



**SIAMRAJATHANEE**  
PUBLIC COMPANY LIMITED

# ONE REPORT

56-1



**SO NEXT**



**SO GREEN**



**SO WHEEL**

**SO PEOPLE** 

**SOLUTION TO YOUR BUSINESS**

**SIMPLIFY YOUR LIFE**

แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี / รายงานประจำปี

แบบ 56-1 One Report

สำหรับรอบปีสิ้นสุด 31 ธันวาคม 2563

## สารบัญ

	หน้า
สารจากกรรมการ	1
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน	
1.1 โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท	2
1.2 การบริหารจัดการความเสี่ยง	26
1.3 การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน	38
1.4 การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ (Management Discussion and Analysis : MD & A)	51
1.5 ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น	80
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ	
2.6 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ	83
2.7 โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการและข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ	102
2.8 รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ	125
2.9 การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน	143
ส่วนที่ 3 งบการเงิน	161
ส่วนที่ 4 การรับรองความถูกต้องของข้อมูล	217
เอกสารแนบ	
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมาย ให้ รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบ โดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัทและตัวแทนติดต่อ ประสานงานกรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ	218
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย	239
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างานกำกับดูแลการ ปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)	240
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคา ทรัพย์สิน	241
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการทำกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็มและจรรยาบรรณธุรกิจ ฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ	259
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ	302

**สารจากกรรมการ**

**นายเวทย์ นุชเจริญ**

**นายจิรณ กุลชนะรัตน์**

ในปี 2563 เป็นปีที่โลกต้องเผชิญปัญหาที่รุนแรงหลายด้านที่ส่งผลกระทบต่อเศรษฐกิจของประเทศไทย อาทิเช่น ปัญหาสงครามการค้าระหว่างประเทศจีนกับประเทศสหรัฐอเมริกา การแข็งค่าของเงินบาทที่ส่งผลกระทบต่อการส่งออก ทำให้ไม่สามารถแข่งขันกับคู่แข่งได้ และปัญหาที่รุนแรงที่สุดคือการแพร่ระบาดของไวรัส COVID 19 เศรษฐกิจไทยในปี 2563 เกิดภาวะถดถอยหดตัวถึง 6.5% ผลการประกอบการโดยรวมของธุรกิจทุกระดับได้รับผลกระทบเช่นกัน จำเป็นต้องปรับตัวครั้งใหญ่ในรูปแบบของ New Normal เพื่อเผชิญกับปัญหาที่เกิดขึ้น และให้สอดคล้องกับ Megatrend ของโลกในยุค Digital Disruption ที่เทคโนโลยีมีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว


บริษัท สยามราชธานี จำกัด(มหาชน) มีผลการประกอบการในปี 2563 เพิ่มขึ้นอย่างโดดเด่น รายได้รวม 2,067.6 ล้านบาท เพิ่มขึ้น 5.7% เมื่อเทียบกับช่วงเดียวกันของปีก่อนที่มีรายได้ 1,955.9 ล้านบาท กำไรสุทธิ จำนวน 139.6 ล้านบาท เพิ่มขึ้น 28% จากช่วงเดียวกันของปีก่อน ที่มีกำไรสุทธิ 109.1 ล้านบาท ทำสถิติสูงสุดในรอบ 40 ปี นับตั้งแต่ดำเนินกิจการ หนี้สินต่อทุนลดลงจาก 2.45 เท่า เหลือ 0.75 เท่า


ผลการประกอบการที่โดดเด่นของบริษัทเกิดจาก การบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพด้วยทีมงานมืออาชีพที่มีประสบการณ์มายาวนาน คู่สัญญาทั้งภาครัฐและเอกชนที่มีฐานะการเงินที่แข็งแกร่ง เพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง บริษัทได้ให้ความสำคัญในเรื่องของเทคโนโลยี ลงทุนระบบเทคโนโลยีทั้งส่วนการทำงานของ บริษัทเองและสนองตอบความต้องการของลูกค้า เพื่อเพิ่มความสะดวก สบาย ช่วยลดต้นทุนในการบริหารและการจัดการ โดยมีเป้าหมายจะทราเวลล์ฟอร์มสู่ยุคดิจิทัลให้ได้เต็ม 100% ในปี 2564

ประสบการณ์ที่ยาวนานกว่า 40 ปี ได้สะสมความรู้ บุคลากร ดำเนินธุรกิจเอ้าท์ซอร์ซในการจัดหาบุคลากร และรับจ้างเหมาบริการ (Outsourcing) สามารถให้บริการที่เป็นเลิศจนเครื่องจักรไม่สามารถทดแทนได้ และมุ่งมั่นที่จะพัฒนาบริการให้ตอบสนองความต้องการของลูกค้าให้มากที่สุด

จากบริษัทเล็ก ๆ ที่เติบโตก้าวหน้านับมาตลอด จนเป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ เป็นบริษัทมหาชนที่มีฐานะการเงินที่แข็งแกร่ง มีทุนในการขยายธุรกิจและแสวงหาธุรกิจใหม่ที่เกี่ยวเนื่อง ทำให้บริษัทมีศักยภาพที่จะเติบโตเคียงคู่กับเศรษฐกิจไทยในอนาคต

ในนามคณะกรรมการบริษัท ขอแสดงความขอบคุณต่อผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกท่าน และขอให้เชื่อมั่นว่า บริษัทจะยึดหลักการดำเนินธุรกิจตามหลักบรรษัทภิบาล และการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้บริษัทเติบโตอย่างมั่นคง ต่อเนื่อง มีความรับผิดชอบต่อสังคม ร่วมมือกับพันธมิตรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและสร้างความสำเร็จร่วมกัน

  
(นายจิรณ กุลชนะรัตน์)  
ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

  
(นายเวทย์ นุชเจริญ)  
ประธานกรรมการบริษัท

บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน)  
SIAMRAJATHANEE PUBLIC COMPANY LIMITED

---

ส่วนที่ 1  
การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน

## 1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท

### 1.1 นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ

บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) จัดทะเบียนจัดตั้งขึ้นเมื่อวันที่ 17 พฤษภาคม 2519 ด้วยทุนจดทะเบียนเริ่มแรก 4.00 ล้านบาท โดยมีวัตถุประสงค์เริ่มแรกเพื่อประกอบธุรกิจผลิตและจำหน่ายสินค้าเกษตรกรรม สินค้าอุปโภคบริโภค และผลิตภัณฑ์อาหารสัตว์

ต่อมาบริษัทได้ขยายการดำเนินธุรกิจไปยังธุรกิจออกแบบและจำหน่ายระบบปั๊มอุตสาหกรรมและระบบอุปกรณ์วิศวกรรมที่เกี่ยวข้อง ธุรกิจก่อสร้างสถานีวัดและระบบท่อส่งก๊าซธรรมชาติ ธุรกิจก๊าซธรรมชาติสำหรับยานยนต์ รวมถึงขยายไปยังธุรกิจบริการดูแลรักษาสวนหย่อม และธุรกิจบริการบริหารจัดการบุคลากร

ต่อมาในปี 2527 ทั้งธุรกิจบริการบริหารจัดการบุคลากร และธุรกิจออกแบบและจำหน่ายระบบปั๊มอุตสาหกรรมและระบบอุปกรณ์วิศวกรรมที่เกี่ยวข้องเติบโตเป็นอย่างมาก กลุ่มตระกูลวิมลเจลาจึงมีการจัดสรรทรัพย์สินในตระกูล โดยแยกธุรกิจออกแบบและจำหน่ายระบบปั๊มอุตสาหกรรมและระบบอุปกรณ์วิศวกรรมที่เกี่ยวข้องแก่โรงงานอุตสาหกรรมทั่วไปออกจากบริษัท และจัดตั้งเป็นบริษัทใหม่ คือ บริษัท เอ็นจีเนียริง โปรดัคส์ จำกัด (เปลี่ยนชื่อเป็น บริษัท สยามราชธานี คอร์ปอเรชั่น จำกัด เมื่อปี 2551 และปี 2558 ได้แปรสภาพเป็นมหาชน พร้อมเปลี่ยนชื่อบริษัทใหม่เป็นบริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน) และเข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ)

ผลจากการแบ่งแยกกลุ่มธุรกิจในตระกูลดังกล่าว ส่งผลการดำเนินธุรกิจหลักคือ ธุรกิจบริการบริหารจัดการบุคลากร ซึ่งจุดเริ่มต้นของธุรกิจดังกล่าว เกิดจากในปี 2524 คณะผู้บริหารได้เล็งเห็นถึงการแข่งขันทางธุรกิจของโลกปัจจุบันที่มีการลดต้นทุนในด้านต่าง ๆ และการลดภาระงานของหน่วยงานราชการและเอกชน บริษัทจึงได้เริ่มเข้าสู่ธุรกิจบริการบริหารจัดการบุคลากร โดยเริ่มจากงานดูแลภูมิทัศน์ให้กับโรงงานอุตสาหกรรมแห่งหนึ่ง

ต่อมาบริษัทจึงได้ขยายธุรกิจบริการบริหารจัดการบุคลากร โดยมีการให้บริการที่ครบวงจรมากยิ่งขึ้น บริษัทเริ่มให้บริการบริหารจัดการแรงงานทั่วไป โดยเริ่มจากการให้บริการลูกค้าในกลุ่มอุตสาหกรรมพลังงาน จากนั้นบริษัทเริ่มการให้บริการบริหารจัดการพนักงานช่างเทคนิคให้แก่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ซึ่งบริษัทเป็นหนึ่งในบริษัทแรกที่ให้บริการบริหารจัดการพนักงานช่างเทคนิคดังกล่าว หลังจากนั้น บริษัทขยายธุรกิจบริการบริหารจัดการบุคลากรอย่างต่อเนื่อง โดยให้บริการบริหารจัดการพนักงานขับรถยนต์และพนักงานสำนักงาน โดยลูกค้าของบริษัทในช่วงแรก ส่วนใหญ่เป็นหน่วยงานราชการและรัฐวิสาหกิจ

ผลจากการเติบโตอย่างต่อเนื่องในธุรกิจบริการบริหารจัดการบุคลากร บริษัทจึงได้ขยายธุรกิจการให้บริการไปสู่บริการรถยนต์ให้เช่า ซึ่งเป็นธุรกิจที่เกิดจากความต้องการของกลุ่มลูกค้าเดิมที่บริษัทให้บริการบริหารจัดการบุคลากร ซึ่งส่วนใหญ่เป็นกลุ่มลูกค้าหน่วยงานราชการและรัฐวิสาหกิจ ที่ต้องการเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารและลดภาระการจัดการทั้งด้านบุคลากรและยานพาหนะ อย่างไรก็ตาม ภายหลังจากที่ฐานลูกค้าธุรกิจนี้เติบโตขึ้นเรื่อย ๆ บริษัทจึงมีการจัดตั้งเป็นแผนกบริการรถยนต์ให้เช่า และได้กระจายความเสี่ยงทางธุรกิจโดยการขยายกลุ่มลูกค้าไปยังภาคเอกชนมากขึ้น

หลังจากที่บริษัทได้รับความไว้วางใจจากหลายหน่วยงาน ทั้งภาครัฐและภาคเอกชน ทำให้บริษัทพัฒนาและขยายธุรกิจอย่างต่อเนื่องไปสู่ธุรกิจให้บริการบริหารจัดการงานบันทึกข้อมูล สแกนเอกสาร และจัดหาหน่วยจ่ายหนี้ไฟฟ้าและประปา ตลอดระยะเวลาที่ดำเนินธุรกิจ บริษัทได้นำความต้องการของลูกค้ามาต่อยอดการให้บริการและขยายธุรกิจของบริษัท เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า ทำให้บริษัทมีการเติบโตอย่างต่อเนื่อง และเป็นที่ยอมรับของลูกค้าในวงกว้าง ทั้ง

หน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ และบริษัทเอกชน นอกจากนี้ในปัจจุบันบริษัทได้มองเห็นถึงโอกาสทางธุรกิจที่จะขยายการใช้บริการต่าง ๆ ไปสู่บุคคลธรรมดามากยิ่งขึ้น อาทิ การบริการรถตู้บริการสำหรับผู้ใช้รถเข็นวีลแชร์ ภายใต้ชื่อ Mr.Journey การบริหารจัดการพนักงานขับรถยนต์ระยะสั้นภายใต้ชื่อ Drive4U ให้กับบุคคลทั่วไปและผู้บริหาร และการบริหารจัดการรับ-ส่งรถลูกค้า หรือ Valet Parking เป็นต้น

ธุรกิจบริการบริหารจัดการบุคลากร และธุรกิจบริการรถยนต์ให้เช่าของบริษัทนั้น เป็นการให้บริการที่ทำให้ลูกค้าของบริษัทสามารถลดภาระด้านการบริหารจัดการบุคลากร และการจัดหายานพาหนะที่ยุ่งยาก อีกทั้งยังช่วยให้ลูกค้าสามารถควบคุมต้นทุนแรงงานและค่าใช้จ่ายจากการบริหารจัดการได้เป็นอย่างดี โดยลูกค้าสามารถไปมุ่งเน้นการดำเนินธุรกิจหลักของตนเองและส่งต่อภาระเกี่ยวกับเรื่องบุคลากรมาให้กับบริษัท ซึ่งเป็นผู้มีความชำนาญโดยตรงในด้านนี้

ปัจจุบัน การประกอบธุรกิจของบริษัทแบ่งออกเป็น 2 กลุ่มธุรกิจหลัก ดังนี้

## 1. ธุรกิจให้บริการจัดหาบุคลากร (Outsourcing Services)

บริษัทประกอบธุรกิจบริการบริหารจัดการ โดยมีการให้บริการบริหารจัดการที่สามารถตอบสนองความต้องการที่หลากหลายของลูกค้า อีกทั้งยังช่วยลดภาระการจัดการงานและบุคลากร เพิ่มประสิทธิภาพด้านการบริหาร และช่วยลดต้นทุน โดยมุ่งเน้นการให้บริการแก่ลูกค้านิติบุคคลทั้งภาคเอกชน ราชการ และรัฐวิสาหกิจ รวมไปถึงกลุ่มลูกค้าบุคคลธรรมดา โดยแบ่งการให้บริการออกเป็น 2 ประเภท ได้แก่

- 1) ธุรกิจบริการบริหารจัดการ โดยสามารถแบ่งออกเป็น 3 ประเภท ได้แก่ 1) การบริหารจัดการพนักงานขับรถยนต์และพนักงานสำนักงาน 2) การบริหารจัดการพนักงานช่างเทคนิค และ 3) การบริหารจัดการงานบันทึกข้อมูล
- 2) ธุรกิจบริการดูแลภูมิทัศน์ บริษัทให้บริการดูแลภูมิทัศน์แบบครบวงจรให้กับลูกค้าบุคคลธรรมดา และนิติบุคคล ทั้งภาคเอกชน ภาครัฐราชการ และรัฐวิสาหกิจ โดยสามารถแบ่งรูปแบบการให้บริการออกได้เป็น 3 ประเภท ได้แก่ 1) บริการดูแลสวนขนาดใหญ่ 2) บริการออกแบบและจัดสวน และ 3) บริการตัดต้นไม้ใหญ่ (Tree Care)

## 2. ธุรกิจให้เช่าและบริการ

ธุรกิจให้เช่าและบริการของบริษัท สามารถแบ่งได้เป็น 2 รูปแบบตามลักษณะการให้บริการ ได้แก่

