสร้างและกำหนดระบบการควบคุมการปฏิบัติงาน เพื่อช่วยลดความเสี่ยงจากการไม่บรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่กำหนดไว้

3.2 บริษัทฯ จัดให้มีนโยบายและระเบียบแนวทางปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษรในธุรกรรมด้านการเงิน การจัดซื้อ การบริหารงานทั่วไป และให้ความสำคัญเรื่องการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบ รวมถึงลำดับชั้นการอนุมัติของผู้บริหารในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจน

3.3 บริษัทฯ ออกแบบระบบการควบคุมภายใน โดยกำหนดไว้เป็นส่วนหนึ่งในขั้นตอนการปฏิบัติงานในระดับองค์กร และกระบวนการทางธุรกิจของหน่วยงานต่างๆ และผลักดันแต่ละหน่วยงานให้มีการสอบทานการปฏิบัติงานด้วยตนเอง (Control Risk Self-Assessment)

3.4 บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีการควบคุมการเข้าถึงข้อมูลบริษัทฯ โดยกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการควบคุมการเข้าถึงระบบสารสนเทศในแต่ละระบบงาน (Access Control) ไว้อย่างชัดเจน เพื่อป้องกันการเข้าไปใช้ หรือแก้ไขข้อมูลจากบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องในส่วนของการปฏิบัติงาน

3.5 บริษัทฯ มีการกำหนดระบบการควบคุมการเข้าถึงระบบสารสนเทศในแต่ละระบบงาน (Access Control) รวมทั้ง ได้จัดทำแผนฉุกเฉินเพื่อรองรับกรณีที่เกิดเหตุการณ์ร้ายแรงที่มีผลกระทบกับระบบสารสนเทศ (Disaster Recovery Plan : DRP) แล้ว

3.6 บริษัท มีนโยบายติดตามการทำการธุรกรรมของผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว ต้องผ่านขั้นตอนการอนุมัติที่กำหนด

3.7 บริษัท มีกระบวนการติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมอย่างสม่ำเสมอ โดยกำหนดแนวทางให้บุคคลที่บริษัท แต่งตั้งให้เป็นกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทย่อยหรือร่วมนั้น

คณะกรรมการตรวจสอบเห็นว่า บริษัทฯ กำหนดให้มีระบบควบคุมการปฏิบัติงาน ไว้เพียงพอและเหมาะสม เพื่อลดความเสี่ยงจากการไม่บรรลุนิติประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดไว้

4. สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)

4.1 บริษัท ใช้ข้อมูลที่ได้ตรวจสอบความถูกต้อง มีรายละเอียดอย่างเพียงพอ และทันต่อเวลามาใช้ประกอบการประชุม เพื่อตัดสินใจในประเด็นที่มีความสำคัญ

4.2 บริษัท ได้รวบรวมและพิจารณาข้อมูลที่เกี่ยวข้องทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร เพื่อประกอบการวิเคราะห์และตัดสินใจ โดยหน่วยงานจะต้องกำหนดให้มีการจัดส่งข้อมูลที่เหมาะสมและมีการตรวจสอบความถูกต้องก่อนนำไปใช้

4.3 บริษัท ดำเนินการเพื่อให้คณะกรรมการบริษัท มีข้อมูลที่สำคัญอย่างเพียงพอสำหรับใช้ประกอบการตัดสินใจ โดยได้จัดทำและส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมกับให้ข้อมูลและรายละเอียดที่เกี่ยวข้องต่อคณะกรรมการบริษัท และกรรมการชุดย่อย เพื่อพิจารณาก่อนการประชุมล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 5 วัน และมีการบันทึกรายงานการประชุมซึ่งมีรายละเอียดที่ทำให้สามารถตรวจสอบความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการได้

4.4 บริษัท จัดทำบัญชี โดยเลือกใช้นโยบายตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป และได้จัดเก็บเอกสารประกอบการบันทึกต่างๆ อย่างเหมาะสม

4.5 บริษัท มีกระบวนการ และช่องทางการสื่อสารที่เพียงพอ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้สามารถควบคุมการดำเนินงานได้โดยสะดวก และมีการรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบอย่างสม่ำเสมอ

4.6 บริษัท มีช่องทางการรับข้อมูลแจ้งการกระทำทุจริต ทั้งภายในและภายนอกให้คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการตรวจสอบรับทราบ โดยแจ้งไว้ผ่านหน้าเว็บไซต์ของบริษัทฯ

คณะกรรมการตรวจสอบเห็นว่า บริษัทฯ มีการจัดการข้อมูลที่เป็นระบบเหมาะสม และมีระบบสารสนเทศรวมถึงระบบข้อมูลที่มีเนื้อหาเพียงพอ ถูกต้อง เหมาะสม ต่อการตัดสินใจของกรรมการ ผู้บริหาร และผู้ถือหุ้น รวมทั้งมีกระบวนการสื่อสารข้อมูล ทั้งภายในองค์กร และภายนอกองค์กร ที่กำหนดไว้อย่างเหมาะสมต่อการควบคุมการดำเนินงานของบริษัทฯ

5. การติดตามและประเมินผล (Monitoring Activities)

5.1 บริษัท กำหนดให้มีการติดตาม และประเมินผลของระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้ว่ายังมีประสิทธิภาพ ผลการดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนด โดยการจัดให้มีการวิเคราะห์การรายงาน และการประชุมอย่างสม่ำเสมอ

