

IIUU 56-1 ONE REPORT

2564



บริษัท โกลบอล เซอร์วิส เซ็นเตอร์ จำกัด (มหาชน)

เป็นผู้นำในการให้บริการด้านลูกค้าสัมพันธ์ และบริหารสินทรัพย์ผ่านระบบสื่อสาร
รวมถึง เทคโนโลยี / ซอฟต์แวร์ ในธุรกิจบริการที่ทันสมัยอย่างครบวงจร



IIUU 56-1 ONE REPORT

2564



ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน

1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท.....	6
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง.....	31
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน.....	38
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ (Management Discussion and Analysis: MD&A).....	58
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น.....	64

ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ

6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ.....	67
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ.....	75
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ.....	99
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน.....	109

ส่วนที่ 3 งบการเงิน..... 112

การรับรองความถูกต้องของข้อมูล..... 121

ส่วนที่ 4 ประวัติกรรมการ ผู้บริหารและเลขานุการบริษัท เอกสารแนบ 1-6 122

เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมาย ให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัทและตัวแทนติดต่อประสานงานกรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ.....	130
---	-----

เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย.....	130
--	-----

เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายใน และหัวหน้างานกำกับดูแลปฏิบัติงานของบริษัท (compliance).....	131
---	-----

เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน.....	131
---	-----

เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการฉบับเต็ม และจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ.....	132
--	-----

เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ.....	133
--	-----

สารจากประธานกรรมการบริษัท

เรียน ผู้ถือหุ้น

ในปี 2564 นี้ ภาวะเศรษฐกิจของประเทศเกิดการชะลอตัวอย่างมาก ประกอบกับการระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา (Covid-19) ซึ่งบริษัทได้มีการปรับตัวและเตรียมความพร้อมให้เข้ากับสถานการณ์มาอย่างต่อเนื่องเพราะเราเชื่อว่าในทุกวิกฤตมีโอกาส อีกทั้งการร่วมแรงร่วมใจกันของพนักงานและผู้บริหารทุกท่านจะเป็นพลังสำคัญในการพัฒนาองค์กรให้เติบโตอย่างยั่งยืนต่อไป

บริษัท โกลบอล เซอร์วิส เซ็นเตอร์ จำกัด (มหาชน) GSC ได้มีการวางแผนการสร้างมูลค่าเพิ่มให้กิจการเติบโตอย่างยั่งยืน จากการใช้ทรัพยากรของกิจการที่มีอยู่ โดยนำมาปรับปรุงและพัฒนาอย่างต่อเนื่องเพื่อนำมากำหนดแนวทางการทำธุรกิจ หรือวางกลยุทธ์ในด้านการขยายธุรกิจศูนย์บริการข้อมูลให้ครอบคลุมการบริการด้านต่างๆ และด้านการบริการตอบรับข้อมูลศูนย์ (“Call Center”) โดยร่วมกับระบบปัญญาประดิษฐ์ หรือ AI เพื่อเพิ่มฐานลูกค้า รวมถึงเล็งเห็นถึงคุณค่าของข้อมูลที่มีอยู่ทั้งระบบออนไลน์และระบบออฟไลน์ จึงได้มีการขยายการให้บริการด้านสื่อสังคมออนไลน์ (Social Media) และด้าน Social Monitoring เพื่อติดตามความคิดเห็นหรือการพูดถึงของสังคมที่มีต่อองค์กร โดยสามารถนำข้อมูลที่ได้มาสังเคราะห์และวิเคราะห์ (Data Synthesis & Analytic) ให้เกิดการบริหารงานอย่างเป็นระบบครบวงจร เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในการวางแผนการตลาด และแผนการขาย ให้ตอบสนองต่อความต้องการของลูกค้า และกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย รวมถึงพนักงานขององค์กร (Stakeholder Engagement Tools) อีกทั้งยังเพิ่มวัตถุประสงค์การดำเนินธุรกิจด้านการบริหารสินทรัพย์ (Asset Management Company) กับพันธมิตรทางการค้า ซึ่งอยู่ระหว่างเจรจาเงื่อนไขการทำธุรกิจ รวมในช่วงเดือนมิถุนายน ได้มีการจัดตั้งบริษัทย่อยขึ้น 2 บริษัท เพื่อขยายธุรกิจออกไปให้กว้างยิ่งขึ้น คือบริษัท แอสเซท เอเจนท์ แอนด์ เรียวเอสเตท จำกัด (A2R) และ บริษัท อัลไลแอนซ์ แคนนาบิส คอร์ปอเรชั่น จำกัด (A2C) และเพื่อให้เติบโตในอนาคตและในภายภาคหน้า บริษัทฯ ยังมีการวางแผนที่จะต่อยอดในอีกหลายธุรกิจต่อไป

ในนามของประธานกรรมการบริษัทของ บริษัท โกลบอล เซอร์วิส เซ็นเตอร์ จำกัด (มหาชน) ขอถือโอกาสนี้ขอบคุณ ผู้ถือหุ้น ลูกค้าและพันธมิตรทางธุรกิจทุกท่าน ที่ให้ความไว้วางใจและมีส่วนร่วมสนับสนุนในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ มาโดยตลอด บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการยึดหลักธรรมาภิบาลที่ดี มีความรับผิดชอบต่อสังคม และการคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย เพื่อเป็นส่วนหนึ่งในการสร้างเศรษฐกิจและสังคมที่แข็งแกร่งให้กับประเทศต่อไป



นายเฉลิมพงษ์ มหาวาณิชยวงศ์

ประธานกรรมการบริษัท

บริษัท โกลบอล เซอร์วิส เซ็นเตอร์ จำกัด (มหาชน)



สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

เรียน ผู้ถือหุ้น

บริษัท โกลบอล เซอร์วิส เซ็นเตอร์ จำกัด (มหาชน) มีความมุ่งมั่นที่จะพัฒนาองค์กรไปสู่การเป็นผู้นำธุรกิจด้านการสื่อสาร เทคโนโลยีสารสนเทศ และผู้ให้บริการ/พัฒนาระบบซอฟต์แวร์ ในธุรกิจบริการ อาทิ การท่องเที่ยว การโรงแรม ร้านอาหาร คอลเซ็นเตอร์ บริหารสินทรัพย์ ด้วยการดำเนินงานโดยทีมงานที่มากด้วยความรู้ ประสบการณ์ในสายงาน และทัศนคติเชิงบวกที่พร้อมจะขับเคลื่อน และผลักดันให้ บริษัทฯ ยกระดับมาตรฐานการดำเนินงานสู่การบรรลุเป้าหมายองค์กร และก้าวขึ้นสู่ผู้นำในกลุ่มธุรกิจอุตสาหกรรมนี้ทั้งในประเทศ และต่างประเทศ

เพื่อเสริมสร้างความแข็งแกร่งทางธุรกิจ และศักยภาพในการแข่งขัน บริษัทฯ ได้ปรับโครงสร้างองค์กร และสร้างการเติบโตทางธุรกิจจากความเชี่ยวชาญในฐานะธุรกิจเดิมไม่ว่าจะเป็น **ด้านคอลเซ็นเตอร์ หรือ เทเล-เซลล์** ที่ได้พัฒนาศักยภาพของทีมงาน และขยายฐานกลุ่มลูกค้า **ด้านจัดเก็บหนี้สิน** บริษัทฯ เข้าสู่การเป็น "บริหารสินทรัพย์" ได้มีรูปแบบอย่างครบวงจรที่มีทั้งเจ้าหน้าที่รับสาย/โทรออก และใบอนุญาตในการเป็นสำนักกฎหมาย

สำหรับธุรกิจที่ได้ขยายเพิ่มเติมจากเดิมโดยพิจารณาจากโอกาสทางการตลาดนั้น บริษัทฯ ได้เดินทางเข้าสู่ธุรกิจการเป็นผู้พัฒนาระบบซอฟต์แวร์ เว็บไซต์ แอปพลิเคชัน และแพลตฟอร์มการเรียนออนไลน์ รวมถึงเป็นผู้ให้บริการซอฟต์แวร์/แพลตฟอร์มการบริหารจัดการโรงแรม และร้านอาหาร นอกจากนี้ อีกหนึ่งภารกิจที่สำคัญ คือ การขับเคลื่อนองค์กรสู่การเป็นธรรมาภิบาล และดำเนินงานบนพื้นฐานของมาตรฐานสากล อาทิ มาตรฐาน ISO 9001: 2015

ดร.ปณทรีกั อิศรางกูร ณ อยุธยา ในนามของคณะผู้บริหาร และทีมงาน บริษัท โกลบอล เซอร์วิส เซ็นเตอร์ จำกัด (มหาชน) ขอขอบคุณผู้ถือหุ้น ลูกค้า และพันธมิตรทางธุรกิจทุกท่าน ที่ให้การสนับสนุนและความเชื่อมั่น ซึ่งเป็นแรงขับเคลื่อนที่สำคัญ ให้พวกเรามีความมุ่งมั่น ตั้งใจ ในการดำเนินกิจการ และธุรกิจต่าง ๆ ด้วยความเป็นมืออาชีพตามมาตรฐานสากล อีกทั้งมีการเตรียมความพร้อมในการปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลง ที่เกิดขึ้นอย่างรวดเร็ว ในการนำพาองค์กรไปสู่การเป็นผู้นำการให้บริการด้านการสื่อสาร และเทคโนโลยีโดยไม่ได้เพียงแค่สังเกตเห็นความสำคัญของการสร้างผลกำไรทางธุรกิจ แต่ให้ความสำคัญถึงความสุขของสมาชิกในครอบครัว GSC และผลประกอบการทางธุรกิจที่มั่นคงแก่นักลงทุนไปพร้อมกัน

ปณทรีกั

ดร.ปณทรีกั อิศรางกูร ณ อยุธยา

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

บริษัท โกลบอล เซอร์วิส เซ็นเตอร์ จำกัด (มหาชน)

ส่วนที่ 1

การประกอบธุรกิจ

และผลการดำเนินงาน



1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท

1.1 นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ

บริษัท โกลบอล เซอร์วิส เซ็นเตอร์ จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”) ก่อตั้งเมื่อวันที่ 28 มิถุนายน 2547 ภายใต้ชื่อ “บริษัท เอแคป เซอร์วิส เซ็นเตอร์ จำกัด” ด้วยทุนจดทะเบียน 1.00 ล้านบาท โดยบริษัท เอเชีย แคปปิตอล กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) เพื่อประกอบธุรกิจจัดหาและให้เช่าอุปกรณ์และเครื่องใช้สำนักงานแก่กลุ่มบริษัท เอเชีย แคปปิตอล กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) โดยบริษัทฯ มีสถานะเป็นบริษัทย่อยของบริษัท เอเชีย แคปปิตอล กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) ซึ่งบริษัท เอเชีย แคปปิตอล กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) ถือหุ้นในบริษัทฯ จำนวน 159,999,860 หุ้น หรือ คิดเป็นร้อยละ 99.99 ของจำนวนหุ้นที่ออกและจำหน่ายได้แล้วทั้งหมดของบริษัทฯ

ในปี 2552 บริษัทฯ ได้ขยายธุรกิจไปยังธุรกิจศูนย์บริการข้อมูล และธุรกิจติดตามและทวงถามหนี้ โดยรับโอนพนักงานและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจศูนย์บริการข้อมูลมาจากบริษัท แคปปิตอล โอเค จำกัด (บริษัท แคปปิตอล โอเค จำกัด ประกอบธุรกิจให้บริการสินเชื่อส่วนบุคคลเพื่อการอุปโภคและบริโภค ภายใต้แบรนด์ “Capital OK” ทั้งนี้ บริษัท แคปปิตอล โอเค จำกัด หยุดการให้สินเชื่อเพิ่มเติมตั้งแต่ปี 2552) และรับโอนพนักงานและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจติดตามและทวงถามหนี้มาจากบริษัท โอเคแคช จำกัด (เดิมชื่อ “บริษัท โปรเฟสชั่นแนลคอลเลกชั่น จำกัด” โดยบริษัท โอเคแคช จำกัด ประกอบธุรกิจให้สินเชื่อแก่ภาคธุรกิจ) โดยบริษัท แคปปิตอล โอเค จำกัด และบริษัท โอเคแคช จำกัด เป็นบริษัทย่อยของบริษัท เอเชีย แคปปิตอล กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

ในปี 2556 บริษัทฯ ได้ยกเลิกการประกอบธุรกิจจัดหาและให้เช่าอุปกรณ์และเครื่องใช้สำนักงาน และขายทรัพย์สินดังกล่าวให้แก่แต่ละบริษัทในกลุ่มบริษัท เอเชีย แคปปิตอล กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) ที่ใช้งานทรัพย์สินดังกล่าว

ในปี 2558 บริษัทฯ มีการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างการบริหารจัดการภายในบริษัทฯ โดยนางสาวสุกัญญา สุขเจริญไกรศรี ได้เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทฯ ในฐานะตัวแทนของ บริษัท เอเชีย แคปปิตอล กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) และมีการเปลี่ยนแปลงนโยบายการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ในหลายด้าน เช่น การปรับเปลี่ยนโครงสร้างการจัดการ และการบริหารจัดการต้นทุนเพื่อลดต้นทุนในการดำเนินงาน เป็นต้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บริษัทฯ กลับมามีผลกำไรจากการดำเนินงาน

บริษัทฯ ได้แปรสภาพเป็นบริษัทมหาชน เมื่อวันที่ 3 พฤษภาคม 2561 โดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 บริษัทฯ มีทุนจดทะเบียน 125.00 ล้านบาท และทุนที่เรียกชำระแล้ว 80.00 ล้านบาท แบ่งออกเป็นหุ้นสามัญ 160.00 ล้านหุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.50 บาท

ในวันที่ 4-6 มีนาคม 2562 บริษัทฯ ได้เสนอขายหุ้นสามัญเพิ่มทุนให้กับประชาชนทั่วไป (IPO) จำนวน 90.00 ล้านหุ้น มูลค่าหุ้นละ 1.70 บาท และบริษัทฯ ได้จดทะเบียนกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เมื่อวันที่ 8 มีนาคม 2562 ทำให้บริษัทฯ มีทุนจดทะเบียนจำนวน 125.00 ล้านบาท และทุนจดทะเบียนเรียกชำระแล้วจำนวน 125.00 ล้านบาท

ในวันที่ 13 มีนาคม 2562 บริษัทฯ ได้เข้าทำการซื้อขายในตลาดหลักทรัพย์เอ็ม เอ ไอ เป็นวันแรก ทำให้บริษัท เอเชีย แคปปิตอล กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) ลดสัดส่วนการถือหุ้นลงจากร้อยละ 99.99 เหลือร้อยละ 64 ของจำนวนหุ้นที่ออกและจำหน่ายได้แล้วทั้งหมดของบริษัทฯ

ในวันที่ 24 กรกฎาคม 2563 บริษัท เอเชีย แคปปิตอล กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) ซึ่งเป็นบริษัทใหญ่ ได้จำหน่ายหุ้นทั้งจำนวนของบริษัทฯ ให้กับนายประยูร อัสสกาญจน์ ในเดือนสิงหาคม 2563 นายประยูร อัสสกาญจน์ เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัทฯ และมีการเปลี่ยนโครงสร้างการบริหารจัดการภายในบริษัทฯ

ในวันที่ 8 มิถุนายน 2564 บริษัท โกลบอล เซอร์วิส เซ็นเตอร์ จำกัด (มหาชน) ได้จัดตั้งบริษัทย่อย 2 บริษัทขึ้น คือ บริษัท อัลโลแอนซ์ แคนนาบิส คอร์ปอเรชั่น จำกัด มีทุนจดทะเบียนจำนวน 40.00 ล้านบาท และทุนจดทะเบียนเรียกชำระแล้วจำนวน 10.00 ล้านบาท และบริษัท แอสเซท เอเจนท์ แอนด์ เรียลเอสเตท จำกัด มีทุนจดทะเบียนจำนวน 50.00 ล้านบาท และทุนจดทะเบียนเรียกชำระแล้วจำนวน 12.50 ล้านบาท

ในวันที่ 1 ธันวาคม 2564 นางสาวปณทรีก์ อิศรางกูร ณ อยุธยา ได้เข้ารับตำแหน่งกรรมการบริษัท และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และมีการเปลี่ยนโครงสร้างการบริหารจัดการภายในบริษัทฯ

ปัจจุบัน การประกอบธุรกิจของบริษัทฯ แบ่งออกเป็น 2 ธุรกิจ ได้แก่

1. ธุรกิจศูนย์บริการข้อมูล

บริษัทฯ เป็นผู้ให้บริการศูนย์บริการข้อมูลโดยบริษัทฯ จะให้บริการรับสายเรียกเข้าแทนผู้ว่าจ้างเพื่อรับเรื่องต่าง ๆ เช่น การให้ข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าและบริการการให้คำปรึกษาด้านเทคนิคและแก้ปัญหา และการรับคำติชมหรือเรื่องร้องเรียน เป็นต้น และให้บริการโทรออกไปยังกลุ่มเป้าหมายของผู้ว่าจ้าง เช่น การสำรวจข้อมูลทางโทรศัพท์ และการโทรแจ้งสิทธิพิเศษต่างๆ เป็นต้น เพื่อลดภาระการทำงานของผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ บริษัทฯ มีการให้บริการ 2 รูปแบบ ได้แก่ (1) การให้บริการ ณ สำนักงานของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ จะเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดหาเจ้าหน้าที่เพื่อปฏิบัติหน้าที่ รวมถึงการจัดเตรียมสถานที่และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง และ (2) การให้บริการจัดหาเจ้าหน้าที่ไปปฏิบัติงานที่สำนักงานของผู้ว่าจ้าง โดยบริษัทฯ จะเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดหาเจ้าหน้าที่เพื่อปฏิบัติหน้าที่เท่านั้น ซึ่งส่วนใหญ่จะเป็นการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานธุรการ โดยผู้ว่าจ้างจะเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดเตรียมสถานที่และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องโดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564 บริษัทฯ มีเจ้าหน้าที่ให้บริการสำหรับธุรกิจศูนย์บริการข้อมูลทั้งสิ้น 113 คน โดยแบ่งเป็น การให้บริการ ณ สำนักงานของบริษัทฯ จำนวน 95 คน และการให้บริการจัดหาเจ้าหน้าที่ไปปฏิบัติงานที่สำนักงานของผู้ว่าจ้าง จำนวน 18 คน

2. ธุรกิจติดตามและทวงถามหนี้

บริษัทฯ เป็นผู้ประกอบธุรกิจทวงถามหนี้ และได้จดทะเบียนการประกอบธุรกิจทวงถามหนี้ตามพระราชบัญญัติการทวงถามหนี้ พ.ศ. 2558 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) โดยบริษัทฯ มีการให้บริการติดตามและทวงถามหนี้แก่ผู้ว่าจ้างทางโทรศัพท์การส่งจดหมาย และการส่งข้อความ SMS (Short message service) เท่านั้น ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างจะเป็นผู้ส่งรายชื่อลูกหนี้ที่จะมอบหมายให้แก่บริษัทฯ ทำการติดตามและทวงถามหนี้ โดยบริษัทฯ จะทำการติดตามและทวงถามหนี้ ณ สำนักงานของบริษัทฯ ซึ่งบริษัทฯ จะได้รับ

ค่าธรรมเนียมเป็นร้อยละของปริมาณหนี้ที่เก็บได้ โดยอัตราค่าธรรมเนียมจะขึ้นอยู่กับประเภทของลูกหนี้และข้อตกลงระหว่างผู้ว่าจ้างและบริษัทฯ โดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564 บริษัทฯ มีเจ้าหน้าที่ให้บริการสำหรับธุรกิจติดตามและทวงถามหนี้ทั้งสิ้น 135 คน

1.1.1. วิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าหมายในการดำเนินงาน

วิสัยทัศน์

เป็นผู้นำในการให้บริการด้านลูกค้าสัมพันธ์ และบริหารสินทรัพย์ผ่านระบบสื่อสาร รวมถึง เทคโนโลยี / ซอฟต์แวร์ ในธุรกิจบริการที่ทันสมัยอย่างครบวงจร

พันธกิจ

- 1) ระบบสื่อสาร เป็นผู้นำการให้บริการด้านลูกค้าสัมพันธ์ผ่านระบบสื่อสาร
- 2) ด้านเทคโนโลยี พัฒนาระบบเทคโนโลยี/ซอฟต์แวร์ เพื่อให้บริการด้านดิจิทัล/เทคโนโลยีแก่ธุรกิจต่าง ๆ
- 3) ทรัพยากรบุคคล พัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้ทันสมัย ทั้งด้าน soft skills และ hard skills รวมถึงองค์ความรู้ และทัศนคติเชิงบวก เพื่อพัฒนาโอกาสในการทำงานให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด
- 4) ภาษีเครือข่าย ขยายโอกาสทางธุรกิจจากการสร้างความร่วมมือกับภาษีเครือข่ายที่มีศักยภาพ ทั้งในประเทศ และต่างประเทศ

เป้าหมายในการดำเนินงาน

- 1) ขยายธุรกิจด้านการจัดเก็บหนี้สิน สู่การเป็นบริษัทบริหารสินทรัพย์
- 2) พัฒนาให้บริษัทฯ เป็นผู้นำทางด้านการให้บริการด้านเทคโนโลยี ซอฟต์แวร์ และดิจิทัลแพลตฟอร์มแบบครบวงจร อาทิ ด้านโรงแรม ร้านอาหาร เรียนออนไลน์ ระบบ CRM เป็นต้น
- 3) สร้างเครือข่ายพันธมิตรทางธุรกิจที่มีศักยภาพ และสามารถขยายโอกาสจากฐานธุรกิจเดิม
- 4) พัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้ทันต่อสถานการณ์ปัจจุบัน และใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด
- 5) ขยายฐานธุรกิจไปสู่ตลาดต่างประเทศ
- 6) ขับเคลื่อนองค์กรสู่การเป็นธรรมาภิบาล

กลยุทธ์

- 1) ขยายการลงทุนสู่การเป็นบริษัทบริหารสินทรัพย์ เพื่อขยายโอกาสในธุรกิจการบริหารจัดการหนี้สิน
- 2) ขยายธุรกิจด้านเป็นผู้ให้บริการเทคโนโลยี ซอฟต์แวร์ และแพลตฟอร์ม ด้านการสื่อสาร ธุรกิจบริการ และการเรียน/ฝึกอบรม
- 3) สร้างความร่วมมือกับภาษีทางธุรกิจที่สามารถขยายธุรกิจจากการต่อยอดฐานธุรกิจเดิม และโอกาสที่มาจากความต้องการของลูกค้า
- 4) พัฒนาบุคลากรในแต่ละสายงาน ให้มีความรู้ ความเข้าใจที่ทันสมัยทันต่อสถานการณ์ปัจจุบัน และจัดหาระบบที่สามารถแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกันภายในองค์กรได้
- 5) ขยายฐานธุรกิจไปสู่ตลาดต่างประเทศหลังจากที่สถานการณ์โรคระบาดโควิด-19 เริ่มคลี่คลาย
- 6) พัฒนารูปแบบการดำเนินงาน และพัฒนาความรู้ของบุคลากรให้สามารถเข้าสู่การเป็นองค์กรธรรมาภิบาลได้

1.1.2 การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญ

เดือน ปี	รายละเอียด
มิถุนายน 2547	บริษัทฯ ได้จดทะเบียนจัดตั้งบริษัทเมื่อวันที่ 28 มิถุนายน 2547 ภายใต้ชื่อ “บริษัท เอแคป เซอร์วิสেস จำกัด” ด้วยทุนจดทะเบียน 1.00 ล้านบาท โดยบริษัท เอเชีย แคปปิตอล กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) เพื่อประกอบธุรกิจจัดหาและให้เช่าอุปกรณ์และเครื่องใช้สำนักงานแก่กลุ่มบริษัท เอเชีย แคปปิตอล กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)
มีนาคม 2552	เปลี่ยนชื่อบริษัทจาก “บริษัท เอแคป เซอร์วิสেস จำกัด” เป็น “บริษัท โกลบอล เซอร์วิส เซ็นเตอร์ จำกัด”
มกราคม 2552	บริษัทฯ ได้ขยายธุรกิจไปยังธุรกิจศูนย์บริการข้อมูลและธุรกิจติดตามและทวงถามหนี้ โดยรับโอนพนักงานและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องมาจากบริษัท แคปปิตอล โอเค จำกัด และบริษัท โอเค แคช จำกัด ซึ่งเป็นบริษัทย่อยของบริษัท เอเชีย แคปปิตอล กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)
กันยายน 2552	บริษัทฯ ได้เพิ่มทุนจดทะเบียนจำนวน 9.00 ล้านบาท จากทุนจดทะเบียนเดิม 1.00 ล้านบาท เป็น 10.00 ล้านบาท เพื่อใช้เป็นเงินทุนหมุนเวียนภายในกิจการ โดยบริษัทฯ ได้เรียกชำระค่าหุ้นเต็มมูลค่า และจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงทุนที่เรียกชำระแล้วกับกระทรวงพาณิชย์ เมื่อวันที่ 11 กันยายน 2552
ตุลาคม 2556	ยกเลิกการประกอบธุรกิจจัดหาและให้เช่าอุปกรณ์และเครื่องใช้สำนักงาน และขายทรัพย์สินดังกล่าวให้แก่แต่ละบริษัทในกลุ่มบริษัท เอเชีย แคปปิตอล กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) ที่ใช้งานทรัพย์สินดังกล่าว
เมษายน 2558	บริษัทฯ ได้ย้ายสำนักงานใหญ่มายังอาคารวิสุทธิธานี เลขที่ 2991/14-15 ถนนลาดพร้าว แขวงคลองจั่น เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร 10240
มิถุนายน 2558	นางสาวสุกัญญา สุขเจริญไกรศรี เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัทฯ และมีการเปลี่ยนโครงสร้างการบริหารจัดการภายในบริษัทฯ
ธันวาคม 2558	บริษัทฯ ได้เพิ่มทุนจดทะเบียนจำนวน 50.00 ล้านบาท จากทุนจดทะเบียนเดิม 10.00 ล้านบาท เป็น 60.00 ล้านบาท เพื่อใช้เป็นเงินทุนหมุนเวียนภายในกิจการโดยบริษัทฯ ได้เรียกชำระค่าหุ้นเต็มมูลค่า และจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงทุนที่เรียกชำระแล้วกับกระทรวงพาณิชย์ เมื่อวันที่ 29 ธันวาคม 2558
กุมภาพันธ์ 2559	บริษัทฯ จดทะเบียนการประกอบธุรกิจทวงถามหนี้ ตามพระราชบัญญัติการทวงถามหนี้ พ.ศ. 2558 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม)
พฤศจิกายน 2560	บริษัทฯ ได้เพิ่มทุนจดทะเบียนจำนวน 20.00 ล้านบาท จากทุนจดทะเบียนเดิม 60.00 ล้านบาท เป็น 80.00 ล้านบาท เพื่อใช้เป็นเงินทุนหมุนเวียนภายในกิจการโดยบริษัทฯ ได้เรียกชำระค่าหุ้นเต็มมูลค่า และจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงทุนที่เรียกชำระแล้วกับกระทรวงพาณิชย์ เมื่อวันที่ 29 พฤศจิกายน 2560

เดือน ปี	รายละเอียด
เมษายน 2561	<p>ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ประจำปี 2561 ได้มีมติอนุมัติ</p> <ul style="list-style-type: none"> - แปรสภาพจากบริษัทจำกัดเป็นบริษัทมหาชนจำกัด - เพิ่มทุนจดทะเบียนจำนวน 45.00 ล้านบาท จากทุนจดทะเบียนเดิม 80.00 ล้านบาท เป็น 125.00 ล้านบาท เพื่อเสนอขายต่อประชาชนและผู้ถือหุ้นเดิมของบริษัท เอเชีย แคปปิตอล กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) และเปลี่ยนแปลงมูลค่าหุ้นที่ตราไว้จาก 10.00 บาทต่อหุ้น เป็น 0.50 บาทต่อหุ้น - นำบริษัทฯ เข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์เอ็มเอไอ
พฤษภาคม 2561	<p>บริษัทฯ ได้จดทะเบียนแปรสภาพจากบริษัทจำกัดเป็นบริษัทมหาชนจำกัด ตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) เมื่อวันที่ 3 พฤษภาคม 2561</p>
มีนาคม 2562	<p>บริษัทฯ ได้จดทะเบียนรับชำระค่าหุ้นเพิ่มทุนกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เมื่อวันที่ 8 มีนาคม 2562 โดยหุ้นของบริษัทฯ เริ่มทำการซื้อขายในตลาดหลักทรัพย์เอ็ม เอ ไอ เมื่อวันที่ 13 มีนาคม 2562</p>
กรกฎาคม 2563	<p>บริษัท เอเชีย แคปปิตอล กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) ซึ่งเป็นบริษัทใหญ่ ได้จำหน่ายหุ้นทั้งจำนวนของบริษัทฯ ให้กับนายประยูร อัสสกาญจน์</p>
สิงหาคม 2563	<p>นายประยูร อัสสกาญจน์ เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัทฯ และมีการเปลี่ยนโครงสร้างการบริหารจัดการภายในบริษัทฯ</p>
มิถุนายน 2564	<p>บริษัท โกลบอล เซอร์วิส เซ็นเตอร์ จำกัด (มหาชน) ได้จัดตั้งบริษัทย่อย 2 บริษัทขึ้น คือ บริษัท อัลโลแอนซ์ แคนนาบิส คอร์ปอเรชั่น จำกัด มีทุนจดทะเบียนจำนวน 40.00 ล้านบาท และทุนจดทะเบียนเรียกชำระแล้วจำนวน 10.00 ล้านบาท และบริษัท แอสเซท เอเจนท์ แอนด์ รีเทลเอสเตท จำกัด มีทุนจดทะเบียนจำนวน 50.00 ล้านบาท และทุนจดทะเบียนเรียกชำระแล้วจำนวน 12.50 ล้านบาท</p>
ธันวาคม 2564	<p>นางสาวปณทรีก์ อิศรางกูร ณ อยุธยา ได้เข้ารับตำแหน่งกรรมการบริษัทและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และมีการเปลี่ยนโครงสร้างการบริหารจัดการภายในบริษัทฯ</p>



1.1.3 ชื่อ สถานที่ตั้งสำนักงานใหญ่ ประเภทธุรกิจ เลขทะเบียนบริษัท โทรศัพท์ โทรสาร เว็บไซต์ บริษัท (ถ้ามี) จำนวนและชนิดของหุ้นจำหน่ายได้แล้วทั้งหมดของบริษัท

ชื่อบริษัท	บริษัท โกลบอล เซอร์วิส เซ็นเตอร์ จำกัด (มหาชน)
ที่ตั้งสำนักงานใหญ่	2991/14-15 อาคารวิสุธานี ถนนลาดพร้าว แขวงคลองจั่น เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร
เลขทะเบียนบริษัท	0107561000137
โทรศัพท์	02-7933999
เว็บไซต์	www.gsc-servicecenter.com
ทุนจดทะเบียน	125,000,000 บาท
ทุนชำระแล้ว	125,000,000 บาท
หุ้นสามัญ	250,000,000 หุ้น

1.2 ลักษณะการประกอบธุรกิจ

1.2.1 โครงสร้างรายได้

	งบการเงินเฉพาะกิจการสำหรับงวดปีสิ้นสุดวันที่							
	31 ธันวาคม 2561		31 ธันวาคม 2562		31 ธันวาคม 2563		31 ธันวาคม 2564	
	ล้านบาท	ร้อยละ	ล้านบาท	ร้อยละ	ล้านบาท	ร้อยละ	ล้านบาท	ร้อยละ
ธุรกิจศูนย์บริการข้อมูล	102.34	65.91	69.77	47.27	43.59	41.99	46.46	51.51
ธุรกิจติดตามและทวงถามหนี้	51.55	33.20	73.32	49.67	58.82	56.66	41.58	46.10
รายได้จากการให้บริการ	153.89	99.10	143.09	96.94	102.41	98.65	88.04	97.61
รายได้อื่น	1.39	0.90	4.52	3.06	1.40	1.35	2.16	2.39
รายได้รวม	155.28	100.00	147.61	100.00	103.81	100.00	90.20	100.00

รายได้หลักของบริษัทฯ มาจาก (1) ธุรกิจศูนย์บริการข้อมูล โดยบริษัทฯ เน้นการให้บริการด้วย โทรศัพท์ ทั้งการรับสายเข้าและการโทรออกซึ่งรายได้จากธุรกิจศูนย์บริการข้อมูล คิดเป็นสัดส่วนโดยประมาณ ร้อยละ 51.51 ของรายได้รวมในงวดปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2564 และ (2) ธุรกิจติดตามและทวงถามหนี้ โดยบริษัทฯ เป็นผู้ประกอบธุรกิจทวงถามหนี้ ตามพระราชบัญญัติการทวงถามหนี้ พ.ศ. 2558 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) ซึ่งบริษัทฯ จะให้บริการติดตามและทวงถามหนี้แก่ผู้ว่าจ้างทางโทรศัพท์ การส่งจดหมาย และการส่งข้อความ SMS (Short message service) เท่านั้น ซึ่งรายได้จากธุรกิจติดตามและทวงถามหนี้คิดเป็นประมาณร้อยละ 46.10 ของรายได้รวมในงวดปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2564

ปัจจุบัน บริษัทฯ มีสำนักงานทั้งหมด 2 แห่ง ประกอบด้วย สำนักงานใหญ่ และสาขา 1 สาขา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. สำนักงานใหญ่: ให้บริการศูนย์บริการข้อมูล และติดตามและทวงถามหนี้
2. สาขาชลบุรี: ให้บริการศูนย์บริการข้อมูล

1.2.2 ธุรกิจศูนย์บริการข้อมูล

1.2.2.1 ลักษณะบริการ

บริษัทฯ เป็นผู้ให้บริการศูนย์บริการข้อมูลแก่ผู้ว่าจ้างโดยบริษัทฯ ให้บริการที่ครบวงจรตั้งแต่การจัดเตรียมสถานที่ ระบบโทรศัพท์ ทั้งในส่วนของผู้ประกอบการและระบบปฏิบัติการเจ้าหน้าที่รับสาย ตลอดจนเจ้าหน้าที่หัวหน้างาน และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณภาพ ซึ่งช่วยให้ผู้ว่าจ้างสามารถลดค่าใช้จ่าย รวมถึงลดภาระในการลงทุนและการบริหารจัดการ โดยบริษัททำหน้าที่แทนผู้ว่าจ้างในการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ กับกลุ่มเป้าหมาย โดยทีมงานที่มีคุณภาพและประสบการณ์ในธุรกิจศูนย์บริการข้อมูล เพื่อให้ผู้ว่าจ้างบรรลุวัตถุประสงค์ที่ผู้ว่าจ้างต้องการ ทั้งนี้ บริษัทฯ มีการให้บริการศูนย์บริการข้อมูล 2 ประเภท ได้แก่ (1) การให้บริการศูนย์บริการข้อมูล ณ สำนักงานของบริษัทฯ และ (2) การให้บริการจัดหาเจ้าหน้าที่ไปปฏิบัติงานที่สำนักงานของผู้ว่าจ้าง

การให้บริการศูนย์บริการข้อมูล ณ สำนักงานของบริษัทฯ

บริษัทฯ มีการให้บริการศูนย์บริการข้อมูลอย่างครบวงจร ณ สำนักงานของบริษัทฯ ตั้งแต่การจัดเตรียมสถานที่ ระบบโทรศัพท์ ทั้งในส่วนของผู้ประกอบการและระบบปฏิบัติการเจ้าหน้าที่รับสาย ตลอดจนเจ้าหน้าที่หัวหน้างาน และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณภาพ โดยทีมงานที่มีคุณภาพและประสบการณ์ในธุรกิจศูนย์บริการข้อมูล

ปัจจุบัน บริษัทฯ ให้บริการที่สำนักงานใหญ่ และสาขาชลบุรี โดยมีรายละเอียดจำนวนที่นั่งและเจ้าหน้าที่ให้บริการ ดังนี้

	ณ วันที่ 31 ธันวาคม			
	2561	2562	2563	2564
จำนวนที่นั่ง				
สำนักงานใหญ่ (ที่นั่ง)	180	180	180	180
สาขาชลบุรี (ที่นั่ง)	80	80	80	80
รวม (ที่นั่ง)	260	260	260	260
จำนวนเจ้าหน้าที่ให้บริการ				
สำนักงานใหญ่ (คน)	189	143	85	85
สาขาชลบุรี (คน)	103	68	34	34
รวม (คน)	292	211	119	119

หมายเหตุ : จำนวนที่นั่งและจำนวนเจ้าหน้าที่ให้บริการดังกล่าว เป็นจำนวนที่นั่งและจำนวนเจ้าหน้าที่ให้บริการระดับเจ้าหน้าที่เท่านั้น (บุคลากรที่ทำหน้าที่ติดต่อกับลูกค้า) โดยไม่รวมถึงพนักงานในระดับอื่นๆ ที่มิได้ปฏิบัติหน้าที่โดยตรง เช่น หัวหน้าโครงการ หัวหน้าทีม และเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมและตรวจสอบคุณภาพ เป็นต้น ทั้งนี้ จำนวนเจ้าหน้าที่ให้บริการ มีจำนวนมากกว่าจำนวนที่นั่ง เนื่องจากบริษัทฯ มีการทำงานหลายกะ ซึ่งในแต่ละที่นั่งอาจจะมีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานมากกว่า 1 คน

โดยการให้บริการศูนย์บริการข้อมูล ณ สำนักงานของบริษัทฯ สามารถแบ่งออกเป็น 4 ประเภทหลัก ได้แก่ (1) การรับสายเรียกเข้า (Inbound) และ (2) การโทรออก (Outbound) (3) การนำเสนอสินค้าและบริการ (Tele sales) (4) การสังเคราะห์และวิเคราะห์ข้อมูล โดยมีรายละเอียด ดังนี้

(1) การรับสายเรียกเข้า (Inbound)

การให้ข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าและบริการ (General inquiry)

บริษัทฯ ให้บริการรับสายและให้ข้อมูลหรือตอบข้อซักถามเกี่ยวกับสินค้าและบริการของผู้ว่าจ้างทางโทรศัพท์ เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ว่าจ้างและผู้บริโภค และเป็นอีกหนึ่งช่องทางในการประชาสัมพันธ์สินค้าและบริการของผู้ว่าจ้าง นอกจากนี้ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างต้องการข้อมูลเพื่อนำไปวิเคราะห์ บริษัทฯ สามารถจัดเก็บข้อมูลการสอบถามของผู้บริโภค เพื่อให้ผู้ว่าจ้างสามารถนำข้อมูลดังกล่าวไปใช้ในการวิเคราะห์และวางแผนการดำเนินธุรกิจของผู้ว่าจ้าง

การรับคำสั่งซื้อสินค้าและบริการ (Order taking)

บริษัทฯ ให้บริการรับคำสั่งซื้อสินค้าและบริการทางโทรศัพท์ในนามของผู้ว่าจ้าง รวมถึงให้บริการตอบข้อซักถามเกี่ยวกับสถานะของการสั่งซื้อและการจัดส่งสินค้า ซึ่งการให้บริการของบริษัทฯ ถือเป็นอีกหนึ่งช่องทางในการจำหน่ายสินค้าและบริการของผู้ว่าจ้าง ซึ่งช่วยเพิ่มโอกาสในการจำหน่ายสินค้าและบริการของผู้ว่าจ้าง

การให้คำปรึกษาด้านเทคนิคและแก้ปัญหา (Technical support / Help desk)

บริษัทฯ ให้บริการตอบข้อซักถามและแก้ปัญหาเบื้องต้นให้แก่ผู้บริโภคในนามของผู้ว่าจ้าง โดยเจ้าหน้าที่จะได้รับการอบรมเบื้องต้นจากผู้ว่าจ้างเกี่ยวกับการแก้ไขปัญหาด้านเทคนิคเบื้องต้นต่างๆ ซึ่งเป็นการแบ่งเบาภาระของผู้ว่าจ้างในการแก้ไขปัญหาทั่วไป อย่างไรก็ตาม ในกรณีที่เป็นการแก้ไขปัญหาขั้นสูงเจ้าหน้าที่ของบริษัทฯ จะส่งต่อปัญหาดังกล่าวไปยังหน่วยงานของผู้ว่าจ้างที่กำหนดไว้

การรับคำติชมหรือเรื่องร้องเรียน (Customer feedback / Complaint handling)

บริษัทฯ ให้บริการรับข้อติชมและเรื่องร้องเรียนต่างๆ ในนามของผู้ว่าจ้างจากผู้บริโภค โดยบริษัทฯ มีการจัดเตรียมทีมงานที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งสามารถรับมือกับสถานการณ์ต่างๆ อย่างมืออาชีพ และบริษัทฯ จะทำการสรุปผลตามรายละเอียดที่กำหนดร่วมกันระหว่างบริษัทฯ และผู้ว่าจ้างเพื่อนำไปใช้ในการพัฒนาสินค้าและบริการของผู้ว่าจ้าง

(2) การโทรออก (Outbound)

การสำรวจข้อมูลทางโทรศัพท์ (Tele-Survey)

บริษัทฯ ให้บริการสำรวจข้อมูลทางโทรศัพท์ เพื่อวัตถุประสงค์ต่างๆ เช่น การทำวิจัย และการสำรวจความพึงพอใจของผู้บริโภค เป็นต้น และทำการสรุปข้อมูลอย่างเป็นระบบ เพื่อให้ผู้ว่าจ้างของบริษัทฯ สามารถนำข้อมูลดังกล่าวไปใช้ในการวิจัย พัฒนา หรือปรับปรุง สินค้าหรือบริการของผู้ว่าจ้าง

การโทรแจ้งสิทธิพิเศษต่างๆ (Campaign invitation)

บริษัทฯ ให้บริการโทรแจ้งสิทธิพิเศษ กิจกรรมส่งเสริมการขาย หรือกิจกรรมทางการตลาดอื่นๆ ให้แก่กลุ่มเป้าหมายตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ซึ่งช่วยให้ผู้ว่าจ้างสามารถสื่อสารกิจกรรมทางการตลาดไปยังกลุ่มเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพและรวดเร็ว

การโทรต้อนรับลูกค้า (Welcome call)

บริษัทฯ ให้บริการโทรติดต่อต้อนรับลูกค้าที่เริ่มใช้สินค้าหรือบริการ โดยเจ้าหน้าที่จะมีการแนะนำรายละเอียดเบื้องต้นเกี่ยวกับสินค้าหรือบริการของผู้ว่าจ้าง ซึ่งช่วยให้ลูกค้ามีความเข้าใจในตัวสินค้าหรือบริการมากยิ่งขึ้น อีกทั้ง ยังเป็นการสอบถามว่าสินค้าหรือบริการที่ลูกค้าได้ซื้อหรือสมัครนั้น ถูกต้องและตรงกับความต้องการของลูกค้าหรือไม่

การปรับปรุงฐานข้อมูลลูกค้า (Data entry / Data cleansing)

บริษัทฯ ให้บริการปรับปรุงฐานข้อมูลลูกค้าให้แก่ผู้ว่าจ้าง โดยบริษัทฯ จะทำการติดต่อไปยังกลุ่มเป้าหมายตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด และทำการสอบถามข้อมูลจากกลุ่มเป้าหมาย เช่น ชื่อ นามสกุล ที่อยู่ และเบอร์โทรศัพท์ เป็นต้น และนำข้อมูลที่ได้รับดังกล่าวบันทึกเข้าระบบของผู้ว่าจ้าง หรือเปรียบเทียบกับฐานข้อมูลที่ได้รับจากผู้ว่าจ้าง และทำการปรับปรุงฐานข้อมูลของผู้ว่าจ้างให้เป็นปัจจุบัน ซึ่งทำให้ฐานข้อมูลของผู้ว่าจ้างมีการปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน และสามารถนำไปใช้ในการดำเนินการต่างๆ ของผู้ว่าจ้างได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(3) การนำเสนอสินค้าและบริการ (Tele-Sales)

บริษัทฯ ติดต่อเพื่อนำเสนอ เกี่ยวกับ สินค้าและบริการต่างๆ กิจกรรมส่งเสริมการขาย หรือกิจกรรมทางการตลาดอื่นๆ ให้แก่กลุ่มเป้าหมายตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ซึ่งช่วยให้ผู้ว่าจ้างสามารถสื่อสารกิจกรรมทางการตลาดไปยังกลุ่มเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพและรวดเร็ว

(4) การสังเคราะห์และวิเคราะห์ข้อมูล (Data Synthesis & Analytic)

บริษัทฯ ติดต่อเพื่อนำเสนอ เกี่ยวกับการสังเคราะห์และวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้มา เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในการวางแผนการตลาด แผนการขาย การแก้ปัญหาในการผลิตและการบริการ เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า และกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย รวมถึงพนักงานขององค์กร (Stakeholder Engagement Tools)

นอกเหนือจากการให้บริการผ่านโทรศัพท์ บริษัทฯ ยังมีการให้บริการในช่องทางผ่านโซเชียลมีเดีย (Social media) ต่างๆ เช่น (1) Web chat (2) Line official chat และ (3) Facebook chat เป็นต้น รวมถึงการแจ้งข้อมูลต่างๆ ผ่านข้อความ SMS (Short message service) เพื่อเป็นอีกช่องทางหนึ่งในการอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ว่าจ้าง ลูกค้า รวมถึงผู้บริโภค

การให้บริการจัดหาเจ้าหน้าที่ไปปฏิบัติงานที่สำนักงานของผู้ว่าจ้าง

นอกจากการให้บริการศูนย์บริการข้อมูล ณ สำนักงานของบริษัทฯ ซึ่งเป็นการให้บริการอย่างครบวงจร บริษัทฯ ยังมีการให้บริการจัดหาเจ้าหน้าที่ไปปฏิบัติงานที่สำนักงานของผู้ว่าจ้าง อย่างไรก็ตาม ในกรณีนี้ บริษัทฯ จะให้บริการเพียงการจัดหาทีมงานที่มีคุณภาพและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน และส่งเจ้าหน้าที่

ดังกล่าวไปยังสำนักงานของผู้ว่าจ้างเพื่อปฏิบัติงาน ซึ่งส่วนใหญ่จะเป็นการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานธุรการ โดยที่ บริษัทฯ ไม่มีการให้บริการเกี่ยวกับอุปกรณ์หรือระบบปฏิบัติการใดๆ ดังนั้น ผู้ว่าจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดเตรียมสถานที่ รวมถึงอุปกรณ์หรือระบบปฏิบัติการต่างๆ ที่เกี่ยวกับการให้บริการโดยมีรายละเอียดจำนวนเจ้าหน้าที่ซึ่งบริษัทฯ ส่งไปปฏิบัติงานที่สำนักงานของผู้ว่าจ้าง ดังนี้

	ณ วันที่ 31 ธันวาคม			
	2561	2562	2563	2564
จำนวนพนักงาน (คน)	27	16	10	18

ทั้งนี้ บริษัทฯ จะมีการจัดหาเจ้าหน้าที่โดยพิจารณาจากความต้องการของผู้ว่าจ้างเป็นหลัก และส่งเจ้าหน้าที่ดังกล่าวไปปฏิบัติงาน ณ สำนักงานของผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่ดังกล่าวยังคงมีสถานะเป็นลูกจ้างของบริษัทฯ ดังนั้น ผู้ว่าจ้างจะไม่มีภาระในการบริหารจัดการบุคลากร รวมถึงเป็นการควบคุมปริมาณค่าใช้จ่ายอย่างชัดเจน