- 1) ธุรกิจบริการรถยนต์ให้เช่า บริษัทมีบริการรถยนต์ให้เช่าหลากหลายรูปแบบ ได้แก่ รถเก๋ง รถกระบะ รถตู้ และรถยนต์ดัดแปลง เพื่อตอบสนองต่อความต้องการของผู้ใช้บริการ โดยผู้ใช้บริการสามารถเลือกรถยนต์ และระยะเวลาการเช่าที่ตรงความต้องการได้ โดยสามารถแบ่งบริการหลักเป็น 2 ประเภท ได้แก่ บริการรถยนต์ให้เช่า และ บริการรถยนต์ให้เช่าพร้อมคนขับ
- 2) ธุรกิจให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ บริษัทประกอบธุรกิจให้เช่าพื้นที่สำนักงาน บนมอเตอร์สปอร์ต คันทรี่ คอมเพล็กซ์ ชั้น 11 ตั้งอยู่ที่เลขที่ 223 ถนนสรรพาวุธ แขวงบางนา เขตบางนา กรุงเทพฯ 10260 ให้แก่บุคคลภายนอก

ทั้งนี้ บริษัทสร้างการรับรู้ในแบรนด์ให้เป็นที่จดจำ โดยผ่านชื่อ SO People สำหรับการบริหารจัดการพนักงานขับรถยนต์และพนักงานสำนักงาน และการบริหารจัดการพนักงานช่างเทคนิค, SO Next สำหรับการบริหารจัดการงานบันทึกข้อมูล SO Green สำหรับบริการดูแลภูมิทัศน์ และ SO Wheel สำหรับบริการรถยนต์ให้เช่า

### 1.1.1 วิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจ

#### วิสัยทัศน์

สยามราชธานี คือผู้ให้โซลูชันที่พลิกการดำเนินชีวิต และการทำธุรกิจให้เป็นเรื่องง่าย (Siamrajathanee All Solutions One Outsource: Simplify Your Life)

## พันธกิจ

1. เข้าใจปัญหา นำความรู้มาพัฒนา สร้างนวัตกรรม ลดภาระและเกิดประโยชน์ เพื่อให้ลูกค้าทำธุรกิจง่ายขึ้น
2. มุ่งเน้นพัฒนาศักยภาพ สร้างความเจริญเติบโต และผลตอบแทนที่คุ้มค่า ทั้งต่อพนักงาน องค์กร และผู้ถือหุ้น
3. สร้างวัฒนธรรมองค์กร ดำเนินการด้วยธรรมาภิบาล และมีความรับผิดชอบต่อสังคม
4. ร่วมมือกับพันธมิตรทางธุรกิจ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและสร้างสรรค์ความสำเร็จร่วมกัน

## กลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจ

1. พัฒนากลยุทธ์เพื่อร่วมแก้ไขโจทย์ธุรกิจที่ท้าทายให้ตรงจุด (Insight-based Solution)
2. สร้างสรรค์บริการใหม่ๆ เพื่อตอบโจทย์ทุกความต้องการของลูกค้าที่ไม่หยุดนิ่ง (Innovation)
3. สร้างบุคลากรด้วยการเพิ่มขีดความสามารถและเพิ่มทักษะความรอบรู้รอบด้าน (People)
4. สร้างพันธมิตรทางธุรกิจ ด้วยมิตรภาพและความจริงใจในทุกสัมผัสของการบริการ (Service Passion)
5. พัฒนาทุกกระบวนการเพื่อก้าวสู่การเป็นอันดับ 1 ของประเทศ (Leader Operation with Excellence)

จากประสบการณ์ที่บริษัทสามารถตอบสนองความต้องการของลูกค้าได้อย่างตรงจุด และบริษัทได้นำความต้องการของลูกค้ามาต่อยอดการให้บริการและขยายธุรกิจของบริษัท ทำให้ลูกค้าเกิดความพึงพอใจ และความสามารถในการดำเนินธุรกิจที่มีมาอย่างยาวนาน ทำให้บริษัทมีชื่อเสียงในอุตสาหกรรม และเป็นที่ยอมรับของลูกค้า บริษัทจึงมีความพร้อมที่จะขยายธุรกิจให้เติบโตยิ่งขึ้นต่อไปในอนาคต เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันมากยิ่งขึ้น และบรรลุซึ่งวิสัยทัศน์ของบริษัท

ทั้งนี้ บริษัทฯ ยังคงนำกลยุทธ์ความยั่งยืนมาเป็นกรอบในการดำเนินธุรกิจเพื่อความยั่งยืน บริษัทฯ ตระหนักถึงความ เป็นจริงที่ลูกค้ามีความต้องการเสมอมาไม่ว่าจะเป็น Solution , New Services , New Product เรามักจะค้นพบวิธีการความ ต้องการลูกค้า และความแตกต่างจากคู่แข่งเสมอ จึงทำให้บริษัทฯ สร้างบริการที่ตอบสนองความต้องการของลูกค้าได้จริง ในปี 2564 บริษัทกำหนดกลยุทธ์ เพื่อตอบโจทย์ลูกค้าและมีความเป็นไปได้ในสถานการณ์ปัจจุบัน

1. **Consult Strategic:** พร้อมให้คำแนะนำและเป็นพี่ปรึกษา โดยนำความเชี่ยวชาญของแต่ละธุรกิจเป็นทางเลือกให้กับลูกค้าที่ต้องการเปลี่ยนแปลงเรื่องภาระค่าใช้จ่ายของธุรกิจ ทางเลือกการบริหารที่คล่องตัวพร้อมรับกับสถานการณ์ที่ควรวางแผนไว้ล่วงหน้า
2. **Partner Strategic:** เพิ่มศักยภาพการบริการในปัจจุบัน ให้ตอบสนองความต้องการของลูกค้า และเหนือกว่าคู่แข่งได้อย่างรวดเร็ว โดยร่วมมือกับ Partner ที่ต่อยอดกับธุรกิจของบริษัทฯ สร้างโอกาสทางการขาย ขยายกลุ่มลูกค้า
3. **Customer Trust:** มัดใจลูกค้า โดยเพิ่มความสะดวกรสบาย และง่ายในการใช้บริการของบริษัทฯ ด้วย Solution ที่จะทำให้ลูกค้าประทับใจ ลดขั้นตอนการทำงาน ประหยัดเวลาและค่าใช้จ่าย สามารถวัดผลลัพธ์ได้อย่างชัดเจน
4. **Lean Management:** บริหารความสูญเปล่า ควบคุมต้นทุน เพิ่มรายได้และกำไร แบบยั่งยืน
5. **Cross Selling:** การต่อยอดของแต่ละธุรกิจ เพื่อนำเสนอบริการที่หลากหลายเพิ่มมากขึ้นให้กับลูกค้า และเพิ่มโอกาสทางการขายสินค้าตัวอื่น ๆ ได้มากขึ้น
6. บริษัทจัดตั้งคณะกรรมการยุทธศาสตร์ เพื่อพิจารณานโยบายการควบรวม M&A, JV โครงการขนาดใหญ่โดยพิจารณาคัดเลือกโครงการที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจเดิมของบริษัท



**1.1.2 การเปลี่ยนแปลงและแผนการที่สำคัญ**

ปี	เหตุการณ์สำคัญ
2561	<p>บริษัทเข้าร่วมและชนะการประมูลงานจัดหาพนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค จำนวน 4 เขตพื้นที่ โดยมีมูลค่ารวมของสัญญา (ก่อนภาษีมูลค่าเพิ่ม) 1,133.9 ล้านบาท ซึ่งเป็นการให้บริการต่อเนื่องของบริษัท</p> <p>บริษัทเริ่มพัฒนาระบบเสมือนจริง ("Virtual Reality: VR") ซึ่งเป็นการจำลองการขับรถในเหตุการณ์ต่าง ๆ เพื่อใช้ในการทดสอบคุณภาพการขับรถยนต์ของพนักงาน</p> <p>บริษัทเริ่มพัฒนาซอฟต์แวร์เพื่อใช้ภายในองค์กร เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน อาทิ ระบบการจัดการเอกสาร ("DIGIDOCs"), ระบบรับสมัคร คัดกรอง และติดตามสถานะการจัดส่งพนักงาน ("iRecruit"), ระบบระบบลงเวลาเข้า - ออกงาน การลางาน และการเบิกค่าล่วงเวลาทำงาน ("Tik track"), ระบบบริหารจัดการรถยนต์ส่วนบุคคล ("Car Pool") และพัฒนาซอฟต์แวร์สำหรับลูกค้า อาทิ ระบบการรับข้อมูลเพื่อประมวลผลค่าน้ำ และออกเอกสารการแจ้งหนี้ ("Meter Reading")</p>
2562	<p>ในเดือนพฤษภาคม บริษัทและกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ได้ทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือว่าด้วยการพัฒนาฝีมือแรงงานผู้ขับขี่รถยนต์ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาทักษะในการขับรถ พัฒนาความรู้ และทักษะฝีมืออย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เป็นผู้ขับขี่ที่มีคุณภาพ ตระหนักในเรื่องความปลอดภัยในการขับขี่</p> <p>บริษัทเริ่มพัฒนาซอฟต์แวร์เพื่อให้บริการกับลูกค้า ได้แก่ ระบบแสดงสลิปเงินเดือนพนักงานออนไลน์ ("E-slip") สำหรับพนักงานที่ส่งไปปฏิบัติงานกับลูกค้า</p>
	<p>บริษัทนำเทคโนโลยี Business Intelligence ("BI") ซึ่งเป็นระบบที่จัดทำรายงานสรุปข้อมูล โดยแสดงในรูปแบบ Dash Board เพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจของฝ่ายบริหาร</p> <p>ที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นของบริษัท สยามราชธานี จำกัด ครั้งที่ 2 /2562 เมื่อวันที่ 5 กรกฎาคม 2562 มีมติอนุมัติ</p> <p>(1) แปรสภาพบริษัทเป็นบริษัทมหาชนจำกัดและเปลี่ยนชื่อเป็น บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน) เปลี่ยนแปลงมูลค่าหุ้นที่ตราไว้ของบริษัท จากเดิมหุ้นละ 1,000.00 บาท เป็นมูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 1.00 บาท</p> <p>(2) เพิ่มทุนจดทะเบียนของบริษัทอีกจำนวน 85,000,000.00 บาท โดยการออกหุ้นสามัญเพิ่มทุนจำนวน 85,000,000 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 1.00 บาท ซึ่งจะทำให้ทุนจดทะเบียนของบริษัทเพิ่มขึ้นจากทุนจดทะเบียนปัจจุบันจำนวน 225,000,000.00 บาท เป็น 310,000,000.00 บาท แบ่งออกเป็น 310,000,000 หุ้น มูลค่าหุ้นที่ตราไว้หุ้นละ 1.00 บาท ทั้งนี้ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติการจัดสรรหุ้นสามัญเพิ่มทุนของบริษัท จำนวนไม่เกิน 85,000,000 หุ้น มูลค่าหุ้นที่ตราไว้หุ้นละ 1.00 บาท เป็นดังนี้</p> <p>(1) จำนวนหุ้นสามัญเพิ่มทุน จำนวน 76,500,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 1 บาท เพื่อเสนอขายให้แก่ประชาชนเป็นการทั่วไปครั้งแรก (Initial Public Offering: IPO)</p> <p>(2) จัดสรรหุ้นสามัญเพิ่มทุน จำนวนไม่เกิน 8,500,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 1 บาท เพื่อเสนอขายให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และ/หรือ พนักงานของบริษัท โดยราคาเสนอขายจะเป็นราคาเดียวกันกับราคาที่เสนอขายให้แก่ประชาชนโดยทั่วไปเป็นครั้งแรก (IPO) ทั้งนี้ ในกรณีที่มีหุ้นสามัญเพิ่มทุนเหลือจากการ</p>

ปี	เหตุการณ์สำคัญ
	จัดสรรตามข้อนี้ ให้นำหุ้นสามัญเพิ่มทุนจำนวนที่เหลือดังกล่าวจัดสรรให้แก่ประชาชนโดยทั่วไปเป็นครั้งแรก (IPO)
	วันที่ 8 กรกฎาคม 2562 บริษัทได้จดทะเบียนแปรสภาพเป็นบริษัทมหาชน วันที่ 18 กรกฎาคม 2562 บริษัทได้ลงนามในบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ โครงการขับเคลื่อนสู่พลอดภัย สังคมอุ่นใจ ไร้อุบัติเหตุ กับ บริษัท ทิพยประกันภัย จำกัด (มหาชน) โดยมีวัตถุประสงค์หลักเพื่อพัฒนาความรู้และทักษะในการขับขี่รถยนต์ รวมถึงความรู้ด้านการประกันภัยที่ถูกต้อง ตอบสนองนโยบายของภาครัฐในการลดอุบัติเหตุ ลดการสูญเสีย ลดการเสียชีวิตจากการขับขี่รถยนต์
2563	กุมภาพันธ์ 2563 บริษัทได้รับรางวัลประกาศเกียรติคุณ จาก บริษัท เซฟร่อน(ประเทศไทย) จำกัด ด้านการดูแลและใส่ใจพนักงานในสถานการณ์ที่เกิดโรคระบาดติดเชื้อ ไวรัสโคโรนา 2019 วันที่ 8 ตุลาคม 2563 บริษัทชำระทุนจดทะเบียน ครบถ้วนแล้ว จากการเพิ่มทุนจดทะเบียน จำนวน 85,000,000 บาท ทุนจดทะเบียนเดิม 225,000,000 บาท รวมเป็นทุนจดทะเบียนทั้งสิ้น 310,000,000 บาท วันที่ 14 ตุลาคม 2563 บริษัทได้มีการเสนอขายหุ้นให้แก่ประชาชนทั่วไปเป็นครั้งแรก (Initial Public Offering: IPO)

### 1.1.3 การใช้เงินระดมทุนเป็นไปตามวัตถุประสงค์ตามแบบแสดงรายการข้อมูล

#### (1) การใช้เงินที่ได้จากการเสนอขายตราสารทุน

การใช้เงิน	จำนวนเงินที่ใช้โดยประมาณ	ระยะเวลาที่ใช้เงินโดยประมาณ	รายละเอียด/ความคืบหน้าของการใช้เงิน/เหตุผลและมาตรการดำเนินการกรณีใช้เงินไม่ปฏิบัติตามวัตถุประสงค์
1. ใช้ชำระคืนเงินกู้ยืมให้กับสถาบันการเงิน รวมทั้งใช้ชำระคืนภาระหนี้อื่นที่บริษัท อาจมีขึ้นในอนาคต	325.50 ล้านบาท	ระหว่างวันที่ 15 ตุลาคม – 30 ธันวาคม 2563	ชำระหนี้คืนที่มีกับสถาบันการเงิน
2. ใช้เป็นทุนหมุนเวียนในการขยายกิจการที่มีอยู่	82.00 ล้านบาท	ระหว่างวันที่ 15 ตุลาคม – 30 ธันวาคม 2563	ได้ใช้ไปเป็นทุนหมุนเวียนตามวัตถุประสงค์
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>407.50 ล้านบาท</b>		

## 1.2 ลักษณะการประกอบธุรกิจ

### 1.2.1 โครงสร้างรายได้

โครงสร้างรายได้ของบริษัทสำหรับปี 2561 - 2563 มีรายละเอียดดังนี้

	สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม					
	2561		2562		2563	
	ล้านบาท	ร้อยละ	ล้านบาท	ร้อยละ	ล้านบาท	ร้อยละ
รายได้ค่าบริการจัดหาบุคลากร <sup>1</sup>	1,657.96	89.58	1,726.34	88.26	1,793.92	86.76
รายได้ค่าเช่าและบริการ	154.57	8.35	201.66	10.31	241.84	11.70
กำไรจากการจำหน่ายสินทรัพย์ให้ เช่าหรือการขายและอุปกรณ์ <sup>2</sup>	31.53	1.70	20.15	1.03	24.34	1.18
รายได้อื่น	6.82	0.37	7.83	0.40	7.48	0.36
<b>รายได้รวม</b>	<b>1,850.88</b>	<b>100.00</b>	<b>1,955.98</b>	<b>100.00</b>	<b>2,067.58</b>	<b>100.00</b>