5.2 บริษัทฯ กำหนดให้มีการตรวจสอบภายใน โดยให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผลการตรวจสอบโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ เพื่อให้ผู้ตรวจสอบสามารถปฏิบัติงานและเสนอรายงานผลการตรวจสอบได้อย่างอิสระ

5.3 ฝ่ายบริหารต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัททันทีที่เกิดเหตุการณ์ หรือสงสัยว่ามีเหตุการณ์ทุจริตอย่างร้ายแรง มีการฝ่าฝืนกฎหมาย หรือการกระทำที่ผิดปกติดังอื่น ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะการเงินของบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ ซึ่งการรายงานข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ พร้อมแนวทางการแก้ไขปัญหา ต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาภายในระยะเวลาอันควร

คณะกรรมการตรวจสอบเห็นว่า บริษัทฯ มีระบบการติดตามการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่วางไว้ มีระบบการควบคุมภายในที่ดี รวมถึงมีผู้ตรวจสอบภายในที่ทำหน้าที่สอบทานการปฏิบัติงาน ความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ

นอกจากนี้ ดร. เกียรตินิยม คุณดิษฐ์ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขทะเบียน 4800 จาก บริษัท ดีลอยท์ พูช โรมัทส์ ไชยยศ สอบบัญชี จำกัด ผู้ตรวจสอบงบการเงินของบริษัทฯ สำหรับปีสิ้นสุด ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 รวมถึงเป็นผู้สอบบัญชีที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ต. ได้ให้ความเห็นเกี่ยวกับการประเมินประสิทธิภาพการควบคุมภายในด้านบัญชีว่าไม่พบข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ

6. หัวหน้างานตรวจสอบภายใน

บริษัทฯ ว่าจ้าง บริษัท สอบบัญชีธรรมนิติ จำกัด (Outsource) เป็นผู้ให้บริการตรวจสอบภายใน โดยมี นางสาวกรกช วนสวัสดิ์ เป็นตัวแทนจากบริษัทดังกล่าว ทั้งนี้ สามารถอ่านประวัติหัวหน้างานตรวจสอบภายในได้ที่ เอกสารแนบ 3

12. รายการระหว่างกัน

12.1 ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการระหว่างกัน

ในปี 2561 บมจ.เจดับเบิลยูดี อินโฟโลจิสติกส์ และบริษัทย่อย (บริษัท) มีรายการกับบุคคลและกิจการที่เกี่ยวข้องกัน ซึ่งแสดงในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ตรวจสอบแล้ว ข้อ 5 ในงบการเงินประจำปี 2561 โดยผู้ตรวจสอบบัญชีรับอนุญาตได้สรุปรายการกับบุคคลและกิจการที่เกี่ยวข้องกันในการทำรายการดังกล่าวว่ารายการที่มีระหว่างกันของบริษัทฯ และบริษัทย่อย กับบุคคลและนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งที่เกิดขึ้นเป็นรายการที่เป็นไปเพื่อการดำเนินธุรกิจตามปกติของบริษัทฯ และเป็นไปตามเงื่อนไขการค้าทั่วไป ในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่คู่สัญญาอีกฝ่ายมีสถานะเป็นบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (Arm's Length Basis) และไม่มีการถ่ายเทผลประโยชน์ระหว่างบริษัทฯ และบริษัทย่อย และบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง สำหรับรายการที่มีนัยสำคัญและต้องดำเนินการตามระเบียบปฏิบัติของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งรายการดังกล่าวคณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานรายการและได้ให้ความเห็นว่าเป็นรายการที่สมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ

12.2 มาตรการและขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน

บริษัท เจดับเบิลยูดี อินโฟโลจิสติกส์ จำกัด (มหาชน) เป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย มีเป้าหมายในการประกอบกิจการให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้น มีนโยบายการเปิดเผยข้อมูลให้แก่กลไกลงทุนอย่างเพียงพอรวมทั้งยึดถือปฏิบัติตามระเบียบ ข้อกำหนด และกฎหมายต่างๆในประเทศที่บริษัทฯ ประกอบการอยู่ ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับรายการระหว่างกลุ่มบริษัทฯ กับบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกันเป็นไปอย่างโปร่งใส ลดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และเป็นไปตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับของหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง เช่น ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ในอันที่จะทำให้ผู้ลงทุนมีข้อมูลอย่างเพียงพอต่อการใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจลงทุนได้ บริษัทฯ จึงกำหนดแนวทางการทำรายการระหว่างกลุ่มบริษัทฯ กับบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกัน เพื่อเป็นเกณฑ์ในการพิจารณาทำรายการดังรายละเอียดต่อไปนี้

การทำรายการระหว่างกันของบริษัทฯ และบริษัทย่อยกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง บริษัทฯ จะพิจารณาดำเนินการเสมือนหนึ่งทำรายการกับบุคคลภายนอก (arm's length basis) เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ โดยจะต้องมีเงื่อนไขการค้าที่มีราคาและเงื่อนไขที่เป็นธรรมและไม่ก่อให้เกิดการถ่ายเทผลประโยชน์ ในกรณีที่ไม่มีชัดเจนว่าราคาหรือเงื่อนไขเข้าข่าย arm's length basis หรือไม่ จะต้องนำเสนอรายการดังกล่าวหรือต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อขอความเห็นชอบก่อนทำรายการ

