

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

7.1 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

7.1.1 ทุนจดทะเบียนและทุนที่ออกและเรียกชำระแล้ว

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 บริษัทฯ มีทุนจดทะเบียนจำนวน 510,000,000 บาท และทุนชำระแล้วจำนวน 509,999,971.50 บาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญจำนวน 1,019,999,943 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.50 บาท

ข้อจำกัดการถือหุ้นของชาวต่างชาติ

ผู้ถือหุ้นที่เป็นชาวต่างชาติสามารถถือครองหุ้นของบริษัทฯ รวมกันได้ไม่เกินร้อยละ 49 ของจำนวนหุ้นที่ออกและชำระแล้ว โดย ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2563 หุ้นของบริษัทฯ ที่ถือครองโดยชาวต่างชาติมีจำนวนร้อยละ 6.12

7.2 ผู้ถือหุ้น

รายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ 10 อันดับแรกของ บริษัท เจดับเบิลยูดี อินโฟโลจิสติกส์ จำกัด (มหาชน) ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2563 มีดังนี้

รายชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้นที่ถือ	สัดส่วนการถือหุ้น (ร้อยละ)
1 นายชวนินทร์ บัณฑิตกฤษดา	213,667,600	20.948
2 นางพิมพ์ทิพ บัณฑิตกฤษดา	128,784,180	12.626
3 นายจิตชัย นิมิตรปัญญา	96,744,060	9.485
4 นางอัจฉรา นิมิตรปัญญา ผู้ที่เกี่ยวข้องกับนายจิตชัย นิมิตรปัญญา ในฐานะคู่สมรส	70,923,660	6.953
5 น.ส.อมรพรรณ บัณฑิตกฤษดา	51,653,140	5.064
6 น.ส.ปณดา บัณฑิตกฤษดา	42,910,199	4.207
7 น.ส.อรพรรณ วรนิจ	36,127,950	3.542
8 น.ส.เสาวณีย์ อภิวันทนโสภาศ	35,478,149	3.478
9 น.ส.เพ็ญประภา รวมไมตรี	34,000,000	3.333
10 THE HONGKONG AND SHANGHAI BANKING CORPORATION LIMITED	32,060,000	3.143
11 นายอนุชา กิจธนามงคลชัย	27,400,000	2.686
รวม	769,748,938	75.465
จำนวนหุ้นสามัญทั้งหมด	1,019,999,943	100.000

7.3 การออกหลักทรัพย์อื่น

ตราสารหนี้

ครั้งที่	หุ้นกู้ประเภทไม่มีหลักประกัน และไม่ด้อยสิทธิ							
	อายุ	วันออกหุ้นกู้	ครบกำหนด	จำนวน (หุ้น)	มูลค่า (ล้านบาท)	อัตรา ดอกเบี้ย	การจัดอันดับ ความน่าเชื่อถือ	สัญญาของการ ออกหุ้นกู้
1/2561 ชุดที่ 2	3 ปี	8 พ.ย. 61	8 พ.ย. 64	514,000	514	4.00	BBB+(tha)	ดำรงอัตรา D/E ไม่เกิน 2.5 เท่า ณ วันสิ้นปีบัญชี
1/2563	3 ปี	21 ก.พ. 63	21 ก.พ. 66	600,000	600	4.00	BBB(thai)	ดำรงอัตรา D/E ไม่เกิน 2.5 เท่า ณ วันสิ้นปีบัญชี (ไม่รวม TFRS 16)

7.4 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

บริษัทฯ มีนโยบายจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ 40 ของกำไรสุทธิจากงบการเงินเฉพาะกิจการของบริษัทฯ ภายหลังการหักภาษีเงินได้นิติบุคคลและการจัดสรรทุนสำรองตามกฎหมาย ทั้งนี้บริษัทฯ อาจพิจารณาจ่ายปันผลแตกต่างไปจากนโยบายที่กำหนดไว้ได้ โดยอยู่ภายใต้เงื่อนไขที่การดำเนินการดังกล่าวจะต้องก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ผลประกอบการ ฐานะการเงิน สภาพคล่องทางการเงิน และความจำเป็นในการใช้เงินเพื่อบริหารกิจการ และการขยายธุรกิจของบริษัทฯ รวมถึงภาวะเศรษฐกิจ

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

รายละเอียดการจ่ายเงินปันผลของบริษัทฯ ในระยะที่ผ่านมา 5 ปี ย้อนหลัง

(หน่วย : ล้านบาท)

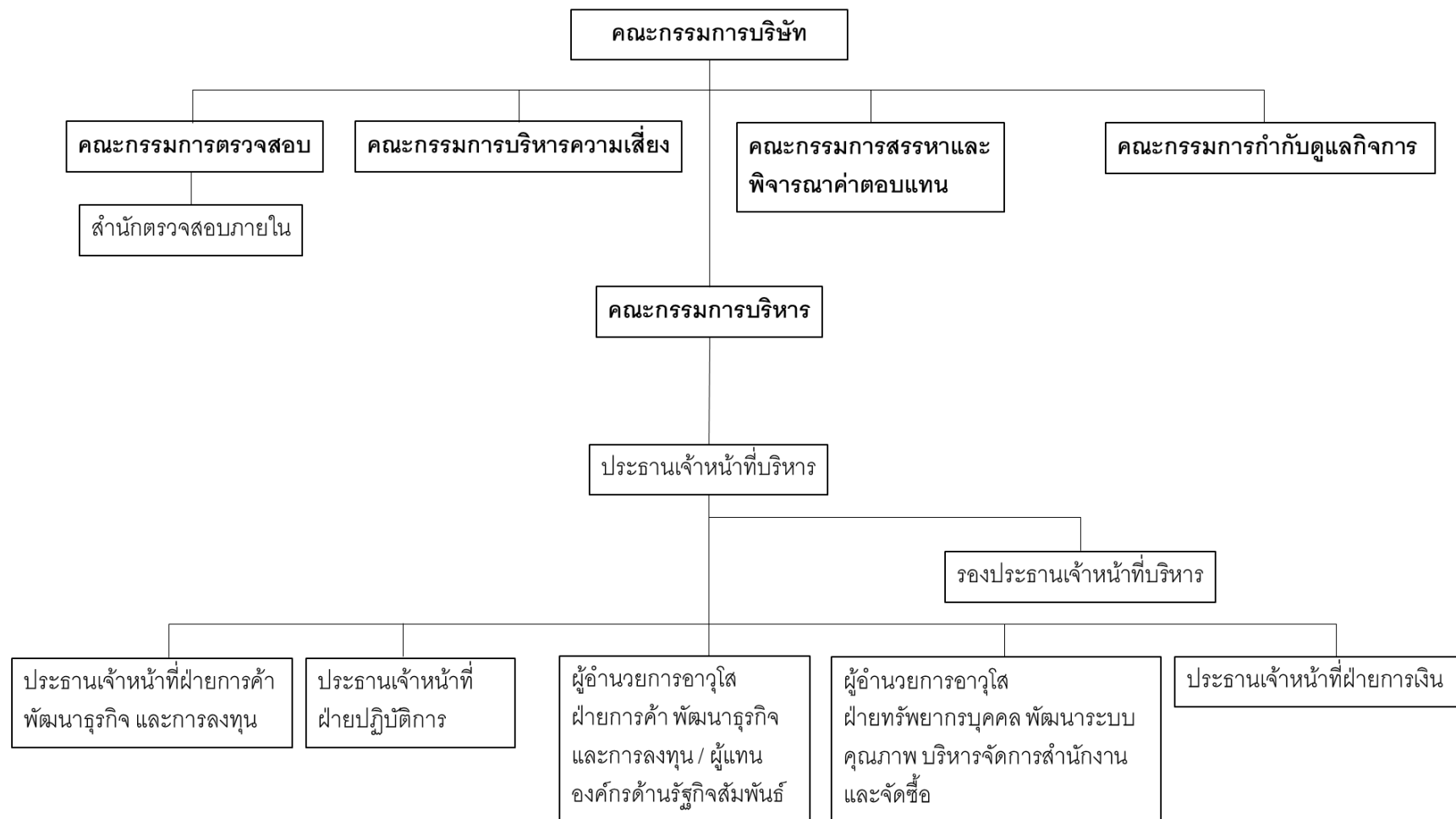
รายละเอียด	ปี 2559	ปี 2560	ปี 2561	ปี 2562	ปี 2563 ¹
1. กำไรสุทธิตามงบการเงินเฉพาะกิจการ	102.98	329.50	271.47	290.35	275.17
2. จำนวนหุ้น	1,020.00	1,020.00	1,020.00	1,020	1,020
3. ปันผลจ่ายต่อหุ้น (บาทต่อหุ้น)	0.08	0.25	0.21	0.25	0.22
4. รวมจำนวนเงิน	81.60	255.00	214.20	255.00	224.40
5. สัดส่วนการจ่ายปันผลเทียบกับกำไรสุทธิตามงบการเงินเฉพาะกิจการ	79.24%	77.39%	78.90%	87.83%	81.55%

หมายเหตุ:

1. เพื่อนำเสนอให้ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2564 อนุมัติ

8. โครงสร้างการจัดการ

โครงสร้างองค์กร บริษัท เจดับเบิลยูดี อินโฟโลจิสติกส์ จำกัด (มหาชน) (ข้อมูล ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563)



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

8.1 คณะกรรมการบริษัท

โครงสร้างคณะกรรมการบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 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 เคพีเอ็มจี ภูมิไชย สอบบัญชี จำกัด ซึ่งเป็นบริษัทผู้สอบบัญชีภายนอกที่ตรวจสอบงบการเงินให้กับบริษัทฯ

คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการจำนวน 9 ท่าน ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. ดร.มังกร ธนสารศิลป์	ประธานกรรมการบริษัท, กรรมการอิสระ, กรรมการตรวจสอบ และกรรมการกำกับดูแลกิจการ
2. นายวิเชษฐ ตันติวานิช	กรรมการอิสระ, ประธานกรรมการตรวจสอบ, กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน และกรรมการกำกับดูแลกิจการ
3. นายวิษณุ จาติกวณิช	กรรมการอิสระ, ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน และกรรมการตรวจสอบ
4. นายชวนินทร์ บัณฑิตกฤษดา	กรรมการบริษัท และประธานกรรมการบริหาร
5. นางสาวอมรพรรณ บัณฑิตกฤษดา	กรรมการบริษัท
6. นายจิตชัย นิมิตรปัญญา	กรรมการบริษัท, ประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการ, ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง และกรรมการบริหาร
7. นางอัจฉรา นิมิตรปัญญา	กรรมการบริษัท และกรรมการบริหาร
8. นายสมบุญ ประสิทธิ์จิตรระกูล	กรรมการบริษัท และกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
9. นายธเนศ พิริยโยธินกุล	กรรมการบริษัท และกรรมการบริหาร

หมายเหตุ : นายณัฐภูมิ เปาวรัตน์ ผู้อำนวยการฝ่ายการค้า พัฒนารูธุรกิจ และการลงทุน / ผู้แทนองค์กรด้านรัฐกิจสัมพันธ์ ทำหน้าที่เป็นเลขานุการบริษัท

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

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และวาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการบริษัท ปรากฏอยู่ในหัวข้อการกำกับดูแลกิจการ ข้อ 5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ หน้า 47 - 50

กรรมการอิสระ

“กรรมการอิสระ” หมายถึง กรรมการที่มีความเป็นอิสระในการแสดงความเห็นต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยจะต้องเป็นผู้ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง หรือส่วนได้เสียต่อผลการดำเนินงานทั้งทางตรงและทางอ้อม

โดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 กรรมการอิสระมีจำนวน 3 ท่าน ประกอบด้วย

1. นายวิเชฐ ตันตวานิช
2. นายมังกร หนसारศิลป์
3. นายวิชญา จาติกวณิช

คุณสมบัติกรรมการอิสระ ปรากฏอยู่ในหัวข้อการกำกับดูแลกิจการ ข้อ 5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ หน้า 46 - 47

8.2 คณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการชุดย่อย ประกอบด้วยคณะกรรมการ 5 ชุด ได้แก่ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน และคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ

8.2.1 คณะกรรมการบริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 คณะกรรมการบริหารประกอบด้วยกรรมการบริหารจำนวน 7 ท่าน ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายชวนินทร์ บัณฑิตกฤษดา	ประธานกรรมการบริหาร
2. นายจิตชัย นิมิตรปัญญา	กรรมการบริหาร
3. นางอัจฉรา นิมิตรปัญญา	กรรมการบริหาร
4. นายธนศ พิริโยธินกุล	กรรมการบริหาร
5. นายวิชชุ สังกรธนกิจ	กรรมการบริหาร
6. นายณัฐภูมิ เปาวรัตน์	กรรมการบริหาร
7. ดร. เอกพงษ์ ตั้งศรีสงวน	กรรมการบริหาร

หมายเหตุ : นายณัฐภูมิ เปาวรัตน์ ผู้อำนวยการอาวุโสฝ่ายการค้า พัฒนารูธุรกิจ และการลงทุน / ผู้แทนองค์กรด้านรัฐกิจสัมพันธ์ ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริหาร

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารมีขอบเขตอำนาจหน้าที่เป็นลายลักษณ์อักษรเป็นไปตามกฎบัตรของคณะกรรมการบริหารที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ดังนี้

1. ดำเนินกิจการและบริหารกิจการของบริษัทฯ ตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ นโยบาย ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง และมติของที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ
2. พิจารณากลับกรณขอเสนอของฝ่ายบริหาร และนำเสนอเสนอแนะนโยบาย เป้าหมาย กลยุทธ์ การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ การลงทุน การขยายกิจการ และงบประมาณ เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาและอนุมัติ
3. พิจารณาอนุมัติการดำเนินงานที่เป็นธุรกรรมปกติธุรกิจของบริษัทฯ ตามงบประมาณหรืองบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท โดยวงเงินสำหรับแต่ละรายการเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในตารางอำนาจอนุมัติที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว แต่ไม่เกินงบประมาณประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท รวมถึงการเข้าทำสัญญาต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าว
4. ติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามนโยบายของคณะกรรมการ และเป้าหมายที่กำหนดไว้ และกำกับดูแลให้การดำเนินงานมีคุณภาพและประสิทธิภาพ
5. มีอำนาจพิจารณาอนุมัติค่าใช้จ่ายในการดำเนินการตามปกติธุรกิจของบริษัทฯ ตามงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และเป็นไปตามอำนาจอนุมัติที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
6. กำหนดโครงสร้างองค์กรและอำนาจการบริหารองค์กร และพิจารณาปรับเงินเดือน โบนัสของตั้งแต่ระดับประธานเจ้าหน้าที่บริหารลงไป รวมถึงพิจารณาอนุมัติอัตราค่าจ้างคนที่ไม่อยู่ในงบประมาณประจำปี
7. ให้มีอำนาจในการมอบอำนาจให้บุคคลอื่นใดหนึ่งคนหรือหลายคนปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใด โดยอยู่ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการบริหาร หรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าว มีอำนาจตามที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร และภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการบริหารอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไข บุคคลที่ได้รับมอบอำนาจ หรือการมอบอำนาจนั้นๆ ได้ตามที่เห็นสมควร
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 โดยเรื่อง

ดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการและ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่ออนุมัติต่อไป ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามธุรกิจปกติและเงื่อนไขการค้าปกติซึ่งเป็นไปตามประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด

โดยคณะกรรมการบริษัทได้มีมติอนุมัติให้คณะกรรมการบริหารสามารถพิจารณาอนุมัติเฉพาะกรณีหรือดำเนินการใดๆ ภายใต้วงเงินดังต่อไปนี้

การอนุมัติธุรกรรมด้านการลงทุนและการก่อสร้าง

กรณีไม่มีงบประมาณ

- 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
- การอนุมัติการขอกู้ยืมเงินจากบริษัท ระหว่างกัน หรือบริษัทอื่นๆ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการก่อสร้างคลังสินค้า จำนวนไม่เกิน 100,000,000 บาท

วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริหาร

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

8.2.2 คณะกรรมการตรวจสอบ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 คณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วยกรรมการตรวจสอบจำนวน 3 ท่าน ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายวิเชฐ ตันติวานิช ¹	ประธานกรรมการตรวจสอบ 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. สอบทานให้บริษัท มีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเปิดเผยอย่างเพียงพอ โดยการประสานงานกับผู้สอบบัญชีภายนอก และผู้บริหารที่รับผิดชอบจัดทำรายงานทางการเงินทั้งรายไตรมาสและประจำปี คณะกรรมการตรวจสอบอาจเสนอแนะให้ผู้สอบบัญชีสอบทาน หรือตรวจสอบรายการใดๆ ที่เห็นว่าจำเป็นและเป็นเรื่องสำคัญในระหว่างการตรวจสอบบัญชีของบริษัท
2. สอบทานให้บริษัท มีระบบการควบคุมภายใน (internal control) และระบบการตรวจสอบภายใน (internal audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
3. สอบทานให้บริษัท ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
4. พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งและเลิกจ้างผู้สอบบัญชีของบริษัท ซึ่งผู้สอบบัญชีต้องเป็นบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท และเสนอคำตอบแทนของบุคคลดังกล่าว โดยคำนึงถึงความน่าเชื่อถือ ความเพียงพอของทรัพยากร ปริมาณงานตรวจสอบของสำนักงานตรวจสอบบัญชีนั้น และประสิทธิภาพของบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้ทำการตรวจสอบบัญชีของบริษัท รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชี โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
5. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมาย และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
6. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบและต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
 - (ก) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
 - (ข) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท
 - (ค) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
 - (ง) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
 - (จ) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - (ฉ) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน

- (ข) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎบัตร (charter)
 - (ข) รายการอื่นที่เห็นว่า ผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
7. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ
8. มีอำนาจในการดำเนินการตรวจสอบและสอบสวนตามที่จำเป็นในเรื่องต่างๆ ซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ได้แก่
- (ก) รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - (ข) การทุจริตหรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบควบคุมภายใน
 - (ค) การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ

โดยคณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจในการแสวงหาความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาทางวิชาชีพอื่นใด เมื่อเห็นว่าจำเป็นด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัทฯ เพื่อให้การปฏิบัติงานภายใต้หน้าที่ความรับผิดชอบสำเร็จลุล่วงด้วยดี ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่รายงานผลการตรวจสอบและสอบสวนต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นควร

วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการตรวจสอบ

1. วาระการดำรงตำแหน่งกรรมการตรวจสอบ ให้เป็นไปตามวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท โดยกรรมการตรวจสอบที่ครบวาระอาจได้รับการแต่งตั้ง ให้กลับเข้าดำรงตำแหน่งได้อีกตามที่ คณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเห็นว่าเหมาะสม
2. กรณีที่ตำแหน่งกรรมการตรวจสอบว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ คณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น จะต้องแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการ ตรวจสอบ เพื่อให้กรรมการตรวจสอบมีจำนวนครบตามที่กฎหมายหรือกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกำหนด อย่างช้าภายใน 3 เดือนนับแต่วันที่จำนวนสมาชิกไม่ครบถ้วน
3. กรรมการตรวจสอบจะพ้นตำแหน่งโดยทันที เมื่อ
 - พ้นจากการเป็นกรรมการบริษัท
 - ครบวาระการดำรงตำแหน่ง
 - ตาย
 - ลาออก
 - ถูกถอดถอน
4. ทั้งนี้ ในกรณีกรรมการตรวจสอบลาออกก่อนครบวาระการดำรงตำแหน่ง กรรมการตรวจสอบต้อง แจ้งให้บริษัทฯ ทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 1 เดือน พร้อมเหตุผล เพื่อคณะกรรมการบริษัทหรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะได้พิจารณาแต่งตั้ง กรรมการอื่นที่มีคุณสมบัติครบถ้วนทดแทนบุคคลที่ลาออก

8.2.3 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วยกรรมการบริหารความเสี่ยงจำนวน 8 ท่าน ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายจิตชัย นิมิตรปัญญา	ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง
2. นายธเนศ พิริโยอินกุล	กรรมการบริหารความเสี่ยง
3. นายวิฑูรย์ สังกรธนกิจ	กรรมการบริหารความเสี่ยง
4. ดร.เอกพงษ์ ตั้งศรีสงวน	กรรมการบริหารความเสี่ยง
5. นายณัฐภูมิ เปาวรัตน์	กรรมการบริหารความเสี่ยง
6. นายกิตติเมศร์ สกุลลีลาศรี	กรรมการบริหารความเสี่ยง
7. นางสาวนาทรวี ปิยะพัฒน์กุล	กรรมการบริหารความเสี่ยง
8. นายทรงเกียรติ อัสสะบำรุงรัตน์	กรรมการบริหารความเสี่ยง

หมายเหตุ : นายกิตติเมศร์ สกุลลีลาศรี ผู้จัดการทั่วไป บริษัท ไดนามิค ไอที โซลูชั่น จำกัด ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีขอบเขตอำนาจหน้าที่เป็นลายลักษณ์อักษรเป็นไปตามคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ซึ่งได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท มีมติกำหนดขอบเขตและอำนาจของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง 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 31 ธันวาคม 2563 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ประกอบด้วยกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนจำนวน 3 ท่าน ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายวิชาญ จาติกวณิช	ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน
2. นายวิเชฐ ดันตวานิช	กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน
3. นายสมบุญ ประสิทธิ์จิตรระกุล	กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

หมายเหตุ: นางสาวนาทรี ปิยะพัฒน์กุล ผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคล ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนมีขอบเขตอำนาจหน้าที่เป็นลายลักษณ์อักษรเป็นไปตามคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ซึ่งได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท มีมติกำหนดขอบเขตและอำนาจของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ไว้ดังนี้

การปฏิบัติงานด้านการสรรหา

- พิจารณาองค์ประกอบ คุณสมบัติของคณะกรรมการบริษัทโดยรวม และรายบุคคล ที่เหมาะสมกับขนาดประเภท และความซับซ้อนของธุรกิจของบริษัทฯ ทั้งในด้านการศึกษา ความรู้ ความชำนาญ ทักษะประสบการณ์ ความสามารถเฉพาะด้านที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ ความเป็นอิสระตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทฯ กำหนด
- พิจารณาคุณสมบัติของผู้บริหารสูงสุดที่เหมาะสมกับการบริหารจัดการธุรกิจของบริษัทฯ เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ที่กำหนดไว้ โดยให้ครอบคลุมทั้งในด้านการศึกษา ประสบการณ์ ความรู้ ความเชี่ยวชาญ และนำปัจจัยสภาพแวดล้อมทางธุรกิจที่สำคัญและเกี่ยวข้อง เช่น สภาพและแนวโน้มเศรษฐกิจและอุตสาหกรรม ตลอดจนภาวะการแข่งขันทางธุรกิจมาประกอบการพิจารณาด้วย
- กำหนดกระบวนการและหลักเกณฑ์ในการสรรหาบุคคล ให้สอดคล้องกับโครงสร้างและคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ โดยยึดมั่นในหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- คัดเลือกกรรมการบริษัท ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเป็นกรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท พิจารณาแต่งตั้งเมื่อมีตำแหน่งว่างลง
- กำกับดูแลให้บริษัทฯ จัดให้มีการประชุมพิเศษ และมอบเอกสารที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ให้แก่กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่
- จัดทำและทบทวนแผนการสืบทอดตำแหน่ง (Succession plan) ของผู้บริหารสูงสุดของบริษัทฯ เพื่อเตรียมความพร้อมเป็นแผนต่อเนื่องให้มีผู้สืบทอดงาน เพื่อให้การบริหารงานของบริษัทฯ ดำเนินไปได้อย่างต่อเนื่อง
- สนับสนุนให้บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นรายย่อยเสนอรายชื่อบุคคลเข้ารับการสรรหาเป็นกรรมการบริษัท

การปฏิบัติงานด้านการพิจารณาคำตอบแทน

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

วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

1. กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนมีวาระการปฏิบัติงานตามวาระของการเป็นกรรมการบริษัท
2. กรณีที่ตำแหน่งกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาแต่งตั้งกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน แทนตำแหน่งที่ว่างลง ภายในเวลาอันสมควร
3. กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนจะพ้นตำแหน่งโดยทันที เมื่อ
 - ตาย
 - ลาออก
 - พ้นจากการเป็นกรรมการบริษัท
 - คณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง
 - ขาดคุณสมบัติของการเป็นกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน
4. การลาออกของกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ให้ยื่นใบลาออกต่อประธานกรรมการบริษัท หรือเลขานุการบริษัท

8.2.5 คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการประกอบด้วยกรรมการกำกับดูแลกิจการจำนวน 3 ท่าน ดังนี้

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

หมายเหตุ : นายณัฐภูมิ เปาวรัตน์ ผู้อำนวยการอาวุโสฝ่ายการค้า พัฒนารูธุรกิจ และการลงทุน / ผู้แทนองค์กรด้านรัฐกิจสัมพันธ์ ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการมีขอบเขตอำนาจหน้าที่เป็นลายลักษณ์อักษรเป็นไปตามคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ ซึ่งได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท มีมติกำหนดขอบเขตและอำนาจของ คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ ไว้ดังนี้

1. กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการ ให้สอดคล้องกับหลักการ มาตรฐาน และ ข้อกำหนดขององค์กรกำกับบริษัทจดทะเบียนต่างๆ ได้แก่ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลอดจนหน่วยงานหรือองค์กรที่มี ชื่อเสียงเป็นที่ยอมรับทั้งในระดับประเทศและระดับสากล 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 2563 ประกอบด้วย 7 ท่าน ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายชวนินทร์ บัณฑิตกฤษดา	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
2. นายจิตชัย นิมิตรปัญญา	รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
3. ดร. เอกพงษ์ ตั้งศรีสงวน	ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน
4. นางสาวอมรพรรณ บัณฑิตกฤษดา	ผู้อำนวยการอาวุโสฝ่ายทรัพยากรบุคคล พัฒนาระบบคุณภาพ และบริหารจัดการสำนักงานและจัดซื้อ
5. นายธเนศ พิริโยธินกุล	ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายการค้า พัฒนารูรึก และการลงทุน
6. นายณัฐภูมิ เปาวรัตน์	ผู้อำนวยการอาวุโสฝ่ายการค้า พัฒนารูรึก และการลงทุน / ผู้แทนองค์กรด้านรัฐกิจสัมพันธ์
7. นายวิษณุ สังกรธนกิจ	ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการ

การเข้าอบรมของกรรมการและผู้บริหาร

บริษัทฯ มีนโยบายสนับสนุนให้กรรมการและผู้บริหารเข้าอบรมเพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง เช่น การเข้าอบรมหลักสูตรของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) และหลักสูตรที่จัดโดยสถาบันอื่น

ในปี 2563 มีกรรมการและผู้บริหารเข้าอบรม ดังนี้

รายชื่อ	หลักสูตร
นายชวนินทร์ บัณฑิตกฤษดา กรรมการ และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	1. The Next Real 9
นายธเนศ พิริโยธินกุล กรรมการ และประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายการค้า พัฒนารูรึก และการลงทุน	1. Strategic Board Master Class (SBM) รุ่นที่ 4/2020
ดร. เอกพงษ์ ตั้งศรีสงวน ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน	1. งบกระแสเงินสด, สภาวิชาชีพบัญชี 2. จรรยาบรรณ และมาตรฐานการรายงานทางการเงินสำหรับกิจการที่ไม่มีส่วนได้เสียสาธารณะ, สภาวิชาชีพบัญชี 3. สารสนเทศทางการบัญชี 2, สภาวิชาชีพบัญชี 4. งบกระแสเงินสด (Cash Flow), สภาวิชาชีพบัญชี 5. อบรมวิชาความรู้เบื้องต้นด้านพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์, สภาวิชาชีพบัญชี 6. อบรมวิชาการกลยุทธ์ดึงดูดลูกค้าออนไลน์, สภาวิชาชีพบัญชี

รายชื่อ	หลักสูตร
	7. อบรมวิชาการพัฒนาขีดความสามารถผู้ประกอบการพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ไทย, สภาวิชาชีพบัญชี 8. อบรมวิชาส่งเสริมพัฒนาธุรกิจพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ด้านการตลาดออนไลน์, สภาวิชาชีพบัญชี 9. อบรมวิชาเตรียมความพร้อมธุรกิจออนไลน์สู่ AEC, สภาวิชาชีพบัญชี 10. อ่านข่าวสารสภาวิชาชีพบัญชี, สภาวิชาชีพบัญชี รวมชั่วโมงอบรมของสภาวิชาชีพบัญชีจำนวน 23 ชั่วโมง

8.4 การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

8.4.1 การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการ

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

กระบวนการสรรหากรรมการ มีความโปร่งใสในการคัดเลือกกรรมการเข้ามาใหม่ โดยคณะกรรมการสรรหา และพิจารณาคำตอบแทนจะพิจารณาจากรายชื่อกรรมการชุดเดิม รายชื่อที่เสนอมาจากผู้ถือหุ้น และรายชื่อที่ขึ้นทะเบียนกับสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (Thai Institute of Directors หรือ IOD) เสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติตามหลักเกณฑ์ต่อไป ทั้งนี้ การนำเสนอมีรายละเอียดที่เพียงพอต่อการตัดสินใจ อันจะสร้างความมั่นใจให้แก่ผู้ถือหุ้น

หลักเกณฑ์การลงคะแนนเสียงแต่งตั้งกรรมการบริษัทในที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีดังนี้

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

8.4.2 การสรรหาและแต่งตั้งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

ในการสรรหาผู้มาดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ได้ผ่านกระบวนการสรรหาที่มีความโปร่งใส โดยคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนจะเป็นผู้พิจารณาจากบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม มีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ ตลอดจนสามารถบริหารงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดไว้ โดยจะเสนอชื่อบุคคลที่มีความเหมาะสมต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณานุมัติต่อไป

8.5 เลขานุการบริษัทและผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชี

8.5.1 เลขานุการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทได้มีมติอนุมัติให้แต่งตั้งนายณัฐภูมิ เปาวรัตน์ เป็นเลขานุการบริษัท ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้แจ้งชื่อพร้อมกับสถานที่จัดเก็บเอกสารของบริษัทฯ ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แล้ว

อำนาจหน้าที่ของเลขานุการบริษัท

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

8.5.2 ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชี

ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ดร.เอกพงษ์ ตั้งศรีสงวน ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน ในปี 2563 มีการอบรมพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่องด้านบัญชีรวมจำนวน 23 ชั่วโมง ซึ่งเป็นหลักสูตรของสภาวิชาชีพบัญชี

ผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี : นางสาวสุวิมล ลิ้มวางกุล ผู้จัดการฝ่ายบัญชี ในปี 2563 มีการอบรมพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่องด้านบัญชีรวมจำนวน 21 ชั่วโมง ซึ่งเป็นหลักสูตรของสภาวิชาชีพบัญชี

8.6 ค่าตอบแทนกรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหาร

8.6.1 ค่าตอบแทนกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเป็นผู้พิจารณากำหนดค่าตอบแทนคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นต่อไป โดยคำนึงถึงหลักเกณฑ์ ดังนี้

- (ก) ผลประกอบการของบริษัทฯ และขนาดธุรกิจ โดยพิจารณาเปรียบเทียบกับค่าตอบแทนกรรมการของบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ในประเภทและขนาดธุรกิจใกล้เคียงกัน
- (ข) ประสบการณ์ บทบาท ภาระหน้าที่ และขอบเขตความรับผิดชอบของกรรมการแต่ละท่าน
- (ค) ประโยชน์ที่คาดว่า บริษัทฯ จะได้รับจากกรรมการแต่ละท่าน
- (ง) ค่าตอบแทนที่กำหนดขึ้นนั้นจะต้องสามารถจูงใจกรรมการที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับความจำเป็น และสถานการณ์ของบริษัทฯ ให้มาเป็นกรรมการได้

โดยในวันที่ 3 สิงหาคม 2563 ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นมีมติอนุมัติค่าตอบแทนกรรมการบริษัทประจำปี 2563 ในรูปแบบเบี้ยประชุม และโบนัสประจำปี ดังนี้

(1) ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

- (ก) อัตราเบี้ยประชุมกรรมการ

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

- (ข) อัตราเบี้ยประชุมกรรมการตรวจสอบ หรือกรรมการสรรหา หรือกรรมการกำกับดูแลกิจการ

ตำแหน่ง	เบี้ยประชุม (บาทต่อครั้ง)
ประธานกรรมการตรวจสอบ หรือประธานกรรมการสรรหา หรือประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการ	25,000/คน
กรรมการตรวจสอบ หรือกรรมการสรรหา หรือกรรมการกำกับดูแลกิจการ	20,000/คน

- (ค) โบนัส

โบนัสไม่เกินร้อยละ 0.5 ของเงินปันผลที่มีการจ่ายให้แก่ผู้ถือหุ้น โดยให้คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณากำหนดจำนวนที่เหมาะสม และแบ่งจ่ายกันเอง

ค่าตอบแทนที่บริษัทฯ จ่ายให้แก่คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยในปี 2563 มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

กรรมการ	เบี้ยประชุมปี 2563 (หน่วย:บาท)				โบนัส กรรมการปี 2562	รวม
	คณะกรรมการบริษัท ¹	คณะกรรมการ ตรวจสอบ	คณะกรรมการ สรรหา	คณะกรรมการ กำกับดูแลกิจการ ³		
นายมังกร ธาราสวัสดิ์	275,000	125,000	-	40,000	375,000	815,000
นายวิเชฐ ตันติวานิช	220,000	100,000	40,000	40,000	300,000	700,000
นายวิชาญ จาติภณิน	220,000	100,000	50,000	-	300,000	670,000
นายสมบุญ ประสิทธิ์จตุระกุล	220,000	-	40,000	-	300,000	560,000
นายชวนินทร์ บัณฑิตกฤษดา	220,000	-	-	-	-	220,000
นางสาวอมรพรรณ บัณฑิตกฤษดา	220,000	-	-	-	-	220,000
นายจิตชัย นิมิตรปัญญา	220,000	-	-	50,000	-	270,000
นางอัจฉรา นิมิตรปัญญา	220,000	-	-	-	-	220,000
นายธเนศ พิริยโยธินกุล	220,000	-	-	-	-	220,000
รวม	2,035,000	325,000	130,000	130,000	1,275,000	3,895,000

หมายเหตุ : ¹ ค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการบริษัทรวมค่าเบี้ยประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2563 ซึ่งเท่ากับค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการบริษัท

(2) ค่าตอบแทนอื่น

- ไม่มี -

8.6.2 ค่าตอบแทนผู้บริหาร

บริษัทฯ มีเกณฑ์ในการจ่ายค่าตอบแทนผู้บริหาร โดยพิจารณาจากความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และผลงานที่ผ่านมา รวมถึงได้พิจารณาเทียบกับบริษัทอื่นในธุรกิจประเภทเดียวกัน

ในปี 2563 ค่าตอบแทนรวมที่เป็นตัวเงินของผู้บริหาร จำนวน 7 ท่าน เป็นเงินทั้งสิ้น 39,550,830 บาท ซึ่งประกอบด้วย ค่าตอบแทนรายเดือน โบนัส ซึ่งค่าตอบแทนดังกล่าวจะเชื่อมโยงกับการดำเนินงานของบริษัทฯ และผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารเป็นเกณฑ์

(1) ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

(หน่วย : บาท)

	ปี 2562	ปี 2563
เงินเดือนรวม	34,746,960	36,046,920
โบนัสรวม	6,041,160	3,503,910
รวม	40,788,120	39,550,830

(2) ค่าตอบแทนอื่น

(หน่วย : บาท)

	ปี 2562	ปี 2563
เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	2,566,788	1,817,992

8.7 บุคลากร

8.7.1 จำนวนบุคลากร (ไม่รวมผู้บริหาร)

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 บริษัทฯ และบริษัทย่อยมีบุคลากร (ไม่รวมผู้บริหาร) รวมทั้งสิ้น 1,778 คน โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

จำนวนพนักงาน (คน)	ณ วันที่ 31 ธ.ค. 2563
ธุรกิจให้บริการจัดเก็บและบริหารสินค้า	1,040
ธุรกิจให้บริการขนส่งสินค้า	335
ธุรกิจให้บริการขนย้ายในประเทศและต่างประเทศ	169
ธุรกิจให้บริการจัดการเอกสารและข้อมูล	163
ธุรกิจอื่นๆ	71
รวม	1,778

8.7.2 ค่าตอบแทนบุคลากร (ไม่รวมผู้บริหาร)

ในปี 2563 บริษัทฯ และบริษัทย่อย ได้จ่ายผลตอบแทนที่เป็นตัวเงินให้แก่พนักงาน (ไม่รวมผู้บริหาร) จำนวนรวมทั้งสิ้น 605,092,010 บาท ซึ่งผลตอบแทน ได้แก่ เงินเดือน ค่าล่วงเวลา เงินช่วยเหลือค่าครองชีพ เงินโบนัส เงินประกันสังคม เป็นต้น

(1) ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

	ปี 2562	ปี 2563
	จำนวนเงิน (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)
เงินเดือนรวม	533,847,388	571,011,321
โบนัสรวม	56,872,437	34,080,689
รวม	590,719,825	605,092,010

(2) ค่าตอบแทนอื่น

	ปี 2562	ปี 2563
	จำนวนเงิน (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)
เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	7,223,484	10,160,982

ข้อพิพาทด้านแรงงานที่สำคัญในช่วง 3 ปี ที่ผ่านมา

บริษัทฯ ไม่มีข้อพิพาทด้านแรงงานที่มีนัยสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

การประสพอุบัติเหตุจากการทำงานจนถึงขั้นหยุดงานในปี 2563

การประสพอุบัติเหตุจากการทำงานจนถึงขั้นหยุดงาน – ไม่มี -

การประสพอุบัติเหตุจากการทำงานจนถึงขั้นเสียชีวิต – ไม่มี -

นโยบายในการพัฒนานุคลากร

บริษัทฯ ถือว่าพนักงานทุกคนเป็นทรัพยากรที่ทรงคุณค่า ที่จะช่วยผลักดันให้บริษัทฯ ให้บริการลูกค้าได้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดอย่างยั่งยืน บริษัทฯ จึงมีนโยบายการพัฒนานุคลากรในด้านการพัฒนาให้ความรู้ ความเข้าใจ เสริมสร้างทักษะ และเพิ่มพูนทัศนคติอย่างเหมาะสมตามความต้องการของพนักงานในแต่ละฝ่ายงาน โดยบริษัทฯ ได้จัดให้มีแผนการพัฒนาความรู้ ความสามารถอย่างสม่ำเสมอต่อเนื่อง และกำหนดให้บุคลากรรับการฝึกอบรมตามแผนที่วางไว้

ตารางแสดงเวลา (ชั่วโมง) การเข้ารับการอบรม – แยกตามกลุ่มระดับพนักงาน

ระดับพนักงาน	เฉลี่ยเวลาเข้าอบรม (ชั่วโมง:คน:ปี)	เป้าหมายในการพัฒนานุคลากร
พนักงาน	9.54	เพื่อให้พนักงานได้มีความรู้ และทักษะในด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อนำไปปฏิบัติงาน โดยสามารถนำความรู้ต่างๆ ที่ได้รับไปพัฒนางานได้ พร้อมทั้งเข้าใจในบทบาทหน้าที่ในการปฏิบัติงาน และวัฒนธรรมองค์กรที่ดี อันจะส่งผลไปถึงการปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ได้รับมอบหมายอย่างดีที่สุด
ผู้บริหารระดับต้น	18.82	เพื่อให้ผู้บริหารระดับต้น มีความรู้ความเข้าใจพร้อมทั้งมีทักษะในการวางแผนงาน ติดตามและควบคุมการปฏิบัติงานของทีมงานให้เป็นไปตามแผนงานที่วางไว้ และเป็นไปตามนโยบายที่ได้รับจากทางบริษัทฯ
ผู้บริหารระดับกลาง	37.29	เพื่อให้ผู้บริหารระดับกลาง มีความรู้ความเข้าใจพร้อมทั้งมีทักษะในการบริหารจัดการทีม และการวางแผนงาน รวมไปถึงการปฏิบัติงานต่าง ๆ ที่ได้รับมอบหมายอย่างมีระบบ และเป็นไปตามนโยบายที่ได้รับจากทางบริษัทฯ ต่อไป
ผู้บริหารระดับสูง	15.90	เพื่อให้ผู้บริหารระดับสูง สามารถบริหารจัดการงาน และรวมไปถึงบุคลากรภายใต้การบังคับบัญชา ให้เป็นไปตามหน้าที่การปฏิบัติ พร้อมทั้งนโยบายที่ได้รับจากบริษัทฯ อนึ่ง ผู้บริหารสามารถสร้างมุมมองด้านการบริหารให้มีการพัฒนาที่ดียิ่งขึ้นไป พร้อมทั้งมีวิสัยทัศน์ที่ดี เพื่อบริการเติบโตของบริษัทฯ ในอนาคต

การเข้าอบรมในปี 2563

ระดับพนักงาน	หลักสูตร	วัตถุประสงค์
พนักงาน และผู้บริหารระดับต้น	1. การป้องกันและระงับอัคคีภัยและซ้อมแผนอพยพหนีไฟ	เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ในหลักการและวิธีการควบคุมเหตุฉุกเฉินเพลิงไหม้ มีการซ้อมดับเพลิง/ แผนอพยพตามกฎหมาย และมีการปรับปรุง แผนให้เหมาะสมกับองค์กรรวมถึงบุคลากรได้ทราบและเข้าใจบทบาท หน้าที่ เมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน เพลิงไหม้สามารถที่จะปฏิบัติตามข้อกำหนดได้อย่างถูกต้องและปลอดภัย
	2. การปฐมพยาบาลเบื้องต้นและการช่วยฟื้นคืนชีพ	เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ทักษะพื้นฐานในการปฐมพยาบาลและช่วยฟื้นคืนชีพ รวมถึงรับทราบวิธีในการปฐมพยาบาลหรือการช่วยชีวิตเบื้องต้น เพื่อช่วยชีวิตและลดความรุนแรงของบุคลากรที่บาดเจ็บ หรือประสบอันตรายจากการปฏิบัติงานที่อาจเกิดจากความผิดพลาดภายในองค์กร
	3. คณะกรรมการความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน	เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจในระบบการจัดการความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน สามารถพิจารณาแผนงานโครงการความปลอดภัยในการทำงานและความปลอดภัยนอกงาน รายงานและเสนอแนะมาตรการหรือแนวทางปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องตามกฎหมายเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานต่อนายจ้างเพื่อความปลอดภัยในการทำงานของลูกจ้าง ผู้รับเหมาและบุคคลภายนอกที่เข้ามาปฏิบัติงานหรือเข้ามาใช้บริการในสถานประกอบกิจการ
	4. การขี้นีรตฟอร์คลิฟท์ (รถยกไฟฟ้า) อย่างถูกต้องและปลอดภัย	เพื่อเสริมสร้างทักษะ และความรู้ในวิธีการขี้นีรตฟอร์คลิฟท์อย่างถูกต้องและปลอดภัย รวมถึงป้องกันอุบัติเหตุจากการทำงาน และมีความรู้เกี่ยวกับวิธีการดูแล บำรุงรักษารถฟอร์คลิฟท์ เพื่อยืดอายุการใช้งานของรถยกไฟฟ้า ลดความเสี่ยงในการเกิดอุบัติเหตุ และลดค่าใช้จ่ายในการซ่อมบำรุงรักษา
	5. การฝึกอบรมผู้บังคับบัญชาชั้นต้น บั้จันเหนือศีรษะ บั้จันขาสูง และบั้จันชั้นดออยู่กั้ชนดออื่น	เพื่อเสริมสร้างทักษะ และความรู้ ในวิธีการใช้งานอย่าง RSK&RTG (รถยกและบั้จันขาสูง) อย่างถูกต้องและปลอดภัย สามารถป้องกันอุบัติเหตุจากการทำงาน รวมถึงมีความรู้เกี่ยวกับวิธีการดูแลรักษารถ RSK และ RTG ลดความเสี่ยงในการเกิดอุบัติเหตุและลดค่าใช้จ่ายในการซ่อมบำรุงรักษา
	6. กฎระเบียบความปลอดภัยในการทำงานตามข้อกำหนดกฎหมาย	เพื่อเพิ่มความรู้ความปลอดภัยให้กับพนักงานในด้านกฎระเบียบความปลอดภัยในการทำงาน ความรู้เบื้องต้นความปลอดภัยในการทำงานและการสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคล ความรู้