นอกจากนี้ เนื่องจากบริษัทฯ เป็นผู้ให้บริการศูนย์บริการข้อมูลซึ่งมีเจ้าหน้าที่กว่า 100 คน ดังนั้น ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ที่ส่งไปปฏิบัติงาน ณ สำนักงานของผู้ว่าจ้าง ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ บริษัทฯ ก็สามารถส่งเจ้าหน้าที่ท่านอื่นๆ เพื่อไปปฏิบัติงาน ณ สำนักงานของผู้ว่าจ้างได้ตามที่ตกลงกันไว้ ซึ่งช่วยให้ผู้ว่าจ้างสามารถมั่นใจได้ว่าจะมีบุคลากรที่สามารถปฏิบัติงานได้ตามที่ต้องการตลอดเวลา

การได้รับใบอนุญาตให้ประกอบธุรกิจ สัมปทาน หรือการส่งเสริมการลงทุน พร้อมทั้งอธิบายลักษณะสิทธิประโยชน์

หนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนการประกอบธุรกิจทวงถามหนี้

- ผู้อนุญาต** : กองบัญชาการตำรวจนครบาล
(นายทะเบียนตามพระราชบัญญัติการทวงถามหนี้ พ.ศ. 2558)
- วันที่อนุญาต** : วันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2559
- วันหมดอายุ** : - ไม่มี -
- สาระสำคัญ** : บริษัทฯ ได้จดทะเบียนการประกอบธุรกิจทวงถามหนี้ตามมาตรา 5 แห่งพระราชบัญญัติการทวงถามหนี้ พ.ศ. 2558 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม)

1.2.2.2 การตลาดและการแข่งขัน

1.2.2.2.1 การทำการตลาดของผลิตภัณฑ์และบริการที่สำคัญ

(1) การลดภาระทางด้านการดำเนินงานของผู้ว่าจ้าง

เพื่อเป็นการลดภาระทางด้านการดำเนินงานของผู้ว่าจ้างให้ได้มากที่สุด บริษัทฯ มีการให้บริการอย่างครบวงจร ตั้งแต่การจัดหาบุคลากร การจัดการระบบปฏิบัติการ และสถานที่ในการให้บริการ นอกจากนี้ บริษัทฯ มีการสอบถามความพึงพอใจในการให้บริการไปยังผู้ว่าจ้างอย่างต่อเนื่องเพื่อรับฟังคำแนะนำและ

ข้อเสนอแนะต่างๆ จากผู้ว่าจ้าง สำหรับนำมาปรับปรุงคุณภาพการให้บริการของบริษัทฯ เพื่อให้บริษัทฯ สามารถให้บริการได้ตรงกับความต้องการของผู้ว่าจ้าง

(2) การเสนอบริการเพิ่มเติมเพื่อลดภาระของผู้ว่าจ้าง

บริษัทฯ มีการสอบถามไปยังผู้ว่าจ้าง รวมถึงศึกษาระบบการทำงานของผู้ว่าจ้าง เพื่อนำเสนอ บริการเพิ่มเติมให้แก่ผู้ว่าจ้าง ซึ่งการเสนอบริการดังกล่าวนอกจากจะเป็นการช่วยลดภาระของผู้ว่าจ้างแล้ว ใน ด้านบริษัทฯ ก็สามารถนำองค์ความรู้ที่เคยให้บริการแก่ผู้ว่าจ้างในขอบเขตงานอื่นๆ มาประยุกต์ใช้กับงานที่จะ ให้บริการแก่ผู้ว่าจ้างเพิ่มเติมได้

(3) การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่มีคุณภาพ

บริษัทฯ มีการเลือกใช้อุปกรณ์และระบบปฏิบัติการที่มีคุณภาพและมาตรฐาน และได้รับการ ยอมรับในระดับสากล โดยระบบดังกล่าวสามารถนำมาประยุกต์เข้ากับระบบของผู้ว่าจ้างแต่ละราย และ สามารถปรับเปลี่ยนรายละเอียดได้ตามความต้องการของผู้ว่าจ้าง เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้ว่าจ้างได้ อย่างมีประสิทธิภาพ

(4) การควบคุมคุณภาพการให้บริการ

ในการปฏิบัติงานของบริษัทฯ จะมีการอบรมเจ้าหน้าที่ก่อนเริ่มการปฏิบัติงานในแต่ละโครงการ ทั้งการอบรมภายในบริษัทฯ เอง รวมถึงการอบรมโดยผู้ว่าจ้าง เพื่อให้เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพ นอกจากนี้ บริษัทฯ มีการกำหนดจัดทีมเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณภาพ เพื่อคอยตรวจสอบคุณภาพ การให้บริการของเจ้าหน้าที่ โดยการสุ่มฟังบทสนทนาระหว่างเจ้าหน้าที่กับผู้บริหาร เพื่อนำมาปรับปรุงคุณภาพ การให้บริการของบริษัทฯ นอกจากนี้ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้มีระบบเสียงตอบรับอัตโนมัติภายหลังการ สิ้นสุดการสนทนา เพื่อสำรวจความพึงพอใจของผู้บริโภคผ่านการให้คะแนน บริษัทฯ ก็จะนำผลลัพธ์ที่ได้รับ ดังกล่าวมาวิเคราะห์เพื่อปรับปรุงคุณภาพการให้บริการของบริษัทฯ

(5) การบริหารบุคลากรอย่างมีประสิทธิภาพ

บริษัทฯ มีการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ให้มีทักษะที่หลากหลาย ซึ่งช่วยให้เจ้าหน้าที่มีทักษะ ความสามารถรอบด้าน และช่วยเพิ่มความยืดหยุ่นของบริษัทฯ ในการบริหารจัดการบุคลากรโดยเจ้าหน้าที่หนึ่ง คนสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้หลายประเภท ดังนั้น บริษัทฯ จึงไม่จำเป็นต้องจัดสรรเจ้าหน้าที่คนหนึ่งเพื่อ โครงการใดโครงการหนึ่งโดยเฉพาะ แต่สามารถบริหารจัดการโดยการใช้เจ้าหน้าที่ร่วมกันระหว่างโครงการ ซึ่ง ทำให้บริษัทฯ สามารถจัดสรรเจ้าหน้าที่ได้สอดคล้องกับปริมาณงานในแต่ละช่วงเวลาอย่างมีประสิทธิภาพ

(6) การฝึกอบรมบุคลากรอย่างต่อเนื่อง

บริษัทฯ มีการฝึกอบรมทักษะด้านต่างๆ ของเจ้าหน้าที่อย่างต่อเนื่อง เช่น ทักษะการพูด ทักษะการ เจรจา รวมถึงการอบรมเกี่ยวกับสินค้าและบริการของผู้ว่าจ้าง อีกทั้ง บริษัทฯ มีการจัดทำฐานข้อมูลภายใน องค์กร (Intranet) ซึ่งจะมอบคุณความรู้ทางด้านต่างๆ เช่น เทคนิคในการสนทนา กรณีศึกษาต่างๆ และข้อมูล เกี่ยวกับสินค้าและบริการของผู้ว่าจ้าง เป็นต้น เพื่อให้เจ้าหน้าที่สามารถเข้าไปศึกษาข้อมูลได้ตลอดเวลา และ พัฒนาทักษะความสามารถของเจ้าหน้าที่แต่ละท่าน ซึ่งจะช่วยให้เจ้าหน้าที่ของบริษัทฯ สามารถปฏิบัติงานได้ อย่างมีประสิทธิภาพและยกระดับคุณภาพการให้บริการของบริษัทฯ

(7) การรักษามูลค่า

ในการดำเนินธุรกิจศูนย์บริการข้อมูล เจ้าหน้าที่นับเป็นปัจจัยที่สำคัญในการดำเนินธุรกิจ เนื่องจากเจ้าหน้าที่เป็นผู้ที่จะมีปฏิสัมพันธ์โดยตรงกับผู้บริโภค ดังนั้น บริษัทฯ จึงมีการกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนและสวัสดิการที่เหมาะสมเพื่อสร้างแรงจูงใจในการทำงานให้แก่เจ้าหน้าที่ การจัดกิจกรรมภายในบริษัทฯ เพื่อสร้างความสัมพันธ์ระหว่างบุคลากรภายในบริษัทฯ รวมถึงการกำหนดแผนการพัฒนาอาชีพ (Career path) อย่างชัดเจนเพื่อให้เจ้าหน้าที่ดังกล่าวเติบโตไปพร้อมกับบริษัทฯ

(8) การจัดตั้งสำนักงานในสถานที่ที่แตกต่างกัน

บริษัทฯ เล็งเห็นถึงความสำคัญของการให้บริการของบริษัทฯ โดยเฉพาะการให้บริการรับสายเรียกเข้า (Inbound) ซึ่งอาจมีผู้บริโภคติดต่อเข้ามาได้ตลอดเวลา ดังนั้น เพื่อสร้างความมั่นใจต่อผู้ว่าจ้างของบริษัทฯ ว่าบริษัทฯ จะสามารถให้บริการได้อย่างต่อเนื่องและลดโอกาสที่บริษัทฯ จะไม่สามารถให้บริการได้ บริษัทฯ จึงมีจัดตั้งสำนักงาน 2 แห่ง ที่ใช้ในการให้บริการ ในสถานที่ที่แตกต่างกัน เพื่อลดความเสี่ยงในกรณีที่สำนักงานแห่งใดแห่งหนึ่งไม่สามารถให้บริการได้ ซึ่งสำนักงานอีกแห่งหนึ่ง ก็ยังสามารถให้บริการแก่ผู้ว่าจ้างได้

กลุ่มลูกค้าเป้าหมาย

กลุ่มผู้ว่าจ้างเป้าหมายของธุรกิจติดตามและทวงถามหนี้ คือ องค์กรทั้งภาครัฐและเอกชนที่มีความประสงค์จะดำเนินการว่าจ้างให้บุคคลภายนอกดำเนินการติดตามและทวงถามหนี้ เพื่อลดภาระขององค์กรดังกล่าวเกี่ยวกับการบริหารจัดการระบบและพนักงาน โดยการจัดจ้างผู้ที่มีความเชี่ยวชาญในการติดตามและทวงถามหนี้ จะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการติดตามและทวงถามหนี้ของผู้ว่าจ้าง

ทั้งนี้ ในงวดปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2561 วันที่ 31 ธันวาคม 2562 วันที่ 31 ธันวาคม 2563 และ วันที่ 31 ธันวาคม 2564 สามารถแบ่งรายได้ตามประเภทธุรกิจของกลุ่มผู้ว่าจ้าง ได้ดังนี้

	งบการเงินเฉพาะกิจการสำหรับงวดปีสิ้นสุดวันที่							
	31 ธันวาคม 2561		31 ธันวาคม 2562		31 ธันวาคม 2563		31 ธันวาคม 2564	
	ล้านบาท	ร้อยละ	ล้านบาท	ร้อยละ	ล้านบาท	ร้อยละ	ล้านบาท	ร้อยละ
ธุรกิจสื่อสารและโทรคมนาคม	46.56	90.33	58.17	79.33	53.29	90.60	32.80	78.54
ธุรกิจการเงิน	4.94	9.58	14.49	19.76	3.45	5.86	6.76	16.19
ธุรกิจอื่นๆ	0.05	0.09	0.66	0.91	2.08	3.54	2.20	5.27
รวม	51.55	100.00	73.32	100.00	58.82	100.00	41.76	100.00

ทั้งนี้ บริษัทฯ มีนโยบายที่จะขยายกลุ่มผู้ว่าจ้างอย่างต่อเนื่อง ทั้งในแง่ของประเภทการให้บริการและอุตสาหกรรมที่ให้บริการ เพื่อกระจายความเสี่ยงของบริษัทฯ รวมถึงเป็นการเพิ่มพูนองค์ความรู้และทักษะความสามารถของเจ้าหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้น



สภาพการแข่งขันภายในอุตสาหกรรมในปีที่ผ่านมา

ธุรกิจศูนย์บริการข้อมูล

ในอดีตการดำเนินธุรกิจของผู้ประกอบการต่าง ๆ ในการให้บริการแก่ลูกค้า นิยมใช้บุคลากรในองค์กรของตนเองไม่ว่าจะเป็นภายในฝ่ายหรือภายในแผนกต่าง ๆ ในการให้บริการข้อมูลด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง กับสินค้าหรือบริการที่ผู้ประกอบการนั้นๆ ดำเนินธุรกิจอยู่ ซึ่งหากบริษัทเริ่มเติบโตขึ้นเรื่อย ๆ การให้บริการด้านข้อมูลต่าง ๆ ย่อมต้องมีมากขึ้นตามไปด้วย ส่งผลให้บริษัทที่มีต้นทุนการดำเนินงานดังกล่าวสูงขึ้น และถ้าหากผู้ประกอบการไม่มีความชำนาญเพียงพอในการดำเนินการหรือการให้บริการข้อมูลก็จะส่งผลให้บริษัทมีภาพลักษณ์ไม่เป็นที่น่าเชื่อถือไว้วางใจ ภายหลังจึงเกิดธุรกิจการให้บริการข้อมูลภายนอก (Outsourcing) เข้ามาทำหน้าที่ในการดำเนินการหรือการให้บริการข้อมูลแทนผู้ประกอบการ ซึ่งมีความเชี่ยวชาญและมีเทคโนโลยีที่ดีกว่าเข้ามาบริหารจัดการซึ่งยังคงอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของผู้ประกอบการ โดยขอบเขตการให้บริการของธุรกิจให้บริการข้อมูลภายนอกรวมถึงการชักจูงลูกค้าใหม่ให้มาซื้อสินค้าหรือใช้บริการ และการให้บริการหลังการขาย รวมถึงการรักษาความสัมพันธ์กับลูกค้าเก่าให้สามารถกลับมาซื้อสินค้าหรือใช้บริการต่อไป ซึ่งส่งผลให้ผู้ประกอบการสามารถแข่งขันในตลาดได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น ดังนั้นในปัจจุบันองค์กรภาครัฐหรือเอกชนจึงเน้นการให้ความสำคัญกับการบริการข้อมูลที่มีประสิทธิภาพ เพื่อสร้างความพึงพอใจสูงสุดให้กับลูกค้า ลดความเสี่ยงในการให้บริการข้อมูลที่ผิดพลาด ซึ่งจะช่วยลดต้นทุนในการดำเนินงานของผู้ประกอบการ ทั้งยังช่วยให้ผู้ประกอบการสามารถหันกลับไปพัฒนาธุรกิจหลักอย่างเต็มที่

จากเหตุผลข้างต้น ธุรกิจศูนย์บริการข้อมูลจึงเป็นธุรกิจหนึ่งที่มีการพัฒนาและเติบโตอย่างต่อเนื่อง ซึ่งธุรกิจที่ให้ความสำคัญต่อการบริการข้อมูล ได้แก่ ธนาคารและสถาบันการเงิน ประกันภัย และโทรคมนาคม เป็นต้น เนื่องจากเป็นธุรกิจที่มีฐานลูกค้ากว้าง ประกอบกับผู้บริโภคมีความต้องการข้อมูลสูง ทั้งนี้ สำหรับธุรกิจที่มีฐานลูกค้าขนาดใหญ่อาจเลือกที่จะติดตั้งระบบศูนย์บริการข้อมูลของตนเอง (In-house Contact Center) ส่วนธุรกิจที่มีฐานลูกค้าขนาดกลางถึงขนาดเล็ก อาจพิจารณาใช้บริการศูนย์บริการข้อมูล โดยว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญ (Outsource Contact Center Services) ให้เป็นผู้ดำเนินการ

จากการศึกษาเกี่ยวกับธุรกิจศูนย์บริการข้อมูลในประเทศไทยสามารถแบ่งรูปแบบได้เป็น 3 ประเภท ดังนี้

1. การติดตั้งระบบและบริหารจัดการศูนย์บริการข้อมูลด้วยตนเอง (In-house Contact Center) หมายถึงหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนรายใหญ่ที่มีการจัดหาและทำการบริหารจัดการศูนย์บริการข้อมูลด้วยตนเอง
2. บริการข้อมูลผ่านผู้ให้บริการข้อมูลภายนอก (Outsourcing Call Center Service) ดำเนินการให้บริการข้อมูลทางโทรศัพท์และบริหารจัดการระบบอย่างครบวงจร กลุ่มลูกค้าที่ใช้บริการจะเป็นทั้งหน่วยงานภาครัฐและเอกชนในหลายธุรกิจ เช่น ธุรกิจค้าปลีก ธนาคารและสถาบันการเงิน สินค้าอุปโภคบริโภค และสายการบิน เป็นต้น
3. บริการจัดวางระบบและซอฟต์แวร์ด้านศูนย์บริการข้อมูล (Call Center System and Software Service) จะให้บริการติดตั้งระบบไอทีและซอฟต์แวร์ที่เกี่ยวข้องกับงานบริการคอลเซ็นเตอร์ ส่วนใหญ่กลุ่ม

ลูกค้าจะเป็นหน่วยงานภาครัฐหรือเอกชนรายใหญ่ที่ต้องการเพียงการจ้างผู้เชี่ยวชาญมาทำการติดตั้งระบบและฝึกอบรมพนักงานซึ่งภายหลังกลุ่มลูกค้าดังกล่าวจะทำการบริหารจัดการด้วยตนเอง

ธุรกิจเทเลเซลล์/เทเลมาร์เก็ตติ้ง

เทเลเซลล์/เทเลมาร์เก็ตติ้ง เป็นหนึ่งในช่องทางการขายที่มีประสิทธิภาพมากในหลายปีที่ผ่านมาเกือบทุกธุรกิจต่างก็ใช้เทเลเซลล์/เทเลมาร์เก็ตติ้ง ในการติดต่อลูกค้า แต่ธุรกิจที่ทำให้ เทเลเซลล์/เทเลมาร์เก็ตติ้งเติบโตขยายตัวอย่างมากในช่วงปีที่ผ่านมา ก็คือ กลุ่มธุรกิจที่วิโสมซ้อปปี้ง,ธุรกิจขายสินค้าออนไลน์ และกลุ่มแบรนด์อาหารเสริม,สกินแคร์ ยังไม่นับรวมกลุ่มธุรกิจเดิมที่ใช้ช่องทาง เทเลเซลล์/เทเลมาร์เก็ตติ้ง เป็นช่องทางการขายหลัก คือ ธุรกิจประกัน (ทั้งประกันอุบัติเหตุส่วนบุคคล, ประกันชีวิต, และประกันภัยรถยนต์ ฯลฯ) และขายบริการทางการเงินต่างๆของบรรดาธนาคารจำนวนมาก

ช่วงปีที่ผ่านมา ประเทศไทยประสบกับการแพร่ระบาดของโควิด-19 ระลอกที่สี่ในปี พ.ศ. 2564 ซึ่งทำให้วิถีชีวิตและการอุปโภคบริโภคของคนไทยเปลี่ยนไป ซึ่งทำให้บางธุรกิจเติบโตเป็นอย่างมาก และ ธุรกิจเทเลเซลล์/เทเลมาร์เก็ตติ้ง ก็เป็นอีกหนึ่งธุรกิจที่รับผลพลอยได้ในการเติบโต เพราะการขายสินค้าผ่านช่องทาง เทเลเซลล์/เทเลมาร์เก็ตติ้ง ก็เป็นช่องทางสำคัญ ช่องทางหลักของหลายๆธุรกิจ

จากการศึกษาเกี่ยวกับธุรกิจเทเลเซลล์/เทเลมาร์เก็ตติ้งในประเทศไทยสามารถแบ่งรูปแบบ ได้เป็น 4 ประเภท ดังนี้

1. กลุ่มช่องทีวีโสมซ้อปปี้ง ปี 2564 จะเห็นถึงค่ายยักษ์ใหญ่ทั้งหน้าใหม่อย่างแกรมมี่ อดิได้ หรือทีวีไอดี RS MALL หน้าเดิมผสานช่องทางจัดจำหน่ายในทุกแพลตฟอร์ม ทั้งช่องโทรทัศน์และแพลตฟอร์มออนไลน์ต่าง ๆ เพื่อดึงดูดผู้ซื้อโดยกลุ่มธุรกิจนี้จะมีทีม In House ของตนเองในการทำเทเลเซลล์/เทเลมาร์เก็ตติ้ง และนอกจากนี้ก็ยังมีการจัดจ้างบริษัท Outsource ภายนอกเพื่อช่วยในการโทรออกนำเสนอ Up Sell / Cross Sell สินค้าและบริการ

2. กลุ่มแบรนด์ผลิตภัณฑ์ต่างๆ ช่วงปีที่ผ่านมาเนื่องจากเป็นช่วง เทรนด์ของการขายของออนไลน์ จึงทำให้เกิดกลุ่มผลิตภัณฑ์ใหม่ๆมากมาย ไม่ว่าจะเป็น กลุ่มอาหารเสริม,กลุ่มผลิตภัณฑ์สกินแคร์ , กลุ่มเครื่องสำอางต่าง ๆ ซึ่งกลุ่มธุรกิจเหล่านี้จะมีการจัดจ้างทีม เทเลเซลล์/เทเลมาร์เก็ตติ้ง เป็นช่องทางหลัก ไม่ว่าจะเป็นงาน Inbound หรือ Outbound

3. กลุ่มธนาคาร กลุ่มนี้เป็นกลุ่มธุรกิจเดิมที่ใช้ ช่องทาง เทเลเซลล์/เทเลมาร์เก็ตติ้ง เป็นช่องทางหลัก โดยจะเป็นการดำเนินงานในลักษณะ In house เป็นหลัก เพราะด้วยเหตุผลในส่วนของการรักษาความลับข้อมูลลูกค้า และ จะต้องปฏิบัติงานภายใต้ Personal Data Protection Act หรือ PDPA คือ เป็น พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 เป็น กฎหมายที่ออกมาคุ้มครองสิทธิเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล เช่น การควบคุมไม่ให้องค์กรนำข้อมูลไปใช้โดยไม่ได้รับความยินยอม ด้วยความที่ในปัจจุบันมีการล่วงละเมิดสิทธิข้อมูลส่วนบุคคลเพิ่มมากขึ้น

4. กลุ่มบริษัทประกัน กลุ่มนี้เป็นกลุ่มธุรกิจเดิมเช่นกันที่ใช้ ช่องทาง เทเลเซลล์/เทเลมาร์เก็ตติ้ง เป็นช่องทางหลัก โดยจะเป็นการดำเนินงานในลักษณะ In house และ Outsource ซึ่งผู้ที่จะสามารถปฏิบัติงานได้จะต้องผ่านการอบรม มีใบอนุญาตจาก สำนักงานคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจประกันภัย

การแข่งขันภายในอุตสาหกรรม

ปัจจุบันมีผู้ประกอบการธุรกิจศูนย์บริการข้อมูลรายใหญ่ประมาณ 6 ราย ได้แก่ บริษัท วันทวัน คอนแทคส์ จำกัด (มหาชน), บริษัท ทู ทัช จำกัด, บริษัท เทเลอินโฟ มีเดีย จำกัด (มหาชน), บริษัท ทรานสคอสมอส (ไทยแลนด์) จำกัด, บริษัท เอ็มโอแค๊ป จำกัด, และบริษัทฯ โดยมีรายละเอียดของแต่ละบริษัทดังนี้

บริษัทในอุตสาหกรรม		ธุรกิจศูนย์บริการข้อมูล				
ชื่อบริษัท	บริษัทฯ	บริษัท วันทวัน คอนแทคส์ จำกัด (มหาชน)	บริษัท ทู ทัช จำกัด	บริษัท เทเลอินโฟ มีเดีย จำกัด (มหาชน)	บริษัท ทรานสคอสมอส (ไทยแลนด์) จำกัด	บริษัท เอ็มโอแค๊ป จำกัด
ปีที่ก่อตั้ง	2547	2543	2538	2528	2540	2535
จำนวนปีที่ดำเนินธุรกิจ	17	21	26	36	24	29
ทุนชำระแล้ว (ล้านบาท)	125.00	280.00	173.70	156.54	1.00	5.00
รายได้รวมงวดปี 2564 (ล้านบาท)	-8.06 (*)	-58.50 (*)	8.43 (*)	47.19 (*)	40.33 (*)	28.15 (*)
ลักษณะธุรกิจ	ให้บริการศูนย์บริการข้อมูล และติดตามและทวงถามหนี้	ดำเนินธุรกิจให้บริการบริหารจัดการงานลูกค้าสัมพันธ์แบบเต็มรูปแบบ และให้บริการออกแบบพัฒนาและติดตั้งระบบศูนย์บริการข้อมูลแบบเบ็ดเสร็จให้แก่องค์กรภาครัฐและเอกชน และมีบริการให้เช่าอุปกรณ์ Contact Center และบริการให้เช่าซอฟต์แวร์ ทั้งซอฟต์แวร์สำเร็จรูป และซอฟต์แวร์ระบบ Contact Center ที่ปรับเปลี่ยนระบบการทำงานกับธุรกิจขององค์กรเพื่อให้บริการลูกค้า	ดำเนินธุรกิจให้บริการศูนย์ลูกค้าสัมพันธ์ครบวงจรทั้งด้าน Inbound เช่น บริการให้ข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าและบริการ ให้ข้อมูลเกี่ยวกับการชำระเงิน, รับคำติชมหรือเรื่องร้องเรียน ให้คำปรึกษาด้านเทคนิค และแก้ปัญหาเกี่ยวกับสินค้าและบริการ และ Outbound เช่น แนะนำสินค้าหรือโปรโมชั่นเดือนชำระหนี้สำรวจข้อมูลการตลาดทางโทรศัพท์ เป็นต้น นอกจากนี้ ยังให้บริการให้คำปรึกษาและการฝึกอบรมให้เข้าระบบและสถานที่บริการวางระบบ Call center บริการลูกค้าสัมพันธ์ และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานบริการลูกค้า	ให้บริการลูกค้าด้าน Call Center อย่างครบวงจรและมีมาตรฐาน โดยบริษัทที่จ้างไม่ต้องลงทุนค่าใช้จ่ายระบบ หรือค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับพนักงาน รวมถึงการบริหารจัดการบุคลากรในการทำงาน สามารถเพิ่มขีดความสามารถด้านธุรกิจหรือการตลาดได้ทันที ให้ลูกค้าได้ติดต่อกับบริษัทได้ง่ายขึ้น และสามารถเพิ่มบริการใหม่ๆ ได้ตลอดเวลา	ให้บริการคอลเซ็นเตอร์ และรับจ้างบริหารระบบธุรกิจ งานบริการด้าน Call Center Services, Business Process Outsourcing Services, E-Commerce Services และ Digital Marketing Services	ผู้ให้บริการ Contact Center ในหลากหลายรูปแบบ เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าได้อย่างครบถ้วน ในปัจจุบันช่องทางการติดต่อสื่อสารมีเพิ่มมากขึ้น อาทิ เช่น Facebook, LINE, SMS รวมถึงแอปพลิเคชันชั้นมือถือต่างๆ ดังนั้น เอ็มโอแค๊ป จึงได้มีการปรับเปลี่ยนช่องทางการติดต่อสื่อสารในรูปแบบต่างๆ เพื่อส่งมอบงานบริการทั้งในส่วนของงานรับสายเข้า (inbound), การโทรออก (outbound) รวมถึงการตลาดดิจิทัล (digital marketing)

(*) ข้อมูลปี 2563

**ข้อมูล กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ Update 18/3/2565

การแข่งขันภายในอุตสาหกรรม จัดการติดตามและทวงถามหนี้

จากปริมาณหนี้ด้อยคุณภาพในระบบเศรษฐกิจ อัตราการว่างงานที่เพิ่มขึ้น และการปล่อยสินเชื่อของธนาคารพาณิชย์ที่มีแนวโน้มเพิ่มขึ้นตามที่กล่าวมา ส่งผลให้ธุรกิจติดตามและทวงถามหนี้มีการแข่งขันสูงขึ้น ซึ่งปัจจุบันบริษัทที่ประกอบธุรกิจติดตามทวงถามหนี้ นั้น แบ่งเป็น 2 ประเภทใหญ่ๆ ได้แก่ (1) กลุ่มบริษัทที่ทำการประมูลซื้อหนี้ด้อยคุณภาพมาบริหารเอง เช่น บริษัท เจ เอ็ม ที เน็ทเวอร์ค เซอร์วิสส์ จำกัด (มหาชน) และบริษัท ซโย กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) (2) กลุ่มบริษัทที่รับบริหารจัดการติดตามและทวงถามหนี้ เช่น บริษัท บริษัท ศรีสวัสดิ์ พาวเวอร์ 2014 จำกัด และบริษัท กานต์นิธิ จำกัด อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ มีประสบการณ์ในการติดตามหนี้มากกว่า 15 ปี จึงมีการข้อมูลการวิเคราะห์การจัดเก็บหนี้และสามารถบริหารจัดการ การจัดเก็บหนี้โดยเลือกวิธีการที่เหมาะสมกับประเภทหนี้ และพฤติกรรมของลูกค้าหนี้ มีการให้บริการการติดตามและทวงถามหนี้ ด้วยโทรศัพท์ การส่งจดหมาย และการส่งข้อความ SMS (Short message service) การเจรจาต่อรอง การชำระหนี้ โดยบริษัท ฯ ได้ร่วมมือกับพันธมิตรต่าง ๆ ที่มีความชำนาญในงานบริการประเภทนี้ จึงสามารถให้บริการได้ครอบคลุมทุกพื้นที่ในแต่ละภูมิภาคของประเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการติดตามหนี้และเป็นการให้บริการอย่างครบวงจร



บริษัทในอุตสาหกรรม			ธุรกิจติดตามและทวงถามหนี้		
ชื่อบริษัท	บริษัทฯ	บริษัท เจ เอ็ม ที เน็ทเวอร์ค เซอร์วิสเช็ส จำกัด (มหาชน)	บริษัท ขโย กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)	บริษัท เออาร์ แอนด์ เอ็น แอสโซซิเอตส์ จำกัด	บริษัท ศักยภาพกฎหมายและธุรกิจ จำกัด
ปีที่ก่อตั้ง	2547	2537	2540	2548	2542
จำนวนปีที่ดำเนินธุรกิจ	17	27	24	16	22
ทุนชำระแล้ว (ล้านบาท)	125.00	685.06	505.87	5.00	1.00
รายได้รวมงวดปี 2564(ล้านบาท)	-8.06	1,047.04	78.95	0.81	36.30
ลักษณะธุรกิจ	ให้บริการศูนย์บริการข้อมูล และติดตามและทวงถามหนี้	ประกอบธุรกิจ 3 ประเภทหลัก ได้แก่ 1) ธุรกิจให้บริการติดตามเร่งรัดหนี้ โดยให้บริการแก่ผู้ว่าจ้างที่เป็นสถาบันการเงินและผู้ประกอบการต่างๆ ซึ่งประสงค์จะให้ติดตามและดำเนินการให้ลูกหนี้ของผู้ว่าจ้างชำระหนี้ ขอบเขตการให้บริการครอบคลุมถึงการรับจ้างติดตามและจัดเก็บหนี้ รวมถึงงานด้านกฎหมาย ได้แก่ ฟ้องและสืบทรัพย์คดี 2) ธุรกิจบริหารหนี้ด้วยคุณภาพ โดยซื้อหนี้ด้วยคุณภาพจากสถาบันการเงินหรือบริษัทต่างๆ และนำมาบริหารจัดการจัดเก็บหนี้ 3) ธุรกิจให้บริการสินเชื่อเช่าซื้อรถยนต์ โดยเน้นให้บริการสินเชื่อเช่าซื้อรถยนต์ใช้แล้วทั้งรถยนต์นั่งส่วนบุคคลและรถกระบะ และเน้นปล่อยสินเชื่อให้แก่บุคคลธรรมดา	ดำเนินธุรกิจตามลักษณะกิจกรรมดำเนินงานได้ทั้งหมด 3 ประเภท ประกอบด้วย (1) ธุรกิจลงทุนและบริหารสินทรัพย์ด้วยคุณภาพทั้งประเภทที่มีหลักประกันและไม่มีหลักประกันที่ประเมินมูลค่าได้จากบริษัททั่วไปที่ไม่ใช่สถาบันการเงินและไม่อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของธนาคารแห่งประเทศไทย (2) ธุรกิจให้บริการเจรจาติดตามทวงถามและเร่งรัดหนี้ (3) ธุรกิจศูนย์บริการข้อมูลลูกค้า และ/หรือ จำหน่ายสินค้าและบริการให้กับผู้ว่าจ้าง	ประกอบธุรกิจ 3 ประเภทหลัก ได้แก่ 1)แผนกติดตามหนี้สินทางโทรศัพท์ Collector 2)แผนกติดตามหนี้สินภาคสนาม FCR 3)แผนกกฎหมาย Legal	บริษัทดำเนินการมาตั้งแต่วันที่ 7 มกราคม 2542 ให้บริการทางกฎหมายให้แก่ธนาคาร สถาบันการเงิน บริษัทเอกชน และบุคคลทั่วไป โดยเฉพาะอย่างยิ่งงานทางด้านทวงถาม เร่งรัดจัดเก็บหนี้ งานทรัพย์สินที่ให้เข้าซื้อคืน ตลอดจนการฟ้องร้อง ดำเนินคดีและงานสืบทรัพย์ บังคับคดี เพื่อให้บรรดาลูกหนี้ที่ปฏิบัติผิดสัญญา ชำระหนี้ให้แก่เจ้าหนี้อย่างมีประสิทธิภาพ

**ข้อมูล กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ Update 18/3/2565

ทั้งนี้ บริษัทที่นำมาเปรียบเทียบกับอาจจะไม่สามารถเปรียบเทียบกับบริษัทฯ ได้โดยตรงเนื่องจากบริษัทเปรียบเทียบ เช่น บริษัท เจ เอ็ม ที เน็ทเวอร์ค เซอร์วิสเช็ส จำกัด (มหาชน) และ บริษัท ขโย กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) มีการซื้อหนี้มาเพื่อบริหารจัดการและติดตามด้วยตนเอง

จำนวนคู่แข่งชั้นโดยประมาณ :

ขณะนี้บริษัทติดตามทางถามหนี้ในระบบประมาณ 50-55 บริษัท โดยมี 1-2 บริษัทที่เป็นบริษัทขนาดใหญ่ และจดทะเบียนอยู่ในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) และอีก 10-18 ราย เป็นบริษัทขนาดใหญ่ที่อยู่นอก ตลท. และอีก 40 บริษัทขนาดเล็กที่ทำธุรกิจภายใต้การกำกับดูแลพระราชบัญญัติ (พ.ร.บ.) การทางถามหนี้

สถานภาพและศักยภาพในการแข่งขัน

สามารถตอบสนองต่อลูกค้าได้เป็นอย่างดี ทางบริษัทมีการพัฒนาฝึกฝนพนักงานให้เหมาะสมกับ ปริมาณงานที่ได้รับ เพื่อให้สามารถสร้างผลงานที่ดีเป็นที่พึงพอใจให้กับลูกค้า อีกทั้งมีการพัฒนา ระบบซอฟต์แวร์เทคโนโลยีต่างๆให้ทันสมัยอยู่เสมอ

ชื่อคู่แข่งชั้น (กรณีมีคู่แข่งชั้นเพียงรายเดียวหรือน้อยกว่า)

กลุ่มบริษัทที่ดำเนินธุรกิจให้บริการติดตามเร่งรัดหนี้มีจำนวนมาก แต่ส่วนใหญ่เป็นผู้ดำเนินธุรกิจราย ย่อย จะมีผู้ดำเนินธุรกิจรายใหญ่ไม่กี่บริษัทคือ กลุ่มบริษัท ซีโอ

การจัดหาผลิตภัณฑ์หรือบริการ

ลักษณะบริการ

บริษัทฯ เป็นผู้ให้บริการติดตามและทางถามหนี้ โดยทีมงานที่มีประสบการณ์กว่า 15 ปี ในธุรกิจติดตามและ ทางถามหนี้ สามารถติดตามลูกหนี้ได้ทุกประเภทในทุกภาคธุรกิจ โดยบริษัทฯมีการบริการติดตามและทางถามหนี้สิน (Debt Collection) เราจะให้บริการแบบครบวงจรตั้งแต่กระบวนการโทรศัพท์ติดตาม ส่งข้อความ SMS การเจรจา ต่อรองการชำระหนี้ ได้ร่วมมือกับพันธมิตรต่าง ๆ ที่มีความชำนาญในงานบริการประเภทนี้ จึงสามารถให้บริการได้ ครอบคลุมทุกพื้นที่ในแต่ละภูมิภาคของประเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการติดตามหนี้และเป็นการให้บริการ อย่างครบวงจร ปัจจุบัน บริษัทฯ มีการให้บริการที่สำนักงาน เลขที่ 2991/14-15 อาคารวิสุทธิธานี ถนนลาดพร้าว แขวงคลองจั่น เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร

การจัดหาอุปกรณ์และระบบปฏิบัติการ

เนื่องจากธุรกิจศูนย์บริการข้อมูล เป็นการให้บริการผ่านเครือข่ายต่างๆ เช่น โทรศัพท์ ข้อความ อิเล็กทรอนิกส์ (SMS) และอินเทอร์เน็ต เป็นต้น ซึ่งบริษัทฯ จะต้องมีการเชื่อมต่อเครือข่ายของบริษัทฯ เข้ากับ เครือข่ายของผู้ว่าจ้าง ดังนั้น ในการจัดหาอุปกรณ์และระบบปฏิบัติการ บริษัทฯ จะพิจารณาถึงรูปแบบการใช้งานที่ เหมาะสมและสอดคล้องกับความต้องการของผู้ว่าจ้างเป็นหลัก และทำการติดต่อกับผู้ขายอุปกรณ์และ ระบบปฏิบัติการเพื่อนำเสนอราคาของอุปกรณ์และระบบปฏิบัติการดังกล่าว

การจัดหาสถานที่

เนื่องจากธุรกิจศูนย์บริการข้อมูล เป็นธุรกิจการให้บริการผ่านโทรศัพท์เป็นหลัก ซึ่งสามารถให้บริการ ณ สถานที่แห่งใดก็ได้ เพียงแค่มีเจ้าหน้าที่ อุปกรณ์ และระบบปฏิบัติการที่ครบถ้วน ดังนั้น บริษัทฯ จึงเน้นการ จัดหาสถานที่การให้บริการด้วยการเช่าอาคารสำนักงานหรือพื้นที่อาคารสำนักงานเป็นหลัก โดยปัจจุบัน บริษัทฯ มีการให้บริการที่สำนักงานใหญ่ (อาคารวิสุทธิธานี) และสาขาชลบุรี อย่างไรก็ตาม ในกรณีที่บริษัทฯ

มีความจำเป็นต้องจัดหาสถานที่เพิ่มเติม บริษัทฯ จะพิจารณาคัดเลือกสถานที่เช่า โดยพิจารณาจาก (1) สถานที่ที่ใกล้แหล่งชุมชน ซึ่งจะช่วยให้บริษัทฯ สามารถจัดหาเจ้าหน้าที่ได้อย่างรวดเร็ว และ (2) ต้นทุนค่าเช่าของสถานที่ดังกล่าว

การจัดหาบุคลากร

บริษัทฯ มีการจัดหาบุคลากรจากหลากหลายช่องทาง เพื่อให้บริษัทฯ สามารถเข้าถึงแหล่งแรงงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น การใช้บริการเว็บไซต์จัดหางาน การใช้บริการบริษัทจัดหางาน การใช้สื่อโซเชียลมีเดีย การออกบูธในงานต่าง ๆ และการติดป้ายรับสมัครเจ้าหน้าที่ที่หน้าบริษัทฯ เป็นต้น

ทั้งนี้ ในกระบวนการคัดเลือกบุคลากร บริษัทฯ จะทำการสัมภาษณ์เบื้องต้น โดยฝ่ายทรัพยากรบุคคล และส่งให้ฝ่ายงานต้นสังกัดทำการสัมภาษณ์และทดสอบภาคปฏิบัติ เพื่อประเมินความสามารถของบุคลากร ซึ่งเจ้าหน้าที่ที่ผ่านการทดสอบจะได้เข้ารับการอบรมกับฝ่ายงานต้นสังกัด เกี่ยวกับกระบวนการทำงานและสินค้าและบริการของผู้ว่าจ้าง หลังจากนั้นจึงให้เริ่มปฏิบัติงานจริง

ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจ

นโยบายการลงทุนในบริษัทย่อยบริษัทร่วม

บริษัทฯ มีนโยบายการลงทุนและบริหารงานในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม โดยจะลงทุนในธุรกิจที่มีความเกี่ยวเนื่อง มีลักษณะใกล้เคียง หรือก่อให้เกิดประโยชน์และสนับสนุนการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เพื่อเสริมสร้างความมั่นคง และผลการดำเนินงานของบริษัทฯ

นอกจากนี้ ในการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมนั้น บริษัทฯ จะส่งตัวแทนของบริษัทฯ ซึ่งมีคุณสมบัติและประสบการณ์ที่เหมาะสมกับธุรกิจที่บริษัทฯ จะเข้าไปลงทุน เข้าเป็นกรรมการในบริษัทย่อยและบริษัทร่วมดังกล่าว โดยตัวแทนดังกล่าวอาจเป็นประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหารระดับสูง หรือบุคคลใดๆ ของบริษัทฯ ที่ปราศจากผลประโยชน์ขัดแย้งกับธุรกิจของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมเหล่านั้น

ทั้งนี้ เพื่อให้บริษัทฯ สามารถควบคุมดูแลกิจการ และการดำเนินงานของบริษัทย่อยได้เสมือนเป็นหน่วยงานหนึ่งของบริษัทฯ และ/หรือ สามารถตรวจสอบดูแลการดำเนินกิจการของบริษัทร่วมได้อย่างมีประสิทธิภาพ บริษัทฯ จึงกำหนดให้ตัวแทนของบริษัทฯ จะต้องบริหารจัดการธุรกิจของบริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วม (แล้วแต่กรณี) ให้เป็นไปตามระเบียบและกฎเกณฑ์ซึ่งกำหนดไว้ในข้อบังคับและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วมนั้นๆ นอกจากนี้ การส่งตัวแทนเพื่อเป็นกรรมการในบริษัทย่อยและบริษัทร่วมดังกล่าว ให้เป็นไปตามสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัทฯ และ/หรือ ข้อตกลงระหว่างผู้ถือหุ้นในบริษัทย่อยและบริษัทร่วมดังกล่าว

ทั้งนี้ บริษัทฯ จะติดตามผลประกอบการและผลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมอย่างใกล้ชิด รวมถึงกำกับดูแลให้มีการบันทึกและจัดเก็บข้อมูลทางบัญชีของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมให้บริษัทฯ สามารถตรวจสอบและรวบรวม เพื่อให้บริษัทฯ สามารถจัดทำงบการเงินรวมได้ทันตามกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

ทรัพย์สินถาวรหลัก

สินทรัพย์

	งบการเงินเฉพาะกิจการ				งบการเงินรวม	
	1 มกราคม 2563		31 ธันวาคม 2563		31 ธันวาคม 2564	
	ล้านบาท	ร้อยละ ⁽¹⁾	ล้านบาท	ร้อยละ ⁽¹⁾	ล้านบาท	ร้อยละ ⁽¹⁾
เงินมัดจำตามสัญญา	0.78	0.29	10.65	4.14	1.30	0.54
อื่นๆ	0.07	0.02	0.07	0.03	0.06	0.03
รวม	0.84	0.31	10.72	4.17	1.36	0.57

หมายเหตุ : ⁽¹⁾ร้อยละคำนวณเทียบกับสินทรัพย์รวม

สินทรัพย์หมุนเวียนอื่นของบริษัทฯ ประกอบด้วยเงินมัดจำตามสัญญา และอื่นๆ โดยบริษัทฯ มีสินทรัพย์หมุนเวียนอื่น ณ วันที่ 1 มกราคม 2563 วันที่ 31 ธันวาคม 2563 และวันที่ 31 ธันวาคม 2564 เท่ากับ 0.84 ล้านบาท 10.72 ล้านบาท และ 1.36 ล้านบาท ตามลำดับ โดยสินทรัพย์หมุนเวียนอื่นของบริษัทฯ คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 0.31 ร้อยละ 4.17 และร้อยละ 0.57 ของสินทรัพย์รวม ณ วันที่ 1 มกราคม 2563 วันที่ 31 ธันวาคม 2563 และวันที่ 31 ธันวาคม 2564 ตามลำดับ สินทรัพย์หมุนเวียนอื่นๆ ในปี 2564 ลดลงจากปี 2563 จำนวน 9.36 ล้านบาท โดยได้รับคืนเงินมัดจำในการลงนาม MOU ร่วมลงทุนกับบริษัท จรัสธุรกิจ เชียงใหม่กรุ๊ป (1991) จำกัด เมื่อวันที่ 25 มกราคม 2564

ส่วนปรับปรุงสิทธิการเช่าและอุปกรณ์ – สุทธิ

บริษัทฯ มีส่วนปรับปรุงสิทธิการเช่าและอุปกรณ์ – สุทธิ ณ วันที่ 1 มกราคม 2563 วันที่ 31 ธันวาคม 2563 และวันที่ 31 ธันวาคม 2564 เท่ากับ 6.13 ล้านบาท 10.94 ล้านบาท และ 8.21 ล้านบาท ตามลำดับ หรือคิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 2.26 ร้อยละ 4.26 และร้อยละ 3.44 ของสินทรัพย์รวม โดยรายละเอียดของส่วนปรับปรุงสิทธิการเช่าและอุปกรณ์ – สุทธิ มีดังนี้

	งบการเงินเฉพาะกิจการ				งบการเงินรวม	
	1 มกราคม 2563		31 ธันวาคม 2563		31 ธันวาคม 2564	
	ล้านบาท	ร้อยละ ⁽¹⁾	ล้านบาท	ร้อยละ ⁽¹⁾	ล้านบาท	ร้อยละ ⁽¹⁾
ส่วนปรับปรุงสิทธิการเช่า	9.72	37.92	9.83	33.20	9.92	33.22
คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์	6.69	26.10	14.36	48.50	14.52	48.63
เฟอร์นิเจอร์และเครื่องตกแต่ง	1.15	4.49	1.19	4.02	1.14	3.82
อุปกรณ์สำนักงาน	4.33	16.89	3.81	12.87	3.86	12.93
ยานพาหนะ	3.74	14.59	0.42	1.42	0.42	1.41
รวม	25.63	100.00	29.61	100.00	29.86	100.00
หัก ค่าเสื่อมราคาสะสม	(19.50)	(76.08)	(18.67)	(63.05)	(21.65)	(72.51)

	งบการเงินเฉพาะกิจการ				งบการเงินรวม	
	1 มกราคม 2563		31 ธันวาคม 2563		31 ธันวาคม 2564	
	ล้านบาท	ร้อยละ ⁽¹⁾	ล้านบาท	ร้อยละ ⁽¹⁾	ล้านบาท	ร้อยละ ⁽¹⁾
ส่วนปรับปรุงสิทธิการเช่าและอุปกรณ์ - สุทธิ	6.13	23.92	10.94	36.95	8.21	27.49