บริษัทฯ มีการมอบอำนาจอนุมัติวงเงินแก่ผู้บริหารตามลำดับชั้น โดยจะกำหนดอำนาจของผู้มีสิทธิอนุมัติตามวงเงินที่กำหนด อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ ห้ามมิให้กรรมการและผู้บริหารที่มีส่วนได้เสียหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์โดยส่วนตัวเป็นผู้อนุมัติรายการที่เกี่ยวข้องกันซึ่งตนมีส่วนได้เสีย และกรรมการที่มีส่วนได้เสียในการตกลงเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกันต้องไม่เข้าร่วมประชุมและไม่มีสิทธิออกเสียงในที่ประชุม โดยคณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่สอบทานการทำรายการระหว่างบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน และให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย อย่างไรก็ตาม การทำรายการระหว่างบริษัทฯ กับบริษัทที่มีบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งมีส่วนเกี่ยวข้องเกินกว่าร้อยละ 10 จะไม่ผ่านการตรวจสอบจากคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งสอดคล้องกับประกาศตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่องการเปิดเผยการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทจดทะเบียน

การทำรายการระหว่างกันพึงกระทำได้ตามปกติเนื่องจากเป็นการทำรายการตามปกติธุรกิจและตามเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไปเสมือนลูกค้าภายนอกทั่วไปโดยปกติ รวมทั้งราคาหรือค่าตอบแทนอยู่ในกรอบซึ่งต้องได้รับอนุมัติตามระเบียบปฏิบัติทางการเงินของบริษัทฯ และต้องทบทวนการคัดเลือกผู้ขายและผู้ผลิต (vendor selection process) อยู่เสมอเพื่อให้แน่ใจว่า บริษัทฯ ได้เปิดโอกาสแก่ผู้ประกอบการนอกกลุ่ม ซึ่งอาจให้ผลประโยชน์แก่บริษัทฯ มากกว่าและเป็นแหล่งภายนอกสำหรับการเปรียบเทียบราคา และเงื่อนไขทางการค้า

บริษัทฯ ทำการเปิดเผยข้อมูลรายการระหว่างกันโดยยึดแนวปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีไทย ฉบับที่ 24 (ปรับปรุง 2552) เรื่องการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกันและตามระเบียบปฏิบัติของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้ฝ่ายกฎหมายและก้ากับดูแล (Legal and Compliance) และฝ่ายบัญชีจะนำเสนอรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่เกิดขึ้นเข้าสู่การพิจารณาของคณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee) เพื่อสอบทานและให้ความเห็นต่อความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการว่าเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ หรือไม่ก่อนรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทต่อไป นอกจากนี้ฝ่ายบัญชีจะนำเสนอรายการระหว่างกันทุกเดือน เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.)

12.3 นโยบายหรือแนวโน้มนำการทำรายการระหว่างกันในอนาคต

ในอนาคต บริษัทฯ อาจมีความจำเป็นที่จะต้องเข้าทำรายการระหว่างกัน ทั้งที่เป็นรายการทางการค้าตามปกติธุรกิจและรายการที่ไม่เป็นไปตามการค้าปกติธุรกิจ โดยการเข้าทำรายการดังกล่าวจะต้องอยู่ในเงื่อนไขราคาที่เหมาะสมเหตุผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ ทั้งนี้ บริษัทฯ จะปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดและปฏิบัติเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ที่สำคัญของบริษัทจดทะเบียนและบริษัทย่อย บริษัทฯ จะทำการเปิดเผยรายการระหว่างกันไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ

รายการระหว่างกัน

รายการระหว่างกันของบริษัทฯ และบริษัทย่อยกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งในปีบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2560 และปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2561

บุคคล/นิติบุคคล ที่อาจมีความ ขัดแย้ง	ความสัมพันธ์	ลักษณะของรายการ ระหว่างกัน	มูลค่ารายการ (พันบาท)		ความจำเป็น/ ความสมเหตุสมผลของรายการ	ความเห็นของคณะ กรรมการตรวจสอบ
			ปีบัญชีสิ้นสุด 31 ธ.ค. 60	ปีบัญชีสิ้นสุด 31 ธ.ค. 61		
1. นายชวรินทร์ บัณฑิตกฤษดา	นายชวรินทร์ บัณฑิตกฤษดา - ถือหุ้นบริษัท ร้อยละ 20.914 ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 (กลุ่ม บัณฑิตกฤษดาถือหุ้นบริษัท ร้อยละ 46.370) - เป็นกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผู้บริหาร และผู้ถือหุ้นใหญ่ของ บริษัท - เป็นบุตรชายของนางพิมลทิพ บัณฑิตกฤษดา ผู้ถือหุ้นใหญ่ และน้องชายของนางสาวอมรพรรณ บัณฑิตกฤษดา กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม และผู้บริหารของ บริษัท	1.1 <u>การค้ำประกันเงินกู้</u> - ค้ำประกันเงินกู้ยืมของ บริษัท และบริษัทย่อย	477,656.8	-	- บริษัท และบริษัทย่อยทำสัญญาเงินกู้กับสถาบันการเงินในประเทศเพื่อใช้ในการดำเนินงาน โดยนายชวรินทร์ บัณฑิตกฤษดา ค้ำประกันวงเงินกู้รวมจำนวน 477,656,800 บาทสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2560 และ 0 บาทสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2561	- เป็นรายการสนับสนุนทางการเงินให้บริษัท และเป็นประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจของ บริษัท