ระดับพนักงาน	หลักสูตร	วัตถุประสงค์
		เบื้องต้นเกี่ยวกับสินค้าอันตรายตามข้อกำหนดIMDG CODE และ กรมโรงงาน
	7. Security Awareness Training	เพื่อรับทราบถึงแนวความคิดของมาตรฐานการรักษาความปลอดภัยสากลซึ่งเป็นข้อกำหนดที่ยึดหลักแนวทางของ C-TPAT (Custom Trade Partnership Anti Terrorism) เพื่อให้สถานประกอบการนำไปประยุกต์ใช้สำหรับการกำหนดวิธีปฏิบัติการรักษาความปลอดภัยที่มีประสิทธิผล รวมถึงเครือข่ายห่วงโซ่อุปทาน (Supply Chain) มีความสามารถในการดำเนินงานเพื่อลดความเสี่ยงจากการสูญเสียบ การโจรกรรม และการลักลอบนำเข้าสินค้าต้องห้าม และยกระดับมาตรการรักษาความปลอดภัยให้เทียบเท่ามาตรฐานสากล
	8. การดูแลและบำรุงรักษา / การ ขนส่งอย่างปลอดภัย / การ แก้ปัญหาการใช้งาน RSK,RTG	เพื่อพนักงานได้รับความรู้เกี่ยวกับการดูแลและบำรุงรักษา / การ ขนส่งอย่างปลอดภัย / การแก้ปัญหาการใช้งาน RSK,RTG อย่าง ถูกต้องเพื่อสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างปลอดภัย
	9. เทคนิคการวิเคราะห์ปัญหาและ การแก้ไขป้องกันไม่ให้เกิดซ้ำ	เพื่อให้ผู้เข้าอบรมรับทราบปัญหาของการแก้ไขและการป้องกันการ เกิดซ้ำที่ไม่มีประสิทธิผล สามารถการระบุนความไม่สอดคล้องโดยใช้เทคนิค RIDRO ใช้ระบบวิเคราะห์ปัญหาแบบตามลำดับ ความสำคัญ สามารถเลือกวิธีการแก้ไข และการตอบการแก้ไข และเลือกวิธีการป้องกันการเกิดซ้ำอย่างมีประสิทธิภาพ ประเมินเพื่อ ยอมรับและติดตามการแก้ไข CAR ศึกษากรณี ตัวอย่างและทำ Workshop
	10. ทบทวนระบบการจัดการแบบ บูรณาการด้านคุณภาพ สิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและ ความปลอดภัยสำหรับผู้มีพื้นฐาน	เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจถึงผลลัพธ์ที่ต้องการในการ จัดทำระบบของแต่ละมาตรฐาน ทราบถึงโครงสร้างของข้อกำหนด แบบบูรณาการของระบบการจัดการ ทราบถึงแนวคิดในการ พิจารณาบริบทองค์กรของระบบรวม และจุดสำคัญของข้อกำหนด ที่ผู้บริหารควรตระหนักเพื่อผลักดันให้ระบบดำเนินการได้อย่างมี ประสิทธิผล สามารถกำหนดแนวทางในการติดตามผลการ ดำเนินงานของระบบการจัดการและมีแนวคิดของการจัดการ ความเสี่ยงและโอกาส
	11. การระบุและประเมินประเด็น ปัญหาสิ่งแวดล้อม ความเสี่ยงและ โอกาสด้านสิ่งแวดล้อมสำหรับ ธุรกิจคลังสินค้าและการขนส่ง	เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจเทคนิคการระบุและ ประเมินความเสี่ยงและโอกาสด้านคุณภาพ อาชีวอนามัยและ ความปลอดภัย สามารถวิเคราะห์ผลลัพธ์ที่ได้จากการประเมิน

ระดับพนักงาน	หลักสูตร	วัตถุประสงค์
		ความเสี่ยง รู้วิธีการดำเนินการกับความเสี่ยง และติดตามประสิทธิผลของการจัดการความเสี่ยง
	12. การระบุและประเมินความเสี่ยงและโอกาสด้านคุณภาพ อาทิ วอนามัยและความปลอดภัย สำหรับธุรกิจคลังสินค้าและขนส่ง	เพื่อให้พนักงานได้รับความรู้เกี่ยวกับการระบุความเสี่ยงและการประเมินปัจจัยสิ่งแวดล้อมสำหรับธุรกิจคลังสินค้า ทบทวนขั้นตอนและกระบวนการประเมินความเสี่ยง
	13. เทคนิคการขับรถเชิงป้องกันอุบัติเหตุ (Defensive Driving Course)	เพื่อให้ผู้เข้าฝึกอบรมได้พัฒนาทัศนคติที่ดีเกี่ยวกับการขับรถเชิงป้องกันอุบัติเหตุอย่างถูกต้อง รวมทั้งพัฒนาทักษะเทคนิคการขับรถให้มีความปลอดภัยสูงสุดต่อตนเองและผู้อื่น ตลอดจนเสริมสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบต่อสังคม และรู้จักใช้พลังงานเชื้อเพลิงอย่างคุ้มค่า อันนำมาสู่สภาพสิ่งแวดล้อมที่ดีและยั่งยืน
	14. ข้อกำหนด ISO9001:2015	เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้รับทราบและทบทวนข้อกำหนดและความสัมพันธ์ระหว่างข้อกำหนดกับกระบวนการในระบบคุณภาพ (Quality Procedure) นำ QP ของแต่ละกระบวนการมาทบทวนด้วย การกำหนดบริบทขององค์กร การบริหารความเสี่ยง และการติดตามผลการดำเนินการกับความเสี่ยงของแต่ละกระบวนการ โดยให้นำตัวอย่างมาด้วย ทบทวนการบริหารการเปลี่ยนแปลงให้นำตัวอย่างการบริหารการเปลี่ยนแปลงที่มีในบริษัทพร้อมเอกสารแนบตามความเหมาะสม และสามารถนำไปปรับปรุงกระบวนการทำงานที่เกี่ยวข้อง
	15. HR Development Program : Next Gen HR	เพื่อให้ผู้เข้าอบรมทำความเข้าใจกับการวิเคราะห์ข้อมูลและการรายงานด้าน HR ให้มีข้อมูลเชิงลึกในการปรับปรุงธุรกิจ การตัดสินใจเกี่ยวกับการจัดการบุคคล เข้าใจแนวคิดเกี่ยวกับภาพและการออกแบบหลักการที่จะช่วยเสริมสร้าง ประสิทธิภาพของการนำเสนอ เรียนรู้เครื่องมือและเทคนิคต่างๆ พร้อมทั้งทดลองทำตัวอย่างจริงและพร้อมใช้งาน
ผู้บริหารระดับกลาง	1. การฝึกอบรมเทคนิคการวิเคราะห์ปัญหาและการแก้ไข ป้องกันไม่ให้เกิดซ้ำ	เพื่อให้ผู้เข้าอบรมรับทราบปัญหาของการแก้ไขและการป้องกันการเกิดซ้ำที่ไม่มีประสิทธิภาพ สามารถการระบุความไม่สอดคล้องโดยใช้เทคนิค RIDRO ใช้ระบบวิเคราะห์ปัญหาแบบตามลำดับความสำคัญสามารถเลือกวิธีการแก้ไข และการตอบการแก้ไขและเลือกวิธีการป้องกันการเกิดซ้ำอย่างมีประสิทธิภาพ ประเมินเพื่อยอมรับและติดตามการแก้ไข CAR ศึกษากรณี ตัวอย่างและทำ Workshop

ระดับพนักงาน	หลักสูตร	วัตถุประสงค์
	2. คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน	เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจในระบบการจัดการความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน สามารถพิจารณาแผนงานโครงการความปลอดภัยในการทำงานและความปลอดภัยนอกงาน รายงานและเสนอแนะมาตรการหรือแนวทางปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องตามกฎหมายเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานต่อนายจ้างเพื่อความปลอดภัยในการทำงานของลูกจ้าง ผู้รับเหมาและบุคคลภายนอกที่เข้ามาปฏิบัติงานหรือเข้ามาใช้บริการในสถานประกอบกิจการ
	3. Crisis & Risk Management	เพื่อให้ผู้เข้าอบรมตระหนักและให้ความสำคัญกับการบริหารความเสี่ยง รู้และเข้าใจประเภทความเสี่ยงองค์กรในด้านต่างๆ เพื่อวางแผนกลยุทธ์บริหารความเสี่ยง ติดตามประเมินผล ประเมินความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากความเสี่ยง วางแผนรับมือความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นสามารถบริหารจัดการเพื่อคลี่คลายสถานการณ์ให้กลับสู่ภาวะปกติโดยเร็วที่สุด เพื่อลดความสูญเสียทางการเงินและชื่อเสียงองค์กร
	4. English Online Program by DynEd International	เพื่อพัฒนาความรู้และทักษะในการใช้ภาษาอังกฤษของผู้เข้าอบรม เพื่อนำมาปรับใช้ให้กับการทำงานในปัจจุบันที่ต้องติดต่อสื่อสารทั้งการพูด อ่าน เขียน ภาษาอังกฤษกับบุคคลภายนอกบริษัทมากยิ่งขึ้น
	5. HR Development Program : Next Gen HR	เพื่อให้ผู้เข้าอบรมทำความเข้าใจกับการวิเคราะห์ข้อมูลและการรายงานด้าน HR ให้มีข้อมูลเชิงลึกในการปรับปรุงธุรกิจ การตัดสินใจเกี่ยวกับการจัดการบุคคล เข้าใจแนวคิดเกี่ยวกับภาพและการออกแบบหลักการที่จะช่วยเสริมสร้าง ประสิทธิภาพของการนำเสนอ เรียนรู้เครื่องมือและเทคนิคต่างๆ พร้อมทั้งทดลองทำตัวอย่างจริงและพร้อมใช้งาน
ผู้บริหารระดับสูง	1. S-Curve Journey and Execution plan Workshop	เพื่อวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อนของบริษัท เพื่อเตรียมพร้อมรับมือกับการเปลี่ยนแปลงที่อาจจะเกิดขึ้น และเพื่อเตรียมแผนพัฒนาพัฒนาธุรกิจเดิมให้เดิมโตยั่งยืน และคิดค้นพัฒนาธุรกิจใหม่ๆเพื่อรองรับการเติบโตในอนาคต

ระดับพนักงาน	หลักสูตร	วัตถุประสงค์
	2. Crisis & Risk Management	เพื่อให้ผู้เข้าอบรมตระหนักและให้ความสำคัญกับการบริหารความเสี่ยง รู้และเข้าใจประเภทความเสี่ยงองค์กรในด้านต่างๆ เพื่อวางแผนกลยุทธ์บริหารความเสี่ยง ติดตามประเมินผล ประเมินความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากความเสี่ยง วางแผนรับมือความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นสามารถบริหารจัดการเพื่อคลี่คลายสถานการณ์ให้กลับสู่ภาวะปกติโดยเร็วที่สุด เพื่อลดความสูญเสียทางการเงินและชื่อเสียงองค์กร

8.8 รายละเอียดการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ในบริษัทฯ ของกรรมการและผู้บริหาร

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	จำนวนหุ้นที่ถือ ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2562	จำนวนหุ้นที่เปลี่ยนแปลง	จำนวนหุ้นที่ถือ ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2563	สัดส่วนการถือหุ้น (%)
1	นายมังกร ธนสารศิลป์	ประธานกรรมการและกรรมการอิสระ	-	-	-	-
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	45,900	-	45,900	0.005%
2	นายวิเชฐ ตันตวานิช	กรรมการอิสระ	-	-	-	-
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-	-	-
3	นายวิชาญ จาติกวณิช	กรรมการอิสระ	-	-	-	-
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-	-	-
4	นายสมบุญ ประสิทธิ์จุตระกูล	กรรมการ	-	-	-	-
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-	-	-
5	นายชวนินทร์ บัณฑิตกฤษดา	กรรมการ	213,322,900	344,700	213,667,600	20.948%
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-	-	-
6	นางสาวอมรพรรณ บัณฑิตกฤษดา	กรรมการ	51,653,140	-	51,653,140	5.064%
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-	-	-
7	นายจิตชัย นิมิตรปัญญา	กรรมการ	96,227,260	516,800	96,744,060	9.485%
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	70,923,660	-	70,923,660	6.953%
8	นางอัจฉรา นิมิตรปัญญา	กรรมการ	70,923,660	-	70,923,660	6.953%
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	96,227,260	516,800	96,744,060	9.485%
9	นายธนศ พิริโยธินกุล	กรรมการ	1,195,440	-	1,195,440	0.117%
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-	-	-
10	ดร. เอกพงษ์ ดังศรีสงวน	ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน	-	-	-	-
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-	-	-

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	จำนวนหุ้นที่ถือ ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2562	จำนวนหุ้นที่เปลี่ยนแปลง	จำนวนหุ้นที่ถือ ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2563	สัดส่วนการถือหุ้น (%)
11	นายวิฑูรย์ สังกรอนกิจ	ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการ	-	-	-	-
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-	-	-
12	นายณัฐภูมิ เปาวรัตน์	ผู้อำนวยการอาวุโสฝ่ายการค้า พัฒนาธุรกิจ และการลงทุน / ผู้แทนองค์กรด้านธุรกิจสัมพันธ์	1,178,440	101,000	1,077,440	0.106%
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-	-	-

9. การกำกับดูแลกิจการ

9.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

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

ทั้งนี้ คณะกรรมการ และคณะผู้บริหารของบริษัทฯ จะยึดมั่นในหลักการดำเนินธุรกิจด้วยความมุ่งมั่น และซื่อสัตย์สุจริต โดยมีการกำหนดวิสัยทัศน์ นโยบาย และแนวปฏิบัติที่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานยึดถือในการปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบเพื่อให้มีการผลักดันให้เกิดวัฒนธรรมในการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างต่อเนื่อง และเป็นรากฐานการเติบโตที่ยั่งยืน สร้างมูลค่าให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกท่าน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของคณะกรรมการ บริษัท ได้วางโครงสร้างองค์กรให้มีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบการปฏิบัติงานได้อย่างชัดเจน ซึ่งครอบคลุมหลักเกณฑ์การกำกับดูแลกิจการที่ดี ภายใต้ระเบียบปฏิบัติของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 10/2563 เมื่อวันที่ 16 ธันวาคม 2563 ได้ทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัท (Corporate Governance Policy) และมีมติอนุมัติให้คงนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี (ฉบับปรับปรุงปี 2562) ซึ่งสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 (CG Code) ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และหลักเกณฑ์โครงการสำรวจการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียนไทยของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย โดยได้ปรับใช้ตามความเหมาะสมกับการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ

นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี

1. สิทธิของผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ได้ตระหนักและให้ความสำคัญถึงสิทธิของผู้ถือหุ้น เคารพในสิทธิแห่งความเป็นเจ้าของ โดยจะไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิด หรือลดทอนสิทธิของผู้ถือหุ้น โดยทำหน้าที่ดูแลผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นอย่างเป็นธรรม รวมถึงส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิของตน โดยสิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้นทุกกลุ่มไม่ว่าจะเป็นผู้ถือหุ้นในประเทศหรือต่างประเทศ ทั้งที่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้ถือหุ้นรายย่อย หรือผู้ถือหุ้นประเภทสถาบัน เช่น การซื้อขายหรือการโอนหุ้น การมีส่วนแบ่งในกำไรของบริษัทฯ การได้รับข่าวสารข้อมูลของบริษัทฯ อย่างเพียงพอ การเข้าร่วมประชุมเพื่อใช้สิทธิออกเสียงในที่ประชุม ผู้ถือหุ้นเพื่อแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการ แต่งตั้งผู้สอบบัญชี และเรื่องที่มีผลกระทบที่มีนัยสำคัญ

ต่อบริษัทฯ เช่น การจัดสรรเงินปันผล การกำหนดหรือการแก้ไขข้อบังคับและหนังสือบริคณห์สนธิ การลดทุนหรือเพิ่มทุน เป็นต้น

นอกจากสิทธิพื้นฐานข้างต้นแล้ว บริษัทฯ มีนโยบายที่จะดำเนินการในเรื่องที่เป็นการส่งเสริม และอำนวยความสะดวกในการใช้สิทธิและเข้าร่วมประชุมของผู้ถือหุ้น ดังนี้

1.1 การประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ กำหนดให้มีการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นปีละครั้งภายในเวลาไม่เกิน 4 เดือนนับแต่สิ้นสุดรอบปีบัญชี และหากมีความจำเป็นเร่งด่วนต้องเสนอวาระเป็นกรณีพิเศษ ซึ่งกระทบหรือเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น หรือเกี่ยวข้องกับเงื่อนไขหรือกฎเกณฑ์ กฎหมายที่ใช้บังคับที่ต้องได้รับการอนุมัติจากผู้ถือหุ้นแล้ว บริษัทฯ จะเรียกประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นเป็นกรณีไป โดยจะกำหนด วัน เวลาการประชุม และสถานที่ ซึ่งอำนวยความสะดวกต่อผู้ถือหุ้น

ก. ก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น

1) บริษัทฯ สนับสนุนให้คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งผู้สอบบัญชีเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นอย่างพร้อมเพรียงกัน เพื่อให้ข้อมูลแก่ผู้ถือหุ้นอย่างเพียงพอหากมีการซักถามในเรื่องที่เกี่ยวข้อง

2) บริษัทฯ จัดส่งหนังสือเชิญประชุมให้แก่ผู้ถือหุ้น โดยหนังสือเชิญประชุมจะระบุสถานที่ วัน และเวลาประชุม ตลอดจนวาระการประชุม พร้อมทั้งข้อมูลประกอบการประชุมวาระต่างๆ อย่างเพียงพอ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้มีเวลาศึกษาข้อมูลล่วงหน้าก่อนการประชุมไม่น้อยกว่าระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด รวมทั้งนำข้อมูลหนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบเผยแพร่ไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ล่วงหน้าก่อนการประชุม และโฆษณาคำบอกกล่าวนัดประชุมในหนังสือพิมพ์เป็นเวลา 3 วันติดต่อกันก่อนวันประชุม

3) เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้นที่เป็นนักลงทุนสถาบัน และผู้ถือหุ้นที่ถือหุ้นผ่านทางคัสโตเดียน บริษัทฯ ได้เปิดโอกาสให้มีการตรวจสอบรายชื่อ ข้อมูล และเอกสารประกอบการลงทะเบียนรวมถึงการลงทะเบียนเพื่อเข้าร่วมการประชุมล่วงหน้า เพื่อลดระยะเวลาและขั้นตอนการตรวจสอบข้อมูลและเอกสารในวันประชุมผู้ถือหุ้น

ข. วันประชุมผู้ถือหุ้น

1) บริษัทฯ ไม่กระทำการใดๆ ที่มีลักษณะเป็นการจำกัดสิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น ผู้ถือหุ้นทุกคนย่อมมีสิทธิเข้าประชุมตลอดระยะเวลาการประชุม โดยบริษัทฯ จะจัดเจ้าหน้าที่ต้อนรับ และให้ข้อมูลในการตรวจสอบเอกสาร และลงทะเบียนเพื่อเข้าร่วมประชุมอย่างเพียงพอ และใช้ระบบในการลงทะเบียนที่เหมาะสม เช่นระบบบาร์โค้ด เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ความรวดเร็ว และได้มีการจัดเตรียมอาคารแสดมปีในกรณีที่ผู้ถือหุ้นมีการมอบฉันทะมาโดยไม่ต้องเสียค่าใช้จ่าย

2) ในการประชุมผู้ถือหุ้นแต่ละครั้งประธานที่ประชุมจะชี้แจงให้ผู้ถือหุ้นทราบเกี่ยวกับกฎเกณฑ์ที่ใช้ในการประชุม รวมถึงวิธีการใช้สิทธิลงคะแนน และสิทธิในการแสดงความเห็น รวมทั้งการตั้งคำถามต่อที่ประชุมตามระเบียบวาระการประชุม ทั้งนี้ ในระหว่างการประชุมจะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิอย่างเท่าเทียมกันในการแสดงความคิดเห็น และตั้งคำถามในที่ประชุมอย่างอิสระ

3) ประธานที่ประชุมจะดำเนินการประชุมตามลำดับวาระการประชุม รวมทั้งมีนโยบายที่จะไม่เพิ่มวาระการประชุมในที่ประชุมโดยไม่ได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้มีโอกาสศึกษาข้อมูลประกอบวาระการประชุมก่อนตัดสินใจ

4) การดำเนินการนับคะแนนเสียง บริษัทฯ จัดให้มีบุคลากรภายนอกที่เป็นอิสระ เป็นผู้ตรวจนับ หรือตรวจสอบคะแนนเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้น อาทิ ผู้ตรวจสอบบัญชี ที่ปรึกษากฎหมายจากภายนอก หรือผู้ถือหุ้นอาสาสมัคร หรือที่ได้รับการคัดเลือกและเห็นชอบจากที่ประชุม เป็นต้น

5) ให้สิทธิผู้ถือหุ้นที่มาร่วมประชุมผู้ถือหุ้น ภายหลังเริ่มการประชุมแล้ว มีสิทธิออกเสียงหรือลงคะแนนในระเบียบวาระที่อยู่ระหว่างพิจารณา และยังไม่ได้ลงมติ

6) บริษัทฯ ได้ระบุนักมีส่วนได้เสียพิเศษของกรรมการไว้ในหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น และในการประชุมดังกล่าว หากกรรมการท่านใดมีส่วนได้เสียพิเศษในการพิจารณาประเด็นใด ประเด็นที่ประชุมจะแจ้งให้ผู้เข้าร่วมประชุมทราบก่อนพิจารณาประเด็นนั้น โดยกรรมการที่มีส่วนได้เสียพิเศษจะไม่ร่วมประชุม และงดออกเสียงในวาระนั้นๆ

ค. หลังวันประชุมผู้ถือหุ้น

1) บริษัทฯ ทำการเปิดเผยมติและผลการลงคะแนนเสียงของแต่ละวาระในการประชุมผู้ถือหุ้นภายในวันประชุม หรืออย่างช้าภายใน 9.00 น. ของวันทำการถัดไป ผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และผ่านเว็บไซต์ของบริษัทฯ

2) จัดให้มีการจดรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นให้ครบถ้วน ถูกต้อง และบันทึกประเด็นซักถามและข้อคิดเห็นที่สำคัญไว้ในรายงานการประชุมเพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้ นอกจากนี้ บริษัทฯ จะนำส่งรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นไปยังตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้องภายในกำหนดเวลาของกฎหมาย และเผยแพร่รายงานการประชุมดังกล่าวในเว็บไซต์ของบริษัทฯ

ในปี 2563 บริษัทฯ ได้จัดให้มีการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2563 ในรูปแบบผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-AGM) เมื่อวันที่ 3 สิงหาคม 2563 เวลา 14.30 น. ณ ห้องประชุม ชั้น 6 อาคาร JWD Store it! Siam เลขที่ 188/72 ซอยจุฬาลงกรณ์ 16 ถนนบรรทัดทอง แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร โดยมีคณะกรรมการเข้าร่วมประชุมครบทุกท่านทั้งสิ้น 9 ท่าน โดยประธานกรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และประธานคณะกรรมการชุดย่อยทุกคณะ รวมถึงประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ฝ่ายการเงิน ผู้บริหาร เลขานุการบริษัท ผู้สอบบัญชีได้เข้าร่วมประชุมอย่างครบถ้วน เพื่อตอบข้อซักถามในประเด็นต่างๆ ของ ผู้ถือหุ้น ตลอดจนที่ปรึกษากฎหมายภายนอก เพื่อทำหน้าที่ดูแลและตรวจสอบการนับคะแนนเสียงในการประชุม โดยบริษัทฯ ได้จัดทำหนังสือเชิญประชุมสามัญผู้ถือหุ้นทั้งฉบับภาษาไทยและฉบับภาษาอังกฤษเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ก่อนวันประชุม 30 วัน และมอบให้ บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด ซึ่งเป็นนายทะเบียนหุ้นของบริษัทฯ เป็นผู้จัดส่งหนังสือเชิญประชุมให้แก่ผู้ถือหุ้นล่วงหน้าก่อนวันประชุม 14 วัน และได้เผยแพร่รายงานการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2563 บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ หลังวันประชุมภายใน 14 วัน ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะมีเหตุจำเป็นทำให้ไม่สามารถเข้าร่วมการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ แต่ประสงค์จะเข้าร่วมการประชุม ผู้ถือหุ้นสามารถเข้าร่วมการประชุม ณ สถานที่จัดการประชุมได้ (Physical) โดยบริษัทฯ ได้จัดให้มีการอำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นโดยมีเจ้าหน้าที่ และระบบคอมพิวเตอร์ที่เพียงพอและเหมาะสม มีการลงทะเบียนผู้เข้าประชุมด้วยระบบบาร์โค้ด (Barcode) พร้อมทั้งจัดพิมพ์บัตรลงคะแนน

ในแต่ละวาระให้แก่ผู้ถือหุ้นทั้งที่มาด้วยตนเอง และได้รับการมอบฉันทะ ตลอดจนได้มีการจัดเตรียมเอกสารแนบไป กรณีผู้ถือหุ้นมีการมอบฉันทะมา โดยไม่ต้องเสียค่าใช้จ่าย นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้จัดให้สถานที่จัดการประชุมมีขนาดเพียงพอ เพื่อรองรับกับจำนวนผู้ถือหุ้น และกำหนดสถานที่ประชุมเป็นบริเวณที่มีการคมนาคมสะดวกอยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร

1.2 สิทธิในการได้รับเงินปันผล

การมีส่วนแบ่งในกำไรของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ ได้แจ้งนโยบายการจ่ายเงินปันผล เหตุผล และข้อมูลประกอบการพิจารณาจ่ายหรืองดจ่ายเงินปันผลให้ผู้ถือหุ้นได้ทราบ ทั้งในรายงานประจำปี หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น และเว็บไซต์ของบริษัทฯ

1.3 สิทธิในการพิจารณาคำตอบแทนของกรรมการ

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ทำหน้าที่พิจารณารูปแบบและหลักเกณฑ์ในการจ่ายคำตอบแทนกรรมการแต่ละตำแหน่ง โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทฯ ขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบ และผลการปฏิบัติงานของกรรมการแต่ละท่าน ตลอดจนข้อมูลเปรียบเทียบกับบริษัทจดทะเบียนอื่นในกลุ่มอุตสาหกรรมเดียวกัน ที่มีขนาดใกล้เคียงกัน และนำเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาเป็นประจำทุกปี

1.4 สิทธิในการแต่งตั้งผู้สอบบัญชี และกำหนดคำตอบแทนผู้สอบบัญชี

คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้พิจารณาคัดเลือกและกำหนดคำตอบแทนผู้ตรวจสอบบัญชี เพื่อเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติ โดยมีรายละเอียดเกี่ยวกับผู้สอบบัญชีที่นำเสนอเข้ารับการแต่งตั้งอย่างเพียงพอ เช่น คุณสมบัติ ความเป็นอิสระ ประสบการณ์ และคำตอบแทนของผู้สอบบัญชี เพื่อประกอบการพิจารณาของผู้ถือหุ้น

2. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียม

บริษัทฯ มีการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกันและเป็นธรรม ทั้งผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นที่ไม่เป็นผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นคนไทย ผู้ถือหุ้นต่างชาติ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ และผู้ถือหุ้นส่วนน้อย เพื่อสร้างความมั่นใจให้กับผู้ถือหุ้นว่า คณะกรรมการและฝ่ายจัดการได้ดูแลให้การใช้เงินของผู้ถือหุ้นเป็นไปอย่างเหมาะสม โดยมีหลักการดังต่อไปนี้

2.1 การเสนอวาระการประชุมและชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการ

เพื่อส่งเสริมให้มีการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียมกัน ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี บริษัทฯ จะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นรายย่อยใช้สิทธิของตนเสนอวาระการประชุม และชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการล่วงหน้า ภายในระยะเวลาและเงื่อนไขตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด โดยบริษัทฯ จะกลั่นกรองระเบียบวาระที่จะเป็นประโยชน์อย่างแท้จริง และคัดสรรบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา และกำหนดในระเบียบวาระการประชุมต่อไป ทั้งนี้ บริษัทฯ จะนำหลักเกณฑ์นี้ เผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ และแจ้งข่าวผ่านระบบของตลาดหลักทรัพย์

บริษัทฯ ได้จัดทำหลักเกณฑ์การให้สิทธิผู้ถือหุ้นเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเป็นวาระการประชุม, การเสนอชื่อบุคคลเพื่อรับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัท และการส่งคำถามล่วงหน้า ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2563 โดยได้ประกาศและเผยแพร่หลักเกณฑ์ และวิธีการเสนอ ผ่านเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของบริษัทฯ ตั้งแต่วันที่ 15 พฤศจิกายน 2562 – 31 ธันวาคม 2562 ทั้งนี้ เมื่อถึงกำหนดการปิดรับปรากฏว่า ไม่มีผู้ถือหุ้นเสนอเรื่องดังกล่าวแต่อย่างใด

2.2 การมอบฉันทะให้ผู้ถือหุ้นเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นแทน

เพื่อรักษาสิทธิให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่สะดวกเข้าร่วมด้วยตนเอง บริษัทฯ ได้จัดส่งแบบหนังสือมอบฉันทะ (แบบ ข.) ไปพร้อมกับหนังสือเชิญประชุม และได้มีการระบุถึงเอกสาร และหลักฐานที่ต้องใช้ในการมอบฉันทะอย่างชัดเจน ซึ่งผู้ถือหุ้นสามารถมอบหมายให้ตัวแทนของผู้ถือหุ้น หรือกรรมการอิสระของบริษัทฯ เข้าร่วมประชุม และออกเสียงลงคะแนนแทนตนในการประชุมผู้ถือหุ้นได้ โดยบริษัทฯ ได้มีการแจ้งในหนังสือเชิญประชุมถึงรายชื่อกรรมการอิสระที่ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะได้อย่างน้อย 1 ท่าน นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้เผยแพร่หนังสือเชิญประชุมและหนังสือมอบฉันทะแบบต่าง ๆ (แบบ ก. แบบ ข. และแบบ ค.) พร้อมทั้งรายละเอียด และขั้นตอนต่างๆ บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ

2.3 การมอบหมายให้กรรมการอิสระเป็นผู้ดูแลผู้ถือหุ้น

กำหนดให้กรรมการอิสระเป็นผู้ดูแลผู้ถือหุ้น โดยผู้ถือหุ้นสามารถแสดงความคิดเห็น เสนอแนะ หรือแจ้งข้อร้องเรียนไปยังกรรมการอิสระได้ โดยกรรมการอิสระจะเป็นผู้พิจารณาดำเนินการให้เหมาะสมในแต่ละเรื่อง หากเป็นข้อร้องเรียน กรรมการอิสระจะตรวจสอบข้อเท็จจริง และดำเนินการหาวิธีแก้ไขที่เหมาะสม หากเป็นข้อเสนอแนะ กรรมการอิสระจะทำการพิจารณาข้อเสนอแนะ และแสดงความคิดเห็น ซึ่งหากกรรมการอิสระพิจารณาว่า เป็นเรื่องที่สำคัญที่มีผลต่อผู้มีส่วนได้เสียโดยรวม หรือมีผลต่อการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ อย่างยิ่ง กรรมการอิสระจะเสนอเรื่องดังกล่าวต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณากำหนดเป็นวาระการประชุมผู้ถือหุ้นต่อไป

2.4 การเข้าถึงข้อมูลบริษัท

บริษัทฯ ไม่เลือกปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งเป็นพิเศษ โดยผู้ถือหุ้นมีสิทธิเข้าถึงข้อมูลของบริษัทฯ ซึ่งเปิดเผยต่อผู้ถือหุ้น และประชาชนอย่างเท่าเทียมกันผ่านเว็บไซต์ของบริษัทฯ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับทราบข้อมูลข่าวสารสำคัญ ที่มีการเปลี่ยนแปลง รวมถึงสารสนเทศที่บริษัทฯ เปิดเผยตามข้อกำหนดต่าง ๆ โดยภายหลังจากการเปิดเผยต่อตลาดหลักทรัพย์แล้ว จะนำข้อมูลเผยแพร่ในเว็บไซต์ของบริษัทฯ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ รวมถึงจัดให้มีช่องทางการสื่อสารระหว่างบริษัทฯ กับผู้ถือหุ้นในเว็บไซต์บริษัทฯ และสามารถติดต่อนักลงทุนสัมพันธ์ตามเบอร์โทรศัพท์ 02-7104000 ต่อ 2296 และ E-mail : matura@jwd-logistics.com หรือ ir@jwd-logistics.com ได้โดยตรง

3. บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม เช่น ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่แข่ง คู่ค้า พนักงาน หรือเจ้าหน้าที่ต่างๆ เป็นต้น บริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายให้มีการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่ม โดยคำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียดังกล่าว เพื่อให้มั่นใจว่า สิทธิดังกล่าวได้รับความคุ้มครองและการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม ตลอดจนคำนึงถึงชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม เพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน การต่อต้านการทุจริตและการคอร์รัปชัน

การไม่ล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา รวมถึงการเคารพต่อสิทธิมนุษยชน และจะไม่กระทำการใด ๆ ที่เป็นการละเมิดสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียเหล่านั้น โดยมีรายละเอียดดังนี้

3.1 นโยบายและแนวทางปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจโดยมุ่งเน้นการเจริญเติบโตอย่างต่อเนื่องในระยะยาว เพื่อสร้างผลตอบแทนที่ดีที่สุดให้แก่ผู้ถือหุ้น และดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส โดยจัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ และไม่ดำเนินการใด ๆ ที่จะก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้น รวมทั้งเปิดเผยข้อมูลอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และสม่ำเสมอ โดยกำหนดเป็นนโยบายและแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

- 1) เคารพในสิทธิแห่งความเป็นเจ้าของ และปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน และเป็นธรรม
- 2) ดำเนินงานตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งจะช่วยสร้างความเชื่อมั่นและความมั่นใจต่อผู้ถือหุ้น อันจะนำไปสู่ความเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน
- 3) พัฒนากิจการของบริษัทฯ ให้เจริญก้าวหน้าอย่างต่อเนื่อง ให้ผลตอบแทนแก่ผู้ถือหุ้นอย่างเหมาะสม
- 4) รายงานสารสนเทศสำคัญที่มี หรืออาจมีผลกระทบต่อสิทธิประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทั้งสารสนเทศที่รายงานตามรอบระยะเวลาบัญชี และสารสนเทศที่รายงานตามเหตุการณ์ ตามกฎหมาย และประกาศที่เกี่ยวข้องโดยไม่กระทำการใด ๆ ที่มีลักษณะเป็นการจำกัดสิทธิของผู้ถือหุ้นในการเข้าถึงสารสนเทศของบริษัทฯ
- 5) จัดให้มีรายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทต่อรายงานทางการเงินในรายงานประจำปี
- 6) ดำเนินการกับความขัดแย้งของผลประโยชน์อย่างรอบคอบ ด้วยความมีเหตุมีผล และเปิดเผยข้อมูลอย่างครบถ้วน
- 7) ปกป้องผลประโยชน์และดูแลทรัพย์สินของบริษัทฯ เสมือนนิญชูนพึงรักษาทรัพย์สินของตนเอง ขจัดการแสวงหาผลประโยชน์อันมิชอบไม่ว่าจะทางตรง หรือทางอ้อม

3.2 นโยบายและแนวทางปฏิบัติต่อลูกค้า

บริษัทฯ ตระหนักว่า ความพอใจ และความเชื่อมั่นของลูกค้าเป็นกุญแจสำคัญ อันนำไปสู่ความสำเร็จของบริษัทฯ อย่างยั่งยืน โดยกำหนดเป็นนโยบาย และแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

- 1) ดำเนินธุรกิจอย่างใส่ใจต่อความปลอดภัยของผู้บริโภค และเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
- 2) ดำเนินธุรกิจด้วยความมุ่งมั่น พัฒนาสินค้าและบริการ คิดค้นนวัตกรรมใหม่ๆ เพิ่มคุณค่าให้แก่สินค้าและบริการ เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าอย่างต่อเนื่อง พร้อมกับการให้ข้อมูลที่จำเป็นต่อการตัดสินใจอย่างไม่ปิดบังหรือบิดเบือนข้อเท็จจริง
- 3) ดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เป็นธรรม ตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมทั้งสองฝ่าย และไม่กระทำการใด ๆ ที่เป็นการละเมิดสิทธิของลูกค้า รักษาความลับทางการค้าของลูกค้า ไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ตนเอง หรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ

- 4) ไม่เรียก รับ หรือยินยอมที่จะรับ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่ไม่สุจริตจากลูกค้า ทั้งทางตรงและทางอ้อม
- 5) ปฏิบัติตามข้อตกลงทางการค้า ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติได้ ให้รีบแจ้งลูกค้าเป็นการล่วงหน้า เพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไข และป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย
- 6) จัดให้มีช่องทางการสื่อสาร เพื่อให้ลูกค้าสามารถร้องเรียนต่อบริษัทฯ และคำร้องเรียนพึงได้รับการเอาใจใส่อย่างเป็นธรรม

3.3 นโยบายและแนวทางปฏิบัติต่อลูกค้า

บริษัทฯ จะปฏิบัติต่อลูกค้าด้วยความเสมอภาค และคำนึงถึงผลประโยชน์ร่วมกัน ดังนี้

- 1) บริษัทฯ จะปฏิบัติต่อลูกค้าอย่างไม่เอารัดเอาเปรียบ และจะไม่ดำเนินการที่ทุจริตในการค้า โดยบริษัทฯ จะปฏิบัติต่อลูกค้าตามเงื่อนไขทางการค้า และ/หรือข้อตกลงตามสัญญาที่ทำร่วมกันอย่างเคร่งครัด บนพื้นฐานของการแข่งขันที่เป็นธรรม เสมอภาค และเคารพซึ่งกันและกัน เพื่อพัฒนาความสัมพันธ์ทางธุรกิจที่ก่อให้เกิดประโยชน์ทั้งสองฝ่าย
- 2) บริษัทฯ มีเกณฑ์ในการคัดเลือกลูกค้าที่มีการดำเนินธุรกิจถูกต้องตามกฎหมาย ปฏิบัติตามมาตรฐานความปลอดภัยและอาชีวอนามัย เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ไม่มีการละเมิดสิทธิมนุษยชน โดยมีกระบวนการคัดเลือกลูกค้าที่โปร่งใส เช่น การเปรียบเทียบราคา และการพิจารณาถึงความสามารถ ความเชี่ยวชาญ ประสิทธิภาพสภาพทางการเงิน ความมีชื่อเสียงทางธุรกิจ และประวัติที่เกี่ยวข้องกับการร้องเรียนและดำเนินคดี
- 3) รักษาความลับของลูกค้า และไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ตนเองหรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ
- 4) สร้างสัมพันธภาพ และความเข้าใจที่ดีต่อกัน แลกเปลี่ยนความรู้ ร่วมกันพัฒนา และเพิ่มคุณค่าให้แก่ สินค้าและบริการ เพื่อการเจริญเติบโตร่วมกันอย่างยั่งยืน
- 5) ปฏิบัติตามข้อตกลงทางการค้า ให้ข้อมูลที่ถูกต้อง ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติได้ให้รีบแจ้งลูกค้าเป็นการล่วงหน้า เพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไขและป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย
- 6) ไม่เรียก รับ หรือยินยอมที่จะรับ ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใด ซึ่งอยู่นอกเหนือข้อตกลงทางการค้าโดยทุจริต

3.4 นโยบายและแนวทางปฏิบัติต่อคู่แข่ง

บริษัทฯ สนับสนุน และส่งเสริมนโยบายการแข่งขันทางการค้าอย่างเสรี และเป็นธรรม โดยประพฤติตามกรอบกติกาการแข่งขันที่ดี และหลีกเลี่ยงวิธีการไม่สุจริต เพื่อทำลายคู่แข่ง โดยมีแนวทางปฏิบัติต่อคู่แข่ง ดังนี้

- 1) ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาการแข่งขันที่ดี
- 2) ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้าย
- 3) ไม่แสวงหาความลับทางการค้าของคู่แข่ง หรือข้อมูลจำเพาะของคู่แข่ง โดยวิธีการอันมิชอบด้วยกฎหมาย หรือการละเมิดข้อตกลงที่จะไม่เปิดเผยข้อมูลของคู่แข่ง ไม่ว่าจะเป็นได้จากลูกค้าหรือบุคคลอื่น

4) สนับสนุนการร่วมมือกับคู่แข่งทางการค้าที่เป็นประโยชน์ของผู้บริโภค ไม่ใช่เป็นไปเพื่อการผูกขาด การจัดสรรรายได้และส่วนแบ่งการตลาด การลดคุณภาพของสินค้าและบริการ การกำหนดราคาสินค้าและบริการ อันจะก่อให้เกิดผลเสียต่อผู้บริโภคในภาพรวม

3.5 นโยบายและแนวทางปฏิบัติการต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม และป้องกันการผูกขาดทางการค้า

บริษัทฯ ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจการค้าอย่างป็นธรรม และเป็นไปตามกฎหมาย จึงจัดให้มีนโยบายต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรมขึ้น เพื่อป้องกันการผูกขาด และส่งเสริมการแข่งขันทางการค้า ซึ่งสอดคล้องกับกฎหมาย โดยกำหนดแนวปฏิบัติให้ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องตระหนักรู้ และปฏิบัติตามเพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายป้องกันการผูกขาดทางการค้า ดังนี้

1) ในการพิจารณากำหนดราคาสินค้าหรือบริการของบริษัทฯ จะต้องแน่ใจว่า ราคาที่กำหนดนั้นไม่ต่ำกว่าราคาตลาดจนเกินสมควร หรือต่ำกว่าต้นทุนของบริษัทฯ จนเข้าข่ายเป็นการกำหนดราคา เพื่อกำจัดคู่แข่งรายอื่นออกจากตลาด

2) หลีกเลี่ยงพฤติกรรมใดๆ อันมีลักษณะเป็นการตกลงร่วมกันระหว่างผู้ประกอบการที่เป็นคู่แข่งทางการธุรกิจซึ่งเป็นการตกลงกันเพื่อสร้างอำนาจผูกขาดหรือจำกัดการแข่งขันในตลาด เช่น การกำหนดราคาร่วมกัน (Price fixing) การร่วมมือกันกำหนดราคาประมูล (Bid rigging) หรือการตกลงแบ่งส่วนแบ่งทางการตลาด เป็นต้น

3) ในการควบคุมรวมธุรกิจต้องพิจารณา และตรวจสอบให้แน่ใจว่า จะไม่ก่อให้เกิดการผูกขาดในตลาด หรือสร้างความไม่เป็นธรรมในการแข่งขัน

4) หลีกเลี่ยงการปฏิบัติทางการค้าที่ไม่เป็นธรรม (Unfair trade practice) หรือพฤติกรรมการใช้อำนาจต่อรองทางการค้าเพื่อกำหนดเงื่อนไขที่เป็นการจำกัดโอกาส หรือทางเลือกของลูกค้า หรือพฤติกรรมการใช้อำนาจเหนือตลาด เช่น การเลือกปฏิบัติระหว่างผู้ประกอบการธุรกิจ

5) สนับสนุนและส่งเสริมการค้าเสรี เป็นธรรมไม่ผูกขาดหรือกำหนดให้ลูกค้าของบริษัทฯ ต้องทำการค้ากับบริษัทฯ เท่านั้น

3.6 นโยบายและแนวทางปฏิบัติต่อเจ้าหนี้รวมถึงเจ้าหนี้ค้าประกัน

บริษัทฯ เน้นการกำหนดกลยุทธ์ในการบริหารเงินทุน บริหารสภาพคล่อง เพื่อการชำระหนี้แก่เจ้าหนี้ตรงตามระยะเวลา ตลอดจนสร้างความเชื่อมั่นให้แก่เจ้าหนี้และเจ้าหนี้ค้าประกัน โดยเน้นที่ความสุจริต และยึดมั่นตามเงื่อนไขและสัญญาที่ทำไว้อย่างเคร่งครัด โดยมีแนวทางปฏิบัติต่อไปนี้

- 1) ปฏิบัติต่อเจ้าหนี้ทุกกลุ่มอย่างเสมอภาคและเป็นธรรม
- 2) ปฏิบัติตามสัญญาและเงื่อนไขต่างๆ ที่ตกลงกันอย่างเคร่งครัด
- 3) เปิดเผยฐานะทางการเงินอย่างถูกต้อง และตรงเวลา
- 4) จัดทำสัญญาที่เป็นธรรมและปฏิบัติตามข้อตกลงที่มีต่อกัน นอกจากนี้ บริษัทฯ กำหนดให้มีการชำระเงินคืนครบถ้วนตามเวลา และมีความรับผิดชอบในหลักประกันต่างๆ ตามที่ได้กำหนดไว้ในสัญญา (ถ้ามี)

5) ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ได้ตกลงกันได้ บริษัทฯ จะแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบโดยเร็วเพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไข และป้องกันความเสียหาย

6) กำหนดกลยุทธ์ในการบริหารเงินทุนเพื่อความมั่นคงและแข็งแกร่ง เพื่อป้องกันไม่ให้เป็นภาระ อยู่ในฐานะที่ยากลำบากในการชำระหนี้คืนแก่เจ้าหนี้ อีกทั้ง มีการบริหารสภาพคล่องเพื่อเตรียมพร้อมในการชำระหนี้ให้แก่เจ้าหนี้ของบริษัทฯ อย่างทัน่วงที และตรงตามระยะเวลาที่กำหนด

3.7 นโยบายและแนวทางปฏิบัติต่อพนักงาน

พนักงานเป็นทรัพยากรบุคคลที่มีค่าและสำคัญอย่างยิ่งต่อบริษัทฯ ในการขับเคลื่อนองค์กรให้เติบโตไปข้างหน้า บริษัทฯ จึงมีการกำหนดนโยบายที่ปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรมทั้งในด้านการกำหนดผลตอบแทนที่เหมาะสม การจัดให้มีสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ต่างๆ ความปลอดภัยและสุขอนามัยในสถานที่ทำงาน รวมไปถึงการพัฒนาความรู้ และศักยภาพของพนักงาน โดยมีแนวทางปฏิบัติต่อพนักงานดังนี้

1) ปฏิบัติต่อพนักงานโดยเคารพต่อศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และสิทธิขั้นพื้นฐานในการทำงาน ตลอดจนไม่เปิดเผย หรือส่งผ่านข้อมูล หรือความลับของพนักงานต่อบุคคลภายนอก หรือผู้ที่ไม่เกี่ยวข้อง

2) ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด

3) ส่งเสริมความเท่าเทียมกันในการจ้างแรงงาน ไม่เลือกปฏิบัติ ไม่กีดกันด้วยเหตุทางเพศ สีผิว เชื้อชาติ ศาสนา อายุ ความพิการ หรือสถานะอื่นใด ที่ไม่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการทำงาน

4) สนับสนุนและส่งเสริมให้มีการฝึกอบรมแลกเปลี่ยนความรู้เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากรอย่างทั่วถึง สร้างความมั่นคงในอาชีพ และให้โอกาสในการเจริญก้าวหน้าตามศักยภาพของแต่ละคน ตลอดจนการอบรมให้ความรู้เพิ่มเติมกับพนักงานในทุกด้าน โดยสอดคล้องกับนโยบาย สภาพปัญหา วิสัยทัศน์ พันธกิจ และ กลยุทธ์ของบริษัทฯ เป็นประจำทุกปี เช่น การพัฒนาศักยภาพในการทำงาน การให้ความสำคัญในด้านสิ่งแวดล้อม เป็นต้น นอกจากนี้ ยังมีการกำหนดให้มีการอบรม ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ เกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการ จริยธรรมธุรกิจ และการต่อต้านคอร์รัปชันกับพนักงานทุกท่านทราบ และปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

5) ส่งเสริมให้พนักงานมีส่วนร่วมในการกำหนดทิศทางการดำเนินงาน และการพัฒนาบริษัทฯ และรับฟังข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะจากพนักงานทุกระดับอย่างเท่าเทียมกัน และเสมอภาค

6) ให้ผลตอบแทนด้วยความเป็นธรรม เหมาะสมตามความรู้ ความสามารถ หน้าที่ ความรับผิดชอบ และผลการปฏิบัติงาน รวมถึงกำหนดค่าตอบแทนให้สอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ทั้งในระยะสั้น และระยะยาว เช่น การให้โบนัสประจำปี และการปรับผลตอบแทนตามตัวชี้วัดที่เหมาะสมแน่นอน (KPIs)

7) จัดให้มีสวัสดิการ และสิทธิประโยชน์ที่เหมาะสมแก่พนักงาน อาทิ การประกันชีวิตและอุบัติเหตุ แบบกลุ่ม การจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และการตรวจสุขภาพประจำปี เป็นต้น

8) เปิดโอกาสให้พนักงานมีช่องทางการสื่อสาร เสนอแนะและร้องทุกข์เกี่ยวกับการทำงาน ซึ่งข้อเสนอต่างๆ จะได้รับการพิจารณา และกำหนดวิธีการแก้ไข เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทุกฝ่าย และสร้างความสัมพันธ์อันดีในการทำงานร่วมกัน

9) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของพนักงานทุกระดับในการดำเนินกิจกรรมด้านความรับผิดชอบต่อสังคม

10) จัดหาสิ่งอำนวยความสะดวกที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ รวมทั้งจัดสภาพแวดล้อมการทำงาน โดยคำนึงถึงหลักความปลอดภัย อาชีวอนามัย เพื่อเป็นการส่งเสริม และยกระดับคุณภาพชีวิตของพนักงาน เช่น การตรวจสอบความสะอาดของจุดบริการน้ำดื่ม และการดูแลเปลี่ยนแปลงนกรองอากาศ เป็นต้น

ช่องทางการร้องเรียนของพนักงาน

บริษัทฯ กำหนดช่องทางให้พนักงานเข้าแจ้งเรื่องที่ส่อไปในทางผิดระเบียบวินัยและกฎหมายได้ โดยสามารถส่งเป็นจดหมายปิดผนึกส่งตรงถึงประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือส่งผ่านทางอีเมลล์ของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร charvanin@jwd-logistics.com ทั้งนี้ ข้อมูลของผู้แจ้งจะได้รับการตอบสนองอย่างจริงจัง และพนักงานผู้รายงานจะไม่ได้รับความเดือดร้อนอันเนื่องมาจากการรายงานข้อร้องเรียนโดยสุจริต ข้อมูลการเปิดเผยตัวของพนักงานจะถูกเก็บไว้เป็นความลับเสมอ อย่างไรก็ตามการร้องเรียน ผู้ร้องเรียนควรรวบรวมข้อมูลด้วยความระมัดระวัง และคำนึงถึงความถูกต้องของข้อมูลที่น่ามากร้องเรียน

3.8 นโยบายและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับความปลอดภัย สุขอนามัย และสภาพแวดล้อมในที่ทำงาน

บริษัทฯ ตระหนักอยู่เสมอว่า พนักงานเป็นปัจจัยที่สำคัญต่อการประสบความสำเร็จของบริษัทฯ และมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจตามมาตรฐานของความปลอดภัย สุขอนามัย และสิ่งแวดล้อม บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และสภาพแวดล้อมในที่ทำงาน เพื่อเป็นแนวทางในการป้องกันและควบคุมไม่ให้เกิดอันตรายเนื่องจากการทำงาน ทั้งด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และ สภาพแวดล้อมในที่ทำงาน ซึ่งถือเป็นหน้าที่และความรับผิดชอบต่อพนักงานทุกคนที่จะต้องให้ความร่วมมือในการตรวจตรา และเฝ้าระวังสภาพแวดล้อมในการทำงานให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัย โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

- 1) ปฏิบัติตามมาตรฐานเพื่อก่อให้เกิดความปลอดภัยในสุขภาพ และสภาพแวดล้อมในการทำงานสำหรับพนักงานทุกคน
- 2) บริษัทฯ สนับสนุนให้มีการปรับปรุงสภาพการทำงาน และสภาพแวดล้อมให้ปลอดภัยโดยสม่ำเสมอ
- 3) พนักงานทุกคนต้องคำนึงถึงความปลอดภัยของตนเอง เพื่อร่วมงาน ตลอดจนทรัพย์สินของบริษัทฯ เป็นสำคัญตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน
- 4) พนักงานทุกคนต้องดูแลความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของพื้นที่ที่ปฏิบัติงาน
- 5) พนักงานทุกคนมีสิทธิเสนอความคิดเห็นในการปรับปรุงสภาพการทำงาน สถานที่ทำงาน และสภาพแวดล้อมของบริษัทฯ ให้ดีขึ้นได้
- 6) บริษัทฯ สนับสนุนและส่งเสริมให้เกิดการมีส่วนร่วมในด้านความปลอดภัยต่างๆ ที่จะช่วยกระตุ้นจิตสำนึกของพนักงาน เช่น การอบรม จูงใจ การประชาสัมพันธ์ด้านความปลอดภัยและสุขอนามัยที่ดี เป็นต้น
- 7) ส่งเสริมให้ความรู้เกี่ยวกับสุขอนามัย ความปลอดภัยในทุกระดับ ตลอดจนสนับสนุนวิธีการและการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันสิ่งแวดล้อมตามกฎหมายของอุตสาหกรรม

8) ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ จะต้องทำตนให้เป็นแบบอย่างที่ดี และจูงใจให้พนักงานปฏิบัติงานด้วยวิธีที่ปลอดภัย

3.9 นโยบายและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับสังคมและการพัฒนาชุมชน

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงหน้าที่ และความรับผิดชอบต่อที่พึงมีต่อประเทศชาติ ชุมชน และสังคม ตลอดจนชนบรรมเนียมประเพณีท้องถิ่น เพื่อธำรงรักษาไว้ซึ่งสังคมและส่วนรวมที่ดี โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

- 1) ไม่ดำเนินธุรกิจที่ทำให้สังคมเสื่อมลง และไม่ละเมิดสิทธิของบุคคลอื่นที่อยู่ร่วมในชุมชน และสังคม
- 2) ปฏิบัติกิจที่คำนึงความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคมโดยส่วนรวม ให้เกิดขึ้นในบริษัทฯ และพนักงานทุกระดับอย่างต่อเนื่อง
- 3) กำหนดให้มีมาตรการป้องกัน และแก้ไขผลกระทบที่เกิดขึ้นต่อชุมชนและสังคมอันเนื่องมาจากการดำเนินงานของบริษัทฯ
- 4) ส่งเสริมการอนุรักษ์วัฒนธรรม และขนบธรรมเนียมประเพณีท้องถิ่น
- 5) ร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ในการพัฒนาชุมชน
- 6) ให้การสนับสนุนกิจกรรมที่ก่อให้เกิดสาธารณประโยชน์
- 7) สร้างความสัมพันธ์อันดีให้เกิดขึ้นระหว่างบริษัทฯ กับชุมชนและสังคม บนพื้นฐานของความถูกต้อง โปร่งใส และเป็นธรรม

3.10 นโยบายและแนวทางปฏิบัติต่อสิ่งแวดล้อม และการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ

เพื่อให้เกิดความมั่นใจถึงประสิทธิภาพการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย ตลอดจนส่งเสริมให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนตระหนักในการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ บริษัทฯ ได้ดำเนินงานตามกฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับต่าง ๆ ด้านสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยอย่างเคร่งครัดตามมาตรฐานสากล เช่น ISO และ OHSAS โดยผลการดำเนินงาน และการตรวจวัดคุณภาพสิ่งแวดล้อม และความปลอดภัยต่างๆ จะถูกจัดเก็บอย่างเป็นระบบและได้รับการตรวจติดตามผลจากแผนกความปลอดภัยฯ อย่างสม่ำเสมอ และจัดส่งผลการตรวจวัดต่างๆ ไปยังหน่วยงานภาครัฐที่เกี่ยวข้องตามระยะเวลาที่กำหนด โดยบริษัทฯ มีแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจภายใต้มาตรฐานสิ่งแวดล้อมและการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้

- 1) ดำเนินธุรกิจให้สอดคล้องตามกฎหมาย กฎระเบียบ และนโยบายสิ่งแวดล้อม โดยคำนึงถึงผลกระทบต่อทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีการทบทวนและประเมินผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมอย่างสม่ำเสมอ
- 2) สร้างวัฒนธรรมองค์กร และสร้างจิตสำนึกให้พนักงานทุกระดับ เกิดความร่วมมือและความรับผิดชอบต่อในการจัดการสิ่งแวดล้อม การใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ และยั่งยืน เช่น ลดการใช้กระดาษในกระบวนการทำงาน งดการทิ้งกระดาษสองหน้า ปิด/เปิดไฟฟ้าและแอร์เป็นเวลา และรณรงค์ให้พนักงานใช้น้ำอย่างประหยัด เป็นต้น

- 3) ส่งเสริมให้ความรู้ และฝึกอบรมแก่พนักงานในเรื่องสิ่งแวดล้อม
- 4) ส่งเสริมระบบการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม ตั้งแต่การใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด มาตรการบำบัดและฟื้นฟู การทดแทน การเฝ้าระวังดูแล และป้องกันผลกระทบต่อทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน
- 5) การคัดเลือกคู่ค้าที่ดำเนินธุรกิจเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

3.11 นโยบายและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญา

บริษัทฯ เคารพทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่นและจะนำมาใช้ต่อเมื่อได้รับสิทธิในการใช้งานเท่านั้น โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

- 1) บริษัทฯ จะต้องไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น
- 2) ให้งานพนักงานใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ตามที่บริษัทฯ กำหนด และติดตั้งให้ ซึ่งเป็นโปรแกรมที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย และห้ามมิให้ทำการติดตั้ง หรือดาวน์โหลดโปรแกรม เพลง ภาพยนตร์ เกม ฯลฯ ที่ลิขสิทธิ์ไม่ถูกต้องตามกฎหมาย โดยฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศมีหน้าที่กำกับดูแล ตรวจสอบเครื่องคอมพิวเตอร์อย่างสม่ำเสมอ และอาจกำหนดให้อยู่ในแผนงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้พนักงานตระหนักถึงความสำคัญในเรื่องดังกล่าว
- 3) พนักงานทุกคน มีหน้าที่ปกป้องและรักษาความลับอันเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯ เพื่อไม่ให้ข้อมูลเหล่านั้นรั่วไหล และต้องไม่นำทรัพย์สินทางปัญญาประเภทต่างๆ ของบริษัทฯ ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือบุคคลอื่นโดยไม่ได้รับอนุญาต
- 4) ส่งเสริมให้พนักงานมีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับข้อกำหนดของกฎหมาย และความเสียหายที่เกิดขึ้นจากการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา

3.12 นโยบายและแนวทางปฏิบัติด้านการเคารพกฎหมายและหลักสิทธิมนุษยชน

การเคารพและปฏิบัติตามกฎหมายเป็นพื้นฐานสำคัญในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ซึ่งรวมถึงกฎหมายภายในประเทศและต่างประเทศ ตลอดจนขนบธรรมเนียม ประเพณี และวัฒนธรรมที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน โดยมุ่งยกระดับมาตรฐานการปฏิบัติให้สูงกว่าข้อกำหนดตามกฎหมาย

บริษัทฯ สนับสนุนและเคารพการปกป้องสิทธิมนุษยชน ดูแลไม่ให้ธุรกิจของบริษัทฯ เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการล่วงละเมิดสิทธิมนุษยชน เช่น ไม่สนับสนุนการบังคับใช้แรงงาน (Forced Labor)ต่อต้านการใช้แรงงานเด็ก (Child Labor) และมีการกำหนดชั่วโมงการทำงานตามกฎหมายแรงงาน ให้ความเคารพนับถือและปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายด้วยความเป็นธรรมบนพื้นฐานของศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ ไม่เลือกปฏิบัติ ไม่แบ่งแยกถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ เพศ อายุ สีผิว ศาสนา สภาพร่างกาย ฐานะชาติตระกูล ตลอดจนส่งเสริมให้มีการเฝ้าระวังการปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านสิทธิมนุษยชนภายในบริษัทฯ และส่งเสริมให้บริษัทย่อย ผู้ร่วมทุน คู่ค้า และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชน ตามมาตรฐานสากล คู่ครองสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียที่ได้รับความเสียหายจากการละเมิดสิทธิอันเกิดจากการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ กรณีที่มีความจำเป็นต้องชดเชยค่าเสียหาย บริษัทฯ จะพิจารณาชดเชยให้ไม่ต่ำกว่าอัตราที่กฎหมายกำหนด

3.13 นโยบายและแนวทางปฏิบัติต่อหน่วยงานภาครัฐ

บริษัทฯ สนับสนุนและปฏิบัติตามกฎระเบียบจากภาครัฐอย่างเคร่งครัดครบถ้วน และต้องไม่กระทำการใดๆ ที่อาจจูงใจให้พนักงานในหน่วยงานภาครัฐมีการดำเนินการที่ไม่ถูกต้องเหมาะสม รวมถึงให้ความร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐ ทั้งทางด้านวิชาการและการสนับสนุนกิจกรรมต่าง ๆ ตลอดจนรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะหรือข้อร้องเรียนต่าง ๆ ของหน่วยงานภาครัฐ

3.14 นโยบายและแนวทางปฏิบัติด้านภาษีอากร

เพื่อให้บริษัทฯ สามารถบริหารจัดการด้านภาษีอากรอย่างถูกต้อง ลดความเสี่ยงทางภาษีในการทำธุรกรรมต่างๆ สร้างโอกาสจากการกำหนดกลยุทธ์การวางแผนภาษีอากรให้เกิดประโยชน์ทางภาษีสูงสุด และส่งเสริมการสร้างการเติบโตอย่างยั่งยืน บริษัทฯ กำหนดนโยบายด้านภาษีดังต่อไปนี้

- 1) บริหารจัดการให้มีการชำระภาษีอากรอย่างถูกต้องตามกฎหมายทั้งในประเทศ และต่างประเทศที่บริษัทฯ มีการดำเนินธุรกิจ
- 2) บริหารจัดการให้มีการใช้สิทธิประโยชน์ทางภาษีอย่างเต็มประสิทธิภาพ โดยถูกต้องตามกฎหมาย ซึ่งคำนึงถึงการใช้โครงสร้างภาษีที่ถูกต้อง และไม่ก่อให้เกิดการหลีกเลี่ยงภาษีอากร
- 3) นำส่งภาษีอากรภายในระยะเวลาที่กำหนด และต้องบริหารจัดการชำระเงินหรือขอคืนเงินภาษีอากรให้เกิดสภาพคล่องสูงสุดแก่องค์กร
- 4) ประสานงานด้านภาษีและให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่กับหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง
- 5) วิเคราะห์และวางแผนภาษีให้เหมาะสม โดยเฉพาะในกรณีที่มีโครงการลงทุนขนาดใหญ่ หรือธุรกรรมพิเศษ เช่น การซื้อหรือการควบรวมกิจการ ธุรกรรมรูปแบบใหม่ที่มีมูลค่าที่เป็นสาระสำคัญ
- 6) พิจารณาว่าจ้างที่ปรึกษาที่มีความเชี่ยวชาญทางภาษีเฉพาะด้านอย่างเหมาะสมและตามความจำเป็น

การรายงานภาษี

ในปี 2563 กำไรก่อนหักภาษีเท่ากับ 306.80 ล้านบาท และภาษีนิติบุคคลเท่ากับ 25.07 ล้านบาท ตามอัตราภาษีที่แท้จริง 8.17% ซึ่งแตกต่างกับอัตราภาษีที่แท้จริง 20% ตามพระราชบัญญัติ แก้ไขเพิ่มเติมประมวลรัษฎากร (ฉบับที่ 42) พ.ศ. 2559 วันที่ 3 มีนาคม พ.ศ. 2559 โดยพระราชบัญญัติส่งเสริมการลงทุน พ.ศ. 2520 บริษัทฯ อยู่ในประเทศกลุ่มหนึ่งได้รับสิทธิพิเศษยกเว้นภาษีเงินได้นิติบุคคลสำหรับกำไรสุทธิของธุรกิจที่ได้รับการส่งเสริม

รายการสิทธิประโยชน์ทางภาษีที่บริษัทได้รับในปี 2563

พระราชบัญญัติส่งเสริมการลงทุน (BOI)	7.04%
พระราชกฤษฎีกา ฉบับที่ 689 เรื่องยกเว้นภาษีเงินได้บางกรณีให้แก่ผู้ถือหุ้นลงทุน	3.34%
พระราชกฤษฎีกา ฉบับที่ 604, 622, 642, 695 เรื่องส่งเสริมการลงทุนในทรัพย์สิน	1.19%
ปรับปรุงผลต่างทางบัญชีและภาษีอากร	0.26%
รวมสิทธิประโยชน์ด้านภาษี	11.83%

4. การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

บริษัทฯ มีนโยบายด้านการเปิดเผยข้อมูล ความโปร่งใส รายงานทางการเงิน และการดำเนินงาน โดยกำหนดข้อปฏิบัติในการเปิดเผยสารสนเทศทางการเงิน และอื่นๆ ที่เกี่ยวกับธุรกิจ และผลประกอบการของบริษัทฯ ที่ถูกต้อง ครบถ้วน เพียงพอ เชื่อถือได้ และทันเวลาอย่างสม่ำเสมอให้กับผู้ถือหุ้น นักลงทุน นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ และบุคคลทั่วไป คณะกรรมการบริษัทดูแลให้มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูล และความโปร่งใสอย่างเคร่งครัด เมื่อกรรมการหรือผู้บริหารมีการเปลี่ยนแปลงการซื้อขายหุ้นให้มีการรายงานข้อมูลตามข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และภายใต้นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ

นอกจากนี้ กรรมการและผู้บริหารต้องรายงานการถือครองหลักทรัพย์ และนำส่งรายงานการมีส่วนได้เสียของตนและผู้เกี่ยวข้องตามที่กฎหมายกำหนด ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ากรรมการ ผู้บริหาร สามารถบริหารและดำเนินกิจการด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีความชัดเจน โปร่งใส และมีส่วนช่วยให้ผู้ถือหุ้น ตลอดจนผู้ลงทุนทั่วไปเกิดความเชื่อมั่นในผู้บริหารของบริษัทฯ

4.1 ความสัมพันธ์กับผู้ลงทุน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยสารสนเทศตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส สม่าเสมอ ทันเวลา และทั่วถึง ผ่านช่องทางต่างๆ มาโดยตลอด โดยมอบหมายให้ผู้มีความรู้ ความสามารถ และมีความเข้าใจธุรกิจของบริษัทฯ เป็นอย่างดีทำหน้าที่เป็นนักลงทุนสัมพันธ์ โดยหัวหน้างานฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ คือ นางสาวมธุรา สุทธิประภา ทั้งนี้ สามารถติดต่อเพื่อขอรับทราบข้อมูลของบริษัทฯ ได้ 3 วิธี ได้แก่

- 1) ทางโทรศัพท์: 02-7104000 ต่อ 2296
- 2) ทางโทรสาร: 02-7104023
- 3) ทางอีเมล: matura@jwd-logistics.com, ir@jwd-logistics.com

ทั้งนี้ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน หรือผู้บริหารที่ได้รับมอบหมายมีหน้าที่เป็นผู้สื่อสารโดยตรงกับผู้ถือหุ้น นักลงทุน และนักวิเคราะห์หลักทรัพย์ทั้งในและต่างประเทศ นอกเหนือจากการเปิดเผยข้อมูลและสารสนเทศต่างๆ ผ่านระบบตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ แล้ว ได้จัดให้มีการนำเสนอข้อมูลความคืบหน้าการดำเนินกิจการ และตอบข้อซักถามต่างๆ ให้แก่นักลงทุน เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับกิจกรรมของบริษัทฯ ได้รับรู้ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันอย่างเท่าเทียมกัน

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังมีการเผยแพร่ข้อมูลสำคัญของบริษัทฯ เพื่อเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา และเท่าเทียมกัน ผ่าน 3 ช่องทางหลัก ได้แก่

1. แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี (แบบ 56-2) ซึ่งมีรายละเอียดในหัวข้อที่สำคัญ อาทิ ภาพรวมการดำเนินธุรกิจ ปัจจัยความเสี่ยง โครงสร้างผู้ถือหุ้น การจัดการ การทำรายการระหว่างกัน การกำกับดูแลกิจการ เป็นต้น โดยแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี และรายงานประจำปีจะถูกเผยแพร่

ภายใน 90 วันและ 120 วันตามลำดับ นับตั้งแต่วันที่สิ้นสุดรอบบัญชี เพื่อให้นักลงทุนสามารถทราบรายละเอียดการดำเนินงานในปีที่ผ่านมาได้อย่างทันเวลา

2. คำอธิบายและการวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการ (MD&A) ประจำปีไตรมาส และประจำปี ซึ่งแสดงรายละเอียดผลการดำเนินงานด้านการปฏิบัติการและการเงิน พร้อมการวิเคราะห์และคำอธิบายถึงสาเหตุการเปลี่ยนแปลงโดยคำนึงถึงปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อ การเปลี่ยนแปลงของผลการดำเนินงาน

3. การเปิดเผยข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ ในห้วงของนักลงทุนสัมพันธ์ เพื่ออำนวยความสะดวกให้นักลงทุนและผู้ที่เกี่ยวข้องให้สามารถศึกษาข้อมูลบริษัทฯ ได้อย่างต่อเนื่อง โดยมีการปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน และทันต่อเหตุการณ์อยู่เสมอ ซึ่งหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ได้จัดทำและเปิดเผยข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ข้อมูลที่เปิดเผยบนเว็บไซต์ อาทิ ลักษณะการดำเนินธุรกิจ งบการเงินทั้งปัจจุบันและย้อนหลัง เอกสารข่าว (Press Release) โครงการการถือหุ้น โครงสร้างองค์กร โครงสร้างกลุ่มธุรกิจ ข้อมูลเกี่ยวกับกรรมการและผู้บริหาร ข้อมูลด้านนักลงทุนสัมพันธ์ ข้อบังคับของบริษัทฯ รายงานประจำปี และนโยบายต่างๆ เป็นต้น

การประชุมนักวิเคราะห์หลักทรัพย์

บริษัทฯ ได้จัดการบรรยายสำหรับนักวิเคราะห์ และนักลงทุนรวมทั้งผู้ถือหุ้นที่สนใจ สำหรับการเปิดเผยผลประกอบการ และจัดทำเอกสารข่าว (Investor Release) เป็นรายไตรมาสแก่นักลงทุน

กิจกรรมพบนักลงทุนและการเยี่ยมชมกิจการ

ตลอดปี 2563 บริษัทฯ ได้เปิดโอกาสให้นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ผู้ถือหุ้น และนักลงทุนสถาบันทั้งใน และต่างประเทศเข้าพบผู้บริหารผ่านกิจกรรมหลากหลายรูปแบบอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ผู้ลงทุนทราบถึงข้อมูล ผลการดำเนินงาน แผนกลยุทธ์ แนวทางการเติบโต รวมถึงสรุปเหตุการณ์สำคัญต่างๆ ที่เกิดขึ้นในรอบปี และตอบข้อซักถาม โดยในปีที่ผ่านมา บริษัทฯ มีการดำเนินกิจกรรมดังต่อไปนี้

- 1) การเดินทางพบปะนักลงทุน หรือ Roadshow แบ่งเป็น
 - การเดินทางพบปะนักลงทุนต่างประเทศ รวม 1 ครั้ง ที่ประเทศสิงคโปร์
 - การเดินทางพบปะนักลงทุนในประเทศรวม 4 ครั้ง
- 2) การจัดให้นักวิเคราะห์ นักลงทุนรายย่อย และนักลงทุนสถาบันทั้งในประเทศและต่างประเทศเข้าพบผู้บริหาร โดยผ่านการนัดหมาย เพื่อสอบถามข้อมูลบริษัทฯ (Company Visit) รวม 7 ครั้ง
3. การเยี่ยมชมสาขาโดยการนัดหมายล่วงหน้าจากนักวิเคราะห์หลักทรัพย์ และนักลงทุน (Site Visit) รวม 1 ครั้ง
4. การประชุมทางโทรศัพท์จากนักลงทุน (Conference Call) รวม 159 ครั้ง
5. การจัดกิจกรรมบริษัทจดทะเบียนพบนักลงทุน (Opportunity Day) รวม 4 ครั้ง ซึ่งจัดโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

งานแถลงข่าวและความสัมพันธ์กับสื่อมวลชน

ในปี 2563 บริษัทฯ ได้จัดให้มีการแถลงข่าวในรูปแบบออนไลน์จำนวน 2 ครั้ง เกี่ยวกับ 1) การแสดงผลงานไตรมาส 1/2563 เติบโต 7.7% และ 2) มุ่งเน้นธุรกิจอาหารและ Food Delivery กับ การเปลี่ยนแปลงหลังคลายล็อกดาวน์ และบริษัทฯ ได้มีการจัดทำจดหมายข่าวจำนวน 12 ฉบับ ซึ่งรายงานเกี่ยวกับความคืบหน้าของการดำเนินธุรกิจ และกิจกรรมทางการตลาดต่างๆ ตลอดทั้งปี

4.2 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี และเพื่อความโปร่งใส และป้องกันการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตนจากการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ ที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชน บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ ดังนี้

1) ให้ความรู้แก่กรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชี หรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า เกี่ยวกับหน้าที่ที่ต้องจัดทำ และส่งรายงานการถือหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ตามกฎหมาย ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

2) กำหนดให้กรรมการ และผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า แจ้งการถือครองหลักทรัพย์ และการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทฯ มายังเลขานุการบริษัทด้วย ภายใน 7 วันทำการนับตั้งแต่วันที่กรรมการส่งรายงานดังกล่าวให้แก่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

3) กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า และผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง ที่ได้รับทราบข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญ ซึ่งมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์จะต้องระงับการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วงเวลาก่อนที่จะเผยแพร่ทางการเงิน หรือเผยแพร่เกี่ยวกับฐานะการเงิน และสถานะของบริษัทฯ จนกว่าบริษัทฯ จะได้เปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนแล้ว โดยบริษัทฯ จะแจ้งให้กรรมการและผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชี หรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่าย ขึ้นไปหรือเทียบเท่า และพนักงานที่เกี่ยวข้อง งดการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ เป็นเวลาอย่างน้อย 30 วันล่วงหน้าก่อนการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชน และรอคอยอย่างน้อย 24 ชั่วโมงภายหลังการเปิดเผยข้อมูลให้แก่สาธารณชนแล้ว รวมทั้งห้ามไม่ให้เปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญนั้นต่อบุคคลอื่น

กำหนดบทลงโทษทางวินัยหากมีการฝ่าฝืนนำข้อมูลภายในไปใช้หาประโยชน์ส่วนตนซึ่งเริ่มตั้งแต่การดักเตือนเป็นหนังสือ หรือให้ออกจากงาน ซึ่งการลงโทษจะพิจารณาจากเจตนาของการกระทำ และความร้ายแรงของความผิดนั้นๆ

4.3 นโยบายและแนวทางการปฏิบัติการแจ้งเบาะแสการทำผิด (Whistle Blowing) และมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส

บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะรักษาแนวทางการปฏิบัติขององค์กรที่มีมาตรฐาน และเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม คณะกรรมการบริษัทจึงกำหนดช่องทางสำหรับการสื่อสารกับคณะกรรมการบริษัททางไปรษณีย์ หรืออีเมล เพื่อให้เกิดช่องทางการแจ้งข้อมูลและคำแนะนำต่างๆ เพื่อส่งเสริมการตรวจสอบข้อมูลตามกระบวนการสำหรับการร้องเรียน แจ้งเบาะแส ที่เกี่ยวข้องกับการทำผิดกฎหมาย ความถูกต้องของรายงานทางการเงิน ระบบควบคุมภายในที่บกพร่อง การละเมิดสิทธิ หรือการผิดจรรยาบรรณของผู้บริหาร และพนักงาน โดยบริษัทฯ จะรักษาข้อมูลที่ได้จากรายงานดังกล่าวไว้เป็นความลับ และผู้รายงานจะได้รับความคุ้มครองจากบริษัทฯ

ก) ขอบเขตของนโยบาย

นโยบายนี้ จัดขึ้นเพื่อสนับสนุนให้พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายเปิดเผยข้อมูลที่แสดงถึงการกระทำที่ฝ่าฝืนกฎหมาย กฎระเบียบ และจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ เช่น

- การคอร์รัปชัน
- การฉ้อโกง การยักยอกทรัพย์สิน ลักทรัพย์
- การกระทำทุจริตเพื่อประโยชน์แก่ตนเองและผู้อื่น
- การกระทำที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพและความปลอดภัย หรือต่อสิ่งแวดล้อม
- การกระทำโดยเจตนาให้บริษัทฯ เกิดความเสียหาย หรือเสียประโยชน์
- การฝ่าฝืนจรรยาบรรณ หรือจรรยาบรรณทางธุรกิจอย่างชัดเจน
- การดำเนินการอันควรสงสัยเกี่ยวกับการฟอกเงิน การบัญชี การเงิน รวมถึงการควบคุมและการตรวจสอบ
- การสนับสนุนการกระทำฝ่าฝืนกฎหมาย กฎระเบียบ และจรรยาบรรณธุรกิจ รวมถึงการปกปิด หรือการช่วยเหลือปกปิดการกระทำดังกล่าว

ข) การดำเนินการเมื่อได้รับข้อร้องเรียน

การรวบรวมข้อเท็จจริง : กรรมการอิสระจะแต่งตั้งมอบหมายคณะทำงานให้ดำเนินการรวบรวมข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียน

การประมวลผล และกลับกรองข้อมูล : คณะทำงานที่ได้รับการมอบหมายประมวลผล และกลับกรองข้อมูล เพื่อพิจารณาขั้นตอน และเสนอวิธีการจัดการที่เหมาะสมในแต่ละเรื่อง

มาตรการดำเนินการ : คณะทำงานที่ได้รับมอบหมายนำเสนอมาตรการดำเนินการระงับการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ นโยบายต่างๆ ให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา เพื่อบรรเทาความเสียหายให้กับผู้ที่ได้รับผลกระทบ โดยคำนึงถึงความเดือดร้อนเสียหายโดยรวมทั้งหมด

การรายงานผล : ประธานคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ หรือประธานกรรมการตรวจสอบ หรือกรรมการอิสระ หรือเลขานุการบริษัทรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท และรายงานผลให้ผู้ร้องเรียนทราบ หากผู้ร้องเรียนเปิดเผยตนเอง

ค) มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนและผู้ที่มีความร่วมมือในการตรวจสอบ

ผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่มีความร่วมมือในการตรวจสอบจะได้รับความคุ้มครองตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

- 1) ผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่มีความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง สามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยตนเองได้ หากเห็นว่าการเปิดเผยนั้น จะทำให้เกิดความไม่ปลอดภัย หรือเกิดความเสียหายใดๆ
- 2) กรณีผู้ร้องเรียนเปิดเผยตนเอง บริษัทฯ จะรายงานความคืบหน้าและชี้แจงข้อเท็จจริงให้ผู้ร้องเรียนทราบ
- 3) ผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่มีความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง บริษัทฯ จะไม่เปิดเผยชื่อ-สกุล ที่อยู่ ภาพ หรือข้อมูลอื่นใดที่สามารถระบุตัวผู้แจ้งได้
- 4) ผู้รับข้อร้องเรียนและผู้ที่เกี่ยวข้องต้องเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องเป็นความลับ และจะเปิดเผยเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงความปลอดภัย และความเสียหายของผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่มีความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง แหล่งที่มาของข้อมูล หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ หากเห็นว่า เป็นสิ่งที่มีแนวโน้มที่จะเกิดความเดือดร้อนเสียหาย หรือไม่ปลอดภัย ให้กำหนดมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสม
- 5) ผู้ที่ได้รับความเดือดร้อนเสียหายจะได้รับการบรรเทาความเสียหายด้วยกระบวนการที่เหมาะสม และเป็นธรรม

ง) ช่องทางการร้องเรียน**จดหมายลงทะเบียน**

ส่งถึง กรรมการอิสระ

บริษัท เจดับเบิลยูดี อินโฟโลจิสติกส์ จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 36 ถนนกรุงเทพกรีฑา แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240

อีเมล เบอร์โทรศัพท์ และเว็บไซต์

คณะกรรมการบริษัท (ผ่านกรรมการอิสระ) independent_director@jwd-logistics.com

เลขานุการบริษัท nattapume@jwd-logistics.com 02-7104000 (2010)

นักลงทุนสัมพันธ์ matura@jwd-logistics.com 02-7104000 (2296)

ฝ่ายพัฒนาบุคลากรและวัฒนธรรมองค์กร nartravee.p@jwd-logistics.com 02-7104000 (2260)

เว็บไซต์ <http://www.jwd-group.com/th/contact>

ทั้งนี้ ในปี 2563 ไม่มีพนักงานหรือผู้มีส่วนได้เสียรายใด แจ้งข้อมูลเบาะแสกระทำความผิดแต่อย่างใด อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ จะประชาสัมพันธ์ให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายได้รับทราบช่องทางการร้องเรียนเพิ่มมากขึ้น

5. ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

5.1 โครงสร้างคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยบุคคลซึ่งมีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ที่สามารถเอื้อประโยชน์ให้กับบริษัทฯ โดยเป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการกำหนดนโยบายและภาพรวมขององค์กร รวมทั้งมีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแล ตรวจสอบ ประเมินผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้ ตลอดจนดำเนินการกิจการของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีจริยธรรม ภายใต้จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ รวมทั้งการกำกับดูแลให้การบริหารจัดการของฝ่ายบริหารเป็นไปตามเป้าหมาย และแนวทางที่ได้กำหนดไว้ และก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ และผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 5 คน โดยกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจะต้องมีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย ทั้งนี้ จำนวนกรรมการอิสระของบริษัทฯ ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนดไว้ให้มีกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด และต้องไม่น้อยกว่า 3 คน

คณะกรรมการบริษัทส่งเสริมให้มีความหลากหลายในโครงสร้างของคณะกรรมการบริษัท (Board Diversity) โดยให้ประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ความสามารถที่หลากหลาย มีประสบการณ์ ความรู้ ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจ ยึดมั่นในคุณธรรมและความซื่อสัตย์โดยไม่จำกัดเพศ เชื้อชาติ ศาสนา อายุ หรือคุณสมบัติเฉพาะด้านอื่น ๆ

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายให้ประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกัน เพื่อให้เกิดความชัดเจนในด้านความรับผิดชอบระหว่างการกำหนดนโยบายการกำกับดูแล และการบริหารงานประจำ และคณะกรรมการอิสระต้องมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ โดยมีคุณสมบัติ ดังนี้

คุณสมบัติของกรรมการอิสระ

1) ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย

2) ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้ง ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการ หรือที่ปรึกษาของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ

3) ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย

4) ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือ ผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้ง

5) ไม่มีหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือ ผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ สังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้ง

6) ไม่มีหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่าสองล้านบาทต่อปีจากบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพ นั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้ง

7) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่

8) ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย

9) ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ

5.2 วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการ

ในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้งให้กรรมการออกจากตำแหน่งจำนวนหนึ่งในสาม ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรก และปีที่สองภายหลังการแปรสภาพนั้นให้จับสลากกัน ส่วนปีหลังๆ ต่อไปให้กรรมการคนที่ยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับเลือกตั้งใหม่อีกได้โดยที่ประชุมผู้ถือหุ้น

นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการพ้นจากตำแหน่ง

(ก) เสียชีวิต

(ข) ลาออก

(ค) ขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย

- (ง) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ออก ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนผู้ถือหุ้นที่มีประชุม และมีสิทธิออกเสียง และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุม และมีสิทธิออกเสียง

- (จ) ศาลมีคำสั่งให้ออก

กรรมการอิสระมีวาระการดำรงตำแหน่งต่อเนื่องได้ไม่เกิน 9 ปี นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง กรรมการอิสระในครั้งแรก

5.3 บทบาทอำนาจหน้าที่

บริษัทฯ ได้แบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการบริษัทกับผู้บริหารอย่างชัดเจน และมีการถ่วงดุลอำนาจการดำเนินงาน โดยคณะกรรมการบริษัททำหน้าที่ในการกำหนดนโยบายและกำกับดูแลการดำเนินงานของผู้บริหารในระดับนโยบาย ขณะที่ผู้บริหารทำหน้าที่บริหารงานของบริษัทฯ ในด้านต่างๆ ให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนด นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดหน้าที่ของประธานกรรมการ และคณะกรรมการให้ชัดเจน เพื่อให้เกิดความชัดเจนในหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

ก. การแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ

คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่กำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ ในการกำกับดูแล คณะกรรมการจะต้องใช้ดุลพินิจในการตัดสินใจทางธุรกิจ และปฏิบัติในสิ่งที่ตนเองเชื่ออย่างมีเหตุผลว่าจะเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ และผู้ถือหุ้น

ฝ่ายจัดการมีหน้าที่รับผิดชอบในการนำกลยุทธ์ แผนงานของบริษัทฯ ไปปฏิบัติให้ประสบความสำเร็จ ตลอดจนบริหารจัดการงานประจำวัน และธุรกิจของบริษัทฯ ฝ่ายจัดการต้องมีการทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ และแผนงานประจำปี โดยนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ และคณะกรรมการบริษัทได้ติดตามดูแลให้มีการดำเนินงานตามกลยุทธ์ และแผนงานที่วางไว้เป็นประจำทุกไตรมาส เพื่อให้คำแนะนำในเรื่องที่เห็นว่าฝ่ายจัดการต้องดำเนินการเพิ่มเติม หรือปรับปรุงแก้ไขต่อไป

ข. อำนาจหน้าที่ของประธานกรรมการ

- 1) สนับสนุน และควบคุมให้การปฏิบัติงานของคณะกรรมการ และคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามมาตรฐานสูงสุดของหลักธรรมาภิบาล
- 2) สนับสนุนให้มีช่องทาง และการสื่อสารระหว่างผู้ถือหุ้น หน่วยงานของราชการ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการบริษัทให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- 3) กำหนดวาระการประชุม ควบคุม และดำเนินการประชุมของคณะกรรมการ รวมทั้งการเปิดโอกาสให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น หลักการและเหตุผล เพื่อประกอบการตัดสินใจอย่างมีประสิทธิภาพ
- 4) สนับสนุนประธานเจ้าหน้าที่บริหารในการพัฒนา และกำหนดกลยุทธ์ในการดำเนินงานของบริษัทฯ รวมถึงการให้คำแนะนำในการดำเนินงานด้านต่างๆ

5) สนับสนุนให้มีการสื่อสาร และสร้างสัมพันธ์ที่ดีระหว่างกรรมการบริหาร และกรรมการที่ไม่ใช่ผู้บริหาร

ค. อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทเป็นตัวแทนของผู้ถือหุ้นทั้งหมด และมีหน้าที่กำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ และมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น ในการกำกับดูแลบริษัทฯ กรรมการจะต้องใช้ดุลพินิจในการตัดสินใจทางธุรกิจ และปฏิบัติในสิ่งที่ตนเองเชื่ออย่างสมเหตุสมผลว่าจะเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ และผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการแบ่งอำนาจหน้าที่ โดยได้กำหนดอำนาจอนุมัติ และดำเนินการของบริษัทฯ และบริษัทย่อยไว้อย่างชัดเจนตามประเภทของธุรกรรม เพื่อกระจายอำนาจหน้าที่ในการตัดสินใจและสั่งการตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย และเป็นแนวทางให้ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงานใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงาน โดยการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ กำหนดให้เรื่องดังต่อไปนี้เป็นอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทที่จะเป็นผู้พิจารณาอนุมัติให้ความเห็นชอบ

1) คณะกรรมการมีอำนาจและหน้าที่และความรับผิดชอบในการจัดการบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นที่ชอบด้วยกฎหมาย ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ

2) จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการประชุมสามัญประจำปี ภายใน 4 เดือนนับแต่วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีของบริษัทฯ

3) จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการอย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง

4) จัดทำ และรับผิดชอบต่อการจัดทำ และการเปิดเผยงบการเงิน เพื่อแสดงถึงฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมา และนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติ

5) กำหนดเป้าหมาย แนวทาง นโยบาย แผนงานการดำเนินธุรกิจ และงบประมาณของบริษัทฯ ควบคุม กำกับดูแล (Monitoring and Supervision) การบริหาร และการจัดการของฝ่ายบริหารให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน และงบประมาณที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

6) กำหนดนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง (Risk Management Policy) และกำกับดูแลให้ฝ่ายบริหาร ปฏิบัติตามนโยบายและรายงานผลให้คณะกรรมการทราบ รวมถึงจัดให้มีการทบทวนระบบ หรือประเมินประสิทธิภาพของการจัดการความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ

7) พิจารณาทบทวน ตรวจสอบ และอนุมัติแผนการขยายธุรกิจ โครงการลงทุนขนาดใหญ่ ตลอดจนการเข้าร่วมลงทุนที่เสนอโดยฝ่ายบริหาร

8) จัดทำรายงานประจำปีของคณะกรรมการ และรับผิดชอบต่อการจัดทำและการเปิดเผยงบการเงิน เพื่อแสดงถึงฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมา และนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติ

9) กำกับและดูแลการบริหารจัดการและการดำเนินงานต่างๆ ของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เช่น การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญ เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับกฎหมาย รวมทั้งจัดให้มีระบบการควบคุมภายใน และรายการตรวจสอบภายในที่เพียงพอ และเหมาะสม

10) พิจารณากำหนดโครงสร้างการบริหารงาน มีอำนาจในการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และคณะกรรมการอื่นตามความเหมาะสม เช่น คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน และคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ เป็นต้น รวมถึงการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และคณะกรรมการชุดต่างๆ ที่แต่งตั้ง

ทั้งนี้ การมอบอำนาจตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่กำหนดนั้น ต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจที่ทำให้คณะกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และคณะกรรมการชุดต่างๆ ดังกล่าวสามารถพิจารณาและอนุมัติรายการที่อาจมีความขัดแย้งมีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดทำกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย (ถ้ามี) ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบาย และหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว

11) คณะกรรมการอาจมอบอำนาจให้กรรมการคนหนึ่ง หรือหลายคน หรือบุคคลอื่นใดไปปฏิบัติกรอย่างหนึ่ง อย่างใดแทนคณะกรรมการได้ โดยอยู่ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการ หรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร และภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขการมอบอำนาจนั้นๆ ได้เมื่อเห็นสมควร

ทั้งนี้ การมอบอำนาจนั้นต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจที่ทำให้บุคคลดังกล่าวสามารถพิจารณาและอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดที่จะทำขึ้นกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย (ถ้ามี) (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือประกาศอื่นใดของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง) เว้นแต่ เป็นการอนุมัติรายการที่เป็นรายการธุรกิจปกติและเป็นไปตามเงื่อนไขการคำโดยทั่วไป หรือเป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว โดยอยู่ภายใต้หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการตามที่กำหนดเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกัน และรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัทจดทะเบียนตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือประกาศอื่นใดของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ง. อำนาจหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

- 1) ควบคุมดูแลการดำเนินงานหรือการบริหารงานประจำวันของบริษัทฯ
- 2) จัดทำ และนำเสนอ นโยบาย ทิศทาง กลยุทธ์ แผนการดำเนินธุรกิจ งบประมาณ การลงทุน โครงสร้างการบริหารงานของบริษัทฯ และหลักเกณฑ์ในการดำเนินธุรกิจให้สอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป
- 3) กำกับดูแลการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน และงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท รวมถึงการตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานของบริษัทฯ

ให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนด และมีหน้าที่รายงานผลการดำเนินงานการบริหารจัดการ รวมถึงความคืบหน้าในการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท

4) พิจารณออนุมัติการดำเนินงานที่เป็นธุรกรรมปกติธุรกิจของบริษัทฯ ตามงบประมาณ หรืองบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท โดยวงเงินสำหรับแต่ละรายการเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในตารางอำนาจอนุมัติที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว แต่ไม่เกินงบประมาณประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท รวมถึงการเข้าทำสัญญาต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าว

5) มีอำนาจพิจารณาอนุมัติค่าใช้จ่ายในการดำเนินการตามปกติธุรกิจของบริษัทฯ ตามงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และเป็นไปตามอำนาจอนุมัติที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท

6) กำหนดโครงสร้างองค์กร รวมถึงการแต่งตั้ง การว่าจ้าง การโยกย้าย การกำหนดเงินค่าจ้าง ค่าตอบแทน โบนัส และการเลิกจ้างพนักงานตั้งแต่ระดับประธานเจ้าหน้าที่บริหารลงไป

7) มีอำนาจออกคำสั่ง ระเบียบ ประกาศ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบาย และผลประโยชน์ของ บริษัทฯ และเพื่อรักษาระเบียบ วินัย การทำงานภายในองค์กร

8) มีอำนาจในการมอบอำนาจช่วง และ/หรือมอบหมายให้บุคคลอื่นปฏิบัติงานเฉพาะอย่างแทนได้ โดยการมอบอำนาจช่วง และ/หรือการมอบหมายดังกล่าวให้อยู่ภายใต้ขอบเขตแห่งการมอบอำนาจตามหนังสือมอบอำนาจ และ/หรือให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อกำหนด หรือคำสั่งที่คณะกรรมการบริษัท และ/หรือบริษัทฯ ได้กำหนดไว้

9) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย จากคณะกรรมการบริษัท หรือคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ เป็นคราวๆ ไป

ทั้งนี้ ในการดำเนินการเรื่องใดที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามนิยามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและ/หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด) มีส่วนได้ส่วนเสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อย และ/หรือบริษัทที่เกี่ยวข้องประธานเจ้าหน้าที่บริหารไม่มีอำนาจอนุมัติการดำเนินการในเรื่องดังกล่าว โดยเรื่องดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการและ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่ออนุมัติต่อไปยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามธุรกิจปกติและเงื่อนไขการค้าปกติซึ่งเป็นไปตามประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด

5.4 หลักเกณฑ์และกระบวนการในการแต่งตั้งกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

ในกรณีที่กรรมการหรือประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัทฯ ว่างลง บริษัทฯ มีหลักเกณฑ์และกระบวนการในการสรรหากรรมการหรือประธานเจ้าหน้าที่บริหารอย่างโปร่งใส กล่าวคือ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน จะทำหน้าที่ในการพิจารณาสรรหากรรมการหรือประธานเจ้าหน้าที่บริหารคนใหม่โดยมีหลักเกณฑ์ คือ จะพิจารณาจากคุณสมบัติ ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ในการทำงาน ทักษะจำเป็นที่ยังขาดอยู่ในคณะกรรมการบริษัท โดยไม่จำกัดเพศ และพร้อมอุทิศเวลาเพื่อปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเต็มที่ รวมทั้งไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ทั้งนี้ ในการแต่งตั้งกรรมการของบริษัทฯ นั้น ส่วนหนึ่งจะพิจารณาจากฐานข้อมูลกรรมการ (Director Pool) ซึ่งจะก่อให้เกิดความหลากหลายในโครงสร้างของคณะกรรมการ และจัดทำ

Borad Skill Matrix เพื่อกำหนดคุณสมบัติของกรรมการที่ต้องการสรรหา โดยพิจารณาจากทักษะจำเป็นที่ยังขาดอยู่ และกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท เช่น หากบริษัท มีกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจใหม่ที่นอกเหนือจากธุรกิจเดิม ที่ดำเนินการอยู่ การสรรหากรรมการก็จำเป็นต้องสรรหาผู้ที่มีคุณสมบัติและประสบการณ์ให้ตรงกับธุรกิจใหม่ที่บริษัท จะดำเนินการต่อไป เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติแล้วแต่กรณี ซึ่งถือเป็น กระบวนการในการแต่งตั้งกรรมการของบริษัท

5.5 การปฐมนิเทศกรรมการใหม่

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการปฐมนิเทศกรรมการใหม่ทุกคน เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในธุรกิจ และการดำเนินการด้านต่างๆ ของบริษัท เพื่อเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ ขณะเดียวกันก็มี นโยบายที่จะเสริมสร้างความรู้และมุมมองใหม่ๆ ให้กับกรรมการทุกคนทั้งในแง่การกำกับดูแลกิจการ ภาวะอุตสาหกรรม ธุรกิจ เทคโนโลยี และนวัตกรรมใหม่ๆ เพื่อช่วยสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ อย่างมีประสิทธิภาพของกรรมการให้สามารถ เข้ารับตำแหน่งได้เร็วที่สุด โดยมีเลขานุการบริษัทเป็นผู้ประสานงานในเรื่องต่างๆ ดังนี้

- 1) เรื่องที่ควรทราบ: โครงสร้างธุรกิจ และขอบเขตอำนาจหน้าที่ของกรรมการ
- 2) ความรู้ทั่วไปของธุรกิจ และแนวทางการดำเนินงานของบริษัท
- 3) จัดให้มีการพบปะหรือกับประธานกรรมการ หรือประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อสอบถามข้อมูลเชิงลึกเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท

5.6 การประชุมคณะกรรมการ

บริษัท กำหนดหลักเกณฑ์การประชุมคณะกรรมการบริษัท ดังนี้

- 1) คณะกรรมการบริษัทมีการกำหนดการประชุมไว้ล่วงหน้าอย่างน้อย 7 ครั้งต่อปี และแจ้งให้ คณะกรรมการบริษัททราบล่วงหน้า
- 2) กำหนดการประชุม การจัดทำระเบียบวาระการประชุม และเอกสารประกอบการประชุม คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดการประชุมคณะกรรมการบริษัทเป็นการล่วงหน้าทั้งปี และแจ้งกรรมการแต่ละคน รับทราบกำหนดการดังกล่าว
- 3) กรรมการต้องมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งคณะจึงครบเป็นองค์ประชุม และ จำนวนองค์ประชุมขั้นต่ำ ณ ขณะลงมติในที่ประชุมคณะกรรมการ ต้องมีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวน กรรมการทั้งหมด ประธานที่ประชุมจะทำหน้าที่ดูแลจัดสรรเวลาแต่ละวาระให้เพียงพอ สำหรับกรรมการที่จะ อภิปรายและการแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระในประเด็นที่สำคัญ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น และผู้มี ส่วนเกี่ยวข้องอย่างเป็นธรรม รวมทั้งให้ฝ่ายบริหารที่เกี่ยวข้องนำเสนอข้อมูลประกอบการอภิปรายปัญหาสำคัญ
- 4) มีการกำหนดวาระชัดเจนล่วงหน้าโดยประธานกรรมการ และประธานเจ้าหน้าที่บริหารร่วมกัน พิจารณาเรื่องที่จะเข้าเป็นวาระการประชุม ทั้งนี้ เลขานุการบริษัทมีหน้าที่ดูแลให้กรรมการได้รับเอกสารการประชุม ล่วงหน้าก่อนการประชุมเป็นเวลาเพียงพอสำหรับการศึกษา และพิจารณาเรื่องเพื่อการให้ความเห็น และการออกเสียง ลงคะแนน

5) เลขานุการบริษัททำหน้าที่จัดส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมระเบียบวาระการประชุมและเอกสารประกอบการประชุมให้กรรมการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน ยกเว้นเรื่องที่ต้องพิจารณาเร่งด่วน ทั้งนี้ รูปแบบของเอกสารประกอบการประชุม จะมีบทสรุปซึ่งแสดงถึงประเด็นสำคัญของเรื่องที่จะต้องพิจารณา

6) จัดสรรเวลาให้เพียงพอที่ฝ่ายจัดการจะเสนอเอกสารข้อมูลเพื่ออภิปราย และเพียงพอสำหรับคณะกรรมการที่จะอภิปรายในประเด็นสำคัญ เปิดโอกาส และสนับสนุนให้กรรมการแต่ละท่าน แสดงความคิดเห็นก่อนสรุปความเห็นที่ได้จากที่ประชุม

7) ในการพิจารณาระเบียบวาระต่างๆ กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องที่พิจารณา ไม่มีสิทธิออกเสียง หากเป็นการพิจารณารายการที่เกี่ยวข้อง กรรมการที่มีส่วนได้เสียจะต้องไม่อยู่ในที่ประชุมในวาระดังกล่าว

8) เลขานุการบริษัทจะจัดทำรายงานการประชุมและเสนอให้ประธานคณะกรรมการบริษัทสอบทาน และส่งให้กรรมการทุกท่านให้ความเห็นโดยจะดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 7 วันนับจากวันที่ประชุม ในรายงานการประชุมทุกครั้ง ต้องมีการจดบันทึกการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษร และจัดเก็บรายงานการประชุมที่ผ่านการรับรองจากคณะกรรมการพร้อมให้คณะกรรมการ และผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถตรวจสอบได้

9) การประชุมของกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารประชุมระหว่างกันเป็นประจําอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็นและพิจารณาประเด็นต่างๆ ทั้งที่ เกี่ยวกับธุรกิจของบริษัทฯ และเรื่องที่อยู่ในความสนใจ ซึ่งในปี 2563 ได้จัดให้มีการประชุม 1 ครั้ง เมื่อวันที่ 16 ธันวาคม 2563

การประชุมของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย

ชื่อ-นามสกุล	AGM 2563	กรรมการ บริษัท	กรรมการ ตรวจสอบ	กรรมการ สรรหา	กรรมการ กำกับดูแล กิจการ	กรรมการบริหาร	กรรมการ บริหาร ความเสี่ยง
1. นายมังกร ธนสารศิลป์	1/1	10/10	5/5		2/2		
2. นายวิเชฐ ตันติวานิช	1/1	10/10	5/5	2/2	2/2		
3. นายวิชาญ จาติกวณิช	1/1	10/10	5/5	2/2			
4. นายสมบุญ ประสิทธิ์จิตรตระกูล	1/1	10/10		2/2			
5. นายชวนินทร์ บัณฑิตกฤษดา	1/1	10/10				12/12	
6. นางสาวอมรพรรณ บัณฑิตกฤษดา	1/1	10/10					
7. นายจิตชัย นิมิตรปัญญา	1/1	10/10			2/2	12/12	9/9
8. นางอัจฉรา นิมิตรปัญญา	1/1	10/10				12/12	1/2*
9. นายธนศ พิริโยธินกุล	1/1	10/10				11/12	8/9
10. นายวิฑู สังกธนกิก						12/12	9/9
11. นายณัฐภูมิ เปาวรัตน์						12/12	8/9
12. ดร.เอกพงษ์ ตั้งศรีสงวน						12/12	9/9

13. นางสาวอภิญญา อเนกนสาร							2/2*
14. นางสาวนาทรี ปิยะพัฒน์กุล							7/7*
15. นายกิตติเมศร์ สกุลลีลาวัณ							7/7*
16. นายทรงเกียรติ อัสสะบำรุงรัตน์							7/7*

* นางสาวอภิญญา นิมิตรปัญญา ลาประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ครั้งที่ 2/2563 เมื่อวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2563 และพ้นจากตำแหน่งกรรมการบริหารความเสี่ยงตั้งแต่วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2563 ตามมติที่ประชุม คณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2563

* นางสาวอภิญญา อเนกนสาร พ้นจากตำแหน่งกรรมการบริหารความเสี่ยงตั้งแต่วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2563 ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2563

* นางสาวนาทรี ปิยะพัฒน์กุล, นายกิตติเมศร์ สกุลลีลาวัณ และนายทรงเกียรติ อัสสะบำรุงรัตน์ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการบริหารความเสี่ยง ตั้งแต่วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2563 ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2563

5.7 คำตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนเป็นผู้พิจารณากำหนด คำตอบแทนคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย ในระดับที่เหมาะสมและเป็นอัตราเพียงพอสำหรับการรักษากรรมสิทธิ์ที่มีคุณภาพไว้ โดยไม่มีการจ่ายคำตอบแทนที่มากเกินไป บัญชีที่จะนำมาพิจารณาประกอบด้วย ประสิทธิภาพ ภาระหน้าที่ ขอบเขตของบทบาท ความรับผิดชอบ โดยมีการประเมินคำตอบแทนเทียบเคียงกับ บริษัทอื่นๆ ที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกันหรือใกล้เคียงกัน ทั้งนี้ การจ่ายคำตอบแทนของกรรมการบริษัทจะต้องผ่านการอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ สำหรับคำตอบแทนของผู้บริหารจะเป็นไปตามหลักการ และนโยบายที่ คณะกรรมการบริษัทกำหนดไว้ โดยจะพิจารณาจากภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ผลการปฏิบัติงาน และผลการดำเนินงานของบริษัทฯ

5.8 การประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท

บริษัทฯ มีนโยบายให้คณะกรรมการบริษัทมีการประเมินผลงานตนเองอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อช่วยให้ คณะกรรมการได้มีการพิจารณาพัฒนาผลงาน ประเด็นปัญหา และอุปสรรคต่างๆ ในระหว่างปีที่ผ่านมา เพื่อนำมา แก้ไขและเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน โดยเลขานุการบริษัทจะสรุปและเสนอผลการประเมินประสิทธิภาพในการ ดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาผลการประเมินและแนวทางการปรับปรุงประสิทธิภาพการดำเนินงาน ของคณะกรรมการบริษัท

ในปี 2563 คณะกรรมการได้จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานตนเองเป็น 2 รูปแบบ คือ 1) รายคณะ และ 2) รายบุคคล ซึ่งได้ใช้แนวทางการประเมินที่เสนอแนะโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และนำมาปรับปรุง เพื่อให้เหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ซึ่งมีหัวข้อในการประเมินในแต่ละแบบ และผลการประเมินเป็นดังนี้

1. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการรายคณะ ประกอบด้วย 4 หมวดคือ
 - 1) โครงสร้างและคุณสมบัติของกรรมการ
 - 2) การประชุมกรรมการ
 - 3) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ
 - 4) เรื่องอื่นๆ: ความสัมพันธ์ระหว่างกรรมการและฝ่ายจัดการ และการพัฒนาตนเองของกรรมการ
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 1/2564 เมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2564 คณะกรรมการบริษัทได้รับทราบผลการการประเมินผลงานตนเองรายคณะ และรายบุคคล ซึ่งผลการประเมินเฉลี่ยอยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม

5.9 การประเมินการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนจะเป็นผู้ประเมินผลงานประจำปีของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และจะแจ้งผลการประเมินให้คณะกรรมการบริษัททราบต่อไป

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2564 เมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2564 คณะกรรมการบริษัทได้รับทราบผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปีของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ซึ่งผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนแล้ว โดยเป็นการรายงานผลการดำเนินงานด้านการเงิน และผลการดำเนินงานด้านอื่นๆ ตามแนวทางการประเมินที่เสนอแนะโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และนำมาปรับปรุงเพื่อให้เหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ซึ่งมีหัวข้อในการประเมิน คือ ความเป็นผู้นำ, การกำหนดกลยุทธ์, การปฏิบัติตามกลยุทธ์, การวางแผนและปฏิบัติทางการเงิน, ความสัมพันธ์กับคณะกรรมการ, ความสัมพันธ์กับภายนอก, การบริหารงานและความสัมพันธ์กับบุคลากร, การสืบทอดตำแหน่ง, ความรู้ด้านผลิตภัณฑ์และบริการ, คุณลักษณะส่วนตัว, การกำกับดูแลกิจการ, การบริหารจัดการและพัฒนาความยั่งยืน, จุดแข็งที่สำคัญที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารควรรักษา และประเด็นที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารควรได้รับการพัฒนามากขึ้นในปีถัด

5.10 การประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อย

บริษัทฯ มีนโยบายให้คณะกรรมการชุดย่อยมีการประเมินผลงานตนเองอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อช่วยให้คณะกรรมการชุดย่อยได้มีการพิจารณาบทวนผลงาน ประเด็นและอุปสรรคต่างๆ ในระหว่างปีที่ผ่านมา และเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของคณะกรรมการชุดย่อย โดยเลขานุการบริษัทจะสรุปและเสนอผลการประเมินประสิทธิภาพใน

การดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาผลการประเมินและแนวทางการปรับปรุงประสิทธิภาพการดำเนินงานของคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะ

ในปี 2563 คณะกรรมการตรวจสอบ, คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน, คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ และคณะกรรมการบริหาร ได้จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานตนเองเป็นรายคณะ ซึ่งได้ใช้แนวทางการประเมินที่เสนอแนะโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และนำมาปรับปรุงเพื่อให้เหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท ซึ่งมีหัวข้อในการประเมิน และผลการประเมินเป็นดังนี้

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 1/2564 เมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2564 คณะกรรมการบริษัทได้รับทราบผลการประเมินผลงานตนเองรายคณะของคณะกรรมการตรวจสอบ, คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน, คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ ซึ่งอยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม และคณะกรรมการบริหาร ซึ่งอยู่ในเกณฑ์ดีมาก

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ไม่ใช่คณะกรรมการชุดย่อยในระดับกรรมการ เนื่องจากกรรมการบริหารความเสี่ยง ซึ่งเป็นกรรมการบริษัทด้วยนั้น มีจำนวนน้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการบริหารความเสี่ยงทั้งหมด จึงยังไม่ได้มีการประเมินผลงานตนเองของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

5.11 การพัฒนากฎการและผู้บริหาร

บริษัทฯ สนับสนุนให้คณะกรรมการบริษัท และผู้บริหารเข้าร่วมอบรม สัมมนาหลักสูตรที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ โดยหลักสูตรที่กรรมการบริษัทควรเข้าร่วมอบรม อย่างน้อยจะเป็นหลักสูตรของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการไทย (IOD) เช่น หลักสูตร Directors Certification Program (DCP) หรือ Directors Accreditation Program (DAP) หรือ หลักสูตร Audit Committee Program (ACP) หรือจากหน่วยงานกำกับดูแล และที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ และต่อเนื่อง โดยกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้เลขานุการบริษัทเป็นผู้ประสานงานกับกรรมการ เพื่อแจ้งหลักสูตรการฝึกอบรมต่างๆ เพื่อนำความรู้ และประสบการณ์มาพัฒนาบริษัท อย่างต่อเนื่อง

ทั้งนี้ รายละเอียดการอบรมของกรรมการและผู้บริหารในปี 2563 ปรากฏในหน้า 15 – 16

5.12 นโยบายการไปดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่นของกรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูง

เพื่อให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และข้อเสนอแนะของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย คณะกรรมการจึงได้กำหนดนโยบายการจำกัดจำนวนการไปดำรงตำแหน่งในบริษัทอื่นที่เป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ของกรรมการได้จำนวนไม่เกิน 5 แห่ง

นอกจากนั้น คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูงสามารถรับตำแหน่งกรรมการของบริษัทอื่นนอกกลุ่มได้ตามความจำเป็น และไม่ทำให้มีผลกระทบต่อน้ำที่ และความรับผิดชอบของบริษัทฯ โดยต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทก่อน

5.13 การจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง

เพื่อให้มั่นใจว่า บริษัทฯ มีความต่อเนื่องในการบริหารงาน อีกทั้ง คณะกรรมการได้เล็งเห็นถึงความจำเป็นและความสำคัญของการสืบทอดตำแหน่งงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูง บริษัทฯ จึงได้จัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) โดยได้ระบุตัวบุคคลที่จะทำหน้าที่แทน ในกรณีที่ยังไม่มีตัวบุคคลที่สามารถทำหน้าที่แทนได้ทันที บริษัทฯ ได้จัดให้มีระบบพัฒนาบุคลากรในลำดับรองลงมาเพื่อเตรียมความพร้อม รวมทั้งการพิจารณาสรรหาจากภายนอก ทั้งนี้ เพื่อรักษาความเชื่อมั่นให้นักลงทุน องค์กร ตลอดจนพนักงานว่า ในการดำเนินงานของบริษัทฯ จะได้รับการสานต่ออย่างทันท่วงที ทั้งนี้ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารมีหน้าที่รายงานผลการดำเนินงานตามแผนสืบทอดตำแหน่งต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบเป็นระยะด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยมีนโยบายในการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง ดังนี้

1) คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีแผนพัฒนาศักยภาพผู้บริหาร เพื่อจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งงาน ประกอบด้วยประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูง

2) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนพิจารณากำหนดความรู้ ความสามารถ (Competency) ประสิทธิภาพของแต่ละตำแหน่ง เพื่อคัดเลือกผู้บริหารที่มีคุณสมบัติสอดคล้องตามที่กำหนด สามารถสืบทอดงานของแต่ละตำแหน่งงานได้

3) ประธานเจ้าหน้าที่บริหารประเมินการปฏิบัติงานและความรู้ความสามารถของผู้บริหารที่มีคุณสมบัติสอดคล้องเทียบกับระดับ Competency ที่ต้องการ เพื่อจัดทำแผนการพัฒนาบุคคลในการลด Competency Gap

4) มอบหมายให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคลทำหน้าที่ดูแลติดตามการอบรม และพัฒนาความรู้ ความสามารถของผู้สืบทอดตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูง

5) ประธานเจ้าหน้าที่บริหารทบทวนและสรุปผลการจัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่งต่อคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนเป็นประจำทุกปี เพื่อรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทต่อไปอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 9/2563 เมื่อวันที่ 12 พฤศจิกายน 2563 ได้รับทราบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนสืบทอดตำแหน่งของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ซึ่งผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนแล้ว

5.14 การกำกับดูแลกิจการด้านความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทฯ มีนโยบายในการดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เปิดกว้าง โปร่งใส และเป็นธรรม โดยกำหนดให้กรรมการที่เป็นผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ห้ามประกอบธุรกิจที่แข่งขันกับบริษัทฯ หลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกับตนเองหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ โดยคณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ดูแลให้บริษัทฯ มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์วิธีการ และการเปิดเผยข้อมูลรายการที่เกี่ยวข้องกัน ตามที่กฎหมายกำหนดไว้อย่างเคร่งครัด

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน รายการนั้นจะต้องเป็นไปตามเงื่อนไขทางการค้าทั่วไปตามหลักการที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ ด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรม ตามราคาตลาด และปกติธุรกิจเปรียบเสมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอกและคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ โดยผู้ที่มีส่วนได้เสียจะต้องไม่มีส่วนในการพิจารณารายการที่ตนมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ทั้งนี้ ในกรณีที่เป็นการเกี่ยวข้องกันที่ไม่เป็นไปตามเงื่อนไขการค้าทั่วไปตามหลักการที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ต้องผ่านการสอบทาน และให้ความเห็นจากคณะกรรมการตรวจสอบก่อนนำเสนอขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทและผู้ถือหุ้น ตามหลักเกณฑ์ของกฎหมาย

1) การเปิดเผยข้อมูลส่วนได้เสียของกรรมการ ผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้องมีการรายงานครั้งแรกภายใน 30 วันนับจากวันที่เข้ารับตำแหน่งในบริษัทฯ และรายงานข้อมูล ณ วันที่ 31 ธันวาคมของทุกปี สำหรับกรณีระหว่างปีกรรมการและผู้บริหารรวมถึงบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง จำเป็นต้องเข้าทำธุรกรรมใดๆ กับบริษัทฯ และบริษัทย่อย ไม่ว่าโดยทางตรง หรือโดยทางอ้อม กรรมการหรือผู้บริหารมีหน้าที่แจ้งให้บริษัทฯ รับทราบ โดยระบุข้อเท็จจริงเกี่ยวกับลักษณะของสัญญา ชื่อของคู่สัญญา และส่วนได้เสียของกรรมการ หรือผู้บริหารในสัญญา เพื่อความโปร่งใสในการเข้าทำธุรกรรมนั้น

2) การรายงานการมีส่วนได้เสีย กรรมการและผู้บริหารมีหน้าที่รายงานการมีส่วนได้เสียของตนเองและของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกิจการของบริษัทฯ ตามหลักเกณฑ์เงื่อนไขและวิธีการตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนกำหนด ซึ่งเลขานุการบริษัทมีหน้าที่รวบรวม และจัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสียให้แก่ประธานกรรมการ และประธานกรรมการตรวจสอบทราบภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับรายงาน

3) การเปิดเผยผู้มีส่วนร่วมในการบริหารงาน (Strategic Shareholder) บริษัทฯ มีหน้าที่ในการจัดทำรายงานการกระจายหุ้นซึ่งถือโดยผู้ถือหุ้นรายย่อย หรือ Free Float ซึ่งผู้ถือหุ้นรายย่อยถือเป็นส่วนสำคัญของการมีสภาพคล่องในการซื้อขายหุ้นของบริษัทฯ และเป็นประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ และนักลงทุน ที่จะซื้อขายได้อย่างคล่องตัว รวมถึงได้ราคาที่เหมาะสม ทำให้เกิดความน่าสนใจที่จะลงทุนในหุ้นของบริษัทฯ

5.15 รายงานประจำปีของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้รับผิดชอบในการจัดทำรายงานทางการเงินของบริษัทฯ และสารสนเทศทางการเงินที่ปรากฏในรายงานประจำปี การจัดทำรายงานทางการเงินเป็นการจัดทำตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป โดยเลือกใช้นโยบายบัญชีที่เหมาะสม และถือปฏิบัติสม่ำเสมอ และใช้ดุลยพินิจอย่างระมัดระวังในการจัดทำ รวมทั้งกำหนดให้มีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างเพียงพอในหมายเหตุประกอบงบการเงิน โดยคณะกรรมการบริษัท

มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ดูแลเกี่ยวกับคุณภาพของรายงานทางการเงิน และเป็นผู้ให้ความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัท

5.16 การแต่งตั้งและกำหนดค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี

คณะกรรมการตรวจสอบจะพิจารณาคัดเลือกผู้สอบบัญชีตามเกณฑ์การประเมินของบริษัทฯ ได้แก่ ความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน คุณภาพ มาตรฐานการปฏิบัติงาน และผู้สอบบัญชีที่มีคุณสมบัติถูกต้องตามประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และต้องได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ โดยจะเสนอผู้สอบบัญชีและค่าตอบแทนผู้สอบบัญชีในราคาที่เหมาะสมต่อคณะกรรมการบริษัทได้พิจารณา เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นต่อไป

นอกจากนี้ ยังได้มีการเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชีที่ผ่านการพิจารณาคัดเลือกจากคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อประเมินประสิทธิภาพการควบคุมภายในด้านบัญชี ซึ่งจากมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นประจำปี 2563 อนุมัติให้แต่งตั้งผู้สอบบัญชีจาก บริษัท เคพีเอ็มจี ภูมิภาคไทย สอบบัญชี จำกัด โดยนายเอกสิทธิ์ ชูธรรมสถิตย์ หรือ นายบัณฑิต ตั้งภากรณ์ หรือ นางสาวมาริษา ธารารบรรพกุล เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ ประจำปี 2563 โดยมีค่าสอบบัญชีของบริษัทฯ เป็นเงินจำนวน 2,250,000 บาท (ไม่รวมบริษัทย่อย) และค่าตอบแทนอื่น (Non-Audit fee) จำนวน 80,000 บาท ทั้งนี้ ผู้สอบบัญชีไม่ได้มีผลประโยชน์หรือส่วนได้ส่วนเสียอย่างเป็นสาระสำคัญ ทั้งทางตรงและทางอ้อม รวมถึงไม่ได้เป็นลูกหนี้หรือเจ้าหนี้ของบริษัทฯ / บริษัทย่อย/ ผู้บริหาร/ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว โดยผู้สอบบัญชีมีความเป็นอิสระและมีคุณสมบัติที่ได้รับการยอมรับ รวมถึงเป็นผู้สอบบัญชีที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ต. และไม่มีผู้สอบบัญชีคนใดปฏิบัติหน้าที่สอบทานหรือตรวจสอบและแสดงความเห็นต่องบการเงินของบริษัทฯ 5 รอบบัญชีติดต่อกันแต่อย่างใด

5.17 การควบคุมภายใน

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

บริษัทฯ ว่าจ้างให้ บริษัท สอบบัญชีธรรมนิติ จำกัด (Outsource) เป็นผู้ให้บริการตรวจสอบภายใน โดยมีนางสาวกรกช วนสวัสดิ์ เป็นตัวแทนจากบริษัทดังกล่าว

5.18 การกำกับการปฏิบัติงาน (Compliance)

คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเป็นผู้กำกับดูแลการปฏิบัติงานด้านการกำกับการปฏิบัติงาน (Compliance) โดยมอบหมายให้แต่ละหน่วยงานที่รับผิดชอบในแต่ละเรื่องดูแลในส่วนของตน เช่น การกำกับเรื่องที่เกี่ยวข้องกับใบอนุญาตต่างๆ และการปฏิบัติตามกฎหมายจะมอบหมายให้หน่วยงานกฎหมายดูแล

การปฏิบัติตามกฎระเบียบของตลาดหลักทรัพย์ฯ และสำนักงาน ก.ล.ต. จะมอบหมายให้หน่วยงานเลขานุการบริษัทดูแล และมีผู้ตรวจสอบภายในทำหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานของส่วนงานต่างๆ ในทุกเรื่องให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานต่างๆ

5.19 การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

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

ก. โครงสร้างการบริหารจัดการของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทฯ จะส่งตัวแทนผู้ที่มีประสบการณ์และคุณสมบัติเหมาะสมกับธุรกิจนั้นเพื่อเข้าไปเป็นกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม เว้นแต่จะมีข้อกำหนดทางกฎหมาย วัตถุประสงค์เพื่อให้บุคคลดังกล่าวทำหน้าที่ในการกำหนดนโยบายที่สำคัญในการบริหารงานและควบคุมดูแลการดำเนินธุรกิจของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมนั้นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด

ข. การใช้สิทธิออกเสียงโดยตัวแทนของบริษัทฯ ในที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

ตัวแทนของบริษัทฯ ในบริษัทย่อยและบริษัทร่วมนั้นๆ จะต้องต้องใช้ดุลยพินิจในการออกเสียงลงคะแนนในที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือผู้ถือหุ้นของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม ตามมติในที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ที่อนุมัติในเรื่องนั้นๆ

ค. การทำธุรกรรมของกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกับบริษัทย่อย

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

ง. การเปิดเผยข้อมูลของบริษัทย่อย

1) บริษัทย่อยมีหน้าที่เปิดเผยข้อมูลฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน การทำรายการระหว่างบริษัทย่อยกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ หรือการทำรายการสำคัญอื่นใดของบริษัทย่อยให้ถูกต้อง ครบถ้วน และใช้หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูลและการทำรายการในลักษณะดังกล่าวในทำนองเดียวกันกับหลักเกณฑ์ของบริษัทฯ

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

5.20 บทบาทหน้าที่ของเลขานุการบริษัท

เลขานุการบริษัท ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการดังต่อไปนี้

- 1) ให้คำแนะนำเบื้องต้นแก่กรรมการเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายข้อกำหนดกฎระเบียบและข้อบังคับของบริษัทฯ และติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติตามอย่างถูกต้องและสม่ำเสมอ
- 2) ดูแลให้การเปิดเผยข้อมูลและรายงานสนเทศในส่วนที่รับผิดชอบตามระเบียบและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- 3) จัดทำและเก็บรักษาเอกสารดังต่อไปนี้
 - ทะเบียนกรรมการ
 - หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการและรายงานการประชุมคณะกรรมการ
 - หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นและรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
 - รายงานประจำปีของบริษัทฯ
 - รายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร

6. จรรยาบรรณธุรกิจ

คณะกรรมการบริษัทยึดมั่นการดำเนินธุรกิจที่ถูกต้องและเป็นธรรม โดยได้กำหนดให้มีจรรยาบรรณทางธุรกิจ (Code of Conduct) ไว้เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อเผยแพร่ให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานของบริษัทฯ ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามหลักจรรยาบรรณ มีความซื่อสัตย์สุจริต เทียงธรรม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวัง เป็นไปตามกฎหมาย และกฎระเบียบต่างๆ มีการจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน เพื่อให้บริษัทบรรลุพันธกิจขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้ประกาศให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนศึกษาทำความเข้าใจ และยึดปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าวอย่างเคร่งครัด โดยบริษัทฯ ได้เผยแพร่จรรยาบรรณธุรกิจไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ เพื่อให้พนักงาน ผู้ถือหุ้น นักลงทุน และผู้สนใจได้เข้าดูได้อย่างสะดวก

ในปี 2563 บริษัทฯไม่มีกรณีฝ่าฝืนจรรยาบรรณธุรกิจ

7. นโยบายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี

ในกรณีที่คณะกรรมการบริษัทเห็นว่ามีนโยบายอื่นที่จะส่งเสริมให้บริษัทฯ มีการกำกับดูแลกิจการที่ดีเพิ่มมากขึ้น นอกเหนือจาก หลักการที่ได้ปรากฏในเอกสารนี้ คณะกรรมการบริษัทจะมีมติอนุมัตินโยบายนั้น และเผยแพร่ให้กับผู้ถือหุ้นและนักลงทุนทราบผ่านช่องทางของบริษัทฯ ต่อไป

8. นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

นอกจากนี้บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารงานและดำเนินธุรกิจภายใต้หลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักการดำเนินธุรกิจด้วยความสุจริตและโปร่งใส คณะกรรมการบริษัทจึงกำหนดนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันขึ้นเพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทฯ หลีกเลี่ยงการกระทำอันใดที่อาจเป็นการเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบไม่ว่าจะเพื่อประโยชน์ทางตรง หรือทางอ้อมแก่ตนเอง ครอบครัว เพื่อน หรือบุคคลใดที่เกี่ยวข้องกับตน โดยนโยบายมีดังต่อไปนี้ และนโยบายดังกล่าวจะได้รับการทบทวนความเหมาะสมทุกๆ ปี

ขอบเขต

- นโยบายฉบับนี้ใช้บังคับกับกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างทุกคนของบริษัทฯ
- บริษัทฯ จะดำเนินการให้ผู้รับสิทธิ (Franchisee) หรือบุคคลใดๆ ที่กระทำการแทนในนามบริษัทฯ ปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้

หน้าที่และความรับผิดชอบ

- คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่พิจารณาและอนุมัตินโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และมอบหมายให้ฝ่ายจัดการทำหน้าที่กำกับดูแลให้มีการนำนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันไปใช้ปฏิบัติ
- 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 จากลูกค้าหรือผู้ที่ทำธุรกิจกับบริษัทฯ

การให้หรือรับของขวัญ ของกำนัล การเลี้ยงรับรอง ให้ดำเนินการได้ตามที่กำหนดในจรรยาบรรณ

- การใช้เงิน หรือ ทรัพย์สินของบริษัทฯ เพื่อบริจาคการกุศลหรือให้เงินสนับสนุนต้องกระทำในนาม บริษัทฯ เท่านั้น โดยการบริจาคเพื่อการกุศล ต้องเป็น มูลนิธิ สถานศึกษา องค์การสาธารณกุศล วัด โรงพยาบาล สถานพยาบาลหรือองค์กรเพื่อประโยชน์ต่อสังคม ที่มีหลักฐานที่ตรวจสอบได้ และดำเนินการผ่านขั้นตอนตามระเบียบของบริษัทฯ

การแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริต

บุคคลใดหากพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริต หรือส่อไปในทางทุจริต ที่มีผลเกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ทั้งทางตรง หรือทางอ้อม ต้องไม่ละเลย หรือเพิกเฉยต่อพฤติกรรมดังกล่าว ควรแจ้งให้คณะกรรมการตรวจสอบหรือ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารทราบทันที 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

เพื่อเป็นการคุ้มครองสิทธิของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลที่ทำให้เกิดข้อสงสัย บริษัทฯ จะปกป้องข้อมูลที่อยู่หรือข้อมูลใดๆ ที่สามารถระบุตัวผู้ร้องเรียนหรือผู้ให้ข้อมูลได้ และเก็บรักษาข้อมูลของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลไว้เป็นความลับ โดยจำกัดเฉพาะผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการตรวจสอบเรื่องร้องเรียน เท่านั้นที่สามารถเข้าถึงข้อมูลดังกล่าวได้

คณะกรรมการตรวจสอบ และ/หรือประธานเจ้าหน้าที่บริหาร มีหน้าที่ในการใช้ดุลยพินิจสั่งการตามที่เหมาะสม เพื่อคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน พยาน และบุคคลที่ให้ข้อมูลในการสืบสวนหาข้อเท็จจริง ไม่ให้ได้รับความเดือนร้อน อันตรายใด หรือความไม่ชอบธรรม อันเกิดมาจากการแจ้งเบาะแส ร้องเรียน การเป็นพยาน หรือการให้ข้อมูล

ทั้งนี้ ผู้ได้รับข้อมูลจากการปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียน มีหน้าที่เก็บรักษาข้อมูล ร้องเรียนและเอกสารหลักฐานของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลไว้เป็นความลับ ห้ามเปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลอื่นที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นการเปิดเผยตามหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด

ขั้นตอนการดำเนินการสืบสวน และบทลงโทษ

- เมื่อได้รับการแจ้งเบาะแส คณะกรรมการตรวจสอบและ/หรือประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะเป็นผู้กลั่นกรอง สืบสวนข้อเท็จจริง หรือมอบหมายให้ตัวแทน (ผู้บริหาร) เป็นผู้กลั่นกรองสืบสวนข้อเท็จจริง

- ระหว่างการสืบสวนข้อเท็จจริง คณะกรรมการตรวจสอบและ/หรือประธานเจ้าหน้าที่บริหารอาจจะมอบหมายให้ตัวแทน (ผู้บริหาร) แจ้งผลความคืบหน้าเป็นระยะให้ผู้แจ้งเบาะแส หรือร้องเรียนได้ทราบ

- หากการสืบสวนข้อเท็จจริงแล้วพบว่า ข้อมูลหรือหลักฐานที่มี เหตุอันควรเชื่อได้ว่าผู้ที่ถูกกล่าวหาได้กระทำการทุจริตจริง บริษัทฯ จะให้สิทธิผู้ถูกกล่าวหา ได้รับทราบข้อกล่าวหา และให้สิทธิผู้ถูกกล่าวหาพิสูจน์ตนเอง โดยการหาข้อมูลหรือหลักฐานเพิ่มเติมที่แสดงให้เห็นว่าตนเองไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการกระทำอันทุจริต ตามที่ได้ถูกกล่าวหา

- หากผู้ถูกกล่าวหา ได้กระทำการทุจริตจริง การทุจริตนั้นถือว่าเป็นการกระทำผิดนโยบายต่อต้านการทุจริต หรือจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทฯ จะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทฯ ได้กำหนดไว้ และหากการกระทำทุจริตนั้นผิดกฎหมาย ผู้กระทำผิดอาจจะต้องได้รับโทษทางกฎหมาย

10. ความรับผิดชอบต่อสังคม – รายงานการพัฒนาอย่างยั่งยืน

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 และสุจริตภายใต้กฎหมายและ มีระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง โดยกำหนดแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

- ส่งเสริมให้พนักงานตระหนักถึงความสำคัญของการปฏิบัติตามกฎหมายการแข่งขัน และการแข่งขันที่เป็นธรรม
- สนับสนุนนโยบายสาธารณะต่างๆ ที่ส่งเสริมการแข่งขันที่เป็นธรรม
- ดำเนินกิจกรรมต่างๆ ลักษณะที่สอดคล้องกับกฎหมายและข้อบังคับของการแข่งขัน ตลอดจนให้ความสำคัญร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ

การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ มีเจตนารมณ์ที่จะดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส ยึดมั่นในหลักการกำกับดูแลกิจการและบรรษัทภิบาลที่ดี คำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกด้าน และจัดให้มีแนวทางต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึงการสนับสนุน กิจกรรมที่ส่งเสริมและปลูกฝังให้ผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

- สร้างจิตสำนึก ค่านิยม ทักษะคติให้แก่พนักงานในการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต
- จัดให้มีระบบควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ มีการตรวจสอบ และถ่วงดุลอำนาจที่เหมาะสม
- สนับสนุนให้พนักงาน หุ้นส่วน ตัวแทน และคู่ค้า รายงานการละเมิดนโยบายของกิจการและการปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรมหรือไร้จริยธรรม
- ดำเนินการต่อต้านการทุจริต มิกระทำการใดๆ อันเป็นการเรียกรับ ยอมรับ หรือเสนอซึ่งทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใดที่ส่อไปในทางจงใจให้ปฏิบัติ 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 หรือสร้างอคติในการทำงาน
- ให้ความสำคัญคุ้มครองทางสังคม และคุ้มครองสภาพการทำงานของพนักงาน กล่าวคือ มีการกำหนดหลักเกณฑ์การปฏิบัติต่อพนักงานอย่างชัดเจน และการกำหนดเงื่อนไขการทำงานที่เป็นธรรม นอกจากนี้ บริษัทฯ มีนโยบายปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองแรงงานอย่างเคร่งครัด
- ให้ความสำคัญคุ้มครองสุขภาพและความปลอดภัยในการทำงาน ด้วยการส่งเสริมและรักษามาตรฐานในการปฏิบัติงานของบริษัทฯ เพื่อป้องกันอุบัติเหตุที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน

การร่วมพัฒนาชุมชนหรือสังคม

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญในการมีส่วนร่วมในการรับผิดชอบต่อสังคมจึงจะจัดให้มีโครงการช่วยเหลือ และพัฒนาสังคมอย่างต่อเนื่อง โดยมุ่งเน้นการบริจาค และการสนับสนุนการศึกษา

การดูแลสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับเกี่ยวกับการจัดการสิ่งแวดล้อม และมีการกำหนดมาตรการป้องกันและแก้ไขเมื่อเกิดและกระทบต่อสิ่งแวดล้อมอันเนื่องมาจากการดำเนินงานของบริษัทฯ นอกจากนี้ บริษัทฯ มีทีมนบุคลากรที่ได้รับมอบหมายในการดูแลสินค้าอันตรายแต่ละประเภท เพื่อเตรียมพร้อมในการระงับเหตุฉุกเฉินที่อาจเกิดขึ้นจากการรั่วไหลของสารอันตราย มิเฉพาะแค่สินค้าอันตรายที่รับฝากกับกลุ่มบริษัทฯ แต่รวมถึงการให้ความช่วยเหลือในการดูแลและระงับเหตุที่อาจเกิดขึ้นจากสินค้าอันตรายจากชุมชนใกล้เคียง

การรักษาความมั่นคงปลอดภัยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

บริษัทฯ มีนโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของ บริษัท เจดับเบิลยูดี อินโฟโลจิสติกส์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เป็นการจัดทำขึ้นเพื่อกำหนดแนวทางไว้เป็นกรอบและเป็นแผนที่นำทางในระดับกลยุทธ์ เพื่อยกระดับมาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัท เจดับเบิลยูดี อินโฟโลจิสติกส์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือให้อยู่ระดับมาตรฐานสากล อีกทั้ง ต้องการลดผลกระทบจากเหตุการณ์จนการกู้คืนระบบอย่างรวดเร็วหลังจากการโจมตีสิ้นสุดลงแล้ว เป็นแนวทางปฏิบัติของผู้ใช้งานระบบสารสนเทศของบริษัท เจดับเบิลยูดี อินโฟโลจิสติกส์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ

การมีนวัตกรรมและเผยแพร่นวัตกรรมซึ่งได้จากการดำเนินงานที่มีความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ กำหนดให้มีนโยบายการส่งเสริมและพัฒนาวัตกรรม โดยมุ่งเน้นการวิจัย การพัฒนาวัตกรรม และสร้างสรรค์สิ่งใหม่ๆ เพื่อเพิ่มคุณภาพของสินค้าและบริการ เพิ่มมูลค่าทางการตลาด อันเป็นการยกระดับขีดความสามารถในการแข่งขันของบริษัท ให้สอดคล้องเป็นไปตามเป้าหมายและกลยุทธ์ของบริษัท และอยู่ภายใต้ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมส่วนร่วม อันเป็นการสร้างความร่วมมือให้แก่สังคม เพื่อให้ทุกภาคส่วนได้เติบโตอย่างยั่งยืนไปพร้อมกัน โดยในปี 2561 บริษัทได้มีการมอบหมายให้คณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Committee) ปรับปรุงพัฒนาและนวัตกรรมซอฟต์แวร์สำหรับปรับปรุงกระบวนการการทำงานอันจะนำมาซึ่งประโยชน์ต่อทั้งกระบวนการของซัพพลายเชนของบริษัท เศรษฐกิจและสังคมโดยรวม

เกี่ยวกับรายงานฉบับนี้

แนวทางการจัดทำรายงาน

รายงานฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อรายงานการดำเนินงานด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืนของบริษัท เจดับเบิลยูดี อินโฟโลจิสติกส์ จำกัด (มหาชน) ในประเด็นทางเศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อม ครอบคลุมระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2563 – 31 ธันวาคม 2563 ตามดัชนีชี้วัดของ Global Reporting Initiatives (GRI) ฉบับ 4.0 โดยเลือกตัวชี้วัดที่สอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท และเป็นประเด็นที่ผู้มีส่วนได้เสียสนใจ

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

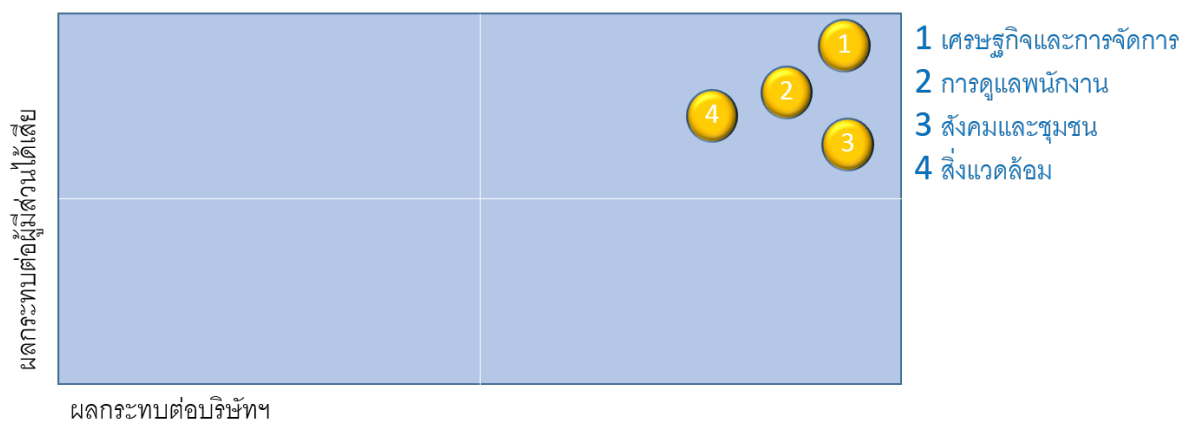
การคัดเลือกเนื้อหาเพื่อการรายงาน

เพื่อคัดกรองประเด็นประเด็นที่มีความสำคัญต่อบริษัทฯ และตรงกับความสนใจของผู้มีส่วนได้เสีย กระบวนการกำหนดประเด็นสำคัญของบริษัทฯ มีขั้นตอน ดังนี้

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

- ด้านเศรษฐกิจและการจัดการ
- ด้านการดูแลพนักงาน
- ด้านสิ่งแวดล้อม
- ด้านสังคมและชุมชน

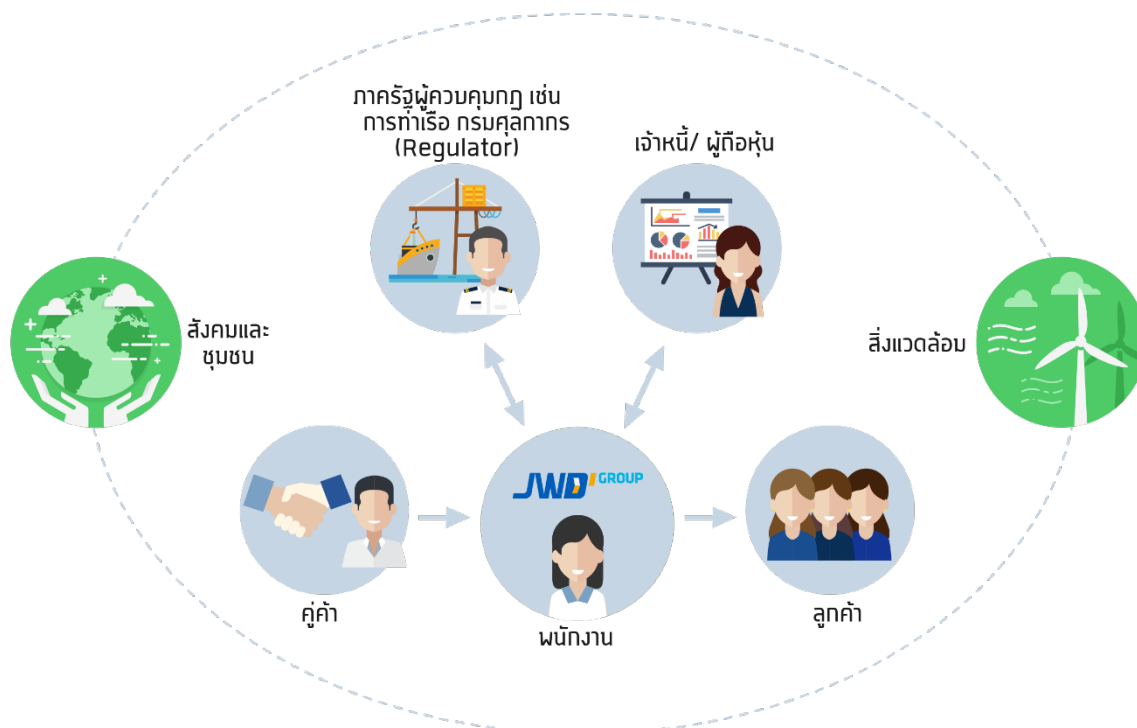
2. จัดลำดับความสำคัญของประเด็น โดยวัดจากระดับความสำคัญที่มีต่อบริษัทฯ ตามเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงองค์กรและระดับความสนใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย



3. เสนอผลที่ได้ให้กับคณะกรรมการบริหารเพื่อทบทวนและอนุมัติเนื้อหาที่เกี่ยวข้อง และนำเสนอในรายงานประจำปีและเว็บไซต์ของบริษัทฯ

การมีส่วนร่วมกับผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ ได้กำหนดผู้มีส่วนได้เสียโดยพิจารณาจากกิจกรรมภายในห่วงโซ่คุณค่า (Value Chain) ซึ่งประกอบด้วยกิจกรรมพื้นฐาน 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 ทั้งนี้ได้ผนวกความสนใจและข้อกังวลของผู้มีส่วนได้เสียไว้ในแผนงานและประเด็นความยั่งยืน รวมถึงจัดหาวิธีการติดต่อ และแนวปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียดังกล่าวด้วยวิธีการที่หลากหลาย ทั้งแบบเป็นทางการและไม่เป็นทางการตลอดปี 2563

การเชื่อมโยงผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความคาดหวัง	แนวทางการปฏิบัติ	ช่องทางการติดต่อ	ตัวอย่างกิจกรรมการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ปี 2563
1. ลูกค้า	<ul style="list-style-type: none"> - ผลิตภัณฑ์และบริการที่รับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม - ราคาที่เป็นธรรม - คุณภาพและมาตรฐานการให้บริการ - บริการหลังการขาย 	<ul style="list-style-type: none"> - ให้บริการที่เป็นไปตามมาตรฐานและรับผิดชอบต่อลูกค้า - มีช่องทางให้ลูกค้าร้องเรียนเกี่ยวกับบริการ - ให้บริการที่เท่าเทียมกัน - รับฟังและสนองตอบต่อข้อร้องเรียน 	<ul style="list-style-type: none"> - การสำรวจความพึงพอใจของลูกค้า - Call Center โทร. 0 2710 4000 - www.jwd-group.com - Facebook https://www.facebook.com/JWDGroup.2014 	<ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรมสำรวจความพึงพอใจของลูกค้า จำนวน 12 ครั้ง
2. พนักงาน	<ul style="list-style-type: none"> - การจ่ายค่าตอบแทนที่เป็นธรรม - ปฏิบัติตามจริยธรรมด้านแรงงาน - ความปลอดภัยต่อทรัพย์สินและชีวิต - การพัฒนาความรู้และโอกาสในการก้าวหน้า - ความสมดุลระหว่างชีวิตและการทำงาน 	<ul style="list-style-type: none"> - ความมั่นคง และโอกาสเจริญเติบโตในหน้าที่การงาน - ให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมและสวัสดิการต่างๆ ในระดับที่ดี สามารถแข่งขันกับตลาดแรงงานได้ - ส่งเสริมพัฒนาความรู้ความสามารถของพนักงาน - มีสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี และปลอดภัย - กิจกรรมสร้างความผูกพันกับองค์กร 	<ul style="list-style-type: none"> - การให้ข้อมูลพนักงาน - การสำรวจความพึงพอใจของพนักงาน - การประชุมประจำสัปดาห์ - กิจกรรม CEO TALK - หน่วยรับเรื่องร้องเรียน ฝ่ายทรัพยากรบุคคล - ร้องเรียนโดยตรงกับผู้บริหาร Email: charvanin@jwd-logistics.com 	<ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรม CEO TALK จำนวน 2 ครั้ง - หลักสูตรการอบรมต่างๆ - การทำแบบสำรวจความผูกพันของพนักงานที่มีต่อบริษัท ประจำปี 2563 จำนวน 1 ครั้ง - การตรวจวัดด้านสิ่งแวดล้อม และชีวอนามัยของพนักงานในการทำงาน จำนวน 1 ครั้ง

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความคาดหวัง	แนวทางการปฏิบัติ	ช่องทางการติดต่อ	ตัวอย่างกิจกรรมการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ปี 2563
3 คู่ค้า	<ul style="list-style-type: none"> - การค้าที่เป็นธรรม - การเพิ่มปริมาณการสั่งสินค้า 	<ul style="list-style-type: none"> - ปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเท่าเทียม - มีกระบวนการจัดซื้อที่ชัดเจน - แบ่งปันความรู้และมีการปรับปรุง - ปฏิบัติตามข้อกำหนดและเงื่อนไขทางการค้า - มีการแข่งขันการค้าขายอย่างเสรี และเป็นธรรม - ให้ความสำคัญกับมาตรฐานการผลิตและการให้บริการ - มีการดำเนินงานอย่างมีจริยธรรม 	<ul style="list-style-type: none"> - นโยบายและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ และข้อกำหนดในการร่วมธุรกิจ - การเยี่ยมชมและการตรวจประเมิน - Website: www.jwd-group.com 	<ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรมเยี่ยมเยียนคู่ค้าประจำปี จำนวน 2 ครั้ง
4 เจ้าหนี้	<ul style="list-style-type: none"> - การชำระหนี้ตรงต่อเวลา - การปฏิบัติตามข้อกำหนดสิทธิ 	<ul style="list-style-type: none"> - ชำระหนี้ตามระยะเวลา และเงื่อนไขที่กำหนด - รับผิดชอบในการรักษาอัตราส่วนหนี้สินทางการเงินที่มีดอกเบี้ยต่อส่วนของผู้ถือหุ้นให้ไม่เกินข้อกำหนดในการออกหุ้นกู้และเงินกู้ธนาคาร 	<ul style="list-style-type: none"> - ติดต่อผ่านทางผู้บริหาร - Website: www.jwd-group.com - ติดต่อฝ่ายบัญชีและการเงิน โทร. 0 2710 4000 	-
5. ผู้ถือหุ้น	<ul style="list-style-type: none"> - การปรับปรุงผลการดำเนินงานทางธุรกิจ - การกำกับดูแลกิจการที่ดี - ความโปร่งใสของข้อมูล - การดูแลสิทธิและความเท่าเทียมกัน 	<ul style="list-style-type: none"> - เผยแพร่รายงานผลประกอบการโดยสม่ำเสมอและครบถ้วนตามความเป็นจริงและทันเหตุการณ์ - ดำเนินธุรกิจตามหลักธรรมาภิบาล - มุ่งสร้างผลตอบแทนต่อเนืองระยะยาว - สร้างประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้นโดยรวม 	<ul style="list-style-type: none"> - รายงานประจำปี - การประชุมผู้ถือหุ้น - กิจกรรมพบปะนักลงทุน Opportunity Day - ติดต่อฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ โทร. 0 2710 4020 - Email: ir@jwd-logistics.com - Website: http://investor-th.jwd-group.com 	<ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรม Opportunity Day จัดโดยตลาดหลักทรัพย์ จำนวน 4 ครั้ง - กิจกรรม Analyst Meeting จำนวน 4 ครั้ง - กิจกรรมประชุมสามัญผู้ถือหุ้นผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ จำนวน 1 ครั้ง - กิจกรรมเยี่ยมชมกิจการของบริษัท จำนวน 8 ครั้ง - การออกข่าวประชาสัมพันธ์ของบริษัท จำนวน 12 ฉบับ

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความคาดหวัง	แนวทางการปฏิบัติ	ช่องทางการติดต่อ	ตัวอย่างกิจกรรมการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ปี 2563
6. สังคมและชุมชน	- การดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม	- พัฒนาส่งเสริม และยกระดับคุณภาพชีวิตของสังคมและชุมชนที่บริษัทฯ และบริษัทฯ ในเครือตั้งอยู่ - ปลุกฝังจิตสำนึกของพนักงานทุกระดับให้มีความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม - สนับสนุนกิจกรรมของชุมชน - เลือกใช้ผลิตภัณฑ์บริเวณชุมชน - รับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของชุมชน	- การเข้าสำรวจและพบปะชุมชนโดยรอบ - Call Center โทร. 0 2710 4000 - Website: www.jwd-group.com - Facebook: https://www.facebook.com/JWDGroup.2014	- เข้าร่วมกิจกรรม จัดทำแผนฉุกเฉินชุมชนรอบท่าเรือแหลมฉบังแก่งเรียนวัดบ้านนา - ร่วมจัดทำแผนฉุกเฉินให้กับชุมชนโดยรอบท่าเรือแหลมฉบังในเขตเทศบาลนครแหลมฉบัง ตามกิจกรรมโครงการเสริมสร้างวัฒนธรรมความปลอดภัย - จัดซื้อผ้าดิบบริเวณชุมชนใกล้เคียงสินค้า สำหรับปันพาเลทแทนการใช้พลาสติก
7. ภาครัฐผู้ออกกฎและควบคุมกฎ (การทำเรือ, กรมศุลกากร, กรมโรงงานอุตสาหกรรม เป็นต้น)	- การปฏิบัติตามกฎหมาย - การเข้าร่วมโครงการต่างๆ	- สนับสนุนและปฏิบัติตามกฎระเบียบอย่างเคร่งครัดและครบถ้วน - ให้ความร่วมมือในกิจกรรมต่างๆ ของหน่วยงานภาครัฐ	- ติดต่อผ่านทางผู้บริหาร และฝ่ายกฎหมายของบริษัท - Call Center โทร. 0 2710 4000 - Website: www.jwd-group.com	- วิทยากรงานสัมมนา ฝึกซ้อมแผนตอบโต้ภาวะฉุกเฉินทางด้านสาธารณสุขระหว่างประเทศจำนวน 1 ครั้ง

1. ด้านเศรษฐกิจและการจัดการ

1.1 การบริหารจัดการเพื่อเพิ่มโอกาสทางธุรกิจ

การพัฒนาองค์กรให้เติบโตอย่างยั่งยืนของบริษัทฯ ได้รับการขับเคลื่อนโดยผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายตลอดห่วงโซ่มูลค่า ทั้งนี้เพื่อบรรลุวิสัยทัศน์องค์กร คือ 'ผู้เชี่ยวชาญด้านโลจิสติกส์และซัพพลายเชนระดับอาเซียน' บริษัทฯ จึงต้องมีระบบการบริหารงานที่คล่องตัวและการดำเนินงานที่ประสิทธิภาพสูง ภายใต้การบริการอย่างมีธรรมาภิบาลโดยคณะกรรมการและคณะผู้บริหาร ตลอดจนพนักงานทุกระดับ

การเพิ่มสัดส่วนรายได้และการดำเนินงานจากธุรกิจ在不同ประเทศ

- บริษัทฯ มองโอกาสขยายการลงทุนในภูมิภาคอาเซียนอย่างต่อเนื่อง ในปี 2563 บริษัทฯ ได้บรรลุเป้าหมายในการสร้างและขยายฐานโลจิสติกส์ในภูมิภาคอาเซียนครบทั้ง 8 ประเทศได้แก่ ไทย กัมพูชา เมียนมาร์ สปป.ลาว เวียดนาม อินโดนีเซีย ส่วนประเทศ สิงคโปร์และมาเลเซียจะดำเนินการผ่านเน็ตเวิร์คของ CJ Logistics ซึ่งเป็นพาร์ตเนอร์ JWD จากประเทศเกาหลี

- บริษัทฯ มีสัดส่วนรายได้จากต่างประเทศในปี 2563 คิดเป็น 41% จากรายได้ทั้งหมด ซึ่งบรรลุตามเป้าหมายที่บริษัทฯ ตั้งไว้ ซึ่งเพิ่มขึ้นจากปี 2562 ที่รายได้จากต่างประเทศคิดเป็น 34% จากรายได้ทั้งหมด

ขยายการให้บริการสู่ผู้เชี่ยวชาญด้านโลจิสติกส์และซัพพลายเชนระดับอาเซียน โดยให้บริการครอบคลุมไปยังเซ็กเตอร์ B2C ซึ่งตอบโจทย์ไลฟ์สไตล์และเทรนด์โลก

- JWD คุ่มเข้มมาตรการป้องกัน COVID-19 นำเสนอโซลูชันใหม่แก่ลูกค้า เช่น โซลูชันการนำเสนอโซลูชันให้ลูกค้ากระจายพื้นที่จัดเก็บสินค้าเพื่อลดความเสี่ยงทางธุรกิจ พร้อมวางแผน Business Continuity Plan (BCP) เพื่อจัดทำแผนงานปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องในทุกสถานการณ์ ทั้งในส่วนงานที่ต้องพบลูกค้า ส่วนงานสนับสนุน ธุรกิจในประเทศ ตลอดจนให้ความสำคัญด้านความปลอดภัยในการขนส่งและจัดเก็บสินค้า
- ดำเนินการก่อสร้าง คลังสินค้าห้องเย็นระบบโรโบติกส์แห่งที่ 2 (อาคาร 9) ที่ บริษัท แปซิฟิค ห้องเย็น จำกัด (PCS) จังหวัดสมุทรสาคร สามารถจัดเก็บสินค้าในแนวสูงได้ถึง 16 ชั้น พื้นที่รวม 4,400 ตร.ม. จัดเก็บสินค้าได้ 12,000 พาเลต และคลังจัดเก็บเอกสารระบบโรโบติกส์ขนาดใหญ่ที่สุดในประเทศ ที่ บริษัท ดาต้าเซฟ จำกัด (DTS) จังหวัดฉะเชิงเทรา มีพื้นที่ทั้งหมด 4,955 ตารางเมตร จัดเก็บได้ 27,564 พาเลต ซึ่งคลังสินค้าระบบโรโบติกส์สามารถช่วยประหยัดพลังงานไฟฟ้าภายในอาคารได้ประมาณ 20 - 30% ลดการใช้แรงงานได้ประมาณ 40 - 50% และเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บและขนย้ายสินค้า
- จัดตั้งบริษัทร่วมทุน 'บริษัท แปซิฟิค เอ็ม โคลด์ สตอเรจ จำกัด' (PACM) สร้างคลังสินค้าห้องเย็นขึ้นใหม่รองรับการจัดเก็บวัตถุดิบของบริษัท เอ็ม เอ็ม พี อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (MMP) โดยมี Pacific Cold Storage เป็นผู้บริหารจัดการคลังสินค้าห้องเย็น
- สำหรับธุรกิจ ห้องเก็บของส่วนตัวให้เช่า JWD ตั้งเป้าหมายเป็นผู้นำธุรกิจ วางยุทธศาสตร์ขยายสาขาในกรุงเทพฯ และหัวเมืองต่างจังหวัด ดันพื้นที่ให้เข้าร่วมแตะ 3 หมื่นตารางเมตรภายในปี 2567 รองรับดีมานด์ขยายตัวจากเทรนด์ที่อยู่อาศัยที่มีพื้นที่เล็กลงและการเติบโตของธุรกิจอีคอมเมิร์ซ ในเดือนตุลาคม 2563 ได้เข้าซื้อกิจการ My Storage จังหวัดภูเก็ตเพื่อขยายบริการในหัวเมืองเศรษฐกิจ มีพื้นที่ให้เข้าร่วม 1,168 ตารางเมตร ในเดือน ธันวาคม 2563 ได้ขยายบริการใหม่ 'Wine Bank' หรือห้องเก็บไวน์ให้เช่า ระดับพรีเมียม ในพื้นที่ เจดับเบิลยูดี สโตร์ อีท สยามแห่งแรก รองรับดีมานด์กลุ่มนักสะสมไวน์ ร้านอาหารและร้านค้าที่ไม่มีพื้นที่จัดเก็บเพียงพอ สามารถจัดเก็บไวน์ได้สูงสุดกว่า 3.6 หมื่นขวด โดยมีการรักษาอุณหภูมิไว้ที่ 13 - 15 องศาเซลเซียส และระดับความชื้น 65 - 75% รวมถึงมีเครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรองในกรณีที่เกิดเหตุระบบไฟฟ้าขัดข้อง โดยรวม JWD Store It! จะมีพื้นที่ให้บริการรวมทั้งสิ้น 1.2 หมื่นตารางเมตร รวมทั้งหมด 6 สาขา
- ช่วงโควิด 19 ที่ผ่านมา ผู้ประกอบการร้านอาหารที่ได้รับผลกระทบจาก COVID-19 ได้ปรับตัวจากการขายหน้าร้านมาให้บริการแบบเดลิเวอรี่ผ่านแพลตฟอร์มออนไลน์ โดยเฉพาะนำเสนอเมนูอาหารสดแบบสั่งซื้อง่วงหน้า และในขณะเดียวกันก็ปรับเปลี่ยนมาใช้ระบบบริหารจัดการร้านด้วยเทคโนโลยีฟู้ด แอปพลิเคชัน เช่น การสั่งซื้อและบริหารสต็อกวัตถุดิบ, จอจิว เป็นต้น บริษัทฯ จึงร่วมมือกับพาร์ทเนอร์คือ ซีเจ โลจิสติกส์ (ประเทศไทย) รุกบริการใหม่ 'JWD Cold Chain Express Delivery' หรือการจัดส่งสินค้าควบคุมอุณหภูมิ

แบบด่วนพิเศษ แบบแช่เย็น (Chilled) และแช่แข็ง (Frozen) ที่แตกต่างจากฟู้ด เดลิเวอรี ทั่วไป โดยใช้รถที่ควบคุมอุณหภูมิระหว่างการขนส่งเพื่อรักษาคุณภาพอาหารและคงความสดใหม่ ซึ่งต่อยอดจากความเชี่ยวชาญด้านโลจิสติกส์และการให้บริการธุรกิจคลังสินค้าห้องเย็น ปัจจุบันมีพื้นที่ให้บริการครอบคลุมทั่วประเทศ จับกลุ่มลูกค้าผู้ประกอบการร้านอาหาร B2B เป็นหลัก กลุ่ม B2C/C2C ปัจจุบันอยู่ระหว่างพัฒนาโมเดลศูนย์รวมวัตถุดิบและขนส่งสินค้าควบคุมอุณหภูมิแบบด่วน สำหรับซัพพลายเชนธุรกิจอาหารบนมาร์เก็ตเพลส เพื่อรองรับเครือข่ายร้านอาหารบนแอปพลิเคชัน โดยทำหน้าที่ให้บริการตั้งแต่การจัดเตรียมและรวบรวมวัตถุดิบจากซัพพลายเออร์แหล่งต่างๆ มาไว้ที่คลังสินค้าห้องเย็นเพื่อจัดหมวดหมู่ ก่อนดำเนินการส่งไปยังร้านอาหารสาขาต่าง ๆ ตามออเดอร์ที่ได้รับ

- ส่วนธุรกิจบริหารจัดการโครงสร้างพื้นฐานด้านโลจิสติกส์ (Logistics Infrastructure) เช่น การให้บริการท่าเทียบเรือ การบริหารท่าเรือ การให้บริการขนถ่ายสินค้าจากบริเวณท่าเทียบเรือ มีปริมาณตู้คอนเทนเนอร์สินค้านำเข้าเพิ่มขึ้นระดับสูงกว่า 10,000 ตู้ต่อเดือนในช่วงปลายปีที่ผ่านมาซึ่งหลักๆเป็นผู้นำเข้า จากการรับบริหารท่าเทียบเรือสินค้าชายฝั่ง (Barge Terminal) บริษัทฯ วางแผนจะทำตลาดตู้ส่งออกเพิ่มเติมในปีหน้าเพื่อสร้างโอกาสการเติบโตต่อไป
- ขยายฐานกลุ่มธุรกิจ 'การลงทุน' เข้าสู่การลงทุนพัฒนาและบริหารจัดการอาคารคลังสินค้าแบบ Built-to-Suit สร้างคลังสินค้าตามความต้องการของลูกค้าเพื่อจัดเก็บเคมีภัณฑ์และสินค้าอันตรายแห่งแรกให้แก่ CRANE WORLDWIDE LOGISTICS พื้นที่ให้บริการรวมกว่า 6,000 ตารางเมตร ในนิคมฯ นวนคร เพื่อเสริมศักยภาพการสร้างรายได้ประจำที่มีความมั่นคงในระยะยาว ขณะเดียวกัน การลงทุนครั้งนี้ถือเป็นการขยายทำเลการให้บริการคลังสินค้าเข้าสู่พื้นที่กรุงเทพฯ โชนเหนือเป็นครั้งแรก ซึ่งเป็นทำเลเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Location) ที่สำคัญ จากปัจจุบันที่ JWD มีธุรกิจคลังสินค้าในทำเลอื่น ๆ เช่น แหลมฉบัง บางนา สุวินทวงศ์ มหาชัย เป็นต้น ซึ่งจะส่งผลดีต่อการขยายขีดความสามารถให้บริการด้านโลจิสติกส์และซัพพลายเชนครอบคลุมพื้นที่ภาคกลางตอนบนและภาคตะวันออกเชิงเหนืออีกด้วย

การเพิ่มประสิทธิภาพและลดรายจ่าย

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความเป็นเลิศในการปฏิบัติงาน การพัฒนาบุคลากร การสร้างเครือข่ายในการให้บริการ และการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ส่งผลให้บริษัทฯ สามารถบริหารจัดการค่าใช้จ่ายด้านการดำเนินงานและควบคุมต้นทุนได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ในปีที่ผ่านมาบริษัทฯ ได้ดำเนินการติดตั้งแผงโซลาร์รูฟท็อปเพิ่มเติม ช่วยประหยัดค่าไฟฟ้าได้ปีละกว่า 27.1 ล้านบาท หรือประมาณ 29.8% ของค่าไฟฟ้าห้องเย็นในแต่ละปี

1.2 การปรับปรุงพัฒนานวัตกรรมสินค้าและบริการเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อม “คลังสินค้าห้องเย็นระบบโรโบติกส์ สำหรับบริหารจัดการพื้นที่จัดเก็บสินค้าอย่างมีประสิทธิภาพ ลดปัญหาการขาดแคลนแรงงานและช่วยประหยัดพลังงาน”

JWD ดำเนินธุรกิจทางด้านโลจิสติกส์และซัพพลายเชนครบวงจร โดยมีธุรกิจรับฝากและบริหารคลังสินค้า เป็นธุรกิจหลักของบริษัทฯ มีสัดส่วนรายได้คิดเป็น 53.9% ของรายได้รวมทั้งกลุ่ม โดยสามารถจำแนกคลังตามประเภทสินค้าที่ให้บริการ ได้แก่ คลังสินค้าทั่วไป คลังเคมีภัณฑ์และสินค้าอันตราย คลังอะไหล่และลานจอดพักรถยนต์ คลังสินค้าควบคุมอุณหภูมิแบบแช่เย็นแช่แข็ง และคลังจัดเก็บเอกสาร

ดังนั้น การบริหารจัดการคลังให้มีประสิทธิภาพเพื่อความพึงพอใจสูงสุดของลูกค้า รวมทั้งการบริหารต้นทุนคลังสินค้า ถือเป็นเรื่องสำคัญอันดับต้นๆ ที่กลุ่มบริษัทฯ มุ่งพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ในปี 2563 บริษัทฯ ได้นำระบบจัดเก็บและเบิกจ่ายสินค้าแบบอัตโนมัติ Automated Storage and Retrieval System (ASRS) มาใช้เพื่อช่วยเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด แก่ลูกค้า คู่ค้า รวมถึงสังคม และสิ่งแวดล้อม คลังสินค้าระบบโรโบติกส์สามารถรับและจัดเก็บสินค้าเข้าคลังได้อย่างรวดเร็ว แม่นยำ ลดระยะเวลาการทำงาน ลดจำนวนพนักงานงานในการจัดเก็บสินค้า ลดการใช้พลังงาน ทั้งยังใช้พื้นที่ในการก่อสร้างไม่มากเนื่องจากการเป็นการสร้างคลังลักษณะทรงสูงราว 30 - 40 เมตร สามารถใช้ประโยชน์จากพื้นที่คลังในแนวตั้งได้เต็มที่ (Vertical Utilization)

กระบวนการทำงานของคลังสินค้าระบบโรโบติกส์ คือการนำระบบจัดเก็บและเบิกจ่ายสินค้าแบบอัตโนมัติ Automated Storage and Retrieval System (ASRS) มาใช้ โดยมีอุปกรณ์หลักคือชั้นวางสินค้า (ASRS racking) ซึ่งเป็นโครงเหล็กที่แบ่งเป็นช่องจัดเก็บสินค้าในแนวราบและซ้อนกันเป็นชั้นๆ สูงขึ้นไปในแนวดิ่ง และมีเครนหรืออุปกรณ์เครื่องจักรที่ใช้จัดเก็บและเบิกจ่ายสินค้า Storage and Retrieval Machine วิ่งเคลื่อนที่ได้ทั้งแนวราบและแนวดิ่ง เพื่อนำสินค้าเข้าและออกจากชั้นวาง ภายใต้คำสั่งของระบบบริหารคลังสินค้า Warehouse Management System ที่เชื่อมต่อทุกการดำเนินงานและอุปกรณ์ต่างๆ เข้าในแพลตฟอร์มเดียวกันตามที่ต้องการ สามารถรู้ตำแหน่งที่เก็บสินค้าและตรวจสอบสถานะข้อมูลสินค้าทั้งหมดได้อย่างถูกต้องแม่นยำและทันที

กลุ่มบริษัทฯ JWD นำคลังสินค้าระบบโรโบติกส์เข้ามาใช้กับธุรกิจคลังสินค้าห้องเย็นสำหรับอาคารใหม่จำนวน 2 อาคาร จากทั้งหมด 8 อาคาร เนื่องจากปัญหาเกี่ยวกับการขาดแคลนแรงงาน สภาพแวดล้อมการทำงานของพนักงานที่ต้องทำงานภายใต้อุณหภูมิติดลบ ค่าไฟที่เพิ่มสูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง และใช้พื้นที่ก่อสร้างขนาดใหญ่เพื่อจัดเก็บสินค้าได้ในปริมาณที่มากขึ้น

นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้ต่อยอดนำนวัตกรรมคลังสินค้าระบบโรโบติกส์ ไปใช้สำหรับคลังจัดเก็บเอกสารซึ่งให้บริการรับฝากเอกสารที่ต้องใช้พนักงานจำนวนมากในการจัดเก็บและหยิบเอกสารตามออเดอร์ลูกค้า คลังระบบโรโบติกส์สามารถจัดเก็บเอกสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ ลดความผิดพลาดในทุกขั้นตอนของการดำเนินงาน และลดปัญหาด้านแรงงานขาดแคลน



คลังสินค้าห้องเย็นระบบโรโบติกส์
บริษัท แปซิฟิก ห้องเย็น จำกัด (PCS) จังหวัดสมุทรสาคร



คลังจัดเก็บเอกสารระบบโรโบติกส์

บริษัท ดาต้าเซฟ จำกัด (DTS) จังหวัดฉะเชิงเทรา

สถานที่ตั้งและพื้นที่ให้บริการคลังสินค้าภายใต้เครือ JWD ที่ใช้ระบบการจัดเก็บแบบอัตโนมัติ (ASRS)

1. คลังสินค้าห้องเย็นระบบโรโบติกส์ อาคาร 8 ที่ บริษัท แปซิฟิค ห้องเย็น จำกัด (PCS) จังหวัดสมุทรสาคร สามารถจัดเก็บสินค้าในแนวสูงได้ถึง 14 ชั้น พื้นที่รวม 9,300 ตร.ม. รองรับปริมาณการจัดเก็บ 15,000 พาเลท
2. คลังสินค้าห้องเย็นระบบโรโบติกส์ อาคาร 9 ที่ บริษัท แปซิฟิค ห้องเย็น จำกัด (PCS) จังหวัดสมุทรสาคร สามารถจัดเก็บสินค้าในแนวสูงได้ถึง 16 ชั้น พื้นที่รวม 4,400 ตร.ม. รองรับปริมาณการจัดเก็บ 12,000 พาเลท
3. คลังจัดเก็บเอกสารระบบโรโบติกส์ ที่ บริษัท ดาต้าเซฟ จำกัด (DTS) จังหวัดฉะเชิงเทรา มีพื้นที่ทั้งหมด 4,955 ตารางเมตร รองรับปริมาณการจัดเก็บ 27,564 พาเลท

จุดเด่นของคลังสินค้าที่ใช้ระบบการจัดเก็บแบบอัตโนมัติ (ASRS)

- คลังสินค้าห้องเย็นจะเห็นผลลัพธ์ด้านการประหยัดพลังงานที่ชัดเจนกว่าคลังจัดเก็บเอกสาร เนื่องจากการก่อสร้างผนังคลังที่หนาขึ้นเพื่อช่วยกักเก็บความเย็น และการวิ่งของเครนอัตโนมัติจะเข้าสู่ตำแหน่งจัดเก็บสินค้าได้แม่นยำกว่าการใช้รถโฟล์คลิฟท์โดยคนขับ โดยในปี 2020 ค่าไฟฟ้าของคลังห้องเย็นระบบโรโบติกส์ลดลงจำนวน 1.48 ล้านบาทต่อ 1 หลัง คิดเป็นร้อยละ 14.68 เทียบกับค่าไฟจำนวน 10,080,000 บาทของห้องเย็นแบบดั้งเดิม ส่วนคลังจัดเก็บเอกสารผลลัพธ์ด้านการประหยัดพลังงานไม่มีความแตกต่างอย่างมีนัยยะสำคัญ เนื่องจากคลังเอกสารแบบเดิมต้องใช้แสงสว่างภายในอาคารเพื่อให้พนักงานสามารถเข้าไปปฏิบัติงาน ส่วนคลังจัดเก็บเอกสารแบบโรโบติกส์สามารถประหยัดค่าไฟฟ้าจากแสงสว่างภายในอาคาร แต่มีค่าไฟเพิ่มขึ้นจากระบบเครนสำหรับการจัดเก็บและเบิกจ่ายสินค้า

ปี 2563 ด้านการประหยัด พลังงาน	ค่าไฟฟ้าคลังห้องเย็น แบบดั้งเดิม / หลัง	ค่าไฟฟ้าคลังห้องเย็น ระบบโรโบติกส์ / หลัง	เปอร์เซ็นต์การ เปลี่ยนแปลง
คลังห้องเย็น	10,080,000	8,600,000	14.68%

- คลังสินค้าระบบโรโบติกส์ ช่วยลดการใช้แรงงานลงในกิจกรรมที่ต้องทำซ้ำๆ แทนที่ด้วยระบบโรโบติกส์ ส่วนแรงงานที่มีอยู่ก็ถูกพัฒนาเพิ่มทักษะการทำงานในด้านอื่นๆ ที่หลากหลายมากขึ้น เกิดการหมุนเวียนเปลี่ยนงาน (Job Rotation) ซึ่งเป็นรูปแบบหนึ่งของการพัฒนาที่เน้นให้พนักงานสามารถเรียนรู้งานใหม่ๆ ที่ไม่เคยปฏิบัติมาก่อน อีกทั้งยังเป็นวิธีการหนึ่งของการวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ คลังเอกสารสามารถประหยัดแรงงานได้มากกว่าคลังห้องเย็น เนื่องจากคลังเอกสารต้องใช้แรงงานคนในการเบิกและจัดเก็บสินค้าจำนวนรายชิ้น ส่วนคลังห้องเย็นใช้รถโฟล์คลิฟท์ในการเบิกและจัดเก็บสินค้า ซึ่งในจำนวน 1 เทียวดำเนินการปริมาณสินค้าที่มากกว่า

ปี 2563 ด้านการลดการใช้ แรงงาน	คลังแบบดั้งเดิม (จำนวน พนักงาน/คลัง)	คลังระบบโรโบติกส์ (จำนวนพนักงาน/คลัง)	เปอร์เซ็นต์การ เปลี่ยนแปลง
คลังห้องเย็น	29	16	44.8%
คลังจัดเก็บเอกสาร	30	10	66.7%

- คลังสินค้าระบบโรโบติกส์ ถูกควบคุมและสั่งการด้วยระบบคอมพิวเตอร์และโปรแกรมบริหารจัดการ คลังสินค้า WMS สามารถรู้ตำแหน่งที่จัดเก็บสินค้าและตรวจสอบสถานะข้อมูลสินค้าทั้งหมดได้อย่างถูกต้องแม่นยำแบบ Real-Time ลดความผิดพลาดจากการจัดเก็บ/ขนย้ายสินค้าที่เกิดจาก Human Error เพิ่มประสิทธิภาพการทำงานและยกระดับความพึงพอใจของลูกค้า

ปี 2563	คลังแบบดั้งเดิม (จำนวนเคสที่เกิดความผิดพลาด)	คลังระบบโรโบติกส์ (จำนวนเคสที่เกิดความผิดพลาด)	เปอร์เซ็นต์การเปลี่ยนแปลง
ด้านประสิทธิภาพการจัดเก็บที่ต้องแม่นยำ			
คลังห้องเย็น	239	71	70.29%
คลังจัดเก็บเอกสาร	xx	xx	xx%

1.3 ความรับผิดชอบต่อลูกค้า

การบริการลูกค้า

เพื่อความพึงพอใจสูงสุดของลูกค้า บริษัทฯ มีหน่วยงาน “ลูกค้าสัมพันธ์” เป็นตัวกลางในการติดต่อและประสานงานกับลูกค้า บริษัทฯ ถูกจัดอันดับเป็นผู้ให้บริการในระดับดี (ทุกหัวข้อต้องได้คะแนนการประเมินอย่างน้อย 3 คะแนน จากคะแนนเต็ม 4) โดยมีเกณฑ์การประเมินดังต่อไปนี้

- ใบเสนอราคา มีความรวดเร็ว รายละเอียดครอบคลุมและชัดเจน
- การปฏิบัติตามคำร้องขอ ข้อร้องเรียนของลูกค้า มีความรวดเร็ว รายละเอียดถูกต้องและสุภาพ
- การบริการด้านการเงินและเครดิต บริการสะดวกรวดเร็วและครบถ้วน
- การปฏิบัติตามคำสั่ง, การบรรจุสินค้า บริการรวดเร็ว, ถูกต้องและตรงเวลา
- ข้อมูลคงคลัง จัดส่งรวดเร็ว, ถูกต้องและตรงเวลา
- การวางบิลถูกต้อง ครบถ้วน
- ความสะอาดของสินค้า / คลัง
- มาตรการด้านความปลอดภัย ต่อทรัพย์สินและบุคคล

ในปี 2563 ระดับความพึงพอใจลูกค้าเฉลี่ยทุกไคว์งานอยู่ที่ 96% โดยวัดผลจากการปฏิบัติงานในทุกส่วน พบว่ามี 3 ประเด็นหลักที่ลูกค้าร้องเรียน ได้แก่ 1) สินค้าชำรุดเสียหาย 2) การส่งสินค้าผิดพลาด 3) ไม่ปฏิบัติตาม SOP/WI ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้มีการนำผลการประเมินระดับความพึงพอใจของลูกค้า รวมทั้งข้อเสนอแนะ ไปวิเคราะห์เพื่อหาปัจจัยความเสี่ยง และกำหนดเป็นแนวทางแก้ไขป้องกัน รวมทั้งแผนเพื่อพัฒนาและปรับปรุงงานบริการต่อไป