หมายเหตุ : ⁽¹⁾ ร้อยละคำนวณเทียบกับส่วนปรับปรุงสิทธิการเช่าและอุปกรณ์ก่อนค่าเสื่อมราคาสะสม

ส่วนประกอบหลักของส่วนปรับปรุงสิทธิการเช่าและอุปกรณ์ ได้แก่ ส่วนปรับปรุงสิทธิการเช่า คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ และยานพาหนะ เป็นต้น โดยในปี 2563 บริษัทฯ ซื้อคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ มีการปรับปรุงอาคาร รวมทั้งเครื่องตกแต่งและเฟอร์นิเจอร์เพิ่มขึ้น เพื่อสนับสนุนการขยายธุรกิจของบริษัทฯ และปรับปรุงภูมิทัศน์สำนักงานเพื่อรองรับการเข้าเป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์เอ็มเอไอ และเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นต่อลูกค้าที่เข้ามาติดต่องาน

สินทรัพย์ไม่มีตัวตน – สุทธิ

บริษัทฯ มีสินทรัพย์ไม่มีตัวตน – สุทธิ ณ วันที่ 1 มกราคม 2563 วันที่ 31 ธันวาคม 2563 และวันที่ 31 ธันวาคม 2564 เท่ากับ 1.86 ล้านบาท 16.82 ล้านบาท และ 14.74 ล้านบาท ตามลำดับ โดยใช้เงิน IPO เพื่อการลงทุนในการปรับปรุงและพัฒนาโปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่อใช้ในการดำเนินงาน

อัตราผลตอบแทนจากสินทรัพย์

อัตราผลตอบแทนจากสินทรัพย์ของบริษัทฯ เท่ากับร้อยละ 4.95 ร้อยละ (3.14) และร้อยละ (6.15) ในงวดปี 2562 งวดปี 2563 และงวดปี 2564 ตามลำดับ ในงวดปี 2564 อัตราผลตอบแทนจากสินทรัพย์ปรับตัวลดลง โดยมีสาเหตุหลักมาจากบริษัทฯ มีขาดทุนสุทธิจากรายได้ค่าบริการที่ลดลง

กรรมธรรม์เลขที่ 000-21-11-IAR-04679

ผู้ทำประกัน	บริษัทฯ
ผู้เอาประกันภัย	บริษัทฯ
บริษัทผู้รับประกันภัย	บริษัท ซันซัมคเคีประกันภัย จำกัด (มหาชน)
ผู้รับผลประโยชน์	บริษัทฯ
ระยะเวลาให้ความคุ้มครอง	วันที่ 16 ธันวาคม 2564 เวลา 16.30 น. ถึงวันที่ 16 ธันวาคม 2565 เวลา 16.30 น.
ที่ตั้งทรัพย์สินที่เอาประกันภัย	1. เลขที่ 2991/14-15 อาคารวิสุทธิธานี ถนนลาดพร้าว แขวงคลองจั่น เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร 2. เลขที่ 55/54 หมู่ 1 ตำบลเสม็ด อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี
ทรัพย์สินที่เอาประกันภัย	อาคาร สิ่งปลูกสร้าง รวมส่วนปรับปรุงต่อเติมอาคาร ประตู รั้ว กำแพง ถนน ทางเดิน ศาลพระภูมิ ภูมิสถาปัตย์ เฟอร์นิเจอร์สิ่งตกแต่งติดตั้งเครื่องใช้สำนักงาน เครื่องคอมพิวเตอร์ ระบบต่างๆ (เช่น ระบบลิฟท์ ระบบแอร์ และระบบไฟฟ้า) และอุปกรณ์ต่างๆ ระบบคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง สต็อกสินค้าทุกชนิด ของ Premium ต่างๆ ทรัพย์สินอื่นๆ ที่อยู่นอกอาคารแต่อยู่ในสถานที่เอาประกันภัย ทรัพย์สินต่างๆ ที่อยู่บนดิน (overhead) และใต้ดิน (underground) ป้ายโฆษณาต่างๆ ที่อยู่ในประเทศไทยที่เป็นของผู้เอาประกันภัย รถกอล์ฟ และทรัพย์สินอื่นๆ ทั้งภายในและภายนอกอาคารทุกชนิดที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของผู้เอาประกันภัยรวมถึงทรัพย์สินที่อยู่ภายใต้การดูแลรักษาและควบคุมของผู้เอาประกันภัย

ผู้ทำประกัน	บริษัทฯ
ประเภทการให้ความคุ้มครอง	<p>คุ้มครองความสูญเสียหรือเสียหายต่อทรัพย์สินที่เอาประกันภัยอันมีสาเหตุเนื่องจากไฟไหม้ ฟ้าผ่า ภัยยวดยานพาหนะ ภัยจากควัน ภัยจากอากาศยาน ภัยเนื่องจากน้ำ ภัยระเบิด ภัยเนื่องจากปาเถื่อน การกระทำด้วยเจตนาร้าย การโจรกรรมที่ปรากฏร่องรอยชัดเจน ภัยลูกเห็บ ภัยลมพายุ ภัยแผ่นดินไหว ภัยจากการประทุง การนัดหยุดงาน การจลาจลหรือการกระทำอันมีเจตนาร้าย และภัยอื่นๆ ที่ไม่ได้ระบุไว้ในข้อยกเว้นของกรมธรรม์ประกันความเสี่ยงภัยทรัพย์สิน</p> <p>*คุ้มครองน้ำท่วม ในวงเงินรวมกันไม่เกิน 20% ของจำนวนเงินเอาประกันภัย สูงสุดไม่เกิน 800,000,000 บาท ต่อสถานที่ ต่อครั้ง และตลอดระยะเวลาประกันภัย (ใช้วงเงินร่วมกับประกันภัยธุรกิจหยุดชะงัก)</p>
ทุนประกันภัย	29,012,474.00 บาท
ความรับผิดชอบแรก	<ol style="list-style-type: none"> 2,000 บาท ต่อครั้งและทุกครั้ง สำหรับความเสียหายเนื่องจากอุบัติเหตุจากปัจจัยภายนอกอื่นๆ ความเสียหายต่อเฉพาะทรัพย์สินของบุคคลภายนอก การโจรกรรม และสาเหตุอื่นๆ ยกเว้น ไฟไหม้ ฟ้าผ่า ควัน ลมพายุ ภัยจากการประทุง การนัดหยุดงาน การจลาจล หรือการกระทำอันปาเถื่อน/เจตนาร้าย ภัยเนื่องจากน้ำ ภัยระเบิด ภัยอากาศยาน ภัยไฟป่า ภัยยวดยานพาหนะ ภัยที่เกิดจากการลักทรัพย์โดยปรากฏร่องรอย ชิงทรัพย์และปล้นทรัพย์ การประกันภัยเงินสด ภัยต่อเครื่องใช้ไฟฟ้า ภัยต่อกระจก ภัยแผ่นดินไหว ภัยลูกเห็บ 5,000 บาท สำหรับการชำรุดของเครื่องจักร และอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ 10% ขั้นต่ำ 5,000 บาท สำหรับความเสียหายเนื่องจากภัยน้ำท่วม

กรมธรรม์เลขที่ 000-21-11-IAR-04677

ผู้ทำประกัน	บริษัทฯ
ผู้เอาประกันภัย	บริษัทฯ
บริษัทผู้รับประกันภัย	บริษัท ชัยบัสสามัคคีประกันภัย จำกัด (มหาชน)
ผู้รับผลประโยชน์	บริษัท ทีไอที จำกัด (มหาชน)
ระยะเวลาให้ความคุ้มครอง	วันที่ 16 ธันวาคม 2564 เวลา 16.30 น. ถึงวันที่ 16 ธันวาคม 2565 เวลา 16.30 น.
ที่ตั้งทรัพย์สินที่เอาประกันภัย	เลขที่ 2991/14-15 อาคารวิสุทธิธานี ถนนลาดพร้าว แขวงคลองจั่น เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร
ทรัพย์สินที่เอาประกันภัย	อาคาร สิ่งปลูกสร้าง รวมส่วนปรับปรุงต่อเติมอาคาร ประตู รั้ว กำแพง ถนน ทางเดิน ศาลพระภูมิ ภูมิสถาปัตย์ เฟอร์นิเจอร์สิ่งตกแต่งติดตั้งติดตั้งเครื่องใช้สำนักงาน เครื่องคอมพิวเตอร์ ระบบต่างๆ (เช่น ระบบลิฟท์ ระบบแอร์ และระบบไฟฟ้า) และอุปกรณ์ต่างๆ ระบบคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง สต็อกสินค้าทุกชนิด ของ Premium ต่างๆ ทรัพย์สินอื่นๆ ที่อยู่ภายนอกอาคารแต่อยู่ภายในสถานที่เอาประกันภัย ทรัพย์สินต่างๆ ที่อยู่บนดิน (overhead) และใต้ดิน (underground) ป้ายโฆษณาต่างๆ ที่อยู่ภายในประเทศไทยที่เป็นของผู้เอาประกันภัย รถกอล์ฟ

ผู้ทำประกัน	บริษัทฯ
ประเภทการให้ความคุ้มครอง	<p>และทรัพย์สินอื่นๆ ทั้งภายในและภายนอกอาคารทุกชนิดที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของผู้เอาประกันภัยรวมถึงทรัพย์สินที่อยู่ภายใต้การดูแลรักษาและควบคุมของผู้เอาประกันภัย</p> <p>คุ้มครองความสูญเสียหรือเสียหายต่อทรัพย์สินที่เอาประกันภัยอันมีสาเหตุเนื่องจากไฟไหม้ ไฟฟ้าภัยยวดยานพาหนะ ภัยจากควัน ภัยจากอากาศยาน ภัยเนื่องจากน้ำ ภัยระเบิด ภัยเนื่องจากปาเถื่อน การกระทำด้วยเจตนาร้าย การโจรกรรมที่ปรากฏร่องรอยชัดเจน ภัยลูกเห็บ ภัยลมพายุ ภัยแผ่นดินไหว ภัยจากการประทุ การนัดหยุดงาน การจลาจลหรือการกระทำอันมีเจตนาร้าย และภัยอื่นๆ ที่ไม่ได้ระบุไว้ในข้อยกเว้นของกรมธรรม์ประกันความเสี่ยงภัยทรัพย์สิน</p> <p>*คุ้มครองน้ำท่วม ในวงเงินรวมกันไม่เกิน 20% ของจำนวนเงินเอาประกันภัย สูงสุดไม่เกิน 800,000,000 บาท ต่อสถานที่ ต่อครั้ง และตลอดระยะเวลาประกันภัย (ใช้วงเงินร่วมกับประกันภัยธุรกิจหยุดชะงัก)</p>
ทุนประกันภัย	39,214,088.00 บาท
ความรับผิดชอบแรก	<ol style="list-style-type: none"> 2,000 บาท ต่อครั้งและทุกครั้ง สำหรับความเสียหายเนื่องจากอุบัติเหตุจากปัจจัยภายนอกอื่นๆ ความเสียหายต่อเฉพาะทรัพย์สินของบุคคลภายนอก การโจรกรรม และสาเหตุอื่นๆ ยกเว้น ไฟไหม้ ไฟฟ้า ควัน ลมพายุ ภัยจากการประทุ การนัดหยุดงาน การจลาจล หรือการกระทำอันปาเถื่อน/เจตนาร้าย ภัยเนื่องจากน้ำ ภัยระเบิด ภัยอากาศยาน ภัยไฟฟ้า ภัยยวดยานพาหนะ ภัยที่เกิดจากการลักทรัพย์โดยปรากฏร่องรอย ชิงทรัพย์และปล้นทรัพย์ การประกันภัยเงินสด ภัยต่อเครื่องใช้ไฟฟ้า ภัยต่อกระจก ภัยแผ่นดินไหว ภัยลูกเห็บ 5,000 บาท สำหรับการชำรุดของเครื่องจักร และอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ 10% ขั้นต่ำ 5,000 บาท สำหรับความเสียหายเนื่องจากภัยน้ำท่วม

1.3 โครงสร้างการถือหุ้นของกลุ่มบริษัท

แผนภาพโครงสร้างการถือหุ้นของบริษัท อัลไลแอนซ์ แคนนาบิส คอร์ปอเรชั่น จำกัด

บริษัท อัลไลแอนซ์ แคนนาบิส คอร์ปอเรชั่น จำกัด

บริษัทประกอบกิจการในประเทศไทยและดำเนินธุรกิจหลักเกี่ยวกับด้านกัญชา-กัญญา และที่เกี่ยวข้อง

ที่ตั้งสำนักงาน 2991/14-15 อาคารวิสุธานี ถนนลาดพร้าว แขวงคลองจั่น
เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร

เลขทะเบียนบริษัท 0105564092189

โทรศัพท์ 02-7933999

เว็บไซต์ www.gsc-servicecenter.com

ทุนจดทะเบียน 40,000,000 บาท

ทุนชำระแล้ว 10,000,000 บาท

หุ้นสามัญ 400,000 หุ้น

แผนภาพโครงสร้างการถือหุ้นของบริษัท แอสเซท เอเจนท์ แอนด์ รีลเอสเตท จำกัด

บริษัท แอสเซท เอเจนท์ แอนด์ รีลเอสเตท จำกัด

บริษัทประกอบกิจการในประเทศไทยและดำเนินธุรกิจหลักเกี่ยวกับด้านอสังหาริมทรัพย์

ที่ตั้งสำนักงาน 2991/14-15 อาคารวิสุธานี ชั้น 2 ถนนลาดพร้าว แขวงคลองจั่น

เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร

เลขทะเบียนบริษัท 0105564092171

โทรศัพท์ 02-7933999

เว็บไซต์ www.gsc-servicecenter.com

ทุนจดทะเบียน 50,000,000 บาท

ทุนชำระแล้ว 12,500,000 บาท

หุ้นสามัญ 500,000 หุ้น

ผู้ถือหุ้น

รายชื่อผู้ถือหุ้นและสัดส่วนการถือหุ้นจากทุนจดทะเบียนและเรียกชำระแล้ว ตามที่ปรากฏในสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้น ณ วันที่ 12 มีนาคม 2564 สรุปได้ดังนี้

รายชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น	ร้อยละ
1. นาย ประยูร อัสสกาญจน์	128,000,000	51.20
2. นาย วิสุทธิ์ นัชชาธน	12,510,100	5.00
3. นาย อนุโรจน์ เสนีย์ประกรณ์ไกร	12,002,376	4.80
4. น.ส. อาภรณ์ เสนีย์ประกรณ์ไกร	10,000,000	4.00
5. นาง ทิพย์วรรณ จักรเพ็ชร	10,000,000	4.00
6. นาย ญัฐปภัสร เกสรชัยมงคล	8,655,000	3.46
7. นาย อนุรักษ์ บุญแสง	6,268,000	2.51
8. น.ส. นิชชานันท์ เกสรชัยมงคล	5,417,000	2.17
9. นาย สมเกียรติ กวางทอง	4,108,100	1.64
10. น.ส. อโนชา เอื้อวัฒนสกุล	2,656,000	1.06
11. อื่น ๆ	50,383,424	20.16
รวม	250,000,000	100.00

จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564 บริษัทฯ มีทุนจดทะเบียน 125,000,000 บาท แบ่งเป็นจำนวนหุ้นสามัญทั้งสิ้น 250,000,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.50 บาท และทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระแล้ว 125,000,000 บาท แบ่งเป็นจำนวนหุ้นสามัญทั้งสิ้น 250,000,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.50 บาท

การออกหลักทรัพย์อื่น

บริษัทไม่มีการออกหลักทรัพย์ประเภทอื่น

นโยบายการจ่ายเงินปันผล

บริษัทฯ มีนโยบายจ่ายเงินปันผลในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของกำไรสุทธิของงบการเงินเฉพาะกิจการ หลังหักภาษีเงินได้และเงินสำรองต่างๆ ทุกประเภทตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายและข้อบังคับของบริษัทฯ อย่างไรก็ตามการจ่ายเงินปันผลดังกล่าวจะต้องไม่เกินกว่ากำไรสะสมของงบการเงินเฉพาะกิจการ และในกรณีที่งบการเงินเฉพาะกิจการมีผลขาดทุนสะสมอยู่ บริษัทฯ จะไม่มีการพิจารณาจ่ายเงินปันผล

ทั้งนี้ บริษัทฯ อาจพิจารณากำหนดให้มีการจ่ายเงินปันผลในอัตราน้อยกว่าที่กำหนดไว้ข้างต้นได้ โดยขึ้นอยู่กับผลการดำเนินงาน ฐานะการเงิน และสภาพคล่องของบริษัทฯ รวมไปถึงความจำเป็นในการใช้เงินทุนหมุนเวียนในการดำเนินงาน แผนการขยายธุรกิจของบริษัทฯ ในอนาคต และปัจจัยอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานของบริษัทฯ ตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ เห็นสมควร



2. การบริหารจัดการความเสี่ยง

2.1 นโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง

บริษัทได้ดำเนินการเป็นกระบวนการที่ปฏิบัติโดยคณะกรรมการผู้บริหารและบุคลากรทุกคนในองค์กร เพื่อช่วยในการกำหนดกลยุทธ์และดำเนินงาน โดยกระบวนการบริหารความเสี่ยง ที่ได้รับการออกแบบเพื่อให้สามารถบ่งชี้เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นและมีผลกระทบต่อองค์กรและสามารถจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ เพื่อให้ได้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผล ในการบรรลุวัตถุประสงค์ที่องค์กรกำหนดไว้

2.2 ปัจจัยความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท

2.2.1 ความเสี่ยงจากการพึ่งพิงผู้ว่าจ้างรายใหญ่

รายได้หลักของบริษัทฯ มาจากรายได้จากการให้บริการ โดยคิดเป็นประมาณร้อยละ 96.94 ร้อยละ 98.65 และร้อยละ 97.60 ของรายได้รวม โดยในงวดปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2562 วันที่ 31 ธันวาคม 2563 และวันที่ 31 ธันวาคม 2564 บริษัทฯ มีรายได้จากการให้บริการ เท่ากับ 143.09 ล้านบาท 102.41 ล้านบาท และ 88.04 ล้านบาท ตามลำดับ โดยแบ่งตามลักษณะการให้บริการได้ดังนี้

	งบการเงินเฉพาะกิจการ				งบการเงินรวม	
	31 ธันวาคม 2562		31 ธันวาคม 2563		31 ธันวาคม 2564	
	ล้านบาท	ร้อยละ ⁽¹⁾	ล้านบาท	ร้อยละ ⁽¹⁾	ล้านบาท	ร้อยละ ⁽¹⁾
ธุรกิจศูนย์บริการข้อมูล	69.77	48.76	43.59	42.56	46.46	52.77
ธุรกิจติดตามและทวงถามหนี้	73.32	51.24	58.82	57.44	41.58	47.23
รายได้จากการให้บริการ	143.09	100.00	102.41	100.00	88.04	100.00

หมายเหตุ : ⁽¹⁾ ร้อยละคำนวณเทียบกับรายได้ค่าบริการ

รายได้จากการให้บริการส่วนใหญ่มาจากรายได้จากการให้บริการศูนย์บริการข้อมูล ซึ่งคิดเป็นร้อยละ 48.76 ร้อยละ 42.56 และร้อยละ 52.77 ของรายได้จากการให้บริการในงวดปี 2562 งวดปี 2563 และงวดปี 2564 ตามลำดับโดยเป็นรายได้จากธุรกิจศูนย์บริการข้อมูล เท่ากับ 69.77 ล้านบาท 43.59 ล้านบาท และ 46.46 ล้านบาท ในงวดปี 2562 งวดปี 2563 และงวดปี 2564 ตามลำดับ ทั้งนี้ บริษัทฯ ให้บริการศูนย์บริการข้อมูล ทั้งประเภทรับสายเรียกเข้า (Inbound) และประเภทโทรออก (Outbound) โดยกลุ่มลูกค้าส่วนใหญ่เป็นผู้ประกอบการที่จำเป็นต้องให้บริการข้อมูลในด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับสินค้าหรือบริการที่ผู้ประกอบการนั้นดำเนินธุรกิจอยู่ เช่น ผู้ประกอบการในอุตสาหกรรมโทรคมนาคม และผู้ประกอบการในอุตสาหกรรมอสังหาริมทรัพย์ เป็นต้น อย่างไรก็ตาม อย่างไรก็ดี ในงวดปี 2563 รายได้จากการธุรกิจศูนย์บริการข้อมูลปรับตัวลดลงในอัตรา ร้อยละ 37.52 เมื่อเทียบกับงวดปี 2562 เนื่องจากผู้ว่าจ้างบางรายไม่ได้ต่อสัญญากับบริษัทฯ รวมถึงปริมาณงานเดิมปรับตัวลดลง และในงวดปี 2564 รายได้จากธุรกิจศูนย์บริการข้อมูลเพิ่มขึ้นในอัตราร้อยละ 6.58 เมื่อเทียบกับงวดปี 2563 เนื่องจากผู้ว่าจ้างบางรายไม่ได้ต่อสัญญากับบริษัทฯ รวมถึงปริมาณงานเดิมปรับตัวลดลง

และในขณะเดียวกันในรอบปี 2564 ได้มองตลาดกลุ่มหน่วยงานราชการจึงทำให้มีสัญญาณที่เป็นหน่วยงานราชการเพิ่มขึ้น เช่น สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ และสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล เป็นต้น

รายได้จากธุรกิจติดตามและทวงถามหนี้ของบริษัทฯ ส่วนใหญ่เป็นการติดตามและทวงถามหนี้ทางโทรศัพท์ โดยบริษัทฯ ให้บริการติดตามและทวงถามหนี้ทั้งในส่วนของบริษัทที่เกินกำหนดชำระระยะสั้น และหนี้ที่ผู้ว่าจ้างไม่สามารถติดตามให้ลูกหนี้ชำระหนี้ได้ เช่น หนี้ค่าโทรศัพท์ และหนี้เงินกู้ส่วนบุคคล เป็นต้น ทั้งนี้ บริษัทฯ จะได้รับค่าตอบแทนตามจำนวนหนี้ที่เรียกเก็บได้ ซึ่งกลุ่มลูกค้าส่วนใหญ่เป็นผู้ประกอบการในอุตสาหกรรมโทรคมนาคม ผู้ประกอบการในอุตสาหกรรมการเงิน และผู้ประกอบการในอุตสาหกรรมอื่นๆ โดยบริษัทฯ มีรายได้จากธุรกิจติดตามและทวงถามหนี้ เท่ากับ 73.32 ล้านบาท 58.82 ล้านบาท และ 41.58 ล้านบาท ในงวดปี 2562 งวดปี 2563 และงวดปี 2564 ตามลำดับ หรือคิดเป็นร้อยละ 51.24 ร้อยละ 57.44 และร้อยละ 47.23 ของรายได้จากการให้บริการตามลำดับ รายได้จากธุรกิจติดตามและทวงถามหนี้ลดลงอย่างต่อเนื่อง และในงวดปี 2563 รายได้จากธุรกิจติดตามและทวงถามหนี้ลดลงในอัตราร้อยละ 19.78 เมื่อเทียบกับปี 2562 เนื่องจากเกิดสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) มีลูกค้าที่หยุดพักชำระหนี้ ทำให้มีรายได้ลดลง และปริมาณหนี้ที่ได้รับมอบหมายมีปริมาณลดลง และในงวดปี 2564 รายได้จากธุรกิจติดตามและทวงถามหนี้ลดลงในอัตราร้อยละ 29.31 เมื่อเทียบกับงวดปี 2563 เนื่องจากเกิดสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) มีลูกค้าที่หยุดพักชำระหนี้ ทำให้มีรายได้ลดลง และปริมาณหนี้ที่ได้รับมอบหมายมีปริมาณลดลง

2.2.2 ความเสี่ยงจากการต่ออายุสัญญากับผู้ว่าจ้าง

เนื่องจากสัญญาส่วนใหญ่ที่บริษัทฯ ทำกับผู้ว่าจ้าง เป็นสัญญาระยะสั้นอายุไม่เกิน 1 ปี ดังนั้น บริษัทฯ จึงมีความเสี่ยงจากการที่ไม่ได้รับการต่ออายุกับผู้ว่าจ้าง หรือบริษัทฯ อาจมีความเสี่ยงจากการถูกเจรจาต่อรองเงื่อนไขของสัญญา ซึ่งอาจทำให้บริษัทฯ ได้รับประโยชน์น้อยลง หรือผู้ว่าจ้างอาจเปลี่ยนผู้ให้บริการจากบริษัทฯ เป็นผู้ให้บริการรายอื่น ซึ่งความเสี่ยงในข้างต้น อาจกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ ฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานของบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ

อย่างไรก็ตาม ที่ผ่านมา ผู้ว่าจ้างส่วนใหญ่ของบริษัทฯ มีการต่อสัญญากับบริษัทฯ อย่างต่อเนื่อง หรือเพิ่มขอบเขตการว่าจ้างงาน ซึ่งแสดงให้เห็นถึงความเชื่อมั่นของผู้ว่าจ้างต่อบริษัทฯ นอกจากนี้ บริษัทฯ จะทำการควบคุมคุณภาพและการให้บริการของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามมาตรฐานที่ผู้ว่าจ้างคาดหวัง และลดโอกาสจากการที่ผู้ว่าจ้างจะยกเลิกการใช้บริการของบริษัทฯ อีกทั้ง บริษัทฯ มีนโยบายที่จะขยายกลุ่มผู้ว่าจ้างอย่างต่อเนื่อง ทั้งในแง่ของประเภทการให้บริการและอุตสาหกรรมที่ให้บริการ เพื่อกระจายความเสี่ยงของบริษัทฯ

2.2.3 ความเสี่ยงจากการที่ผู้ว่าจ้างเข้ามาดำเนินการบริหารจัดการเอง

เนื่องจากการให้บริการของบริษัทฯ เป็นบริการเพื่อลดภาระการทำงานของผู้ว่าจ้าง ซึ่งผู้ว่าจ้างอาจพิจารณาเข้ามาดำเนินการบริหารจัดการงานดังกล่าวเองได้ จึงทำให้บริษัทฯ มีความเสี่ยงในกรณีที่ผู้ว่าจ้างพิจารณาเข้ามาดำเนินการบริหารจัดการงานที่บริษัทฯ ให้บริการ และไม่ทำการต่อสัญญาว่าจ้างกับบริษัทฯ ซึ่งอาจกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ ฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานของบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ

อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ เชื่อว่าบริการของบริษัทฯ เป็นการให้บริการงานสนับสนุน ซึ่งจะช่วยลดภาระการบริหารจัดการของผู้ว่าจ้าง ซึ่งทำให้ผู้ว่าจ้างสามารถมุ่งเน้นในการประกอบธุรกิจหลักของผู้ว่าจ้างได้ นอกจากนี้ เนื่องจากงานบริการของบริษัทฯ เป็นงานที่ต้องอาศัยประสบการณ์ในการบริหารจัดการ อาทิ การลงทุนในอุปกรณ์และโปรแกรมที่เหมาะสม การจัดจ้างและฝึกอบรมพนักงานเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นต้น ประกอบกับการที่บริษัทฯ มีการจัดจ้างบุคลากรจำนวนมาก ซึ่งบริษัทฯ สามารถใช้บุคลากรร่วมกันในงานต่างๆ ได้ ทำให้บริษัทฯ เกิดความประหยัดจากขนาด และอาจทำให้ค่าบริการที่บริษัทฯ เรียกเก็บจากผู้ว่าจ้างเป็นอัตราที่ต่ำกว่าต้นทุนในกรณีที่ผู้ว่าจ้างดำเนินการบริหารจัดการเอง

2.2.4 ความเสี่ยงจากการหมุนเวียนของพนักงาน

จากการที่ธุรกิจหลักของบริษัทฯ เป็นการให้บริการผ่านโทรศัพท์ ซึ่งต้องอาศัยบุคลากรที่มีทักษะในการสื่อสาร ดังนั้น บุคลากรที่มีทักษะในการสื่อสารจึงนับเป็นทรัพยากรที่สำคัญในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ โดยปัจจุบัน บริษัทฯ มีการกำหนดคุณสมบัติของพนักงาน โดยพนักงานจะต้องจบการศึกษาตั้งแต่ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ขึ้นไป และมีทักษะในการสื่อสารที่ดี ซึ่งบริษัทฯ จะมีการทดสอบทักษะความสามารถและความพร้อมของพนักงานก่อนที่จะเริ่มปฏิบัติงานจริง และอบรมพนักงานเพื่อเพิ่มพูนทักษะของพนักงานอย่างต่อเนื่อง ซึ่งจะทำให้พนักงานสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยบริษัทฯ มีรูปแบบการจ้างงาน 2 รูปแบบ ได้แก่ การจ้างเป็นพนักงานประจำ และการทำสัญญาจ้าง

ดังนั้น การสูญเสียพนักงานในช่วงต้นอาจส่งผลกระทบต่อผลการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เนื่องจากบริษัทฯ จะต้องจัดหาพนักงานใหม่เพื่อทดแทนพนักงานที่ลาออกไป และอาจต้องอบรมพนักงานใหม่เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งทำให้บริษัทฯ ต้องสูญเสียทรัพยากรที่จะสามารถให้บริการแก่ผู้ว่าจ้างของบริษัทฯ เนื่องจากต้องใช้เวลาในการอบรมพนักงานใหม่ และต้นทุนในการพัฒนาบุคลากรเพิ่มสูงขึ้น ซึ่งอาจกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ ฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานของบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ ทั้งนี้ ในปี 2561 ปี 2562 ปี 2563 และปี 2564 บริษัทฯ มีอัตราการหมุนเวียนพนักงาน ดังนี้

หน่วย : ร้อยละ	ปี 2561	ปี 2562	ปี 2563	ปี 2564
พนักงานประจำ	30.04	29.07	23.85	29.38
พนักงานสัญญาจ้าง	173.89	156.61	99.64	167.79

หมายเหตุ : คำนวณโดยการหารจำนวนพนักงานที่ลาออกระหว่างงวดด้วยค่าเฉลี่ยของจำนวนพนักงาน ณ ต้นงวด และปลายงวด



โดยพนักงานประจำของบริษัทฯ มีอายุงานเฉลี่ยประมาณ 3 ปี ในขณะที่พนักงานสัญญาจ้างมีอายุงานเฉลี่ยประมาณ 1 ปี โดยมีรายละเอียดจำนวนพนักงานประจำและสัญญาจ้าง ดังนี้

รายการ	ณ วันที่							
	31 ธันวาคม 2561		31 ธันวาคม 2562		31 ธันวาคม 2563		31 ธันวาคม 2564	
	คน	ร้อยละ	คน	คน	คน	ร้อยละ	คน	ร้อยละ
พนักงานประจำ	148	26.48	141	120	120	33.89	120	53.10
พนักงานสัญญาจ้าง	411	73.52	308	234	234	66.11	106	46.90
รวม	559	100.00	449	354	354	100.00	226	100.00

หมายเหตุ : รวมจำนวนผู้บริหารอยู่ในส่วนของพนักงานประจำ

อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ ได้บริหารความเสี่ยงดังกล่าวโดยการกำหนดค่าตอบแทนและสวัสดิการที่เหมาะสม มีการจัดกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์ระหว่างองค์กรและพนักงาน เพื่อดึงดูดให้พนักงานทำงานร่วมกับบริษัทฯ ในระยะยาว นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังมีการวางแผนอัตราค่าจ้างอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สามารถรองรับการลาออกของพนักงานและไม่กระทบต่อการทำงานระหว่างบริษัทฯ และผู้ว่าจ้าง

2.2.5 ความเสี่ยงจากการปรับค่าแรงโดยนโยบายของภาครัฐ

งบการเงินเฉพาะกิจการ สำหรับงวดปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม				
	2561	2562	2563	2564
รายได้จากการให้บริการ (ล้านบาท)	153.89	143.09	102.41	88.04
ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากร (ล้านบาท)	108.12	103.86	86.32	80.89
ร้อยละของค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากร	70.26	72.58	84.29	91.88

ดังนั้น บริษัทฯ จึงมีความเสี่ยงหากภาครัฐมีนโยบายที่จะปรับอัตราค่าแรงขั้นต่ำซึ่งจะกระทบต่อโครงสร้างอัตราค่าแรงโดยรวมของระบบเศรษฐกิจ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อทางตรง และ/หรือ ทางอ้อม ต่อค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากรของบริษัทฯ และอาจกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ ฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานของบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ

อย่างไรก็ตาม เนื่องจากสัญญาส่วนใหญ่ที่บริษัทฯ ทำกับผู้ว่าจ้าง เป็นสัญญาระยะสั้นอายุไม่เกิน 1 ปี ดังนั้น บริษัทฯ จึงสามารถเจรจากับผู้ว่าจ้างเพื่อปรับอัตราค่าบริการได้ ในกรณีที่ต้นทุนเกี่ยวกับบุคลากรในการให้บริการปรับตัวสูงขึ้น

2.2.6 ความเสี่ยงจากการต่ออายุสัญญาเช่าสำนักงาน

ปัจจุบัน บริษัทฯ มีสำนักงานทั้งหมด 2 แห่ง ประกอบด้วย (1) สำนักงานใหญ่ (อาคารวิสุทธิธานี) (2) สาขาชลบุรี โดยบริษัทฯ ได้เช่าพื้นที่สำนักงานดังกล่าวจากบุคคลภายนอก โดยมีรายละเอียด ดังนี้

สาขา	จำนวนพนักงาน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564	ผู้ให้เช่า	อัตราค่าเช่า	ระยะเวลาของสัญญา	การต่ออายุสัญญา
สำนักงานใหญ่ (อาคารวิสุทธิธานี)	206 คน	บริษัท ทีโอที จำกัด (มหาชน)	2,042,880 บาทต่อปี 2,288,030 บาทต่อ ปี	3 ปี ระหว่าง วันที่ 16 ธันวาคม 2560 ถึง วันที่ 15 ธันวาคม 2563 3 ปี ระหว่าง วันที่ 16 ธันวาคม 2563 ถึง วันที่ 15 ธันวาคม 2566	กรณีผู้เช่าประสงค์ต่ออายุสัญญา ออกไป ผู้เช่าตกลงจะแจ้งเป็น หนังสือให้ผู้ให้เช่าทราบไม่น้อย กว่า 30 วันก่อนที่อายุสัญญานี้จะ สิ้นสุด โดยผู้ให้เช่าตกลงจะให้เช่า ทรัพย์สินที่เช่าต่อไปได้อีก 1 คราวๆ ละไม่เกิน 3 ปี โดยมีอัตรา ค่าเช่า 2,288,030 บาทต่อปี
สาขาชลบุรี	20 คน	นางสมปอง ทั้ง นิธิรัตน์ และนาย ทรงศักดิ์ ทั้งนิ ธิรัตน์	30,000 บาท ต่อเดือน 30,000 บาท ต่อเดือน	3 ปี ระหว่าง วันที่ 1 มิถุนายน 2561 ถึง วันที่ 31 พฤษภาคม 2564 1 ปี ระหว่าง วันที่ 1 มิถุนายน 2564 ถึง วันที่ 31 พฤษภาคม 2565	กรณีผู้เช่าประสงค์ต่ออายุสัญญา ออกไป ผู้เช่าตกลงจะแจ้งเป็น หนังสือให้ผู้ให้เช่าทราบไม่น้อย กว่า 30 วันก่อนที่อายุสัญญานี้จะ สิ้นสุด โดยผู้ให้เช่าตกลงจะเช่า ทรัพย์สิน คราวละ 1 ปี

เนื่องจากสำนักงานในปัจจุบันของบริษัทฯ เป็นการเช่าพื้นที่ทั้งหมด บริษัทฯ จึงมีความเสี่ยงในกรณีที่ผู้ให้เช่าไม่ทำการต่อสัญญาเช่าภายหลังสัญญาเช่าที่มีอยู่ในปัจจุบันหมดอายุ เนื่องจากลักษณะการให้บริการของบริษัทฯ มีลักษณะที่ต้องให้บริการอย่างต่อเนื่อง และการหยุดให้บริการอาจส่งผลกระทบต่อการทำงานของผู้ว่าจ้าง อีกทั้งบริษัทฯ จะต้องทำการย้ายพนักงานและอุปกรณ์ต่างๆ ไปยังสถานที่แห่งใหม่ ซึ่งพนักงานบางส่วนอาจไม่สะดวกที่จะย้ายไปทำงานที่สถานที่แห่งใหม่ หรือผู้ให้เช่าอาจปรับอัตราค่าเช่าเพิ่มขึ้นอย่างมีนัยสำคัญ ซึ่งความเสี่ยงดังกล่าวอาจกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ ฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานของบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ

2.2.7 ความเสี่ยงจากการขัดข้องของระบบปฏิบัติการ

เนื่องจากการให้บริการของบริษัทฯ มีลักษณะที่ต้องให้บริการอย่างต่อเนื่อง และเป็นการให้บริการผ่านระบบปฏิบัติการ ซึ่งในกรณีที่ระบบปฏิบัติการของบริษัทฯ เกิดเหตุขัดข้องไม่ว่าจะด้วยเหตุใดก็ตาม เช่น ไฟฟ้าขัดข้อง หรือการประมวลผลผิดพลาด เป็นต้น ก็อาจส่งผลกระทบต่อการทำงานของบริการของบริษัทฯ และอาจส่งผลกระทบต่อผลการดำเนินธุรกิจ ฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานของบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ

อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ ได้ตระหนักถึงความเสี่ยงดังกล่าวเป็นอย่างดี โดยบริษัทฯ ได้วางมาตรการต่างๆ เพื่อรองรับเหตุการณ์ต่างที่อาจเกิดขึ้น เช่น การว่าจ้างผู้ให้บริการบำรุงรักษาระบบปฏิบัติการ การติดตั้งเครื่อง

สำรองไฟ และการตั้งสำนักงานในพื้นที่ที่แตกต่างกัน เป็นต้น ซึ่งมาตรการดังกล่าวจะช่วยลดความเสี่ยงจากเหตุการณ์ต่างๆ ที่อาจกระทบต่อการทำงานของระบบปฏิบัติการของบริษัทฯ

2.2.8 ความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงเทคโนโลยีในการให้บริการ

เนื่องจากการประกอบธุรกิจหลักของบริษัทฯ เป็นการให้บริการผ่านเครือข่ายโทรศัพท์ ซึ่งเทคโนโลยีการสื่อสารด้วยโทรศัพท์มีการพัฒนาและเปลี่ยนแปลงไปอย่างต่อเนื่อง โดยวิวัฒนาการของระบบโทรศัพท์สามารถแบ่งออกเป็น 2 ประเภทหลัก ดังนี้

1. ระบบดิจิทัล (Digital) ซึ่งเป็นการส่งข้อมูลเสียงผ่านสายโทรศัพท์ดั้งเดิม
2. ระบบ IP (Internet Protocol) ซึ่งเป็นการส่งข้อมูลเสียงผ่านระบบอินเทอร์เน็ต

โดยปัจจุบัน บริษัทฯ มีการให้บริการทั้งในระบบดิจิทัล และ IP ซึ่งเป็นทางเลือกแก่ผู้ว่าจ้างในการเลือกบริการที่เหมาะสมกับระบบของผู้ว่าจ้าง อย่างไรก็ตาม เนื่องจากเทคโนโลยีการสื่อสารด้วยโทรศัพท์อาจมีการพัฒนาไปสู่สิ่งใหม่ๆ และผู้ว่าจ้างอาจพิจารณาเลือกจ้างผู้ให้บริการที่สามารถให้บริการบนเทคโนโลยีใหม่ได้ เช่น การใช้ระบบตอบรับอัตโนมัติ เป็นต้น ดังนั้น บริษัทฯ จึงอาจมีความเสี่ยงในกรณีที่บริษัทฯ ไม่สามารถปรับเปลี่ยนหรือพัฒนาระบบปฏิบัติการให้ทันต่อเทคโนโลยีและความต้องการของผู้ว่าจ้างที่เปลี่ยนไป ซึ่งอาจทำให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาไม่ต่อสัญญาว่าจ้างกับบริษัทฯ และอาจกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ ฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานของบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ

อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ มีการติดตามการเปลี่ยนแปลงเทคโนโลยีการสื่อสารอย่างต่อเนื่อง และสำรวจความต้องการและข้อเสนอแนะของผู้ว่าจ้างอย่างสม่ำเสมอ ซึ่งจะทำให้บริษัทฯ ทราบความต้องการของผู้ว่าจ้างได้อย่างทันท่วงทีและลดความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงเทคโนโลยีในการให้บริการ อีกทั้ง บริษัทฯ มีการนำระบบตอบรับอัตโนมัติมาใช้ควบคู่กับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อยู่แล้ว โดยระบบตอบรับอัตโนมัติจะเน้นการแก้ไขปัญหาทั่วไปและมีรูปแบบที่แน่นอน ในขณะที่เจ้าหน้าที่จะเน้นการให้บริการงานที่มีความซับซ้อนกว่าและมีรูปแบบที่ไม่แน่นอน นอกจากนี้ บริษัทฯ มีแผนที่จะนำเงินที่ได้รับจากการเสนอขายหุ้นสามัญเพิ่มทุนไปใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาอุปกรณ์และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ใช้ในการดำเนินงาน ซึ่งจะช่วยให้บริษัทฯ มีเทคโนโลยีในการให้บริการที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการทำงาน และสามารถตอบสนองความต้องการของผู้ว่าจ้างได้ดียิ่งขึ้น (โปรดพิจารณารายละเอียดเพิ่มเติมในส่วนที่ 2.2.6 โครงการในอนาคต)

2.2.9 ความเสี่ยงจากการประกอบธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับกฎหมาย

พระราชบัญญัติการทวงถามหนี้ พ.ศ. 2558 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม)

เนื่องจากบริษัทฯ มีการประกอบธุรกิจติดตามและทวงถามหนี้ ซึ่งการประกอบธุรกิจดังกล่าวอยู่ภายใต้พระราชบัญญัติการทวงถามหนี้ พ.ศ. 2558 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) และประกาศอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยจะมีการกำหนดสิ่งที่บริษัทฯ ต้องปฏิบัติและห้ามปฏิบัติ เช่น (1) บริษัทฯ จะต้องจัดให้มีป้ายชื่อติดไว้ที่หน้าสำนักงานของบริษัทฯ ที่มีการประกอบธุรกิจติดตามและทวงถามหนี้โดยเปิดเผยและมองเห็นได้ง่าย (2) ห้ามบริษัทฯ ใช้ข้อความ เครื่องหมาย สัญลักษณ์ หรือชื่อทางธุรกิจของบริษัทฯ หรือผู้ว่าจ้างของบริษัทฯ บนซองจดหมาย ในหนังสือ หรือในสื่ออื่นใดที่ใช้ในการติดต่อสอบถาม ซึ่งทำให้เข้าใจได้ว่าเป็นการติดต่อเพื่อทวง

ถามหนี้ของลูกหนี้ (3) ผู้ทวงถามหนี้จะต้องติดต่อลูกหนี้ตามสถานที่ที่ลูกหนี้หรือบุคคลซึ่งลูกหนี้ได้ระบุไว้เพื่อ การทวงถามหนี้ได้แจ้งให้เป็นสถานที่ติดต่อ ห้ามผู้ทวงถามหนี้ข่มขู่ ใช้ความรุนแรง หรือทำให้เกิดความเสียหาย ต่อชื่อเสียงของลูกหนี้หรือผู้อื่น ห้ามผู้ทวงถามหนี้ใช้วาจาหรือภาษาที่เป็นการดูหมิ่นลูกหนี้หรือผู้อื่น และ (4) ห้ามบริษัท ดำเนินการติดตามและทวงถามหนี้ในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด เป็นต้น ซึ่งก่อให้เกิดความ เสี่ยงในกรณีที่บริษัทฯ และ/หรือ พนักงานของบริษัทฯ ไม่ได้ปฏิบัติตามข้อกำหนด และถูกร้องเรียน และ/หรือ ดำเนินคดีโดยผู้ว่าจ้าง และ/หรือ ลูกหนี้ ซึ่งอาจกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ ชื่อเสียง ฐานะการเงิน และผลการ ดำเนินงานของบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ (5) ให้ผู้ทวงถามหนี้ติดต่อลูกหนี้หรือบุคคลซึ่งลูกหนี้ได้ระบุไว้เพื่อการ ทวงถามหนี้ได้ทราบการทวงถามหนี้ไม่เกินหนึ่งครั้งต่อหนึ่งวัน

อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ ตระหนักถึงปัจจัยความเสี่ยงดังกล่าวเป็นอย่างดี บริษัทฯ จึงมีการอบรมเจ้าหน้าที่ เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยการทวงถามหนี้อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้พนักงานมีความรู้ความเข้าใจในหลักเกณฑ์และหลัก ปฏิบัติเป็นอย่างดี และมีการจัดทดสอบความรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าเจ้าหน้าที่ของ บริษัทฯ มีความรู้ความเข้าใจในหลักเกณฑ์เป็นอย่างดี อีกทั้ง บริษัทฯ ยังมีการกำหนดระบบของบริษัทฯ โดยเจ้าหน้าที่จะสามารถโทรออกได้ภายในช่วงเวลาที่กำหนดไว้เท่านั้น ทำให้บริษัทฯ ไม่มีความเสี่ยงจากการที่มี การทวงถามหนี้ในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดหลักเกณฑ์ในการลงโทษ ในกรณีที่ เจ้าหน้าที่ไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของบริษัทฯ มีการระมัดระวังในการปฏิบัติงาน

พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

เนื่องจากการให้บริการของบริษัทฯ เจ้าหน้าที่อาจมีการเข้าถึงข้อมูลของผู้ว่าจ้าง รวมถึงลูกค้าของ ผู้ว่าจ้าง ดังนั้น บริษัทฯ จึงเข้าขานโยบายของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ตามร่างพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูล ส่วนบุคคล ซึ่งร่างพระราชบัญญัตินี้ดังกล่าวจะมีการกำหนดเงื่อนไขต่างๆ ในการปฏิบัติงาน เช่น การขอความ ยินยอมในการรวบรวมข้อมูล การแจ้งให้เจ้าของข้อมูลทราบถึงวัตถุประสงค์ในการรวบรวมข้อมูลและรายละเอียด ต่างๆ และหลักเกณฑ์ในการใช้ข้อมูล เป็นต้น ซึ่งหากร่างพระราชบัญญัตินี้ดังกล่าวมีการบังคับใช้ ในกรณีที่บริษัทฯ กระทำผิดกฎหมาย บริษัทฯ อาจมีความรับผิดทางแพ่ง ทางอาญา หรือทางปกครอง ซึ่งต้องเสียค่าปรับ และ อาจกระทบต่อความน่าเชื่อถือของบริษัทฯ ต่อผู้ว่าจ้าง และอาจส่งผลให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาไม่ต่อสัญญา กับบริษัทฯ ซึ่งจะกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ ชื่อเสียง ฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานของบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ

ทั้งนี้ บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญในการปฏิบัติตามกฎหมายมาโดยตลอด โดยบริษัทฯ หรือ ผู้ว่าจ้าง มีการนำหลักเกณฑ์บางส่วนตามร่างพระราชบัญญัตินี้ดังกล่าวมาใช้แล้ว เช่น การกำหนดสิทธิการ เข้าถึงข้อมูลของเจ้าหน้าที่ โดยจะให้เจ้าหน้าที่เข้าถึงเฉพาะข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการทำงานของตนเท่านั้น การห้ามเจ้าหน้าที่นำมือถือเข้าไปในสถานที่ปฏิบัติงาน และการทำสัญญาการรักษาความลับกับพนักงาน เป็นต้น นอกจากนี้ ในกรณีที่ร่างพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลมีการประกาศใช้ บริษัทฯ ก็จะนำหลักปฏิบัติ ตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัตินี้ดังกล่าวมาระบุเป็นส่วนหนึ่งในคู่มือการปฏิบัติงานของบริษัทฯ และจะมีการ สื่อสารไปยังผู้ว่าจ้างของบริษัทฯ เพื่อปรับปรุงขั้นตอนการทำงานเพื่อให้สอดคล้องกับร่างพระราชบัญญัติ ดังกล่าวและตามประกาศคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลต่อไป

3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน

3.1 นโยบายและเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

บริษัทมุ่งมั่นดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานของการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยมีเป้าหมาย คือ ความยั่งยืนขององค์กร อันจะเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้มีส่วนได้เสียโดยรวมของกลุ่ม โดยบริษัทได้กำหนดกลยุทธ์และแนวปฏิบัติทางด้านความยั่งยืน เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินธุรกิจ ทั้งสังคม สิ่งแวดล้อม โดยการนำแนวคิดเข้ามาเป็นแกนหลักในกระบวนการดำเนินงานสู่สายงานระดับปฏิบัติการต่างๆ ขององค์กร

3.2 การจัดการผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ (Value chain)

บริษัทได้ให้ความสำคัญต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี นอกจากนี้ บริษัทยังคำนึงถึงความสัมพันธ์ของผู้มีส่วนได้เสียโดยรวมในกิจกรรมซึ่งเกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ เพื่อสะท้อนให้เห็นว่าบริษัทมีความมุ่งมั่นที่จะสร้างคุณค่าให้กับสินค้าและบริการ เพื่อตอบสนองต่อความหวังของผู้มีส่วนได้เสียหลักโดยรวมทุกภาคส่วน

การวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ

ผู้มีส่วนได้เสียหลักโดยรวมทุกภาคส่วน มีความสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจขององค์กรให้มีความเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน บริษัทได้มีการวิเคราะห์และประเมินความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียทั้งภายในและภายนอกองค์กร เพื่อให้ทราบถึงความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วนและคัดกรองประเด็นที่มีนัยสำคัญให้ครอบคลุมในทุก ๆ ด้าน เพื่อป้องกันความเสี่ยงและลดผลกระทบที่อาจทำให้ธุรกิจหยุดชะงัก



ผู้มีส่วนได้เสีย ความคาดหวัง การตอบสนอง การสื่อสาร/การมีส่วนร่วม

กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Interested parties	การจำแนกผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Interested parties categories	ความต้องการ/ความคาดหวัง Requirements/Expectations	ผลกระทบ Impact	การตอบสนองความต้องการ Action Plan
ลูกค้า customers	- ลูกค้า (ผู้ว่าจ้าง) Business Partners	1. งานบริการที่มีประสิทธิภาพ มีกระบวนการตรวจสอบ ประเมิน และสอบทานอย่างรัดกุม 2. งานบริการที่คุ้มค่า คำนวณราคา ราคาที่เหมาะสม 3. ความเคร่งครัดในการดำเนินงานตามเงื่อนไขที่กำหนด 4. มาตรฐานการบริการที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง 5. การส่งมอบงานตามเวลาที่กำหนด	1. ไม่สามารถสอบกลับกระบวนการทำงานได้ หากเกินข้อร้องเรียน 2. เสียโอกาสทางธุรกิจทำให้ลูกค้าใช้บริการคู่แข่ง 3. เกิดความผิดพลาดในการดำเนินงานไม่เป็นไปตามความต้องการและเงื่อนไขของลูกค้า 4. กระทำการดำเนินงานที่ผิดต่อหลักกฎหมาย เกิดข้อร้องเรียนจนกระทั่งเกิดเป็นคดีความ 5. การทำงานที่ล่าช้า ทำให้เกิดความเสียหายแก่ลูกค้า และเสื่อมเสียชื่อเสียงด้านการทำงาน	1. วางแผนจัดทำกระบวนการทำงาน Procedure ชัดเจน เพื่อให้พนักงานเกิดความเข้าใจในการทำงาน 2. วางแผนการควบคุมต้นทุนสินทรัพย์ถาวรและต้นทุนผันแปร เพื่อกำหนดต้นทุนพื้นฐาน 3. วางแผนการตรวจสอบ ประเมิน และการสอบกลับกระบวนการทำงาน 4. สัญญาทุกฉบับให้ฝ่ายกฎหมายตรวจสอบอนุมัติ 5. ศึกษาหาความรู้ และให้พนักงานที่เกี่ยวข้องทำความเข้าใจเรื่องกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ

กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Interested parties	การจำแนกผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Interested parties categories	ความต้องการ/ความคาดหวัง Requirements/Expectations	ผลกระทบ Impact	การตอบสนองความต้องการ Action Plan
				6. จัดทำแผนการทำงาน และควบคุมการ ดำเนินการให้ตรงตามแผนงาน
ลูกค้า customers	- ลูกค้า (ผู้รับบริการ / End User)	1. การบริการประทับใจ สร้างความพึงพอใจให้แก่ผู้รับบริการ 2. การบริการที่เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด 3. การให้ข้อมูลข่าวสาร, การประสานงาน, และการรับเรื่องร้องเรียน ที่ถูกต้องและตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการได้ 4. ระยะเวลาการตอบสนองในช่องทางการสื่อสารต่างๆ ที่รวดเร็ว	1. ลูกค้าไม่พึงพอใจในการรับบริการ ทำให้เกิดข้อร้องเรียน 2. กระทำการดำเนินงานที่ผิดต่อหลักกฎหมาย เกิดข้อร้องเรียนจนกระทั่งเกิดเป็นคดีความ 3. ขาดความเข้าใจในส่วนงานที่รับผิดชอบ ให้ข้อมูลลูกค้าผิดพลาด เกิดข้อร้องเรียน 4. ตอบสนองผู้รับบริการช้า ทำให้ผู้รับบริการต้องรอนาน เกิดความไม่พอใจในการรับบริการ เกิดข้อร้องเรียน	1. สร้างความพึงพอใจให้กับลูกค้า ด้วยวิธีการทำงานที่เหมาะสม 2. หากเกิดข้อร้องเรียน บริษัทมีแผนรับมือ โดยดูตามความหนักเบาของข้อร้องเรียน 3. พนักงานจะได้รับการอบรมก่อนเริ่มกระบวนการให้บริการ และมีการสุ่มตรวจสอบไฟล์เสียง เพื่อประเมินผล 4. มีข้อกำหนดเกี่ยวกับระยะเวลาในการรับสายและการให้บริการที่ชัดเจน และมีแผนการผันเจ้าหน้าที่สำรองหากเกิดผู้รอสายเกินจำนวนพนักงาน
เจ้าของ/ผู้ถือหุ้น	เจ้าของ/ผู้ถือหุ้น	1. การเติบโตทางด้านธุรกิจ มีแผนการดำเนินธุรกิจยอดเยี่ยมและสอดคล้องกับตลาดในยุคปัจจุบัน	1. ไม่มีแผนขยายฐานธุรกิจ หรือแผนธุรกิจที่ดีพอทำให้แข่งขันกับตลาดไม่ได้ เกิดการถอนหุ้นจำหน่ายหุ้น	1. ดำเนินกิจการด้วยหลักธรรมาภิบาล สุจริต และความโปร่งใส มีแผนการตรวจสอบภายในองค์กรที่ชัดเจน

กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Interested parties	การจำแนกผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Interested parties categories	ความต้องการ/ความคาดหวัง Requirements/Expectations	ผลกระทบ Impact	การตอบสนองความต้องการ Action Plan
Owners/Shareholders	Owners/Shareholders	<p>2. บริษัทมีผลกำไรอย่างต่อเนื่อง มีเงินปันผลหรือผลตอบแทนที่เหมาะสมแก่ผู้ลงทุน</p> <p>3. มีความสุจริต โปร่งใสทางการเงิน และการดำเนินกิจการสามารถตรวจสอบ มีการประเมิน และสอบทานได้</p>	<p>2. ไม่ได้รับเงินปันผล หรือผลตอบแทนที่ดีพอ เกิดการถอนหุ้นจำหน่ายหุ้น</p> <p>3. มีการทุจริตภายในองค์กร ตรวจสอบได้ยาก เกิดความเสียหายแก่องค์กร ทำให้บริษัทฯ ขาดความน่าเชื่อถือ เกิดการถอนหุ้นจำหน่ายหุ้น</p>	<p>2. ประกอบกิจการให้เป็นไปตามนโยบายของบริษัท ขยายฐานลูกค้า และขยายแผนการบริการลูกค้าเดิม เพื่อเพิ่มยอดขาย</p> <p>3. อนุมัติผลกำไรเพื่อการปันผล และให้ผลตอบแทนตามความเหมาะสม</p>
พนักงาน (Employees)	<p>พนักงาน / พนักงานรายวัน</p> <p>Subcontract employees / Daily wage employees</p>	<p>1. ต้องการสวัสดิการมากขึ้น</p> <p>2. ต้องการเงินเดือนมากขึ้น</p> <p>3. ต้องการปรับเป็นพนักงานประจำ / พนักงานรายเดือน ของบริษัท</p>	<p>1. มีการลาออกมากขึ้นทำให้เกิดการขาดแคลนแรงงาน</p> <p>2. เกิดการย้ายงานไปที่บริษัทคู่แข่ง</p> <p>3. พนักงานทำงานไม่เต็มที่ในการทำงาน</p>	<p>1. จัดตั้งคณะกรรมการสวัสดิการภายในองค์กร เพื่อเป็นตัวแทนของพนักงาน</p> <p>2. ตรวจสอบและปรับฐานเงินเดือนให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด และมีการทำแผนสวัสดิการเพิ่มเติมแก่พนักงาน ตามความจำเป็น</p> <p>3. พนักงานรายวันที่มีความสามารถปรับให้เป็นพนักงานประจำ</p>

กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Interested parties	การจำแนกผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Interested parties categories	ความต้องการ/ความคาดหวัง Requirements/Expectations	ผลกระทบ Impact	การตอบสนองความต้องการ Action Plan
		4. ต้องการได้รับการปฏิบัติตัวอย่างเท่าเทียมและยุติธรรม	4. เกิดความล่าช้าในการทำงาน 5. พนักงานมีการร้องเรียน 6. ขาดขวัญและกำลังใจในการทำงาน	4. สร้างองค์กรน่าอยู่ พัฒนาความสัมพันธ์ระหว่างพนักงานและผู้บริหาร ให้เกียรติเพื่อนร่วมงาน ให้ความสำคัญธรรมชาติ สืบ ใช้หลักความธรรมาภิบาลในการกิจการ 5. นโยบาย "เปิดประตู" เพื่อให้พนักงานสามารถเสนอข้อคิดเห็น หรือพูดคุยกับผู้บริหาร 6. จัดทำ "กล่องใส่ใจ" เพื่อให้พนักงานสามารถส่งข้อความจากใจ หรือข้อเสนอแนะถึงผู้บริหาร
พนักงาน (Employees)	พนักงานสัญญาจ้างโครงการเฉพาะ Temporary employees	1. ต้องการสวัสดิการมากขึ้น 2. ต้องการเงินเดือนมากขึ้น	1. มีการลาออกมากขึ้นทำให้เกิดการขาดแคลนแรงงาน 2. เกิดการย้ายงานไปที่บริษัทคู่แข่ง	1. จัดตั้งคณะกรรมการสวัสดิการภายในองค์กร เพื่อเป็นตัวแทนของพนักงาน 2. ตรวจสอบและปรับฐานเงินเดือนให้ เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด และมีการทำแผนสวัสดิการเพิ่มเติมแก่พนักงาน ตามความจำเป็น

กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Interested parties	การจำแนกผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Interested parties categories	ความต้องการ/ความคาดหวัง Requirements/Expectations	ผลกระทบ Impact	การตอบสนองความต้องการ Action Plan
		3. ต้องการปรับเป็นพนักงานประจำ / พนักงานรายเดือน ของบริษัท 4. ต้องการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมและ ยุติธรรม	3. พนักงานทำงานไม่เต็มที่ในการทำงาน 4. เกิดความล่าช้าในการทำงาน 5. พนักงานมีการร้องเรียน 6. ขาดขวัญและกำลังใจในการทำงาน	3. พนักงานรายวันที่มีความสามารถปรับให้ เป็นพนักงานประจำ Permanent Employees 4. สร้างองค์กรน่าอยู่ พัฒนาความสัมพันธ์ ระหว่างพนักงานและผู้บริหาร ให้เกียรติ เพื่อนร่วมงาน ให้ความเป็นธรรมในการตัดสิน ใช้หลักความธรรมาภิบาลในการกิจการ 5. นโยบาย "เปิดประตู" เพื่อให้พนักงาน สามารถเสนอข้อคิดเห็น หรือพูดคุยกับ ผู้บริหาร 6. จัดทำ "กล่องใส่ใจ" เพื่อให้พนักงาน สามารถส่งข้อความจากใจ หรือข้อเสนอแนะ ถึงผู้บริหาร
พนักงาน	พนักงานประจำ	1. ต้องการสวัสดิการมากขึ้น	1. มีการลาออกมากขึ้นทำให้เกิดการ ขาดแคลนแรงงาน	1. จัดตั้งคณะกรรมการสวัสดิการภายใน องค์กร เพื่อเป็นตัวแทนของพนักงาน

กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Interested parties	การจำแนกผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Interested parties categories	ความต้องการ/ความคาดหวัง Requirements/Expectations	ผลกระทบ Impact	การตอบสนองความต้องการ Action Plan
(Employees)	Permanent Employees	2. ต้องการเงินเดือนมากขึ้น 3. ต้องการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมและยุติธรรม	2. เกิดการย้ายงานไปที่บริษัทคู่แข่ง 3. พนักงานทำงานไม่เต็มที่ในการทำงาน 4. เกิดความล่าช้าในการทำงาน 5. พนักงานมีการร้องเรียน 6. ขาดขวัญและกำลังใจในการทำงาน	2. ตรวจสอบและปรับฐานเงินเดือนให้ เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด และมีการทำ แผนสวัสดิการเพิ่มเติมแก่พนักงาน ตาม ความจำเป็น 3. สร้างองค์กรน่าอยู่ พัฒนาความสัมพันธ์ ระหว่างพนักงานและผู้บริหาร ให้เกียรติ เพื่อนร่วมงาน ให้ความเป็นธรรมในการติด สิ้น ใช้หลักความธรรมาภิบาลในการกิจการ 4. นโยบาย "เปิดประตู" เพื่อให้พนักงาน สามารถเสนอข้อคิดเห็น หรือพูดคุยกับ ผู้บริหาร 5. จัดทำ "กล่องใส่ใจ" เพื่อให้พนักงาน สามารถส่งข้อความจากใจ หรือข้อเสนอแนะ ถึงผู้บริหาร
พนักงาน	ผู้จัดการ	1. ต้องการสวัสดิการมากขึ้น	1. มีการลาออกมากขึ้นทำให้เกิดการ ขาดแคลนบุคลากรระดับบริหาร	1. ปรับเงินเดือนตามความรู้ความสามารถ และหน้าที่งานที่รับผิดชอบ กระทั่ง จัดทำสวัสดิการที่เหมาะสม

กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Interested parties	การจำแนกผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Interested parties categories	ความต้องการ/ความคาดหวัง Requirements/Expectations	ผลกระทบ Impact	การตอบสนองความต้องการ Action Plan
(Employees)	Managers	<p>2. ต้องการความก้าวหน้าในสายงาน พร้อมกับการปรับเลื่อนขั้น-เลื่อนตำแหน่ง</p> <p>3. ต้องการความมั่นคงในหน้าที่การงาน และความเป็นอยู่</p>	<p>2. เกิดการย้ายงานไปที่บริษัทคู่แข่ง</p> <p>3. เกิดความล่าช้าในการทำงาน</p> <p>4. ขาดขวัญและกำลังใจในการทำงาน</p> <p>5. ทำงานได้ไม่เต็มที่เนื่องจากมองหาธุรกิจส่วนตัวเพื่อเป็นอาชีพเสริม</p>	<p>2. ปรับเลื่อนตำแหน่งในกรณีที่เป็นผู้มีความรู้ความสามารถ และมีความเหมาะสมในการเลื่อนรับตำแหน่ง</p> <p>3. บริษัทฯ เป็นบริษัทที่มีความมั่นคงในการดำเนินธุรกิจ ทำให้พนักงานมีความมั่นคงในหน้าที่การงาน และมีการวางแผนขยายฐานลูกค้า ทำให้เกิดผลกำไรในอนาคต ซึ่งมีผลกับรายได้ของพนักงานทุกคน</p>
ผู้ขาย Supplier		<p>1. ต้องการให้บริษัทมีการสั่งซื้อสินค้าหรือบริการอย่างต่อเนื่อง</p> <p>2. ต้องการขายสินค้าหรือบริการในราคาที่เหมาะสม</p>	<p>1. บริษัทอาจเสียโอกาสในการเปรียบเทียบราคาวัสดุ-อุปกรณ์ที่ซื้อจากแหล่งต่าง ๆ</p> <p>2. บริษัทได้รับสินค้าราคาสูง ทำให้ต่อสู้กับคู่แข่งได้ยาก</p>	<p>1. ทำการสื่อสารด้านการทำงานตามกระบวนการตรวจสอบคุณภาพ ISO9001:2015 เพื่อให้ผู้ขายมีความเข้าใจ และได้รับความเชื่อมั่นในการร่วมงานกับบริษัทฯ</p> <p>2. ทำการเปรียบเทียบราคาก่อนการสั่งซื้ออย่างน้อย 2 เจ้า</p>

กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Interested parties	การจำแนกผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Interested parties categories	ความต้องการ/ความคาดหวัง Requirements/Expectations	ผลกระทบ Impact	การตอบสนองความต้องการ Action Plan
		<p>3. มีการกำหนดการสั่งซื้อสินค้าขั้นต่ำ</p> <p>4. ต้องการให้บริษัทมีการวางแผน ประมาณการสั่งซื้อวัสดุ-อุปกรณ์ ล่วงหน้า</p>	<p>3. บริษัทขาดอำนาจในการต่อรองราคา</p> <p>4. มีภาระในการสั่งซื้อสินค้าเกินความ จำเป็น</p> <p>5. หากบริษัทจ่ายเงินไม่ตรงตามเวลา Supplier อาจไม่ขายสินค้าหรือบริการ ให้อีกต่อไป</p> <p>6. ทำให้บริษัทขาดความน่าเชื่อถือ</p> <p>7. ผู้ขายไม่มีวัสดุ อุปกรณ์ งานบริการ ที่ บริษัทต้องการ ต้องหาผู้ขายรายใหม่ เกิดความล่าช้าในการทำงาน</p>	<p>3. จัดทำแผนการสั่งซื้อสินค้าตามความ เหมาะสม เพื่อไม่ให้เกิดสินค้าขาดช่วงหรือ สินค้าล้นสต็อก</p> <p>4. ชี้แจงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างแก่ผู้ขาย นโยบายบริษัทฯ ระยะเวลา และกำหนดการ ชำระเงินก่อนการสั่งซื้อแก่ผู้ขาย</p> <p>5. แผนกบัญชีทำการส่งจ่ายตามวันเวลาที่ กำหนดในใบสั่งซื้อ</p>
<p>ผู้ให้บริการ</p> <p>(Subcontractor)</p>	<p>การไฟฟ้า</p> <p>(Electricity authority)</p>	<p>1. การชำระเงินตรงต่อเวลา</p> <p>2. ความร่วมมือในการรณรงค์ เกี่ยวกับ โครงการอนุรักษ์พลังงาน</p>	<p>1. การไฟฟ้าอาจยกเลิกการให้บริการ</p> <p>2. ถูกตัดกระแสไฟฟ้าทำให้ไม่มีไฟฟ้าใช้ งาน</p>	<p>1. นโยบายประหยัดพลังงาน เช่น เดินขึ้น บันไดเพื่อสุขภาพ ลดการใช้ลิฟท์ รณรงค์ ด้านการประหยัดพลังงาน</p> <p>2. ปิดแอร์ ช่วงเวลาพักรับประทานอาหาร เที่ยง</p>

กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Interested parties	การจำแนกผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Interested parties categories	ความต้องการ/ความคาดหวัง Requirements/Expectations	ผลกระทบ Impact	การตอบสนองความต้องการ Action Plan
			3. ส่งผลต่อทัศนคติที่ไม่ดีกับองค์กร 4. ขาดความน่าเชื่อถือ 5. ภาพลักษณ์ขององค์กรไม่ดี	3. ชำระค่าไฟตามเวลาที่กำหนด
ผู้ให้บริการ (Subcontractor)	การประปา (Waterworks Authority)	1. การชำระเงินตรงต่อเวลา 2. ความร่วมมือในการรณรงค์ เกี่ยวกับ โครงการประหยัดทรัพยากรน้ำ	1. งดจ่ายน้ำให้กับบริษัทชั่วคราว ทำให้ ไม่มีน้ำใช้ในกระบวนการผลิต 2. ส่งผลต่อทัศนคติที่ไม่ดีกับองค์กร 3. ขาดความน่าเชื่อถือ 4. ภาพลักษณ์ขององค์กรไม่ดี 5. ขาดแคลนน้ำใช้ หากไม่ช่วยกัน ประหยัดทรัพยากรน้ำ	1. นโยบายประหยัดน้ำ ใช้น้ำเท่าที่จำเป็น รณรงค์การใช้ทรัพยากรอย่างถูกวิธี 2. แจ้งซ่อม เมื่อพบเหตุชำรุดทันที เช่น ท่อน้ำแตก, ท่อน้ำรั่ว เพื่อลดปัญหาการใช้น้ำที่ไม่จำเป็น 3. ชำระค่าน้ำตามเวลาที่กำหนด
ชุมชน/บริษัทใกล้เคียง Community/ neighbor company	โครงการวิสุทธิธานี Community	1. ต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการ สาธารณสุขอย่างเคร่งครัด 2. ต้องมีการขอใบอนุญาตประกอบ กิจการ อย่างถูกต้องและครบถ้วน 3. ควบคุมดูแลภายใน-นอกอาคารให้ เป็นระเบียบเรียบร้อย	1. ได้รับบทลงโทษ ถูกปรับ 2. บริษัทเสียชื่อเสียง 3. เกิดภาพลักษณ์ของบริษัทไม่ดี	1. ช่วยเหลือดูแลพื้นที่โดยรอบอาคาร ทั้ง ด้านความสะอาด และความปลอดภัย ส่วนรวม 2. ชำระค่าเช่าอาคาร และค่าส่วนกลางตาม เวลาที่กำหนด 3. ตรวจสอบ-ต่ออายุใบอนุญาตทุกครั้งเมื่อ ถึงเวลาที่กำหนด

กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Interested parties	การจำแนกผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Interested parties categories	ความต้องการ/ความคาดหวัง Requirements/Expectations	ผลกระทบ Impact	การตอบสนองความต้องการ Action Plan
			4. ขาดการยอมรับจากชุมชนใกล้เคียง 5. ไม่ได้รับอนุญาตให้ต่อสัญญาเช่า	4. รมรณคืให้ดับเครื่องทุกคั้งเมื่อจอดรถยนต์
ชุมชน/บริษัทใกล้เคียง Community/ neighbor company	บริษัทใกล้เคียง Neighbor company	1. บริษัทจะต้องไม่ก่อปัญหาเรื่องเดือดร้อน หรือรำคาญใจต่อบริษัทใกล้เคียง 2. ต้องการให้บริษัทมีส่วนร่วมในการช่วยเหลือสังคมและสิ่งแวดล้อม 3. จะต้องมีการสื่อสาร/ ส่งเอกสารชี้แจงเกี่ยวกับเหตุการณ์ผิดปกติของบริษัท ที่กระทบต่อบริษัทใกล้เคียงให้ทราบล่วงหน้าหรือทันทีที่เกิดเหตุการณ์	1. ได้รับการร้องเรียนจากบริษัทใกล้เคียง 2. บริษัทเสียชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของบริษัท	1. ช่วยเหลือดูแลพื้นที่โดยรอบอาคาร ทั้งด้านความสะอาด และความปลอดภัยส่วนรวม 2. หากเกิดเหตุการณ์ไม่คาดคิด ให้ทำการแจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง หรือเข้าช่วยเหลือเท่าที่ทำได้ เช่น การแจ้งเหตุไฟไหม้ 3. ตรวจสอบดูแลพนักงานของบริษัทฯ ให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ไม่ให้ก่อความวุ่นวายในพื้นที่โดยรอบอาคาร
ผู้ให้บริการ	กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน	1. ต้องการให้บริษัทปฏิบัติตาม พรบ. คุ้มครองแรงงาน พรบ. ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน และกฎระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้อง	1. ได้รับบทลงโทษ ดำเนินคดี ถูกปรับ	1. ปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Interested parties	การจำแนกผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Interested parties categories	ความต้องการ/ความคาดหวัง Requirements/Expectations	ผลกระทบ Impact	การตอบสนองความต้องการ Action Plan
(Subcontractor)	Department of Labor Protection and Welfare	2. ต้องการให้บริษัทปฏิบัติตามพนักงาน อย่างเป็นธรรมและถูกต้อง	2. บริษัทเสียชื่อเสียงและภาพลักษณ์ ของบริษัทไม่ดี 3. พนักงานฟ้องร้อง	2. ปฏิบัติกับพนักงานทุกคนอย่างเท่าเทียม
หน่วยงานราชการ Government	สำนักงานประกันสังคม Social Security Office	1. ต้องการให้บริษัทนำส่งเงินสมทบและ ดูแลการใช้สิทธิประกันสังคมของ พนักงานได้อย่างถูกต้อง	1. ได้รับบทลงโทษ ถูกปรับ 2. บริษัทเสียชื่อเสียงและภาพลักษณ์ ของบริษัท	1. ปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด 2. จัดทำประกันสังคมให้แก่พนักงานประจำ ทุกคน
หน่วยงานราชการ Government	สำนักงานคณะกรรมการกำกับ หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ The Securities and Exchange Commission, Thailand	1. ต้องการให้บริษัทปฏิบัติตาม กฎระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง	1. ได้รับบทลงโทษ ถูกปรับ 2. บริษัทเสียชื่อเสียงและภาพลักษณ์ ของบริษัท 3. ธุรกิจชะลอตัว ถูกปรับ ถูกดำเนินคดี และไม่สามารถใช้สิทธิทางภาษีได้	1. ปฏิบัติตามกฎหมายของสำนักงาน คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาด หลักทรัพย์อย่างเคร่งครัด 2. จัดทำเอกสารตามระเบียบ กสท. พร้อม จัดส่งตามระยะเวลาที่กำหนด

กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Interested parties	การจำแนกผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Interested parties categories	ความต้องการ/ความคาดหวัง Requirements/Expectations	ผลกระทบ Impact	การตอบสนองความต้องการ Action Plan
หน่วยงานราชการ Government	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า (Department of Business Development)	1. บริษัทต้องมีการจดทะเบียนขอหนังสือรับรองเพื่อการผลิต และจำหน่ายชิ้นส่วนที่ทำการผลิตให้ถูกต้อง ครบถ้วน ตามที่กำหนดไว้	1. ได้รับบทลงโทษ ถูกปรับ 2. บริษัทเสียชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของบริษัท	1. จัดทำ ตรวจสอบ หนังสือรับรองให้ถูกต้อง หรือมีแผนขยายธุรกิจ ให้จัดทำ การเพิ่มวัตถุประสงค์การประกอบกิจการ
หน่วยงานราชการ Government	กรมทะเบียนการค้า Department of Commercial Registration กรมสรรพากร Revenue Department	บริษัทต้องจัดทำใบแสดงการจดทะเบียนบริษัทมหาชน 1. บริษัทต้องขออนุญาตจัดทำใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ภพ.20 2. ต้องจัดทำรายงานเกี่ยวกับภาษี และนำส่งถูกต้อง ครบถ้วน ตามกฎระเบียบข้อบังคับ	ได้รับบทลงโทษ ถูกปรับ ได้รับบทลงโทษ ถูกปรับ	1. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร และจัดเก็บเอกสารสำคัญอย่างดี 1. ปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด 2. จัดทำเอกสารงานด้านบัญชีอย่างครบถ้วน

กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Interested parties	การจำแนกผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Interested parties categories	ความต้องการ/ความคาดหวัง Requirements/Expectations	ผลกระทบ Impact	การตอบสนองความต้องการ Action Plan
				3. จ้างบริษัทที่มีความเชี่ยวชาญด้านตรวจระบบควบคุมคุณภาพงานสอบบัญชี (firm inspection report) ที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์



3.3 การจัดการด้านความยั่งยืนในมิติสิ่งแวดล้อม สังคม และบรรษัทภิบาล

กลยุทธ์สู่การพัฒนาอย่างยั่งยืน

เพื่อให้บรรลุเป้าหมายสูงสุดด้านความยั่งยืนขององค์กร อันจะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้มีส่วนได้เสียโดยรวมทุกกลุ่ม บริษัทจึงได้กำหนดกลยุทธ์หลัก 4 ประการ ซึ่งครอบคลุมในมิติสิ่งแวดล้อม สังคม และบรรษัทภิบาล อันจะเป็นแรงขับเคลื่อนที่สำคัญในการพัฒนาธุรกิจสู่ความยั่งยืน ได้แก่ 1) การกำกับดูแลกิจการที่ดี 2) การพัฒนากระบวนการทางธุรกิจอย่างต่อเนื่อง 3) การสร้างคุณค่าร่วมทางสังคม 4) การบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

แนวปฏิบัติสู่การพัฒนาอย่างยั่งยืน

การกำกับดูแลกิจการที่ดี

- 1) ดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส มีการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องและสามารถตรวจสอบได้
- 2) มุ่งมั่นที่จะสร้างมูลค่าเพิ่มแก่กิจการโดยก่อให้เกิดคุณค่าร่วมและอยู่บนพื้นฐานของความสมดุลระหว่างผู้มีส่วนได้เสีย
- 3) สร้างความเสมอภาคต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย
- 4) มีนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและนำมาปฏิบัติอย่างเข้มงวด
- 5) มีการบริหารความเสี่ยงและทบทวนกระบวนการควบคุมภายในที่เหมาะสมและเพียงพอ
- 6) ตระหนักและให้ความสำคัญเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและความเป็นส่วนตัวของผู้เกี่ยวข้อง

การพัฒนากระบวนการทางธุรกิจอย่างต่อเนื่อง

- 1) มุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างครบวงจร เพื่อเพิ่มศักยภาพในการแข่งขันและตอบสนองต่อความต้องการของลูกค้า
- 2) สร้างมูลค่าเพิ่มให้กับสินค้าและบริการอย่างยั่งยืนโดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียตลอดห่วงโซ่คุณค่า
- 3) พัฒนาประสิทธิภาพในการดำเนินงานและการปรับตัวเพื่อความอยู่รอด และการรักษาความสามารถในการแข่งขันท่ามกลางสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลง

การสร้างคุณค่าร่วมทางสังคม

- 1) มุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงสังคมโดยรวม
- 2) ปลูกฝังจิตสำนึกความรับผิดชอบต่อสังคมให้กับพนักงานและผู้มีส่วนได้เสีย
- 3) เสริมสร้างการมีส่วนร่วมของบริษัทกับชุมชนและผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง
- 4) จัดหลักสูตรการเรียนรู้และพัฒนาสำหรับพนักงาน
- 5) เสริมสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่คำนึงถึงสุขภาพความปลอดภัย และอาชีวอนามัยภายในสถานที่ทำงาน
- 6) ยึดหลักความเท่าเทียมและไม่เลือกปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย

การบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

- 1) ตระหนักและให้ความสำคัญในการดำเนินธุรกิจที่ไม่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม
- 2) ตระหนักและให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติตามกฎหมายด้านสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด
- 3) ส่งเสริมวัฒนธรรมในองค์กร เพื่อให้พนักงานทุกคนตระหนักและมีส่วนร่วมในวัตถุประสงค์และเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมของบริษัท
- 4) ลดปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกและการใช้พลังงานทั้งทางตรงและทางอ้อม
- 5) บริหารจัดการของเสียและวัสดุเหลือใช้ที่เกิดจากการดำเนินงาน ทั้งในรูปของการลดปริมาณการใช้การหมุนเวียนใช้ซ้ำ
- 6) นำประเด็นด้านสิ่งแวดล้อมมาเป็นปัจจัยหนึ่งในการประเมินความเสี่ยงในกระบวนการตัดสินใจทางธุรกิจ ตลอดจนการจัดกิจกรรมและการสนับสนุนอื่นๆ เพื่อลดผลกระทบเชิงลบต่อสิ่งแวดล้อมทั้งทางตรงและทางอ้อม
- 7) สนับสนุนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง สินค้าและบริการที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

ผลการดำเนินงานการจัดการด้านความยั่งยืน

ด้วยความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานของการกำกับดูแลกิจการที่ดี ควบคู่ไปกับการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน อันจะก่อให้เกิดประโยชน์โดยรวมกับผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่มูลค่าของธุรกิจ ในปี 2564 บริษัทได้ดำเนินการด้านความยั่งยืนครอบคลุมในมิติสิ่งแวดล้อม สังคม และบรรษัทภิบาล ดังนี้

การกำกับดูแลกิจการที่ดี

บริษัทเชื่อว่าการกำกับดูแลกิจการที่ดีจะเป็นการวางรากฐานที่แข็งแกร่งสำหรับองค์กรให้เติบโตอย่างยั่งยืน โดยกำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ("สำนักงาน ก.ล.ต." และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ("ตลาดหลักทรัพย์") เพื่อเป็นหลักปฏิบัติในการดำเนินการให้แก่ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท")

การกำกับดูแลกิจการ" บริษัทได้คะแนนการกำกับดูแลกิจการที่ดีระดับ "ดี" จากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) ในรายงานการกำกับดูแลกิจการของบริษัท จดทะเบียนไทยประจำปี 2564 โดยบริษัทมีนโยบายที่จะติดตามความก้าวหน้าของนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีในระดับสากลและทำการปรับปรุงเป็นระยะๆ เพื่อให้มีความทันสมัยและเหมาะสมตลอดเวลา อีกทั้งยังได้นำหลักการกำกับดูแลกิจการและจริยธรรมธุรกิจบรรจุเป็นส่วนหนึ่งของการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ "ระบบความปลอดภัยด้านไซเบอร์และการปกป้องข้อมูล" คณะกรรมการบริษัทมุ่งมั่นในการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA) และกฎหมายด้านการปกป้องข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยมอบหมายให้ฝ่ายจัดการมีการควบคุมการปฏิบัติให้สอดคล้องกับกฎหมายเหล่านี้ และได้จัดให้มีการอบรมข้อกำหนดของพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA) รวมถึงบริษัทมุ่งมั่นในการทำการตลาดและสื่อสารอย่างเหมาะสมและเคารพความเป็นส่วนตัวของลูกค้า โดยในเว็บไซต์ของบริษัทได้ระบุเรื่อง "นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล" ซึ่งแจ้งรายละเอียดของนโยบายและแนวปฏิบัติในการรวบรวมและประมวลข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า นอกเหนือจาก

การปกป้องข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้าแล้ว บริษัทยังตระหนักถึงความปลอดภัยของข้อมูลและโครงสร้างเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยในปี 2564 บริษัทได้รับการตรวจสอบ โดยผู้ตรวจประเมินภายนอกด้านการควบคุม โปรแกรมประยุกต์และทดสอบการเจาะระบบ

การพัฒนากระบวนการทางธุรกิจอย่างต่อเนื่อง

บริษัทให้ความสำคัญกับการพัฒนากระบวนการทางธุรกิจ โดยเชื่อมั่นว่าการพัฒนาอย่างต่อเนื่องจะทำให้บริษัทสามารถอยู่รอดและเติบโตได้อย่างมั่นคงและยั่งยืน

การสร้างคุณค่าร่วมทางสังคม

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของบุคลากรอันมีส่วนในการขับเคลื่อนองค์กร โดยให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากรและการฝึกอบรมให้ความรู้พนักงานอันจะนำไปสู่การปฏิบัติงานที่มีคุณภาพ ซึ่งในปี 2564 บริษัทได้ให้การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงานขายประจำจุดขาย ทั้งในด้าน Hard Skill และ Soft Skill เพื่อให้พนักงานขายมีความกระตือรือร้นและสามารถพัฒนาตัวเองตลอดเวลา รวมถึงทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น การฝึกอบรมเกี่ยวกับตัวสินค้า เทคนิคการวางแผนการขายให้เหมาะกับกลุ่มลูกค้าเป้าหมาย การวิเคราะห์สถานการณ์และความต้องการของลูกค้า การเตรียมความพร้อมก่อนการขาย เป็นต้น

การบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

บริษัทได้ตระหนักว่าการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมเป็นสิ่งสำคัญ แม้ว่าลักษณะธุรกิจของบริษัทจะไม่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมโดยตรง แต่บริษัทมุ่งมั่นที่จะส่งเสริมให้พนักงานทุกคนตระหนักถึงบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบด้านการรักษาสิ่งแวดล้อมและการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า โดยในแผนการจัดการความเสี่ยงของบริษัทได้มีการประเมินผลกระทบครอบคลุมประเด็นด้านสิ่งแวดล้อมและสังคม เพื่อกำหนดลำดับ ความสำคัญของประเด็นที่ต้องดำเนินการ อีกทั้ง บริษัทได้ให้ความสำคัญกับการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก เนื่องจากส่งผลโดยตรงต่อการเพิ่มขึ้นของอุณหภูมิและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศของโลก ที่ก่อให้เกิดความเสียหายในวงกว้างต่อเศรษฐกิจไทย อย่างไรก็ตามบริษัทอยู่ระหว่างการจัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติเพื่อใช้ในการขับเคลื่อนการดำเนินงานด้านการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกตามความเหมาะสมกับลักษณะธุรกิจของบริษัท พร้อมทั้งจะทำการสื่อสารและส่งเสริมการมีส่วนร่วมของพนักงานทุกระดับ รวมไปถึงผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่มูลค่าธุรกิจ ให้มีความตระหนักรู้และดำเนินการเพื่อสนับสนุนการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกร่วมกัน

3.4 การจัดการความยั่งยืนในมิติสังคม

3.4.1 นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคม

บริษัทมีความมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม รวมถึงกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อพัฒนาสังคมให้มีคุณภาพที่ดียิ่งขึ้น ตลอดจนสร้างผลตอบแทนที่ดีอย่างยั่งยืนให้แก่ผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของบริษัทฯ ข้างต้น บริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมไว้ เพื่อเป็นหลักปฏิบัติในการบริหารจัดการธุรกิจให้ประสบความสำเร็จอย่างยั่งยืน มีการดำเนินงานที่โปร่งใสและสร้างความเท่าเทียมในการทำงาน ตลอดจนมีการกำกับดูแลการบริหารจัดการที่มี

ประสิทธิภาพ ป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์และการทุจริตคอร์รัปชันโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2561 เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2561 ได้มีมติอนุมัตินโยบายในการดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมภายใต้หลักการ 8 ข้อดังนี้

1. การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม

บริษัทฯ มุ่งเน้นที่จะประกอบธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เป็นธรรม มีจรรยาบรรณ และตั้งมั่นที่จะแข่งขันทางการค้าตามหลักจริยธรรมในการประกอบการค้า กฎหมาย และหลักการแข่งขันทางการค้าอย่างเสมอภาคกัน รวมถึงปฏิเสธพฤติกรรมใดๆ ก็ตามที่จะขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม เช่น การแสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้า การเรียก รับ และไม่ให้ผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตทางการค้าในการจัดซื้อทรัพย์สิน เป็นต้น นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้เคารพต่อสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น โดยบริษัทฯ มีนโยบายให้บุคลากรปฏิบัติตามกฎหมายหรือข้อกำหนดเกี่ยวกับสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา อาทิ การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย เป็นต้น

2. การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ มีการบริหารกิจการบนพื้นฐานความโปร่งใส มีจริยธรรม ยึดมั่นในหลักการการกำกับดูแลกิจการ และปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน การให้หรือรับสินบนกับเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือภาคเอกชน โดยบริษัทฯ ได้กำหนดโครงสร้างองค์กรให้มีการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ กระบวนการทำงาน และสายการบังคับบัญชาในแต่ละหน่วยงานให้มีความชัดเจน เพื่อให้มีการถ่วงดุลอำนาจและมีความรัดกุมในการตรวจสอบระหว่างกันอย่างเหมาะสม นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้กำหนดนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทฯ

3. การเคารพสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ มีนโยบายสนับสนุนและเคารพการปกป้องสิทธิมนุษยชน โดยการปฏิบัติต่อผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ไม่ว่าจะเป็นพนักงาน ชุมชน และสังคมรอบข้างด้วยความเคารพในคุณค่าของความเป็นมนุษย์ คำนึงถึงความเสมอภาคและเสรีภาพที่เท่าเทียมกัน ไม่ละเมิดสิทธิขั้นพื้นฐาน และไม่เลือกปฏิบัติไม่ว่าจะเป็นในเรื่องของเชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา ภาษา สีมืด เพศ อายุ การศึกษา สภาวะทางร่างกาย หรือสถานะทางสังคม รวมถึงจัดให้มีการดูแลไม่ให้ธุรกิจของบริษัทฯ เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน เช่น การใช้แรงงานเด็ก และการคุกคามทางเพศ เป็นต้น นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้ส่งเสริมให้มีการเฝ้าระวังการปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านสิทธิมนุษยชน โดยจัดให้มีการมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น และช่องทางในการร้องเรียนสำหรับผู้ที่ได้รับความเสียหายจากการถูกละเมิดสิทธิอันเกิดจากการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และดำเนินการเยียวยาตามสมควร

ทั้งนี้ เพื่อให้การเคารพสิทธิมนุษยชนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บริษัทฯ ได้ดำเนินการสร้างองค์ความรู้ด้านสิทธิมนุษยชนและปลูกจิตสำนึกให้บุคลากรของบริษัทฯ ปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชน

4. การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม อันเป็นปัจจัยที่จะช่วยเพิ่มมูลค่าของกิจการและเสริมสร้างความสามารถในการแข่งขันและการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนของบริษัทฯ ในอนาคต ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติ ดังนี้

- 4.1 เคารพสิทธิของพนักงานตามหลักสิทธิมนุษยชน และปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน
- 4.2 จัดให้มีกระบวนการจ้างงาน และเงื่อนไขการจ้างงานเป็นธรรม รวมถึงการกำหนดค่าตอบแทน และการพิจารณาผลงานความดีความชอบภายใต้กระบวนการประเมินผลการทำงานที่เป็นธรรม
- 4.3 ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากร โดยจัดให้มีการจัดอบรม สัมมนา ฝึกอบรม รวมถึงส่งบุคลากรเข้าร่วมสัมมนา และฝึกอบรมวิชาการด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถ ศักยภาพของบุคลากร รวมถึงปลูกฝังทัศนคติที่ดี มีคุณธรรม จริยธรรม และการทำงานเป็นทีมแก่บุคลากร
- 4.4 จัดให้มีสวัสดิการด้านต่างๆ สำหรับพนักงานตามที่กฎหมายกำหนด เช่น ประกันสังคม เป็นต้น และนอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ประกันสุขภาพ และประกันอุบัติเหตุ เป็นต้น
- 4.5 จัดให้มีบริการตรวจสุขภาพประจำปีแก่บุคลากรทุกระดับชั้นของบริษัทฯ โดยพิจารณาจากปัจจัยความเสี่ยงตามระดับ อายุ เพศ และสภาพแวดล้อมในการทำงานของแต่ละบุคคล
- 4.6 ดำเนินการให้พนักงานปฏิบัติงานได้อย่างปลอดภัย และมีสุขอนามัยในสถานที่ทำงานที่ดี โดยจัดให้มีมาตรการป้องกันการเกิดอุบัติเหตุ และเสริมสร้างให้พนักงานมีจิตสำนึกด้านความปลอดภัย รวมถึงจัดการฝึกอบรม และส่งเสริมให้พนักงานมีสุขอนามัยที่ดี และดูแลสถานที่ทำงานให้ถูกสุขลักษณะ มีความปลอดภัยอยู่เสมอ
- 4.7 เปิดโอกาสให้พนักงานสามารถแสดงความคิดเห็น หรือร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมหรือการกระทำที่ไม่ถูกต้องในบริษัทฯ รวมถึงให้การคุ้มครองพนักงานที่รายงานเรื่องดังกล่าว

5. ความรับผิดชอบต่อลูกค้า

บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะพัฒนาบริการของบริษัทฯ เพื่อความพึงพอใจและประโยชน์สูงสุดของลูกค้าและยึดมั่นในการปฏิบัติต่อลูกค้าด้วยความรับผิดชอบ และความซื่อสัตย์ ดังนี้

- 5.1 บริษัทฯ คำนึงถึงคุณภาพและมาตรฐานของบริการเป็นสำคัญ เพื่อให้ลูกค้าได้รับบริการที่มีคุณภาพ
- 5.2 บริษัทฯ จะรักษาข้อมูลของลูกค้าไว้เป็นความลับ และจะไม่ใช้ข้อมูลดังกล่าวไปใช้ในทางที่มีขอบ

6. การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อความรับผิดชอบต่อสังคมในการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม โดยบริษัทฯ มีการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด และส่งเสริมให้พนักงานของบริษัทฯ มีจิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม

7. การร่วมพัฒนาชุมชนหรือสังคม

บริษัทฯ ตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคมเพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชนและตอบแทนคืนสู่สังคมอย่างแท้จริง โดยมีวัตถุประสงค์ในการสร้างองค์ความรู้ สร้างงาน สร้างคน ดังนั้น บริษัทฯ จึงมีนโยบายในการให้ความช่วยเหลือและพัฒนาสังคม ให้ความร่วมมือในกิจกรรมต่างๆ กับชุมชนโดยรอบในพื้นที่บริษัทฯ รวมทั้งตอบสนองต่อเหตุการณ์ที่มีผลกระทบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม อันเนื่องมาจากการดำเนินงานของบริษัทฯ ด้วยความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้ส่งเสริมให้พนักงานของบริษัทฯ มีจิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคมด้วย