บุคคล/นิติบุคคล ที่อาจมีความ ขัดแย้ง	ความสัมพันธ์	ลักษณะของรายการ ระหว่างกัน	มูลค่ารายการ (พันบาท)		ความจำเป็น/ ความสมเหตุสมผลของรายการ	ความเห็นของคณะ กรรมการตรวจสอบ
			ปีบัญชีสิ้นสุด 31 ธ.ค. 60	ปีบัญชีสิ้นสุด 31 ธ.ค. 61		
2. นางสาวอมร พรรณ บัณฑิต กฤษฎา	นางสาวอมรพรรณ บัณฑิตกฤษฎา - ถือหุ้นบริษัท ร้อยละ 5.064 ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 (กลุ่ม บัณฑิตกฤษฎาถือหุ้นบริษัท ร้อยละ 46.370) - เป็นกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม และผู้บริหารของบริษัท - เป็นบุตรสาวของนางพิมพ์ทิพ บัณฑิตกฤษฎา ผู้ถือหุ้นใหญ่และพี่สาวของ นายชวรินทร์ บัณฑิตกฤษฎา กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผู้บริหาร และผู้ถือหุ้นใหญ่ของบริษัท	2.1 การค้าประกันเงินกู้ ค้าประกันเงินกู้ยืมของบริษัท และบริษัทย่อย	477,656.8	-	บริษัท และบริษัทย่อยทำสัญญาเงินกู้กับสถาบันการเงินในประเทศเพื่อใช้ในการดำเนินงาน โดยนางสาวอมรพรรณ บัณฑิตกฤษฎา ค้าประกันวงเงินกู้รวมจำนวน 477,656,800 บาทสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2560 และ 0 บาทสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2561	เป็นรายการสนับสนุนทางการเงินให้บริษัท และเป็นประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท
3. นายจิตชัย นิมิตร ปัญญา	นายจิตชัย นิมิตรปัญญา - ถือหุ้นร้อยละ 9.380 ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 (กลุ่มนิมิตรปัญญาถือหุ้นบริษัท ร้อยละ 16.352) - เป็นกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม และผู้บริหารของบริษัท - เป็นคู่สมรสของนางอัจฉรา นิมิตรปัญญา กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม และกรรมการบริหารของบริษัท	3.1 การค้าประกันเงินกู้ ค้าประกันเงินกู้ยืมของบริษัท และบริษัทย่อย	447,656.8	-	บริษัท และบริษัทย่อยทำสัญญาเงินกู้กับสถาบันการเงินในประเทศเพื่อใช้ในการดำเนินงาน โดยนายจิตชัย นิมิตรปัญญา ค้าประกันวงเงินกู้รวมจำนวน 447,656,800 บาท สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2560 และ 0 บาทสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2561	เป็นรายการสนับสนุนทางการเงินให้บริษัท และเป็นประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท

บุคคล/นิติบุคคล ที่อาจมีความ ขัดแย้ง	ความสัมพันธ์	ลักษณะของรายการ ระหว่างกัน	มูลค่ารายการ (พันบาท)		ความจำเป็น/ ความสมเหตุผลผลของรายการ	ความเห็นของคณะ กรรมการตรวจสอบ
			ปีบัญชีสิ้นสุด 31 ธ.ค. 60	ปีบัญชีสิ้นสุด 31 ธ.ค. 61		
4. นาง อัจฉรา นิมิตรปัญญา	นางอัจฉรา นิมิตรปัญญา - ถือหุ้นร้อยละ 6.953 ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 (กลุ่มนิมิตรปัญญา ถือหุ้นบริษัท ร้อยละ 16.352) - เป็นกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม และกรรมการบริหารของบริษัท - เป็นคู่สมรสของนายจิตชัย นิมิตรปัญญา กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม และผู้บริหารของบริษัท	4.1 การค้าประกันเงินกู้ - ค่าประกันเงินกู้ยืมของ บริษัท และบริษัทย่อย	447,656.8	-	- บริษัท และบริษัทย่อยทำสัญญาเงินกู้กับ สถาบันการเงินในประเทศเพื่อใช้ในการดำเนินงาน โดยนางอัจฉรา นิมิตรปัญญา ค่าประกันวงเงินกู้รวมจำนวน 447,656,800 บาทสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2560 และ 0 บาทสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2561	- เป็นรายการสนับสนุนทางการเงินให้บริษัท และเป็นประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท
5. นาง พิมลทิพ บัณฑิตกฤษดา	นางพิมลทิพ บัณฑิตกฤษดา - ถือหุ้นบริษัท ร้อยละ 12.626 ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 (กลุ่ม บัณฑิตกฤษดาถือหุ้นบริษัท ร้อยละ 46.370) - เป็นผู้ถือหุ้นใหญ่ของบริษัท - เป็นมารดาของนายชวรินทร์ บัณฑิตกฤษดา และนางสาวอมรพรรณ บัณฑิตกฤษดา กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม และผู้บริหารของบริษัท	5.1 การค้าประกันเงินกู้ - ค่าประกันเงินกู้ยืมของ บริษัท และบริษัทย่อย	30,000.0	-	- บริษัท และบริษัทย่อยทำสัญญาเงินกู้กับ สถาบันการเงินในประเทศเพื่อใช้ในการดำเนินงาน โดยนางพิมลทิพ บัณฑิตกฤษดา ค่าประกันวงเงินกู้รวมจำนวน 30,000,000.0 บาทสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2560 และ 0 บาทสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2561	- เป็นรายการสนับสนุนทางการเงินให้บริษัท และเป็นประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท

บุคคล/นิติบุคคล ที่อาจมีความ ขัดแย้ง	ความสัมพันธ์	ลักษณะของรายการ ระหว่างกัน	มูลค่ารายการ (พันบาท)		ความจำเป็น/ ความสมเหตุผลผลของรายการ	ความเห็นของคณะ กรรมการตรวจสอบ
			ปีบัญชีสิ้นสุด 31 ธ.ค. 60	ปีบัญชีสิ้นสุด 31 ธ.ค. 61		
6. นางสาวเสาวณี อภิวานนท์ โอภาส	นางสาวเสาวณี อภิวานนท์ โอภาส - ถือหุ้นบริษัท ร้อยละ 3.478 ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 (กลุ่ม บัณฑิตกฤดาถือหุ้นบริษัท ร้อยละ 46.370) - เป็นคู่สมรสของนายชวรินทร์ บัณฑิตกฤดา กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผู้บริหาร และผู้ถือหุ้นใหญ่ของบริษัท - เคยเป็นกรรมการของ ATL บริษัท ย่อยของบริษัท	6.1 <u>การค้ำประกันเงินกู้</u> ค้ำประกันเงินกู้ยืมของ บริษัทย่อย	5,000.0	-	บริษัทย่อยทำสัญญาเงินกู้กับสถาบันการเงินในประเทศเพื่อใช้ในการดำเนินงาน โดย นางสาวเสาวณี อภิวานนท์ โอภาส ค้ำประกันวงเงินกู้รวมจำนวน 5,000,000.0 บาทสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2560 และ 0 บาทสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2561	เป็นรายการสนับสนุนทางการเงินให้บริษัทย่อย และเป็นประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทย่อย
7. นางสาวเพ็ญ ประภา รวม ไมตรี	นางสาวเพ็ญประภา รวมไมตรี - ถือหุ้นบริษัท ร้อยละ 3.370 ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 - เคยเป็นกรรมการของ ATL บริษัท ย่อยของบริษัท	7.1 <u>การค้ำประกันเงินกู้</u> ค้ำประกันเงินกู้ยืมของ บริษัทย่อย	5,000.0	-	บริษัทย่อยทำสัญญาเงินกู้กับสถาบันการเงินในประเทศเพื่อใช้ในการดำเนินงาน โดย นางสาวเพ็ญประภา รวมไมตรี ค้ำประกันวงเงินกู้รวมจำนวน 5,000,000.0 บาทสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2560 และ 0 บาทสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2561	เป็นรายการสนับสนุนทางการเงินให้บริษัทย่อย และเป็นประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทย่อย