หมายเหตุ : <sup>1</sup> บริษัทมีรายได้ที่มาจากหน่วยงานที่ประเทศลาวในปี 2561 ถึง 2562 เท่ากับ 26.46 ล้านบาท และ 7.09 ล้านบาท ตามลำดับ ทั้งนี้ หน่วยงานที่ลาวได้หมดสัญญาการให้บริการกับลูกค้าและไม่มีรายได้ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2562 เป็นต้นไป

<sup>2</sup> รายได้ดังกล่าวส่วนใหญ่เป็นรายได้ที่เกิดจากการได้กำไรจากการขายรถยนต์เช่าที่ครบกำหนดอายุสัญญาในการให้บริการกับลูกค้า ดังนั้น บริษัทจึงมีรายได้ในลักษณะดังกล่าวในทุก ๆ ปี

### 1.2.2 ลักษณะผลิตภัณฑ์และบริการ

ลักษณะการประกอบธุรกิจของบริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน) ("บริษัท") แบ่งได้เป็น 2 กลุ่มหลัก ดังนี้

#### กลุ่มที่ 1 ธุรกิจให้บริการจัดหาบุคลากร (Outsourcing Services) ประกอบด้วย

- 1) ธุรกิจบริการบริหารจัดการ โดยสามารถแบ่งออกเป็น 3 ประเภท ได้แก่ 1) การบริหารจัดการพนักงานขับรถยนต์และพนักงานสำนักงาน 2) การบริหารจัดการพนักงานช่างเทคนิค และ 3) การบริหารจัดการงานบันทึกข้อมูล
- 2) ธุรกิจบริการดูแลภูมิทัศน์ แบ่งออกได้เป็น 3 ประเภท ได้แก่ 1) บริการดูแลสวนขนาดใหญ่ 2) บริการออกแบบและจัดสวน และ 3) บริการตัดต้นไม้ใหญ่ (Tree Care)

#### กลุ่มที่ 2 ธุรกิจให้เช่าและบริการ ประกอบด้วย 1) ธุรกิจบริการรถยนต์ให้เช่า และ 2) ธุรกิจให้เช่าอสังหาริมทรัพย์

##### กลุ่มที่ 1 ธุรกิจให้บริการจัดหาบุคลากร (Outsourcing Services)

บริษัทประกอบธุรกิจให้บริการบริหารจัดการ โดยให้บริการบริหารจัดการที่สามารถตอบสนองความต้องการที่หลากหลายของลูกค้า อีกทั้งยังช่วยลดภาระการบริหารจัดการงานและบุคลากร เพิ่มประสิทธิภาพด้านการบริหาร และช่วยลดต้นทุน โดยบริษัทได้นำความต้องการของลูกค้ามาต่อยอดการให้บริการและขยายธุรกิจของบริษัท เพื่อให้บริการแก่ลูกค้า

นิติบุคคลทั้งภาคเอกชน ราชการ และรัฐวิสาหกิจ รวมไปถึงกลุ่มลูกค้าบุคคลธรรมดา โดยบริษัทให้บริการบริหารจัดการ ภายใต้การบริการ 2 ประเภท ได้แก่ 1) ธุรกิจบริการบริหารจัดการ และ 2) ธุรกิจบริการดูแลภูมิทัศน์

โครงสร้างรายได้ของธุรกิจให้บริการจัดหาบุคลากรตั้งแต่ปี 2561-2563 ดังนี้

	สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม					
	2561		2562		2563	
	ล้านบาท	ร้อยละ	ล้านบาท	ร้อยละ	ล้านบาท	ร้อยละ
รายได้ค่าบริการบริหารจัดการ	1,526.76	82.49	1,588.28	81.20	1,653.18	79.96
รายได้ค่าบริการงานดูแลภูมิทัศน์	131.20	7.09	138.06	7.06	140.74	6.81
<b>รวมรายได้ค่าบริการจัดหาบุคลากร</b>	<b>1,657.96</b>	<b>89.58</b>	<b>1,726.34</b>	<b>88.26</b>	<b>1,793.92</b>	<b>86.76</b>

1) **ธุรกิจบริการบริหารจัดการ** แบ่งการให้บริการออกเป็น 3 ประเภท ดังนี้

#### 1.1 **การบริหารจัดการพนักงานขับรถยนต์และพนักงานสำนักงาน**

##### 1.1.1 **การบริหารจัดการพนักงานขับรถยนต์**

บริษัทให้บริการบริหารจัดการพนักงานขับรถยนต์ โดยมีระยะเวลาการให้บริการตั้งแต่ 6 เดือนขึ้นไป ภายใต้ชื่อ Drive4U ทั้งภาคเอกชน ภาครัฐราชการและรัฐวิสาหกิจ โดยมีกระบวนการตั้งแต่การจัดหาและคัดเลือกจนถึงกระบวนการรับเรื่องร้องเรียนจากลูกค้า บริษัทมีทีมงานที่มีประสบการณ์ทำหน้าที่ให้บริการบริหารจัดการพนักงานขับรถยนต์แก่ลูกค้า ทั้งตามจำนวน และคุณสมบัติตามที่ตกลงกันในสัญญา ซึ่งในการบริหารจัดการบุคลากรดังกล่าว บริษัทให้บริการตั้งแต่ขั้นตอนการสรรหา การคัดสรร การคัดกรอง และทดสอบพนักงานขับรถยนต์ ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ รวมถึงตรวจสอบประวัติอาชญากรรม เพื่อให้ได้พนักงานขับรถยนต์ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตรงตามของลูกค้ากำหนด เช่น อายุ เพศ ความสามารถในการใช้ภาษา เป็นต้น นอกจากนี้ บริษัทมีการจัดเตรียมพนักงานสำรองเพื่อเข้าทำงานแทนพนักงานที่ลาออก ลางาน หรือขาดงานในกรณีฉุกเฉิน และมีการจัดทีมผู้ประสานงานคอยดูแลการทำงานของพนักงาน และรับเรื่องร้องเรียนจากลูกค้าตลอดอายุสัญญา เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของลูกค้าไม่หยุดชะงักไม่ว่าจะเกิดกรณีอะไรก็ตาม โดยบริษัทจะมีหน้าที่บริหารจัดการด้านการจ่ายค่าตอบแทน ค่าล่วงเวลาและสวัสดิการให้กับพนักงานขับรถยนต์ตามกฎหมายแรงงาน และตามอัตราและเงื่อนไขที่บริษัทเสนอต่อพนักงาน

ประเภทของพนักงานขับรถยนต์ที่บริษัทให้บริการ ประกอบด้วย

1. พนักงานขับรถผู้บริหาร ทั้งชาวไทยและชาวต่างชาติ
2. พนักงานขับรถส่วนกลาง เป็นตำแหน่งที่ให้บริการหลากหลายลักษณะงาน โดยให้บริการตามการจัดรถและแผนงาน
3. พนักงานรับ-ส่ง รถลูกค้า ("Valet Parking") เป็นบริการพนักงานขับรถพร้อมระบบบริหารจัดการ เพื่อลดปัญหาในการหาที่จอดรถ สำหรับงานอีเวนต์ งานแต่งงาน งานสัมมนา หรือในโรงพยาบาล เป็นต้น โดยพนักงานของบริษัทมีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญในการขับรถ สามารถขับรถได้ทุกรุ่นและทุกประเภท
4. พนักงานขับรถขนาดใหญ่ เป็นบริการพนักงานขับรถขนส่งสินค้าที่เป็นรถบรรทุก 6 ล้อขึ้นไป
5. พนักงานขับรถไฟล์ลลิฟท์ บริการพนักงานขับรถไฟล์ลลิฟท์แบบนั่งและแบบยืน ทั้งระบบเครื่องยนต์และระบบไฟฟ้า



พนักงานขับรถผู้บริหาร



พนักงานขับรถส่วนกลาง



พนักงานรับ-ส่ง รถลูกค้า Valet Parking



พนักงานขับรถขนาดใหญ่



พนักงานขับรถโฟล์คลิฟท์

บริษัทเล็งเห็นถึงความสำคัญในเรื่องความปลอดภัยจากการใช้บริการของลูกค้า จึงได้มีการจัดทำระบบการจัดการความปลอดภัยบนท้องถนน โดยได้รับใบรับรอง ISO 39001 : 2012 Road Traffic Safety Management Systems ซึ่งเป็นมาตรฐานสากลสำหรับระบบการจัดการความปลอดภัยด้านจราจรรถยนต์ เป็นเครื่องมือจัดการในเรื่องการลด ขจัด หรือจำกัดการเสียชีวิต บาดเจ็บ และอุบัติเหตุร้ายแรงบนท้องถนน เพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมาย และสร้างมาตรฐานความปลอดภัยในการให้บริการด้านพนักงานขับรถให้ดีที่สุด อีกทั้งทำให้ลูกค้ามั่นใจได้ว่า พนักงานขับรถของบริษัทได้รับความรู้ และผ่านการอบรมเป็นอย่างดี ทั้งด้านทักษะการขับขี่ และด้านความรับผิดชอบต่อผู้ใช้นถนน

ทั้งนี้ ในปี 2557 บริษัทได้มีโอกาสขยายธุรกิจไปยังสาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว โดยมีการทำสัญญาจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์ กับบริษัท ไฟฟ้าหงสา จำกัด ตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคม 2557 โดยครบกำหนดสัญญาวันที่ 30 เมษายน 2559 และได้มีการขยายระยะเวลาสัญญาดังกล่าวออกไปจนถึง 31 มีนาคม 2560 และได้รับการต่อสัญญาในปี

2560 โดยมีระยะเวลาของสัญญา 2 ปี ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2560 โดยครบกำหนดสัญญาวันที่ 31 มีนาคม 2562 และบริษัทไม่ได้มีการต่อสัญญาดังกล่าวอีก

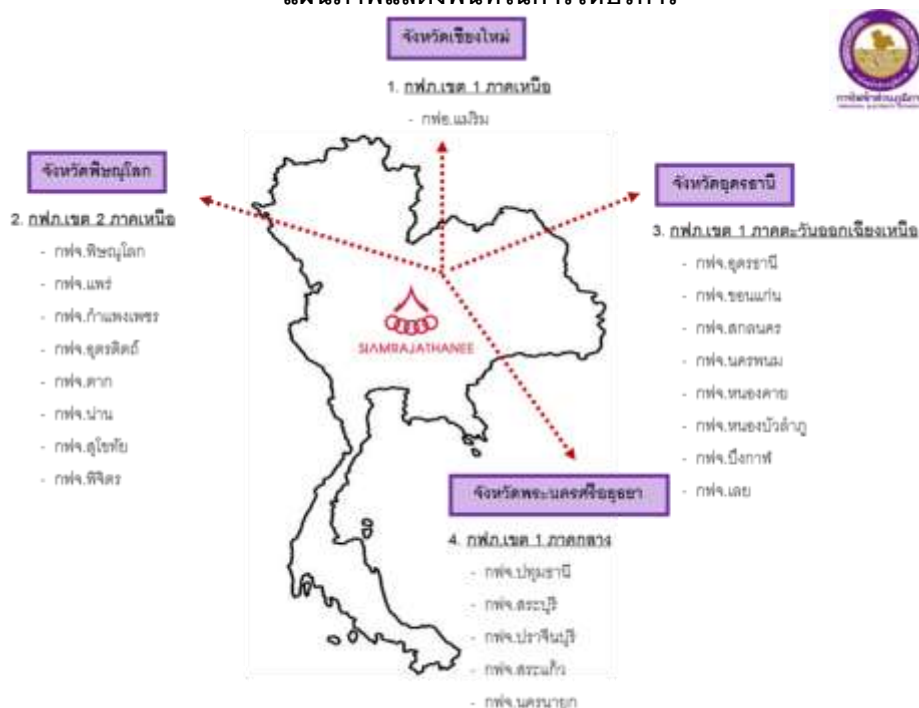
### 1.1.2 การบริหารจัดการพนักงานสำนักงาน

บริษัทให้บริการบริหารจัดการพนักงานสำนักงาน อาทิ งานธุรการ งานเอกสารภายใน พนักงานสนับสนุนฝ่ายบัญชีและการเงิน และประชาสัมพันธ์ เป็นต้น โดยบริษัทจะบริหารจัดการพนักงานที่มีคุณภาพตามความต้องการของผู้ใช้บริการ และยังมีผู้ประสานงานดูแลและให้บริการตลอดสัญญาจ้าง โดยส่วนใหญ่มีระยะเวลาสัญญาจ้าง 12 เดือนขึ้นไป พนักงานของบริษัทผ่านการคัดสรรคุณภาพ ทั้งทางทฤษฎีและปฏิบัติตามตำแหน่งงานที่ลูกค้าต้องการ

## 1.2 การบริหารจัดการพนักงานช่างเทคนิค

บริษัทให้บริการบริหารจัดการพนักงานช่างเทคนิคให้แก่การไฟฟ้าภูมิภาค ซึ่งมีขอบเขตงานบริการด้านระบบไฟฟ้าครอบคลุม (1) งานก่อสร้าง (2) งานแก้ไขและไฟฟ้าขัดข้อง (3) งานซ่อมแซม ปรับปรุง บำรุงรักษาระบบไฟฟ้า (4) งานด้านมิเตอร์ไฟฟ้า (5) งานด้านหม้อแปลง (6) งานด้านพัสดุ (7) งานบริการด้านระบบไฟฟ้า (8) งานตัดต้นไม้ และ (9) งานผลิตภัณฑ์คอนกรีต ที่ผ่านมามีบริษัทได้ให้บริการบริหารจัดการพนักงานช่างเทคนิคแก่การไฟฟ้าภูมิภาคเป็นระยะเวลากว่า 20 ปี เริ่มตั้งแต่ปี 2539 และมีการเข้าประมูลอย่างต่อเนื่องทุกรอบการประมูล โดยในการให้บริการ บริษัทจัดให้มีผู้ประสานงานอยู่ทุกภูมิภาคเพื่อทำหน้าที่รวบรวมข้อมูล บริหารหน่วยงาน และนำส่งข้อมูลให้สำนักงานใหญ่ ซึ่งผู้ประสานงานเป็นผู้มีประสบการณ์ และทำหน้าที่ให้บริการบริหารจัดการพนักงานช่างเทคนิคตามจำนวนและคุณสมบัติตามที่ตกลงกันในสัญญา โดยพนักงานช่างเทคนิคที่บริษัทจัดส่งให้แก่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจะต้องผ่านการทดสอบและประเมินจากการไฟฟ้าภูมิภาคก่อนการปฏิบัติงานจริง นอกจากนี้ หากมีพนักงานลาออก บริษัทจะมีการหาพนักงานใหม่เพื่อมาทดแทนอีกด้วย โดยบริษัททำหน้าที่บริหารจัดการด้านการจ่ายค่าตอบแทน ค่าล่วงเวลา และสวัสดิการให้กับพนักงานตามกฎหมายแรงงาน และตามสัญญาที่ลูกค้ากำหนด