การให้บริการอย่างเท่าเทียม

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

1.4 การบริหารจัดการคู่ค้า

บริษัทฯ กำหนดมาตรการบริหารจัดการคู่ค้าเพื่อให้การดำเนินงานของคู่ค้าเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด สามารถตอบสนองความต้องการสินค้าที่เพิ่มมากขึ้น บรรลุเป้าหมาย สามารถรักษาคุณภาพของสินค้าและบริการเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างคู่ค้าและบริษัทฯ รวมทั้งเป็นการเสริมสร้างความตระหนักแก่คู่ค้าถึงจุดยืนขององค์กรด้านความยั่งยืน บริษัทฯ มีมาตรฐานการคัดเลือก, การประเมิน และตรวจสอบคู่ค้าอย่างยุติธรรมและโปร่งใส ยึดหลักความมั่นคงทางธุรกิจและความเชื่อถือได้ของคู่ค้า รวมถึงสามารถตอบสนองความต้องการของบริษัทฯ ได้เป็นอย่างดี โดยมีการบริหารจัดการคู่ค้าประกอบด้วย การจัดทำทะเบียนคู่ค้า (APPROVED VENDOR LIST : AVL) เพื่อคัดเลือกคู่ค้าที่มีศักยภาพร่วมธุรกิจโดยใช้แบบฟอร์ม (QSHE-FM-PC-002 ,QSHE-FM-PC-011 ,QSHE-FM-PC-012) ในการประเมินศักยภาพของคู่ค้า ทั้งทางด้านความพร้อมของการบริการ การส่งมอบ การขนส่ง ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม มาตรฐานอุตสาหกรรม และคู่ค้าจะต้องสามารถดำเนินธุรกิจตามแนวทางการปฏิบัติอย่างยั่งยืนของบริษัทฯ การบริหารจัดการทะเบียนคู่ค้าอยู่ภายใต้การขึ้นทะเบียนคู่ค้า นอกจากนี้บริษัทฯ ยังเพิ่มความมั่นใจในการดำเนินงานของคู่ค้าให้ได้สินค้าและบริการจากคู่ค้าที่มีกรดำเนินตามแนวทางการปฏิบัติอย่างยั่งยืน

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

ในกรณีคู่ค้าที่ผ่านการคัดเลือกแล้ว บริษัทฯ จะมีการจัดฝึกอบรมกับให้กับคู่ค้า โดยเฉพาะกลุ่มธุรกิจให้บริการขนส่งสินค้า เนื่องจากบริษัทฯ มีการขนส่งสินค้าหลากหลายประเภท รวมถึงสินค้าอันตราย ซึ่งต้องใช้ความรู้ ทักษะ และมาตรการต่างๆ เมื่อเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉิน โดยในปี 2563 ที่ผ่านมา บริษัทฯ ได้มีการอบรมให้กับผู้แทนสหพัฒน์เออร์ ที่เป็นคนขับรถสำหรับสินค้าอันตราย และพนักงานรักษาความปลอดภัย ในพื้นที่คลังสินค้าอันตราย ดังนี้

1. จัดอบรมหัวข้อกฎระเบียบความปลอดภัยในการขนส่งสินค้าอันตรายภายในคลังสินค้าอันตราย ให้กับพนักงานขับรถจำนวน 28 คน ภายในคลังสินค้าอันตราย ท่าเรือแหลมฉบัง สำหรับบริษัท ผันที่เป็นจริง จำกัด, บริษัท สุกัญญา จำกัด และ บริษัท TTT จำกัด เมื่อเดือนสิงหาคม 2563
2. จัดอบรมหัวข้อกฎระเบียบความปลอดภัย ก่อนเริ่มปฏิบัติงาน ให้กับพนักงานรักษาความปลอดภัย จำนวน 16 คน ภายในคลังสินค้าอันตราย ท่าเรือแหลมฉบัง สำหรับบริษัท SafeCO จำกัด เมื่อเดือนสิงหาคม 2563



ภาพการอบรมซัพพลายเออร์สำหรับขนส่งสินค้าอันตราย
รักษาความปลอดภัย



ภาพการอบรมซัพพลายเออร์สำหรับพนักงาน

บริษัทฯ สนับสนุนการจัดหาสินค้าและบริการจากคู่ค้าในท้องถิ่น (ท้องถิ่น หมายถึง การจัดหาภายในจังหวัดที่ตั้ง
หน่วยงานของบริษัทฯ ในประเทศไทย) ตลอดจนส่งเสริมให้มีการจัดหาสินค้าจากพื้นที่ที่สถานประกอบการตั้งอยู่เป็น
หลัก เพื่อสนับสนุนเศรษฐกิจ สร้างงาน และรายได้ให้แก่คนในพื้นที่ และมีข้อได้เปรียบในแง่ของต้นทุนที่ต่ำกว่าและการ
ขนส่งที่รวดเร็วกว่า ซึ่งเป็นการแสดงออกถึงความมุ่งมั่นของบริษัทฯ ในการเสริมสร้างความสัมพันธ์ระยะยาวกับชุมชน
ส่งผลให้องค์กรได้รับความไว้วางใจจากชุมชนในการดำเนินการ นอกจากนี้ยังส่งเสริมสนับสนุนให้คู่ค้าดูแลและ
รับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน จัดหาสินค้าและบริการในท้องถิ่น เพื่อลดต้นทุนของสินค้าและสนับสนุนการจัดหาในท้องถิ่น
ด้วยเช่นเดียวกัน

เกณฑ์การคัดเลือก ประเมินและตรวจสอบคุณภาพของคู่ค้า

ด้วยความมุ่งมั่นที่จะรักษามาตรฐานการให้บริการแก่ลูกค้า บริษัทฯ ได้กำหนดเกณฑ์เบื้องต้นเพื่อคัดเลือกคู่ค้า ดังนี้

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

โดยบริษัทฯ มีนโยบายที่จะปฏิบัติตามกฎหมายทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่น โดยจะนำมาใช้ต่อเมื่อได้รับสิทธิใน
การใช้งานเท่านั้น การละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาถือเป็นการขัดต่อนโยบายของบริษัทฯ

บริษัทฯ มีกระบวนการประเมินและตรวจสอบคู่ค้า เพื่อประเมินความเสี่ยง กำหนดแผนการแก้ไข ประเมินผลภายหลัง
ดำเนินการแก้ไขตามแผนร่วมกัน โดยคำนึงถึงคุณภาพ ปริมาณ ความปลอดภัยในการผลิตและส่งมอบตามข้อกำหนด
เบื้องต้นของบริษัทฯ 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, มีการสื่อสารและมีกิจกรรมด้านสิ่งแวดล้อม, การจัดการของเสียในสำนักงาน เป็นต้น
2. แบบประเมินผู้รับเหมาแรงงานและผู้ให้บริการภายในบริษัท มีหัวข้อการประเมิน ดังนี้
 - ด้านความปลอดภัย เช่น ก่อนเข้าพื้นที่ปฏิบัติงานได้มีการเข้าสำรวจพื้นที่ที่จะปฏิบัติงาน, มีป้ายแจ้งเตือนและกันพื้นที่แสดงอาณาเขตขณะปฏิบัติงาน, ระหว่างปฏิบัติงาน ผู้ปฏิบัติมีอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล, สินค้าหรือบริการตรงตามมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (มอก.)หรือไม่ เป็นต้น
 - ด้านสิ่งแวดล้อม เช่น มีการเตรียมการป้องกันมลภาวะจากการปฏิบัติงาน ไม่ให้ส่งผลกระทบต่อคน/สิ่งแวดล้อม, มีฝาปิดภาชนะบรรจุพัสดุ หรือวัตถุดิบที่จะส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมขณะปฏิบัติงาน, หลังจากปฏิบัติงานมีการจัดการบำบัดของเสีย เป็นต้น
 - ด้านการจัดการ เช่น สินค้าหรือบริการ มีคุณภาพตรงตามความต้องการในการใช้งาน, ประสิทธิภาพในการส่งสินค้าหรือบริการ ปฏิบัติงานตรงตามกำหนดเวลา, มีการตอบสนองในการแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับสินค้าหรือบริการด้วยความรวดเร็ว เป็นต้น

ในปี 2563 บริษัทฯ มีการประเมินและตรวจสอบคู่ค้า และให้คะแนนคุณภาพ ปีละ 2 ครั้ง โดยทีมจัดซื้อจะให้ผู้ใช้บริการของแต่ละหน่วยงานทำแบบประเมินคู่ค้าที่สำคัญโดยตรง เพื่อให้ได้ผลกระทบประเมินที่ตรงกับความเป็นจริงมากที่สุด และยังมีการตรวจเยี่ยมคู่ค้าโดยทีมจัดซื้อ ปีละ 2 ครั้ง ทั้งนี้ บริษัทฯ ไม่พบผลิตภัณฑ์หรือบริการที่ไม่เป็นไปตามมาตรฐานความปลอดภัยและสุขอนามัย

2. การจัดการสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายในการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมไว้อย่างชัดเจน เพื่อรักษาสิ่งแวดล้อมของชุมชนและสังคม พร้อมทั้งจัดทำและพัฒนาระบบบริหารคุณภาพมาตรฐาน 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 ซึ่งรวมถึงการเลือกใช้วัสดุ อุปกรณ์ การใช้พลังงานทดแทน รวมถึงการรณรงค์ปลูกจิตสำนึกให้กับพนักงาน ทั้งนี้ ในปี 2563 ไม่พบว่ามีกรณีที่มีการกระทำผิดกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อมแต่อย่างใด

โครงการสร้างจิตสำนึกด้านการประหยัดพลังงานไฟฟ้า

ในปี 2563 บริษัทฯ มีการกำหนดเป้าหมายลดการใช้ไฟฟ้าจากปี 2562 ลง 2% สำหรับสำนักงานใหญ่ และคลังสินค้า สุวินทวงศ์ อย่างต่อเนื่อง โดยมีการดำเนินการดังต่อไปนี้

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

ตารางแสดงผลการใช้ไฟฟ้า

สถานที่	ค่าไฟฟ้า	
	ปี 2562	ปี 2563
สำนักงานใหญ่	1,958,296.48	2,015,949.85
คลังสินค้าสุวินทวงศ์	2,285,786.40	1,963,241.25
รวมค่าไฟฟ้า	4,244,082.88	3,979,191.10

จากการดำเนินกิจกรรมดังกล่าวในปี 2563 ทำให้บริษัทสามารถลดค่าไฟฟ้าจากปี 2562 ได้ 6.24%

โครงการผลิตไฟฟ้าด้วยเซลล์แสงอาทิตย์

บริษัทฯ มีโครงสร้างอาคารของโกดังสินค้าขนาดใหญ่ จึงเป็นโอกาสที่ดีในการใช้พื้นที่ของหลังคาอาคารมาใช้ในการผลิตไฟฟ้าด้วยเซลล์แสงอาทิตย์ โดยได้เริ่มโครงการผลิตไฟฟ้าจากเซลล์แสงอาทิตย์บนหลังคาอาคารห้องเย็นเป็นอันดับแรก เนื่องจากเป็นกิจกรรมดำเนินงานที่ใช้พลังงานไฟฟ้าค่อนข้างมาก ค่าใช้จ่ายด้านพลังงานไฟฟ้าถือเป็นต้นทุนหลักที่มีสัดส่วนประมาณ 23% ของค่าดำเนินงานรวมทั้งหมดของกลุ่มห้องเย็น

ในปี 2563 กลุ่มห้องเย็น มีการปลดปล่อยจำนวนก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ อยู่ที่ 8,372.41 TON CO₂e ทั้งนี้ บริษัทฯ มีการกำหนดเป้าหมายลดการปลดปล่อยจำนวนก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ ของปี 2563 ไม่ต่ำกว่า ปี 2562

ตารางแสดงกำลังการผลิตไฟฟ้าจากเซลล์แสงอาทิตย์

โครงการที่ติดตั้ง	กำลังการผลิต ปี 2563 (กิโลวัตต์)
ห้องเย็น สาขามหาชัย	3,606.52

ระบบผลิตไฟฟ้าด้วยเซลล์แสงอาทิตย์ มีเซลล์แสงอาทิตย์เป็นอุปกรณ์ที่แปลงแสงอาทิตย์ให้เป็นพลังงานไฟฟ้า และไฟฟ้าที่ผลิตได้จากเซลล์แสงอาทิตย์แปลงเป็นไฟฟ้ากระแสตรง เมื่อต้องการใช้งานกับอุปกรณ์ไฟฟ้าภายในอาคาร จำเป็นต้องมีการแปลงไฟฟ้ากระแสตรงให้เป็นไฟฟ้ากระแสสลับก่อน จึงจะสามารถใช้งานได้กับอุปกรณ์ไฟฟ้าทั่วไป ส่วนประกอบที่สำคัญของระบบผลิตไฟฟ้าด้วยเซลล์แสงอาทิตย์ในโครงการประกอบด้วย 4 ส่วน คือ

1. ชุดแผงเซลล์แสงอาทิตย์



2. เครื่องแปลงกระแสไฟฟ้า



3. ตู้ควบคุม



4. อุปกรณ์ควบคุมตู้ควบคุมและอุปกรณ์แสดงผล พร้อมชุดเก็บข้อมูล



ในปี 2563 บริษัทฯ สามารถใช้พลังงานทดแทนรวมทั้งสิ้นได้ 4,831.42 เมกะวัตต์ ช่วยให้ประหยัดค่าไฟฟ้าได้ปีละกว่า 27.1 ล้านบาท และลดการปล่อยก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ได้ 4,831,421.60 กิโลกรัม CO₂e ซึ่งมากกว่าปี 2562 ที่สามารถลดการปล่อยก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ได้ 3,285,703.33 กิโลกรัม CO₂e หรือเพิ่มขึ้น 47.04%

2.2 การบริหารจัดการน้ำอย่างมีประสิทธิภาพ

บริษัทฯ มีความพยายามที่จะลดปริมาณการใช้น้ำลง โดยได้กำหนดเป้าหมายลดปริมาณการใช้น้ำในปี 2563 ไม่ต่ำกว่าปี 2562 โดยกำหนดให้ฝ่ายซ่อมบำรุงมีการตรวจสอบท่อประปา มาตรวัดน้ำและอุปกรณ์ต่างๆ อย่างสม่ำเสมอทุกเดือน เลือกใช้โกลูบอลท์ ก๊อกน้ำ รวมถึงการรณรงค์ปลูกจิตสำนึกให้กับพนักงานเรื่องการประหยัดน้ำ







ตารางแสดงสถิติการใช้น้ำสำหรับสำนักงานใหญ่ (บาท/คน/ปี)

	ค่าน้ำใช้ปี 2562	ค่าน้ำใช้ปี 2563
สำนักงานใหญ่	96,570	89,904
จำนวนพนักงาน	397	367
อัตราการการใช้น้ำต่อพนักงาน (บาท/คน/ปี)	243	245

จากตารางข้างต้นจะเห็นได้ว่า อัตราการใช้น้ำปี 2563 เทียบปี 2562 เพิ่มขึ้น 0.81% ทั้งนี้บริษัท ได้กำหนดมาตรการเพื่อการประหยัดการใช้น้ำอย่างต่อเนื่อง เช่น การตรวจเช็คระบบท่อทั้งหมด มีจุดใดมีน้ำรั่ว ซึม แดกหรือไม่ โดยเฉพาะจุดที่มีการฝังท่อ และดำเนินการเปลี่ยนอุปกรณ์ก็อกต่างๆ เป็นแบบประหยัดน้ำ เป็นต้น

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้มีการนำน้ำที่ใช้แล้วจากการดำเนินงานของบริษัทฯ กลับมาใช้ใหม่อย่างเป็นระบบ โดยได้กำหนดเป้าหมายการนำน้ำกลับมาใช้ใหม่ในปี 2563 ไม่ต่ำกว่าปี 2562 บริษัทฯ มีการดำเนินการเพื่อบำบัดน้ำทิ้งที่คลังห้องเย็นมหาชัยเป็นหลัก เนื่องจากในการดำเนินกิจกรรมมีการใช้น้ำค่อนข้างมาก ซึ่งน้ำที่ได้จากบำบัดจะถูกนำไปใช้ในกิจกรรม เช่น ล้างพื้นคลังสินค้า รถน้ำต้นไม้ภายในบริษัท เป็นต้น

บริษัทได้ดำเนินการเพื่อบำบัดน้ำทิ้งและนำมาใช้โดยขั้นตอนดังต่อไปนี้

ลำดับขั้นตอน	รายละเอียด	รูปภาพประกอบ
ขั้นตอนที่ 1	<ul style="list-style-type: none"> - รวบรวมน้ำเสียทั้งหมดมาที่บ่อรวมน้ำเสีย (Sump Tank) - ดักขยะที่มากับน้ำทิ้งแบบละเอียด โดยตะแกรงอัตโนมัติ (Rotary Drum Screen) 	
ขั้นตอนที่ 2	<ul style="list-style-type: none"> - ลดค่าความสกปรกของน้ำทิ้ง BOD โดยบ่อหมักไร้อากาศ 	
ขั้นตอนที่ 3	<ul style="list-style-type: none"> - น้ำจากบ่อหมักไร้อากาศ จะส่งมาที่ บ่อแอนน็อกซิก (Anoxic Tank) คือ บ่อที่ป็นสภาวะที่ไม่มีออกซิเจนละลายในน้ำทำให้ไนโตรฟายอิงแบคทีเรีย สามารถบำบัดไนโตรเจนในน้ำได้ 	
ขั้นตอนที่ 4	<ul style="list-style-type: none"> - บ่อฟรี-เอสปีอาร์ (Pre-SBR Tank) คือบ่อปรับปรุงเติมอากาศใหม่ที่รับน้ำมาจากบ่อแอนน็อกซิก 	
ขั้นตอนที่ 5	<ul style="list-style-type: none"> - บ่อเอสปีอาร์ (SBR Tank) คือบ่อบำบัดทำน้ำที่เติมอากาศและตกตะกอนในถังเดียวโดยแบ่งเป็น 4 ขั้นตอน - ขั้นตอนที่ 1 คือเติมน้ำ ซึ่งสามารถเติมน้ำเสียเข้าได้ตลอดเวลา - ขั้นตอนที่ 2 คือเติมอากาศ 2 ชม - ขั้นตอนที่ 3 คือตกตะกอน 1 ชม - ขั้นตอนที่ 4 คือระบายน้ำใส 2 ชม 	
ขั้นตอนที่ 6	<ul style="list-style-type: none"> - บ่อพักน้ำใส คือ บ่อรับน้ำที่บำบัดแล้วมาพัก นำกลับมาใช้ใหม่และเป็นจุดตรวจวัดคุณภาพน้ำก่อนปล่อยสู่คลองธรรมชาติ 	

ลำดับขั้นตอน	รายละเอียด	รูปภาพประกอบ
ขั้นตอนที่ 7	- ถังเก็บน้ำที่บำบัดแล้วมาใช้ใหม่	
ขั้นตอน 8	- นำน้ำ REUS ใช้รดน้ำต้นไม้และล้างพื้น	 

การดำเนินงานดังกล่าว ปี 2563 บริษัทฯ สามารถนำน้ำกลับมาใช้ใหม่ได้จำนวน 9,756 ลูกบาศก์เมตร ซึ่งน้อยกว่าปี 2562 ที่สามารถนำน้ำกลับมาใช้ใหม่ได้ 9,890 ลูกบาศก์เมตร อย่างไรก็ตาม ทางบริษัท จะดำเนินการทางด้านต่างๆ เพื่อการนำน้ำกลับมาใช้ใหม่อย่างต่อเนื่อง

2.3 การจัดการขยะ

บริษัทฯ ตระหนักถึงการเพิ่มขึ้นของสิ่งปฏิกูลและวัสดุที่เหลือใช้ ซึ่งก่อให้เกิดปัญหาด้านสิ่งแวดล้อมตามมาภายหลัง เพื่อให้การจัดการขยะเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บริษัทฯ จึงจัดทำโครงการ “การคัดแยกขยะตามมาตรฐานสี” โดยมีการแบ่งสีถึงขยะสำหรับขยะแต่ละประเภทให้ชัดเจน ขยะรีไซเคิลใช้ถึงสีเหลือง ขยะมูลฝอยใช้ถึงขยะสีเขียว และขยะอันตรายใช้ถึงขยะสีแดง มีการบ่งชี้ประเภทขยะและจัดเตรียมถังขยะไว้ที่จุดต่างๆ ในบริเวณสำนักงาน อาคารและคลังสินค้าทุกสาขา บริษัทฯ มีการปลูกฝังจิตสำนึกที่ดีในเรื่องการทิ้งขยะให้กับพนักงานได้เห็นความสำคัญและประโยชน์ของการคัดแยกขยะโดยการอบรมพนักงานทุกคน รวมทั้งผู้รับเหมาที่เข้ามาทำงานในบริษัท

วิธีการกำจัดขยะดำเนินการโดยส่งขยะให้กับผู้รับบำบัดที่ได้รับอนุญาตตามกฎหมาย ขยะรีไซเคิลส่งให้กับผู้รับบำบัดเพื่อนำกลับมาใช้ใหม่ช่วยลดการใช้ทรัพยากรธรรมชาติ ส่วนขยะมูลฝอยและขยะอันตรายถูกส่งให้กับผู้รับบำบัดเพื่อกำจัดขยะอย่างถูกวิธีเพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

ตารางสรุปผลการกำจัดขยะอันตรายปี 2563

ประเภทขยะอันตราย	ปริมาณ	ผู้รับบำบัด	หมายเลขผู้รับบำบัด
Used oil	3,110 Kg	บริษัท อัครีปราการ	DIW-D-085800027
วัสดุปนเปื้อน	2,100 Kg	บริษัท อัครีปราการ	DIW-D-085800027

2.4 การตรวจวัดด้านสิ่งแวดล้อม

เพื่อเป็นการตรวจสอบสมรรถนะของการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมของบริษัทและดูผลกระทบจากกิจกรรมของบริษัทที่มีต่อสิ่งแวดล้อมและชุมชน บริษัทฯ จึงได้มีการตรวจวัดด้านสิ่งแวดล้อมปีละ 1 ครั้งตามพารามิเตอร์ จากผลการตรวจวัดพบว่า ผลการวัดค่าในทุกพารามิเตอร์ของปี 2563 ผ่านตามมาตรฐานกฎหมายที่กำหนด บริษัทฯ จะยังคงดำเนินการเฝ้าระวังการดำเนินกิจกรรมต่างๆ โดยให้มีผลกระทบน้อยที่สุดต่อสิ่งแวดล้อมและชุมชน

ผลการตรวจสภาพแวดล้อมในพื้นที่ทำงาน ประจำปี 2563

รายการตรวจวัดสิ่งแวดล้อม	คลั่งสินค้าอันตราย			คลั่งสินค้าแหลมคม			คลั่งสินค้าสาก			ศูนย์กระจายสินค้าเคมียกเว้น		
	จุด	ผ่าน	ไม่ผ่าน	จุด	ผ่าน	ไม่ผ่าน	จุด	ผ่าน	ไม่ผ่าน	จุด	ผ่าน	ไม่ผ่าน
ระดับแสงสว่างในการทำงาน	162	162	–	128	128	–	36	36	–	34	34	–
ระดับปริมาณการสัมผัสเสียงสะสม (%Dose)	2	2	–	10	10	–	2	2	–	2	2	–
ระดับเสียงเฉลี่ยในการทำงาน (TWA 8 hr.)	3	3	–	10	10	–	2	2	–	2	2	–
ระดับเสียงเฉลี่ย 24 ชั่วโมง (TWA 24 hrs.)	3	3	–	2	2	–	3	3	–	–	–	–
ระดับเสียงรบกวน	3	3	–	2	2	–	3	3	–	–	–	–
ระดับความร้อนในการทำงาน (WGBT)	4	4	–	10	10	–	2	2	–	3	3	–
ความเข้มข้นของฝุ่นละออง	4	4	–	10	10	–	5	5	–	2	2	–
ฝุ่นละอองที่มีขนาดเล็กกว่า 10 ไมครอน	4	4	–	10	10	–	2	2	–	2	2	–

ผลการตรวจวัดและวิเคราะห์ความเข้มข้นของสารเคมี ประจำปี 2563

หน่วยงาน	ชื่อสารเคมี	จุดเก็บตัวอย่าง	ความเข้มข้นที่ได้รับ	ขีดจำกัดความเข้มข้น	ผล
คลังสินค้าอันตราย	Oil Mist	โรงซ่อมบำรุง	ND	ไม่มีมาตรฐานไทย	ผ่าน
คลังสินค้าอันตราย	IPA	WH B -B6	ND	400 ppm	ผ่าน
คลังสินค้าอันตราย	Ethanol	WH B -B6	ND	1000 ppm	ผ่าน
คลังสินค้าอันตราย	Potassium hydroxide	WH 1 -A3	<0.001	ไม่มีมาตรฐานไทย	ผ่าน
คลังสินค้าอันตราย	Sodium hydroxide	WH 1 -A3	<0.001	2 mg/m ³	ผ่าน
คลังสินค้าอันตราย	Sulfuric acid	WH 1	0.03	1 mg/m ³	ผ่าน
คลังสินค้าอันตราย	Sulfuric acid	WH 2	0.06	1 mg/m ³	ผ่าน
คลังสินค้าอันตราย	Benzene	WH 1 -A6	1.08	5 mg/m ³	ผ่าน
คลังสินค้าอันตราย	Ethanol	WH 1 -A6	1.84	1000 ppm	ผ่าน
คลังสินค้าอันตราย	Benzene	WH 1 -A5	0.11	5 mg/m ³	ผ่าน
คลังสินค้าอันตราย	Ethanol	WH 1 -A5	1.88	1000 ppm	ผ่าน
ศูนย์กระจายสินค้าเคมีภัณฑ์	Sulfuric acid	จุดชาร์จแบตเตอรี่	0.07	1 mg/m ³	ผ่าน
ศูนย์กระจายสินค้าเคมีภัณฑ์	Nitric Acid	ห้อง 1	0.01	2 ppm	ผ่าน
ศูนย์กระจายสินค้าเคมีภัณฑ์	Propionic acid	WH C3	< 0.02	10 ppm	ผ่าน
ศูนย์กระจายสินค้าเคมีภัณฑ์	Ethanolamine	WH C3	< 0.35	3 ppm	ผ่าน
ศูนย์กระจายสินค้าเคมีภัณฑ์	Acetone	WH C3	< 0.14	1000 ppm	ผ่าน
ศูนย์กระจายสินค้าเคมีภัณฑ์	Acetone	ห้อง 5	< 0.14	1000 ppm	ผ่าน
ศูนย์กระจายสินค้าเคมีภัณฑ์	Hydrogen Fluoride	WH C2	0.02	3 ppm	ผ่าน
ศูนย์กระจายสินค้าเคมีภัณฑ์	Hydrofluoric acid	ห้อง 5	0.01	2 ppm	ผ่าน
ศูนย์กระจายสินค้าเคมีภัณฑ์	Propylene glycol	ห้อง 5	< 0.03	ไม่มีมาตรฐานไทย	ผ่าน
ศูนย์กระจายสินค้าเคมีภัณฑ์	Ethanol	ห้อง 3	< 0.53	1000 ppm	ผ่าน
ศูนย์กระจายสินค้าเคมีภัณฑ์	Ethanol	ห้อง 5	< 0.53	1000 ppm	ผ่าน
ศูนย์กระจายสินค้าเคมีภัณฑ์	n-Heptane	ห้อง 5	< 0.021	500 ppm	ผ่าน
คลังสินค้าแหลมฉบัง	Carbon black	Zone A WH 1	5	(ACGIH) 3.5 mg/m ³	ไม่ผ่าน
คลังสินค้าแหลมฉบัง	Carbon black	Zone A WH 2	2.54	(ACGIH) 3.5 mg/m ³	ผ่าน
คลังสินค้าแหลมฉบัง	Carbon black	Zone B WH 2	1.88	(ACGIH) 3.5 mg/m ³	ผ่าน
คลังสินค้าแหลมฉบัง	Oil Mist	Zone B WH 1	<0.001	5 mg/m ³	ผ่าน
คลังสินค้าแหลมฉบัง	Zinc Fume	Zone B WH 2	0.009	5 mg/m ³	ผ่าน
คลังสินค้าแหลมฉบัง	Asbestos	OFFICE Zone B ชั้น 1	0.008	0.1 Fiber/cc	ผ่าน
คลังสินค้าแหลมฉบัง	Asbestos	OFFICE Zone B ชั้น 2	0.011	0.1 Fiber/cc	ผ่าน
คลังสินค้าแหลมฉบัง	Sulfuric acid	จุดชาร์จแบตเตอรี่ B1	0.05	1 mg/m ³	ผ่าน
คลังสินค้าแหลมฉบัง	Sulfuric acid	จุดชาร์จแบตเตอรี่ B2	0.09	1 mg/m ³	ผ่าน
คลังสินค้าแหลมฉบัง	Sulfuric acid	จุดชาร์จแบตเตอรี่ B4	0.07	1 mg/m ³	ผ่าน
คลังสินค้าแหลมฉบัง	Sulfuric acid	จุดชาร์จแบตเตอรี่ B4	0.07	1 mg/m ³	ผ่าน
คลังสินค้าสามวา	Phosphoric Acid	คลังสินค้า 8	0.147	1 mg/m ³	ผ่าน
คลังสินค้าสามวา	Sodium hypochlorite	คลังสินค้า 10	0.222	ไม่มีมาตรฐานไทย	ผ่าน
คลังสินค้าสามวา	Sodium hypochlorite	คลังสินค้า 10	217	ไม่มีมาตรฐานไทย	ผ่าน
คลังสินค้าสามวา	Sulfuric acid	จุดชาร์จแบตเตอรี่ คลังสินค้า 10	0.06	1 mg/m ³	ผ่าน
คลังสินค้าสามวา	Sulfuric acid	จุดชาร์จแบตเตอรี่ คลังสินค้า 1	0.08	1 mg/m ³	ผ่าน
คลังสินค้าสามวา	Hydrogen peroxide	คลังสินค้า 8	0.006	1 ppm	ผ่าน
คลังสินค้าสามวา	Benzene	คลังสินค้า 8	1.32	5 ppm	ผ่าน
คลังสินค้าสามวา	Ethanol	คลังสินค้า 8	2.24	1000 ppm	ผ่าน
คลังสินค้าสามวา	Benzene	คลังสินค้า 10	1.1	1 ppm	ผ่าน
คลังสินค้าสามวา	Xylene	คลังสินค้า 10	1.28	100 ppm	ผ่าน
คลังสินค้าสามวา	Ethanol	คลังสินค้า 10	1.86	1000 ppm	ผ่าน
คลังสินค้าสามวา	n-Butanol	คลังสินค้า 10	1.04	20 ppm	ผ่าน

หมายเหตุ : จุดที่ไม่ผ่านเกณฑ์ทางบริษัทได้ดำเนินการแก้ไขเพื่อให้ผ่านตามที่มาตรฐานกำหนดต่อไป

ผลการตรวจวัดและวิเคราะห์น้ำเสีย ประจำปี 2563

รายการตรวจวัดน้ำเสีย	คลอรีนค่าอันตราย			คลอรีนค่าแหลมฉับ			คลอรีนค่าสามวา			ศูนย์กระจายสินค้าเคมีภัณฑ์		
	จุด	ผ่าน	ไม่ผ่าน	จุด	ผ่าน	ไม่ผ่าน	จุด	ผ่าน	ไม่ผ่าน	จุด	ผ่าน	ไม่ผ่าน
PH	1	1	—	12	12	—	2	2	—	3	3	—
TDS (Total Dissolved Solids)	1	1	—	12	12	—	2	2	—	3	3	—
SS (Suspended Solids)	1	1	—	12	9	3	2	2	—	3	3	—
BOD (Biological Oxygen Demand)	1	1	—	12	8	4	2	2	—	3	2	1
TKN (Total Kjeldahl Nitrogen)	1	1	—	12	12	—	2	2	—	3	3	—
Sulfide	1	1	—	12	11	1	2	2	—	3	3	—
Oil&Grease	1	1	—	12	12	—	2	2	—	3	3	—

หมายเหตุ : ทางหน่วยงานศูนย์กระจายสินค้าเคมีภัณฑ์ได้ดำเนินการตรวจวัดวิเคราะห์คุณภาพน้ำเสีย ครั้งที่ 2 ผ่านมาตรฐานที่กฎหมายกำหนด ส่วนในจุดที่ไม่ผ่านเกณฑ์ทางบริษัทได้ดำเนินการแก้ไขเพื่อให้ผ่านตามที่มาตรฐานกำหนดต่อไป

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%
- 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 หลักการ ได้แก่

1. ควบคุมรักษาปริมาณปลาในท้องทะเล
2. ลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม
3. บริหารจัดการการทำประมงอย่างมีประสิทธิภาพ

คลังสินค้าห้องเย็นมหาชัย เป็นห้องเย็นรายแรกและรายเดียวในมหาชัยที่ได้รับใบอนุญาตนี้ นอกจากนี้ยังได้รับการตรวจรับรองมาตรฐาน Aquaculture Stewardship Council (ASC) ของคลังสินค้า เพื่อสามารถสอบย้อนกลับถึงที่มาของอาหารทะเลจากการเพาะเลี้ยงได้ทุกขั้นตอน

2.6 การส่งเสริมให้เกิดการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าภายในองค์กร

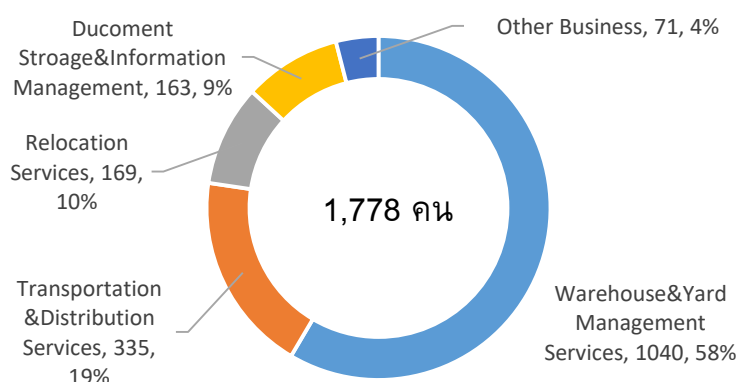
- บริษัทฯ มีการจัดฝึกอบรมเพื่อเพิ่มทักษะ ความตระหนักด้านสิ่งแวดล้อมให้กับพนักงานใหม่ ผู้รับเหมา และพนักงานทุกคนตามแผนการฝึกอบรมประจำปีของบริษัท การฝึกอบรมครอบคลุมหัวข้อดังต่อไปนี้
 1. ข้อกำหนด ISO 14001:2015
 2. การประเมินประเด็นปัญหาด้านสิ่งแวดล้อม
 3. การคัดแยกและการจัดการขยะ
 4. การจัดการ และความปลอดภัยในการใช้สารเคมี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

การทำโครงการดังกล่าวแม้จะไม่ส่งผลกระทบเชิงตัวเลขค่าพลังงานหรือตัวเลขค่าใช้จ่ายที่ลดลง แต่ช่วยในการปลูกฝัง และ สร้างจิตสำนึกให้เป็นนิสัยส่วนตัวและนำกลับไปใช้ในวิถีชีวิตประจำวันของครอบครัวเพื่อเป็นพลเมืองที่ดีของสังคม

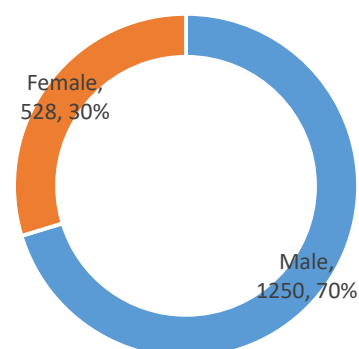
3. การดูแล และพัฒนาบุคลากร

บริษัทฯ เชื่อว่าบุคลากร คือ ทรัพยากรที่มีค่า และสำคัญมากที่สุดในการขับเคลื่อนกลยุทธ์ขององค์กร ซึ่งจะนำไปสู่การบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ ดังนั้น บริษัทฯ จึงให้ความสำคัญในการดูแล และพัฒนาบุคลากรทุกคนตามหลักสิทธิมนุษยชน ไม่เลือกปฏิบัติ หรือแบ่งแยกเพศ อายุ สีผิว หรือลักษณะการแบ่งแยกอื่นๆ โดยมีโครงสร้างของบุคลากรแบ่งแยกตามลักษณะต่างๆ ดังนี้

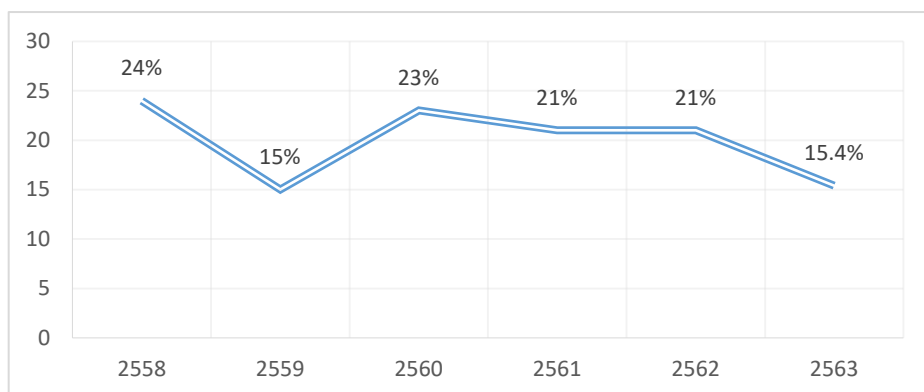
พนักงานทั้งหมดแบ่งแยกตามโครงสร้างการให้บริการของบริษัทฯ



พนักงานทั้งหมดแบ่งแยกตามเพศ



อัตราการลาออกของพนักงานเฉลี่ยต่อปี



3.1 ความหลากหลายของแรงงาน และโอกาสในการจ้างงานอย่างเท่าเทียม

การสรรหาบุคลากร

บริษัทฯ ตระหนัก และเคารพในสิทธิมนุษยชน โดยไม่เลือกปฏิบัติ และให้โอกาสอย่างเท่าเทียมกันในการจ้างงาน ไม่มีการแบ่งแยกเพศ ศาสนา สีผิว เชื้อชาติ ภูมิลำเนา ความพิการ หรือกลุ่มผู้ด้อยโอกาสอื่นๆ โดยในปี 2563 บริษัท เจดับเบิลยูดี อินโฟโลจิสติกส์ จำกัด (มหาชน) ได้มีการนำส่งเงินจ่ายเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ตามมาตรา 34 จำนวน 449,680 บาท (คำนวณจากจำนวนพนักงานที่ชำระประกันสังคมทั้งหมด 378 คน ตามอัตราส่วนอัตราส่วนที่ต้องนำจ่ายคนพิการ 100 : 1 เท่ากับจำนวน 4 คน คูณด้วยค่าแรงขั้นต่ำ) บริษัทฯ ยอมรับในความแตกต่างทางความคิด สังคม สิ่งแวดล้อม ขนบธรรมเนียมประเพณี วัฒนธรรมที่แตกต่างกันของบุคลากร และในแต่ละท้องถิ่นที่บริษัทฯ เข้าไปดำเนินการ

บริษัทฯ มีนโยบายการจ่ายค่าตอบแทน และผลประโยชน์ที่เป็นธรรม และไม่ขัดต่อกฎหมายแรงงาน มีการเคารพสิทธิมนุษยชนในเรื่องของสวัสดิภาพการใช้แรงงาน ไม่ใช้แรงงานเด็ก ไม่สนับสนุนการใช้แรงงานบังคับ มีการกำหนดชั่วโมงการทำงานตามกฎหมายแรงงาน การทำงานล่วงเวลา (OT) รวมถึงวันหยุดที่เหมาะสม บริษัทฯ มีการส่งเสริมความเท่าเทียมกันทางเพศ ไม่มีนโยบายที่กำหนดเพศของผู้บริหาร หากแต่จะพิจารณาตามผลงาน ประสิทธิภาพ และผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการเท่านั้น ซึ่งหลักการนี้บริษัทฯ ได้ใช้ครอบคลุมถึงบริษัทในเครือด้วย ทั้งนี้บริษัทฯ คำนึงถึงความปลอดภัยในตำแหน่งที่มีความเสี่ยงจากการทำงานจึงได้มีการกำหนดเพศของผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่นั้นๆ บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญด้านการพัฒนา และสนับสนุนโครงการด้านการศึกษา สรรหาบุคลากรจากแหล่งที่เหมาะสมตามแนวปฏิบัติในการสรรหาบุคลากรที่กำหนด เพื่อช่วยอำนวยความสะดวกในการจ้างงานภายใต้กรอบเวลาที่เหมาะสมเพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ นอกจากนี้ยังมีกระบวนการสรรหา และคัดเลือกอย่างเป็นระบบ โดยมีการสรรหาที่หลากหลายเพื่อคัดเลือกบุคลากรที่เป็นคนดี คนเก่ง เข้าร่วมงาน อาทิ

- การทดสอบ Personality Test เพื่อประเมินบุคลิกภาพที่เหมาะสมกับตำแหน่งที่สมัคร
- มีการทดสอบทักษะเฉพาะของบางตำแหน่ง เพื่อคัดเลือกผู้สมัครที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่ง
- มีการประสานงาน และประชาสัมพันธ์งานที่เปิดรับกับมหาวิทยาลัยที่ตั้งในบริเวณใกล้เคียงคลังสินค้า
- มีโครงการนักศึกษาฝึกงาน เพื่อเปิดโอกาสให้นักศึกษา ได้เรียนรู้ และฝึกทักษะ ก่อนการทำงานจริง ทั้งยังเป็นการสร้างเครือข่ายระหว่างสถานศึกษา และองค์กรเป็นอีกหนึ่งช่องทางในการสรรหา
- ปรับเปลี่ยนกลยุทธ์การสรรหาแบบ Social Distancing สัมภาษณ์ และทดสอบแบบ Online เพื่อสร้างความมั่นใจในความปลอดภัยธุรกิจในเชิงกำลังคน
- มีโครงการ Member Get Member เพื่อเปิดโอกาสให้คนในองค์กรมีส่วนร่วมในการคัดเลือกบุคลากรที่เหมาะสมเข้าร่วมงานกับองค์กร

ตัวอย่างโครงการ



โครงการดีดี กับ JWD

เพื่อนแนะนำเพื่อน...
ชวนเพื่อนมาร่วมงานกับเรา*
รับไปเลย 1,000 บาท!

รับสมัครด่วน
หลายตำแหน่ง!!

พนักงานขับรถหิ้วลาก
ประจำคลังสินค้าอันตราย ทำเรือแหลมฉบัง จ.ชลบุรี

พิเศษ! สำหรับพนักงาน JWD ทุกบริษัทในเครือ
หากแนะนำเพื่อนเข้างานสมัครงาน เมื่อผู้สมัครผ่านการคัดเลือก
และได้ร่วมงานกับบริษัท ครบ 3 เดือน
ผู้แนะนำจะได้รับค่าตอบแทนไปเลย 1,000 บาท!