บุคคล/นิติบุคคล ที่อาจมีความ ขัดแย้ง	ความสัมพันธ์	ลักษณะของรายการ ระหว่างกัน	มูลค่ารายการ (พันบาท)		ความจำเป็น/ ความสมเหตุผลของรายการ	ความเห็นของคณะ กรรมการตรวจสอบ
			ปีบัญชีสิ้นสุด 31 ธ.ค. 60	ปีบัญชีสิ้นสุด 31 ธ.ค. 61		
8. บริษัท ศแบงค์ ชัสเทนเอเบิล เอ็นเนอร์ยี จำกัด	- บริษัท ศแบงค์ ชัสเทนเอเบิล เอ็นเนอร์ยี จำกัด ถือหุ้นโดยบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งกับบริษัทฯ ดังนี้ - นายชวนินทร์ บันทิตกฤษดา ถือหุ้นร้อยละ 25.423	8.1 รายการกับ JWD - เงินให้กู้ยืมระยะสั้น - ดอกเบี้ยรับ - ลูกหนี้อื่น	- - -	222,340.0 14,703.6 14,703.6	นายชวนินทร์ บันทิตกฤษดา ลงทุนใน บริษัท ศแบงค์ ชัสเทนเอเบิล เอ็นเนอร์ยี จำกัด ณ วันที่ 13 ธันวาคม 2561 ภายหลังจากที่ JWD ตัดสินใจไม่ลงทุนในบริษัทดังกล่าว รายการหนี้เงินกู้ยืมระยะสั้นนี้เกิดจากสัญญาเงินกู้แปลงสภาพที่มีอยู่ตั้งแต่ปี 2560 และมียอดเงินกู้คงค้าง ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 222,340,000 บาท ซึ่งมีแผนจะชำระคืนให้แล้วเสร็จในปี 2562 ⁽¹⁾	เป็นรายการสนับสนุนทางการเงินให้บริษัท ศแบงค์ ชัสเทนเอเบิล เอ็นเนอร์ยี จำกัด ซึ่งเดิม บริษัทฯ เคยพิจารณาความเป็นไปได้ในการลงทุนธุรกิจพลังงาน จึงให้ความสนับสนุนในรูปแบบเงินกู้แปลงสภาพ แต่เมื่อบริษัทฯ ตัดสินใจไม่ลงทุน เงินกู้ดังกล่าวควรเร่งดำเนินการในการเรียกชำระคืนให้แล้วเสร็จตามแผนการชำระภายในไตรมาสที่ 3/2562 และกำหนดอัตราดอกเบี้ยให้ใกล้เคียงกับราคาตลาด โดยให้รายงานผลการติดตามหนี้เป็นระยะๆ ไป
9. บริษัท ชุมชน พลังงานสะอาด จำกัด	- บริษัท ชุมชนพลังงานสะอาด จำกัด ถือหุ้นทางอ้อมโดยบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งกับบริษัทฯ ดังนี้ - นายชวนินทร์ บันทิตกฤษดา ถือหุ้นในบริษัท ศแบงค์ ชัสเทนเอเบิล เอ็นเนอร์ยี จำกัด (บริษัทแม่) ร้อยละ 25.423	9.1 รายการกับ JWD - เงินให้กู้ยืมระยะสั้น - ดอกเบี้ยรับ - ลูกหนี้อื่น	- - -	173,000.0 11,548.9 6,927.4	นายชวนินทร์ บันทิตกฤษดา ลงทุนใน บริษัท ศแบงค์ ชัสเทนเอเบิล เอ็นเนอร์ยี จำกัด (บริษัทแม่ ของ บริษัท ชุมชนพลังงานสะอาด จำกัด) ณ วันที่ 13 ธันวาคม 2561 ภายหลังจากที่ JWD ตัดสินใจไม่ลงทุนในบริษัทดังกล่าว รายการหนี้เงินกู้ยืมระยะสั้นนี้เกิดจากสัญญาเงินกู้แปลงสภาพที่มีอยู่ตั้งแต่ปี 2560 และมียอดเงินกู้คงค้าง ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น	เป็นรายการสนับสนุนทางการเงินให้ บริษัท ชุมชนพลังงานสะอาด จำกัด เป็นบริษัทย่อยของบริษัท ศแบงค์ ชัสเทนเอเบิล เอ็นเนอร์ยี จำกัด ซึ่งเดิม บริษัทฯ เคยพิจารณาความเป็นไปได้ในการลงทุนธุรกิจพลังงาน จึงให้ความสนับสนุนในรูปแบบเงินกู้แปลงสภาพ แต่เมื่อบริษัทฯ ตัดสินใจไม่ลงทุน เงินกู้ดังกล่าวควรเร่งดำเนินการในการเรียกชำระคืนให้แล้วเสร็จตามแผนการชำระภายในไตรมาสที่ 3/2562 และกำหนดอัตราดอกเบี้ยให้

บุคคล/นิติบุคคล ที่อาจมีความ ขัดแย้ง	ความสัมพันธ์	ลักษณะของรายการ ระหว่างกัน	มูลค่ารายการ (พันบาท)		ความจำเป็น/ ความสมเหตุผลของรายการ	ความเห็นของคณะ กรรมการตรวจสอบ
			ปีบัญชีสิ้นสุด 31 ธ.ค. 60	ปีบัญชีสิ้นสุด 31 ธ.ค. 61		
					173,000,000 บาท ซึ่งมีแผนจะชำระคืนให้ แล้วเสร็จในปี 2562 ⁽¹⁾	ใกล้เคียงกับราคาตลาด โดยให้รายงานผล การติดตามหนี้เป็นระยะๆ ไป
10. บริษัท โซค สมุทรมารีน จำกัด	- บริษัท โซคสมุทรมารีน จำกัด ถือ หุ้นโดยบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง กับบริษัทฯ ดังนี้ - นายจิตชัย นิมิตรปัญญา ถือหุ้น ร้อยละ 30.00 - นางอัจฉรา นิมิตรปัญญา ถือหุ้น ร้อยละ 30.00	10.1 <u>รายการกับ PCS</u> - รายได้ค่าบริการรับฝาก สินค้า และบรรจุภัณฑ์ - ลูกหนี้ค่าบริการรับฝาก สินค้า	5,422.4 947.7	8,615.2 1,027.4	- PCS ให้บริการรับฝากสินค้าควบคุมอุณหภูมิ และให้บริการแช่แข็ง (Freeze) กับบริษัท โซคสมุทรมารีน จำกัด - ราคาค่าแช่แข็ง (Freeze) เป็นราคาที่ เทียบเคียงได้กับราคาที่เสนอให้แก่ลูกค้าราย อื่น (ราคาตลาด)	- เป็นรายการตามธุรกิจปกติของบริษัทฯ - เงื่อนไขทางการค้าและการคิดราคาระหว่าง กันมีความสมเหตุผล โดยมีการคิดราคา ตามอัตราราคาตลาด
	- นายจิตชัย นิมิตรปัญญา และนาง อัจฉรา นิมิตรปัญญา เป็นกรรมการ ผู้มีอำนาจลงนามของบริษัท โซค สมุทรมารีน จำกัด - นายจิตชัย นิมิตรปัญญา - ถือหุ้นบริษัทฯ ร้อยละ 9.380 ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 - เป็นกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม และผู้บริหารของบริษัทฯ	10.2 <u>รายการกับ PLP</u> - รายได้ค่าขนส่ง - ลูกหนี้ค่าขนส่ง	381.4 79.0	337.0 45.3	- PLP ให้บริการขนส่งกับบริษัท โซคสมุทรมา ริน จำกัด - ราคาค่าขนส่งเป็นราคาที่เทียบเคียงได้กับ ราคาที่เสนอให้แก่ลูกค้ารายอื่น (ราคาตลาด)	- เป็นรายการตามธุรกิจปกติของบริษัทฯ - เงื่อนไขทางการค้าและการคิดราคาระหว่าง กันมีความสมเหตุผลโดยมีการคิดราคา ตามอัตราราคาตลาด