### แผนภาพแสดงพื้นที่ในการให้บริการ



โดยขอบเขตงานของพนักงานช่างเทคนิคที่บริษัทให้บริการจัดหามี 3 ประเภท ดังนี้

ประเภทของพนักงานช่างเทคนิค	รายละเอียดการปฏิบัติงาน
ประเภทธรรมดา	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ชุดหลุม บักเสไฟฟ้า ปีนเสา</li> <li>- ตัดเหล็ก ผูกเหล็ก เทคอนกรีต</li> <li>- ตัดแต่งต้นไม้ใกล้สายไฟฟ้าในระบบสายส่งและระบบจำหน่ายแรงสูง/แรงต่ำ</li> <li>- งานด้านผลิตผลิตภัณฑ์คอนกรีตเสไฟฟ้า</li> <li>- ใส่-ถอดเหล็กทุเสา</li> <li>- ตัดลวดเหล็ก PC เพื่อถ่ายแรง</li> </ul>
ประเภทฝีมือ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ปฏิบัติงานติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าบนเสไฟฟ้า</li> <li>- วัดระยะเล็งแนวกำหนดจุดก่อสร้าง</li> <li>- แก้ไขกระแสไฟฟ้าขัดข้อง ทั้งแรงสูงและแรงต่ำ</li> <li>- ปฏิบัติงานติดตั้ง/รื้อถอน อุปกรณ์ไฟฟ้าบนเสไฟฟ้า เสาอากาศ และเสาวิทยุ</li> <li>- ติดตั้ง/รื้อถอน เชื่อมกราวด์ พร้อมชุด Ground Rod</li> <li>- ติดตั้งรื้อถอนชุดป้องกันแรงดันเกิน Surge Protection สำหรับอุปกรณ์สื่อสาร</li> <li>- ผ่านการอบรมการตัดไม้ตามมาตรฐาน</li> </ul>
ประเภทชำนาญพิเศษ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- พาดสายไฟฟ้าและแต่งระดับสายไฟฟ้า</li> <li>- ใช้กล้องสำรวจ</li> <li>- อ่านแผนผังงานก่อสร้างระบบไฟฟ้า</li> <li>- รายงานรายละเอียดเหตุการณ์ไฟฟ้าขัดข้อง</li> <li>- วัดระยะเล็งแนวกำหนดจุดก่อสร้าง</li> <li>- ติดตั้งซ่อมแซมสาย Underground cable</li> <li>- ติดตั้งอุปกรณ์ประกอบหัวเสาและขึ้นหัวสายเคเบิลใต้ดิน</li> <li>- ตรวจสอบระบบสายส่งด้วยสายตา</li> <li>- ใช้เครื่องวัด GPS สำหรับสายงานสื่อสาร</li> <li>- ซ่อมแซม แก้ไขการชำรุดของชุดอุปกรณ์ อิเล็กทรอนิกส์และอุปกรณ์สื่อสาร</li> <li>- ซ่อมแซม แก้ไขหม้อแปลงชำรุดเล็กน้อยในเบื้องต้น</li> <li>- ควบคุมงานตัดไม้ตามมาตรฐานได้</li> </ul>





พนักงานประเภทธรรมดา



พนักงานประเภทฝีมือ



พนักงานประเภทชำนาญพิเศษ

โครงสร้างการให้บริการ บริหารจัดการพนักงานชั่วคราวและพนักงานสำนักงาน และพนักงานช่างเทคนิค สามารถแบ่งได้ 4 แผนกย่อย ดังนี้

1. แผนกการตลาด (Marketing) ทำหน้าที่ หาลูกค้าใหม่ นำเสนอบริการของบริษัทให้กับลูกค้า และรับความต้องการของลูกค้า



2. แผนปฏิบัติการ (Operation) ทำหน้าที่ วางแผนการให้บริการ ควบคุมดูแลให้เป็นไปตามสัญญา แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นระหว่างสัญญา หาแนวทางการป้องกัน เป็นผู้ดูแลพนักงานในไซต์งานโดยตรง รวมถึงเป็นผู้ติดต่อและประสานงานกับส่วนงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้สามารถให้บริการของลูกค้าได้อย่างราบรื่น
3. แผนกสรรหาและคัดสรร (Recruitment & Select Quality) แบ่งเป็น 2 ส่วนงาน ได้แก่
  - 3.1 แผนกสรรหา (Recruitment) ทำหน้าที่ สรรหาผู้สมัคร เพื่อเข้าสู่กระบวนการคัดกรองตามที่ต้นสังกัดส่งใบคำขอมา
  - 3.2 แผนกคัดสรร (Select Quality) ทำหน้าที่ คัดกรองผู้สมัคร จัดส่งผู้สมัครเพื่อสัมภาษณ์งาน รวมถึงจัดส่งพนักงานทดแทน
4. แผนก Department of Suppression and Investigation (DSI) แบ่งเป็น 2 ส่วนงาน ได้แก่
  - 4.1 แผนกสืบสวนสอบสวน ทำหน้าที่ รับเรื่อง ประสานงานอุบัติเหตุ สอบสวนพนักงานกรณีเกิดอุบัติเหตุ หรือทุจริต พฤติกรรมไม่เหมาะสม และดูแลเรื่องความปลอดภัยการขับขี่
  - 4.2 แผนกฝึกอบรม ทำหน้าที่ จัดอบรมและเพิ่มทักษะให้กับพนักงาน และสร้างความตระหนักรู้ให้กับพนักงาน

### 1.3 การบริหารจัดการงานบันทึกข้อมูล

บริษัทให้บริการบริหารจัดการงานบันทึกข้อมูล บริษัทจัดการข้อมูลและเอกสารแบบอิเล็กทรอนิกส์ด้วยเทคโนโลยีชั้นนำ โดยบริษัทได้รับมาตรฐานสากล ISO 27001: 2013 ในด้านระบบการจัดการด้านความปลอดภัยของข้อมูล (Information Security Management System) บริษัทให้บริการการจัดการข้อมูลและเอกสารหลายรูปแบบ โดยบริษัทได้นำความต้องการของลูกค้ามาต่อยอดการให้บริการและขยายธุรกิจของบริษัท เพื่อตอบโจทย์ทุกความต้องการของผู้ใช้บริการทั้งภาครัฐและเอกชน โดยบริษัทให้บริการบันทึกข้อมูลมากกว่า 20 ปี และได้รับความไว้วางใจจากลูกค้าอย่างต่อเนื่อง โดยการให้บริการบริหารจัดการงานบันทึกข้อมูล สามารถแบ่งได้ 3 ประเภท ดังนี้

#### 1.3.1 บริการสแกนเอกสาร (Digital Scan Management)

บริษัทให้บริการบริหารจัดการงานสแกนเอกสารแบบครบวงจร โดยจะให้บริการตั้งแต่เริ่มจัดหาแรงงานและวัสดุเครื่องมือเครื่องใช้ ตลอดจนอุปกรณ์ต่างๆ เพื่อใช้สแกนเอกสาร โดยขั้นตอนการให้บริการงานสแกนเอกสาร จะเริ่มจากการรับเอกสารจากลูกค้า, จัดเตรียมเอกสาร, สแกนเอกสารแยกประเภทตามที่ต้องการ, บันทึกข้อมูลเอกสารและตรวจสอบ, จัดเก็บเอกสารคืนลูกค้า และนำส่งไฟล์ข้อมูลให้ลูกค้า โดยระหว่างการทำงานจะมีทีมตรวจสอบคุณภาพงานให้เป็นไปตามที่ตกลงในสัญญา ก่อนส่งมอบงานให้กับลูกค้า

บริษัทมีพนักงานที่มีทักษะ ความเชี่ยวชาญ และมีประสบการณ์สูง ในการบริหารจัดการปัญหาการจัดการเอกสาร ตั้งแต่เริ่มต้นให้คำปรึกษา รับข้อมูลปัญหาของลูกค้า เพื่อนำมาวางระบบ ออกแบบรูปแบบการสแกนและจัดเก็บค้นหา แก้ไขปัญหาให้ลูกค้าได้ตรงตามความต้องการ มีการวางแผนการทำงานที่เป็นระบบและมีมืออาชีพ สามารถรองรับงานบริการสแกนที่มีปัญหาแตกต่างหลากหลายได้ รองรับการสแกนเอกสารที่มีความสำคัญสูง เอกสารเป็นความลับสูง ซึ่งต้องมีทักษะ เข้าใจขั้นตอนการทำงานในรูปแบบนี้เป็นอย่างดี มีการตรวจสอบความถูกต้องของงานสแกนอยู่ตลอดเวลา ปรับปรุงอุปกรณ์ให้มีความพร้อมเพื่อให้มีการผิดพลาดน้อยที่สุด มีการดูแลรักษา ความปลอดภัยของเอกสาร โดยลูกค้าส่วนใหญ่จะเป็นลูกค้าองค์กรขนาดใหญ่ เช่น โรงพยาบาล และบริษัท ข้อมูลเครดิตแห่งชาติ จำกัด เป็นต้น

### 1.3.2 บันทึกข้อมูล (Data Entry)

บริษัทให้บริการบริหารจัดการงานบันทึกข้อมูลด้วยทีมงานมืออาชีพ ทำการบันทึกข้อมูลและการควบคุมคุณภาพ (Quality Control: QC) ให้กับลูกค้า เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้องและรวดเร็วมากที่สุด โดยการให้บริการบันทึกข้อมูลมี 2 รูปแบบ คือ

1. ปฏิบัติงานที่หน่วยงานลูกค้า (Onsite Service) เป็นการให้บริการบริหารจัดการงานบันทึกข้อมูลภายในสถานที่ของลูกค้า โดยทางบริษัทจะส่งพนักงานและนำอุปกรณ์ไปติดตั้งภายในองค์กรของลูกค้าเพื่อบันทึกข้อมูล ซึ่งเหมาะสำหรับองค์กรที่มีพื้นที่ แต่ไม่สามารถนำข้อมูลออกมานับที่ภายนอกได้ หรือ เป็นเอกสารหรือข้อมูลที่เป็นความลับ
2. ปฏิบัติงานที่บริษัท (Offsite Service) เป็นการให้บริการบริหารจัดการงานบันทึกข้อมูล โดยนำเอกสารหรือข้อมูลของลูกค้ามาบันทึกข้อมูลที่บริษัท โดยทางบริษัทจะจัดรถเข้าไปรับเอกสารที่องค์กรของลูกค้าเพื่อดำเนินการบันทึกข้อมูล เมื่อปฏิบัติงานเสร็จทางบริษัทจะจัดส่งเอกสารคืนลูกค้าตามเดิม โดยทุกๆ ขั้นตอนทางบริษัทจะมีการตรวจรับเอกสารและมีระบบรักษาความลับ ตามมาตรฐาน ISO 27001:2013 เพื่อให้ลูกค้ามั่นใจได้ว่าข้อมูลของลูกค้าจะปลอดภัยมากที่สุด

ปัจจุบัน บริษัทให้บริการบริหารจัดการงานบันทึกข้อมูลให้กับลูกค้าราชการและเอกชน ได้แก่ สำนักงานประกันสังคมและบริษัท ข้อมูลเครดิตแห่งชาติ จำกัด เป็นต้น

### 1.3.3 บันทึกข้อมูลภาคสนาม (Collect Data)

บริษัทให้บริการบริหารจัดการงานบันทึกข้อมูลจดหน่วยแจ้งหนี้ไฟฟ้าและประปา โดยบริษัทดำเนินการจัดหาพนักงาน โดยเริ่มตั้งแต่การสรรหา คัดเลือก การฝึกอบรมให้มีความรู้และความเข้าใจในลักษณะงานตามที่สัญญากำหนด รวมถึงการจ่ายค่าตอบแทนและสวัสดิการต่างๆ ตามสวัสดิการแรงงานและกฎหมายกำหนด โดยปฏิบัติงานตั้งแต่กระบวนการบันทึกข้อมูลจดหน่วยแจ้งหนี้ไฟฟ้าและประปา, ตรวจสอบประเภทผู้ใช้น้ำ (กรณีจดหน่วยแจ้งหนี้ประปาเท่านั้น), สรุปข้อมูล และการจัดทำรายงานให้ลูกค้า รวมถึงการให้บริการช่วยเหลือและแก้ไขปัญหาโดยเจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานตลอดอายุสัญญา

สำหรับการให้บริการดังกล่าว บริษัทต้องจัดหาอุปกรณ์และซอฟต์แวร์ที่มีมาตรฐานตรงตามที่ถูกคำกำหนดไว้ในสัญญา เพื่อจัดเก็บข้อมูล และประมวลผลได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว และทันเวลา โดยอุปกรณ์ที่ใช้ในการเก็บข้อมูล ได้แก่ เครื่องอ่านและบันทึกข้อมูลหรือสมาร์ทโฟน และเครื่องพิมพ์ชนิดพกพา (Mobile Printer) สำหรับพิมพ์ใบแจ้งหนี้ นอกจากนี้ สำหรับการจดหน่วยแจ้งหนี้ประปา บริษัทมีการพัฒนาซอฟต์แวร์ขึ้นเอง เพื่อรองรับการทำงาน ทำให้การทำงานรวดเร็วและมีประสิทธิภาพอีกด้วย โดยลูกค้าของธุรกิจนี้ ได้แก่ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค และการประปาส่วนภูมิภาค

ขั้นตอนการจดหน่วยแจ้งหนี้ไฟฟ้าและประปา

- 1) บริษัทจัดประชุมทีมงานเพื่อชี้แจงแผนการดำเนินงาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่แต่ละคน โดยจะแบ่งทีมงานตามพื้นที่หรือเส้นทางที่กำหนดไว้
- 2) ดำเนินการจัดเตรียมอุปกรณ์ให้พร้อม สำหรับการจดหน่วยแจ้งค่าไฟฟ้าและประปา รวมถึงโปรแกรมที่ใช้ในการดำเนินการ (ถ้ามี)
- 3) พนักงานทำการจดหน่วยไฟฟ้าและประปาตามเส้นทางที่กำหนดไว้ พร้อมส่งใบแจ้งหนี้ให้ถูกต้องและครบถ้วน
- 4) นำส่งข้อมูลการจดหน่วยไฟฟ้าและประปา ตามแผนในแต่ละวันที่บริษัทกำหนด

5) จัดทำรายงานตามที่บริษัทกำหนดให้ถูกต้องและครบถ้วน เพื่อนำส่งข้อมูลให้กับลูกค้า

ตารางด้านล่างแสดงจำนวนข้อมูล Record สำหรับปี 2561-2563

หน่วย : ล้าน รายการ	สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม		
	2561	2562	2563
จำนวน Records	33.71	33.50	37.56

## 2) ธุรกิจบริการดูแลภูมิทัศน์

บริษัทให้บริการดูแลภูมิทัศน์แบบครบวงจรให้กับลูกค้าบุคคลธรรมดา และนิติบุคคล ทั้งภาคเอกชน ภาครัฐ และการจัดซื้ออุปกรณ์ และเครื่องมือต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ในการให้บริการ ตลอดจนการดูแลการทำงานของพนักงาน การตรวจเช็คถังงาน และรับเรื่องร้องเรียนจากลูกค้าตลอดอายุสัญญา โดยรูปแบบของงานดูแลภูมิทัศน์ ที่บริษัทให้บริการ สามารถแบ่งออกได้เป็น 3 รูปแบบ ได้แก่ 1) บริการดูแลสวนขนาดใหญ่ 2) บริการออกแบบและจัดสวน และ 3) บริการตัดต้นไม้ใหญ่ (Tree Care)

ทั้งนี้ ขอบเขตของงานดูแลภูมิทัศน์แต่ละงานจะขึ้นอยู่กับสัญญาที่บริษัทได้ทำการตกลงกับลูกค้าแต่ละราย บริษัทมีความพร้อมในการดูแลสวน ด้วยมาตรฐานการทำงานและบริการที่ได้รับการรับรอง ISO 9001 : 2015 พร้อมด้วยเครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ โดยการให้บริการของบริษัทจะคำนึงถึงความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมที่ดีแก่ลูกค้า ตามมาตรฐาน ISO 14001 : 2015 ซึ่งเป็นการรับรองคุณภาพเรื่องการรักษาสิ่งแวดล้อม เพื่อให้ลูกค้าเกิดความพึงพอใจสูงสุด



บริการงานดูแลภูมิทัศน์ แบ่งออกเป็น 3 ประเภท ดังนี้

### 2.1 บริการดูแลสวนขนาดใหญ่ (Maintenance)

บริษัทให้บริการในด้านการดูแลสวนขนาดใหญ่ พื้นที่ขนาด 30 ไร่ขึ้นไป ด้วยมาตรฐานการทำงานและบริการที่ได้รับการรับรองจาก ISO 9001:2015 (ระบบการจัดการคุณภาพ) และ ISO 14001 : 2015 (ระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม) โดยบริษัทมีทีมงานผู้มีประสบการณ์ มีความรู้ ความสามารถด้านงานดูแลสวนมากกว่า 30 ปี และมีความพร้อมด้านเครื่องมือและอุปกรณ์ เพื่อให้ลูกค้าเกิดความพึงพอใจสูงสุด รวมถึงมีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ (จป. วิชาชีพ) เพื่อตรวจเยี่ยมไซต์งานตามแผนงาน พร้อมอบรมให้ความรู้ด้านความปลอดภัยแก่พนักงาน