8. การมีนวัตกรรมและเผยแพร่นวัตกรรมซึ่งได้จากการดำเนินงานที่มีความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อมและผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ จะสนับสนุนให้พนักงานนวัตกรรมทั้งในระดับกระบวนการทำงานภายในองค์กร และในระดับความร่วมมือระหว่างองค์กร ซึ่งนวัตกรรมดังกล่าวหมายถึงการริเริ่มทำสิ่งต่างๆ ด้วยวิธีใหม่ๆ นอกจากนี้ ยังอาจหมายถึงการเปลี่ยนแปลงทางความคิด หรือการผลิต เพื่อเป็นการเพิ่มมูลค่าเพิ่มให้แก่ธุรกิจ เป้าหมายของนวัตกรรมคือการเปลี่ยนแปลงในเชิงบวก เพื่อให้สิ่งต่างๆ เกิดความเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีขึ้น ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อสังคมอย่างสูงสุด โดยบริษัทฯ จะสำรวจกระบวนการต่างๆ ของธุรกิจของบริษัทฯ ที่ดำเนินการอยู่ในปัจจุบันว่า ก่อให้เกิดความเสี่ยงหรือมีผลกระทบในทางลบต่อสังคมหรือสิ่งแวดล้อมหรือไม่อย่างไร พร้อมทั้งศึกษาหาแนวทางแก้ไขเพื่อลดผลกระทบดังกล่าว นอกจากนี้ บริษัทฯ จะศึกษา พิจารณา และวิเคราะห์กระบวนการทำงานอย่างละเอียด และครอบคลุมทุกด้าน เพื่อสร้างโอกาสในการพัฒนาไปสู่การค้นพบนวัตกรรมทางธุรกิจ



4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ (MD&A)

ภาพรวมการดำเนินธุรกิจและการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญ

บริษัทฯ เป็นผู้ให้บริการศูนย์บริการข้อมูล และติดตามและทวงถามหนี้แก่ผู้ว่าจ้าง โดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564 สามารถแบ่งประเภทการให้บริการได้ 2 ประเภท ดังนี้

1. ธุรกิจศูนย์บริการข้อมูล
2. ธุรกิจติดตามและทวงถามหนี้

โครงสร้างรายได้ของบริษัทฯ ประกอบด้วยรายได้จากธุรกิจศูนย์บริการข้อมูลเป็นหลัก โดยในงวดปี 2562 ถึงงวดปี 2564 บริษัทฯ มีรายได้จากการให้บริการตามงบการเงินเฉพาะกิจการและงบการเงินรวม เท่ากับ 143.09 ล้านบาท 102.41 ล้านบาทและ 88.04 ล้านบาท ตามลำดับ หรือลดลงในปี 2563 เท่ากับร้อยละ 28.43 และลดลงในปี 2564 ร้อยละ 14.03 ตามลำดับ โดยเป็นรายได้จากธุรกิจศูนย์บริการข้อมูลร้อยละ 48.76 ร้อยละ 42.56 และร้อยละ 52.77 ของรายได้จากการให้บริการในงวดปี 2562 ถึงงวดปี 2564 ตามลำดับ ในขณะที่รายได้จากธุรกิจติดตามและทวงถามหนี้ คิดเป็นร้อยละ 51.24 ร้อยละ 57.44 และร้อยละ 47.23 ของรายได้จากการให้บริการในงวดปี 2562 ถึงงวดปี 2564 ตามลำดับ

จะเห็นว่ารายได้จากธุรกิจศูนย์บริการข้อมูลมีรายได้ที่เพิ่มขึ้นในขณะที่ธุรกิจติดตามและทวงถามหนี้มีอัตราการเติบโตลดลง ทั้งนี้เป็นไปตามการขยายงานของผู้ว่าจ้างทั้งในส่วนของบริษัทของขอบเขตงานเดิมที่เพิ่มขึ้นและขอบเขตงานใหม่ที่ได้รับมอบหมายมา รวมถึงคุณภาพของผลงานซึ่งผู้ว่าจ้างจะพิจารณาจากมาตรฐานการให้บริการ (Service Level Agreement : SLA) โดยในงวดปี 2563 รายได้จากธุรกิจศูนย์บริการข้อมูลลดลงในอัตราร้อยละ 37.52 เมื่อเทียบกับงวดปี 2562 และ ในงวดปี 2564 รายได้จากธุรกิจศูนย์บริการข้อมูลปรับตัวเพิ่มขึ้นร้อยละ 6.58 เมื่อเทียบกับงวดปี 2563 ทั้งนี้เนื่องจากผู้ว่าจ้างบางรายไม่ได้ต่อสัญญากับบริษัทฯ รวมถึงปริมาณงานเดิมปรับตัวลดลง และในขณะเดียวกันในรอบปี 2564 ได้มองตลาดกลุ่มหน่วยงานราชการจึงทำให้มีสัญญางานที่เป็นหน่วยงานราชการเพิ่มขึ้น เช่น สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ และสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล เป็นต้น

ในส่วนของรายได้จากธุรกิจติดตามและทวงถามหนี้ นั้น ในงวดปี 2563 มีอัตราการเติบโตลดลงร้อยละ 19.78 เมื่อเทียบกับงวดปี 2562 และในงวดปี 2564 มีอัตราการเติบโตลดลงร้อยละ 29.31 เมื่อเทียบกับงวดปี 2563 เนื่องจากเกิดสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) มีลูกค้าที่หยุดพักชำระหนี้ ทำให้มีรายได้ลดลง และปริมาณหนี้ที่ได้รับมอบหมายมีปริมาณลดลง

ต้นทุนจากการให้บริการหลักของบริษัทฯ ประกอบด้วย ค่าตอบแทนพนักงาน ค่าสาธารณูปโภค และค่าเสื่อมราคา โดยต้นทุนส่วนใหญ่จะแปรผันไปตามปริมาณงานที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้างโดยในงวดปี 2562 งวดปี 2563 และงวดปี 2564 บริษัทฯ มีต้นทุนจากการให้บริการ เท่ากับ 98.00 ล้านบาท 72.53 ล้านบาท และ 58.16 ล้านบาท ตามลำดับ โดยต้นทุนหลัก คือ ค่าตอบแทนพนักงาน ซึ่งคิดเป็นร้อยละ 60.14 ร้อยละ 62.37 และร้อยละ

58.74 ของรายได้จากการให้บริการในช่วง 3 ปีที่ผ่านมา ทั้งนี้ สัดส่วนของต้นทุนจากการให้บริการต่อรายได้จากการให้บริการลดลงอย่างต่อเนื่องในงวดปี 2563 ปรับตัวลดลงจากงวดปี 2562 คิดเป็นร้อยละ 25.99 และในงวดปี 2564 ปรับตัวลดลงจากงวดปี 2563 คิดเป็นร้อยละ 19.81 เนื่องจากรายได้จากการให้บริการที่ลดลง และมีผลการดำเนินงานที่ลดลง

บริษัทฯ มีกำไรขั้นต้นในงวดปี 2562 งวดปี 2563 และงวดปี 2564 เท่ากับ 45.09 ล้านบาท 29.88 ล้านบาท และ 29.87 ล้านบาท ตามลำดับหรือคิดเป็นอัตรากำไรขั้นต้นเท่ากับร้อยละ 31.51 ร้อยละ 29.17 และร้อยละ 33.93 ตามลำดับ โดยในงวดปี 2563 กำไรขั้นต้นลดลงอัตราร้อยละ 33.73 เมื่อเทียบกับปี 2562 เนื่องจากบริษัทฯ มีรายได้จากศูนย์ธุรกิจบริการข้อมูล และธุรกิจติดตามและทวงถามหนี้ที่ลดลงเนื่องจากผู้ว่าจ้างบางรายไม่ได้ต่อสัญญากับบริษัทฯ รวมถึงปริมาณงานเดิมปรับตัวลดลง ในขณะที่การบริหารต้นทุนจากการให้บริการลดลงแสดงถึงการควบคุมและบริหารต้นทุนที่มีประสิทธิภาพ ส่วนในปี 2564 กำไรขั้นต้นเท่ากับปี 2563 เนื่องจากบริษัทฯ มีรายได้จากการให้บริการลดลง 14.37 ล้านบาท ต้นทุนจากการให้บริการลดลง 14.37 ล้านบาท ในขณะที่รายได้จากการให้บริการลดลง รวมถึงบริหารจัดการต้นทุนจากการให้บริการลดลงด้วยแสดงถึงการควบคุมและบริหารต้นทุนที่มีประสิทธิภาพ จึงทำให้สัดส่วนของกำไรขั้นต้นเท่าเดิม

ค่าใช้จ่ายในการบริหารหลักของบริษัทฯ ประกอบด้วย ค่าเช่า ค่าตอบแทนของพนักงานในส่วนของงานธุรการและผู้บริหาร ค่าที่ปรึกษา และค่าสาธารณูปโภค เป็นต้น โดยในงวดปี 2562 ถึงงวดปี 2564 บริษัทฯ มีค่าใช้จ่ายในการบริหาร เท่ากับ 35.66 ล้านบาท 39.72 ล้านบาท และ 46.70 ล้านบาท ตามลำดับหรือคิดเป็นร้อยละ 24.92 ร้อยละ 38.79 และร้อยละ 53.04 ของรายได้จากการให้บริการ ตามลำดับ ทั้งนี้ สัดส่วนค่าใช้จ่ายในการบริหารเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่องเมื่อเทียบกับรายได้จากการให้บริการ เนื่องจากบริษัทฯ มีค่าตอบแทนพนักงานที่เพิ่มขึ้นจากการปรับเปลี่ยนผู้บริหาร และจากการรับกำลังคนในตำแหน่งงานเพื่อรองรับงานในอนาคต เช่น ฝ่ายการตลาดและพัฒนาธุรกิจ ที่ปรึกษา เป็นต้น รวมถึงการลงทุนในทรัพย์สินเพิ่มขึ้น

บริษัทฯ มีกำไร(ขาดทุน)สุทธิในงวดปี 2562 ถึงงวดปี 2564 เท่ากับ 12.30 ล้านบาท (8.07) ล้านบาท และ (15.64) ล้านบาท ตามลำดับหรือคิดเป็นอัตรากำไร(ขาดทุน)สุทธิเท่ากับร้อยละ 8.60 ร้อยละ (7.88) และร้อยละ (17.76) ตามลำดับกำไร(ขาดทุน)สุทธิ และอัตรากำไร(ขาดทุน)สุทธิในงวดปี 2563 ปรับตัวลดลงเมื่อเทียบกับปี 2562 มีสาเหตุหลักมาจากรายได้จากค่าบริการที่ลดลงเนื่องจากผู้ว่าจ้างลดปริมาณงานลง สำหรับกำไร(ขาดทุน)สุทธิและอัตรากำไร(ขาดทุน)สุทธิในงวดปี 2564 ปรับตัวลดลงเมื่อเทียบกับปี 2563 มีสาเหตุหลักมาจากรายได้จากค่าบริการที่ลดลงเนื่องจากผู้ว่าจ้างบางรายไม่ได้ต่อสัญญา รวมถึงปริมาณงานเดิมปรับตัวลดลง

บริษัทฯ มีสินทรัพย์รวม ณ วันที่ 1 มกราคม 2563 วันที่ 31 ธันวาคม 2563 และวันที่ 31 ธันวาคม 2564 เท่ากับ 270.70 ล้านบาท 257.08 ล้านบาท และ 238.73 ล้านบาท ตามลำดับ โดยสินทรัพย์ของบริษัทฯ ประกอบด้วยสินทรัพย์หมุนเวียนคิดเป็นสัดส่วนประมาณร้อยละ 75.91 ถึงร้อยละ 83.23 ของสินทรัพย์รวม โดยส่วนประกอบหลักคือ สินทรัพย์ทางการเงินหมุนเวียนอื่น และลูกหนี้ค่าบริการสุทธิ และสินทรัพย์ไม่หมุนเวียนคิดเป็นสัดส่วนประมาณร้อยละ 16.77 ถึงร้อยละ 24.09 ของสินทรัพย์รวม โดยส่วนประกอบหลักคือ สินทรัพย์สิทธิการใช้สิทธิ สินทรัพย์ไม่มีตัวตน และส่วนปรับปรุงสิทธิการเช่าและอุปกรณ์สุทธิ

สินทรัพย์รวม ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 ปรับตัวลดลงจาก ณ วันที่ 1 มกราคม 2563 คิดเป็นร้อยละ 5.03 อย่างมีนัยสำคัญ โดยมีสาเหตุหลักมาจากการลดลงของสินทรัพย์ทางการเงินหมุนเวียนอื่น โดยมีการใช้เงิน IPO เพื่อปรับปรุงและพัฒนาอุปกรณ์และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ใช้ในการดำเนินงาน 24.75 ล้านบาท สำหรับสินทรัพย์รวม ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564 ปรับตัวลดลงจาก ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 คิดเป็นร้อยละ 7.14 อย่างมีนัยสำคัญ โดยมีสาเหตุหลักมาจากการลดลงของสินทรัพย์ทางการเงินหมุนเวียนอื่น โดยมีการใช้เงิน IPO ในการลงทุนในบริษัทย่อย 22.49 ล้านบาท และกลุ่มสินทรัพย์ถาวรสุทธิ

โครงสร้างเงินทุนของบริษัทฯ ประกอบด้วยหนี้สินคิดเป็นสัดส่วนประมาณร้อยละ 11.99 ถึงร้อยละ 14.31 ของหนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้นรวม และส่วนของผู้ถือหุ้นคิดเป็นสัดส่วนประมาณร้อยละ 85.69 ถึงร้อยละ 88.01 ของหนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้นรวม

บริษัทฯ มีหนี้สินรวม ณ วันที่ 1 มกราคม 2563 วันที่ 31 ธันวาคม 2563 และวันที่ 31 ธันวาคม 2564 เท่ากับ 38.75 ล้านบาท 34.11 ล้านบาท และ 28.61 ล้านบาทตามลำดับ หนี้สินของบริษัทฯ ประกอบด้วยหนี้สินหมุนเวียนคิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 19.12 ถึงร้อยละ 32.28 ของหนี้สินรวม ซึ่งมีส่วนประกอบหลัก ได้แก่ ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย และเจ้าหนี้กรมสรรพากร เป็นต้น หนี้สินไม่หมุนเวียนคิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 67.72 ถึงร้อยละ 80.88 ของหนี้สินรวม ซึ่งมีส่วนประกอบหลัก ได้แก่ หนี้สินตามสัญญาเช่าสุทธิ ตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน ฉบับที่ 16 เรื่องสัญญาเช่า ซึ่งถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2563 และประมาณการหนี้สินไม่หมุนเวียนสำหรับผลประโยชน์พนักงาน

หนี้สินรวม ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 ปรับตัวลดลงจาก ณ วันที่ 1 มกราคม 2563 เล็กน้อย เนื่องจากค่าใช้จ่ายค้างจ่ายลดลง สำหรับหนี้สินรวม ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564 ปรับตัวลดลงจาก ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 เนื่องจากหนี้สินตามสัญญาเช่าสุทธิ ตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน ฉบับที่ 16 เรื่องสัญญาเช่า ซึ่งถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2563 และประมาณการหนี้สินไม่หมุนเวียนสำหรับผลประโยชน์พนักงาน

บริษัทฯ มีส่วนของผู้ถือหุ้น ณ วันที่ 1 มกราคม 2563 วันที่ 31 ธันวาคม 2563 และวันที่ 31 ธันวาคม 2564 เท่ากับ 231.95 ล้านบาท 222.96 ล้านบาท และ 210.12 ล้านบาท ตามลำดับซึ่งมีส่วนประกอบหลัก ได้แก่ ทุนจดทะเบียนที่ออกและชำระแล้ว ส่วนเกินมูลค่าหุ้น และกำไร(ขาดทุน)สะสม จากผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ส่วนของผู้ถือหุ้น ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 ปรับตัวลดลงจาก ณ วันที่ 1 มกราคม 2563 ร้อยละ 3.87 เนื่องจากบริษัทมีรายได้ค่าบริการลดลง และผลการดำเนินงานเป็นขาดทุนสุทธิ ทำให้ภาพรวมเป็นผลขาดทุนสะสม สำหรับส่วนของผู้ถือหุ้น ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564 ปรับตัวลดลงจาก ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 ร้อยละ 5.76 เนื่องจากบริษัทมีรายได้ค่าบริการลดลง และผลการดำเนินงานเป็นขาดทุนสุทธิ ทำให้ภาพรวมเป็นผลขาดทุนสะสม

4.3 ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ

ต้นทุนจากการให้บริการ

ต้นทุนจากการให้บริการของบริษัทฯ ประกอบด้วย ค่าตอบแทนพนักงาน ค่าสาธารณูปโภค ค่าเช่าอาคาร ค่าเสื่อมราคา และต้นทุนอื่นที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการโดยตรง โดยต้นทุนส่วนใหญ่จะแปรผันไปตามปริมาณงานที่ได้รับมอบหมายจากลูกค้าตามรายละเอียด ดังนี้

	งบการเงินเฉพาะกิจการ				งบการเงินรวม	
	31 ธันวาคม 2562		31 ธันวาคม 2563		31 ธันวาคม 2564	
	ล้านบาท	ร้อยละ ⁽¹⁾	ล้านบาท	ร้อยละ ⁽¹⁾	ล้านบาท	ร้อยละ ⁽¹⁾
ค่าตอบแทนพนักงาน	86.06	60.14	63.87	62.37	51.71	58.74
ค่าสาธารณูปโภค ⁽²⁾	7.49	5.23	5.86	5.73	4.30	4.88
ค่าเช่าอาคาร	1.61	1.12	-	-	-	-
ค่าเสื่อมราคา	2.07	1.45	2.38	2.33	2.00	2.27
อื่นๆ	0.78	0.54	0.41	0.40	0.15	0.17
ต้นทุนจากการให้บริการ	98.00	68.49	72.53	70.83	58.16	66.07

หมายเหตุ : ⁽¹⁾ร้อยละคำนวณเทียบกับรายได้จากการให้บริการ ⁽²⁾ค่าสาธารณูปโภค รวมถึงค่าไฟฟ้า ค่าโทรศัพท์ และค่าบริการระบบ

บริษัทฯ มีต้นทุนจากการให้บริการในงวดปี 2562 งวดปี 2563 และงวดปี 2564 เท่ากับ 98.00 ล้านบาท 72.53 ล้านบาท และ 58.16 ล้านบาท ตามลำดับ โดยต้นทุนหลักของบริษัทฯ คือ ค่าตอบแทนพนักงาน โดยคิดเป็นร้อยละ 60.14 ร้อยละ 62.37 และร้อยละ 58.74 ของรายได้จากการให้บริการในงวดปี 2562 งวดปี 2563 และงวดปี 2564 ตามลำดับสัดส่วนค่าตอบแทนพนักงานเมื่อเปรียบเทียบกับรายได้จากการให้บริการในงวดปี 2563 และงวดปี 2564 มีการปรับตัวลดลงในรูปของตัวเงินทั้งนี้มาจากรายได้จากการให้บริการที่ลดลง นอกจากค่าตอบแทนพนักงานแล้ว ต้นทุนค่าสาธารณูปโภค เช่น ค่าไฟฟ้า และค่าโทรศัพท์ เป็นต้น นับเป็นต้นทุนที่สำคัญอีกประเภทหนึ่ง โดยต้นทุนค่าโทรศัพท์จะแปรผันตามปริมาณงานประเภทที่ใช้การโทรออก เช่น การโทรติดตามและทวงถามหนี้ การโทรออกหากลุ่มเป้าหมายของผู้ว่าจ้างสำหรับธุรกิจศูนย์บริการข้อมูล รวมถึงการโทรกลับลูกค้าในกรณีที่จำเป็นต้องติดตามผลความสำเร็จของงาน โดยค่าสาธารณูปโภคเท่ากับ 7.49 ล้านบาท 5.86 ล้านบาท และ 4.30 ล้านบาท หรือคิดเป็นร้อยละ 5.23 ร้อยละ 5.73 และร้อยละ 4.88 ของรายได้จากการให้บริการในงวดปี 2562 งวดปี 2563 และงวดปี 2564 ตามลำดับ ทั้งนี้ ค่าสาธารณูปโภคมีการปรับตัวลดลงในรูปตัวเงินทั้งนี้มาจากรายได้จากการให้บริการที่ลดลง

กำไรขั้นต้นและอัตรากำไรขั้นต้น

บริษัทฯ มีกำไรขั้นต้นในงวดปี 2562 งวดปี 2563 และงวดปี 2564 เท่ากับ 45.09 ล้านบาท 29.88 ล้านบาท และ 29.87 ล้านบาท ตามลำดับหรือคิดเป็นอัตรากำไรขั้นต้นเท่ากับร้อยละ 31.51 ร้อยละ 29.17 และร้อยละ 33.93 ตามลำดับ

ในงวดปี 2563 และ งวดปี 2564 อัตรากำไรขั้นต้นของบริษัทฯ ปรับตัวขึ้นเล็กน้อยสาเหตุหลักเกิดจากบริหารจัดการต้นทุนการให้บริการที่ดี ผันแปรตามรายได้จากการให้บริการที่ลดลง

รายได้อื่น

บริษัทฯ มีรายได้อื่นในงวดปี 2562 งวดปี 2563 และงวดปี 2564 เท่ากับ 4.52 ล้านบาท 1.41 ล้านบาท และ 2.17 ล้านบาท ตามลำดับหรือคิดเป็นร้อยละ 3.16 ร้อยละ 1.38 และร้อยละ 2.46 ของรายได้การให้บริการ ตามลำดับ โดยรายได้อื่นของบริษัทฯ ประกอบด้วย กำไรจากการขายสินทรัพย์ และกำไรจากการขายเงินลงทุนระยะสั้น เป็นต้น ทั้งนี้ ในงวดปี 2564 บริษัทฯ มีรายได้อื่นเพิ่มขึ้นจากเงินช่วยเหลือของสำนักงานประกันสังคม โครงการเยียวยานายจ้างกิจการที่ได้รับผลกระทบจากมาตรการของภาครัฐในพื้นที่ควบคุมสูงสุดและเข้มงวด

ค่าใช้จ่ายในการบริหาร

ค่าใช้จ่ายในการบริหารของบริษัทฯ ประกอบด้วย ค่าตอบแทนพนักงาน ค่าเช่า ค่าที่ปรึกษา และค่าสาธารณูปโภค เป็นต้น

	งบการเงินเฉพาะกิจการ				งบการเงินรวม	
	31 ธันวาคม 2562		31 ธันวาคม 2563		31 ธันวาคม 2564	
	ล้านบาท	ร้อยละ ⁽¹⁾	ล้านบาท	ร้อยละ ⁽¹⁾	ล้านบาท	ร้อยละ ⁽¹⁾
ค่าเช่า	1.46	1.02	0.53	0.52	0.38	0.43
ค่าตอบแทนพนักงาน	22.00	15.38	25.39	24.80	32.97	37.45
ค่าเบี้ยประชุม	0.95	0.67	1.12	1.10	1.41	1.61
ค่าที่ปรึกษา	4.56	3.19	4.46	4.35	1.90	2.16
ค่าสาธารณูปโภค	2.59	1.81	2.56	2.50	2.24	2.55
ค่าเสื่อมราคา	1.72	1.21	3.92	3.83	5.54	6.29
อื่นๆ	2.37	1.66	1.73	1.69	2.25	2.55
ค่าใช้จ่ายในการบริหาร	35.66	24.92	39.72	38.79	46.70	53.04

หมายเหตุ : ⁽¹⁾ ร้อยละคำนวณเทียบกับรายได้จากการให้บริการ

บริษัทฯ มีค่าใช้จ่ายในการบริหารในงวดปี 2562 งวดปี 2563 และงวดปี 2564 เท่ากับ 35.66 ล้านบาท 39.72 ล้านบาท และ 46.70 ล้านบาท ตามลำดับหรือคิดเป็นร้อยละ 24.92 ร้อยละ 38.79 และร้อยละ 53.04 ของรายได้จากการให้บริการตามลำดับ โดยค่าใช้จ่ายในการบริหารส่วนใหญ่เป็นค่าตอบแทนพนักงาน ซึ่งคิดเป็นสัดส่วนประมาณร้อยละ 15.38 ถึงร้อยละ 37.45 ของรายได้จากการให้บริการ ค่าตอบแทนพนักงาน

เพิ่มขึ้นในช่วง 3 ปีที่ผ่านมา ซึ่งสอดคล้องไปกับปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นอย่างไรก็ตาม สัดส่วนค่าใช้จ่ายในการบริหารในงวดปี 2564 ปรับตัวเพิ่มขึ้นเมื่อเทียบกับงวดปี 2563 เนื่องจากบริษัทฯ มีค่าตอบแทนพนักงานเพิ่มขึ้นจากการปรับเปลี่ยนผู้บริหาร และจากการรับกำลังคนในตำแหน่งงานเพื่อรองรับงานในอนาคต เช่น ฝ่ายการตลาดและพัฒนาธุรกิจ ที่ปรึกษา เป็นต้น

กำไร(ขาดทุน)สุทธิ อัตรากำไร(ขาดทุน)สุทธิ และอัตราผลตอบแทนของผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ มีกำไร(ขาดทุน)สุทธิ ในงวดปี 2562 งวดปี 2563 และงวดปี 2564 เท่ากับ 12.30 ล้านบาท (8.07) ล้านบาท และ (15.64) ล้านบาท ตามลำดับหรือคิดเป็นอัตรากำไร(ขาดทุน)สุทธิเท่ากับร้อยละ 8.33 ร้อยละ (7.77) และร้อยละ (17.33) ตามลำดับ อัตรากำไร (ขาดทุน)สุทธิในงวดปี 2563 และ งวดปี 2564 ปรับตัวเพิ่มขึ้น เนื่องจากรายได้จากการให้บริการลดลง

อัตราผลตอบแทนของผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ เท่ากับร้อยละ 5.30 ร้อยละ (3.62) และร้อยละ (7.44) ในงวดปี 2562 งวดปี 2563 และงวดปี 2564 ตามลำดับ อัตราผลตอบแทนของผู้ถือหุ้นในงวดปี 2563 และงวดปี 2564 รวมทั้งกำไร(ขาดทุน)สุทธิของบริษัทฯ ปรับตัวเพิ่มขึ้นโดยมีสาเหตุหลักมาจากรายได้ค่าบริการที่ลดลง สำหรับเงินที่ได้มาอยู่ระหว่างดำเนินการเพื่อนำไปสร้างรายได้เพิ่ม



5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น

5.1 ข้อมูลทั่วไป ชื่อ สถานที่ตั้ง โทรศัพท์ โทรสารของบุคคลอ้างอิงอื่นๆ

บริษัท

บริษัทที่ออกจากหลักทรัพย์	บริษัท โกลบอล เซอร์วิส เซ็นเตอร์ จำกัด (มหาชน)
ชื่อย่อหลักทรัพย์	GSC
ที่ตั้งสำนักงานใหญ่	เลขที่ 2991/14-15 อาคารวิสุทธิธานี ถนนลาดพร้าว แขวงคลองจั่น เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร 10240
สำนักงาน (สาขาชลบุรี)	เลขที่ 55/54 หมู่ที่ 1 ตำบลเสม็ด อำเภอเมืองชลบุรี จังหวัดชลบุรี 20000
โฮมเพจ	www.gsc-servicecenter.com
เบอร์โทรศัพท์	02-793-3999
ทุนจดทะเบียน	125,000,000 บาท แบ่งเป็น 250,000,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.50 บาท
ชนิดและจำนวนหุ้นที่จำหน่ายแล้ว	หุ้นสามัญ จำนวน 250,000,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.50 บาท
เลขทะเบียนบริษัท	0107561000137

บุคคลอื่นๆ

นายทะเบียนหุ้น

บริษัท	ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด
ที่อยู่	ชั้น 14 อาคารตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เลขที่ 93 ถนนรัชดาภิเษก แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร 10400
โทรศัพท์	02-009-9382
โทรสาร	02-009-9001 ต่อ 9382

ผู้สอบบัญชี

บริษัท	บีพีอาร์ ออดิท แอนด์ แอดไวเซอร์ จำกัด
ที่อยู่	เลขที่ 152 อาคารชาร์เตอร์ สแควร์ ชั้น 12 เอ ห้อง 08 152 ถ.สาทรเหนือ แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพฯ 10500
โทรศัพท์	0-2634-5398
โทรสาร	0-2634-5399

5.2 ข้อมูลสำคัญอื่น

-ไม่มี-

5.3 ข้อพิพาททางกฎหมาย

-ไม่มี-

5.4 ตลาดรอง

-ไม่มี-

5.5 สถาบันการเงินที่ติดต่อประจำ (เฉพาะกรณีตราสารหนี้)

-ไม่มี-



ส่วนที่ 2

การกำกับดูแลกิจการ



6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

6.1 ภาพรวมของนโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อยกระดับการดำเนินการที่มีอยู่แล้ว ให้มีความเป็นระบบและมาตรฐานที่ชัดเจน และกระจายการปฏิบัติไปสู่พนักงานของบริษัทฯ ทุกระดับชั้น อันเป็นการเสริมสร้างให้เกิดวัฒนธรรมการกำกับดูแลกิจการภายในบริษัทฯ อย่างแท้จริง โดยบริษัทฯ ได้รับเอาแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนมาปฏิบัติ โดยมีรายละเอียดดังนี้

หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ตระหนักและให้ความสำคัญในสิทธิพื้นฐานต่างๆ ของผู้ถือหุ้น ได้แก่ สิทธิการซื้อขายหรือโอนหุ้น สิทธิในการที่จะได้รับส่วนแบ่งกำไรของกิจการ สิทธิในการได้รับข้อมูลข่าวสารของกิจการอย่างพอเพียง สิทธิในการเข้าร่วมประชุมเพื่อใช้สิทธิออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการ แต่งตั้งผู้สอบบัญชี และเรื่องที่มีผลกระทบต่อบริษัทฯ เช่น การจัดสรรเงินปันผล การกำหนดหรือการแก้ไขข้อบังคับ และหนังสือบริคณห์สนธิ การลดทุนหรือเพิ่มทุน เป็นต้น

นอกเหนือจากสิทธิพื้นฐานต่างๆ ข้างต้นแล้ว บริษัทฯ ยังได้ดำเนินการในเรื่องต่างๆ ที่เป็นการส่งเสริมและอำนวยความสะดวกในการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้น

- (1) จัดส่งหนังสือเชิญประชุมให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้าก่อนวันประชุมอย่างน้อย 7 วัน โดยจะระบุวัน เวลา สถานที่ และวาระการประชุม ตลอดจนข้อมูลประกอบที่เกี่ยวข้องกับวาระที่ต้องพิจารณา และตัดสินใจในการประชุมอย่างครบถ้วน
- (2) ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ด้วยตนเอง บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้กรรมการอิสระหรือบุคคลใดๆ เข้าร่วมประชุมแทนตนได้ โดยใช้หนังสือมอบฉันทะแบบใดแบบหนึ่งที่บริษัทฯ ได้จัดส่งไปพร้อมหนังสือเชิญประชุม
- (3) เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้ซักถาม แสดงความคิดเห็น และข้อเสนอแนะต่างๆ ได้อย่างเต็มที่และอิสระ
- (4) ให้สิทธิผู้ถือหุ้นรายเดียวหรือหลายรายซึ่งถือหุ้นและมีสิทธิออกเสียงนับรวมกันได้ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 5 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ สามารถนำเสนอวาระการประชุมล่วงหน้าไม่เกิน 90 วัน ก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น
- (5) เมื่อการประชุมเสร็จแล้ว บริษัทฯ จะจัดทำรายงานการประชุมโดยแสดงข้อมูลอย่างถูกต้องและครบถ้วน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้

โดยภายหลังจากบริษัทฯ ได้แปรสภาพเป็นบริษัทมหาชน ตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และได้จดทะเบียนเป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์เอ็มเอไอแล้ว บริษัทฯ จะต้องระบุนามเห็นของคณะกรรมการบริษัทฯ ไว้ในหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น และจัดส่งหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นล่วงหน้าให้แก่ผู้ถือหุ้นภายในระยะเวลาที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถศึกษาข้อมูลล่วงหน้าก่อนการประชุม นอกจากนี้ผู้ถือหุ้นจะได้รับข้อมูลข่าวสารผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เว็บไซต์บริษัทฯ

และการลงข่าวสารในหนังสือพิมพ์ตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด ทั้งนี้ บริษัทฯ มีนโยบายที่จะให้คณะกรรมการบริษัทฯ เข้าร่วมการประชุมผู้ถือหุ้นโดยพร้อมเพรียงกัน โดยเฉพาะประธานคณะกรรมการชุดต่างๆ เช่น ประธานกรรมการตรวจสอบ เป็นต้น เพื่อร่วมชี้แจงหรือตอบข้อซักถามของผู้ถือหุ้นในที่ประชุม

หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

บริษัทฯ ตระหนักถึงหน้าที่ในการดูแลผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทั้งรายใหญ่และรายย่อยตามสิทธิอย่างเป็นธรรม และมีนโยบายถือปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกันในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นและออกเสียงลงคะแนน การรับส่วนแบ่งกำไร การรับทราบข้อมูลข่าวสาร ผลการดำเนินงาน และนโยบายการบริหารงาน อย่างสม่ำเสมอและทันเวลา โดยในการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทฯ ให้สิทธิผู้ถือหุ้นในการออกเสียงลงคะแนนหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง และกรณีที่ผู้ถือหุ้นประสงค์จะแต่งตั้งบุคคลอื่นใดเข้าร่วมประชุมและออกเสียงแทนตนเองนั้น บริษัทฯ ได้ส่งหนังสือมอบฉันทะรูปแบบที่ผู้ถือหุ้นสามารถระบุคะแนนเสียงเห็นด้วย ไม่เห็นด้วย หรืองดออกเสียงในแต่ละวาระได้ตามความประสงค์ของผู้ถือหุ้น พร้อมทั้งแนบรายละเอียดเกี่ยวกับชื่อและประวัติของกรรมการอิสระของบริษัทฯ ที่ผู้ถือหุ้นอาจแต่งตั้งเป็นผู้รับมอบฉันทะของตน เพื่อเป็นแนวทางเลือกในการมอบฉันทะของผู้ถือหุ้น รวมทั้งระบุเอกสารหลักฐาน และวิธีการมอบฉันทะ ไปพร้อมกับหนังสือเชิญประชุม นอกจากนี้ ในการออกเสียงลงคะแนน บริษัทฯ ได้จัดให้มีการใช้บัตรลงคะแนนเสียงในทุกวาระการประชุม โดยเฉพาะวาระการแต่งตั้งกรรมการบริษัทฯ นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้ให้สิทธิผู้ถือหุ้นในการแต่งตั้งกรรมการบริษัทฯ เป็นรายบุคคล ทั้งนี้ในการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทฯ จะดำเนินการประชุมเรียงตามวาระที่ระบุในหนังสือเชิญประชุม

หมวดที่ 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ ให้ความสำคัญแก่การกำกับดูแลผู้มีส่วนได้เสียต่างๆ ซึ่งล้วนเป็นปัจจัยที่มีผลกระทบต่อความสำเร็จอย่างยั่งยืนของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ ได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติที่ครอบคลุมถึงสิทธิและผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียตามกฎหมายหรือตามข้อตกลงที่มีกับบริษัทฯ และจะไม่ทำการละเมิดสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย และจัดให้มีช่องทางสำหรับให้ผู้มีส่วนได้เสียสามารถส่งความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะอันเป็นประโยชน์แก่บริษัทฯ โดยมีรายละเอียดแนวทางการปฏิบัติกับผู้มีส่วนได้เสีย ดังนี้

- | | |
|------------|--|
| ผู้ถือหุ้น | : บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์และมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น โดยการใช้ความรู้และทักษะในการบริหารจัดการอย่างสุดความสามารถ และคำนึงถึงการเติบโตอย่างยั่งยืนเพื่อประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้น |
| พนักงาน | : บริษัทฯ ได้ปฏิบัติกับพนักงานอย่างเท่าเทียมกันและเป็นธรรม รวมถึงให้ผลตอบแทนที่เหมาะสมให้ความสำคัญต่อการพัฒนาศักยภาพของพนักงานอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ โดยจัดให้มีการอบรมพัฒนาความรู้ความสามารถแก่พนักงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาทักษะในการทำงานให้มีประสิทธิภาพสูงสุด บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกัพนักงานอย่าง |

- เครื่องครัด มีการจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงาน และสวัสดิการอื่นๆ เช่น โบนัส เงินชดเชยรายได้จากประกันอุบัติเหตุ และประกันชีวิต เป็นต้น
- ลูกค้า : บริษัทฯ มุ่งมั่นในการสร้างความพึงพอใจให้กับลูกค้า โดยเน้นการบริการที่มีคุณภาพตรงความต้องการ มีการกำหนดราคาบริการที่เหมาะสม เท่าเทียม ตลอดจนการรักษาความลับของลูกค้าเพื่อสัมพันธ์ทางการค้าที่ดีและยั่งยืน
- คู่ค้า : บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติตามเงื่อนไขทางการค้า รวมถึงการปฏิบัติตามสัญญาต่อคู่ค้าอย่างจริงจัง ไม่เอารัดเอาเปรียบ และไม่ดำเนินการใด ๆ ที่เป็นทุจริตในการค้ากับคู่ค้า
- คู่แข่ง : บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นที่จะประพฤติดตามกรอบกติกาการแข่งขันที่ดี รักษาบรรทัดฐานของข้อพึงปฏิบัติในการแข่งขัน และหลีกเลี่ยงวิธีการไม่สุจริตเพื่อทำลายคู่แข่ง
- เจ้าหนี้ : บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติตามเงื่อนไขและข้อตกลงทางการเงินอย่างเคร่งครัด ในเรื่องวัตถุประสงค์การใช้จ่ายเงิน การชำระคืน การดูแลคุณภาพหลักทรัพย์ค้ำประกัน และเรื่องอื่นใดที่ได้ทำข้อตกลงไว้กับเจ้าหนี้ เพื่อบรรลุประโยชน์ร่วมกัน
- สังคมและสิ่งแวดล้อม : บริษัทฯ จะไม่ทำการใดๆ ที่จะส่งผลเสียหายต่อสังคม ทรัพยากรธรรมชาติและสภาพแวดล้อม อีกทั้งยังต้องแสวงหาโอกาสสนับสนุนกิจกรรมสร้างสรรค์สังคมปลูกฝังจิตสำนึกของความรับผิดชอบต่อสังคมให้เกิดขึ้นในหมู่พนักงานทุกระดับอย่างต่อเนื่องและจริงจัง รวมทั้งปฏิบัติและควบคุมให้มีการปฏิบัติอย่างเคร่งครัดตามกฎหมายและกฎระเบียบที่ออกโดยหน่วยงานกำกับดูแล

คณะกรรมการบริษัทฯ จะติดตามดูแลให้ฝ่ายจัดการจัดสรรและจัดการทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงผลกระทบและการพัฒนาทรัพยากรตลอดสาย value chain เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักได้อย่างยั่งยืน

หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

คณะกรรมการบริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยข้อมูลอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และโปร่งใส ทั้งรายงานข้อมูลทางการเงินและข้อมูลทั่วไปตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตลอดจนข้อมูลที่สำคัญที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ซึ่งมีผลกระทบต่อกระบวนการตัดสินใจของผู้ลงทุนและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ทั้งหมดได้รับทราบข้อมูลอย่างเท่าเทียมกัน โดยภายหลังจากการเสนอขายหุ้นในครั้งนี้อย่างบริษัทฯ ได้เข้าเป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์เอ็มเอไอแล้ว บริษัทฯ จะทำการเผยแพร่

ข้อมูลสารสนเทศของบริษัทฯ ต่อผู้ถือหุ้น และสาธารณชนผ่านช่องทางและสื่อการเผยแพร่ข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเว็บไซต์ของบริษัทฯ

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้ดูแลให้มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใสอย่างเคร่งครัด ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทฯ จะดำเนินการต่างๆ เกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลดังต่อไปนี้

- แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (One Report)

คณะกรรมการบริษัทฯ จะจัดให้มีการจัดทำรายงานประจำปี (แบบ 56-2) และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (One Report) ของบริษัทฯ ที่มีข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไปตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตลอดจนมีความชัดเจนและเพียงพอที่จะสะท้อนให้เห็นการดำเนินงานของบริษัทฯ ในรอบปีที่ผ่านมา อาทิ โครงสร้างขององค์กร ลักษณะการประกอบธุรกิจ ฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน โครงสร้างคณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการ รวมทั้งการปฏิบัติหน้าที่ในรอบปีที่ผ่านมาของคณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการต่างๆ เป็นต้น

- เว็บไซต์ของบริษัทฯ

คณะกรรมการบริษัทฯ ตระหนักดีว่า ในปัจจุบันการเปิดเผยข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์เป็นช่องทางที่สะดวกรวดเร็ว ซึ่งผู้ถือหุ้นและผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ง่าย มีความเท่าเทียมกันในการรับทราบข้อมูล และน่าเชื่อถือ ดังนั้น คณะกรรมการบริษัทฯ จึงได้ดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับบริษัทฯ ไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ (www.gsc-servicecenter.com) เพิ่มเติมจากที่ได้เปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี อาทิ นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม นโยบายต่อต้านการทุจริต จรรยาบรรณและจริยธรรมทางธุรกิจ งบการเงินและหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ผ่านการตรวจสอบ และ/หรือ สอบทานจากผู้สอบบัญชีที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข่าวสำคัญของบริษัทฯ ซึ่งสามารถดาวน์โหลดข้อมูลดังกล่าวได้จากเว็บไซต์ของบริษัทฯ

ในส่วนของงานด้านนักลงทุนสัมพันธ์ บริษัทฯ จะจัดให้มีเจ้าหน้าที่เพื่อทำหน้าที่ติดต่อสื่อสารกับนักลงทุนหรือผู้ถือหุ้น

หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการ

1. โครงสร้างคณะกรรมการบริษัทฯ

คณะกรรมการของบริษัทฯ ประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ในระดับผู้บริหารจากองค์กรต่างๆ จึงสามารถนำประสบการณ์ ความรู้ความสามารถมาพัฒนาและกำหนดนโยบายทิศทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ และผู้ถือหุ้น โดยคณะกรรมการบริษัทฯ จะมีบทบาทสำคัญในการกำหนดนโยบายและภาพรวมขององค์กร ตลอดจนมีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตามผลการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการและประเมินผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้

โครงสร้างคณะกรรมการบริษัทฯ ประกอบด้วย กรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 3 ท่าน โดยมีจำนวนไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนคณะกรรมการบริษัทฯ ทั้งหมด ทั้งนี้ ปัจจุบัน บริษัทฯ มีกรรมการทั้งสิ้นจำนวน 7 ท่าน แบ่งเป็นกรรมการที่เป็นผู้บริหารจำนวน 1 ท่าน และกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารจำนวน 6 ท่าน ซึ่งเป็นกรรมการบริษัท 3 ท่านและเป็นกรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ 3 ท่าน

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทฯ ยังได้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดต่างๆ เพื่อช่วยในการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ ดังนี้

1.1 คณะกรรมการตรวจสอบ: บริษัทฯ มีกรรมการตรวจสอบทั้งสิ้นจำนวน 3 ท่าน เพื่อปฏิบัติหน้าที่เฉพาะเรื่องและเสนอเรื่องให้คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาและรับทราบ ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ กรรมการตรวจสอบอย่างน้อยหนึ่งคนต้องมีความรู้ความเข้าใจและประสบการณ์เพียงพอที่จะทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินของบริษัทฯ

1.2 คณะกรรมการบริหาร: บริษัทฯ มีกรรมการบริหารทั้งสิ้นจำนวน 6 ท่าน โดยคณะกรรมการบริหารจะเป็นผู้กำหนดแนวทางและกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจ ให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดโดยคณะกรรมการบริษัทฯ และเพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างคล่องตัวและมีประสิทธิภาพ

คณะกรรมการบริษัทฯ มีนโยบายให้ประธานกรรมการบริษัทฯ และกรรมการผู้จัดการต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกัน เพื่อให้เกิดความชัดเจนในด้านความรับผิดชอบระหว่างการกำหนดนโยบายการกำกับดูแลและการบริหารงานประจำ ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้แบ่งแยกบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการบริษัทฯ กับผู้บริหารอย่างชัดเจน โดยคณะกรรมการบริษัทฯ ทำหน้าที่ในการกำหนดนโยบายและกำกับดูแลการดำเนินงานของผู้บริหาร ขณะที่ผู้บริหารทำหน้าที่บริหารงานของบริษัทฯ ในด้านต่างๆ ให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนด และเพื่อเป็นการป้องกันการมีอำนาจเบ็ดเสร็จ บริษัทฯ จึงได้กำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ไว้อย่างชัดเจนในอำนาจการดำเนินงานของบริษัทฯ (Authority Table)

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทฯ ได้แต่งตั้งเลขานุการบริษัทฯ เพื่อให้มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

2. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทฯ

บริษัทฯ กำหนดให้คณะกรรมการบริษัทฯ ปฏิบัติตามข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียน (Code of Best Practices) ตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยคณะกรรมการบริษัทฯ ต้องเข้าใจและทราบถึงบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของตนเอง และต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และคำนึงถึงประโยชน์ของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นเป็นสำคัญ ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทฯ เป็นผู้กำหนดนโยบาย เป้าหมายการดำเนินธุรกิจ แผนธุรกิจ ตลอดจนงบประมาณของบริษัทฯ และกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการ

ดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน และงบประมาณที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นโดยรวม

นโยบายเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทฯ มีการกำหนดมาตรการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นจากการทำรายการระหว่างกันของบริษัทฯ และบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ว่ากรรมการผู้มีส่วนได้เสียในเรื่องใดจะไม่มีสิทธิลงคะแนนเสียงในเรื่องดังกล่าวได้ โดยคณะกรรมการบริษัทฯ จะต้องดูแลให้บริษัทฯ ปฏิบัติและดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่เกี่ยวข้อง รวมถึงตลอดถึงการปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัทฯ รวมทั้งปฏิบัติตามมาตรฐานบัญชีที่กำหนดโดยสภาวิชาชีพบัญชีโดยเคร่งครัด

นอกจากนี้ บริษัทฯ จะจัดให้คณะกรรมการตรวจสอบ หรือผู้สอบบัญชี หรือผู้เชี่ยวชาญอิสระแล้วแต่กรณีพิจารณาตรวจสอบและให้ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของราคา และความสมเหตุสมผลของการทำรายการ และจะทำการเปิดเผยรายการระหว่างกันดังกล่าวไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบหรือสอบทานโดยผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ ในแบบแสดงรายงานข้อมูลประจำปี (One Report)

ระบบการควบคุมภายใน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อระบบการควบคุมภายในทั้งระดับบริหารและระดับปฏิบัติการ จึงได้มีการกำหนดขอบเขตหน้าที่และอำนาจดำเนินการอย่างชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร มีการควบคุมดูแลการใช้ทรัพย์สินให้เกิดประโยชน์มากที่สุด และมีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในการอนุมัติ การบันทึกรายการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศ และการจัดเก็บดูแลทรัพย์สินออกจากกัน เพื่อให้เกิดการถ่วงดุลและตรวจสอบระหว่างกันอย่างเหมาะสม นอกจากนี้ ยังควบคุมภายในเกี่ยวกับระบบการเงิน โดยบริษัทฯ จัดให้มีระบบรายงานทางการเงินเสนอผู้บริหารสายงานที่รับผิดชอบ โดยฝ่ายตรวจสอบภายในจะเป็นผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบระบบการควบคุมภายใน และรายงานโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