บุคคล/นิติบุคคล ที่อาจมีความ ขัดแย้ง	ความสัมพันธ์	ลักษณะของรายการ ระหว่างกัน	มูลค่ารายการ (พันบาท)		ความจำเป็น/ ความสมเหตุสมผลของรายการ	ความเห็นของคณะ กรรมการตรวจสอบ
			ปีบัญชีสิ้นสุด 31 ธ.ค. 60	ปีบัญชีสิ้นสุด 31 ธ.ค. 61		
	- เป็นคู่สมรสของนางอัจฉรา นิมิตร ปัญญา กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม และกรรมการบริหารของบริษัทฯ					
	- นางอัจฉรา นิมิตรปัญญา - ถือหุ้นบริษัท ร้อยละ 6.953 ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 - เป็นกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม และกรรมการบริหารของบริษัทฯ - เป็นคู่สมรสของนายจิตชัย นิมิตร ปัญญา กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม และผู้บริหารของบริษัทฯ	10.3 รายการกับ JPAC - ค่าใช้จ่ายค่าตรวจสอบ - เจ้าหน้าที่ค่าตรวจสอบ	495.2 33.7	452.7 86.9	- บริษัท โชคสมุทรมารีน จำกัด ให้บริการค่า ตรวจเชื้อผลิตภัณฑ์ซีสกับ JPAC - ราคาค่าตรวจสอบเป็นราคาที่เทียบเคียงได้ กับราคาที่จ่ายค่าบริการให้แก่บริษัทอื่น (ราคาตลาด)	- เป็นรายการตามธุรกิจปกติของบริษัทฯ - เงื่อนไขทางการค้าและการคิดราคาระหว่าง กันมีความสมเหตุสมผลโดยมีการคิดราคา ตามอัตราราคาตลาด
		10.4 รายการกับ JPKCS - ที่ดิน อาคาร และ อุปกรณ์ - เจ้าหน้าที่การค้า - ต้นทุนค่าบริการ	345.0 - -	- - 83.7	- บริษัท โชคสมุทรมารีน จำกัด ขาย Forklift ให้ JPKCS ด้วยมูลค่าตามบัญชีสุทธิ - บริษัท โชคสมุทรมารีน จำกัด ส่งพนักงานมา ปฏิบัติงานให้ JPKCS โดยคิดจากต้นทุน เงินเดือนพนักงานและค่าเดินทางโดยไม่มีผล กำไร พนักงานรายนี้ได้โอนมา JPKCS ใน ไตรมาสที่ 2/2561 เรียบร้อยแล้ว ⁽²⁾	- เป็นรายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ - เงื่อนไขทางการค้าและการคิดราคาระหว่าง กันมีความสมเหตุสมผลโดยมีการคิดราคา ตามอัตราราคาตลาด

บุคคล/นิติบุคคล ที่อาจมีความ ขัดแย้ง	ความสัมพันธ์	ลักษณะของรายการ ระหว่างกัน	มูลค่ารายการ (พันบาท)		ความจำเป็น/ ความสมเหตุสมผลของรายการ	ความเห็นของคณะ กรรมการตรวจสอบ
			ปีบัญชีสิ้นสุด 31 ธ.ค. 60	ปีบัญชีสิ้นสุด 31 ธ.ค. 61		
		10.5 รายการกับ JWDP - ที่ดิน อาคาร และ อุปกรณ์ - เจ้าหนี้การค้า	0.2 -	- -	- บริษัท โซคสมุทรมารีน จำกัด ขาย Coil Cooling เเก้ 2 ตัวให้ JWDP ราคาที่เทียบเคียง ได้กับราคาที่จ่ายค่าทรัพย์สินให้แก่บริษัทอื่น (ราคาตลาด)	- เป็นรายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ - เงื่อนไขทางการค้าและการคิดราคาระหว่าง กันมีความสมเหตุสมผลโดยมีการคิดราคา ตามอัตราราคาตลาด
		10.6 รายการกับ DTS - รายได้ค่าบริการรับฝาก เอกสาร - ลูกหนี้ค่าบริการรับฝาก เอกสาร	82.0 87.7	36.0 3.7	- บริษัท ดาต้าเซฟ จำกัด ให้บริการรับฝาก เอกสาร กับบริษัท โซคสมุทรมารีน จำกัด	- เป็นรายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ - เงื่อนไขทางการค้าและการคิดราคาระหว่าง กันมีความสมเหตุสมผลโดยมีการคิดราคา ตามอัตราราคาตลาด
		10.7 รายการกับ PCS - ต้นทุนบริการ - เจ้าหนี้การค้า	- -	11.0 11.8	- PCS ซื้อมูลค่าสินค้าเปลี่ยนจากบริษัท โซคสมุท มารีน จำกัด ⁽¹⁾ - ราคาวัสดุ เป็นราคาที่เทียบเคียงได้กับราคา เทียบเคียงราคาตลาด	- เป็นรายการตามธุรกิจปกติของบริษัทฯ เงื่อนไขทางการค้าและการคิดราคาระหว่าง กันมีความสมเหตุสมผล โดยมีการคิดราคา ตามอัตราราคาตลาด