ขอบเขตงานบริการดูแลสวน ได้แก่ การบริการงานดูแลสนามหญ้า และสวนหย่อม ประกอบด้วยการตัดหญ้า การตัดแต่งต้นไม้ การรดน้ำ การใส่ปุ๋ย งานพรวนดิน การกำจัดโรคพืช การกำจัดสัตว์ต้นไม้ และบริการขนขยะ



## 2.2 บริการออกแบบและจัดสวน (Design and Construction)

บริษัทให้บริการออกแบบจัดสวนตามความต้องการของลูกค้า โดยบริษัทสามารถให้คำแนะนำเกี่ยวกับสไตล์สวนและนำเสนอไอเดียการจัดสวนให้กับลูกค้าได้อย่างลงตัว พร้อมนำเสนอในรูปแบบสามมิติด้วยผู้เชี่ยวชาญงานออกแบบสวนมืออาชีพ นอกจากนี้ บริษัทยังให้คำปรึกษาในการเลือกพรรณไม้ให้เหมาะสมกับพื้นที่สำหรับลูกค้าอีกด้วย



รูปสถานที่จริง (ก่อนใช้บริการ)



ออกแบบด้วยภาพเสมือนจริง



รูปสถานที่จริง (หลังใช้บริการ)



### 2.3 บริการตัดต้นไม้ใหญ่ (Tree Care)

บริษัทให้บริการตัดแต่งต้นไม้ใหญ่ที่ถูกต้องตามหลักพฤกษศาสตร์ด้วยวิธีที่ถูกต้อง (วิชาชีพว่าด้วยการปลูกและจัดการเกี่ยวกับต้นไม้ใหญ่) ตามหลักวิชาการ บริษัทมีความชำนาญและการบริการที่ได้มาตรฐานความปลอดภัย โดยมีทีมงานรุกขกร (นักวิชาชีพที่มีหน้าที่จัดการและดูแลต้นไม้ใหญ่) เมื่ออาชีพที่ผ่านการอบรมและได้รับใบรับรอง ซึ่งระยะเวลาการทำงานจะขึ้นอยู่กับลักษณะการตัดต้นไม้และสภาพหน้างานจริง

นอกจากนี้ บริษัทยังมีบริการดูแลรักษาระบบรากต้นไม้ใหญ่ที่ไม่แข็งแรง (Root Care) โดยการกระตุ้นการเกิดรากแขนงผิวดินชุดใหม่ ช่วยการแตกใบให้เรื้อนยอด สร้างความหนาแน่นของใบให้กับต้นไม้ได้ อีกทั้งรากแขนงชุดใหม่นั้นยังช่วยค้ำยันต้นไม้ไม่ให้หักโค่นเมื่อเกิดลมพายุอีกด้วย

นอกจากนี้ บริษัทยังมีที่ปรึกษาระดับประเทศ คือ ครูต๋อง ธราดล ทันดวน ซึ่งเป็นหนึ่งในผู้เชี่ยวชาญด้านการตัดต้นไม้ อย่างถูกหลักวิชาการชั้นนำของประเทศไทย จึงสามารถเชื่อมั่นได้ว่า ทีมรุกขกรของบริษัทสามารถสร้างทัศนียภาพที่เหมาะสม และสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับลูกค้าได้ โดยลูกค้าส่วนใหญ่ของบริษัทที่ใช้บริการตัดต้นไม้ใหญ่ เป็นหน่วยงานราชการและสถานที่ที่สำคัญ ได้แก่ สถานทูต มหาวิทยาลัย กรมศิลปากร และโบราณสถาน เป็นต้น



โครงสร้างธุรกิจบริการดูแลภูมิทัศน์ สามารถแบ่งได้ 2 แผนกย่อย ดังนี้

1. แผนกการตลาด (Marketing) ทำหน้าที่ หาลูกค้ารายใหม่ และรักษารฐานลูกค้าเดิมเพื่อเพิ่มยอดขาย รวมถึงนำเสนอบริการของบริษัทให้กับลูกค้า ทำใบเสนอราคา และเซ็นสัญญา
2. แผนกปฏิบัติการ (Operation) แบ่งออกเป็น 2 ส่วนงาน ดังนี้
  - 2.1 แผนกปฏิบัติการ ทำหน้าที่ ปฏิบัติตามแผนงาน จัดทำสรุปค่าใช้จ่าย และดูแลพนักงาน
  - 2.2 แผนกช่าง ทำหน้าที่ ดูแลรักษาและซ่อมแซมเครื่องมือเครื่องใช้ในการทำงาน

#### (2) การตลาดและการแข่งขัน

##### กลยุทธ์การแข่งขัน

บริษัทมุ่งเน้นเพื่อเป็นผู้ให้บริการจัดหานุคลากร (Outsourcing Services) ชั้นนำของประเทศไทย ภายใต้คำกล่าวที่ว่า "สยามราชธานี คือ ผู้ให้โซลูชั่นที่พลิกการดำเนินชีวิตและการทำธุรกิจให้เป็นเรื่องง่าย (Siamrajathanee All Solutions One Outsource: Simplify Your Life)" โดยบริษัทเน้นสร้างงานบริการที่หลากหลายและมีคุณภาพ และบริษัทได้

นำความต้องการของลูกค้ามาต่อยอดการให้บริการและขยายธุรกิจของบริษัท จึงสามารถแก้ปัญหาให้กับลูกค้าได้อย่างราบรื่น ด้วยความชำนาญของบุคลากรที่มีคุณภาพ รวมถึงมีอุปกรณ์และระบบการจัดการที่มีมาตรฐานระดับสากลผ่านเทคโนโลยีและฐานข้อมูลสมัยใหม่ที่ตอบโจทย์ให้กับลูกค้าได้อย่างตรงจุด

- **ด้านบุคลากร ทั้งความเพียงพอของจำนวนพนักงานที่ให้บริการและคุณภาพพนักงาน**

บริษัทมีระบบสรรหาที่มีประสิทธิภาพครบวงจร ทำให้บริษัทสรรหาพนักงานได้อย่างรวดเร็วการบริหารจัดการบุคลากรในการให้บริการถือเป็นหัวใจสำคัญของบริษัท โดยบริษัทสามารถสรรหาและคัดสรรพนักงานในการให้บริการตามจำนวนและคุณภาพในเวลาที่ต้องการ บริษัทมีความสามารถในการบริหารจัดการบุคลากรจำนวนมาก โดยมีการสรรหาบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ ทั้งจากการคัดรายชื่อจากกรมจัดหางาน การเข้าร่วมนัดพบแรงงาน การลงประกาศทางอินเทอร์เน็ต เฟสบุ๊ก เว็บไซต์ การออกบูธตามสถานที่ต่าง ๆ ประกาศที่บอร์ดรับสมัครงาน ติดป้าย แจกใบปลิว และการสร้างเครือข่ายการบอกต่อ เป็นต้น บริษัทยังมีศูนย์ฝึกอบรม “พนักงานขับรถมืออาชีพ” ภายใต้ชื่อ “ACADEMY By Siamrajathanee” ซึ่งศูนย์อบรมดังกล่าวถือเป็นอีกช่องทางในการสรรหาบุคลากรในส่วนบริการพนักงานขับรถยนต์ บริษัทสามารถสรรหาพนักงานได้ภายใน 3-7 วัน ทำให้บริษัทเป็นอันดับหนึ่งในด้านจำนวนการให้บริการจัดหาพนักงานขับรถในประเทศไทย นอกจากนี้ บริษัทยังมีรายชื่อพนักงานสำรอง (Waiting List Database) ของพนักงานขับรถยนต์เป็นจำนวนมาก เพื่อรองรับการทดแทนงานได้อย่างรวดเร็ว โดยบริษัทสามารถจัดส่งพนักงานทดแทนได้ภายใน 2 ชั่วโมง

บริษัทมีพนักงานที่มีคุณภาพ การมีกระบวนการคัดสรรที่ตรวจสอบได้: บริษัทมีกระบวนการคัดสรรที่มีมาตรฐาน ทั้งการตรวจประวัติอาชญากรรม, การตรวจสอบสมรรถภาพการมองเห็น, การทดสอบเชิงพฤติกรรม (DISC Model) เพื่อคัดกรองพฤติกรรมของมนุษย์ที่มีลักษณะโดดเด่น ซึ่งสามารถจำแนกบุคลิกเพื่อจัดหางานหรือลักษณะของงานให้ตรงกับบุคลิกของบุคคล, การทดสอบขับรถในสนามจริง, การทดสอบขับรถในระบบเสมือนจริง (Virtual Reality: VR), การสัมภาษณ์เบื้องต้นและสัมภาษณ์ภาษาอังกฤษ, การสัมภาษณ์เชิงวิเคราะห์และประเมินบุคลิกภาพ เป็นต้น นอกจากนี้ ยังมีการควบคุมคุณภาพด้วยการตรวจสอบแบบสุ่มกับพนักงานขับรถในเรื่องของการตรวจสอบสายคาดเข็มขัดและตรวจแอลกอฮอล์

บริษัทจัดให้มีแผนการฝึกอบรม โดยหน่วยงานภายในขององค์กร ที่จัดอบรมและเพิ่มทักษะให้กับพนักงาน ทั้งการขับที่ปลอดภัย (Safety Driving), การขับที่เชิงป้องกัน (Defensive Driving), ความรู้ด้านความเสี่ยง (Hazardous Test) เพื่อป้องกันการเกิดเหตุ, Service Mind, กฎจราจร, กฎหมายที่ควรรู้, เส้นทาง และการเตรียมความพร้อมก่อนเริ่มงาน

- **กลยุทธ์ด้านการบริการ - มีการพัฒนาผลิตภัณฑ์ของการบริการ ด้วยการนำเทคโนโลยีมาพัฒนาการให้บริการ เพื่อให้บุคลากร อุปกรณ์และเครื่องมือ ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น**

บริษัทมีประสบการณ์ในการดำเนินธุรกิจบริการบริหารจัดการบุคลากร มากกว่า 40 ปี ทำให้บริษัทมีความรู้ ความเข้าใจถึงความต้องการของลูกค้าทั้งภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ และเอกชน และนำความต้องการของลูกค้ามาต่อยอดการให้บริการและขยายธุรกิจของบริษัท โดยตลอดระยะเวลาที่ผ่านมา บริษัทได้มีทั้งการขยายบริการเดิมให้ครอบคลุมการบริการที่มากขึ้น และมีการขยายการให้บริการประเภทใหม่อย่างต่อเนื่อง

บริษัทมีการนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาช่วยในการให้บริการ โดยมีการพัฒนาซอฟต์แวร์ต่าง ๆ ขึ้นเพื่อใช้ภายในองค์กร อาทิ ระบบการจัดการเอกสาร (DIGIDOCs), ระบบรับสมัคร คัดกรอง และติดตามสถานะการจัดส่งพนักงาน (iRecruit), ระบบระบบลงเวลาเข้า - ออกงาน การลางาน และการเบิกค่าล่วงเวลาทำงาน (Tik track) และระบบระบบบริหารจัดการ

รถยนต์ส่วนบุคคล (Car Pool) เป็นต้น ซึ่งการพัฒนาซอฟต์แวร์ดังกล่าวเป็นการสนับสนุนการทำงานภายในแต่ละฝ่ายของบริษัท และลดปัญหาในกระบวนการที่สำคัญ เพื่อให้ง่ายต่อการบริหารจัดการ รวมถึงตอบโจทย์เชิงไอทีของบริษัทในด้านต่าง ๆ อีกด้วย นอกจากนี้ บริษัทยังมีการนำเทคโนโลยีใหม่ ๆ และการนำระบบ Lean เข้ามาใช้ในการบริหารงานในองค์กร เพื่อสร้างเป็น Office Automation มากขึ้น เป็นการลดต้นทุนในการบริหารและเพิ่มประสิทธิภาพในการบริการให้ทันสมัย

**คุณภาพการให้บริการ** คุณภาพการให้บริการเพื่อให้ลูกค้าได้รับบริการที่มีคุณภาพ และกลับมาใช้บริการซ้ำ รวมถึงบอกต่อกับบริการของบริษัทต่อลูกค้ารายใหม่ ดังนั้น ในทุกประเภทบริการของบริษัท จะจัดให้มีเจ้าหน้าที่แผนกปฏิบัติการ คอยดูแลควบคุมดูแลให้เป็นไปตามสัญญาแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นระหว่างสัญญา หาแนวทางการป้องกัน เป็นผู้ดูแลพนักงานในไซต์งานโดยตรง รวมถึงเป็นผู้ติดต่อและประสานงานกับทุกฝ่าย รวมถึงบริษัทจัดให้มีการดูแลคุณภาพการให้บริการ ดังนี้

- ธุรกิจบริหารจัดการพนักงานขับรถยนต์ : บริษัทจัดให้มีหน่วยงานพิเศษ Department of Suppression and investigation (DSI) ที่ควบคุมและดูแล ทั้งในส่วนงานเหตุฉุกเฉินและอุบัติเหตุที่มีเครือข่ายครอบคลุม เพื่อความรวดเร็วและอำนวยความสะดวกให้กับลูกค้าในการระงับเหตุต่าง ๆ และประสานงานในการให้ความช่วยเหลือด้านงานกู้ภัย ติดต่อโรงพยาบาล รถฉุกเฉิน รถยก และเจ้าหน้าที่ตำรวจ
- ธุรกิจบริหารจัดการงานบันทึกข้อมูล : เนื่องจากปัจจุบันหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน ให้ความสำคัญกับการ Transform องค์กรในรูปแบบ Digital Transformation มากขึ้น ทำให้ตลาดของงานบริการด้านข้อมูลขยายกว้างขึ้น เช่น การบันทึกข้อมูลเข้าระบบ การเก็บเอกสารในรูปแบบของ Digital รวมไปถึงเรื่องของ Data privacy และ KYC (Know Your Customers) เป็นต้น บริษัทจึงมีความมั่นใจในการขยายตลาดในส่วนหน่วยงาน SO Next โดยบริษัทสามารถนำเสนอบริการแบบครบวงจร ด้วยบุคลากรที่มีคุณภาพ ซอฟต์แวร์และอุปกรณ์ที่ออกแบบมาเฉพาะงาน รวมถึงมีระบบที่ตอบโจทย์เรื่องความปลอดภัยของข้อมูลตามมาตรฐาน ISO 27001 : 2013 ซึ่งเป็นมาตรฐานสากลสำหรับระบบการจัดการความปลอดภัยด้านข้อมูล จึงมองว่าเป็นข้อได้เปรียบในการแข่งขันของบริษัท

#### - กลยุทธ์ด้านการประชาสัมพันธ์

สำหรับธุรกิจบริการดูแลภูมิทัศน์ บริษัทมีการว่าจ้างที่ปรึกษาระดับประเทศในการให้คำแนะนำและให้คำปรึกษาด้านการตัดสินใจ เพื่อให้ได้บริการที่มีคุณภาพ และยังคงจัดให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ (จป.วิชาชีพ) ช่วยดูแลความปลอดภัยในการทำงาน