บริษัทฯ มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่ชัดเจนและสามารถวัดผลการดำเนินงานได้ โดยฝ่ายจัดการและจัดการเปรียบเทียบผลการดำเนินงานจริงกับเป้าหมายที่กำหนดไว้เป็นประจำทุกเดือน โดยจะมีการประเมินปัจจัยความเสี่ยงทั้งที่มาจากภายในที่พบในการดำเนินงาน วิเคราะห์ถึงปัจจัยที่เป็นสาเหตุและมีการกำหนดมาตรการในการติดตามเหตุการณ์ที่เป็นสาเหตุของปัจจัยความเสี่ยง รวมทั้งมาตรการในการลดความเสี่ยง รวมถึงมอบหมายให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องติดตามความเสี่ยงนั้นๆ อย่างต่อเนื่อง และรายงานความคืบหน้าต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

3. การประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ

บริษัทฯ มีนโยบายให้คณะกรรมการของบริษัทฯ ต้องเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ อย่างน้อย 1 ครั้ง ทุก 3 เดือน และอาจมีการประชุมพิเศษเพิ่มเติมตามความจำเป็น โดยการประชุมแต่ละครั้งได้มีการกำหนดวาระในการประชุมอย่างชัดเจนและมีการส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมรายละเอียดล่วงหน้า 7 วัน เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทฯ ได้มีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอก่อนเข้าร่วมประชุม และภายหลังการประชุมเสร็จสิ้นบริษัทฯ จะจัดให้มีการจดบันทึกรายงานการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษร และจัดเก็บรายงานการประชุมที่ผ่านการรับรองจากคณะกรรมการบริษัทฯ พร้อมให้คณะกรรมการบริษัทฯ และผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถตรวจสอบได้

4. ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

บริษัทฯ มีการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารในระดับที่เหมาะสมและเป็นอัตราที่เพียงพอสำหรับการรักษากรรมการและผู้บริหารที่มีคุณภาพไว้โดยไม่มีการจ่ายค่าตอบแทนที่มากเกินไป และอยู่ในระดับที่สามารถเทียบเคียงได้กับบริษัทฯ ในกลุ่มอุตสาหกรรมเดียวกัน ซึ่งปัจจัยที่จะนำมาพิจารณาค่าตอบแทนนั้นประกอบด้วย ประสิทธิภาพ ภาระหน้าที่ ขอบเขตของบทบาทและความรับผิดชอบ ทั้งนี้ การจ่ายค่าตอบแทนของกรรมการจะต้องผ่านการพิจารณาอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ในส่วนของค่าตอบแทนของผู้บริหาร จะเป็นไปตามหลักการและนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนดไว้ ซึ่งจะพิจารณาจากภาระหน้าที่และความรับผิดชอบ ผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารแต่ละท่าน ประกอบกับผลดำเนินการของบริษัทฯ

5. การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัทฯ มีนโยบายส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้มีการฝึกอบรมและให้ความรู้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องในระบบการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ ซึ่งรวมถึง กรรมการบริษัทฯ กรรมการตรวจสอบ กรรมการบริหาร ผู้บริหาร และเลขานุการบริษัทฯ เพื่อให้มีการปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง เช่น หลักสูตรของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (Thai Institute of Directors Association: IOD) เป็นต้น

6.2 จรรยาบรรณธุรกิจ

บริษัทปลูกฝังให้พนักงานทุกคนปฏิบัติหน้าที่ด้วยความ ซื่อสัตย์สุจริต ตัดสินใจดำเนินการต่างๆ ด้วยความบริสุทธิ์โปร่งใสและเป็นประโยชน์แก่บริษัทและผู้ถือหุ้น บริหารกิจการของบริษัทให้มีความเจริญก้าวหน้ามั่นคง และก่อให้เกิดผลตอบแทนที่เหมาะสมแก่ผู้ถือหุ้น ไม่แสวงหาประโยชน์ให้ตนเองหรือผู้อื่นจากการปฏิบัติหน้าที่การงาน ไม่เปิดเผยความลับของบริษัทและไม่นำข้อมูลความลับของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ตนเองหรือบุคคลอื่นโดยมิได้รับอนุญาตจากบริษัทและไม่ดำเนินการใดๆ ในลักษณะซึ่งอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทโดยมิได้แจ้งให้บริษัททราบ

บริษัทจะใช้ความพยายามอย่างที่สุดที่จะพัฒนากิจการให้เจริญเติบโตและสร้างผลตอบแทนที่ดีให้กับการลงทุนของผู้ถือหุ้นอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน โดยยึดหลักการปฏิบัติอย่างเสมอภาคเท่าเทียมกันต่อผู้ถือหุ้น

6.3 การเปลี่ยนแปลงและพัฒนากิจการที่สำคัญของนโยบายแนวปฏิบัติ และระบบการกำกับดูแล กิจการในรอบปีที่ผ่านมา

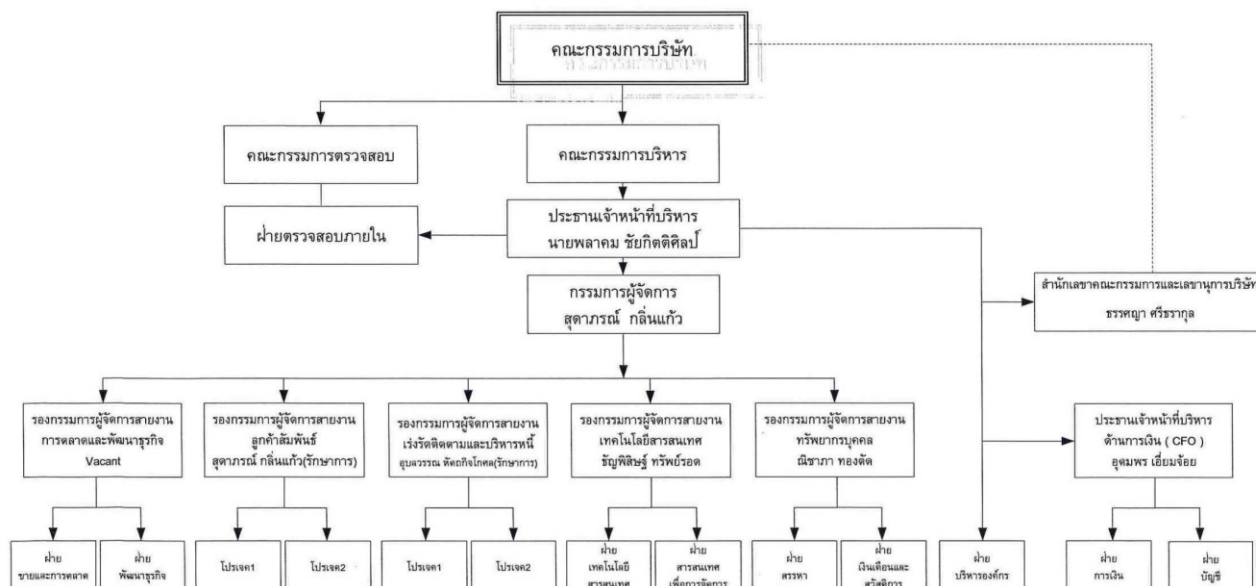
- ไม่มี -



7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ
คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่นๆ

Organization Chart GSC

ข้อมูล ณ วันที่ 18 ธันวาคม 2563



Wc

ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง
1. นายประยูร อัสสกาญจน์ ⁽¹⁾	ประธานกรรมการ
2. นายพลาคม ชัยกิตติศิลป์ ⁽²⁾	กรรมการ
3. นายจักรพันธ์ อัสสกาญจน์ ⁽³⁾	กรรมการ
4. นางลัดดา ดิยะสุขสวัสดิ์ ⁽⁴⁾	กรรมการ
5. นายเดชอุดม ไกรฤทธิ์ ⁽⁵⁾	ประธานกรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ
6. นายพิพัฒน์ นนทนาครณ์ ⁽⁶⁾	กรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ
7. นายสมชาย แสงชมพูเพ็ญ ⁽⁷⁾	กรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ
8. นายวิเชียร เอื้อสงวนกุล ⁽⁸⁾	กรรมการ
9. นายกรณ์พงศ์ อัสสกาญจน์ ⁽⁹⁾	กรรมการ
10. เรืออากาศเอก ดร.สุเชษฐ์ สุนทรเวช ⁽¹⁰⁾	ประธานกรรมการตรวจสอบ / กรรมการ
11. นายณที นาคธนสุกาญจน์ ⁽¹¹⁾	กรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ
12. นางสาวปณทรีก์ อิศรางกูร ณ อยุธยา ⁽¹²⁾	กรรมการ

ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง
13. นายเฉลิมพงษ์ มหาวาณิชยวงศ์ ⁽¹³⁾	ประธานกรรมการ
14. นายฉัฐภูมิ ขันดีวิริยะ ⁽¹⁴⁾	กรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ
15. นางสาวณัฐวี อัจฉริยะสมบัติ ⁽¹⁵⁾	กรรมการ

โดยมีนางสาวสุตาภรณ์ กลิ่นแก้ว ดำรงตำแหน่งเป็นเลขานุการคณะกรรมการบริษัทฯ ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 7/2563 เมื่อวันที่ 18 สิงหาคม 2563

หมายเหตุ :

- [illegible]

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทฯ

นายเฉลิมพงศ์ มหาวาณิชยวงศ์ นางสาวปณพรีก์ อิศรางกูร ณ อยุธยา นายฉัฐภูมิ ชันติวิริยะ กรรมการ
สองในสามคนนี้ลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราสำคัญของบริษัท

การประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ

รายละเอียดการเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ในงวดปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2563 และวันที่ 31 ธันวาคม 2564 เป็นดังนี้

ชื่อ - นามสกุล	จำนวนครั้งที่เข้าประชุม / จำนวนครั้งที่มิสิทธิเข้าประชุม	
	งวดปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2563	งวดปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2564
1. นายเยี่ยม จันทระประสิทธิ์ ⁽¹⁾	5/5	-
2. นางสาวสุกัญญา สุขเจริญไกรศรี ⁽²⁾	6/8	-
3. นายอนุชัย วิทย์นลากรณ์ ⁽³⁾	7/7	-
4. นายอดิศักดิ์ วารินทร์ศิริกุล ⁽⁴⁾	7/7	-
5. นายไพฑูรย์ อรุณพันธ์ ⁽⁵⁾	7/7	-
6. นายบริรักษ์ จิระวิโรจน์ ⁽⁶⁾	8/8	-
7. นายอิทธิพัทธ์ แสงสวัสดิ์กุล ⁽⁷⁾	6/8	-
8. นายประยูร อัสสกาญจน์ ⁽⁸⁾	5/5	14/14
9. นายพลคม ชัยกิตติศิลป์ ⁽⁹⁾	2/2	12/12
10. นายจักรพันธ์ อัสสกาญจน์ ⁽¹⁰⁾	3/3	5/5
11. นางลัดดา ดิยะสุขสวัสดิ์ ⁽¹¹⁾	3/3	2/2
12. นายเดชอุดม ไกรฤทธิ์ ⁽¹²⁾	3/3	9/11
13. นายพิพัฒน์ นนทธารณ์ ⁽¹³⁾	2/2	14/14
14. นายสมชาย แสงชมพูเพ็ญ ⁽¹⁴⁾	2/2	11/11
15. นายวิเชียร เอื้อสงวนกุล ⁽¹⁵⁾	-	3/3
16. นายกรณ์พงศ์ อัสสกาญจน์ ⁽¹⁶⁾	-	7/7
17. เรืออากาศเอก ดร.สุเชษฐ์ สุนทรเวช ⁽¹⁷⁾	-	3/3
18. นายนที นาคธนสกุลกาญจน์ ⁽¹⁸⁾	-	3/3
19. นางสาวปทุมทรี อิศรางกูร ณ อยุธยา ⁽¹⁹⁾	-	3/3
20. นายเฉลิมพงษ์ มหาวานิชย์วงศ์ ⁽²⁰⁾	-	2/2
21. นายฉัฐภูมิ ชันติวิริยะ ⁽²¹⁾	-	2/2
22. นางสาวณัฐวี อัจฉริยะสมบัติ ⁽²²⁾	-	0/1

หมายเหตุ : (1) ลาออกจากการเป็นประธานกรรมการบริษัท มีผลตั้งแต่วันที่ 7 สิงหาคม 2563
 (2) ลาออกจากการเป็นกรรมการบริษัท มีผลตั้งแต่วันที่ 31 สิงหาคม 2563
 (3) ลาออกจากการเป็นกรรมการบริษัท มีผลตั้งแต่วันที่ 18 สิงหาคม 2563
 (4) ลาออกจากการเป็นกรรมการบริษัท มีผลตั้งแต่วันที่ 18 สิงหาคม 2563
 (5) ลาออกจากการเป็นประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการอิสระ มีผลตั้งแต่วันที่ 18 สิงหาคม 2563

ทั้งนี้ บริษัทฯ มีกรรมการตรวจสอบที่มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงิน ดังนี้ คือ

1. นายเดชอุดม ไกรฤทธิ์ จบการศึกษาระดับปริญญาตรี นิติศาสตร์บัณฑิต มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ระดับปริญญาโท นิติศาสตร์บัณฑิต มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ และระดับปริญญาเอก สาขาวิชากฎหมายการค้าระหว่างประเทศ คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

2. นายพิพัฒน์ นนทธารณ์ จบการศึกษาระดับปริญญาตรี นิติศาสตร์บัณฑิต จากมหาวิทยาลัยรามคำแหง คณะบริหารธุรกิจ จากมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ระดับปริญญาโท สาขาการจัดการการตลาดและสาขาการบริหารการพัฒนา จากสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

3. เรืออากาศเอก ดร.สุเชษฐ์ กมลเวช ได้รับทุนการศึกษาจากกองทัพอากาศในระดับปริญญาตรี สาขาคอมพิวเตอร์ จากมหาวิทยาลัย Northeastern Illinois University, Chicago ประเทศสหรัฐอเมริกา ปริญญาโท สาขา Executive MBA จากมหาวิทยาลัยรังสิต และระดับปริญญาเอก สาขารัฐประศาสนศาสตร์ สิ่งแวดล้อม จากมหาวิทยาลัย Ateneo De Davao University ประเทศฟิลิปปินส์

4. นายนที นาคธนสุกาญจน์ จบการศึกษาระดับปริญญาตรี วิศวกรรมศาสตร์ (ไฟฟ้า) มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ปริญญาตรี นิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ระดับปริญญาโท บริหารธุรกิจ (การเงิน) มหาวิทยาลัยรามคำแหง และระดับปริญญาเอก บริหารธุรกิจ (การเงิน) โครงการร่วมระหว่างมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ

รายละเอียดการเข้าประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ในงวดปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2563 และวันที่ 31 ธันวาคม 2564 เป็นดังนี้

ชื่อ - นามสกุล	จำนวนครั้งที่เข้าประชุม / จำนวนครั้งที่มิลลิตีเข้าประชุม	
	งวดปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2563	งวดปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2564
1. นายไพฑูรย์ อรุณพันธ์ ⁽¹⁾	3/3	-
2. นายบริรักษ์ จิระวิโรจน์ ⁽²⁾	2/3	-
3. นายอิทธิพัทธ์ แสงสวัสดิ์กุล ⁽³⁾	3/3	-
4. นายเดชอุดม ไกรฤทธิ์ ⁽⁴⁾	2/2	4/4
5. นายพิพัฒน์ นนทธารณ์	2/2	5/5
6. นายสมชาย แสงชมพูเพ็ญ ⁽⁵⁾	2/2	4/4
7. เรืออากาศเอก ดร.สุเชษฐ์ สุนทรเวช	-	1/1
8. นายนที นาคธนสุกาญจน์	-	1/1

หมายเหตุ : (1) ลาออกจากการเป็นประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการอิสระ มีผลตั้งแต่วันที่ 18 สิงหาคม 2563

(2) ลาออกจากการเป็นกรรมการตรวจสอบและกรรมการอิสระ มีผลตั้งแต่วันที่ 31 สิงหาคม 2563

- (3) ลาออกจากความเป็นกรรมการตรวจสอบและกรรมการอิสระ มีผลตั้งแต่วันที่ 31 สิงหาคม 2563
 (4) ลาออกจากความเป็นประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการอิสระ มีผลตั้งแต่วันที่ 30 พฤศจิกายน 2564
 (5) ลาออกจากความเป็นกรรมการตรวจสอบและกรรมการอิสระ มีผลตั้งแต่วันที่ 30 พฤศจิกายน 2564

3. คณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหาร ประกอบด้วย

ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง
1. นายวิเชียร เอื้อสงวนกุล	ประธานกรรมการบริหาร
2. นางสุมาลี อัสสกาญจน์	รองประธานกรรมการบริหาร
3. นายจักรพันธ์ อัสสกาญจน์	กรรมการบริหาร
4. นายแพทย์กัณฑ์เอก แก้วทวีทรัพย์	กรรมการบริหาร
5. นายพลาคม ชัยกิตติศิลป์	กรรมการบริหาร
6. นางสาวสุตาภรณ์ กลิ่นแก้ว	กรรมการบริหาร
7. นางสาวอุดมพร เอี่ยมจ้อย	กรรมการบริหาร
8. นายธัญพิสิษฐ์ ทรัพย์รอด	กรรมการบริหาร
9. นางสาวอุบลวรรณ หัตถกิจโกศล	กรรมการบริหาร
10. นายประยูร อัสสกาญจน์	ประธานกรรมการบริหาร
11. นายเฉลิมพงษ์ มหาวาณิชยวงศ์	กรรมการบริหาร
12. นางสาวปณทรีก์ อิศรางกูร ณ อยุธยา	กรรมการบริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564 เหลือกรรมการบริหาร 3 ท่าน คือ นางสาวอุบลวรรณ หัตถกิจโกศล นายเฉลิมพงษ์ มหาวาณิชยวงศ์ และนางสาวปณทรีก์ อิศรางกูร ณ อยุธยา ซึ่งนายเฉลิมพงษ์ มหาวาณิชยวงศ์ และนางสาวปณทรีก์ อิศรางกูร ณ อยุธยา เข้ามาเป็นกรรมการบริหาร ตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม 2564 โดยมี นางสาวณิชากร ปานแก้ว เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริหาร ถึงเดือนพฤษภาคม 2564 นางสาวสุตาภรณ์ กรรมการบริหาร ทำหน้าที่เป็นผู้จัดบันทึกการประชุม ช่วงเดือนพฤษภาคม – มิถุนายน 2564 และนายธัญพิสิษฐ์ ทรัพย์รอด กรรมการบริหาร ทำหน้าที่เป็นผู้จัดบันทึกการประชุม ช่วงเดือนมิถุนายน – พฤศจิกายน 2564



การประชุมคณะกรรมการบริหาร

รายละเอียดการเข้าประชุมคณะกรรมการบริหาร ในงวดปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2563 และวันที่ 31 ธันวาคม 2564 เป็นดังนี้

ชื่อ - นามสกุล	จำนวนครั้งที่เข้าประชุม / จำนวนครั้งที่มิสิทธิเข้าประชุม	
	งวดปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2563	งวดปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2564
1. นางสาวสุกัญญา สุขเจริญไกรศรี ⁽¹⁾	4/4	-
2. นายอนุชัย วิทย์นลากรณ์ ⁽²⁾	4/4	-
3. นายอดิศักดิ์ วารินทร์ศิริกุล ⁽³⁾	4/4	-
4. นางสาวสุตาภรณ์ กลิ่นแก้ว ⁽⁴⁾	10/12	13/15
5. นางสาวเมตตา โพธิ์กิ่ง ⁽⁵⁾	9/10	-
6. นายธัญพิสิษฐ์ ทรัพย์รอด ⁽⁶⁾	12/12	15/15
7. นางสาวณิชภา ทอดตัด ⁽⁷⁾	4/4	-
8. นางสาวอุดมพร เอี่ยมจ้อย ⁽⁸⁾	7/8	15/15
9. นายวิเชียร เอื้อสงวนกุล ⁽⁹⁾	7/7	14/14
10. นางสุมาลี อัสสกาญจน์ ⁽¹⁰⁾	7/7	15/15
11. นายจักรพันธ์ อัสสกาญจน์ ⁽¹¹⁾	3/3	15/15
12. นายแพทย์กัณฑ์อเนก แก้วทวีทรัพย์ ⁽¹²⁾	3/3	2/4
13. นายพลาคม ชัยกิตติศิลป์ ⁽¹³⁾	8/8	13/15
14. นางสาวอุบลวรรณ หัตถกิจโกศล ⁽¹⁴⁾	-	11/11
15. นายประยูร อัสสกาญจน์ ⁽¹⁵⁾	-	1/1
16. นางสาวปณทรีก์ อิศรางกูร ณ อยุธยา ⁽¹⁶⁾	-	-
17. นายเฉลิมพงษ์ มหาวาณิชยวงศ์ ⁽¹⁷⁾	-	-

หมายเหตุ : (1) ลาออกจากการเป็นกรรมการบริษัทและประธานกรรมการบริหาร มีผลตั้งแต่วันที่ 31 สิงหาคม 2563
(2) ลาออกจากการเป็นกรรมการบริษัทและกรรมการบริหาร มีผลตั้งแต่วันที่ 18 สิงหาคม 2563
(3) ลาออกจากการเป็นกรรมการบริษัทและกรรมการบริหาร มีผลตั้งแต่วันที่ 18 สิงหาคม 2563
(4) ออกจากการเป็นกรรมการบริหาร มีผลตั้งแต่วันที่ 9 ธันวาคม 2564
(5) ลาออกจากการเป็นรองกรรมการผู้จัดการสายงานปฏิบัติการและบริการลูกค้าและกรรมการบริหาร มีผลตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม 2563
(6) ออกจากการเป็นกรรมการบริหาร มีผลตั้งแต่วันที่ 9 ธันวาคม 2564
(7) ลาออกจากการเป็นกรรมการบริหาร มีผลตั้งแต่วันที่ 18 สิงหาคม 2563
(8) ดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารสายงานการเงินและบัญชี (CFO) มีผลตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2562 และที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งที่ 7/2563 เมื่อวันที่ 18 สิงหาคม 2563 ได้มีมติแต่งตั้งเป็นกรรมการบริหาร มีผลตั้งแต่วันที่ 18 สิงหาคม 2563 และลาออกจากการเป็นกรรมการบริหาร มีผลตั้งแต่วันที่ 9 ธันวาคม 2564
(9) ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งที่ 8/2563 เมื่อวันที่ 31 สิงหาคม 2563 ได้มีมติแต่งตั้งเป็นกรรมการบริหาร มีผลตั้งแต่วันที่ 31 สิงหาคม 2563 และมีมติแต่งตั้งเป็นประธานกรรมการบริหาร มีผลตั้งแต่วันที่ 2 กันยายน 2563 และลาออกจากการเป็นกรรมการบริษัทและประธานกรรมการบริหาร มีผลตั้งแต่วันที่ 29 ตุลาคม 2564

- (10) ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 8/2563 เมื่อวันที่ 31 สิงหาคม 2563 ได้มีมติแต่งตั้งเป็นกรรมการบริหาร มีผลตั้งแต่วันที่ 31 สิงหาคม 2563 และมีมติแต่งตั้งเป็นรองประธานกรรมการบริหาร มีผลตั้งแต่วันที่ 2 กันยายน 2563 และลาออกจากการเป็นรองประธานกรรมการบริหาร มีผลตั้งแต่วันที่ 2 ธันวาคม 2564
- (11) ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 9/2563 เมื่อวันที่ 11 พฤศจิกายน 2563 ได้มีมติแต่งตั้งเป็นกรรมการบริหาร มีผลตั้งแต่วันที่ 11 พฤศจิกายน 2563 และลาออกจากการเป็นกรรมการบริหาร มีผลตั้งแต่วันที่ 2 ธันวาคม 2564
- (12) ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 9/2563 เมื่อวันที่ 11 พฤศจิกายน 2563 ได้มีมติแต่งตั้งเป็นกรรมการบริหาร มีผลตั้งแต่วันที่ 11 พฤศจิกายน 2563 และลาออกจากการเป็นกรรมการบริหารและกรรมการบริหาร มีผลตั้งแต่วันที่ 26 มีนาคม 2564
- (13) ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 7/2563 เมื่อวันที่ 18 สิงหาคม 2563 ได้มีมติแต่งตั้งเป็นกรรมการบริหาร มีผลตั้งแต่วันที่ 18 สิงหาคม 2563 และลาออกจากการเป็นกรรมการบริหารและกรรมการบริหาร มีผลตั้งแต่วันที่ 30 พฤศจิกายน 2564
- (14) ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2564 เมื่อวันที่ 22 เมษายน 2564 ได้มีมติแต่งตั้งเป็นกรรมการบริหาร มีผลตั้งแต่วันที่ 22 เมษายน 2564
- (15) ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 10/2564 เมื่อวันที่ 29 ตุลาคม 2564 ได้มีมติแต่งตั้งเป็นกรรมการบริหาร มีผลตั้งแต่วันที่ 29 ตุลาคม 2564
- (16) ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 12/2564 เมื่อวันที่ 1 ธันวาคม 2564 ได้มีมติแต่งตั้งเป็นกรรมการบริหาร มีผลตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม 2564
- (17) ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 13/2564 เมื่อวันที่ 9 ธันวาคม 2564 ได้มีมติแต่งตั้งเป็นกรรมการบริหาร มีผลตั้งแต่วันที่ 9 ธันวาคม 2564

1. ผู้บริหาร

รายชื่อผู้บริหาร มีดังนี้

ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง
1. นายพลาคม ชัยกิตติศิลป์ ⁽¹⁾	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
2. นางสาวสุตาภรณ์ กลิ่นแก้ว ⁽²⁾	กรรมการผู้จัดการ
3. นางสาวอุบลวรรณ หัตถกิจโกศล	รองกรรมการผู้จัดการสายงานปฏิบัติการและบริการลูกค้า
4. นางสาวณิชาภา ทองตัด ⁽³⁾	รองกรรมการผู้จัดการสายงานทรัพยากรบุคคล
5. นายอัญพัสิทธิ์ ทรัพย์รอด ⁽⁴⁾	รองกรรมการผู้จัดการสายงานเทคโนโลยีสารสนเทศ
6. ธรรมญา ศรีธรากุล ⁽⁵⁾	รองกรรมการผู้จัดการสายงานการตลาดและพัฒนาธุรกิจ
7. นางสาวอุดมพร เอี่ยมจ้อย ⁽⁶⁾	ประธานเจ้าหน้าที่บริหารด้านการเงิน
8. นางสาวปณทรี อิศรางกูร ณ อยุธยา	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

หมายเหตุ : (1) ลาออกจากการเป็นกรรมการบริหารและกรรมการบริหาร มีผลตั้งแต่วันที่ 30 พฤศจิกายน 2564
 (2) ออกจากการเป็นกรรมการบริหาร มีผลตั้งแต่วันที่ 9 ธันวาคม 2564
 (3) ออกจากการเป็นกรรมการบริหาร มีผลตั้งแต่วันที่ 9 ธันวาคม 2564
 (4) ออกจากการเป็นกรรมการบริหาร มีผลตั้งแต่วันที่ 9 ธันวาคม 2564
 (5) ลาออกจากการเป็นรองกรรมการผู้จัดการสายงานการตลาดและพัฒนาธุรกิจและกรรมการบริหาร มีผลตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2564
 (6) ออกจากการเป็นกรรมการบริหาร มีผลตั้งแต่วันที่ 9 ธันวาคม 2564

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564 บริษัทฯ เหลือผู้บริหาร 2 ท่าน คือ นางสาวอุบลวรรณ หัตถกิจโกศล และ นางสาวปณทรี อิศรางกูร ณ อยุธยา

ทั้งนี้ นางสาวอุดมพร เอี่ยมจ้อย เป็นผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่ ทจ. 39/2559 เรื่อง การขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ ลงวันที่ 30 กันยายน 2559 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) (“ประกาศ ทจ. 39/2559”) และมีคุณสมบัติตามประกาศ ทจ. 39/2559 โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. นางสาวอุดมพร เอี่ยมจ้อย จบการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาบัญชี จากมหาวิทยาลัยกรุงเทพ และระดับปริญญาโท สาขาบัญชี จากมหาวิทยาลัยรามคำแหง

2. นางสาวอุดมพร เอี่ยมจ้อย ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงินของบริษัทฯ โดยมีประสบการณ์ในการทำงานด้านบัญชีไม่น้อยกว่า 3 ปี ในช่วง 5 ปี ก่อนวันที่ยื่นขออนุญาตต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (โปรดพิจารณารายละเอียดการทำงานในเอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร และผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ) และเป็นผู้ทำบัญชีตามกฎหมายว่าด้วยการบัญชี
3. นางสาวอุดมพร เอี่ยมจ้อยได้เข้าอบรมหลักสูตรต่างๆ ดังนี้

หลักสูตร	หน่วยงานที่จัด	วันที่เข้ารับการอบรม	จำนวนชั่วโมงอบรม
- ภาษีสำหรับธุรกิจ SME ตอน การทำ ภงด.1 และประกันสังคม	บริษัท ไทยซีพีดี ออนไลน์ จำกัด	22-28 ธ.ค.2564	2
- การตรวจสอบบัญชีอย่างมืออาชีพ ตอน มาตรฐาน กระบวนการ และแผนการเข้า ตรวจสอบบัญชี			2
- แนวทางการปิดบัญชีและภาษีที่ เกี่ยวข้อง ตอน การตรวจงาน ตนเองก่อนปิดงบการเงิน			2
- การตรวจสอบบัญชีอย่างมืออาชีพ ตอน งบการเงิน เปรียบเทียบ และตัวอย่าง รายงานผู้สอบบัญชี			2
- การเสวนาประเด็นทางการ บัญชีและการสอบบัญชีใน สถานการณ์วิกฤติ COVID-19 ตอนที่ 1			2
- การเสวนาประเด็นทางการ บัญชีและการสอบบัญชีใน สถานการณ์วิกฤติ COVID-19 ตอนที่ 2			2
- ภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีซื้อ ต้องห้าม			2
- หลักเกณฑ์คำนวณกำไรสุทธิ			2
- การจัดทำงบการเงิน			2

หลักสูตร	หน่วยงานที่จัด	วันที่เข้ารับการอบรม	จำนวนชั่วโมงอบรม
ตรวจสอบสภาพกิจการผ่านงบการเงินสำหรับผู้บริหาร	บริษัท เอเอ็นเอส ออดิท จำกัด	24 ก.ย. 2563	6
รายได้จากสัญญาที่ทำกับลูกค้า พลิกโฉมการรับรู้รายได้ตลอดกาล	บริษัท ซีพีดี ดีเวลอปเมนท์ จำกัด	4 ก.พ. 2563	7
การบัญชีเงินลงทุน	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า	29 พ.ย. 2562	7
บัญชี ชี้ออกราย	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า	17 มิ.ย. 2562	6

ทั้งนี้ นางสาวรุ่งทิพย์ ไคร่น้ำ เป็นผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมการทำบัญชีตามประกาศ ทจ. 39/2559 และมีคุณสมบัติตามประกาศ ทจ. 39/2559 โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. นางสาวรุ่งทิพย์ ไคร่น้ำ จบการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาบัญชี จากมหาวิทยาลัยกรุงเทพ และเป็นผู้ทำบัญชีตามกฎหมายว่าด้วยการบัญชี
2. นางสาวรุ่งทิพย์ ไคร่น้ำ มีประสบการณ์ในการทำงานด้านบัญชีไม่น้อยกว่า 3 ปี ในช่วง 5 ปี ก่อนวันที่ยื่นขออนุญาตต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (โปรดพิจารณารายละเอียดการทำงานในเอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร และผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ)
3. นางสาวรุ่งทิพย์ ไคร่น้ำ ได้เข้าอบรมหลักสูตร ดังนี้

หลักสูตร	หน่วยงานที่จัด	วันที่เข้ารับการอบรม	จำนวนชั่วโมงอบรม
รายการทางบัญชีที่สำคัญบนงบการเงิน ซึ่งนักบัญชีต้องระมัดระวัง	บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด	14 ธ.ค. 2564	6
รายละเอียดผลประโยชน์พนักงาน และมาตรฐานการบัญชีไทยฉบับที่ 19 ,เข้าใจถึงประโยชน์และความจำเป็นของการคำนวณสำรองผลประโยชน์พนักงาน,เข้าใจถึงหลักการและขั้นตอนการคำนวณตาม TFRS 9 ตั้งสำรองการด้อยค่าของเครื่องมือทางการเงิน	บจก.แอดคัชเรียล บิสซิเนส โซลูชั่น	26 พ.ย. 2564	6

หลักสูตร	หน่วยงานที่จัด	วันที่เข้ารับการอบรม	จำนวนชั่วโมงอบรม
การควบคุมภายในและปรับปรุงระบบบัญชี จุดที่นักบัญชีต้องระมัดระวัง	บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด	16 พ.ย. 2564	6
มาตรฐานการรายงานทางการเงิน NPAs	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า	1 ก.ย. 2563	7
การจัดทำงบการเงิน และการนำส่งงบการเงินผ่านระบบ DBD e-Filing	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า	25 ก.พ. 2563	7
ครบเครื่องเรื่องบัญชี กลุ่มเครื่องมือทางการเงิน	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า	29 ต.ค. 2562	7
บัญชี ชี้อ่งรวย	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า	17 มิ.ย. 2562	6

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ

2.1 ขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท มีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท และการกำกับดูแลให้การบริหารจัดการ เป็นไปตามนโยบายแนวทางและเป้าหมายที่จะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ถือหุ้น โดยอยู่ในกรอบของการมีจรรยาบรรณที่ดีและคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

คณะกรรมการบริษัท มีอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

1. กำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัท เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้น โดยคณะกรรมการบริษัท ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรอบคอบและระมัดระวัง (Duty of Care) ความซื่อสัตย์สุจริต (Duty of Loyalty) และหลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท ตลอดจนปฏิบัติตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับและมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น (Duty of Obedience) และเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ถือหุ้นอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และโปร่งใส (Duty of Disclosure)
2. ทบทวนและอนุมัติวิสัยทัศน์ นโยบาย กลยุทธ์ และแผนงานของบริษัท ตลอดจนนโยบายการกำกับดูแลกิจการ และนโยบายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัทฯ ทุกกรอบบัญชี
3. กำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการดำเนินงานให้เป็นไปตามนโยบาย กลยุทธ์ และแผนงานที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตลอดจนติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการอย่างสม่ำเสมอ
4. พิจารณานุมัติงบประมาณตามระดับวงเงินที่กำหนดในคู่มืออำนาจดำเนินการของบริษัทฯ และเรื่องที่เป็นสาระสำคัญ เช่น โครงการลงทุนขนาดใหญ่ อำนาจการบริหารระดับสูง การทำรายการเกี่ยวโยงกัน การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน และรายการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนด เป็นต้น

5. จัดให้มีระบบบัญชี การรายงานทางการเงินและการสอบบัญชีที่เชื่อถือได้ รวมทั้งดูแลให้มีกระบวนการประเมินความเหมาะสมของการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยง การรายงานทางการเงิน และการติดตามประเมินผล
6. ดูแลและปฏิบัติไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างกรรมการ ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียกับบริษัทฯ
7. แต่งตั้งคณะกรรมการเท่าที่จำเป็นเพื่อช่วยดูแลการบริหารงานและการกำกับดูแลกิจการในด้านต่างๆ เช่น คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริหาร ตลอดจนแต่งตั้งเลขานุการบริษัทฯ เพื่อช่วยคณะกรรมการบริษัทฯ ตามขอบเขต อำนาจ และหน้าที่ของเลขานุการบริษัทฯ
8. รายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทฯ ในการจัดทำรายงานทางการเงิน โดยแสดงความควบคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชีในรายงานประจำปี และครอบคลุมเรื่องสำคัญอื่นๆ ตามข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียนของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
9. จัดทำและส่งรายงานการถือหลักทรัพย์ในบริษัทฯ ของตน ของคู่สมรส และของบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามแบบและภายในเวลาที่กำหนด

ทั้งนี้ ประธานกรรมการบริษัทฯ มีหน้าที่เพิ่มเติม ดังนี้

1. กำกับ ติดตาม และดูแลให้มั่นใจว่า การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร
2. ดูแลให้มั่นใจว่า กรรมการบริษัทฯ ทุกคนมีส่วนร่วมในการส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่มีจริยธรรม และการกำกับดูแลกิจการที่ดี
3. พิจารณากำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ โดยมีการหารือร่วมกับกรรมการผู้จัดการหรือฝ่ายจัดการ เพื่อให้เรื่องที่มีความสำคัญได้ถูกบรรจุเป็นวาระการประชุม
4. พิจารณาการจัดสรรเวลาในการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ไว้อย่างเพียงพอ เพื่อให้ฝ่ายจัดการสามารถเสนอเรื่องที่สำคัญและข้อมูลได้ครบถ้วน และกรรมการบริษัทฯ สามารถอภิปรายประเด็นสำคัญได้กันอย่างรอบครอบและครบถ้วน
5. ส่งเสริมให้กรรมการบริษัทฯ มีการใช้ดุลยพินิจที่รอบคอบ และให้ความเห็นอย่างอิสระ
6. เสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างกรรมการที่เป็นผู้บริหารและไม่เป็นผู้บริหาร และระหว่างคณะกรรมการบริษัทฯ และฝ่ายจัดการ



2.2 ขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจ ดังต่อไปนี้

1. เชิญกรรมการบริษัท ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทฯ เพื่อหาหรือหรือตอบคำถามของคณะกรรมการตรวจสอบ
2. ว่าจ้างที่ปรึกษาหรือบุคคลภายนอกเพื่อให้ความเห็นหรือคำปรึกษาในกรณีที่เป็น

คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

1. พิจารณาและสอบทานให้บริษัทฯ มีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและน่าเชื่อถือและเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ โดยการประสานงานกับผู้สอบบัญชีภายนอก ผู้บริหาร และผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบจัดทำรายงานทางการเงิน ทั้งรายไตรมาสและประจำปี เพื่อให้สอดคล้องกับมาตรฐานการบัญชีทั่วไป ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบอาจเสนอแนะให้ผู้ตรวจสอบบัญชีสอบทานหรือตรวจสอบรายการใดๆ ที่เห็นว่าจำเป็นและเป็นเรื่องสำคัญในระหว่างการตรวจสอบบัญชีของบริษัทฯ ก็ได้
2. พิจารณา คัดเลือก และเสนอแต่งตั้งบุคคลที่มีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ และพิจารณาและเสนอค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
3. พิจารณาและสอบทานให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย กฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชน กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือหลักเกณฑ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ และ/หรือ ธุรกิจของบริษัทฯ
4. สอบทานให้บริษัทฯ มีระบบการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล
5. สอบทานและให้ความเห็นต่อบริษัทฯ เกี่ยวกับระบบควบคุมภายใน และระบบการตรวจสอบภายในที่มีความเหมาะสมและมีประสิทธิผล และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
6. ส่งเสริมให้บริษัทฯ มีการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการรายงานทางการเงินและระบบควบคุมภายใน
7. สอบทานและให้ความเห็นเกี่ยวกับนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี
8. กำกับให้ฝ่ายจัดการจัดทำกระบวนการในการรับเรื่องร้องเรียนและกำกับดูแลกระบวนการในการรับเรื่องร้องเรียนซึ่งครอบคลุมกระบวนการรับแจ้งเบาะแสจากพนักงาน และบุคคลภายนอกเกี่ยวกับประเด็นการทุจริต
9. พิจารณาและสอบทานรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน กรณีที่มีนัยสำคัญตามที่ฝ่ายจัดการนำเสนอ

เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย กฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชน กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือหลักเกณฑ์อื่นๆ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผล และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ

10. พิจารณาและสอบทานการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทฯ ในกรณีที่เกิดรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน ให้มีความถูกต้องครบถ้วน
11. รายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบให้คณะกรรมการบริษัทฯ ทราบอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง โดยมีรายละเอียดดังนี้
 - 1) รายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งต้องระบุความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบในเรื่องต่างๆ ไว้อย่างชัดเจน
 - 2) รายงานเกี่ยวกับความเห็นต่อรายงานทางการเงิน การตรวจสอบภายใน และกระบวนการตรวจสอบภายใน
 - 3) รายงานอื่นที่เห็นว่าคณะกรรมการบริษัทฯ ควรทราบ
12. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ และเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ และต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อย ดังต่อไปนี้
 - 1) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัทฯ
 - 2) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ
 - 3) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย กฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชน กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือหลักเกณฑ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ และ/หรือ ธุรกิจของบริษัทฯ
 - 4) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
 - 5) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - 6) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
 - 7) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย
 - 8) รายการอื่นใดที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ และผู้ลงทุนทั่วไป ควรทราบภายใต้ขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ

13. ประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ทั้งการประเมินผลทั้งคณะและรายบุคคล โดยคณะกรรมการตรวจสอบจะรายงานผลการประเมิน พร้อมทั้งข้อสังเกตหรือข้อคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานให้แก่คณะกรรมการบริษัทฯ และนำข้อมูลดังกล่าวไปใช้ในการปรับปรุงและแก้ไขการทำงาน
14. ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ หากพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำดังต่อไปนี้ ซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทฯ โดยทันที เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร
 - 1) รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - 2) ข้อสงสัยหรือสันนิษฐานว่าอาจมีการทุจริตหรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบควบคุมภายใน
 - 3) ข้อสงสัยว่าอาจจะมีการฝ่าฝืนหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หมายความว่าด้วยบริษัทมหาชน หมายความว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือหลักเกณฑ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง กับบริษัทฯ และ/หรือ ธุรกิจของบริษัทฯหากคณะกรรมการตรวจสอบได้รายงานต่อคณะกรรมการบริษัทฯ ถึงสิ่งที่มีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานและได้มีการหารือกันกับคณะกรรมการบริษัทฯ และฝ่ายจัดการแล้ว และได้ข้อสรุปว่าต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข เมื่อครบกำหนดเวลาที่กำหนดไว้ร่วมกันแล้ว หากคณะกรรมการตรวจสอบพบว่ามีกรณีการเพิกเฉยต่อการดำเนินการแก้ไขดังกล่าวโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร กรรมการตรวจสอบคนใดคนหนึ่งอาจรายงานสิ่งที่พบดังกล่าวต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
15. ในกรณีที่ผู้สอบบัญชีพบพฤติการณ์อันควรสงสัยว่ากรรมการบริษัทฯ ผู้บริหาร หรือบุคคลซึ่งรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทฯ ได้กระทำความผิดตามที่กฎหมายระบุและได้แจ้งข้อเท็จจริงเกี่ยวกับพฤติการณ์ดังกล่าวให้คณะกรรมการตรวจสอบทราบ ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานผลการตรวจสอบเบื้องต้นให้แก่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ทราบภายในสามสิบวันนับแต่วันที่รับแจ้งจากผู้สอบบัญชี ทั้งนี้ พฤติการณ์อันควรสงสัยที่ต้องแจ้งดังกล่าวและวิธีการเพื่อให้ได้ซึ่งข้อเท็จจริงเกี่ยวกับพฤติการณ์นั้นให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือหลักเกณฑ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
16. ทบทวนและเสนอให้คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาแก้ไขขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบให้สอดคล้องกับสภาพการณ์

2.3 ขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร

1. พิจารณากำหนดกลยุทธ์และแผนการดำเนินธุรกิจ รวมถึงโครงสร้างการบริหารงานและอำนาจ อนุมัติต่างๆ ของบริษัทฯ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ
2. พิจารณางบประมาณประจำปี เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ และควบคุมการเบิกจ่าย งบประมาณตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ อนุมัติ
3. ตรวจสอบและติดตามการบริหารงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนด ไว้ และรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริษัทฯ
4. ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ

2.4 ขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการ

1. ดูแลการบริหารงานประจำวันของบริษัทฯ รวมถึงกำกับดูแลการดำเนินงานโดยรวม เพื่อให้ เป็นไปตามนโยบาย กลยุทธ์ทางธุรกิจ และงบประมาณของบริษัทฯ ที่ได้รับอนุมัติจาก คณะกรรมการบริษัทฯ และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้น
2. จัดทำแผนธุรกิจและกำหนดอำนาจการบริหารงาน ตลอดจนจัดทำงบประมาณที่ใช้ในการดำเนิน ธุรกิจและงบประมาณรายจ่ายประจำปี เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อขออนุมัติ และมีหน้าที่รายงานความก้าวหน้าตามแผนงานและงบประมาณที่ได้รับอนุมัติดังกล่าวต่อ คณะกรรมการบริษัทฯ
3. ติดตามและดูแลสถานะของบริษัทฯ สภาพตลาด และเสนอแนะทางเลือกและกลยุทธ์ที่สอดคล้อง กับสถานะของบริษัทฯ และสภาพตลาดต่อคณะกรรมการบริษัทฯ
4. เป็นตัวแทนบริษัทฯ ในการติดต่อกับหน่วยงานราชการและหน่วยงานกำกับดูแลอื่นๆ
5. มีอำนาจในการสั่งการออกระเบียบ ประกาศ คำสั่ง และข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัทฯ บันทึกลงเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบาย
6. มีอำนาจในการแก้ไข เพิ่มเติม และ/หรือ ปรับปรุง เกี่ยวกับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง และ ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัทฯ เช่น การบรรจุแต่งตั้ง การถอดถอน โยกย้าย การ กำหนดเงินเดือน และอัตราค่าจ้าง รวมถึงการสงเคราะห์และสวัสดิการต่างๆ
7. พิจารณา เปรียบเทียบ และอนุมัติการเข้าทำนิติกรรมสัญญา และ/หรือ การดำเนินการใดๆ ที่ เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน และ/หรือ การบริหารงานประจำวันของบริษัทฯ ทั้งนี้ ภายใต้วงเงิน ที่อนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัทฯ
8. มีอำนาจในการมอบอำนาจช่วง และ/หรือ มอบหมายให้บุคคลอื่นปฏิบัติงานเฉพาะอย่างแทนได้ ทั้งนี้ การมอบอำนาจช่วง และ/หรือ การมอบหมายดังกล่าวให้อยู่ภายในขอบเขตแห่งการมอบ อำนาจตามหนังสือมอบอำนาจที่ให้ไว้ และ/หรือ ให้เป็นไปนโยบายหรือหลักเกณฑ์ที่ คณะกรรมการของบริษัทฯ ได้กำหนดไว้
9. ปฏิบัติงานอื่นใดที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ ภายใต้วัตถุประสงค์และข้อบังคับของบริษัทฯ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

3. การสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

3.1 คณะกรรมการบริษัทฯ

บุคคลที่จะได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัทฯ จะต้องมีความสมบัติ ดังนี้

1. เป็นผู้ที่มีความสมบัติเหมาะสม และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย กฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และหลักเกณฑ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
2. เป็นผู้ที่มีความรู้และประสบการณ์เกี่ยวกับการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ
3. มีเวลาเพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. ดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนไม่เกิน 5 แห่ง

3.2 กรรมการอิสระ

กรรมการบริษัทฯ เป็นกรรมการอิสระ จะต้องมีความสมบัติเพิ่มเติม ดังนี้

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย
2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯเว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนได้รับการแต่งตั้งทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการ หรือที่ปรึกษาของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมบริษัทฯ
3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
4. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อยบริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตนรวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯเว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง ความสัมพันธ์ทางธุรกิจตามวรรคหนึ่ง รวมถึงการทำรายการทางการเงิน การกระทำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการ การเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ หรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน ด้วยการรับหรือให้กู้ยืม คำประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติกรรมอื่นทำนองเดียวกัน ซึ่งเป็นผล