สนใจส่งประวัติมาที่ recruit@jwd-logistics.com
โทร 090-678-8876, 063-464-6810

JWD GROUP

3.2 การเพิ่มศักยภาพบุคลากรบริษัทฯ

บริษัทฯ มีนโยบายในการฝึกอบรม และพัฒนาบุคลากรทุกระดับอย่างต่อเนื่อง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และความชำนาญ เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีคุณภาพ ป้องกันความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน และรองรับการเติบโตทางธุรกิจ รวมทั้งได้จัดสรรงบประมาณให้กับพนักงานในแต่ละระดับได้ไปฝึกอบรม และสัมมนากับสถาบันอบรมภายนอก เพื่อนำความรู้มาพัฒนางานของตนเอง และหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยมีรายละเอียดต่างๆ ดังนี้

3.2.1 ตารางแสดงโปรแกรมการอบรม และพัฒนาพนักงานในแต่ละระดับ

โปรแกรมการอบรมและพัฒนา	ระดับพนักงาน			
	พนักงาน	หัวหน้างาน	ผู้จัดการ	ผู้บริหาร
ปฐมนิเทศพนักงานใหม่ เพื่อให้พนักงานใหม่เข้าใจในสินค้าและบริการ และวัฒนธรรมบริษัท	●	●	●	●
กระบวนการ / ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อให้พนักงานปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามขั้นตอน	●	●	●	●
ความปลอดภัยในการทำงาน เพื่อให้พนักงานตระหนักเรื่องความปลอดภัย และทำงานได้ปลอดภัย	●	●	●	●
ระบบบริหารงานคุณภาพ เพื่อให้พนักงานเข้าใจในระบบบริหารงานคุณภาพต่างๆ ของบริษัท	●	●	●	●
ความรู้ด้านธุรกิจ เพื่อให้พนักงานเข้าใจการดำเนินงานธุรกิจของบริษัท		●	●	●
ทักษะภาษาอังกฤษ เพื่อพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษรองรับการขยายธุรกิจ	●	●	●	●
พัฒนาภาวะผู้นำ เพื่อพัฒนาภาวะความเป็นผู้นำของพนักงาน		●	●	●

3.2.2 ตารางแสดงงบประมาณการอบรม และสัมมนา กับสถาบันอบรมภายนอก

ตำแหน่งงาน	งบประมาณ /คน (บาท)
พนักงาน	1,500
เจ้าหน้าที่ – เจ้าหน้าที่อาวุโส	3,500
หัวหน้างาน – หัวหน้างานอาวุโส	5,000
ผู้ช่วยผู้จัดการแผนก – ผู้จัดการแผนก	15,000
ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่าย – รองผู้อำนวยการ	30,000
ผู้อำนวยการ	50,000
ผู้อำนวยการอาวุโส – ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	100,000

3.2.3 ตารางแสดงรายละเอียดการฝึกอบรม และพัฒนาบุคลากร ปี 2560 – 2563

การฝึกอบรม และพัฒนาพนักงาน	2563*	2562	2561	2560
การลงทุนด้านการฝึกอบรมและพัฒนา (ล้านบาท)	1.04	3.74	3.26	3.33
สถิติการฝึกอบรม				
ฝึกอบรมในห้องเรียน (คน)	649	1,429	1,300	1,196
ฝึกอบรมในขณะปฏิบัติงาน (คน)	192	67	39	56
ออนไลน์ (คน)	41	19	-	-
ฝึกอบรมในห้องเรียน (ชั่วโมง)	8,329	12,256	10,439	9,591
ฝึกอบรมในขณะปฏิบัติงาน (ชั่วโมง)	3,456	1,206	702	1,008
ออนไลน์ (ชั่วโมง)	950	440	-	-
จำนวนชั่วโมงการฝึกอบรมเฉลี่ยต่อคน				
กลุ่มพนักงานผู้บริหารระดับสูง (ชั่วโมง)	15.90	27.35	33.75	20
กลุ่มพนักงานผู้บริหารระดับกลาง (ชั่วโมง)	37.29	37.28	46	42
กลุ่มพนักงานผู้บริหารระดับต้น (ชั่วโมง)	18.82	32.94	47.14	35
กลุ่มพนักงานระดับปฏิบัติการ (ชั่วโมง)	9.54	12.56	15.53	24
จำนวนชั่วโมงการฝึกอบรมเฉลี่ยต่อคนต่อปี (เป้าหมาย 6 ชม.)	9.91	17.30	26.76	26.97
ความรู้ของพนักงาน (ทดสอบความรู้แต่ละหลักสูตร เป้าหมาย 95%)	100%	100%	100%	98.72%
ทักษะของพนักงาน	94.54%	93.33%	89.80%	85.47%

หมายเหตุ* ในปี 2563 เนื่องจากมีสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคโควิด-19 ทำให้บริษัทฯ จำเป็นต้องยกเลิกการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรในห้องเรียนไปหลายหลักสูตรทำให้ตัวเลขจำนวนคนและจำนวนชั่วโมงการฝึกอบรมในห้องเรียนลดลงอย่างมีนัยสำคัญ โดยบริษัทฯ ได้มีการปรับแนวทางการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรให้เป็นรูปแบบของการฝึกอบรมในขณะปฏิบัติงานและออนไลน์แทน จึงทำให้ตัวเลขจำนวนคนและจำนวนชั่วโมงการฝึกอบรมในขณะปฏิบัติงานและออนไลน์ในปี 2563 เพิ่มขึ้นอย่างมีนัยสำคัญ

ภายหลังจากพนักงานได้รับการฝึกอบรม และพัฒนาแล้ว บริษัทฯ ได้มีการติดตาม และประเมินประสิทธิภาพหลังการฝึกอบรม และพัฒนาบุคลากร โดยแบ่งออกเป็น ด้านประสิทธิผล และผลกระทบทางธุรกิจ ตามรายละเอียด ดังนี้

3.2.4 ตารางแสดงประสิทธิผล และผลกระทบทางธุรกิจจากการฝึกอบรม และพัฒนาบุคลากร

ประสิทธิผลของการฝึกอบรมและพัฒนา (ทักษะของพนักงานที่เพิ่มขึ้น)			ผลกระทบทางธุรกิจ (การดำเนินงานได้ตามเป้าหมายที่กำหนด)			
หน่วยงาน	2564*	2563	เป้าหมายการทำงาน	หน่วยงาน	เป้าหมาย	2564*
DGC	95.65%	91.41%	รับสินค้าได้ตามเวลา	DGC	99.80%	100.00%
LC Complex	79.20%	78.67%		LC Complex	98.00%	99.29%
SWA	91.67%	90.80%		SWA	99.80%	100.00%
HO	100.00%	97.85%	จัดเก็บสินค้าได้ถูกต้อง	DGC	98.00%	99.53%
SF	100.00%	100.00%		LC Complex	99.89%	100.00%
JCS	100.00%	100.00%		SWA	99.80%	100.00%
JTS	89.62%	89.03%	จัดส่งสินค้าได้ถูกต้อง	DGC	98.00%	99.98%
ATL	100.00%	98.94%		SWA	99.80%	99.92%
			ข้อร้องเรียนลูกค้าลดลง	SWA	3 ครั้ง	1 ครั้ง

หมายเหตุ* ตัวเลขข้อมูลที่แสดง ตั้งแต่ ม.ค.- ต.ค 2563

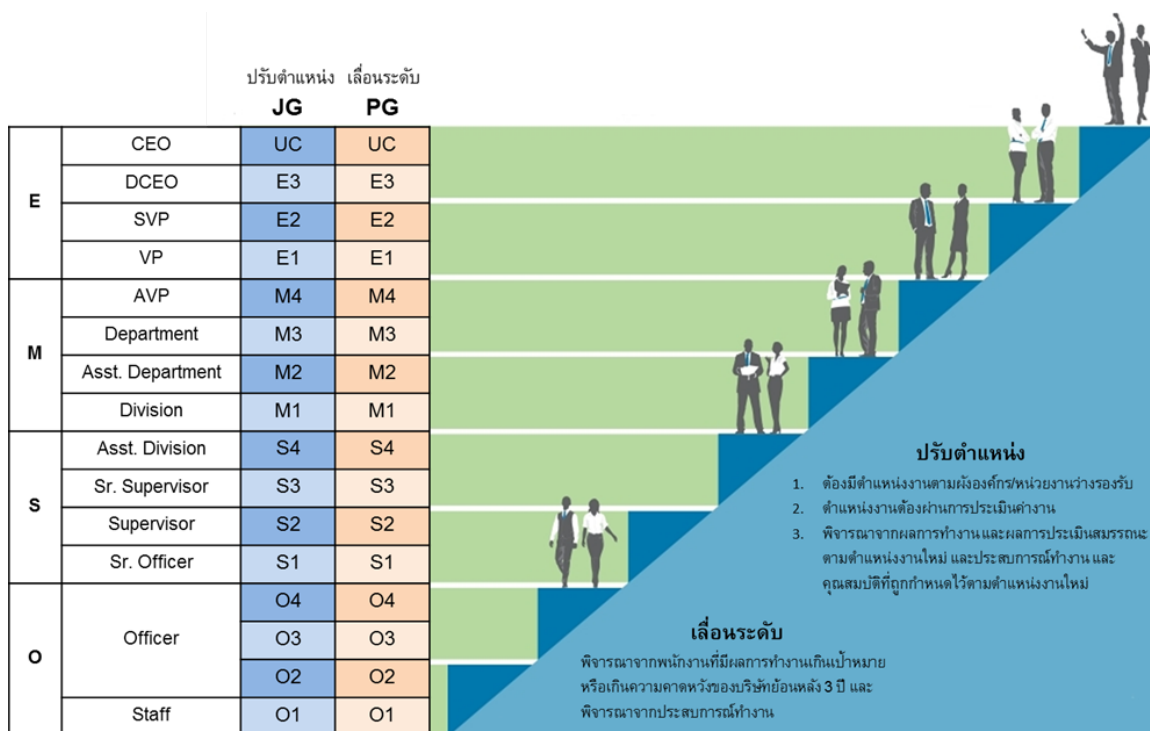
3.2.5 ภาพบรรยากาศการฝึกอบรม และพัฒนาบุคลากรในปี 2563 (บางส่วน)



3.3 การสร้างความก้าวหน้าทางสายอาชีพให้พนักงาน

นอกเหนือจากการฝึกอบรม และพัฒนาศักยภาพของพนักงานแล้ว บริษัทฯ ยังได้กำหนดแผนการพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) เพื่อเตรียมกำลังคน และทีมงานให้พร้อมสำหรับการเติบโตในสายอาชีพของตนเอง และสอดคล้องกับการขยายธุรกิจอย่างต่อเนื่องทั้งภายในประเทศ และต่างประเทศ รวมทั้งเป็นการเพิ่มขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานให้กับพนักงานอีกด้วย โดยบริษัทฯ ได้กำหนดรูปแบบการบริหารงานให้เป็นการบริหารงานแบบ Job Grade (JG) และ Personal Grade (PG) ทำให้พนักงานมีโอกาที่จะเติบโตในสายอาชีพทั้งในฝั่ง Job Grade (JG) และ Personal Grade (PG) ตัวอย่างเช่น ถ้าปัจจุบันพนักงานดำรงตำแหน่งเป็นเจ้าหน้าที่คลังสินค้า O2 และไม่มีตำแหน่งงานที่สูงกว่าเช่น เจ้าหน้าที่คลังสินค้าอาวุโสว่า แต่พนักงานมีผลการทำงาน, อายุงาน, ความสามารถ และศักยภาพตามมาตรฐานที่บริษัทฯ กำหนด พนักงานก็มีโอกาสได้พิจารณาเลื่อนระดับความก้าวหน้าในการทำงาน เป็นตำแหน่งเจ้าหน้าที่คลังสินค้า O3 ในฝั่ง Personal Grade (PG) แทน โดยแสดงรายละเอียดได้ ดังนี้

3.3.1 ภาพแสดงเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพของพนักงาน



3.4 การวางแผนสืบทอดตำแหน่งผู้บริหารในอนาคต (Succession Planning)

ทั้งนี้เพื่อช่วยลดปัญหาการขาดแคลนบุคลากรในตำแหน่งสำคัญๆ และเตรียมความพร้อมการเข้าดำรงตำแหน่งผู้บริหารในอนาคต เพื่อให้บริษัทฯ สามารถดำเนิน และขยายธุรกิจไปได้อย่างก้าวกระโดดอย่างมั่นคง และยังยืนตามเป้าหมายของธุรกิจ บริษัทฯ จึงได้จัดทำกระบวนการสรรหา และพัฒนาบุคลากรภายในที่เป็นคนเก่ง และมีศักยภาพ (Talent) โดยมีขั้นตอนการจัดทำกระบวนการ ดังนี้

- กำหนดตำแหน่งงานที่ต้องการจัดทำ Succession Plan ได้แก่ ตั้งแต่ระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไป
- กำหนดหลักเกณฑ์การสรรหา และคัดเลือกผู้สืบทอดตำแหน่งในอนาคต ได้แก่ ผลงาน และศักยภาพ
- ค้นหา และประเมินกลุ่มคนที่พร้อมจะเป็นผู้สืบทอดตำแหน่งในอนาคต
- จัดทำ และดำเนินการพัฒนาตามแผนพัฒนาความก้าวหน้ารายบุคคล Individual Career Development Plan
- ติดตามผลการพัฒนา และผลการปฏิบัติงานของผู้สืบทอดตำแหน่งในอนาคตตามตัวชี้วัดที่กำหนด

3.4.1 ตารางแสดงจำนวนผู้สืบทอดตำแหน่งงานในอนาคต

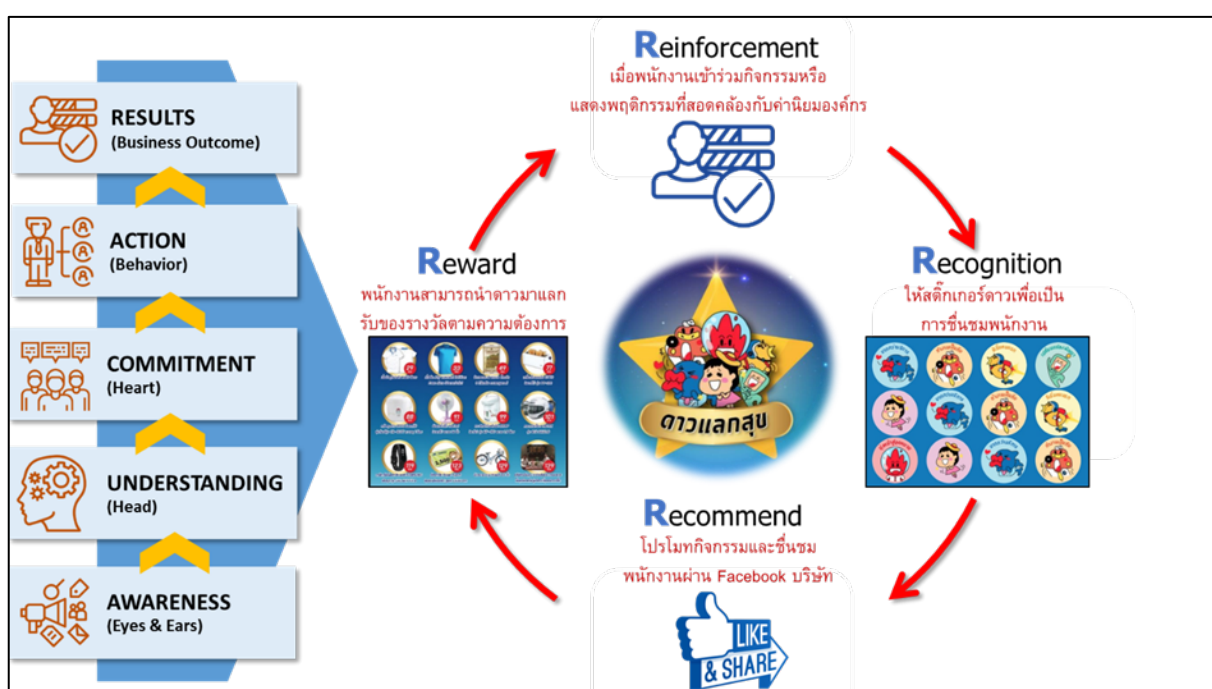
ตำแหน่งงาน	จำนวนผู้สืบทอดตำแหน่งงานในอนาคต (คน)			
	JWDIL	JTS	ATL	JWDA
ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO)	2			1
ผู้อำนวยการอาวุโส (SVP)	3	1	1	
ผู้อำนวยการและผู้จัดการทั่วไป (VP/GM)	1		1	
รองผู้อำนวยการและรองผู้จัดการทั่วไป (AVP/AGM)	2		1	1
ผู้จัดการฝ่าย (DPM)	11	3	4	2
รวมทั้งหมด	19	4	7	4

3.5 การสร้าง และส่งเสริมให้พนักงานมีค่านิยมองค์กร สตาร์ (CORE VALUES)

บริษัทฯ ได้มีการกำหนดค่านิยมองค์กร STARS ไว้เพื่อให้พนักงาน JWD Group ทุกคน ยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติ และเป็นจุดร่วมเพื่อให้พนักงานสามารถทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข และทำให้บริษัทฯ สามารถประสบความสำเร็จตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าหมายที่วางไว้ได้

โดยในปี 2562-2563 บริษัทฯ ได้จัดทำโครงการดาวแลกซู่ ขึ้นเพื่อมุ่งมั่นที่จะทำให้พนักงาน JWD Group ทุกคน จดจำค่านิยมของบริษัทฯ และมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ ที่บริษัทฯ จัดขึ้นเพื่อส่งเสริมบรรยากาศให้พนักงานได้แสดงออกถึงพฤติกรรมที่สอดคล้องกับค่านิยมของบริษัทฯ

3.5.1 ภาพแสดงแนวทางสร้าง และส่งเสริมให้พนักงานมีค่านิยมองค์กร สตาร์



3.5.2 ภาพสื่อกิจกรรมการสร้าง และส่งเสริมให้พนักงานมีค่านิยมองค์กร สตาร์ (บางส่วน)



3.5.3 ตารางแสดงจำนวนพนักงานที่เข้าร่วมกิจกรรมสร้างความเข้าใจในค่านิยมองค์กร สตาร์ ปี 2563

จำนวนกิจกรรมที่จัด	24 กิจกรรม
จำนวนพนักงานที่เข้าร่วมกิจกรรม	470 คน
เปอร์เซ็นต์ความพึงพอใจในการเข้าร่วมกิจกรรม	92%
เปอร์เซ็นต์ความเข้าใจในค่านิยมองค์กร (ตอบคำถามถูกต้อง)	91%

3.6 การดูแลผลประโยชน์ และกิจกรรมแรงงานสัมพันธ์

บริษัทฯ ได้มีการกำหนดกรอบการดำเนินงานด้านการดูแลผลประโยชน์ และกิจกรรมแรงงานสัมพันธ์สำหรับพนักงานของบริษัทฯ ภายใต้จุดมุ่งหมาย “Happy Workplace” โดยมีแผนการดำเนินงาน ดังนี้

- มอบสวัสดิการที่เหนือกว่าตลาดแรงงานโดยทั่วไป ได้แก่ ค่าประกันสุขภาพทั้งแบบผู้ป่วยใน และผู้ป่วยนอก ประกันอุบัติเหตุ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เบี้ยขยัน เบี้ยเลี้ยง ค่าทักษะ ค่าน้ำมัน ค่าเดินทาง ค่าเช่าบ้าน ค่าโทรศัพท์ ค่าที่พัก ของเยี่ยมไข้พนักงาน มอบเงินช่วยเหลือค่าคลอดบุตร ช่วยเหลือฌาปนกิจศพครอบครัว และบุคลากร ของขวัญสมรส เครื่องแบบของบุคลากร เงินกู้ปลอดดอกเบี้ย โครงการช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาล ผู้ป่วยนอก มอบทุนเพื่อการศึกษาบุตร ฯลฯ

บริษัท	จำนวนทุน					รวมจำนวนเงินในปี 2563
	2559	2560	2561	2562	2563	
JWDIL - บริษัท เจดับเบิลยูดี อินโฟโลจิสติกส์ จำกัด (มหาชน)	18	31	37	43	51	199,000
JTS - บริษัท เจดับเบิลยูดี ทรานสปอร์ต (ประเทศไทย) จำกัด (บริษัทในเครือฯ)	6	16	19	21	22	86,000
ATL - บริษัท ออโตลิจ จำกัด (บริษัทในเครือฯ)	4	4	4	9	9	33,000
JWDA - บริษัท เจดับเบิลยูดี เอเซีย จำกัด (บริษัทในเครือฯ)	-	-	-	-	-	-
รวม	28	51	60	73	82	318,000

รายละเอียดการมอบทุนการศึกษา

- นำเทคโนโลยีมาใช้ในการบริหารจัดการทรัพยากรผ่านระบบ HRIS (Human Resources Information System) เพื่อการจัดการดูแลผลประโยชน์ของบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยพนักงานสามารถดำเนินการได้ด้วยตนเอง ทั้งเรื่องการตรวจสอบประวัติการบันทึกเวลา การดำเนินการเรื่องการลา และยื่นเรื่องขอทำโอทีได้โดยไม่ต้องกรอกแบบฟอร์มต่างๆ ของบริษัทฯ เพียงแค่บันทึกรายละเอียดการขอยุติงานหรือขอทำโอทีผ่านเว็บ ทั้งนี้เพื่อลดการใช้กระดาษซึ่งเป็นต้นเหตุหนึ่งของภาวะโลกร้อนที่เกิดขึ้นอย่างรวดเร็ว และรุนแรงในปัจจุบัน และเพื่อลดขั้นตอนการอนุมัติต่างๆ ทำให้พนักงานบริหารเวลาได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงการประมวลผลค่าจ้าง และเงินเดือนที่มีความรวดเร็ว และแม่นยำ ซึ่งเป็นหนึ่งในผลจากการเปิดกว้างให้พนักงานส่งความคิดเห็นเพื่อการปรับปรุงระบบที่ดี
- ให้ความสำคัญในสิทธิของบุคลากรในการรวมกลุ่มโดยเสรีภาพ ไม่ปิดกั้นการก่อตั้งสหภาพ หรือร่วมในสหภาพแรงงานอื่น นอกจากนั้น ยังเปิดกว้างให้คำปรึกษาแก่บุคลากรในทุกๆ ด้าน ทั้งเรื่องงาน และเรื่องส่วนตัว ไม่ปิดกั้นการหาหรือแบบรายคน หรือรวมตัวรวมกลุ่ม โดยสามารถหาหรือผ่านเจ้าหน้าที่ด้านการดูแลบุคลากรโดยตรงผ่านผู้บังคับบัญชา ผ่านตัวแทนคณะกรรมการที่ได้มีการปรึกษาหารือเพื่อกำหนดข้อตกลงต่างๆ ระหว่างบริษัทฯ และตัวแทนบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ หรือส่งเรื่องร้องเรียน หรือเสนอแนะผ่านช่องทางต่างๆ โดยฝ่ายพัฒนาบุคลากร และวัฒนธรรมองค์กร นำมาเพื่อพิจารณาปรับปรุง แก้ไข และพัฒนาให้กับพนักงาน ได้รับความเป็นธรรมและถูกต้อง ทั้งนี้ บริษัทฯ ไม่มีการจัดตั้งสหภาพแรงงานภายในองค์กร และไม่มีการปิดกั้นของบุคลากรของบริษัทฯ ร่วมอยู่ในสหภาพแรงงานอื่น
- จัดทำ Engagement Survey เพื่อเปิดกว้างในการรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ จากพนักงาน เพื่อนำมาปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสมดีขึ้น และลดผลกระทบที่จะเกิดระหว่างองค์กร และพนักงาน
- จัดกิจกรรมสันทนาการต่างๆ เช่น Happy Family เพื่อรับรองสถาบันครอบครัว
- โครงการปรับปรุงสถานที่ทำงานให้สามารถรองรับกำลังคนที่เพิ่มขึ้น โดยมีการปรับปรุงให้มีรูปแบบที่ทันสมัย และสะดวกสบาย อาทิ ห้องอาหารที่มีการควบคุมความสะดวก ทั้งในเรื่องน้ำดื่ม ภาชนะ และอุปกรณ์อื่นๆ และด้วยสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อ Covid-19 ทางบริษัทฯ ได้บรรเทาทุกข์ แบ่งปันความสุขให้กับพนักงาน โดยผ่านตู้ปันสุข จัดหาอุปกรณ์ป้องกัน เพื่อเป็นการดูแลคุณภาพชีวิตของพนักงานให้ปลอดภัย ดังนี้

1. มีมาตรการป้องกันอย่างเข้มงวด และจัดหาอุปกรณ์ป้องกันให้กับพนักงาน

ทางบริษัทฯ ได้ใส่ใจในคุณภาพชีวิตของพนักงานมีนโยบายเข้มงวดในการตรวจคัดกรอง ไม่ว่าจะเป็นการวัดอุณหภูมิร่างกาย ตอบแบบคัดกรอง สแกนไทยชนะ สวมใส่ Mask ตลอดเวลา การล้างมือให้สะอาด เว้นระยะห่าง ฯลฯ ก่อนเข้าปฏิบัติงานทุกครั้ง สามารถสร้างความปลอดภัยและลดการติด และแพร่กระจายของเชื้อได้เป็นอย่างดี

2. ประกัน Covid-19 ให้กับพนักงาน

ด้วยสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อโรค Covid-19 ทั่วประเทศ ทางบริษัทฯ ได้ใส่ใจ และเห็นถึงความปลอดภัยในคุณภาพชีวิตของพนักงาน จึงได้จัดทำประกัน Covid-19 เพื่อคุ้มครองให้กับพนักงาน

ทั้งนี้เพื่อให้ทราบถึงความพึงพอใจของพนักงานต่อการดำเนินงานดังกล่าว บริษัทฯ จึงมีการทำแบบสำรวจความผูกพันของพนักงานที่มีต่อองค์กร เมื่อเดือนกันยายน – ตุลาคม 2563 ที่ผ่านมา โดยการทำแบบสำรวจครั้งนี้มีการสอบถามพนักงานทั้งหมด 7 บริษัทในเครือ โดยมีรายละเอียดต่างๆ ดังนี้

1. ด้านมาตรฐานและความน่าเชื่อถือของแบบสอบถาม

บริษัทฯ ได้ใช้แบบสอบถามมาตรฐานจากบริษัท Aon Hewitt ซึ่งเป็นบริษัทในด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่อยู่ในระดับสากล และให้ผู้เชี่ยวชาญภายนอกทำการทดสอบค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม

2. ด้านมิติในการสำรวจของแบบสอบถาม

แบบสอบถามนี้ครอบคลุมทุกมิติที่มีผลกับความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร ได้แก่ ด้านการทำงาน, ด้านผลงาน, ด้านผู้นำ, ด้านภาพลักษณ์องค์กร, ด้านพื้นฐานทั่วไป และด้านการบริหารจัดการ

3. ด้านวิธีการคิดคำนวณคะแนน

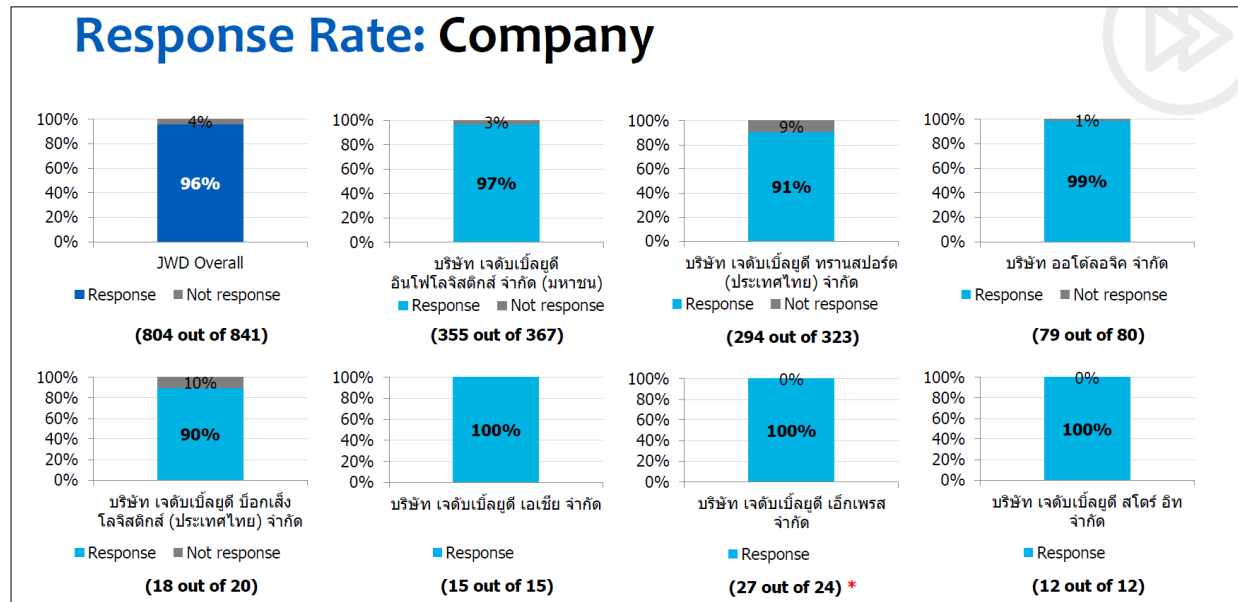
แบบสอบถามแบ่งระดับคะแนนความผูกพันของพนักงาน เป็น 4 ระดับ เพื่อสามารถนำข้อมูลไปใช้ในการปรับปรุงได้ชัดเจน ได้แก่ คะแนนเฉลี่ยอยู่ระหว่าง $1-1.X$ = ไม่ผูกพัน, คะแนนเฉลี่ยอยู่ระหว่าง $1.X-3$ = เกือบผูกพัน, คะแนนเฉลี่ยอยู่ระหว่าง $3-4.X$ = ผูกพันพอสมควร, คะแนนเฉลี่ยอยู่ระหว่าง $4.X-6$ = ผูกพันอย่างมาก

4. ด้านความเชื่อมั่นของการตอบแบบสอบถาม

บริษัทฯ จ้างที่ปรึกษาภายนอกให้เข้ามาทำการสำรวจแบบสอบถามเพื่อช่วยให้พนักงานมีความเชื่อมั่นในการตอบแบบสอบถามมากขึ้น

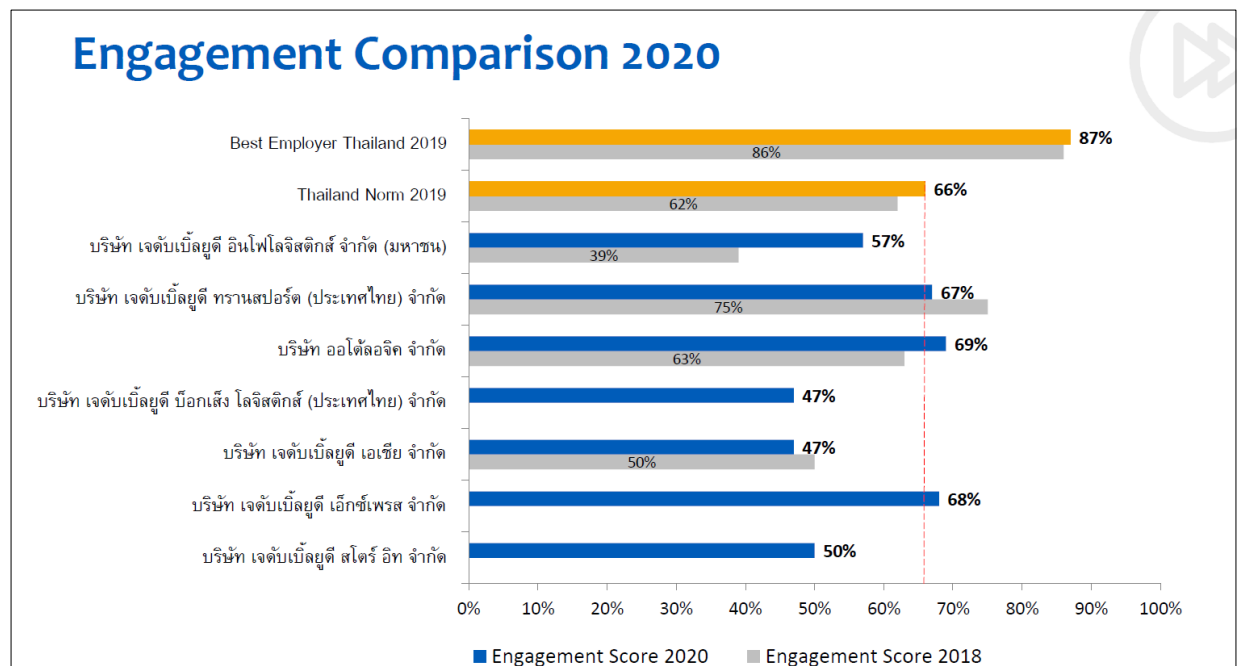
ผลการสำรวจจากภู ดังนี้

จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม



ในปี 2563 มีพนักงานที่ร่วมทำแบบสำรวจทั้งหมด 804 ท่าน จากพนักงานทั้งหมด 841 ท่าน คิดเป็นร้อยละ 96

ผลความผูกพันของพนักงานที่มีต่อองค์กร เมื่อเปรียบเทียบกับผลสำรวจในปี 2561



โดยผลจากการทำแบบสำรวจในครั้งนี้มี 3 บริษัทในเครือที่มีผลคะแนนสูงกว่า Thailand Norm 2019 (ค่าเฉลี่ยบริษัทในประเทศไทยที่ทำแบบสำรวจทั้งหมด) คือ บริษัท เจดับเบิลยูดี ทรานสปอร์ต (ประเทศไทย) จำกัด บริษัท ออโต้ลอจิสติกส์ จำกัด และบริษัท เจดับเบิลยูดี เอ็กซ์เพรส จำกัด

ในส่วนการเปรียบเทียบกับผลคะแนนในปี 2561 มี 2 บริษัทที่มีผลคะแนนสูงขึ้นจากผลคะแนนปี 2561 คือ บริษัท เจดับเบิลยูดี อินโฟโลจิสติกส์ จำกัด (มหาชน) และบริษัท ออโต้ลอจิสติกส์ จำกัด และมี 3 บริษัท ที่ไม่มีผลคะแนนในปี 2561 เนื่องจากเป็นบริษัทใหม่ 2 บริษัท คือ บริษัท เจดับเบิลยูดี บ็อกซิ่ง โลจิสติกส์ (ประเทศไทย) จำกัด และบริษัท เจดับเบิลยูดี เอ็กซ์เพรส จำกัด และมี 1 บริษัท ที่ปี 2561 มีจำนวนพนักงานน้อยและไม่สามารถแสดงผลเป็นร้อยละได้ คือ บริษัท เจดับเบิลยูดี สตรีท และ 2 บริษัท ที่มีผลคะแนนต่ำกว่าผลสำรวจปี 2561 คือ บริษัท เจดับเบิลยูดี ทรานสปอร์ต (ประเทศไทย) จำกัด และบริษัท เจดับเบิลยูดี เอเชีย จำกัด ซึ่งบริษัทฯ จะทำการวางแผนพัฒนาปรับปรุง และแก้ไข โดยใช้วิธีการจัดทำ Focus Group เพื่อหาเหตุผลที่แท้จริงของผลการสำรวจ และจะได้นำข้อมูลมาหาแนวทางการแก้ไขร่วมกันกับผู้บริหารในแต่ละหน่วยงาน ให้พนักงานมีความพึงพอใจมากขึ้น ซึ่งจะส่งผลต่อค่าความผูกพันต่อองค์กรที่จะเพิ่มสูงขึ้น

กิจกรรมแรงงานสัมพันธ์

1. จัดพิธีมอบเกียรติคุณสำหรับบุคลากรที่อายุงานครบ 10, 15, และ 20 ปี

บริษัทฯ ตระหนักถึงคุณค่าของบุคลากร ซึ่งถือเป็นปัจจัยสำคัญในการดำเนินธุรกิจ นอกเหนือจากการดูแลบุคลากรด้วยการให้สวัสดิการที่ไม่น้อยกว่าที่กฎหมายแรงงานกำหนดไว้แล้ว บริษัทฯ ยังมึนโยบายในการมอบรางวัลที่มีคุณค่าทางจิตใจให้กับบุคลากรที่ปฏิบัติงานกับบริษัทฯ ครบตามอายุงานที่กำหนด คือ ครบ 10, 15 และ 20 ปี เพื่อยกย่อง ตอบแทน และเป็นขวัญกำลังใจสำหรับความทุ่มเทของบุคลากรที่อุทิศให้กับองค์กรมาเป็นระยะเวลายาวนาน โดยในปี 2563 ได้จัดงานมอบรางวัลให้กับบุคลากรที่ปฏิบัติงานครบอายุงาน 10, 15, และ 20 ปี ดังนี้

บริษัท	อายุงานครบ 10 ปี (63)	อายุงานครบ 15 ปี (63)	อายุงานครบ 20 ปี (63)
JWD	28 คน	4 คน	2 คน
JTS	3 คน	1 คน	-
ATL	-	-	-
JWDA	-	-	-
จำนวนบุคลากร ปี 63	31 คน	5 คน	2 คน



2. จัดพิธีมอบประกาศเกียรติคุณสำหรับบุคลากรที่เกษียณอายุครบ 60 ปี

บริษัทฯ ตระหนักถึงคุณค่าของบุคลากร ซึ่งถือเป็นปัจจัยสำคัญในการดำเนินธุรกิจ นอกเหนือจากการดูแลบุคลากรด้วยการให้สวัสดิการที่ไม่น้อยกว่าที่กฎหมายแรงงานกำหนดไว้แล้ว บริษัทฯ ยังมึนโยบายในการมอบประกาศเกียรติคุณที่มีคุณค่าทางจิตใจให้กับบุคลากรที่เกษียณอายุครบ 60 ปี เพื่อยกย่อง ตอบแทนความทุ่มเทของบุคลากรที่อุทิศให้กับองค์กรอย่างเต็มที่ โดยในปี 2563 ได้จัดงานมอบประกาศเกียรติคุณให้กับบุคลากรที่เกษียณอายุ ดังนี้

บริษัท	เกษียณอายุ (63)
JWD	2 คน
JTS	1 คน
ATL	-
JWDA	-
จำนวนบุคลากร ปี 63	3 คน



3. โครงการ Happy Family

บริษัทฯ ได้จัดให้มีกิจกรรมสานสัมพันธ์ขึ้นให้กับบุคลากร และครอบครัว เพื่อเสริมสร้างให้บุคลากร และครอบครัว มีความผูกพันที่ดีกับองค์กร และส่งเสริมกิจกรรมสร้างสัมพันธ์ที่ดีกันภายในครอบครัว โดยจัดท่องเที่ยวให้กับพนักงาน และครอบครัวร่วมกันที่สวนสนุก Dream world



4. ส่งเสริมให้พนักงานออกกำลังกาย และใช้บริการฟิตเนส เพื่อสุขภาพที่แข็งแรง

เพื่อเป็นการส่งเสริมให้บุคลากรได้ทำกิจกรรมที่ตน และเพื่อนสนใจหลังเลิกงาน เพื่อส่งเสริมสุขภาพกายที่แข็งแรง และจิตใจที่ร่าเริงแจ่มใส ตลอดจนสร้างความสามัคคีระหว่างเพื่อนพนักงาน และผู้บริหาร บริษัทฯ จึงมีนโยบายให้บุคลากรสามารถรวมกลุ่มกันเพื่อจัดตั้งชมรมได้ โดยบริษัทฯ จะจัดสรรงบประมาณสนับสนุนให้ชมรมละ 2,000 บาท ต่อเดือน นอกจากนี้ ทางบริษัทฯ ได้จัดกิจกรรมที่ให้พนักงานทั้ง Group ได้ร่วมสนุกตั้งแต่วันที่ 17 ตุลาคม ถึง 6 พฤศจิกายน 2563 โดยการสะสมระยะทางจากการเดินหรือวิ่งโดยใช้วิธีวัดระยะทางจากสมาร์ทวอช, แอปจากโทรศัพท์ หรือถ่ายจากหน้าจอลู่วิ่ง เป็นต้น แล้วส่ง INBOX ในกลุ่ม JWD แคร่สุข โดยสะสมระยะขั้นต่ำ 5 กิโลเมตร (ได้รับดาว 10 ดวง) หากติด Top 10 จะได้รับรางวัลอีกเช่นกัน



3.7 การดูแลความปลอดภัยและสุขภาพ

บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายคุณภาพ ความมั่นคง ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม เพื่อแสดงถึงความมุ่งมั่นขององค์กรและเป็นกรอบในการบริหารจัดการด้านความปลอดภัย (QSHE) ให้ผู้บริหารและพนักงานในองค์กรนำไปปฏิบัติ โดยถ่ายทอดไปสู่การปฏิบัติ ด้วยการกำหนดเป็นเป้าหมาย แผนกลยุทธ์/โปรแกรม แผนการดำเนินงาน รวมทั้งตัวชี้วัดตามแผนงาน จากส่วนกลางไปสู่หน่วยงานต่างๆ โดยมีหน่วยงานศูนย์ความปลอดภัยรับนโยบายจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารสูงสุดขององค์กร ให้นำนโยบาย QSHE และกรอบของการบริหารจัดการด้าน QSHE มาถ่ายทอดให้ทุกส่วนงาน ผ่านทางแผนการดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม ตลอดจน

กำหนดตัวชี้วัดต่างๆ รวมทั้งการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามเป้าหมาย แผนกลยุทธ์/โปรแกรม และแผนการดำเนินงาน เพื่อประเมินความสอดคล้องกับนโยบายที่กำหนด

บริษัทฯ ได้มีการกำหนดเป้าหมายด้านความปลอดภัย ชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานที่เกี่ยวข้องกับพนักงานไว้ดังนี้

ดัชนีชี้วัดด้านความปลอดภัย	เป้าหมาย	ผลลัพธ์ ปี 2563
การเกิดอุบัติเหตุถึงขั้นเสียชีวิต	0	0
อัตราการสูญเสียของการบาดเจ็บถึงขั้นหยุดงาน (LTIRF)	0	0

ในส่วนการดำเนินงานด้านความปลอดภัย บริษัทฯ ได้จัดทำเป็นแผนดำเนินงานประจำปี โดยมุ่งเน้นให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดลอม โดยมีการกำหนดแผนการติดตามให้แต่ละหน่วยงานดำเนินงานให้สอดคล้องเป็นไปตามแผน และหามาตรการป้องกัน และแก้ไข เพื่อวัตถุประสงค์ให้พนักงาน และองค์กรปฏิบัติงานอย่างปลอดภัย ตลอดจนไม่ส่งผลกระทบต่อชุมชน และสิ่งแวดล้อม

การบริหารจัดการด้านความปลอดภัย เช่น

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

การตรวจสอบความปลอดภัยในงานประจำ เช่น

- ตรวจสอบความปลอดภัยในพื้นที่ท่าเรือ
- 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 2563 บริษัทฯ ได้มอบหมายให้บริษัท มาสเตอร์ ฟอร์ กรีน จำกัด บริษัทตรวจวัดคุณภาพสภาพแวดล้อมในการทำงาน พร้อมห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เเคกชน บริษัท เอ็ม ที อี จำกัด เลขที่ทะเบียน ว-100 เข้าดำเนินการตรวจวัดคุณภาพแวดล้อมในการทำงาน ซึ่งผลการตรวจสอบผ่านเกณฑ์มาตรฐานทุกรายการ

การจัดกิจกรรมรณรงค์และสร้างจิตสำนึกด้านความปลอดภัย

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

การจัดฝึกอบรมด้านความปลอดภัย เช่น

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

ภาพกิจกรรมอบรมการดับเพลิงเบื้องต้น และการซ้อมอพยพหนีไฟ ปี 2563



4. การดูแลสังคมและชุมชน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการสร้างความยั่งยืนของกิจการควบคู่กับกับความยั่งยืนของชุมชน โดยการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ จะต้องไม่ก่อให้เกิดผลกระทบต่อชุมชน เพื่อให้เกิดการยอมรับและความมั่นใจจากชุมชนรอบข้าง โดยบริษัทฯ เล็งเห็นประเด็นสำคัญสำหรับ**ธุรกิจให้บริการคลังสินค้าอันตราย 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 หน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนสามารถใช้ประโยชน์จากฐานข้อมูลดังกล่าวเพื่อจัดการและระงับเหตุได้ทันต่อเหตุการณ์ ช่วยลดผลกระทบต่างๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม
- **การจัดฝึกอบรมและการซ้อมแผนร่วมกับหน่วยงานภาครัฐและเอกชนที่เกี่ยวข้อง**
 - สัมมนาฝึกซ้อมแผนตอบโต้ภาวะฉุกเฉินทางด้านสาธารณสุขระหว่างประเทศเชิงปฏิบัติการ ร่วมกับกระทรวงสาธารณสุข เทศบาลนครแหลมฉบัง กรมเจ้าท่า ท่าเรือแหลมฉบัง และผู้ประกอบการท่าเทียบเรือแหลมฉบัง
 - ฝึกซ้อมร่วมฝึกซ้อมแผนปฏิบัติการฉุกเฉิน ท่าเรือแหลมฉบัง LCP 2020 ณ ท่าเทียบเรือ B5C3 ร่วมกับ ท่าเรือแหลมฉบัง ผู้ประกอบการท่าเทียบเรือแหลมฉบัง เทศบาลนครแหลมฉบัง โรงพยาบาลในเครือข่าย จ.ชลบุรี กรมเจ้าท่า/ศุลกากร และกรมควบคุมมลพิษ
 - เป็นวิทยากรบรรยาย การจัดเก็บสินค้าอันตราย คลังสินค้าอันตราย ท่าเรือแหลมฉบัง ร่วมกับท่าเรือแหลมฉบัง
 - เป็นวิทยากรบรรยายความรู้ด้านสารเคมีและความปลอดภัยในการปฏิบัติงานสินค้าอันตราย แก่ความรู้ด้านสารเคมีและความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน สินค้าอันตราย แก่บริษัท ที ไอ พี เอส จำกัด (TIPS)
 - เข้าร่วมกิจกรรมจัดทำแผนฉุกเฉินชุมชนรอบท่าเรือแหลมฉบัง แก่โรงเรียนวัดบ้านนา ร่วมกับท่าเรือแหลมฉบัง เทศบาลนครแหลมฉบัง และบริษัท ปตท.น้ำมันและการค้าปลีก จำกัด(มหาชน).
 - เข้าร่วมจัดทำแผนฉุกเฉินให้กับชุมชนโดยรอบท่าเรือแหลมฉบังในเขตเทศบาลนครแหลมฉบัง ตามกิจกรรมโครงการเสริมสร้างวัฒนธรรมความปลอดภัย ร่วมกับท่าเรือแหลมฉบัง เทศบาลนครแหลมฉบัง และชุมชนโดยรอบท่าเรือแหลมฉบัง