บริษัทสร้างการรับรู้ในแบรนด์ให้เป็นที่จดจำ โดยผ่านชื่อ SO People สำหรับการบริหารจัดการพนักงานขับรถยนต์และพนักงานสำนักงาน และการบริหารจัดการพนักงานช่างเทคนิค, SO Next สำหรับการบริหารจัดการงานบันทึกข้อมูลและ SO Green สำหรับบริการดูแลภูมิทัศน์ นอกจากนี้ บริษัทยังมีการโฆษณาและประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับบริการต่างๆ ของบริษัท ทั้งแบบออนไลน์และออฟไลน์ อาทิ (1) การเพิ่มความสนใจในบริการ จากการจัดโปรโมชั่นในช่วงวันหยุดราคาพิเศษ เพื่อให้ทดลองใช้ การสร้างคอนเทนต์ที่น่าสนใจต่อกลุ่มลูกค้าเป้าหมาย (2) การใช้สื่อโซเชียลมีเดียในการประชาสัมพันธ์บริการ (3) การออกบูทโฆษณาประชาสัมพันธ์ และ (4) ทำ CSR เรื่องการขับเคลื่อนความปลอดภัยร่วมกับองค์กรชั้นนำต่าง ๆ อาทิ กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน และบริษัท ทิพยประกันภัย จำกัด (มหาชน) เป็นต้น

บริษัทให้ความสำคัญต่อการบริหารจัดการเพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าอย่างต่อเนื่อง ดังจะเห็นได้จากการบริหารจัดการของบริษัทที่ได้รับการรับรองคุณภาพตามระบบมาตรฐาน ISO 9001 : 2015 , ISO 39001 : 2012, ISO 14001 : 2015 และ 27001 : 2013 อีกทั้งมีการให้ลูกค้าประเมินผลการให้บริการของกลุ่มบริษัททุกครั้ง เพื่อนำไปใช้ปรับปรุงแก้ไข

คุณภาพในการให้บริการและกระบวนการทำงานของกลุ่มบริษัท โดยมีเป้าหมายคือ การสร้างความพึงพอใจสูงสุดให้กับลูกค้า

### ลักษณะลูกค้าและกลุ่มลูกค้าเป้าหมาย

กลุ่มลูกค้าหลักของธุรกิจให้บริการจัดหาบุคลากร ได้แก่ หน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ และบริษัทเอกชนที่อยู่ในหลากหลายประเภทธุรกิจครอบคลุม สถาบันการเงิน ประกันภัย โรงพยาบาล ยานยนต์และชิ้นส่วนยานยนต์ อาหารและเครื่องดื่ม เหล็ก อสังหาริมทรัพย์ พลังงานและปิโตรเลียม และโรงงานอุตสาหกรรมต่าง ๆ รวมถึงการไฟฟ้าภูมิภาค และการประปาภูมิภาค เป็นต้น

### (3) การจัดหาผลิตภัณฑ์และบริการ

เนื่องจากธุรกิจให้บริการจัดหาบุคลากร มีความจำเป็นต้องจัดหาพนักงานจำนวนมาก เพื่อตอบสนองความต้องการให้ทันเวลาที่ ดังนั้น บริษัทจึงมีช่องทางการสรรหาบุคลากรที่หลากหลาย อาทิ การสมัครงานผ่านสาขา การหาพนักงานจากสำนักงานจัดหางาน การลงประกาศทางอินเทอร์เน็ต เฟสบุ๊ก เว็บไซต์ การออกบูธตามสถานที่ต่าง ๆ ประกาศที่บอร์ดรับสมัครงาน ติดป้าย แจกใบปลิว เป็นต้น โดยบริษัทจะสรรหาพนักงานเป็นประจำ โดยบริษัทมีการพัฒนาซอฟต์แวร์ iRecruit ซึ่งเป็นระบบรับสมัคร คัดกรอง และติดตามสถานะการจัดส่งพนักงาน เพื่อรองรับความต้องการของลูกค้าทั้งในปัจจุบันและอนาคต รวมถึงเป็นการป้องกันความเสี่ยงในด้านการขาดแคลนพนักงานอีกด้วย โดยหลังจากที่สรรหาพนักงาน บริษัทจะดำเนินการคัดสรรบุคลากร ให้ตรงกับความต้องการของลูกค้า โดยมีกระบวนการคัดสรรที่แตกต่างออกไปสำหรับพนักงานแต่ละตำแหน่ง

### การแข่งขันในอุตสาหกรรม

ธุรกิจให้บริการจัดหาบุคลากร (Outsource) มีผู้ประกอบการทั้งขนาดกลางและขนาดใหญ่ โดยจะมีลักษณะการจัดหาบุคลากรในรูปแบบที่ต่างกัน อาทิ การจัดหาพนักงานชั่วคราว พนักงานรักษาความปลอดภัย พนักงานทำความสะอาด พนักงานธุรการ ประชาสัมพันธ์ เป็นต้น

สำหรับการแข่งขันในส่วนของบริษัทเอกชน ส่วนใหญ่จะพิจารณาจากคุณภาพของบริการควบคู่กับราคา โดยบริษัทผู้ว่าจ้างจะมีการกำหนดลักษณะ ปริมาณ และเงื่อนไขต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับประเภทงานนั้น หากบริษัทใดสามารถตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการได้ จะได้รับการคัดเลือกในงานดังกล่าว โดยการแข่งขันจะขึ้นอยู่กับการตอบสนองความต้องการของลูกค้าเป็นหลัก ซึ่งหากได้รับการคัดเลือกแล้ว ผู้ใช้บริการส่วนมากจะมีการต่อสัญญาอย่างต่อเนื่อง

สำหรับการแข่งขันในส่วนหน่วยงานราชการและรัฐวิสาหกิจนั้น ในอดีตจะแข่งขันกันในด้านราคาเป็นหลัก แต่ในปี 2558 กรมบัญชีกลางได้พัฒนาระบบจัดซื้อจัดจ้าง ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding: e-bidding) ขึ้น เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้ โดยมีการพิจารณาคัดเลือกจากหลักเกณฑ์ราคา (Price) และหลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) ซึ่งจะมีการพิจารณาถึงคุณภาพควบคู่กับราคา ทำให้การจัดซื้อจัดจ้างมีคุณภาพดี ตรงตามความต้องการและเป็นประโยชน์แก่ทางราชการ ซึ่งการพัฒนาระบบดังกล่าวขึ้นมา ทำให้บริษัทในอุตสาหกรรมให้ความสนใจในการแข่งขันด้านคุณภาพมากขึ้น



และแข่งขันด้านราคาลดลง ซึ่งทำให้บริษัทที่มีผลงานที่ดีในอดีต รวมถึงมีคุณภาพการบริการที่มีมาตรฐาน ได้รับการพิจารณาเป็นผู้ชนะในการประกวดราคาดังกล่าวเพิ่มมากขึ้น ดังนั้น บริษัทถือเป็นผู้ประกอบการที่มีคุณภาพและมีมาตรฐานในการบริการที่ดี มีประสิทธิภาพ รวมถึงมีผลงานในอดีตที่ให้บริการกับหน่วยงานราชการมาอย่างยาวนาน จะได้รับประโยชน์จากการประมูลแบบใหม่ดังกล่าว

แม้ในอุตสาหกรรมจะมีผู้ประกอบการจำนวนมาก และมีการแข่งขันกันค่อนข้างสูง อย่างไรก็ตาม บริษัทมีประสบการณ์มากกว่า 40 ปี ให้บริการอย่างมีคุณภาพและได้มาตรฐานสากล รวมถึงบริษัทมีลูกค้า ทั้งหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ และบริษัทเอกชน ผู้บริหารของบริษัทจึงมั่นใจได้ว่า บริษัทจะสามารถแข่งขันกับบริษัทอื่นได้ โดยบริษัทอื่นในธุรกิจให้บริการจัดหาบุคลากร อาทิ บริษัท บุรพา เทคโนโลยี เอ็นจิเนียริ่ง จำกัด (มหาชน), บริษัท ไอเอสเอส ซัพพอร์ต เซอร์วิส จำกัด, บริษัท แมน แมนเนจเม้นท์ เซอร์วิส จำกัด และ บริษัท ยูนิตี้ อินเตอร์ มาร์เก็ตติ้ง จำกัด เป็นต้น อย่างไรก็ตาม ลูกค้าส่วนใหญ่ของบริษัทเป็นลูกค้าที่ติดต่อกันมาอย่างยาวนาน ทำให้มีความสัมพันธ์ที่ดี ดังนั้น การเปลี่ยนแปลงผู้ให้บริการใหม่ จะเป็นไปได้ค่อนข้างยาก ทั้งนี้ นอกจากบริษัทจะรักษาสถานลูกค้าเดิมได้อย่างดีแล้ว ยังมีการขยายบริการไปยังลูกค้าใหม่อย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มฐานลูกค้าให้ขยายตัวเพิ่มมากขึ้นอีกด้วยสำหรับผู้ประกอบการที่ให้การบริหารจัดการพนักงานช่างเทคนิค ต้องมีคุณสมบัติ ประสิทธิภาพ และผลงานในอดีต โดยผู้ประกอบการในธุรกิจเช่นเดียวกับบริษัทมีอยู่หลายบริษัท อาทิ บริษัท บุรพา เทคโนโลยี เอ็นจิเนียริ่ง จำกัด (มหาชน), บริษัท พี.เอ็ม.ซีคอนแท็คเตอร์ จำกัด และบริษัท เพาเวอร์ เทคโนโลยี ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด เป็นต้น

**กลุ่มที่ 2 ธุรกิจให้เช่าและบริการ****ลักษณะผลิตภัณฑ์และบริการ**

ธุรกิจให้เช่าและบริการของบริษัท สามารถแบ่งได้เป็น 2 รูปแบบตามลักษณะการให้บริการ ได้แก่ 1) ธุรกิจบริการรถยนต์ให้เช่า และ 2) ธุรกิจให้เช่าอสังหาริมทรัพย์

**1) ธุรกิจบริการรถยนต์ให้เช่า**

บริษัทบริการรถยนต์ให้เช่าหลากหลายรูปแบบ ได้แก่ รถเก๋ง รถกระบะ รถตู้ รถบรรทุก และรถยนต์ดัดแปลง เพื่อตอบสนองต่อความต้องการของผู้ใช้บริการ โดยผู้ใช้บริการสามารถเลือกรถยนต์ และระยะเวลาการเช่าที่ตรงความต้องการได้

**1.1 บริการรถยนต์ให้เช่า**

บริษัทให้บริการรถยนต์ให้เช่า โดยมีระยะเวลาการเช่าตั้งแต่รายวันจนถึง 5 ปีต่อสัญญา ลูกค้าของบริษัทส่วนใหญ่เป็นลูกค้านิติบุคคลทุกประเภทที่ต้องการใช้บริการเช่ารถยนต์ โดยลูกค้าสามารถใช้รถยนต์อย่างยืดหยุ่น และสามารถลดภาระในการบริหารจัดการยานพาหนะในองค์กร และสามารถควบคุมงบประมาณได้อีกด้วย ทั้งนี้ บริษัทได้นำความต้องการของลูกค้ามาต่อยอดการให้บริการและขยายธุรกิจของบริษัท ซึ่งการใช้บริการรถยนต์ให้เช่า ลูกค้าสามารถบอกความต้องการในการเช่ารถ โดยสามารถเลือกรุ่นรถยนต์และยี่ห้อตามความต้องการได้ รวมถึงสามารถให้บริษัทออกแบบและตกแต่งรถยนต์เพิ่มเติม เพื่อให้เหมาะสมกับการใช้งานของธุรกิจของลูกค้า

- 1) บริการรถยนต์ให้เช่าระยะสั้น มีระยะเวลาการเช่าเป็นรายวัน หรือไม่เกิน 3 ปี
  - บริการรถยนต์ให้เช่ารายวัน : บริการรถเช่ารายวัน เพื่อใช้งานติดต่อธุรกิจหรือท่องเที่ยว รถเช่ารายวันมีหลายแบบหลายรุ่นให้เลือก เพื่อให้ตรงกับความต้องการของลูกค้ามากที่สุด ในราคาที่สมเหตุสมผล โดยบริษัทมีบริการในการรับส่งรถยนต์ถึงผู้ใช้บริการในเขตกรุงเทพฯ และปริมณฑล
  - บริการรถยนต์ให้เช่าไม่เกิน 3 ปี : เป็นบริการที่เหมาะสมสำหรับการใช้งานในองค์กรทุกประเภท โดยมีระยะเวลาการเช่าหลายรูปแบบ อาทิ การเช่ารายสัปดาห์ รายเดือน หรือรายปีที่ไม่เกิน 3 ปี เพื่อช่วยลดภาระการบริหารจัดการยานพาหนะในองค์กร
- 2) บริการรถยนต์ให้เช่าระยะยาว มีระยะเวลาการเช่าตั้งแต่ 3 ปีขึ้นไป เป็นบริการที่เหมาะสมสำหรับการใช้งานในองค์กรที่ต้องการลดภาระในการบริหารจัดการยานพาหนะในองค์กร และสามารถควบคุมค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับยานพาหนะได้เป็นอย่างดี

สำหรับรถยนต์ทั่วไปที่เป็นมาตรฐาน บริษัทจะทำการจัดหารถยนต์เมื่อได้รับความต้องการจากลูกค้า โดยบริษัทจะดำเนินการติดต่อตัวแทนจำหน่ายรถยนต์หรือดีลเลอร์รถยนต์ ที่อยู่ในทะเบียนรายชื่อผู้ขาย (Vendor List) ของบริษัท เพื่อทำการจัดหารถยนต์ให้ตรงความต้องการของลูกค้า

ปัจจุบัน บริษัทมีประเภทรถที่ให้บริการ ได้แก่ รถเก๋ง รถกระบะ รถตู้ รถบรรทุก และรถยนต์ดัดแปลง (Modified Car) รวมถึงมีความหลากหลายของรุ่นและยี่ห้อ ได้แก่ TOYOTA , HONDA, NISSAN, ISUZU, HYUNDAI, Volkswagen, BMW และ HINO เป็นต้น

สำหรับรถยนต์ดัดแปลง (Modified Car) เป็นรถยนต์ที่ลูกค้าสามารถออกแบบเอง เพื่อให้ตรงจุดประสงค์การใช้งาน และเป็นเอกลักษณ์ของบริษัทลูกค้า โดยบริษัทจะดำเนินการจัดหารถยนต์ ตามประเภท รุ่น และยี่ห้อที่ต้องการ และทำการส่งรถดังกล่าวไปยังตัวแทนจำหน่ายอุปกรณ์และตกแต่งรถยนต์ ที่อยู่ในทะเบียนรายชื่อผู้ขาย (Vendor List) ของบริษัท เพื่อทำการตกแต่งหรือติดตั้งอุปกรณ์ภายในรถยนต์ตามที่ลูกค้ากำหนด อาทิ ติดตั้งวิทยุเครื่องเสียง, จอ LCD, ฝ้าม่าน, ฟิล์มกรองแสง และผ้ายาง เป็นต้น โดยมีระยะเวลาการตกแต่งหรือติดตั้งประมาณ 30 – 180 วัน ขึ้นกับความยากหรือง่ายในการดำเนินการ ประเภทรถยนต์ดัดแปลงที่บริษัทให้บริการ ได้แก่ รถตู้เย็น รถตู้แห้ง รถดัดแปลง 4 ล้อ เป็นต้น ทั้งนี้ สำหรับรถยนต์ดัดแปลง จะเป็นบริการรถยนต์ให้เช่าระยะยาว โดยมีระยะเวลาการเช่าไม่ต่ำกว่า 3 ปี