ให้บริษัทฯ หรือคู่สัญญาที่มีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่ง ตั้งแต่ร้อยละสามของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัทฯ หรือตั้งแต่ยี่สิบล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่าทั้งนี้ การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน โดยอนุโลม แต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าว ให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่างหนึ่งปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน

5. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชีซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ สังกัดอยู่เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง
6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่าสองล้านบาทต่อปีจากบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วยเว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง
7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
8. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่นซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
9. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ

3.3 คณะกรรมการตรวจสอบ

บุคคลที่จะได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการตรวจสอบ จะต้องมีความคุณสมบัติ ดังนี้

1. จะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้และประสบการณ์เกี่ยวกับการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ
2. เป็นผู้ที่มีความรู้และประสบการณ์เกี่ยวกับการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ
3. มีเวลาเพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. เป็นกรรมการอิสระของบริษัทฯ

นอกจากนี้ กรรมการตรวจสอบอย่างน้อยหนึ่งคนต้องมีความรู้ความเข้าใจและประสบการณ์เพียงพอที่จะทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงิน

3.4 คณะกรรมการบริหาร

บุคคลที่จะได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการบริหารจะต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

1. เป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทฯ
2. เป็นผู้ที่มีความรู้และประสบการณ์เกี่ยวกับการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ
3. มีเวลาเพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3.5 ผู้บริหารระดับสูงสุด

ในการสรรหาผู้มาดำรงตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง คณะกรรมการบริษัทฯ จะเป็นผู้พิจารณากันกรองเพื่อสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม โดยจะต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ มีทักษะ และมีประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ รวมถึงมีความเข้าใจในธุรกิจของบริษัทฯ เป็นอย่างดี เพื่อให้สามารถบริหารงานให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนดได้

4. ค่าตอบแทนกรรมการ

ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2564 เมื่อวันที่ 30 เมษายน 2564 ได้อนุมัติค่าตอบแทนของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย ดังนี้

การจ่ายค่าเบี้ยประชุม

	ประธาน	กรรมการ
คณะกรรมการบริษัทฯ:		
เบี้ยประชุม (บาท/คน/ครั้ง)	12,000	10,000
คณะกรรมการตรวจสอบ:		
เบี้ยประชุม (บาท/คน/ครั้ง)	10,000	10,000

คำตอบแทนที่ไม่เป็นตัวแทน

-ไม่มี-

รายละเอียดคำตอบแทนกรรมการที่เป็นตัวแทนสำหรับงวดปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2562 และ 31 ธันวาคม 2563

สรุปค่าเบี้ยประชุมกรรมการ เดือน มกราคม - ธันวาคม 2564

	งวดปีสิ้นสุด 31 ธันวาคม 2563				งวดปีสิ้นสุด 31 ธันวาคม 2564			
	เบี้ยประชุม		บำเหน็จ	รวม	เบี้ยประชุม		บำเหน็จ	รวม
	กรรมการบริษัท	กรรมการตรวจสอบ			กรรมการบริษัท	กรรมการตรวจสอบ		
รายชื่อกรรมการสิ้นปี 2564								
1. นายเฉลิมพงษ์ มหาพาณิชย์วงศ์					22,000			22,000
2. นางสาวปณทรีก อิศรางกูร ณ อยุธยา					30,000			30,000
3. นายฉัฐภูมิ ชันติวิริยะ					20,000			20,000
4. เรืออากาศเอก สุเชษฐ์ สุนทรเวช					30,000	10,000		40,000
5. นายพิพัฒน์ นนทธารณ์	20,000	10,000		30,000	140,000	50,000	40,000	230,000
6. นายนที นาคธนสุกาญจน์					30,000	10,000		40,000
รายชื่อกรรมการที่ลาออกในช่วงปี 2564								
1. นายประยูร อัสสกาญจน์	24,000			24,000			80,000	80,000
2. นายพลาคม ชัยกิตติศิลป์	20,000			20,000	110,000		40,000	150,000
3. นายจักรพันธ์ อัสสกาญจน์	20,000			20,000	50,000			50,000
4. นางลัดดา ดิยะสุขสวัสดิ์	20,000			20,000	20,000			20,000
5. นายกรณ์พงศ์ อัสสกาญจน์					70,000			70,000
6. นายวิเชียร เอื้อสงวนกุล					30,000			30,000
7. นายเดชอุดม ไกรฤทธิ์	20,000	10,000		30,000	90,000	40,000	80,000	210,000
8. นายสมชาย แสงชมพูเพ็ญ	20,000	10,000		30,000	110,000	40,000	40,000	190,000
รวม	144,000	30,000		174,000	752,000	150,000	280,000	1,182,000

5. คำตอบแทนผู้บริหาร

คำตอบแทนของผู้บริหารของบริษัทฯ ประกอบด้วย เงินเดือน ค่าคอมมิชชั่น ประกันสังคม และ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เป็นต้น โดยมีรายละเอียดดังนี้

	งวดปีสิ้นสุด วันที่ 31 ธันวาคม 2563	งวดปีสิ้นสุด วันที่ 31 ธันวาคม 2564
จำนวน (คน)	7	7
คำตอบแทน (ล้านบาท)	9.29	9.60

หมายเหตุ : ไม่รวมผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน

6. บุคลากร

พนักงานและลูกจ้างของบริษัทฯ (ไม่รวมผู้บริหาร) วันที่ 31 ธันวาคม 2562 และวันที่ 31 ธันวาคม 2563 และวันที่ 31 ธันวาคม 2564 มีจำนวนรวมทั้งสิ้น 554 คน 449 คน และ 354 คน ตามลำดับ ซึ่งแบ่งเป็นสายงานได้ดังต่อไปนี้

สายงาน	จำนวนพนักงาน ณ วันที่					
	วันที่ 31 ธันวาคม 2562		วันที่ 31 ธันวาคม 2563		วันที่ 31 ธันวาคม 2564	
	พนักงานประจำ	พนักงานชั่วคราว	พนักงานประจำ	พนักงานชั่วคราว	พนักงานประจำ	พนักงานชั่วคราว
ฝ่ายลูกค้าสัมพันธ์	67	158	49	121	51	61
ฝ่ายเร่งรัดหนี้สิน	47	145	35	106	33	37
ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ	-	7	9	-	9	-
ฝ่ายสารสนเทศเพื่อการจัดการ	-	2	2	-	1	-
ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	-	7	8	(1)	7	(1)
ฝ่ายธุรการ	7	6	6	5	6	5
ฝ่ายบัญชีและการเงิน	2	-	4	1	4	0
ฝ่ายการตลาดและพัฒนารัฐกิจ					2	1
สำนักเลขานุการ					1	1
รวม	123	325	113	234	114	106

หมายเหตุ : ⁽¹⁾รวมถึงพนักงานแผนกกฎหมายจำนวน 1 คน

ค่าตอบแทน

ค่าตอบแทนพนักงานและลูกจ้างของบริษัทฯ (ไม่รวมผู้บริหาร) สามารถสรุปได้ดังนี้

หน่วย : ล้านบาท	งวดปีสิ้นสุด วันที่ 31 ธันวาคม 2562	งวดปีสิ้นสุด วันที่ 31 ธันวาคม 2563	งวดปีสิ้นสุด วันที่ 31 ธันวาคม 2564
เงินเดือน (พนักงานประจำ)	26.96	26.31	30.13
เงินเดือน (พนักงานชั่วคราว)	40.86	33.95	29.66
ค่าล่วงเวลา	6.08	3.30	1.90
ค่าคอมมิชชั่น	11.91	8.92	6.14
โบนัส	4.68	(0.08)	-
ประกันสังคม	3.06	2.16	1.34
กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	0.65	0.56	0.58
อื่นๆ	2.04	1.91	1.47
รวม	96.24	77.03	71.22

ข้อพิพาทแรงงาน

ตั้งแต่ปี 2562-2564 ไม่มีข้อพิพาทแรงงาน

นโยบายการพัฒนาบุคลากร

บริษัทฯ มีนโยบายส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้าง ได้รับการพัฒนาความรู้ ทักษะ และ ศักยภาพ โดยบริษัทฯ จะสนับสนุนการฝึกอบรมและการสัมมนาทั้งภายในองค์กรและภายนอกองค์กรตามความเหมาะสมและจำเป็น เพื่อตอบสนองความต้องการทางธุรกิจและสอดคล้องกับกลยุทธ์และแนวทางในการดำเนิน ธุรกิจของบริษัทฯ ทั้งในปัจจุบันและอนาคต

กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

บริษัทฯ ได้จัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพของบริษัทฯ ตามพระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ พ.ศ. 2530 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) โดยตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2561 บริษัทฯ ได้มอบหมายให้บริษัทหลักทรัพย์ จัดการกองทุน ทิสโก้ จำกัด ทำหน้าที่บริหารจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ภายใต้ชื่อกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ทิสโก้มาสเตอร์ร่วมทุน ซึ่งจดทะเบียนแล้ว โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อจูงใจให้พนักงานทำงานกับบริษัทฯ และเป็น หลักประกันในอนาคตของพนักงาน

ข้อมูลสำคัญอื่นๆ

เลขานุการบริษัทฯ

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งที่ 7/2563 เมื่อวันที่ 18 สิงหาคม 2563 ได้มีมติแต่งตั้งนางสาวสุตาภรณ์ กลิ่นแก้วเป็นเลขานุการบริษัทฯ และมีการกำหนดอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัทฯ ดังนี้

1. จัดทำและเก็บรักษาเอกสารดังต่อไปนี้
 - 1) ทะเบียนกรรมการ
 - 2) หนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ รายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ และรายงานประจำปีของบริษัทฯ
 - 3) หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
2. เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหารดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด
3. จัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสียตามมาตรา 89/14 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) ให้ประธานกรรมการบริษัทฯ และประธานคณะกรรมการตรวจสอบทราบภายในเจ็ดวันทำการนับแต่วันที่บริษัทฯ ได้รับรายงานนั้นและบริษัทฯ ต้องจัดให้มีระบบการเก็บรักษาเอกสาร หรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการแสดงข้อมูลและดูแลให้มีการเก็บรักษาให้ถูกต้อง ครบถ้วน และสามารถตรวจสอบได้ ภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า 10 ปี นับแต่วันที่มีการจัดทำเอกสารหรือข้อมูลดังกล่าว
4. ให้คำแนะนำแก่คณะกรรมการบริษัทฯ เกี่ยวกับกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่างๆ รวมถึงข้อพึงปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้การปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทฯ เป็นไปตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง
5. รับผิดชอบการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานกำกับดูแล เช่น สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เป็นต้น และรับผิดชอบการเปิดเผยข้อมูลและการรายงานสารสนเทศต่อหน่วยงานต่างๆ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
6. ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ

ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี

บริษัทฯ ได้จ่ายค่าตอบแทนให้กับผู้ตรวจสอบบัญชีในงวดปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม ของปี 2562 - 2564 ดังนี้

งบการเงิน สำหรับงวด	ผู้ตรวจสอบบัญชี	ค่าตอบแทนการ ตรวจสอบบัญชี บริษัทฯ (บาท)	ค่าบริการอื่น (1) (บาท)	รวม (บาท)
งวดปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2562	บริษัท เอเอ็นเอส ออดิท จำกัด	1,200,000.00	-	1,200,000.00
งวดปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2563	บริษัท เอเอ็นเอส ออดิท จำกัด	1,200,000.00	-	1,200,000.00
งวดปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2564	บริษัท บจก.พีพีอาร์ ออดิท แอนด์ แอดไวเซอร์ จำกัด	950,000.00	-	950,000.00

หมายเหตุ : (1) ค่าบริการอื่นหลักๆ ประกอบด้วย ค่าบริการเกี่ยวกับการนำบริษัทเข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ และค่าธรรมเนียมการรับรองความถูกต้อง ภ.ง.ด. 50 เป็นต้น



8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ

สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

ในรอบปี 2564 ที่ผ่านมา คณะกรรมการบริษัทได้มีการปฏิบัติหน้าที่กำกับดูแลฝ่ายบริหารองค์กร ให้บริหารจัดการธุรกิจของบริษัทให้บรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ภายใต้กฎหมายและการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยในปี 2564 คณะกรรมการบริษัทได้ร่วมกับฝ่ายบริหารองค์กร ในการทบทวนนโยบายและการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมถึงได้ทำหน้าที่ในการบริหารจัดการและดำเนินกิจการของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติของผู้ถือหุ้นด้วยความระมัดระวัง โปร่งใส เพื่อผลประโยชน์ของบริษัทและผู้ถือหุ้นโดยรวม โดยมีการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ ดังนี้

การแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

คณะกรรมการบริษัทฯ

การแต่งตั้งกรรมการบริษัทฯ จะต้องผ่านการพิจารณาและอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) โดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) จะพิจารณาจากความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ

ทั้งนี้ ให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเลือกตั้งกรรมการบริษัทฯ โดยใช้คะแนนเสียงข้างมากและให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้

- 1 ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง
- 2 ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะต้องใช้คะแนนเสียงที่มีทั้งหมดตาม 4.1 เลือกตั้งบุคคลคนเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ แต่จะแบ่งเป็นคะแนนเสียงให้ผู้ใดมากที่สุดเพียงใดไม่ได้
- 3 บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมามีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมี หรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ผู้เป็นประธานในที่ประชุมเป็นผู้ออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีทุกครั้งที่ กรรมการบริษัทฯ ต้องออกจากตำแหน่งอย่างน้อยจำนวน 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการบริษัทฯ ทั้งหมดในขณะนั้น ถ้าจำนวนกรรมการบริษัทฯ จะแบ่งออกให้เป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วน 1 ใน 3 กรรมการบริษัทฯ ที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรก และปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทฯ นั้น ให้จับสลากว่าผู้ใดจะออก ส่วนปีหลังๆ ต่อไป ให้กรรมการบริษัทฯ ที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง ทั้งนี้ กรรมการบริษัทฯ ผู้ออกจากตำแหน่งอาจได้รับเลือกให้กลับเข้ามาดำรงตำแหน่งอีกได้

ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริษัทฯ ว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระให้คณะกรรมการของบริษัทฯ เพื่อพิจารณาและอนุมัติแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติตามข้อ 3 เว้นแต่วาระของกรรมการบริษัทฯ ผู้นั้นจะเหลือน้อยกว่า 2 เดือน โดยบุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการบริษัทฯ แทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการบริษัทฯ ได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการบริษัทฯ ที่ตนเข้ามาแทน ทั้งนี้ มติของ

คณะกรรมการบริษัทฯ ตามความข้างต้นจะต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนกรรมการบริษัทฯ ที่ยังเหลืออยู่

ทั้งนี้ กรรมการอิสระให้มีวาระการดำรงตำแหน่งต่อเนื่องไม่เกิน 9 ปี นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระครั้งแรก เว้นแต่คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาอย่างสมเหตุสมผลถึงความจำเป็นและมีมติอนุมัติขยายระยะเวลาการดำรงตำแหน่งของกรรมการอิสระ เป็นรายกรณี

กรรมการอิสระ

คณะกรรมการบริษัทฯ จะร่วมกันพิจารณาเบื้องต้นถึงคุณสมบัติของบุคคลที่จะมาดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการอิสระ โดยพิจารณาจากคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของกรรมการตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทฯ จะพิจารณาคัดเลือกกรรมการอิสระจากผู้ทรงคุณวุฒิมีประสบการณ์การทำงาน และความเหมาะสมด้านอื่นๆ ประกอบจากนั้นจะนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการของบริษัทฯ ต่อไป ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทฯ จะต้องมีการมีกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการบริษัทฯ ทั้งหมด และมีจำนวนกรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 3 ท่าน เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทฯ มีกรรมการซึ่งมีความอิสระและสามารถให้ความเห็นเกี่ยวกับการทำงานของฝ่ายจัดการได้อย่างอิสระ



คณะกรรมการตรวจสอบ

การแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบจะต้องผ่านการพิจารณาและอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการตรวจสอบมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี นับจากวันที่ได้รับแต่งตั้ง แต่ไม่เกินวาระการเป็นกรรมการของบริษัทฯ โดยกรรมการตรวจสอบซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่อไปอีกวาระหนึ่งได้ตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ และที่ประชุมผู้ถือหุ้น เห็นสมควร

ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการตรวจสอบว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทฯ แต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบมีจำนวนครบตามที่หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องภายใน 3 เดือนนับจากวันที่จำนวนกรรมการตรวจสอบไม่ครบถ้วน โดยบุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการตรวจสอบแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการตรวจสอบได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการตรวจสอบที่ตนเข้ามาแทน ทั้งนี้ สถานภาพของกรรมการตรวจสอบจะยุติลงเมื่อพ้นสภาพการเป็นกรรมการบริษัทฯ

คณะกรรมการบริหาร

การแต่งตั้งกรรมการบริหารจะต้องผ่านการพิจารณาและอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น คณะกรรมการบริหารมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี นับจากวันที่ได้รับแต่งตั้ง โดยกรรมการบริหารซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่อไปอีกวาระหนึ่งได้ตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น เห็นสมควร

ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริหารว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทฯ แต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการบริหาร โดยบุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการบริหารแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการบริหารได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการบริหารที่ตนเข้ามาแทน

ผู้บริหารระดับสูงสุด

การแต่งตั้งผู้บริหารระดับสูงสุดจะต้องผ่านการพิจารณาสรรหาและอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ทั้งนี้ บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารระดับสูงสุดของบริษัทฯ จะต้องมีความสมบูรณ์ครบถ้วนตามมาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) และต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ที่ กจ.8/2553 เรื่อง การกำหนดลักษณะขาดความน่าไว้วางใจของกรรมการและผู้บริหารของบริษัท ลงวันที่ 23 เมษายน 2553 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) รวมทั้งต้องมีความรู้ความสามารถ รวมถึงประสบการณ์การทำงานที่เหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ด้วย

การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

เพื่อให้บริษัทฯ สามารถควบคุมดูแลกิจการ และการดำเนินงานของบริษัทย่อยได้เสมือนเป็นหน่วยงานหนึ่งของบริษัทฯ และ/หรือ สามารถตรวจสอบดูแลการดำเนินงานของบริษัทร่วมได้อย่างมีประสิทธิภาพ บริษัทฯ จึงกำหนดให้การเสนอซื้อและการใช้สิทธิออกเสียงในการแต่งตั้งบุคคลเป็นกรรมการในบริษัทย่อยและ

บริษัทร่วมจะต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ ก่อน โดยบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งให้เป็นกรรมการในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม มีหน้าที่ดำเนินการเพื่อผลประโยชน์ที่ดีที่สุดของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมนั้นๆ (มิใช่เพื่อผลประโยชน์ที่ดีที่สุดต่อบริษัทฯ) และบริษัทฯ ได้กำหนดให้บุคคลที่ได้รับแต่งตั้งนั้น ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ ก่อนที่จะไปลงมติ หรือใช้สิทธิออกเสียงในเรื่องสำคัญของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม ซึ่งมีความสำคัญในระดับเดียวกับที่หากเป็นการดำเนินการโดยบริษัทฯ เอง จะต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ ก่อน ทั้งนี้ การส่งตัวแทนเพื่อเป็นกรรมการในบริษัทย่อยและบริษัทร่วมนั้นๆ ให้เป็นไปตามสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัทฯ และ/หรือ ข้อตกลงระหว่างผู้ถือหุ้นในบริษัทย่อยและบริษัทร่วมนั้นๆ

นอกจากนี้ ในกรณีเป็นบริษัทย่อย บริษัทฯ กำหนดให้บุคคลที่ได้รับแต่งตั้งจากบริษัทฯ นั้น ต้องดูแลให้บริษัทย่อยมีข้อบังคับในเรื่องการทำรายการเกี่ยวโยงกัน การทำรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ หรือการทำรายการสำคัญอื่นใดของบริษัทย่อยดังกล่าว ให้ครบถ้วน และถูกต้องตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และ/หรือ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และใช้หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูลและการทำรายการข้างต้นในลักษณะเดียวกับหลักเกณฑ์ของบริษัทฯ รวมถึงต้องกำกับดูแลให้มีการจัดเก็บข้อมูล และการบันทึกข้อมูลทางบัญชีของบริษัทย่อย ให้บริษัทฯ สามารถตรวจสอบ และรวบรวม เพื่อให้สามารถจัดทำงบการเงินรวมได้ทันตามกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการป้องกันการนำข้อมูลภายในของบริษัทฯ ซึ่งยังมิได้เปิดเผยต่อสาธารณชนไปใช้เพื่อแสวงหาประโยชน์ บริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ เพื่อเป็นแนวทางให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบถึงแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. กำหนดให้มีการให้ความรู้แก่กรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินในระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า เกี่ยวกับหน้าที่ที่ต้องจัดทำและส่งรายงานการถือหลักทรัพย์ของตน คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 และบทกำหนดโทษตามมาตรา 275 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) รวมถึงหน้าที่การรายงานการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งหลักทรัพย์ของตน คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 246 และบทกำหนดโทษตามมาตรา 298 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม)
2. กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินในระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่าจัดทำและนำเสนอรายงานดังต่อไปนี้ ไปยังเลขานุการของบริษัทฯ ก่อนนำเสนอรายงานดังกล่าวต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ทุกครั้ง

1. รายงานการถือหลักทรัพย์ของตนในบริษัทฯ การถือหลักทรัพย์ของคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ โดยให้จัดทำและนำเสนอรายงานภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการผู้บริหารหรือผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินในระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า
 2. รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของตนในบริษัทฯ การเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ โดยให้จัดทำและนำเสนอรายงานภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่มีการซื้อขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ของบริษัทฯ
 3. กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินในระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่าและผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องที่ได้รับทราบข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญ ซึ่งมีผลหรืออาจมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ของบริษัทฯ จะต้องระงับการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วงเวลาก่อนที่จะมีการเผยแพร่การเงินหรือข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญนั้น จนกว่าบริษัทฯ จะได้เปิดเผยข้อมูลนั้นต่อสาธารณชนแล้ว โดยบริษัทฯ จะทำการแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรต่อกรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินในระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่าให้งดการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ เป็นเวลาอย่างน้อย 30 วันล่วงหน้าก่อนการเปิดเผยข้อมูลนั้นต่อสาธารณชนและอย่างน้อย 24 ชั่วโมงภายหลังการเปิดเผยข้อมูลให้แก่สาธารณชนแล้ว รวมทั้งห้ามมิให้เปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญนั้นต่อบุคคลอื่น
 4. กำหนดห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทฯ ทำการซื้อขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ของบริษัทฯ อันเป็นการเอาเปรียบต่อบุคคลอื่น โดยใช้ความลับหรือข้อมูลภายในของบริษัทฯ ซึ่งยังมิได้เปิดเผยต่อสาธารณชน
 5. กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทฯ ต้องเก็บรักษาข้อมูลภายในของบริษัทฯ ไว้เป็นความลับ และใช้ข้อมูลดังกล่าวเพื่อวัตถุประสงค์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เท่านั้น โดยเฉพาะอย่างยิ่ง จะต้องไม่นำเอาความลับของบริษัทฯ และ/หรือ ลูกค้า และ/หรือ คู่ค้าของบริษัทฯ ไปเปิดเผยให้คู่แข่งหรือบุคคลภายนอก เพื่อแสวงหาประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่นไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าจะได้รับผลตอบแทนหรือไม่ โดยเด็ดขาด
- กำหนดบทลงโทษทางวินัยหากมีการฝ่าฝืนนำข้อมูลภายในไปใช้หาประโยชน์ส่วนตนซึ่งเริ่มตั้งแต่การตกเตือนเป็นหนังสือ ตัดค่าจ้าง พักงานชั่วคราวโดยไม่ได้รับค่าจ้างให้ออกจากงาน หรือให้ออกจากตำแหน่ง (ในกรณีของกรรมการ) ซึ่งการลงโทษจะพิจารณาจากเจตนาในการกระทำและความร้ายแรงของความผิดนั้นๆ และให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

การจ่ายค่าเบี้ยประชุม

	ประธาน	กรรมการ
คณะกรรมการบริษัทฯ:		
เบี้ยประชุม (บาท/คน/ครั้ง)	12,000	10,000
คณะกรรมการตรวจสอบ:		
เบี้ยประชุม (บาท/คน/ครั้ง)	10,000	10,000



8. นโยบายการลงทุนและบริหารงานในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทฯ มีนโยบายการลงทุนและบริหารงานในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม โดยจะลงทุนในธุรกิจที่มีความเกี่ยวเนื่อง มีลักษณะใกล้เคียง หรือก่อให้เกิดประโยชน์และสนับสนุนการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เพื่อเสริมสร้างความมั่นคง และผลการดำเนินงานของบริษัทฯ

นอกจากนี้ ในการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมนั้น บริษัทฯ จะส่งตัวแทนของบริษัทฯ ซึ่งมีคุณสมบัติและประสบการณ์ที่เหมาะสมกับธุรกิจที่บริษัทฯ จะเข้าไปลงทุน เข้าเป็นกรรมการในบริษัทย่อยและบริษัทร่วมดังกล่าว โดยตัวแทนดังกล่าวอาจเป็นประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหารระดับสูง หรือบุคคลใดๆ ของบริษัทฯ ที่ปราศจากผลประโยชน์ขัดแย้งกับธุรกิจของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมเหล่านั้น

ทั้งนี้ เพื่อให้บริษัทฯ สามารถควบคุมดูแลกิจการ และการดำเนินงานของบริษัทย่อยได้เสมือนเป็นหน่วยงานหนึ่งของบริษัทฯ และ/หรือ สามารถตรวจสอบดูแลการดำเนินกิจการของบริษัทร่วมได้อย่างมีประสิทธิภาพ บริษัทฯ จึงกำหนดให้ตัวแทนของบริษัทฯ จะต้องบริหารจัดการธุรกิจของบริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วม (แล้วแต่กรณี) ให้เป็นไปตามระเบียบและกฎเกณฑ์ซึ่งกำหนดไว้ในข้อบังคับและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วมนั้นๆ นอกจากนี้ การส่งตัวแทนเพื่อเป็นกรรมการในบริษัทย่อยและบริษัทร่วมดังกล่าว ให้เป็นไปตามสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัทฯ และ/หรือ ข้อตกลงระหว่างผู้ถือหุ้นในบริษัทย่อยและบริษัทร่วมดังกล่าว

ทั้งนี้ บริษัทฯ จะติดตามผลประกอบการและผลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมอย่างใกล้ชิด รวมถึงกำกับดูแลให้มีการบันทึกและจัดเก็บข้อมูลทางบัญชีของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมให้บริษัทฯ สามารถตรวจสอบและรวบรวม เพื่อให้บริษัทฯ สามารถจัดทำงบการเงินรวมได้ทันตามกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

นโยบายเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทฯ มีการกำหนดมาตรการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นจากการทำรายการระหว่างกันของบริษัทฯ และบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ว่ากรรมการผู้มีส่วนได้เสียในเรื่องใดจะไม่มีสิทธิลงคะแนนเสียงในเรื่องดังกล่าวได้ โดยคณะกรรมการบริษัทฯ จะต้องดูแลให้บริษัทฯ ปฏิบัติและดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่เกี่ยวข้อง รวมตลอดถึงการปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อที่กำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัทฯ รวมทั้งปฏิบัติตามมาตรฐานบัญชีที่กำหนดโดยสภาวิชาชีพบัญชีโดยเคร่งครัด

นอกจากนี้ บริษัทฯ จะจัดให้คณะกรรมการตรวจสอบ หรือผู้สอบบัญชี หรือผู้เชี่ยวชาญอิสระแล้วแต่กรณีพิจารณาตรวจสอบและให้ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของราคา และความสมเหตุสมผลของ

การทำรายงาน และจะทำการเปิดเผยรายการระหว่างกันดังกล่าวไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบหรือสอบทานโดยผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ

การใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาประโยชน์

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการป้องกันการนำข้อมูลภายในของบริษัทฯ ซึ่งยังมิได้เปิดเผยต่อสาธารณชนไปใช้เพื่อแสวงหาประโยชน์ บริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ เพื่อเป็นแนวทางให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบถึงแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ

การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ มีการบริหารกิจการบนพื้นฐานความโปร่งใส มีจริยธรรม ยึดมั่นในหลักการการกำกับดูแลกิจการ และปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน การให้หรือรับสินบนกับเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือภาคเอกชน โดยบริษัทฯ ได้กำหนดโครงสร้างองค์กรให้มีการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ กระบวนการทำงาน และสายการบังคับบัญชาในแต่ละหน่วยงานให้มีความชัดเจน เพื่อให้มีการถ่วงดุลอำนาจและมีความรัดกุมในการตรวจสอบระหว่างกันอย่างเหมาะสม นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้กำหนดนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทฯ

แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชัน

บริษัทฯ ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส และรับผิดชอบต่อสังคม รวมถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม บริษัทฯ จึงยึดหลักธรรมาภิบาล จรรยาบรรณ และจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ อีกทั้งยังมีเจตนาสนับสนุนในการต่อต้านการทำทุจริตหรือคอร์รัปชัน โดยบริษัทฯ ได้จัดทำนโยบายการต่อต้านการทำทุจริตหรือคอร์รัปชัน และจัดระบบตรวจสอบที่เหมาะสมตามสภาพการณ์ เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทฯ ทุกคน ยึดถือและปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัตินี้อย่างเคร่งครัดโดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

1. ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทฯ ดำเนินการหรือยอมรับการทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบทั้งทางตรงหรือทางอ้อม โดยครอบคลุมถึงทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และให้มีการสอบทานการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันนี้อย่างสม่ำเสมอ

2. กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทฯ มีหน้าที่ต้องรายงานให้บริษัทฯ ทราบถึงการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันที่มีความเกี่ยวข้องกับบริษัทฯ โดยรายงานต่อผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่มีหน้าที่รับผิดชอบ และให้ผู้ที่เกี่ยวข้องดังกล่าวให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ

3. บริษัทฯ จะให้เป็นธรรมและคุ้มครองบุคคลที่รายงานเรื่องการทุจริตคอร์รัปชัน ไปจนถึงบุคคลที่ให้ความร่วมมือในการรายงานและการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน

4. คณะกรรมการบริษัทฯ และฝ่ายจัดการมีหน้าที่ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างในเรื่องการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ให้กับพนักงานและลูกจ้างของบริษัทฯ และมีหน้าที่ส่งเสริมและสนับสนุนนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ตลอดจนทบทวนความเหมาะสมของนโยบายและมาตรการต่างๆ เพื่อให้เหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงของสภาพธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย

5. ผู้ที่กระทำการทุจริตคอร์รัปชันจะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทฯ กำหนดไว้ และอาจได้รับโทษตามกฎหมาย หากการกระทำดังกล่าวผิดกฎหมายทั้งนี้ บริษัทฯ กำหนดให้คณะกรรมการบริหารเป็นผู้มีอำนาจพิจารณาและดำเนินการลงโทษทางวินัยแก่บุคลากรของบริษัทฯ ที่กระทำความผิด หรือไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบที่บริษัทฯ กำหนดไว้ โดยโทษทางวินัยแบ่งออกเป็น 4 ระดับ ตามระดับความร้ายแรงของความผิด ดังนี้

1. การตักเตือนด้วยวาจา โดยบันทึกเป็นหนังสือไว้เป็นลายลักษณ์อักษร
2. การตักเตือนเป็นหนังสือ
3. การพักงานโดยไม่จ่ายค่าจ้างในระหว่างที่พักงาน
4. การเลิกจ้างโดยไม่จ่ายค่าชดเชย

6. บริษัทฯ จัดให้มีการฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้ในเรื่องการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทำทุจริตหรือคอร์รัปชันแก่กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทฯ ตลอดจนส่งเสริมให้บุคลากรดังกล่าวมีคุณธรรม ซื่อสัตย์ และรับผิดชอบภาระหน้าที่ของตน

7. บริษัทฯ สนับสนุนให้คู่สัญญา คู่ค้า หรือบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ รายงานการกระทำที่เป็นการฝ่าฝืนนโยบายต่อต้านการทำทุจริตหรือคอร์รัปชันของบริษัทฯ

8. บริษัทฯ มีนโยบายในการสรรหาหรือคัดเลือกบุคลากร การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการกำหนดค่าตอบแทนของพนักงานและลูกจ้างของบริษัทฯ อย่างเป็นธรรม เพื่อป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันภายในองค์กร ตลอดจนเป็นการสร้างหลักประกันให้แก่พนักงานและลูกจ้างของบริษัทฯ

9. เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการดำเนินการในเรื่องที่มีความเสี่ยงสูงต่อการทำทุจริตหรือคอร์รัปชัน ให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทฯ ดำเนินการในเรื่องดังต่อไปนี้ด้วยความระมัดระวังเป็นอย่างยิ่ง

9.1 การให้ส่วนลดใดๆ นอกเหนือจากที่ได้มีการกำหนดไว้ ต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจตามขอบเขต อำนาจที่กำหนด ซึ่งต้องพิจารณาตามความจำเป็นและไม่ขัดต่อธรรมเนียมปฏิบัติทั่วไป

9.2 การให้ มอบ หรือรับของกำนัล และการเลี้ยงรับรอง จะต้องเป็นไปอย่างโปร่งใสและถูกต้องตามกฎหมาย และธรรมเนียมทางการค้าปกติหรือประเพณีนิยม รวมถึงอยู่ในมูลค่าที่เหมาะสม

9.3 การให้ หรือรับเงินบริจาค หรือเงินสนับสนุน จะต้องเป็นไปอย่างโปร่งใสและถูกต้องตามกฎหมาย โดยต้องมั่นใจว่าการให้หรือรับเงินบริจาคหรือเงินสนับสนุนดังกล่าวไม่ได้เป็นไปเพื่ออำพรางการติดสินบน

9.4 การดำเนินกิจการ การติดต่อ การเจรจา การประมูล และการดำเนินการอื่นๆ กับหน่วยงานภาครัฐหรือเอกชนใดๆ จะต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส และถูกต้องตามกฎหมาย โดยกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทฯ จะต้องไม่ให้หรือรับสินบนในทุกขั้นตอนของการดำเนินการ

10. บริษัทฯ จะจัดให้มีช่องทางรับแจ้งข้อมูล เบาะแส หรือการร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตหรือคอร์รัปชัน และส่งข้อมูลการร้องเรียนดังกล่าวไปยังคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณา โดยบริษัทฯ จะเก็บข้อมูลของผู้แจ้งเรื่องไว้เป็นความลับ

รายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

รายละเอียดการเข้าประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ในงวดปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2563 และวันที่ 31 ธันวาคม 2564 เป็นดังนี้

ชื่อ - นามสกุล	จำนวนครั้งที่เข้าประชุม / จำนวนครั้งที่มิลลิตีเข้าประชุม	
	งวดปีสิ้นสุด วันที่ 31 ธันวาคม 2563	งวดปีสิ้นสุด วันที่ 31 ธันวาคม 2564
1. นายไพฑูรย์ อรุณพันธ์ ⁽¹⁾	3/3	-
2. นายบริรักษ์ จิระวิโรจน์ ⁽²⁾	2/3	-
3. นายอิทธิพัทธ์ แสงสวัสดิกุล ⁽³⁾	3/3	-
4. นายเดชอุดม ไกรฤทธิ์ ⁽⁴⁾	2/2	4/4
5. นายพิพัฒน์ นนทธารณ์	2/2	5/5
6. นายสมชาย แสงชมพูเพ็ญ ⁽⁵⁾	2/2	4/4
7. เรืออากาศเอก ดร.สุเชษฐ์ สุนทรเวช	-	1/1
8. นายนที นาคธนสุกาญจน์	-	1/1

- หมายเหตุ :
- (1) ลาออกจากการเป็นประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการอิสระ มีผลตั้งแต่วันที่ 18 สิงหาคม 2563
 - (2) ลาออกจากการเป็นกรรมการตรวจสอบและกรรมการอิสระ มีผลตั้งแต่วันที่ 31 สิงหาคม 2563
 - (3) ลาออกจากการเป็นกรรมการตรวจสอบและกรรมการอิสระ มีผลตั้งแต่วันที่ 31 สิงหาคม 2563
 - (4) ลาออกจากการเป็นประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการอิสระ มีผลตั้งแต่วันที่ 30 พฤศจิกายน 2564
 - (5) ลาออกจากการเป็นกรรมการตรวจสอบและกรรมการอิสระ มีผลตั้งแต่วันที่ 30 พฤศจิกายน 2564



9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน

1. **ความเห็นของคณะกรรมการเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ**

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการมีระบบการควบคุมภายในที่ดี และเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี กล่าวคือ การมีระบบการปฏิบัติงานที่โปร่งใส ยุติธรรม เชื่อถือได้ และมีการถ่วงดุลอำนาจซึ่งสามารถตรวจสอบได้ ซึ่งจะนำไปสู่ประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้น พนักงาน คู่ค้า ชุมชน และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย โดย ณ วันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2564 บริษัทฯ มีคณะกรรมการตรวจสอบ จำนวน 3 ท่าน ซึ่งทำหน้าที่สอบทานความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ รวมถึงการสอบทานเพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ มีการดำเนินธุรกิจที่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หมายความว่าด้วยบริษัทมหาชน หมายความว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือหลักเกณฑ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ และ/หรือ ธุรกิจของบริษัทฯ

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งที่ 2/2564 เมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2564 ซึ่งกรรมการตรวจสอบทุกท่านได้เข้าร่วมประชุม คณะกรรมการบริษัทฯ ได้พิจารณาและจัดทำแบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ โดยครอบคลุมทั้ง 5 องค์ประกอบของ The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO) ได้แก่

1. การควบคุมภายในองค์กร (Control Environment)
2. การประเมินความเสี่ยง (Risk Management)
3. การควบคุมการปฏิบัติงาน (Control Activities)
4. ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication)
5. ระบบการติดตาม (Monitoring Activities)

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้สอบทานและพิจารณาร่วมกับฝ่ายจัดการ โดยการซักถามข้อมูลจากฝ่ายจัดการ และอ้างอิงรายงานการตรวจสอบและประเมินระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ โดย นางสาวศศิวิมล ชำวรงค์ Officer - Internal Audit และพิจารณาประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน (รายละเอียดของแบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในปรากฏตามเอกสารแนบ 6)

ทั้งนี้ จากการพิจารณาแบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ คณะกรรมการบริษัทฯ มีความเห็นว่า บริษัทฯ ได้จัดให้มีการจัดการบริหารงานและระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอ และมีประสิทธิภาพเพียงพอที่จะป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น โดยคณะกรรมการบริษัทฯ และฝ่ายจัดการได้สนับสนุนให้พนักงานในองค์กรตระหนักถึงความสำคัญของการควบคุมภายใน และจัดให้มีบุคลากรอย่างเพียงพอเพื่อที่จะดำเนินการให้ระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ มีความเพียงพอและเหมาะสม รวมทั้งสามารถปรับปรุงแก้ไขให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทฯ บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ สอดคล้องกับกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง และ

เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยบริษัทฯ มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างชัดเจน รวมทั้งได้กำหนดระเบียบ ข้อบังคับ นโยบาย และอำนาจอนุมัติการดำเนินงานที่เหมาะสมเป็นลายลักษณ์อักษร

2. ความเห็นของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ

บริษัทฯ ได้แต่งตั้งนางสาวศศิวิมล ชำวงค์ และ นายนิติพนธ์ แก้วพวงงาม เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบและประเมินระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ โดยผู้ตรวจสอบภายในได้ทำการตรวจสอบระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ ตามแนวทางของ The Committee of Sponsoring Organizations of the Tread way Commission (COSO) และตรวจสอบกระบวนการการทำงานของบริษัทฯ จำนวน 7 กระบวนการ ได้แก่

1. กระบวนการจัดซื้อ จัดจ้าง รับสินค้า ตั้่งหนี้และจ่ายชำระเงิน
2. กระบวนการให้บริการ รับชำระ และกระบวนการติดตามหนี้
3. กระบวนการบันทึก จำหน่าย ควบคุมและตรวจนับสินทรัพย์
4. กระบวนการรักษา ควบคุมเงินสดย่อย/ทรองจ่าย เงินสดในมือ
5. กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล
6. การควบคุมภายในทั่วไปด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
7. ประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามแบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมและสร้างความเชื่อมั่นได้ว่ระบบบริหารจัดการ มีประสิทธิภาพและโปร่งใสสามารถตรวจสอบได้ มีความเพียงพอที่จะสนับสนุนให้บริษัทฯ

ทั้งนี้ ผู้ตรวจสอบภายในได้เข้าทำการตรวจสอบและประเมินระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ ระหว่างวันที่ 1 มกราคม 2564 ถึงวันที่ 29 มกราคม 2564 ซึ่งเป็นการตรวจสอบเอกสารและข้อมูลต่าง ๆ ระหว่างวันที่ 1 มกราคม 2563 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2563 โดยได้เข้าตรวจสอบกระบวนการการทำงานของ บริษัทฯ ทั้งหมด 7 กระบวนการ ตามที่ได้กล่าวไว้ในข้างต้น และได้รายงานผลการตรวจสอบและประเมินระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ ได้นำผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน มาทำการปรับปรุงระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ อย่างต่อเนื่อง และผู้ตรวจสอบภายในได้เข้าทำการตรวจสอบและประเมินระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ ทั้งหมด 7 กระบวนการ ตามที่ได้กล่าวไว้ในข้างต้น เพื่อติดตามการปรับปรุงระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ

3. ความเห็นของผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ

บริษัท บีทีอาร์ ออติท แอนด์ แอดไวเซอร์รี่ จำกัด ซึ่งเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ ไม่มีข้อสังเกตและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ ที่มีนัยสำคัญ ในงวดปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2564

4. หัวหน้างานตรวจสอบภายในของบริษัทฯ

บริษัทฯ มีนโยบายว่าจ้างผู้ตรวจสอบภายในซึ่งเป็นบุคคลภายใน เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบและประเมินระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ ซึ่งได้แต่งตั้งนางสาวศศิวิมล ชำวงค์ และ นายนิติพนธ์ แก้วพวงงามเป็นผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทฯ

ทั้งนี้ ตามกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบ ในการพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน

ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ

1.1 สรุปรายงานการสอบบัญชีของบริษัทฯ

งวด	ชื่อผู้สอบบัญชี	ผู้สอบบัญชีอนุญาต เลขที่	บริษัทผู้สอบบัญชี
ปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2562	นายยุทธพงษ์ เชื้อเมืองพาน	9445	บริษัท เอเอ็นเอส ออดิท จำกัด
ปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2563	นายยุทธพงษ์ เชื้อเมืองพาน	9445	บริษัท เอเอ็นเอส ออดิท จำกัด
ปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2564	นายบุญเลิศ แก้วพันธุ์ฤกษ์	4165	บริษัท บีพีอาร์ ออดิท แอนด์ แอดไว เซอร์ จำกัด

สรุปรายงานการสอบบัญชีสำหรับงบการเงินเฉพาะกิจการสำหรับงวดปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2562

ข้าพเจ้าเห็นว่างบการเงินของบริษัทฯ แสดงฐานะการเงินของบริษัทฯ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 ผลการดำเนินงานและกระแสเงินสด สำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกัน โดยถูกต้องตามที่ควรในสาระสำคัญตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน

สรุปรายงานการสอบบัญชีสำหรับงบการเงินเฉพาะกิจการสำหรับงวดปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2563

ข้าพเจ้าเห็นว่างบการเงินของบริษัทฯ แสดงฐานะการเงินของบริษัทฯ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 ผลการดำเนินงานและกระแสเงินสด สำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกัน โดยถูกต้องตามที่ควรในสาระสำคัญตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน

สรุปรายงานการสอบบัญชีสำหรับงบการเงินรวมสำหรับงวดปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2564

ข้าพเจ้าเห็นว่างบการเงินของบริษัทฯ แสดงฐานะการเงินรวมของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564 ผลการดำเนินงานรวมและกระแสเงินสดรวม สำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกัน และแสดงฐานะการเงินของบริษัทฯ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564 ผลการดำเนินงานและกระแสเงินสด สำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกัน โดยถูกต้องตามที่ควรในสาระสำคัญตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน

ส่วนที่ 3

งบการเงิน



งบการเงิน

งบแสดงฐานะการเงิน

งบแสดงฐานะการเงิน	งบการเงินเฉพาะกิจการ				งบการเงินรวม	
	1 มกราคม 2563 (จัดประเภทใหม่) (ตรวจสอบ)		31 ธันวาคม 2563 (จัดประเภทใหม่) (ตรวจสอบ)		31 ธันวาคม 2564 (ตรวจสอบ)	
	ล้านบาท	ร้อยละ	ล้านบาท	ร้อยละ	ล้านบาท	ร้อยละ
สินทรัพย์						
สินทรัพย์หมุนเวียน						
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด	4.38	1.62	4.51	1.75	31.06	13.01
ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น						
- กิจการที่เกี่ยวข้องกัน	0.02	0.01	-	-	-	-
- กิจการอื่น	13.40	4.95	7.34	2.86	5.82	2.44
สินทรัพย์ที่เกิดจากสัญญา – หมุนเวียน	12.32	4.55	6.77	2.63	6.24	2.61
สินทรัพย์ทางการเงินหมุนเวียนอื่น	194.34	71.79	165.80	64.49	138.64	58.07
สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น	0.84	0.31	10.72	4.17	1.36	0.57
รวมสินทรัพย์หมุนเวียน	225.30	83.23	195.14	75.91	183.11	76.70
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน						
เงินลงทุนในบริษัทย่อย	-	-	-	-	-	-
ส่วนปรับปรุงสิทธิการเช่าและอุปกรณ์	6.13	2.27	10.94	4.25	8.21	3.44
สินทรัพย์สิทธิการใช้	24.92	9.20	23.83	9.27	20.86	8.74
สินทรัพย์ไม่มีตัวตน	1.86	0.69	16.82	6.54	14.74	6.17
ลูกหนี้ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย	3.04	1.12	4.84	1.88	7.13	2.99
สินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี	1.19	0.44	3.17	1.23	2.97	1.24
สินทรัพย์ทางการเงินไม่หมุนเวียนที่ไม่ใช่เงินสดที่เป็นหลักประกัน	0.39	0.14	0.64	0.25	0.64	0.27
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น	7.87	2.91	1.70	0.66	1.07	0.45
รวมสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน	45.40	16.77	61.94	24.09	55.62	23.30
รวมสินทรัพย์	270.70	100.00	257.08	100.00	238.73	100.00
หนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น						