- ควบคุมความปลอดภัยโดยการเก็บตัวอย่างสินค้าอันตรายมากกว่า 150 ครั้ง/ปี ซึ่งผู้ที่จะดำเนินการเก็บตัวอย่างสินค้าอันตรายนั้น ต้องมีการสวมใส่อุปกรณ์เพื่อความปลอดภัย และใช้วิธีการ/อุปกรณ์เก็บตัวอย่างสารเคมีที่เหมาะสมและปลอดภัย



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



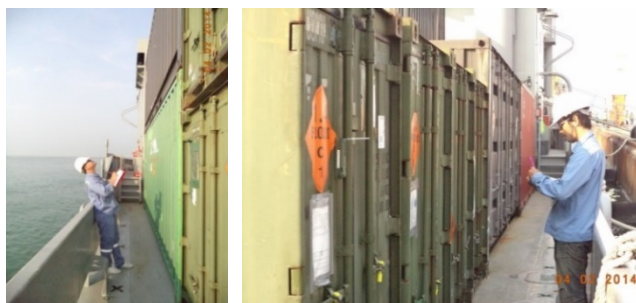
- ตรวจสอบอุณหภูมิตู้สินค้าควบคุมอุณหภูมิ (Reefer Container) เนื่องจากสินค้าอันตรายบางชนิดต้องบรรจุอยู่ในตู้สินค้าควบคุมอุณหภูมิ เพื่อป้องกันการเกิดปฏิกิริยากับความร้อน ซึ่งเสี่ยงต่อการระเบิด/เพลิงไหม้ ดังนั้นจึงต้องมีการตรวจสอบอุณหภูมิตู้สินค้าอย่างสม่ำเสมอ



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

มาตรการเชิงรุกเพื่อป้องกันก่อนเกิดเหตุ

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



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



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

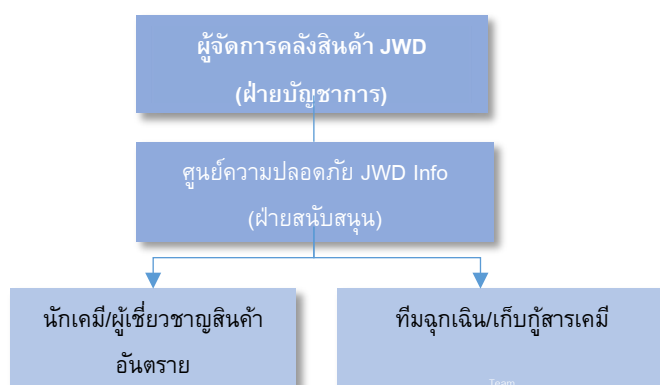
การจัดการเมื่อเกิดภาวะฉุกเฉิน

- บริษัทฯ จัดตั้งทีมฉุกเฉิน/ศูนย์รับแจ้งเหตุฉุกเฉินตลอด 24 ชั่วโมง โดยมีเจ้าหน้าที่ทีมจัดการเหตุฉุกเฉิน นักเคมีและผู้เชี่ยวชาญด้านสินค้าอันตรายประจำอยู่ตลอด 24 ชั่วโมง พร้อมด้วยวัสดุ/อุปกรณ์กู้ภัยสารเคมีที่เป็นมาตรฐานสากล เช่น รถฉุกเฉิน, ชุดป้องกันสารเคมีระดับสูงสุดหรือชุด Level A เป็นต้น เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในการรับมือกับเหตุฉุกเฉินที่อาจเกิดขึ้น โดยในปี 2563 ทีมฉุกเฉินของบริษัทฯ สามารถระงับเหตุฉุกเฉินจากสินค้าอันตราย จำนวนไม่ต่ำกว่า 34 ครั้ง

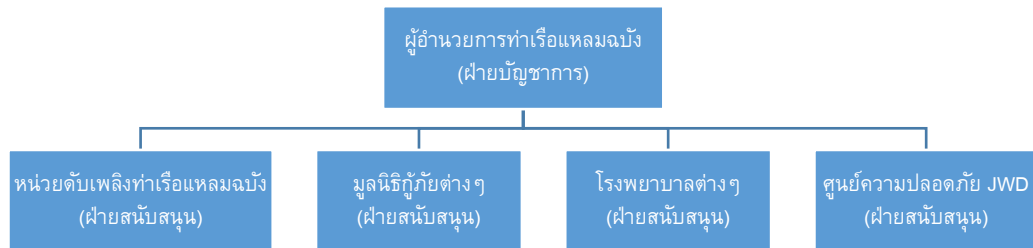


- ศูนย์ความปลอดภัยมีแผนตอบโต้สถานการณ์ฉุกเฉินสารเคมีรั่วไหล การเกิดเพลิงไหม้ โดยแบ่งออกเป็น 4 ระดับ โดยฝ่ายที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเหตุฉุกเฉินนั้น สามารถแบ่งได้เป็น 2 ฝ่าย คือ ฝ่ายบัญชาการและฝ่ายสนับสนุน ดังนี้

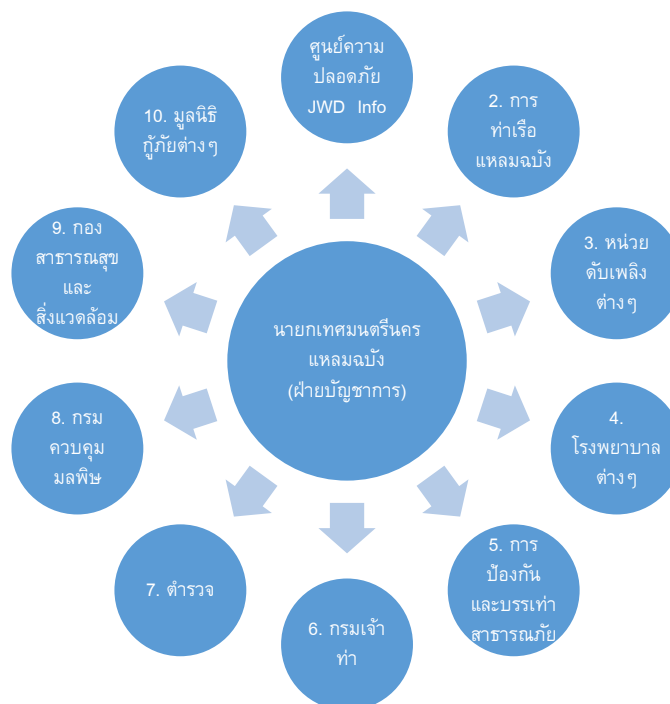
1. แผนฉุกเฉินระดับที่ 1: เหตุฉุกเฉินที่ศูนย์ความปลอดภัยสามารถระงับได้ โดยไม่ขอการสนับสนุนจากการท่าเรือแหลมฉบัง



2. แผนฉุกเฉินระดับที่ 2: เหตุฉุกเฉินระดับการทำเรือแหลมฉบัง หน่วยงานต้องขอรับความช่วยเหลือจาก หน่วยงานภายนอก เช่น หน่วยดับเพลิงทำเรือ



3. แผนฉุกเฉินระดับที่ 3: เหตุฉุกเฉินระดับเทศบาลนครแหลมฉบัง โดยท่าเรือเป็นผู้บัญชาการเหตุการณ์เหตุฉุกเฉิน และบริษัท ทำหน้าที่สนับสนุนและให้ข้อมูลการจัดการเหตุฉุกเฉิน



4. แผนฉุกเฉินระดับที่ 4: เหตุฉุกเฉินระดับประเทศ



จากการดำเนินงานดังกล่าว ศูนย์ความปลอดภัย บริษัท เจดับเบิลยูดี อินโฟโลจิสติกส์ จำกัด (มหาชน) จึงได้รับรางวัล ดังนี้

1. รางวัลเกียรติยศสถานประกอบกิจการต้นแบบดีเด่นด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ประจำปี 2563 ระดับประเทศ (ระดับทอง) ปีที่ 1 จากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงาน

4.2 โครงการใช้ผ้าดิบจากชุมชนบ้านอ้อมโรงหีบสำหรับพันพาละเลสินค้านำแทนฟิล์ม

ตามที่บริษัทประกอบธุรกิจเกี่ยวกับคลังสินค้าเป็นหลัก โดยมีสัดส่วนรายได้จากคลังสินค้ากว่า 50% ซึ่งกิจกรรมสำคัญในคลังสินค้าคือการจัดเก็บสินค้าของลูกค้าให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย ซึ่งการจะรักษาสินค้าให้ไม่เกิดการชำรุดเสียหายนั้น จะมีวิธีการโดยการใช้แผ่นฟิล์มพันรอบพาละเลสินค้านำ และจัดเรียงไว้ในที่ที่กำหนด

จากกิจกรรมหลักนี้ บริษัทจึงมีการใช้แผ่นฟิล์มจำนวนมาก บริษัทจึงมีแนวคิดที่จะหาวัสดุทดแทนแผ่นฟิล์ม ที่มีคุณสมบัติในการป้องกันการชำรุดเสียหายของสินค้านำได้เหมือนเดิม สามารถนำกลับมาใช้ซ้ำได้ และเป็นวัสดุที่สามารถหาได้ภายในชุมชนที่ตั้งอยู่ใกล้เคียงกับคลังสินค้า เพื่อเป็นการช่วยเหลือชุมชนให้มีรายได้

กลุ่มห้องเย็นภายใต้เครือของบริษัท เจดับเบิลยูดี อินโฟโลจิสติกส์ จำกัด (มหาชน) เป็นกลุ่มแรกที่ได้ทดลองใช้ผ้าดิบมาพันพาเลทสินค้าแทนแผ่นฟิล์ม โดยผ้าดิบนี้มีแหล่งที่มาจากกลุ่มวิสาหกิจชุมชนผลิตภัณฑ์งานเศษผ้าชุมชนบ้านอ้อมโรงเห็บ มีที่ตั้งอยู่ที่ ต. บ้านเกาะ จังหวัดสมุทรสาคร ซึ่งอยู่ในบริเวณใกล้เคียงกับที่ตั้งของคลังสินค้าห้องเย็นหลักของบริษัท

หลังจากที่ได้ทดลองสั่งซื้อผ้าดิบมาแทนแผ่นฟิล์มในเดือนพฤศจิกายน 2562 สามารถสรุปเป็นค่าใช้จ่ายได้ดังนี้

- ค่าเฉลี่ยการใช้แผ่นฟิล์มต่อเดือน = 99,450 บาท
- ค่าเฉลี่ยการใช้ผ้าดิบต่อเดือน = 371,790 บาท

จะเห็นว่าราคาของผ้าดิบสูงกว่าราคาแผ่นฟิล์ม แต่เนื่องจากผ้าดิบสามารถนำกลับมาใช้ใหม่ได้เรื่อยๆ โดยคาดว่าจะนำกลับมาใช้ใหม่ได้นานกว่า 12 เดือน ในระยะยาวจึงเป็นการช่วยลดต้นทุนให้แก่บริษัทกว่า 800,000 บาทต่อปี และเป็นการเพิ่มรายได้ให้แก่ชุมชนใกล้เคียงอีกด้วย

ในปี 2563 บริษัท ได้ขยายการใช้ผ้าดิบไป在公司กลุ่มห้องเย็นอื่นๆ ในเครือ ได้แก่ บริษัท เจดับเบิลยูดี แปซิฟิก จำกัด และบริษัท เจพีเค โคสต์ สโตร์จ จำกัด

การใช้แผ่นฟิล์มพันพาเลท



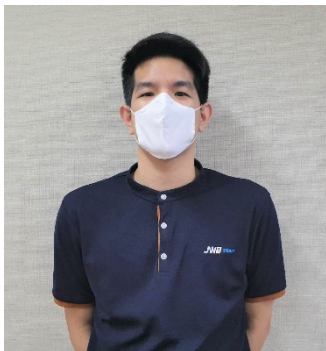
การใช้ผ้าดิบพันพาเลท



4.3 โครงการใช้ผ้าดิบจากชุมชนบ้านอ้อมโรงหีบสำหรับผลิตหน้ากากอนามัย สำหรับแจกพนักงานในช่วยวิกฤตโควิด 19

ในช่วงวิกฤตโควิด 19 ที่ผ่านมา บริษัทได้ตระหนักถึงเรื่องความปลอดภัยสำหรับพนักงานเป็นอันดับแรก โดยมีการออกมาตรการต่างๆ เพื่อเป็นการป้องกันการติดต่อที่อาจเกิดขึ้นในที่ทำงาน ไม่ว่าจะเป็น การตรวจวัดอุณหภูมิทุกครั้งก่อนเข้าอาคาร การติดตั้งเจลแอลกอฮอล์ในจุดต่างๆ ที่มีการสัมผัสบ่อย การจำกัดจำนวนคนขึ้นลิฟท์ การสแกนไทยชนะก่อนขึ้นอาคาร การทำประกัน COVID-19 ให้กับพนักงานทุกคน การออกนโยบายให้พนักงานกู้เงินในอัตราดอกเบี้ย 0% รวมถึงการแจกหน้ากากอนามัยให้กับพนักงานทุกคน

สืบเนื่องจากนโยบายการแจกหน้ากากอนามัยนี้ บริษัทได้เล็งเห็นความเดือดร้อนจากชุมชนบริเวณโดยรอบคลังสินค้าที่ได้รับผลกระทบจากวิกฤตโควิด 19 บริษัทจึงมีแนวคิดในการสั่งซื้อผ้าดิบที่มาจากกลุ่มวิสาหกิจชุมชนผลิตภัณฑ์งานเศษผ้าชุมชนบ้านอ้อมโรงหีบ มีที่ตั้งอยู่ที่ ต. บ้านเกาะ จังหวัดสมุทรสาคร ซึ่งอยู่ในบริเวณใกล้เคียงกับที่ตั้งของคลังสินค้าห้องเย็นหลักของบริษัท และให้ชุมชนนำมาตัดเป็นหน้ากากอนามัยสำหรับพนักงานจำนวน 2,000 ชิ้น รวมเป็นรายได้ที่จ่ายให้แก่ชุมชน จำนวน 36,000 บาท หน้ากากนี้สามารถซักทำความสะอาดได้มากกว่า 12 ครั้ง แจกแล้วเสร็จไปเมื่อเดือนเมษายน ปี 2563



11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

11.1 การจัดการความเสี่ยง

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และส่งผลกระทบต่อผลการดำเนินงาน โดยได้จัดตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อติดตามและกำหนดแนวทางบริหารจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงประกอบด้วย รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เป็นประธานกรรมการ และผู้บริหารระดับสูงเป็นกรรมการ โดยมีการดำเนินงานดังต่อไปนี้

1. กำหนดนโยบายบริหารความเสี่ยงองค์กร ให้สอดคล้องกับทิศทางในการดำเนินธุรกิจตามมาตรฐานสากล มุ่งเน้นการบริหารความเสี่ยงที่สำคัญทั้ง 5 ด้าน ได้แก่ ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ ด้านการปฏิบัติงาน ด้านการเงิน ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง และ ความเสี่ยงด้านสังคมและ/หรือสิ่งแวดล้อม เพื่อครอบคลุมความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจยิ่งขึ้น

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 Organization of the Treadway Commission) โดยครอบคลุมการควบคุมภายในด้านการบริหาร (Management Control) การดำเนินงาน (Operational Control) การบัญชีและการเงิน (Accounting and Financial Control) และการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (Compliance Control)

ในที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ ครั้งที่ 1/2563 เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2563 และที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2563 เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2563 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 บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในและการจัดให้มีบุคลากรอย่างเพียงพอที่จะดำเนินการตามระบบควบคุมภายในได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งมีการติดตามควบคุมดูแลการดำเนินงานของบริษัทอย่างต่อเนื่องเพื่อให้สามารถป้องกันการแสวงหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของบริษัทฯ และบริษัทอยู่จากการที่กรรมการหรือผู้บริหารนำไปใช้โดยมิชอบหรือโดยไม่มีความจำเป็น สำหรับการควบคุมภายในหัวข้ออื่น คณะกรรมการบริษัท เห็นว่าบริษัทฯ มีการควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสมแล้วเช่นกัน โดยสรุปสาระสำคัญได้ดังนี้

1. สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

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

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

1.3 ฝ่ายบริหารได้จัดให้มีโครงสร้างสายการรายงาน และกำหนดอำนาจในการสั่งการ ซึ่งจำกัดอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบอย่างเหมาะสมระหว่างคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหาร และพนักงาน

1.4 บริษัทฯ ให้ความสำคัญ และมีกระบวนการในการพัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถให้อยู่กับองค์กร และมีการเตรียมพร้อมสำหรับการขาดบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถ รวมถึงผู้บริหารที่จะมาสืบทอดในตำแหน่งที่สำคัญ

1.5 คณะกรรมการและผู้บริหารมีกระบวนการสื่อสารให้บุคลากรทุกคนมีความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายในและจัดให้มีการปรับปรุงแก้ไขกระบวนการปฏิบัติ ในกรณีที่เกิดเป็น

คณะกรรมการตรวจสอบเห็นว่าบริษัทฯ 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 หากพบว่ามีเหตุการณ์ทุจริต ได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติไว้แล้วในระเบียบข้อบังคับด้านทรัพยากรบุคคล

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 บริษัทฯ มีนโยบายติดตามการทำการธุรกรรมของผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว ต้องผ่านขั้นตอนการอนุมัติที่กำหนด

3.7 บริษัทฯ มีกระบวนการติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมอย่างสม่ำเสมอ โดยกำหนดแนวทางให้บุคคลที่บริษัทฯ แต่งตั้งให้เป็นกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทย่อยหรือร่วมนั้น

คณะกรรมการตรวจสอบเห็นว่า บริษัทฯ กำหนดให้มีระบบควบคุมการปฏิบัติงาน ไว้เพียงพอและเหมาะสม เพื่อลดความเสี่ยงจากการไม่บรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดไว้

4. สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)

4.1 บริษัทฯ ใช้ข้อมูลที่ได้ตรวจสอบความถูกต้อง มีรายละเอียดอย่างเพียงพอ และทันต่อเวลามาใช้ประกอบการประชุม เพื่อตัดสินใจในประเด็นที่มีความสำคัญ

4.2 บริษัทฯ ได้รวบรวมและพิจารณาข้อมูลที่เกี่ยวข้องทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร เพื่อประกอบการวิเคราะห์และตัดสินใจ โดยหน่วยงานจะต้องกำหนดให้มีการจัดส่งข้อมูลที่เหมาะสมและมีการตรวจสอบความถูกต้องก่อนนำไปใช้

4.3 บริษัทฯ ดำเนินการเพื่อให้คณะกรรมการบริษัท มีข้อมูลที่สำคัญอย่างเพียงพอสำหรับใช้ประกอบการตัดสินใจ โดยได้จัดทำและส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมกับให้ข้อมูลและรายละเอียดที่เกี่ยวข้องต่อคณะกรรมการบริษัท และกรรมการชุดย่อย เพื่อพิจารณาก่อนการประชุมล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 5 วัน และมีการบันทึกรายงานการประชุมซึ่งมีรายละเอียดที่ทำให้สามารถตรวจสอบความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการได้

4.4 บริษัทฯ จัดทำบัญชี โดยเลือกใช้นโยบายตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป และได้จัดเก็บเอกสารประกอบการบันทึกต่างๆ อย่างเหมาะสม

4.5 บริษัทฯ มีกระบวนการ และช่องทางการสื่อสารที่เพียงพอ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้สามารถควบคุมการดำเนินงานได้โดยสะดวก และมีการรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบอย่างสม่ำเสมอ

4.6 บริษัทฯ มีช่องทางการรับข้อมูลแจ้งการกระทำทุจริต ทั้งภายในและภายนอกให้คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการตรวจสอบรับทราบ โดยแจ้งไว้ผ่านหน้าเว็บไซต์ของบริษัทฯ

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

5. การติดตามและประเมินผล (Monitoring Activities)

5.1 บริษัทฯ กำหนดให้มีการติดตาม และประเมินผลของระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้ว่า ยังมีประสิทธิภาพ ผลการดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนด โดยการจัดให้มีการวิเคราะห์การรายงาน และการประชุมอย่างสม่ำเสมอ

5.2 บริษัทฯ กำหนดให้มีการตรวจสอบภายใน โดยให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผลการตรวจสอบโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ เพื่อให้ผู้ตรวจสอบสามารถปฏิบัติงานและเสนอรายงานผลการตรวจสอบได้อย่างอิสระ

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

คณะกรรมการตรวจสอบเห็นว่า บริษัทฯ มีระบบการติดตามการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่วางไว้ มีระบบการควบคุมภายในที่ดี รวมถึงมีผู้ตรวจสอบภายในที่ทำหน้าที่สอบทานการปฏิบัติงาน ความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ

นอกจากนี้ นายเอกสิทธิ์ ชูธรรมสถิตย์ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขทะเบียน 4195 จากบริษัท เคพีเอ็มจี ภูมิไชยสอบบัญชี จำกัด ผู้ตรวจสอบงบการเงินของบริษัทฯ สำหรับปีสิ้นสุด ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 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 2563 บมจ.เจดับเบิลยูดี อินโฟโลจิสติกส์ และบริษัทย่อย (บริษัท) มีรายการกับบุคคลและกิจการที่เกี่ยวข้องกัน ซึ่งแสดงในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ตรวจสอบแล้ว ข้อ 5 ในงบการเงินประจำปี 2563 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 มีนโยบายการเปิดเผยข้อมูลให้แก่นักลงทุนอย่างเพียงพอรวมทั้งยึดถือปฏิบัติตามระเบียบ ข้อกำหนด และกฎหมายต่างๆในประเทศที่บริษัทฯ ประกอบการอยู่ ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับรายการระหว่างกลุ่มบริษัทฯ กับบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกันเป็นไปอย่างโปร่งใส ลดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และเป็นไปตามกฎหมายกฎระเบียบ 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 ห้ามมิให้กรรมการและผู้บริหารที่มีส่วนได้เสียหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์โดยส่วนตัวเป็นผู้อนุมัติทำรายการที่เกี่ยวข้องกันซึ่งตนมีส่วนได้เสีย และกรรมการที่มีส่วนได้เสียในการตกลงเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกันต้องไม่เข้าร่วมประชุมและไม่มีสิทธิออกเสียงในที่ประชุม โดยคณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่สอบทานการทำรายการระหว่างบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน และให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย อย่างไรก็ตาม การทำรายการระหว่างบริษัทฯ กับบริษัทที่มีบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งมีส่วนการถือหุ้นต่ำกว่าร้อยละ 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 นโยบายหรือแนวโน้มนการทำรายการระหว่างกันในอนาคต

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

รายการระหว่างกัน

รายการระหว่างกันของบริษัทฯ และบริษัทย่อยกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งในปีบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2562 และปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2563

บุคคล/นิติบุคคล ที่อาจมีความขัดแย้ง	ความสัมพันธ์	ลักษณะของรายการ ระหว่างกัน	มูลค่ารายการ (พันบาท)		ความจำเป็น/ ความสมเหตุสมผลของรายการ	ความเห็นของคณะ กรรมการตรวจสอบ
			ปีบัญชีสิ้นสุด 31 ธ.ค. 62	ปีบัญชีสิ้นสุด 31 ธ.ค. 63		
1. บริษัท สแบงค์ ซีเอส เทนเอเบิล เอ็นเนอร์ ยี จำกัด	<ul style="list-style-type: none"> บริษัท สแบงค์ ซีเอสเทนเอเบิล เอ็นเนอร์ยี จำกัด ถือหุ้นโดยบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งกับบริษัทฯ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> นายชวรินทร์ บัณฑิตกฤษดา ถือหุ้นบริษัท สแบงค์ ซีเอสเทนเอเบิล เอ็นเนอร์ยี จำกัด ร้อยละ 26.670 นายชวรินทร์ บัณฑิตกฤษดา <ul style="list-style-type: none"> ถือหุ้นบริษัท ร้อยละ 20.948 ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 (กลุ่ม บัณฑิตกฤษดาถือหุ้นบริษัท ร้อยละ 46.368) เป็นกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผู้บริหาร และผู้ถือหุ้นใหญ่ของบริษัทฯ เป็นบุตรชายของนางพิมลทิพ บัณฑิตกฤษดา ผู้ถือหุ้นใหญ่ และน้องชายของนางสาวอมรพรรณ บัณฑิตกฤษดา กรรมการผู้มี 	1.1 รายการกับ JWD <ul style="list-style-type: none"> เงินให้กู้ยืมระยะสั้น บริษัทที่เกี่ยวข้องกัน – อื่น ดอกเบี้ยรับ ลูกหนี้อื่น 	-	-	<ul style="list-style-type: none"> นายชวรินทร์ บัณฑิตกฤษดา ลงทุนใน บริษัท สแบงค์ ซีเอสเทนเอเบิล เอ็นเนอร์ยี จำกัด ณ วันที่ 13 ธันวาคม 2561 ภายหลังจากที่ JWD ตัดสินใจไม่ลงทุนในบริษัทดังกล่าว รายการหนี้เงินกู้ยืมระยะสั้นนี้เกิดจากสัญญาเงินกู้แปลงสภาพที่มีอยู่ตั้งแต่ปี 2560 ซึ่งบริษัทฯ ได้รับชำระคืนเงินต้นและดอกเบี้ยครบจำนวนแล้วเมื่อปี 2562 	<ul style="list-style-type: none"> เป็นรายการสนับสนุนทางการเงินให้บริษัท สแบงค์ ซีเอสเทนเอเบิล เอ็นเนอร์ยี จำกัด ซึ่งเดิม บริษัทฯ เคยพิจารณาความเป็นไปได้ในการลงทุนธุรกิจพลังงาน ซึ่งบริษัทฯ ได้รับชำระคืนเงินต้นและดอกเบี้ยครบจำนวนแล้วเมื่อปี 2562

บุคคล/นิติบุคคล ที่อาจมีความขัดแย้ง	ความสัมพันธ์	ลักษณะของรายการ ระหว่างกัน	มูลค่ารายการ (พันบาท)		ความจำเป็น/ ความสมเหตุผลผลของรายการ	ความเห็นของคณะ กรรมการตรวจสอบ
			ปีบัญชีสิ้นสุด 31 ธ.ค. 62	ปีบัญชีสิ้นสุด 31 ธ.ค. 63		
	อำนาจลงนาม และผู้บริหารของ บริษัทฯ					
2. บริษัท ชุมชนพลังงาน สะอาด จำกัด	<ul style="list-style-type: none"> บริษัท ชุมชนพลังงานสะอาด จำกัด ถือหุ้นทางอ้อมโดยบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งกับบริษัทฯ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - นายชวนินทร์ บัณฑิตกฤษดา ถือหุ้นในบริษัท ศเบงค์ ชัสเทนเอเบิล เอ็นเนอร์ยี่ จำกัด (บริษัทแม่) ร้อยละ 26.670 	2.1 รายการกับ JWD <ul style="list-style-type: none"> - เงินให้กู้ยืมระยะสั้น บริษัทที่เกี่ยวข้องกัน - อื่น - ดอกเบี้ยรับ - ลูกหนี้อื่น 	63,000.0 11,110.7 18,038.1	- 503.6 -	<ul style="list-style-type: none"> - นายชวนินทร์ บัณฑิตกฤษดา ลงทุนใน บริษัท ศเบงค์ ชัสเทนเอเบิล เอ็นเนอร์ยี่ จำกัด (บริษัทแม่ ของ บริษัท ชุมชนพลังงานสะอาด จำกัด) ณ วันที่ 13 ธันวาคม 2561 ภายหลัง จากที่ JWD ตัดสินใจไม่ลงทุนในบริษัท ดังกล่าว รายการหนี้เงินกู้ยืมระยะสั้นนี้เกิด จากสัญญาเงินกู้แปลงสภาพที่มีอยู่ตั้งแต่ปี 2560 ซึ่งบริษัทฯ ได้รับชำระคืนเงินต้นและ ดอกเบี้ยครบจำนวนแล้วเมื่อเดือนกุมภาพันธ์ 2563 	<ul style="list-style-type: none"> - เป็นรายการสนับสนุนทางการเงินให้ บริษัท ชุมชนพลังงานสะอาด จำกัด เป็นบริษัทย่อย ของบริษัทศเบงค์ ชัสเทนเอเบิล เอ็นเนอร์ยี่ จำกัด ซึ่งเดิม บริษัทฯ เคยพิจารณาความ เป็นไปได้ในการลงทุนธุรกิจพลังงาน ซึ่ง บริษัทฯ ได้รับชำระคืนเงินต้นและดอกเบี้ย ครบจำนวนแล้วเมื่อเดือนกุมภาพันธ์ 2563
3. บริษัท โซคสมุทรา ริน จำกัด	<ul style="list-style-type: none"> บริษัท โซคสมุทราริน จำกัด ถือ หุ้นโดยบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง กับบริษัทฯ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - นายจิตชัย นิมิตรปัญญา ถือหุ้น ร้อยละ 30.00 - นางอัจฉรา นิมิตรปัญญา ถือหุ้น ร้อยละ 30.00 	3.1 รายการกับ PCS <ul style="list-style-type: none"> - รายได้ค่าบริการรับฝาก สินค้า - ลูกหนี้ค่าบริการรับฝาก สินค้า - ต้นทุนบริการ 	7,585.1 606.0 137.2	1,992.6 309.9 65.5	<ul style="list-style-type: none"> - PCS ให้บริการรับฝากสินค้าควบคุมอุณหภูมิ และให้บริการแช่แข็ง (Freeze) กับบริษัท โซค สมุทราริน จำกัด - ราคาค่าแช่แข็ง (Freeze) เป็นราคาที่ เทียบเคียงได้กับราคาที่เสนอให้แก่ลูกค้าราย อื่น (ราคาคาลาด) - บริษัท โซคสมุทราริน จำกัด ให้บริการ เปลี่ยนบรรจุภัณฑ์ (Repack) แก่ PCS 	<ul style="list-style-type: none"> - เป็นรายการตามธุรกิจปกติของบริษัทฯ - เงื่อนไขทางการค้าและการคิดราคาระหว่าง กันมีความสมเหตุผลผล โดยมีการคิดราคา ตามอัตราราคาลาด

บุคคล/นิติบุคคล ที่อาจมีความขัดแย้ง	ความสัมพันธ์	ลักษณะของรายการ ระหว่างกัน	มูลค่ารายการ (พันบาท)		ความจำเป็น/ ความสมเหตุสมผลของรายการ	ความเห็นของคณะ กรรมการตรวจสอบ
			ปีบัญชีสิ้นสุด 31 ธ.ค. 62	ปีบัญชีสิ้นสุด 31 ธ.ค. 63		
		- เจ้าหนี้การค้า	-	-	- ราคาค่าบริการ เป็นราคาเทียบเคียงได้กับ ราคาที่จ่ายให้แก่บริษัทอื่น (ราคาตลาด)	
	<ul style="list-style-type: none"> นายจิตชัย นิมิตรปัญญา และนาง อัจฉรา นิมิตรปัญญา เป็นกรรมการ ผู้มีอำนาจลงนามของบริษัท โชค สมุทรารีน จำกัด นายจิตชัย นิมิตรปัญญา - ถือหุ้นบริษัท ร้อยละ 9.485 ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 - เป็นกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม และผู้บริหารของบริษัทฯ - เป็นคู่สมรสของนางอัจฉรา นิมิตร ปัญญา กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม และกรรมการบริหารของบริษัทฯ นางอัจฉรา นิมิตรปัญญา - ถือหุ้นบริษัท ร้อยละ 6.953 ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 - เป็นกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม และกรรมการบริหารของบริษัทฯ 	3.2 รายการกับ PLP - รายได้ค่าขนส่ง - ลูกหนี้ค่าขนส่ง	296.2 30.0	246.5 1.9	- PLP ให้บริการขนส่งกับบริษัท โชคสมุทรารีน จำกัด - ราคาขนส่งเป็นราคาที่เทียบเคียงได้กับ ราคาที่เสนอให้แก่ลูกค้ารายอื่น (ราคาตลาด)	- เป็นรายการตามธุรกิจปกติของบริษัทฯ - เงื่อนไขทางการค้าและการคิดราคาระหว่างกัน มีความสมเหตุสมผลโดยมีการคิดราคาตาม อัตราราคาตลาด
		3.3 รายการกับ JPAC - ค่าใช้จ่ายค่าตรวจสอบ - เจ้าหนี้ค่าตรวจสอบ	439.4 89.0	- -	- บริษัท โชคสมุทรารีน จำกัด ให้บริการค่า ตรวจเชื้อผลิตภัณฑ์ซีกับ JPAC - ราคาตรวจสอบเป็นราคาที่เทียบเคียงได้ กับราคาที่จ่ายค่าบริการให้แก่บริษัทอื่น (ราคาตลาด)	- เป็นรายการตามธุรกิจปกติของบริษัทฯ - เงื่อนไขทางการค้าและการคิดราคาระหว่างกัน มีความสมเหตุสมผลโดยมีการคิดราคาตาม อัตราราคาตลาด - เป็นรายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ - เงื่อนไขทางการค้าและการคิดราคาระหว่างกัน มีความสมเหตุสมผลโดยมีการคิดราคาตาม อัตราราคาตลาด

บุคคล/นิติบุคคล ที่อาจมีความขัดแย้ง	ความสัมพันธ์	ลักษณะของรายการ ระหว่างกัน	มูลค่ารายการ (พันบาท)		ความจำเป็น/ ความสมเหตุสมผลของรายการ	ความเห็นของคณะ กรรมการตรวจสอบ
			ปีบัญชีสิ้นสุด 31 ธ.ค. 62	ปีบัญชีสิ้นสุด 31 ธ.ค. 63		
	- เป็นคู่สมรสของนายจิตชัย นิมิตร ปัญญา กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม และผู้บริหารของบริษัทฯ	3.4 <u>รายการกับ JPKCS</u>			- บริษัท โซคสมุทรมารีน จำกัด ให้ JPKCS เช่า เครื่อง Vacuum Plastic Seal เพื่อบริการ ลูกค้าเป็นงานบริการเสริมรายครั้ง	- เป็นรายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ - เงื่อนไขทางการค้าและการคิดราคาระหว่างกัน มีความสมเหตุสมผลโดยมีการคิดราคาตาม อัตราราคาตลาด
		- ค่าเช่า	60.0	-		
		- ต้นทุนค่าบริการ	-	-		
		3.5 <u>รายการกับ DTS</u>			- บริษัท ดาต้าเซฟ จำกัด ให้บริการรับฝาก เอกสาร กับบริษัท โซคสมุทรมารีน จำกัด	- เป็นรายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ - เงื่อนไขทางการค้าและการคิดราคาระหว่างกัน มีความสมเหตุสมผลโดยมีการคิดราคาตาม อัตราราคาตลาด
		- รายได้ค่าบริการรับฝาก เอกสาร	48.0	9.0		
		- ลูกหนี้ค่าบริการรับฝาก เอกสาร	4.8	-		
		3.6 <u>รายการกับ GFN</u>			- บริษัท โกลบอล ฟู้ดเซอร์วิส เน็ตเวิร์ก จำกัด ขายวัตถุดิบขนมปัง ให้กับบริษัท โซคสมุท มารีน จำกัด เพื่อทำการอบและส่งให้ลูกค้า สตาร์บัค ⁽¹⁾	- เป็นรายการเกี่ยวกับการขายสินค้า - เงื่อนไขทางการค้าและการคิดราคาระหว่างกัน มีความสมเหตุสมผลโดยมีการคิดราคาตาม อัตราราคาตลาด
		- รายได้จากการขาย	-	932.3		
		- ลูกหนี้ค่าขายสินค้า	-	-		

บุคคล/นิติบุคคล ที่อาจมีความขัดแย้ง	ความสัมพันธ์	ลักษณะของรายการ ระหว่างกัน	มูลค่ารายการ (พันบาท)		ความจำเป็น/ ความสมเหตุสมผลของรายการ	ความเห็นของคณะ กรรมการตรวจสอบ
			ปีบัญชีสิ้นสุด 31 ธ.ค. 62	ปีบัญชีสิ้นสุด 31 ธ.ค. 63		
		3.7 <u>รายการกับ GFN</u> - ต้นทุนบริการ - - เจ้าหนี้ -	- -	229.1 6.0	- บริษัท โซคสมุทรมารีน จำกัด ให้บริการวาง บิล ค่าอับขนมบัง และค่าบริการสินค้าแก่ บริษัท โกลบอล ฟู้ดเซอร์วิส เน็ตเวิร์ก จำกัด (1)	- เป็นรายการเกี่ยวกับการให้บริการ - เงื่อนไขทางการค้าและการคิดราคาระหว่างกัน มีความสมเหตุสมผลโดยมีการคิดราคาตาม อัตราการตลาด
		3.8 <u>รายการกับ JPAC</u> - รายได้ค่าบริการรับผลิต - - รายได้ค่าเช่า - - รายได้อื่น - - ลูกหนี้ค่าบริการ - - ต้นทุนค่าบริการ -	- - - -	4,121.7 965.8 270.4 - 67.5	- บริษัท เจดับเบิลยูดี แปซิฟิค จำกัด ให้บริการ ผลิตซีสกับบริษัท โซคสมุทรมารีน จำกัด ในเดือนพฤษภาคม 2563 และให้เช่า เครื่องจักรตั้งแต่เดือนมิถุนายน 2563 เป็นต้นมา(2) และจ่ายค่าน้ำค่าซ่อมเครื่องจักรใน เดือนสิงหาคม 2563 (3) - ราคาการผลิตเป็นราคาที่เทียบเคียงได้กับ ราคาที่รับจากการให้บริการให้แก่บริษัทอื่น (ราคาตลาด)	- เป็นรายการตามธุรกิจปกติของบริษัทฯ - เงื่อนไขทางการค้าและการคิดราคาระหว่างกัน มีความสมเหตุสมผลโดยมีการคิดราคาตาม อัตราการตลาด

บุคคล/นิติบุคคล ที่อาจมีความขัดแย้ง	ความสัมพันธ์	ลักษณะของรายการ ระหว่างกัน	มูลค่ารายการ (พันบาท)		ความจำเป็น/ ความสมเหตุสมผลของรายการ	ความเห็นของคณะ กรรมการตรวจสอบ
			ปีบัญชีสิ้นสุด 31 ธ.ค. 62	ปีบัญชีสิ้นสุด 31 ธ.ค. 63		
		3.9 <u>รายการกับ JPAC</u> - ที่ดิน อาคารและ อุปกรณ์ - เจ้าหนี้อื่น	- -	7,867.8 -	- บริษัท เจดับเบิลยูดี แปซิฟิก จำกัด ซื้อ Mobile Rack จากบริษัท โซคสมุทรมารีน จำกัด - ราคา Mobile Rack เป็นราคาที่เทียบเคียงได้ กับราคาที่ซื้อจากบริษัทอื่น (ราคาตลาด) ⁽³⁾	- เป็นรายการตามธุรกิจปกติของบริษัทฯ - เงื่อนไขทางการค้าและการคิดราคาระหว่างกัน มีความสมเหตุสมผลโดยมีการคิดราคาตาม อัตราราคาตลาด
		3.10 <u>รายการกับ JPKCS</u> - รายได้ค่าบริการ - ลูกหนี้ค่าบริการ	- -	53.1 4.9	- บริษัท เจพีเค โคลด์ สโตร์ จำกัด ให้บริการ รับฝากสินค้าแช่แข็งแก่ บริษัท โซคสมุทรมารีน จำกัด ⁽⁴⁾ - ราคาค่าบริการเป็นราคาที่เทียบเคียงได้กับ ราคาที่รับจากการให้บริการให้แก่บริษัทอื่น (ราคาตลาด)	- เป็นรายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ - เงื่อนไขทางการค้าและการคิดราคาระหว่างกัน มีความสมเหตุสมผลโดยมีการคิดราคาตาม อัตราราคาตลาด

บุคคล/นิติบุคคล ที่อาจมีความขัดแย้ง	ความสัมพันธ์	ลักษณะของรายการ ระหว่างกัน	มูลค่ารายการ (พันบาท)		ความจำเป็น/ ความสมเหตุสมผลของรายการ	ความเห็นของคณะ กรรมการตรวจสอบ
			ปีบัญชีสิ้นสุด 31 ธ.ค. 62	ปีบัญชีสิ้นสุด 31 ธ.ค. 63		
		3.11 <u>รายการกับ JPL</u>			<ul style="list-style-type: none"> บริษัท เจดับเบิลยูดี แปซิฟิก แลนด์ จำกัด ขาย Selective Rack ให้แก่ บริษัท โซคสมุทรมารีน จำกัด ⁽⁴⁾ ราคาค่าอุปกรณ์เป็นราคาที่เทียบเคียงได้กับราคาที่รับจากการให้บริการให้แก่บริษัทอื่น (ราคาตลาด) 	<ul style="list-style-type: none"> เป็นรายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ เงื่อนไขทางการค้าและการคิดราคาระหว่างกัน มีความสมเหตุสมผลโดยมีการคิดราคาตามอัตราราคาตลาด
		<ul style="list-style-type: none"> อุปกรณ์คลัง - 18.3 กำไรจากการขายทรัพย์สิน - 0.9 	-	-		
		3.12 <u>รายการกับ PCS</u>			<ul style="list-style-type: none"> บริษัท แปซิฟิก โคลด์ สโตร์ จำกัด ขาย Selective Rack ให้แก่ บริษัท โซคสมุทรมารีน จำกัด ⁽⁴⁾ ราคาค่าอุปกรณ์เป็นราคาที่เทียบเคียงได้กับราคาที่รับจากการให้บริการให้แก่บริษัทอื่น (ราคาตลาด) 	<ul style="list-style-type: none"> เป็นรายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ เงื่อนไขทางการค้าและการคิดราคาระหว่างกัน มีความสมเหตุสมผลโดยมีการคิดราคาตามอัตราราคาตลาด
		<ul style="list-style-type: none"> อุปกรณ์คลัง - 321.1 กำไรจากการขายทรัพย์สิน - 278.9 	-	-		
4. บริษัท วินเนอร์ยี (ไทยแลนด์) จำกัด (เดิมชื่อ บริษัท ซูเปอร์ เค พาวเวอร์ จำกัด)	<ul style="list-style-type: none"> บริษัท วินเนอร์ยี (ไทยแลนด์) จำกัด มีบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งกับบริษัทฯ เป็นผู้ถือหุ้นใหญ่ นางพิมพ์ บัณฑิตกฤษดา ถือหุ้นของบริษัท วินเนอร์ยี (ไทยแลนด์) จำกัด ร้อยละ 8.89 	4.1 <u>รายการกับ ATL</u> <ul style="list-style-type: none"> ค่าใช้จ่ายค่าเช่าพื้นที่ เจ้าหน้าที่การค้า 	8,110.9 1,366.7	5,125.1 341.7	<ul style="list-style-type: none"> บริษัท วินเนอร์ยี (ไทยแลนด์) จำกัด ให้เช่าพื้นที่กับ ATL เนื่องจากพื้นที่การให้บริการของ ATL ไม่เพียงพอ 	<ul style="list-style-type: none"> เป็นรายการเช่าหรือให้เช่าสังหาริมทรัพย์ไม่เกิน 3 ปี ของบริษัทฯ การคิดราคาระหว่างกันมีความสมเหตุสมผลโดยมีการคิดราคาตามอัตราราคาตลาด

บุคคล/นิติบุคคล ที่อาจมีความขัดแย้ง	ความสัมพันธ์	ลักษณะของรายการ ระหว่างกัน	มูลค่ารายการ (พันบาท)		ความจำเป็น/ ความสมเหตุสมผลของรายการ	ความเห็นของคณะ กรรมการตรวจสอบ
			ปีบัญชีสิ้นสุด 31 ธ.ค. 62	ปีบัญชีสิ้นสุด 31 ธ.ค. 63		
	<ul style="list-style-type: none"> นางพิมพ์ทิพ บัณฑิตกฤษดา - ถือหุ้นบริษัท ร้อยละ 12.626 ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 (กลุ่ม บัณฑิตกฤษดาถือหุ้นบริษัท ร้อยละ 46.368) - เป็นมารดาของนายชวรินทร์ บัณฑิตกฤษดา และนางสาวอมรพรรณ บัณฑิตกฤษดา กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม และผู้บริหารของบริษัท 	- สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น (เงินมัดจำจ่าย)	1,277.3	1,277.3	- ราคาเช่าพื้นที่เป็นราคาที่เทียบเคียงได้กับราคาที่จ่ายค่าบริการให้แก่บุคคลอื่น (ราคาตลาด)	

หมายเหตุ: (1) เป็นรายการใหม่ในไตรมาสที่ 1/2563 (2) เป็นรายการใหม่ในไตรมาสที่ 2/2563 (3) เป็นรายการใหม่ในไตรมาสที่ 3/2563 (4) เป็นรายการใหม่ในไตรมาสที่ 4/2563