#### การซ่อมและบำรุงรักษารถยนต์

ในช่วงระหว่างระยะเวลาของสัญญาบริการรถยนต์ให้เช่า บริษัทมีบริการตรวจสอบสภาพบำรุงรักษารถยนต์ ได้แก่ การตรวจเช็คระยะ การเปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่อง การเปลี่ยนยาง การเปลี่ยนแบตเตอรี่รถยนต์ เป็นต้น ซึ่งลูกค้าสามารถแจ้งบริษัทในกรณีที่รถถึงกำหนดระยะเวลาตรวจเช็คหรือหากครบ 6 เดือนแล้ว ลูกค้ายังไม่มีเวลานำรถเข้าตรวจเช็ค ระยะ ทางบริษัทจะดำเนินการติดต่อลูกค้าให้นำรถเข้าตรวจเช็คระยะ โดยลูกค้าสามารถนำรถเข้าศูนย์บริการเอง หรือให้บริษัทดำเนินการแทน ซึ่งบริษัทมีเครือข่ายศูนย์บริการทั่วประเทศ ทำให้ผู้ใช้บริการมีความสะดวกสบายสามารถใช้บริการศูนย์บริการใกล้บ้านได้ นอกจากนี้ การบริการยังรวมถึงการเข้าซ่อมรถยนต์ในกรณีที่รถเกิดอุบัติเหตุอีกด้วย ทั้งนี้ ในกรณีฉุกเฉิน บริษัทมีแผนก Call Center ซึ่งผู้ใช้บริการสามารถติดต่อได้ตลอด 24 ชั่วโมง

#### การจัดหารถทดแทน

ในระหว่างการซ่อมกรณีเกิดอุบัติเหตุหรือนำรถเข้าศูนย์บริการเพื่อตรวจสอบสภาพและบำรุงรักษารถยนต์ เพื่อให้การใช้รถของลูกค้าดำเนินไปอย่างปกติ บริษัทมีการจัดหารถทดแทนในช่วงระยะเวลาดังกล่าว ทำให้ลูกค้าได้รับความสะดวกสบาย ในระหว่างที่รถเช่าอยู่ระหว่างการซ่อมหรือบำรุงรักษา โดยบริษัทจะนำรถทดแทนที่มีรุ่นหรือลักษณะใกล้เคียงกับรถเช่าที่ลูกค้าใช้งานอยู่ให้ใช้เป็นการชั่วคราว ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการของบริษัทจะติดตามการซ่อมและการตรวจสอบสภาพต่าง ๆ ให้เสร็จโดยเร็ว เพื่อส่งต่อให้ลูกค้านำไปใช้งานได้ตามปกติ

#### การต่ออายุกรมธรรม์ประกันภัยหรือการต่อป้ายภาษีรถยนต์

เมื่อรถเช่าถึงกำหนดการต่ออายุกรมธรรม์ประกันภัยหรือภาษีรถยนต์ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการของบริษัทจะดำเนินการแจ้งให้ลูกค้ารับทราบ เพื่อทำการต่ออายุดังกล่าว โดยบริษัทจะมีระบบตรวจเช็คการต่ออายุ ทำให้ลูกค้ามั่นใจได้ว่าการต่อประกันภัยหรือภาษีป้ายรถยนต์ไม่เกินกำหนดระยะเวลา รวมถึงเป็นการลดภาระด้านเอกสารให้กับลูกค้าอีกด้วย

ทั้งนี้ หลังจากหมดสัญญาบริการรถยนต์ให้เช่าระยะยาว บริษัทจะพิจารณาสภาพของรถเช่า โดยพิจารณาจากอายุการใช้งาน สภาพทางกายภาพ ทั้งภายนอกและภายใน รวมถึงระยะทางที่ใช้ในการวิ่งของรถดังกล่าว หากรถเช่ายังคงมีสภาพการใช้งานที่ดี บริษัทอาจพิจารณาโอนย้ายทรัพย์สิน เพื่อไปใช้เป็นรถเช่าระยะสั้น หรือใช้เป็นรถทดแทนในกรณีที่ลูกค้านำรถซ่อมบำรุงหรือตรวจเช็คสภาพรถ เป็นต้น ในทางกลับกัน หากรถเช่ามีอายุใช้งานค่อนข้างนาน บริษัทอาจพิจารณาในการจำหน่ายรถดังกล่าวออกไป แต่อย่างไรก็ตาม บริษัทมีนโยบายจะไม่ใช้งานรถเช่าที่มีอายุการใช้งานเกิน 8 ปี ทั้งนี้ บริษัทจะพิจารณาถึงแนวทางในการดำเนินการเกี่ยวกับยานพาหนะดังกล่าวให้แล้วเสร็จภายใน 3 เดือนหลังจากวันที่สิ้นสุดสัญญา และมีนโยบายให้จำหน่ายยานพาหนะดังกล่าวให้แล้วเสร็จภายใน 3 เดือนหลังจากวันที่ได้พิจารณาแนวทางของยานพาหนะ

การจำหน่ายรถยนต์ให้เช่า สามารถแบ่งออกเป็น 2 วิธี คือ

1. จำหน่ายผ่านวิธีการประมูล โดยให้บริษัทรับประมูลขายทอดตลาด เช่น บริษัท สหการประมูล จำกัด (มหาชน), บริษัท อัลลายแอนซ์ ออโต้ ออกชั่น จำกัด, บริษัท แอฟเฟิล ออโต้ ออกชั่น (ไทยแลนด์) จำกัด และบริษัท แมนไฮม์ เอเชีย แปซิฟิค จำกัด เป็นต้น จัดการประมูลรถยนต์ให้กับบริษัท
2. บริษัทเปิดจำหน่ายเอง บริษัทจะให้บริษัทที่รับซื้อรถมือสองเข้าร่วมประมูลรถยนต์ โดยส่วนมากจะเป็นการขายรถจำนวนหลายคัน โดยบริษัทรับซื้อรถมือสองหลายบริษัท จะส่งราคาเข้ามาที่บริษัท และบริษัทจะทำการคัดเลือกบริษัทที่ให้ราคาที่ดีที่สุดในการประมูลรถยนต์นั้น โดยปกติจะมีการประมูลทุกไตรมาส

## 1.2 บริการรถยนต์ให้เช่าพร้อมคนขับ

บริการรถยนต์ให้เช่าพร้อมพนักงานขับรถ เป็นอีกหนึ่งบริการที่บริษัทให้บริการ เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการอย่างครบถ้วน ซึ่งเป็นการต่อยอดจากบริการรถเช่า บริษัทให้บริการในการจัดหารถยนต์และพนักงานขับรถ ตามความต้องการของผู้ใช้บริการ โดยผู้ให้บริการจะได้รับบริการอย่างครบถ้วนเช่นเดียวกับบริการรถยนต์ให้เช่า ผู้ใช้บริการสามารถเลือกรุ่นรถยนต์และยี่ห้อ รวมถึงสามารถเลือกพนักงานขับรถที่ตรงกับความต้องการได้อีกด้วย ทั้งนี้ พนักงานขับรถยนต์ของบริษัทที่ได้ผ่านการทดสอบทางด้านความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน เพื่อให้ผู้ให้บริการได้รับบริการเช่ารถยนต์พร้อมพนักงานขับรถที่มีประสิทธิภาพตลอดระยะเวลาที่ต้องการใช้บริการ

### จำนวนรถยนต์ให้เช่าแยกตามประเภท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561-2563

ประเภทรถ	จำนวนรถยนต์		
	ณ วันที่ 31 ธันวาคม		
	ปี 2561	ปี 2562	ปี 2563
รถเก๋ง	123	109	79
รถกระบะ	383	401	425
รถตู้	208	256	368
รถบรรทุก	8	4	111
<b>รวมรถยนต์ให้เช่า</b>	<b>722</b>	<b>770</b>	<b>983</b>

## 1) ลักษณะลูกค้าและกลุ่มลูกค้าเป้าหมาย

### ธุรกิจบริการรถยนต์ให้เช่า

กลุ่มลูกค้าหลักของธุรกิจบริการรถยนต์ให้เช่า ได้แก่ หน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ และบริษัทเอกชน ในส่วนกลุ่มลูกค้าเป้าหมายสำหรับบริการรถยนต์ให้เช่าและบริการรถยนต์ให้เช่าพร้อมคนขับ คือ ลูกค้านิติบุคคล โดยลูกค้าในปัจจุบันประกอบด้วย 3 ประเภท ดังนี้

1. **หน่วยงานราชการและรัฐวิสาหกิจ** : ปัจจุบันบริษัทมีลูกค้าที่เป็นหน่วยงานราชการและรัฐวิสาหกิจหลากหลายหน่วยงาน เช่น การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค สำนักงานประกันสังคม สำนักงานปลัดกระทรวงวัฒนธรรม สถาบันการแพทย์ฉุกเฉินแห่งชาติ, องค์การจัดการน้ำเสีย เป็นต้น ซึ่งส่วนมากเป็นการเช่ารถเพื่อใช้ในการโดยสารภายในองค์กรหรือใช้เพื่อดำเนินธุรกิจเป็นหลัก อาจมีการติดตั้งอุปกรณ์เพิ่มเติม เพื่อให้เหมาะกับการ

ใช้งาน มีระยะเวลาสัญญาประมาณ 1-5 ปี โดยปกติภาครัฐจะกำหนดให้บริษัทคู่สัญญาวางหนังสือคำประกัน ประมาณร้อยละ 5-10 ของมูลค่าทั้งหมดของสัญญา เพื่อเป็นหลักประกันในการปฏิบัติตามสัญญา

2. บริษัทเอกชน : ลูกค้าที่เป็นบริษัทเอกชนมีหลากหลายขนาดและหลากหลายธุรกิจ ซึ่งส่วนมากเป็นการเช่ารถสำหรับผู้บริหารและพนักงานใช้เดินทาง ซึ่งรถดังกล่าวเป็นรถที่ค่อนข้างเป็นมาตรฐาน หรือติดตั้งอุปกรณ์ต่าง ๆ ไม่มาก มีระยะเวลาสัญญาประมาณ 1 วัน – 5 ปี สำหรับลูกค้าที่เป็นบริษัทเอกชน บริษัทมีนโยบายในการเก็บเงินมัดจำการเช่ารถยนต์โดยเฉลี่ยประมาณ 2 เดือนของราคาค่าเช่าต่อคัน
3. บุคคลธรรมดา : ปัจจุบันบริษัทให้บริการรถยนต์ให้เช่าระยะสั้นและรถตู้พร้อมคนขับสำหรับผู้เช่าเป็นวีลแชร์ (Mr.Journey) สำหรับบุคคลธรรมดา

### การจัดหาผลิตภัณฑ์และบริการ (รถเช่า)

บริษัทจะทำการจัดหารถยนต์ตามรูปแบบที่ลูกค้าต้องการผ่านตัวแทนจำหน่ายรถยนต์แต่ละยี่ห้อ อาทิ TOYOTA HONDA และ ISUZU ที่อยู่ในทะเบียนรายชื่อผู้ขาย (Vendor List) ของบริษัท ซึ่งบริษัทมีตัวแทนจำหน่ายหลายราย เพื่อความเสี่ยงในการพึ่งพิงรายใดรายหนึ่ง และสามารถเปรียบเทียบราคาได้

สำหรับรถยนต์ดัดแปลง บริษัทจะจัดหารถยนต์และส่งต่อไปยังบริษัทตามยี่ห้อที่ลูกค้าต้องการ และส่งรถดังกล่าวไปยังตัวแทนจำหน่ายอุปกรณ์และตกแต่งรถยนต์ ที่อยู่ในทะเบียนรายชื่อผู้ขาย (Vendor List) ของบริษัท เพื่อทำการตกแต่งหรือติดตั้งอุปกรณ์ภายในรถยนต์ตามที่ลูกค้ากำหนด

### การแข่งขันในอุตสาหกรรม(รถเช่า)

ธุรกิจรถเช่า เป็นธุรกิจที่มีการเติบโตอย่างต่อเนื่อง จากการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้บริโภค โดยใช้บริการเอารถหรือเช่าเพิ่มมากขึ้น ส่งผลให้มีผู้ประกอบการรายใหม่เข้าสู่ธุรกิจเป็นจำนวนมาก รวมถึงผู้ประกอบการเดิมมีการขยายการลงทุนอีกด้วย

สำหรับธุรกิจบริการรถยนต์ให้เช่าระยะสั้น กลุ่มลูกค้าเป้าหมายเป็นลูกค้าบุคคลธรรมดา ซึ่งใช้บริการระยะสั้น เป็นรายวัน รายสัปดาห์ หรือรายเดือน เป็นต้น ซึ่งในส่วนของผู้ประกอบการบริการรถยนต์ให้เช่าระยะสั้น มีผู้ประกอบการเป็นจำนวนมาก และมีการแข่งขันกันค่อนข้างสูง เนื่องจากลูกค้าบุคคลธรรมดาจะพิจารณาจากราคาเป็นหลัก ทำให้มีการแข่งขันทางด้านราคากันค่อนข้างสูง อย่างไรก็ตาม บริษัทเน้นคุณภาพในการให้บริการมากกว่าการแข่งขันด้านราคา โดยบริษัทมีการบริการที่ดี มีคุณภาพ และได้มาตรฐาน ทำให้ลูกค้าที่เคยใช้บริการ มีความประทับใจ และกลับมาใช้บริการอีก

สำหรับธุรกิจบริการรถยนต์ให้เช่าระยะยาว กลุ่มลูกค้าเป้าหมายเป็นลูกค้าบริษัทเอกชน หน่วยงานราชการ และรัฐวิสาหกิจ ซึ่งใช้บริการระยะยาวมากกว่า 1 ปี ซึ่งส่วนใหญ่จะใช้ในการดำเนินธุรกิจขององค์กร โดยทั่วไปจะพิจารณาคุณภาพและการตอบสนองความต้องการมากกว่าราคา นอกจากนี้ สำหรับหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ และบริษัทเอกชนขนาดใหญ่ อาจมีการกำหนดคุณสมบัติของผู้ประกอบการในการประมูลงาน เช่น พუნจิตะเบียนขึ้นต่ำ ผลงาน และประสบการณ์การทำงานในอดีต เป็นต้น ดังนั้น การแข่งขันในส่วนของผู้ประกอบการบริการรถยนต์ให้เช่าระยะยาวนั้น ไม่รุนแรงเท่ากับธุรกิจบริการรถยนต์ให้เช่าระยะสั้นในช่วงต้น ทั้งนี้ เนื่องจากบริษัทมีการบริการที่มีคุณภาพ และได้มาตรฐาน ทำให้ที่ผ่านมาบริษัทได้รับงานจากบริษัทชั้นนำ และหน่วยงานภาครัฐอย่างต่อเนื่อง

สำหรับตัวอย่างบริษัทในอุตสาหกรรมรถยนต์ให้เช่า ได้แก่ บริษัท แจแปนเร็นท์ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน), บริษัท พรีเมียร์ อินเตอร์ ลิซซิง จำกัด, บริษัท กรุงไทยคาร์เร็นท์ แอนด์ ลีส จำกัด (มหาชน), บริษัท มาสเตอร์ คาร์เร็นเทิล จำกัด และ

บริษัท ซินเนอร์เจติก ออโต้ เพอร์ฟอร์แมนซ์ จำกัด (มหาชน), บริษัท ไทยเร็นท์อะคาร์ (1978) จำกัด, บริษัท เวิลด์คลาส เรนทอะคาร์ จำกัด และบริษัท เอเชียนท์ อะคาร์ จำกัด เป็นต้น

## 2) ธุรกิจให้เช่าอสังหาริมทรัพย์

บริษัทให้บริการให้เช่าพื้นที่อาคารชุด คันทรี คอมเพล็กซ์ อาคาร เอ ชั้น 11 ตั้งอยู่ที่เลขที่ 223 ถนนสรรพาวุธ แขวง บางนา เขตบางนา กรุงเทพฯ 10260 รวมถึงการบริหารจัดการ การบำรุงรักษา ให้กับผู้เช่าด้วย การกำหนดราคาของธุรกิจให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ บริษัทจะกำหนดราคาเป็น 2 ส่วน คือ ค่าเช่าและค่าบริการ โดยคิดคำนวณจากจำนวนพื้นที่การเช่า คูณด้วยค่าเช่าและค่าบริการต่อตารางเมตร นอกจากนี้ บริษัทยังมีการเรียกเก็บค่าประกันความเสียหายจากผู้เช่า ประมาณ 2-3 เดือนของราคาค่าเช่า