งบแสดงฐานะการเงิน	งบการเงินเฉพาะกิจการ				งบการเงินรวม	
	1 มกราคม 2563 (จัดประเภทใหม่) (ตรวจสอบ)		31 ธันวาคม 2563 (จัดประเภทใหม่) (ตรวจสอบ)		31 ธันวาคม 2564 (ตรวจสอบ)	
	ล้านบาท	ร้อยละ	ล้านบาท	ร้อยละ	ล้านบาท	ร้อยละ
หนี้สินหมุนเวียน						
เจ้าหนี้อื่น						
- กิจการที่เกี่ยวข้องกัน	0.01	0.00	-	-	-	-
- กิจการอื่น	9.70	3.58	4.63	1.80	3.80	1.59
หนี้สินตามสัญญาเช่าที่ถึงกำหนดชำระภายใน 1 ปี	1.27	0.47	1.43	0.56	1.27	0.53
หนี้สินหมุนเวียนอื่น	1.53	0.56	0.52	0.20	0.40	0.17
รวมหนี้สินหมุนเวียน	12.51	4.62	6.59	2.56	5.47	2.29
หนี้สินไม่หมุนเวียน						
หนี้สินตามสัญญาเช่า-สุทธิจากส่วนที่ถึงกำหนดชำระภายใน 1 ปี	21.68	8.01	21.11	8.21	19.11	8.00
ภาระผูกพันผลประโยชน์พนักงาน	4.55	1.68	6.41	2.49	4.03	1.69
รวมหนี้สินไม่หมุนเวียน	26.24	9.69	27.53	10.71	23.14	9.69
รวมหนี้สิน	38.75	14.31	34.11	13.27	28.61	11.99
ส่วนของผู้ถือหุ้น						
ทุนจดทะเบียน	125.00	46.18	125.00	48.62	125.00	52.36
ทุนที่ออกและชำระแล้ว	125.00	46.18	125.00	48.62	125.00	52.36
ส่วนเกินมูลค่าหุ้น	102.49	37.86	102.49	39.87	102.49	42.93
กำไร(ขาดทุน)สะสม						
จัดสรรแล้ว - สรรองตามกฎหมาย	1.41	0.52	1.41	0.55	1.41	0.59
ยังไม่จัดสรร	3.05	1.13	(5.94)	(2.31)	(18.80)	(7.87)
รวมส่วนของผู้ถือหุ้นบริษัทใหญ่	231.95	85.69	222.96	86.73	210.11	88.01

งบแสดงฐานะการเงิน	งบการเงินเฉพาะกิจการ				งบการเงินรวม	
	1 มกราคม 2563 (จัดประเภทใหม่) (ตรวจสอบ)		31 ธันวาคม 2563 (จัดประเภทใหม่) (ตรวจสอบ)		31 ธันวาคม 2564 (ตรวจสอบ)	
	ล้านบาท	ร้อยละ	ล้านบาท	ร้อยละ	ล้านบาท	ร้อยละ
ส่วนของส่วนได้เสียที่ไม่มีอำนาจควบคุม	-	-	-	-	0.02	0.01
รวมส่วนของผู้ถือหุ้น	231.95	85.69	222.96	86.73	210.12	88.01
รวมหนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น	270.70	100.00	257.08	100.00	238.73	100.00

งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ

งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ	งบการเงินเฉพาะกิจการ				งบการเงินรวม	
	31 ธันวาคม 2562 (ตรวจสอบ)		31 ธันวาคม 2563 (ตรวจสอบ)		31 ธันวาคม 2564 (ตรวจสอบ)	
	ล้านบาท	ร้อยละ ⁽¹⁾	ล้านบาท	ร้อยละ ⁽¹⁾	ล้านบาท	ร้อยละ ⁽¹⁾
รายได้ค่าบริการ	143.09	100.00	102.41	100.00	88.04	100.00
ต้นทุนการให้บริการ	(98.00)	(68.49)	(72.53)	(70.83)	(58.16)	(66.07)
กำไรขั้นต้น	45.09	31.51	29.88	29.17	29.87	33.93
รายได้อื่น	4.52	3.16	1.41	1.37	2.17	2.46
ค่าใช้จ่ายในการบริหาร	(35.66)	(24.92)	(39.72)	(38.79)	(46.70)	(53.04)
กำไร(ขาดทุน)จากกิจกรรมดำเนินงาน	13.94	9.74	(8.44)	(8.24)	(14.65)	(16.64)
ต้นทุนทางการเงิน	(0.01)	(0.01)	(1.38)	(1.35)	(1.47)	(1.67)
กำไร(ขาดทุน)ก่อนภาษีเงินได้	13.93	9.74	(9.82)	(9.59)	(16.13)	(18.32)
รายได้(ค่าใช้จ่าย)ภาษีเงินได้	(1.63)	(1.14)	1.76	1.72	0.49	0.55
กำไร(ขาดทุน)สุทธิ	12.30	8.60	(8.07)	(7.88)	(15.64)	(17.76)
กำไร(ขาดทุน)เบ็ดเสร็จอื่น-สุทธิจากภาษี						
กำไร(ขาดทุน)จากการประมาณการตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัย สำหรับโครงการผลประโยชน์พนักงาน	(0.22)	(0.15)	(1.15)	(1.12)	3.47	3.94
ภาษีเงินได้เกี่ยวกับกำไร(ขาดทุน)จากการประมาณการตามหลัก คณิตศาสตร์ประกันภัยสำหรับโครงการผลประโยชน์พนักงาน	0.04	0.03	0.23	0.22	(0.69)	(0.79)
กำไร(ขาดทุน)เบ็ดเสร็จอื่น-สุทธิจากภาษี	(0.17)	(0.12)	(0.92)	(0.90)	2.78	3.16

งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ	งบการเงินเฉพาะกิจการ				งบการเงินรวม	
	31 ธันวาคม 2562 (ตรวจสอบ)		31 ธันวาคม 2563 (ตรวจสอบ)		31 ธันวาคม 2564 (ตรวจสอบ)	
	ล้านบาท	ร้อยละ ⁽¹⁾	ล้านบาท	ร้อยละ ⁽¹⁾	ล้านบาท	ร้อยละ ⁽¹⁾
กำไร(ขาดทุน)เบ็ดเสร็จรวมสำหรับปี	12.13	8.48	(8.99)	(8.78)	(12.86)	(14.61)
กำไร(ขาดทุน)ต่อหุ้น						
กำไร(ขาดทุน)ต่อหุ้นขั้นพื้นฐาน (บาท)	0.053		(0.032)		(0.063)	
จำนวนหุ้นสามัญขั้นพื้นฐาน (ล้านหุ้น)	233.73		250.00		250.00	

หมายเหตุ : ⁽¹⁾ ร้อยละคำนวณเทียบกับรายได้ค่าบริการ

งบกระแสเงินสด

งบกระแสเงินสด	งบการเงินเฉพาะกิจการ		งบการเงินรวม	
	31 ธันวาคม 2562 (ตรวจสอบ)		31 ธันวาคม 2563 (ตรวจสอบ)	
	ล้านบาท		ล้านบาท	
กระแสเงินสดจากกิจกรรมดำเนินงาน				
กำไร(ขาดทุน)ก่อนภาษีเงินได้	13.94	(9.82)	(16.13)	
ปรับปรุงด้วย				
ค่าเสื่อมราคาและรายการจ่ายตัดบัญชี	3.80	6.52	7.54	
ผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น	-	0.03	0.29	
กำไรจากการจำหน่ายสินทรัพย์ทางการเงินหมุนเวียนอื่น	(0.50)	(0.46)	(0.06)	
กำไร(ขาดทุน)จากการจำหน่ายอุปกรณ์	-	0.17	0.05	
กำไรที่ยังไม่เกิดขึ้นจากการเปลี่ยนแปลงมูลค่ายุติธรรม ของสินทรัพย์ทางการเงินหมุนเวียนอื่น	(0.48)	(0.50)	(0.27)	
ค่าใช้จ่ายผลประโยชน์พนักงาน	1.35	0.71	1.09	
ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายตัดบัญชี	-	0.15	-	
ผลต่างจากการลดค่าเช่า	-	(0.26)	-	
ดอกเบี้ยรับ	(2.83)	-	(0.08)	

งบกระแสเงินสด	งบการเงินเฉพาะกิจการ		งบการเงินรวม
	31 ธันวาคม 2562 (ตรวจสอบ)	31 ธันวาคม 2563 (ตรวจสอบ)	31 ธันวาคม 2564 (ตรวจสอบ)
	ล้านบาท	ล้านบาท	ล้านบาท
ต้นทุนทางการเงิน	0.01	1.56	1.47
กำไร(ขาดทุน)จากการดำเนินงานก่อนการเปลี่ยนแปลงในสินทรัพย์และหนี้สินดำเนินงาน	15.29	(1.90)	(6.10)
สินทรัพย์ดำเนินงานลดลง(เพิ่มขึ้น)			
ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น	9.30	10.45	1.22
สินทรัพย์ที่เกิดจากสัญญา-หมุนเวียน	-	-	0.55
สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น	(1.40)	(9.36)	9.36
สินทรัพย์ทางการเงินไม่หมุนเวียนที่ไม่ใช่เงินสดที่เป็นหลักประกัน	-	(0.25)	-
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น	(7.43)	(0.45)	0.63
หนี้สินดำเนินงานเพิ่มขึ้น(ลดลง)			
เจ้าหนี้อื่น	-	(5.30)	(0.84)
หนี้สินหมุนเวียนอื่น	(1.52)	(1.23)	(0.12)
เงินสดรับ(จ่าย)จากการดำเนินงาน	14.24	(8.04)	4.71
เงินสดรับจากการขอคืนภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย	-	0.44	-
จ่ายภาษีเงินได้	(4.32)	(2.39)	(2.30)
เงินสดสุทธิได้มา(ใช้ไป)จากกิจกรรมดำเนินงาน	9.92	(9.99)	2.41
กระแสเงินสดจากกิจกรรมลงทุน			
เงินสดรับจากการจำหน่ายสินทรัพย์ทางการเงินหมุนเวียนอื่น	286.92	87.50	67.00
เงินสดจ่ายซื้อสินทรัพย์ทางการเงินหมุนเวียนอื่น	(428.00)	(58.00)	(39.50)
เงินสดจ่ายซื้อส่วนปรับปรุงสิทธิการเช่าและอุปกรณ์	(2.29)	(7.03)	(0.31)
เงินสดจ่ายซื้อสินทรัพย์ไม่มีตัวตน	(1.63)	(10.68)	(0.18)
เงินสดรับจากการจำหน่ายอุปกรณ์	0.01	1.25	-
เงินสดจ่ายซื้อเงินลงทุนในบริษัทย่อย	-	-	-
รับดอกเบี้ย	2.83	-	0.08

งบกระแสเงินสด	งบการเงินเฉพาะกิจการ		งบการเงินรวม
	31 ธันวาคม 2562 (ตรวจสอบ)	31 ธันวาคม 2563 (ตรวจสอบ)	31 ธันวาคม 2564 (ตรวจสอบ)
	ล้านบาท	ล้านบาท	ล้านบาท
เงินสดสุทธิได้มา(ใช้ไป)จากกิจกรรมลงทุน	(142.16)	13.03	27.09
กระแสเงินสดจากกิจกรรมจัดหาเงิน			
จ่ายชำระหนี้สินตามสัญญาเช่า	(0.47)	(2.91)	(2.96)
เงินสดจ่ายดอกเบี้ยตามสัญญาเช่า	(0.01)	-	-
เงินปันผลจ่าย	(12.98)	-	-
เงินสดรับชำระจากการเพิ่มทุน	147.49	-	-
เงินสดสุทธิได้มา(ใช้ไป)จากกิจกรรมจัดหาเงิน	134.03	(2.91)	(2.96)
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดเพิ่มขึ้น(ลดลง)สุทธิ	1.78	0.13	26.55
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดคงเหลือ ณ วันต้นปี	2.60	4.38	4.51
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดคงเหลือ ณ วันสิ้นปี	4.38	4.51	31.06

อัตราส่วนทางการเงินที่สำคัญ

	หน่วย	งบการเงินเฉพาะกิจการ		งบการเงินรวม
		2562	2563	2564
อัตราส่วนสภาพคล่อง				
อัตราส่วนสภาพคล่อง	เท่า	19.41	29.62	33.46
อัตราส่วนสภาพคล่องหมุนเร็ว	เท่า	18.94	27.99	33.21
อัตราส่วนสภาพคล่องกระแสเงินสด	เท่า	0.78	(1.09)	0.40
อัตราส่วนหมุนเวียนลูกหนี้การค้า ⁽¹⁾	เท่า	5.10	5.56	7.08
ระยะเวลาเก็บหนี้เฉลี่ย	วัน	70.63	64.76	50.84
อัตราหมุนเวียนสินค้าคงเหลือ	เท่า	n.a. ⁽²⁾	n.a. ⁽²⁾	n.a. ⁽²⁾
ระยะเวลาขายสินค้าเฉลี่ย	วัน	n.a. ⁽²⁾	n.a. ⁽²⁾	n.a. ⁽²⁾
อัตราหมุนเวียนเจ้าหนี้	เท่า	10.91	10.11	13.80
ระยะเวลาชำระหนี้เฉลี่ย	วัน	32.99	35.60	26.09
วงจรเงินสด	วัน	37.64	29.16	24.75

	หน่วย	งบการเงินเฉพาะกิจการ		งบการเงินรวม
		2562	2563	2564
อัตราส่วนความสามารถในการทำกำไร				
อัตรากำไรขั้นต้น ⁽³⁾	%	31.51%	29.17%	33.93%
อัตรากำไรจากการดำเนินงาน	%	9.75%	(8.24%)	(16.64%)
อัตรากำไรอื่น	%	3.16%	1.37%	2.46%
อัตราส่วนเงินสดต่อการทำกำไร	%	71.10%	118.35%	(16.45%)
อัตรากำไรสุทธิ	%	8.60%	(7.88%)	(17.76%)
อัตราผลตอบแทนผู้ถือหุ้น	%	5.30%	(3.62%)	(7.44%)
อัตราส่วนแสดงประสิทธิภาพในการดำเนินงาน				
อัตราผลตอบแทนจากสินทรัพย์	%	4.95%	(3.14%)	(6.55%)
อัตราผลตอบแทนจากสินทรัพย์ถาวร	%	153.84%	(15.63%)	(35.69%)
อัตราการหมุนของสินทรัพย์	เท่า	0.58	0.40	0.37
อัตราส่วนวิเคราะห์นโยบายทางการเงิน				
อัตราส่วนหนี้สินต่อส่วนของผู้ถือหุ้น	เท่า	0.07	0.15	0.14
อัตราส่วนความสามารถในการจ่ายดอกเบี้ย	เท่า	1266.05	(6.12)	(9.96)
อัตราการจ่ายเงินปันผล	%	105.68%	-	-

หมายเหตุ : ⁽¹⁾ ลูกหนี้การค้าที่ใช้ในการคำนวณ ประกอบด้วย ลูกหนี้การค้า และรายได้ค้างรับ

⁽²⁾ ไม่สามารถคำนวณได้เนื่องจากบริษัทฯ ไม่มีสินค้าคงเหลือ

⁽³⁾ คำนวณเทียบกับรายได้จากการให้บริการ

⁽⁴⁾ บริษัทฯ ไม่มีการจ่ายเงินปันผลในงวดดังกล่าว



9.2 รายการระหว่างกัน

9.2.1 ข้อมูลรายการระหว่างกันกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง -ไม่มี-

9.2.2 ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการระหว่างกัน

รายการระหว่างกันที่เกิดขึ้นระหว่างบริษัทฯ กับบุคคลและนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งกับบริษัทฯ ที่สำคัญ คือ รายได้จากการให้บริการติดตามและทวงถามหนี้ และการทดรองจ่ายค่าใช้จ่ายต่างๆ เป็นต้น ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณารายการดังกล่าว และเห็นว่ารายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผล และเป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ โดยมีการคิดค่าบริการและเงื่อนไขทางการค้าที่ยุติธรรมและสมเหตุสมผล

9.2.3 นโยบายหรือแนวโน้มนำการทำรายการระหว่างกันในอนาคต และการปฏิบัติตามข้อ ผูกพันที่บริษัทให้ไว้ในหนังสือชี้ชวน

บริษัทฯ คาดว่าในอนาคตบริษัทฯ อาจยังจะมีการทำรายการระหว่างกันกับบุคคลและนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งกับบริษัทฯ เนื่องจากรายการระหว่างกันเหล่านี้เป็นรายการที่เกิดตามความจำเป็นและเป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ ซึ่งแนวโน้มของการทำรายการระหว่างกันในอนาคตสามารถสรุปได้ดังนี้

1. รายการธุรกิจปกติ เช่น การให้บริการศูนย์บริการข้อมูล และติดตามและทวงถามหนี้ เป็นต้น บริษัทฯ คาดว่าบริษัทฯ อาจมีการให้บริการดังกล่าวแก่บุคคลหรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งกับบริษัทฯ หากบุคคลหรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งกับบริษัทฯ มีความประสงค์ที่จะใช้บริการของบริษัทฯ
2. รายการสนับสนุนธุรกิจปกติ เช่น การเช่าพื้นที่อาคารสำนักงาน การทดรองจ่ายค่าใช้จ่ายระหว่างบริษัทภายในกลุ่มบริษัท เอเชีย แคปปิตอล กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) เป็นต้น บริษัทฯ คาดว่ารายการดังกล่าวจะยังคงเกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง
3. รายการเกี่ยวกับทรัพย์สินหรือบริการ ได้แก่ การซื้อหรือขายสินทรัพย์ เป็นต้น บริษัทฯ คาดว่ารายการประเภทนี้อาจเกิดขึ้นในอนาคตตามความจำเป็น

ทั้งนี้ บริษัทฯ จะปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย


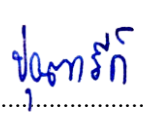



การรับรองความถูกต้องของข้อมูล

ข้าพเจ้าได้สอบทานข้อมูลในแบบแสดงรายการข้อมูลฉบับนี้แล้ว และด้วยความระมัดระวังในฐานะกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันของผู้ออกตราสารหนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อมูลดังกล่าวถูกต้องครบถ้วนไม่เป็นเท็จ ไม่ทำให้ผู้อื่นสำคัญผิด หรือไม่ขาดข้อมูลที่ควรต้องแจ้งในสาระสำคัญ

ทั้งนี้ การรับรองความถูกต้องขอข้อมูลข้างต้นครอบคลุมถึงข้อมูลของผู้ออกตราสารหนี้ตามที่ปรากฏในแหล่งข้อมูลที่ผู้ลงทุนสามารถตรวจสอบได้ตามที่ระบุไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลฉบับนี้ ในการอ้างอิงแหล่งข้อมูลดังกล่าว ข้าพเจ้ามีความรับผิดชอบต่อความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูลที่อ้างอิงนั้นเช่นเดียวกับการนำข้อมูลมาแสดงให้ปรากฏในแบบแสดงรายการข้อมูลการเสนอขายตราสารหนี้ฉบับนี้

ในการนี้ เพื่อเป็นหลักฐานว่าเอกสารทั้งหมดเป็นเอกสารชุดเดียวกันกับที่ข้าพเจ้าได้รับรองความถูกต้องแล้ว ข้าพเจ้าได้มอบหมายให้ นายจักรธรร มาทวิโชติกุล เป็นผู้ลงลายมือชื่อกำกับเอกสารนี้ไว้ทุกหน้าด้วย หากเอกสารใดไม่มีลายมือชื่อของ นายจักรธรร มาทวิโชติกุล กำกับไว้ ข้าพเจ้าจะถือว่าไม่ใช่ข้อมูลที่ข้าพเจ้าได้รับรองความถูกต้องของข้อมูลแล้วดังกล่าวข้างต้น

ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
<u>กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม</u>		
นายเฉลิมพงษ์ มหาวาณิชยวงศ์	ประธานกรรมการ	
นางสาวปฐนทรีก์ อิศรางกูร ณ อยุธยา	กรรมการ และ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	
<u>ผู้รับมอบอำนาจ</u>		
นายจักรธรร มาทวิโชติกุล	ผู้ช่วยประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และเลขานุการบริษัท	

ส่วนที่ 4

ประวัติกรรมการ ผู้บริหารและ
เลขานุการบริษัท
(เอกสารแนบ 1-6)





เจลิมพงษ์ มหาวานิชย์วงศ์

อายุ: 50 ปี

สัดส่วนการถือหุ้น (%): 0

ตำแหน่ง: ประธานกรรมการ และ

กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม

การศึกษา:

- ปริญญาโท MBA General Management University of Leicester, UK
- ปริญญาตรี BBA General Management มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ (ABAC)

การอบรม

บทบาทหน้าที่

ของกรรมการ:

- ประกาศนียบัตรหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) รุ่นที่ 87/2554
- ประกาศนียบัตรหลักสูตร Audit Committee Program (ACP) รุ่นที่ 34/2554
- ประกาศนียบัตรหลักสูตร Role of the Compensation Committee Program (RCC) รุ่นที่ 14/2555

ประสบการณ์

การทำงาน:

- ปี 2564 - ปัจจุบัน ประธานกรรมการบริษัท บริษัท โกลบอล เซอร์วิส เซ็นเตอร์ จำกัด (มหาชน)
- ปี 2564 - ปัจจุบัน กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาผลตอบแทน, กรรมการบริหารความเสี่ยง บริษัท เฮลท์ เอ็มไพร์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)
- ปี 2561 - ปัจจุบัน กรรมการอิสระ, กรรมการตรวจสอบ, กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน, ประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการ บริษัท ซีเอสพี สติลเซ็นเตอร์ จำกัด (มหาชน)
- ปี 2554 - ปี 2563 กรรมการ และประธาน กรรมการบริหาร บริษัท ทิวไดเร็ก จำกัด (มหาชน)
- ปี 2553 - ปี 2560 กรรมการอิสระ, กรรมการตรวจสอบ, ประธานกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน บริษัท ดีเอ็นเอ 2002 จำกัด (มหาชน)
- ปี 2550 - ปี 2560 กรรมการ และ ผู้จัดการทั่วไป บริษัท นิปปอนด์เพนซ์ เดค โคเรทีฟ โค้ทติ้ง - (ประเทศไทย) จำกัด
- ปี 2532 - ปี 2549 กรรมการ และ ผู้อำนวยการ ประจำประเทศไทย บริษัท ยิลเลตต์ (ประเทศไทย) จำกัด



ดร.ปวงทรีก อิศรางกูร ณ อยุธยา

อายุ: 35 ปี

สัดส่วนการถือหุ้น (%): 0

ตำแหน่ง: ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการบริหาร และ
กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม

การศึกษา:

- ปริญญาเอก สาขาพัฒนองค์กร มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ (ABAC)
- ปริญญาโท สาขาการตลาด คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ (ABAC)
- ปริญญาตรี คณะศิลปศาสตร์สาขาธุรกิจ-ฝรั่งเศส และบริหารธุรกิจระหว่างประเทศ มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ (ABAC)

การอบรม

บทบาทหน้าที่

ของกรรมการ:

- ประกาศนียบัตรหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) รุ่นที่ 190/2565

ประสบการณ์

การทำงาน:

- ปัจจุบัน ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการบริหาร บริษัท โกลบอล เซอร์วิส เซ็นเตอร์ จำกัด (มหาชน)
- ปัจจุบัน กรรมการผู้จัดการ บริษัท มอร์สทิลส์ จำกัด
- ปัจจุบัน ที่ปรึกษาโครงการด้านการประชาสัมพันธ์และการสื่อสาร สำนักงานตำรวจแห่งชาติ
- ปัจจุบัน วิทยากรลูกเสือจิตอาสาพระราชทาน สำนักงานลูกเสือแห่งชาติ
- ปี 2559 – ปี 2563 ผู้จัดการฝ่ายการตลาด Toys King & XM Studios Thailand
- ปี 2556 – ปี 2559 ที่ปรึกษาฝ่ายต่างประเทศ มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ
- ปี 2552 – ปี 2556 ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักวิจัย ABAC โพล



จตุภูมิ บัณฑิตวิริยะ



อายุ: 60 ปี

สัดส่วนการถือหุ้น (%): 0

ตำแหน่ง: กรรมการ และ กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม

การศึกษา:

- ปริญญาโท บริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
- ปริญญาตรี บัญชี จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

การอบรม

บทบาทหน้าที่

ของกรรมการ:

- ประกาศนียบัตรหลักสูตร Audit Committee Program (ACP) รุ่นที่ 8/2548
- ประกาศนียบัตรหลักสูตร Company Secretary Program (CSP) รุ่นที่ 9/2548
- ประกาศนียบัตรหลักสูตร Director Certification Program (DCP) รุ่นที่ 100/2551
- ประกาศนียบัตรหลักสูตร Role of the Compensation Committee Program (RCC) รุ่นที่ 6/2551

ประสบการณ์

การทำงาน:

- ปัจจุบัน กรรมการ บริษัท โกลบอล เซอร์วิส เซ็นเตอร์ จำกัด (มหาชน)
- ปัจจุบัน กรรมการอิสระ บริษัท ไอที ซิตี จำกัด (มหาชน)
- ปัจจุบัน กรรมการอิสระ, กรรมการตรวจสอบ บมจ. คอมมิวนิเคชั่น แอนด์ ซิสเต็มส์ โซลูชั่น
- ปัจจุบัน กรรมการ บริษัท มอร์ รีทีร์น จำกัด (มหาชน)
- ปี 2550 – ปี 2554 รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร สายงานการเงินและบัญชี บริษัท เมเจอร์-ซินีเพล็กซ์ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)
- พ.ศ. – ธ.ค. 2549 รองกรรมการผู้อำนวยการ กลุ่มงานบัญชีและการเงิน บมจ. อาร์ เอส
- ปี 2541 – 2549 ผู้อำนวยการอาวุโส กลุ่มงานบัญชีและการเงิน บมจ. เมเจอร์ ซินีเพล็กซ์ กรุ๊ป



ณัฐวิ อัจฉริยะสมบัติ



อายุ: 32 ปี

สัดส่วนการถือหุ้น (%): 0

ตำแหน่ง: กรรมการ

การศึกษา:

- ปริญญาโท MSC, Entrepreneurship and management University of Reading, England
- ปริญญาตรี BSC, Information communication engineering Faculty of Engineering, Chulalongkorn University, Thailand

ประสบการณ์ การทำงาน:

- ปัจจุบัน กรรมการ บริษัท โกลบอล เซอร์วิส เซ็นเตอร์ จำกัด (มหาชน)
- ปี 2559 Assistance PMO
- ปี 2557 – ปี 2559 Business Analyst and Partner assistance



ร.อ.ดร.สุเชษฐ์ กมลเวช



อายุ: 56 ปี

สัดส่วนการถือหุ้น (%): 0

ตำแหน่ง: ประธานกรรมการตรวจสอบ และกรรมการอิสระ

การศึกษา:

- ปริญญาเอก สาขารัฐประศาสนศาสตร์ สิ่งแวดล้อม จาก Ateneo De Davao University ประเทศฟิลิปปินส์
- ปริญญาโท สาขา Executive MBA จากมหาวิทยาลัยรังสิต
- ปริญญาตรี ได้รับทุนการศึกษาจากกองทัพอากาศในระดับปริญญาตรี สาขาคอมพิวเตอร์ จากมหาวิทยาลัย Northeastern Illinois University, Chicago ประเทศสหรัฐอเมริกา

ประสบการณ์ การทำงาน:

- ปัจจุบัน กรรมการตรวจสอบ, กรรมการอิสระ บริษัท โกลบอล เซอร์วิส เซ็นเตอร์ จำกัด (มหาชน)
- ผู้จัดการอาวุโส ฝ่ายพื้นที่เช่า บริษัท บีซี ซูเปอร์เซ็นเตอร์
- ผู้จัดการใหญ่ประจำประเทศไทย Neways Siam Co.,Ltd
- ผู้จัดการอาวุโสฝ่ายปฏิบัติการ Neways Siam Co.,Ltd
- รับราชการ เป็นเวลาร่วม 10 ปี ศูนย์ส่งกำลังบำรุง กองทัพอากาศ



ดร.พิพัฒน์ นนทนารณ์

อายุ: 57 ปี

สัดส่วนการถือหุ้น (%): 0

ตำแหน่ง: กรรมการอิสระ และกรรมการตรวจสอบ

การศึกษา:

- ปริญญาเอก Ph. D. (Development Administration) International Program, Major: Administrative Development สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
- ปริญญาโท M.B.A. (Marketing Management) สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
- ปริญญาตรี - B.A. (Business Administration) มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
- นิติศาสตรบัณฑิต (LL.B.) มหาวิทยาลัยรามคำแหง

การอบรม

บทบาทหน้าที่

ของกรรมการ:

- ประกาศนียบัตรหลักสูตร Role of the Compensation Committee Program (RCC) รุ่นที่ 3/2550
- ประกาศนียบัตรหลักสูตร Audit Committee Program (ACP) รุ่นที่ 18/2550
- ประกาศนียบัตรหลักสูตร Monitoring the System of Internal Control and Risk Management (MIR) รุ่นที่ 1/2550
- ประกาศนียบัตรหลักสูตร Monitoring the Internal Audit Function (MIA) รุ่นที่ 1/2550
- ประกาศนียบัตรหลักสูตร Monitoring the Quality of Financial Reporting (MFA) รุ่นที่ 5/2550
- ประกาศนียบัตรหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) รุ่นที่ 40/2548
- ประกาศนียบัตรหลักสูตร Director Certification Program (DCP) รุ่นที่ 60/2548

ประสบการณ์

การทำงาน:

- ปัจจุบัน กรรมการอิสระ, กรรมการตรวจสอบ บริษัท โกลบอล เซอร์วิส อินเตอร์ จำกัด (มหาชน)
- ปี 2559 อนุกรรมการการศึกษาการกำกับดูแลการบริหารราชการแผ่นดินแบบประชารัฐ คณะกรรมการการบริหารราชการแผ่นดิน สภานิติบัญญัติแห่งชาติ
- ปี 2557 - ปี 2558 ที่ปรึกษาคณะกรรมการการปฏิรูปแรงงาน, อนุกรรมการศึกษานาการแรงงาน สวัสดิการคุ้มครองแรงงานและแรงงานสัมพันธ์ สภาปฏิรูปแห่งชาติ
- ปี 2556 - ปี 2557 ที่ปรึกษา สภาองค์การนายจ้างผู้ประกอบการค้าและอุตสาหกรรมไทย
- ปี 2554 - ปี 2557 อนุกรรมการพิจารณาส่งเสริมและพัฒนาชุมชนพลังงานพอเพียง วุฒิสภา
- ปี 2553 - ปี 2557 ที่ปรึกษาคณะกรรมการเฉพาะกิจเพื่อศึกษาการพัฒนาท่าเรือน้ำลึกปากบารา, คณะทำงานอุตสาหกรรมและพาณิชย์กรรม สภาที่ปรึกษาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (ชุดที่ 3)
- ปี 2550 - ปี 2558 ประธานกรรมการตรวจสอบ, ที่ปรึกษาการตลาด บริษัท ไทยลักซ์อินเตอร์โพर्स จำกัด (มหาชน)
- ปี 2554 - ปี 2558 ประธานกรรมการดำเนินงาน โครงการบัณฑิตศึกษาสาขาบริหารธุรกิจ (สปท.) มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
- ปี 2548 - ปี 2551 คณะทำงานอุตสาหกรรม พาณิชยกรรม สภาที่ปรึกษาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (ชุดที่ 2)
- ปี 2551 - ปี 2554 ประธานโครงการพัฒนาผู้บริหาร เกษตร มีนิเอ็มบีเอ รุ่น 42-47 มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
- ปี 2550 - ปี 2551 ผู้อำนวยการฝ่ายโครงการศึกษาความเป็นไปได้ข้อเสนอไฟฟ้าพลังน้ำแห่งลุ่มน้ำโขง หลวงพระบาง สปป.ลาว บริษัท แผนทาล จำกัด
- ปี 2545 - ปี 2550 ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ผู้ช่วยผู้อำนวยการด้านวิชาการ, ผู้อำนวยการหลักสูตร TCELS Mini MBA in Life Science Management วิทยาลัยบัณฑิตศึกษาการจัดการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ณ กรุงเทพมหานคร
- ปี 2548 - ปี 2551 ที่ปรึกษาการตลาด/ ผู้อำนวยการฝ่ายการตลาดและปฏิบัติการ บริษัท โกลบอลไอซ์ชุ่น อีโคโนมิก แอนด์ โปรโมชัน เนทเวอร์ค จำกัด
- ปี 2543 - ปี 2544 ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ วิทยาลัยการจัดการ มหาวิทยาลัยมหิดล
- ปี 2540 - ปี 2542 พนักงานบริหารทั่วไป 7 องค์การรถไฟฟ้ามหานคร (สฟม.)
- ปี 2534 - ปี 2538 Project Analyst B. Foods Product International Co., Ltd. (Betagro Group)



ดร.นที นาคธนสุกาญจน์

อายุ: 57 ปี

สัดส่วนการถือหุ้น (%): 0

ตำแหน่ง: กรรมการอิสระ และกรรมการตรวจสอบ

การศึกษา:

- ปริญญาเอก บริหารธุรกิจ (การเงิน) โครงการร่วมระหว่าง มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
- ปริญญาโท บริหารธุรกิจ (การเงิน) มหาวิทยาลัยรามคำแหง
- ปริญญาตรี - นิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
- วิศวกรรมศาสตร์ (ไฟฟ้า) มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

การอบรม บทบาทหน้าที่ ของกรรมการ:

- ประกาศนียบัตรหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) รุ่นที่ 137/2560

ประสบการณ์ การทำงาน:

- ปัจจุบัน กรรมการอิสระ, กรรมการตรวจสอบ บริษัท โกลบอล เซอร์วิส เซ็นเตอร์ จำกัด (มหาชน)
- ปัจจุบัน กรรมการอิสระ, กรรมการตรวจสอบ, กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน, ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง บริษัทสกายทาวเวอร์ จำกัด (มหาชน)
- ปัจจุบัน อาสาพิทักษ์สิทธิผู้ถือหุ้น รุ่นที่ 21 สมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย
- ปัจจุบัน อาจารย์ วิทยาลัยนานาชาตินวัตกรรมดิจิทัล มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
- ปัจจุบัน อาจารย์พิเศษ มหาวิทยาลัยทั่วประเทศ
- ปี 2548 – ปี 2551 อาจารย์ ภาควิชาการเงิน คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยกรุงเทพ
- ปี 2550 – ปี 2551 ผู้จัดการอาวุโส แผนกพัฒนาระบบการทำงาน บริษัท เอกชัย ดิสทริบิวชั่น จำกัด (เทสโก้ โลตัส)
- ปี 2548 – ปี 2550 ผู้จัดการอาวุโส แผนกต้นทุน สำนักงานในทึ่ (ประเทศไทย)
- ปี 2547 – ปี 2548 ผู้จัดการอาวุโส แผนกวิศวกรรมการผลิต บมจ. เคอาร์ พีริซัน
- ปี 2533 – ปี 2547 ผู้จัดการอาวุโส แผนกวิศวกรรมออกแบบ บจก. ซีเทค เทคโนโลยี (ประเทศไทย)
- ปี 2533 วิศวกร แผนกคุณภาพ บริษัท ซีเคนี อิเล็กทรอนิกส์ (ประเทศไทย) จำกัด
- ปี 2532 วิศวกร บริษัท บางกอก ดาต้าคอม จำกัด

เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมาย ให้
รับผิดชอบในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำ
บัญชี เลขานุการบริษัทและตัวแทนติดต่อประสานงานกรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ

ชื่อ-นามสกุล	GSC	A2R	A2C
1. นายประยูร อัสสกาญจน์	★ ★	★ ★ ★	★ ★ ★
2. นายพลาคม ชัยกิตติศิลป์	★ ★ ★	★ ★ ★	★ ★ ★
3. นายจักรพันธ์ อัสสกาญจน์	★		
4. นางลัดดา ตริยะสุขสวัสดิ์	★		
5. นายเดชอุดม ไกรฤทธิ์	★		
6. นายพิพัฒน์ นนทนาธรณ์	★		
7. นายสมชาย แสงชมพูเพ็ญ	★		
8. นายวิเชียร เอื้อสงวนกุล	★	★ ★ ★	★ ★ ★
9. นายกรณ์พงศ์ อัสสกาญจน์	★		
10. เรืออากาศเอก ดร.สุเชษฐ์ สุนทรเวช	★		
11. นายนที นาครนสกาญจน์	★		
12. นางสาวปทุมทรี อิศรางกูร ณ อยุธยา	★ ★ ★	★ ★ ★	★ ★ ★
13. นายเฉลิมพงษ์ มหาวานิชย์วงศ์	★ ★	★ ★ ★	★ ★ ★
14. นายฉัฐภูมิ ชันติวิริยะ	★ ★		
15. นางสาวสุตาภรณ์ กลิ่นแก้ว	★		
16. นางสาวอุดมพร เอี่ยมจ้อย	★		
17. นายธัญพิสิษฐ์ ทรัพย์รอด	★		
18. นางสาวอุบลวรรณ หัตถกิจโกศล	★		
19. นายจักรธรร มาทวิโชติกุล	★	★ ★ ★	★ ★ ★

หมายเหตุ : ★ = ประธานกรรมการ ★ = กรรมการ ★ = กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ★ = ผู้บริหาร

บริษัท โกลบอล เซอร์วิส เซ็นเตอร์ จำกัด (มหาชน) = GSC, บริษัท แอสเซท เอเจนท์ แอนด์ รีเอสเสตท จำกัด = A2R, บริษัท อัลโลแอนซ์ แคนนาบิส
คอร์ปอเรชั่น จำกัด = A2C

กรรมการและผู้บริหาร ลาออกในช่วงปี 2564 หมายเลข 1-5, 7-9 และ 15-17 / กรรมการและผู้บริหารปัจจุบัน หมายเลข 6, 10-14, และ 18-19

กรรมการและผู้บริหาร ลาออกในช่วงปี 2564 หมายเลข 1-5, 7-9 และ 15-17 / กรรมการและผู้บริหารปัจจุบัน หมายเลข 6, 10-14, และ 18-19

หมายเลข 12-13 และ 19 ได้เข้าเป็นกรรมการในบริษัท A2R กับ A2C ในช่วงปี 2565 / หมายเลข 19 ได้เข้ามาเป็นผู้บริหารในช่วงปี 2565

เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย แสดงไว้ในเอกสารแนบ 1

เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายใน และหัวหน้างานกำกับดูแลปฏิบัติงานของบริษัท (Compliance)

เรืออากาศเอก ดร. สุเชษฐ์ สุนทรเวช

อายุ: 56

สัดส่วนการถือหุ้น: 0%

ตำแหน่ง ประธานกรรมการตรวจสอบ และกรรมการอิสระ

การศึกษา

- ปริญญาเอก สาขารัฐประศาสนศาสตร์ สิ่งแวดล้อม จากมหาวิทยาลัย Ateneo De Davao

University ประเทศฟิลิปปินส์

- ปริญญาโท สาขา Executive MBA จากมหาวิทยาลัยรังสิต

- ปริญญาตรี ได้รับทุนการศึกษาจากกองทัพอากาศในระดับปริญญาตรี สาขาคอมพิวเตอร์

ประสบการณ์ทำงาน

ช่วงเวลา	ตำแหน่ง	ชื่อหน่วยงาน/บริษัท/ประเภทธุรกิจ
ปัจจุบัน	กรรมการตรวจสอบ, กรรมการอิสระ	บริษัท โกลบอล เซอร์วิส เซ็นเตอร์ จำกัด (มหาชน)
	ผู้จัดการอาวุโส ฝ่ายพื้นที่ เช่า	บริษัท บิ๊กซี ซูเปอร์เซ็นเตอร์
	ผู้จัดการใหญ่ประจำ ประเทศไทย	Neways Siam Co.,Ltd
	ผู้จัดการอาวุโสฝ่าย ปฏิบัติการ	Neways Siam Co.,Ltd
จบมารับราชการ เป็นเวลาเกือบ 10 ปี	ศูนย์ส่งกำลังบำรุง	กองทัพอากาศ

หมายเหตุ: ไม่มีความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหารด้วยกัน

เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน

4.1 รายละเอียดทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจ ปรากฏอยู่ในรายงานส่วนที่ 1 หัวข้อทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจ

4.2 รายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน

-ไม่มี-

เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการฉบับเต็ม และจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ

ทางบริษัทได้จัดทำแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ระเบียบข้อบังคับพนักงาน รวมทั้งประกาศต่าง ๆ เช่น PDPA โดยได้เปิดเผยข้อมูลฉบับเต็มไว้ในเว็บไซต์ของบริษัท <https://www.gsc-servicecenter.com> ภายใต้หัวข้อ Investor relations/ บรรษัทภิบาล

เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ

รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทโกลบอล เซอร์วิส เซ็นเตอร์ จำกัด (มหาชน) ประกอบไปด้วย คณะกรรมการอิสระ 3 ท่าน ได้แก่

- | | |
|-------------------------------------|--|
| 1. เรืออากาศเอก ดร.สุเชษฐ์ สุนทรเวช | ประธานคณะกรรมการตรวจสอบและกรรมการอิสระ |
| 2. รศ.ดร.พิพัฒน์ นนทนาธรณ์ | กรรมการตรวจสอบและกรรมการอิสระ |
| 3. ดร.นที นาคชนสุกาญจน์ | กรรมการตรวจสอบและกรรมการอิสระ |

ในรอบปี 2564 คณะกรรมการตรวจสอบชุดปัจจุบันได้ปฏิบัติภารกิจสืบเนื่องจากคณะกรรมการตรวจสอบชุดก่อน เมื่อวันที่ 9 ธันวาคม 2564 โดยได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทในการสอบทานให้บริษัทมีรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องเชื่อถือได้ มุ่งเน้นให้บริษัทมีการดำเนินการตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามประกาศตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมทั้งแนวปฏิบัติของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้คณะกรรมการตรวจสอบได้มีการประชุมร่วมกัน 5 ครั้ง ในปี 2564 สรุปรายงานกิจการที่สำคัญเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทในเรื่องต่าง ๆ โดยลำดับดังนี้

1. การสอบทานงบการเงินรายไตรมาสและงบการเงินประจำปี คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาสอบทานงบการเงินรายไตรมาสและงบการเงินประจำปี 2564 โดยได้สอบทานและรับฟังคำชี้แจงจากผู้บริหารและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตในเรื่องความถูกต้องครบถ้วนของงบการเงิน มีความเห็นว่างบการเงินดังกล่าวมีความถูกต้องตามที่ควรในสาระสำคัญตามมาตรฐานการบัญชีสากล และ/หรือมาตรฐานรายงานทางการเงิน รวมทั้ง มีการเปิดเผยข้อมูลในงบการเงินรายไตรมาสและงบการเงินประจำปีภายในกำหนดเวลา

2. การสอบทานระบบการควบคุมภายใน คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาสอบทานการควบคุมภายในร่วมกับผู้ตรวจสอบภายในเป็นปกติ ทั้งได้พิจารณารายงานการตรวจสอบแผนงานที่ได้รับอนุมัติระบบรักษาความปลอดภัย ข้อมูลสารสนเทศ และมีความเห็นว่าบริษัทมีนโยบายที่จะให้มีการปรับปรุงให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของบริษัท นอกจากนี้คณะกรรมการตรวจสอบยังได้กำชับให้ฝ่ายบริหารปรับปรุงระบบการควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพโดยเร็ว

3. การกำกับดูแลงานตรวจสอบภายใน คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาแผนงานขอบเขตการทำงานความเป็นอิสระ อัตราค่าจ้าง และงบประมาณของแผนกตรวจสอบภายในให้เหมาะสม และเสนอแนะให้พัฒนาองค์ความรู้ให้ได้มาตรฐานในการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายในของสมาคมผู้ตรวจสอบ

ภายในแห่งประเทศไทย ประกอบกับแนวทางการตรวจสอบภายในของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย คณะกรรมการตรวจสอบจึงมีความเห็นเสนอให้คณะกรรมการบริษัทให้การสนับสนุนการตรวจสอบภายในทั้งในด้านการพัฒนาบุคลากรและแนวทางการตรวจสอบให้ได้มาตรฐาน

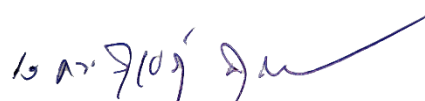
4. **พิจารณาคัดเลือกและแต่งตั้งเสนอคำตอบแทนของผู้สอบบัญชีรับอนุญาต** คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาคัดเลือกและแต่งตั้งพร้อมเสนอคำตอบแทนของผู้สอบบัญชีรับอนุญาตประจำปี 2565 เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทให้เสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2565 ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาเรื่องความเป็นอิสระ ความเหมาะสม และคำตอบแทนแล้ว เห็นควรเสนอแต่งตั้งให้บริษัท กรินทร์ ออดิท จำกัด เป็นผู้สอบบัญชี

5. **การประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชีรับอนุญาต** คณะกรรมการบริษัทได้ร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีรับอนุญาตบริษัท บีพีอาร์ ออดิท แอนด์ แอดไวเซอร์ จำกัด จำนวน 1 ครั้ง เพื่อทบทวนและสอบถามเกี่ยวกับความเหมาะสมของนโยบายการบัญชีและสาระสำคัญของมาตรฐานการบัญชีสากล ได้สอบถามและรับฟังคำชี้แจงชัดเจนจากผู้สอบบัญชีเห็นว่าถูกต้องและเหมาะสม รวมทั้งการสอบทานความครบถ้วนของการบันทึกบัญชีที่เกิดขึ้นจริงก็เป็นไปตามมาตรฐานรายงานทางการเงิน

6. **การรายงานผลการประชุมให้กับคณะกรรมการบริษัท** การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบได้มีข้อสังเกตและข้อเสนอแนะด้านบัญชีการเงินด้านการตรวจสอบภายใน การบริหารความเสี่ยง การดำเนินของบริษัท ด้านความปลอดภัย เพื่อให้ฝ่ายจัดการนำไปพิจารณาดำเนินการปรับปรุงแก้ไขและให้รายงานการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัทให้คณะกรรมการตรวจสอบทราบเป็นรายไตรมาส

7. **การเข้าร่วมแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย Thai Private Sector Collective Action Against Corruption (CAC)** คณะกรรมการตรวจสอบมีมติ ให้แสดงหลักการตามเจตนารมณ์ของ CAC ที่ทางผู้บริหารมีความตั้งใจเข้าร่วม จึงได้เตรียมออกเป็นนโยบายตามหลักธรรมาภิบาล เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมให้แก่องค์กร ก่อนเริ่มกระบวนการประเมินตนเอง

โดยสรุป คณะกรรมการตรวจสอบได้ปฏิบัติหน้าที่ครบถ้วนตามที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และมีความเห็นว่าบริษัทมีการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีงบการเงินตามมาตรฐานการบัญชี มีการเปิดเผยข้อมูลทางบัญชีถูกต้องครบถ้วนและเพียงพอ มีการควบคุมภายในที่เหมาะสมยึดมั่นในจริยธรรมทางธุรกิจสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.)



(เรืออากาศเอก ดร.สุเชษฐ สุทรเวช)

ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ

24 กุมภาพันธ์ 2565



56-1ONE
REPORT **2564**

บริษัท ไกลบอล เซอร์วิส เซ็นเตอร์ จำกัด (มหาชน) (สำนักงานใหญ่)
2991/14-15 อาคารวิสุทธิธานี ถนนลาดพร้าว แขวงคลองจั่น เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240
โทร. 0 2793 3999 ฝ่ายการตลาด 0 2793 3810 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0107561000137
www.gsc-servicecenter.com  /gscplc  @gscplc