บุคคล/นิติบุคคล ที่อาจมีความ ขัดแย้ง	ความสัมพันธ์	ลักษณะของรายการ ระหว่างกัน	มูลค่ารายการ (พันบาท)		ความจำเป็น/ ความสมเหตุสมผลของรายการ	ความเห็นของคณะ กรรมการตรวจสอบ
			ปีบัญชีสิ้นสุด 31 ธ.ค. 60	ปีบัญชีสิ้นสุด 31 ธ.ค. 61		
11. บริษัท วิน เนอร์รี่ (ไทย แลนด์) จำกัด (เดิมชื่อ บริษัท ซูเปอร์ เค พาวเวอร์ จำกัด)	- บริษัท วินเนอร์รี่ (ไทยแลนด์) จำกัด มีบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งกับบริษัทฯ เป็นผู้ถือหุ้นใหญ่ - นางพิมพ์ทิพ บัณฑิตกฤษดา ถือหุ้นของบริษัท วินเนอร์รี่ (ไทยแลนด์) จำกัด ร้อยละ 8.89 - นางพิมพ์ทิพ บัณฑิตกฤษดา - ถือหุ้นบริษัท ร้อยละ 12.626 ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 (กลุ่ม บัณฑิตกฤษดาถือหุ้นบริษัท ร้อยละ 46.370) - เป็นมารดาของนายชวรินทร์ บัณฑิตกฤษดา และนางสาวอมรพรรณ บัณฑิตกฤษดา กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม และผู้บริหารของบริษัทฯ	11.1 <u>รายการกับ ATL</u> - ค่าใช้จ่ายค่าเช่าพื้นที่ - เจ้าหน้าที่การค้า - สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน อื่นอื่น (เงินมัดจำจ่าย)	6,491.9 341.7 1,277.3	5,466.8 683.4 1,277.3	- บริษัท วินเนอร์รี่ (ไทยแลนด์) จำกัด ให้เช่าพื้นที่กับ ATL เนื่องจากพื้นที่การให้บริการของ ATL ไม่เพียงพอ - ราคาค่าเช่าพื้นที่เป็นราคาที่เทียบเคียงได้กับราคาที่จ่ายค่าบริการให้แก่บุคคลอื่น (ราคาตลาด)	- เป็นรายการเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ไม่เกิน 3 ปี ของบริษัทฯ - การคิดราคาระหว่างกันมีความสมเหตุสมผลโดยมีการคิดราคาตามอัตราราคาตลาด
12. บริษัท กิลเลียน จำกัด	- บริษัท กิลเลียน จำกัด เป็นบริษัทย่อยของนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งกับบริษัทฯ - นางพิมพ์ทิพ บัณฑิตกฤษดา ถือหุ้นของบริษัท วินเนอร์รี่ (ไทยแลนด์) จำกัด ร้อยละ 9.00 - นางพิมพ์ทิพ บัณฑิตกฤษดา	12.1 <u>รายการกับ ATL</u> - ค่าใช้จ่ายค่าเช่าพื้นที่ - เจ้าหน้าที่การค้า - สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน อื่นอื่น (เงินมัดจำจ่าย)	2,002.8 500.7 1,001.4	- - -	- บริษัท กิลเลียน จำกัด ให้บริการเช่าพื้นที่กับ ATL เพื่อรองรับการให้บริการของ ATL แก่ลูกค้ารายใหม่ในอนาคต - ราคาค่าเช่าพื้นที่เป็นราคาที่เทียบเคียงได้กับราคาที่จ่ายค่าบริการให้แก่บุคคลอื่น (ราคาตลาด)	- เป็นรายการเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ไม่เกิน 3 ปี ของบริษัทฯ - การคิดราคาระหว่างกันมีความสมเหตุสมผลโดยมีการคิดราคาตามอัตราราคาตลาด

บุคคล/นิติบุคคล ที่อาจมีความ ขัดแย้ง	ความสัมพันธ์	ลักษณะของรายการ ระหว่างกัน	มูลค่ารายการ (พันบาท)		ความจำเป็น/ ความสมเหตุสมผลของรายการ	ความเห็นของคณะ กรรมการตรวจสอบ
			ปีบัญชีสิ้นสุด 31 ธ.ค. 60	ปีบัญชีสิ้นสุด 31 ธ.ค. 61		
	- ถือหุ้นบริษัท ร้อยละ 12.626 ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 (กลุ่ม บัณฑิตกฤษดาถือหุ้นบริษัท ร้อยละ 46.370) - เป็นมารดาของนายชวรินทร์ บัณฑิตกฤษดา และนางสาวมรพวรรณ บัณฑิตกฤษดา กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม และผู้บริหารของบริษัท				- ไตรมาสที่ 2/2560 BJL ได้ลงทุนในบริษัท กิลเลียน จำกัด 100% และถือเป็นบริษัทย่อยในกลุ่ม JWD นับแต่นั้นมา	

หมายเหตุ : (1) เป็นรายการใหม่ในไตรมาสที่ 4/2561 / (2) เป็นรายการใหม่ในไตรมาสที่ 1/2561