บริษัทมีพื้นที่ให้เช่า จำนวนรวม 1,158 ตารางเมตร รายละเอียดการเช่า ณ 31 ธันวาคม 2563 ดังนี้

จำนวนพื้นที่รวม (ตารางเมตร)	จำนวนพื้นที่ให้เช่า (ตารางเมตร)	พื้นที่คงเหลือ (ตารางเมตร)	อัตราการใช้เช่า (%)
1,158	1,158	-	100.00

## ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจ

ใบอนุญาต / มาตรฐาน และลิขสิทธิ์ที่สำคัญในการประกอบธุรกิจ

ใบอนุญาต / มาตรฐาน / ลิขสิทธิ์	รายละเอียด	ระยะเวลาของ ใบอนุญาต/มาตรฐาน
ISO 9001 : 2015	ระบบการจัดการด้านคุณภาพ สำหรับการประมวลผลของข้อมูลและฐานข้อมูล (Data Processing & Data Base), การจัดหาบุคลากรสำหรับการดูแลสวนและการจัดการของเสีย (ไม่รวมการออกแบบ), การให้เขารถยนต์พร้อมคนขับ และบริการด้านการขนส่ง	12 ตุลาคม 2560 ถึง 12 ตุลาคม 2563
ISO 14001 : 2015	ระบบการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม สำหรับการบริการทำความสะอาด, บริการทำความสะอาดที่ระบายน้ำ, การจัดการของเสียที่ไม่เป็นอันตรายและบริการบำรุงรักษาสวนหญ้า	12 ตุลาคม 2560 ถึง 12 กันยายน 2563
ISO 27001 : 2013	ระบบการจัดการด้านความปลอดภัยของข้อมูล (Information Security Management System)	4 มกราคม 2561 ถึง 31 มกราคม 2564
ISO 39001 : 2012	ระบบการจัดการด้านความปลอดภัยของการจราจรบนท้องถนน (Road Traffic Safety Management System)	28 พฤศจิกายน 2562 ถึง 27 พฤศจิกายน 2565
ใบอนุญาตประกอบการขนส่งส่วนบุคคล ด้วยรถที่ใช้ในการขนส่งสัตว์หรือสิ่งของ <sup>1</sup>	ผู้ได้รับใบอนุญาตประกอบการขนส่ง ต้องใช้รถที่ใช้ในการขนส่งสัตว์หรือสิ่งของ จำนวนรวมไม่เกิน 45 คัน ลักษณะกระบะบรรทุก 7 คัน, ตู้บรรทุก 30 คัน, บรรทุกของเหลว 7 คัน และบรรทุกเฉพาะกิจ 1 คัน	20 กุมภาพันธ์ 2560 ถึง 19 กุมภาพันธ์ 2565
Valet Parking Mobile	หนังสือรับรองการแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์ ต่อกรมทรัพย์สินทางปัญญา ประเภทงาน: วรรณกรรม ลักษณะงาน: โปรแกรมคอมพิวเตอร์	เริ่มตั้งแต่วันที่ 6 กุมภาพันธ์ 2561 เป็นต้นไป

ใบอนุญาต / มาตรฐาน / ลิขสิทธิ์	รายละเอียด	ระยะเวลาของใบอนุญาต/มาตรฐาน
	ชื่อผลงาน: Valet Parking Mobile	
DIGIDOCs	หนังสือรับรองการแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์ ต่อกรมทรัพย์สินทางปัญญา ประเภทงาน: วรรณกรรม ลักษณะงาน: โปรแกรมคอมพิวเตอร์ ชื่อผลงาน: DIGIDOCs	เริ่มตั้งแต่วันที่ 29 ตุลาคม 2561 เป็นต้นไป
Tik Track	หนังสือรับรองการแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์ ต่อกรมทรัพย์สินทางปัญญา ประเภทงาน: วรรณกรรม ลักษณะงาน: โปรแกรมคอมพิวเตอร์ ชื่อผลงาน: Tik Track	เริ่มตั้งแต่วันที่ 29 ตุลาคม 2561 เป็นต้นไป

หมายเหตุ <sup>1/</sup> ใบอนุญาตดังกล่าวใช้สำหรับธุรกิจบริการดูแลภูมิทัศน์ และธุรกิจบริการรถยนต์ให้เช่า

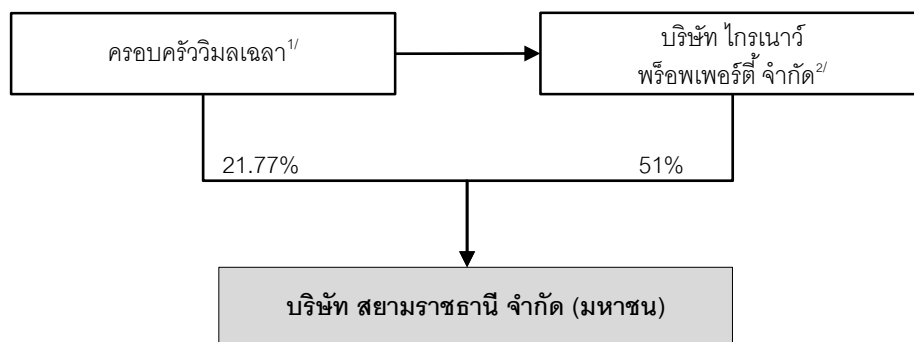
### ใบอนุญาตที่สำคัญในการประกอบธุรกิจ

ใบอนุญาต / มาตรฐาน / ลิขสิทธิ์	รายละเอียด	ระยะเวลาของใบอนุญาต/มาตรฐาน
ใบอนุญาตประกอบการขนส่งส่วนบุคคล ด้วยรถที่ใช้ในการขนส่งสัตว์หรือสิ่งของ <sup>1/</sup>	ผู้ได้รับใบอนุญาตประกอบการขนส่ง ต้องใช้รถที่ใช้ในการขนส่งสัตว์หรือสิ่งของ จำนวนรวมไม่เกิน 45 คัน ลักษณะกระบะบรรทุก 7 คัน, ตู้บรรทุก 30 คัน, บรรทุกของเหลว 7 คัน และบรรทุกเฉพาะกิจ 1 คัน	20 กุมภาพันธ์ 2560 ถึง 19 กุมภาพันธ์ 2565

หมายเหตุ <sup>1/</sup> ใบอนุญาตดังกล่าวใช้สำหรับธุรกิจบริการดูแลภูมิทัศน์ และธุรกิจบริการรถยนต์ให้เช่า

### 1.3 โครงสร้างการถือหุ้นของกลุ่มบริษัท

แผนภาพโครงสร้างผู้ถือหุ้นของบริษัท และสัดส่วนการถือหุ้น ณ วันที่ 24 พฤศจิกายน 2563



ทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว 310,000,000 บาท

หมายเหตุ

<sup>1/</sup>

ครอบครัววิมลเจลา ประกอบด้วย (1) นายไกร วิมลเจลา ถือหุ้นร้อยละ 10.79 (2) นางเนาวรัตน์ วิมลเจลา ถือหุ้นร้อยละ 2.88 (3) นายณัฐพล วิมลเจลา ถือหุ้นร้อยละ 2.7 (4) นายวัชรพล วิมลเจลา ถือหุ้นร้อยละ 2.7 และ (5) นายพชรพล วิมลเจลา ถือหุ้นร้อยละ 2.7

<sup>2/</sup>

บริษัท ไกรเนาว์ พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด (เดิมชื่อ บริษัท สยามราช พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด) ก่อตั้งขึ้นเมื่อวันที่ 23 กันยายน 2559 เพื่อประกอบธุรกิจให้บริการเช่าที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ซึ่งจดทะเบียนบริษัทที่ประเทศไทย บริษัทมีทุนจดทะเบียนและชำระแล้ว 4.00 ล้านบาทแบ่งออกเป็นหุ้นสามัญ 4,000 หุ้น มูลค่าหุ้นที่ตราไว้หุ้นละ 1,000.00 บาท

#### 1.4 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

บริษัทมีทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้วจำนวน 310,000,000 บาท โดยแบ่งเป็นหุ้นสามัญจำนวน 310,000,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 1.00 บาท

ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ 10 รายแรก ณ วันที่ 24 พฤศจิกายน 2563		จำนวนหุ้น (หุ้น)	%ของจำนวนหุ้น ทั้งหมด
1.	บริษัท ไกรเนาว์ พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด	158,100,000	51.00
2.	นาย ไกร วิมลเจลา	33,450,000	10.79
3.	นาย จารุพนธ์ ณีชนะนันท์	12,101,800	3.90
4.	นาง จารุณี ชินวงศ์วรกุล	11,168,000	3.60
5.	นาง เนาวรัตน์ วิมลเจลา	8,913,000	2.88
6.	นาย ญัฐพล วิมลเจลา	8,363,000	2.70
7.	นาย วัชรพล วิมลเจลา	8,362,000	2.70
8.	นาย พชรพล วิมลเจลา	8,362,000	2.70
9.	นาย สมพงษ์ ชลคดีดำรงกุล	4,550,000	1.47
10.	นาง วิวรรณ ธาราหิรัญโชติ	3,000,000	0.97
รวมผู้ถือหุ้นรายใหญ่ 10 รายแรก		256,369,800	17.30
รวมจำนวนหุ้นทั้งหมด		53,630,200	100

#### 1.5 การออกหลักทรัพย์อื่น

- ไม่มี -

#### 1.6 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

บริษัทมีนโยบายในการจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละ 50 ของกำไรสุทธิหลังหักภาษีเงินได้นิติบุคคล และทุนสำรองตามกฎหมายในแต่ละปี โดยบริษัทจะพิจารณาการจ่ายเงินปันผลโดยคำนึงถึงปัจจัยต่าง ๆ เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ถือหุ้นเป็นหลัก และการจ่ายปันผลนั้นจะต้องไม่มีผลกระทบต่อการทำงานตามปกติของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ ทั้งนี้ การจ่ายเงินปันผลดังกล่าวอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ ขึ้นอยู่กับผลการดำเนินงานและฐานะทางการเงิน สภาพคล่อง แผนการขยายธุรกิจ ความจำเป็นและความเหมาะสมอื่นใดในอนาคตและปัจจัยอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในการบริหารงานของบริษัทตามความเห็นสมควรหรือเหมาะสมของคณะกรรมการบริษัท โดยมีมติคณะกรรมการบริษัทที่อนุมัติให้จ่ายเงินปันผลจะต้องนำเสนอเพื่อขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น เว้นแต่กรณีการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาล คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจอนุมัติให้ดำเนินการได้เมื่อเห็นว่าบริษัทมีกำไรสมควรพอที่จะจ่ายเงินปันผลโดยไม่มีผลกระทบต่อการทำงานของบริษัทแล้วรายงานให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมคราวต่อไป

ที่ผ่านมาปี 2563 ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 8/2563 มีมติอนุมัติการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลจากกำไรสะสม ณ วันที่ 30 มิถุนายน 2563 จำนวนทั้งสิ้น 49.60 ล้านบาท หรือคิดเป็นอัตราการจ่ายเงินปันผลหุ้นละ 0.16 บาทต่อหุ้น โดยบริษัทได้กำหนดวันจ่ายเงินปันผลดังกล่าวเมื่อวันที่ 9 ธันวาคม 2563



## 2. การบริหารจัดการความเสี่ยง

### 2.1 นโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญในเรื่องการบริหารความเสี่ยง (Risk management) ในระบบการบริหารงานและการปฏิบัติงาน โดยมุ่งหมายให้การบริหารความเสี่ยงเป็นวัฒนธรรมของผู้ปฏิบัติงานทุกคน ซึ่งนอกจากจะช่วยให้องค์กรสามารถบรรลุวัตถุประสงค์หลัก และเป้าหมายที่ตั้งไว้แล้ว ยังเป็นการสนับสนุนให้บริษัทมีการดำเนินงานที่สร้างมูลค่าเพิ่มให้องค์กรอย่างเป็นรูปธรรม ดังนั้นเพื่อให้หน่วยงานต่างๆ ในบริษัทมีแนวทางในการบริหารความเสี่ยงเป็นไปในทิศทางเดียวกัน คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจึงจัดทำนโยบายการบริหารความเสี่ยงของบริษัท โดยทางบริษัทได้นำปัจจัยสภาพแวดล้อมทางธุรกิจที่คาดการณ์ว่าจะเกิดการเปลี่ยนแปลงและส่งผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจมาพิจารณาประกอบเพื่อให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ และกลยุทธ์ของบริษัท บริษัทฯ มีการทบทวนความเสี่ยงอย่างต่อเนื่องโดยคำนึงถึงปัจจัยภายในและภายนอกโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และผลกระทบของความเสี่ยงที่มีต่อการดำเนินธุรกิจ ทั้งทางตรงและทางอ้อม เพื่อประเมินความเสี่ยงและระบุความเสี่ยงที่สำคัญของบริษัทฯ แล้วกำหนดกลยุทธ์การจัดการที่เหมาะสมเพื่อกำกับดูแลและควบคุมความเสี่ยงด้านต่างๆ ให้อยู่ในระดับความเสี่ยงที่องค์กรยอมรับได้ โดยในด้านการติดตามและประเมินผล บริษัทมีนโยบายให้ทุกหน่วยงานต้องติดตามผล เพื่อให้ทราบถึงผลการดำเนินการว่ามีความเหมาะสมและสามารถจัดการความเสี่ยงได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งภายหลังการติดตามและประเมินผลแล้ว หน่วยงานต้องรายงานความก้าวหน้า ปัญหา อุปสรรคของการจัดการบริหารความเสี่ยงให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงทราบ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการทบทวน หรือปรับปรุงแผนการจัดการบริหารความเสี่ยงต่อไป โดยปัจจัยความเสี่ยงสำคัญที่มีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจมีดังนี้

### 2.2 ปัจจัยความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท

#### 2.2.1 ความเสี่ยงจากการขาดแคลนบุคลากร และความเสี่ยงจากการพึ่งพิงบุคลากรที่มีความชำนาญ

จากการที่ธุรกิจของบริษัท เป็นธุรกิจบริการบริหารจัดการ ธุรกิจบริการดูแลภูมิทัศน์ และธุรกิจบริการรถยนต์ให้เช่า ซึ่งมีการนำเสนอบริการหลากหลายประเภทงานเพื่อสามารถตอบสนองความต้องการที่หลากหลายของลูกค้าได้อย่างครบวงจร ดังนั้น บุคลากรจึงเป็นกลไกสำคัญที่จะขับเคลื่อนธุรกิจของบริษัท ซึ่งตลอดระยะเวลาที่ผ่านมา ธุรกิจของบริษัทมีการเจริญเติบโตอย่างต่อเนื่องและมีจำนวนลูกค้าและรายได้ที่เพิ่มขึ้น บริษัทจึงมีความจำเป็นต้องอาศัยบุคลากรจำนวนมาก ทั้งในส่วนแรงงานทั่วไปและบุคลากรที่มีความชำนาญ เช่น พนักงานช่างเทคนิคประเภทฝีมือและชำนาญพิเศษ รุกขกร

ปัจจุบัน บริษัทมีพนักงานหลัก 2 รูปแบบ ได้แก่ พนักงานประจำสำนักงานและพนักงานที่ส่งไปปฏิบัติงานกับลูกค้า โดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 บริษัทมีพนักงานประจำสำนักงานและพนักงานที่ส่งไปปฏิบัติงานกับลูกค้า รวม 8,923 คน ซึ่งในปัจจุบันบริษัทสามารถจัดหาพนักงานเพื่อรองรับการบริการหรือทดแทนพนักงานที่ลาออกได้ทันเวลา อาจส่งผลกระทบต่อการให้บริการและการดำเนินงานของบริษัทได้อย่างมีนัยสำคัญ

โดยปกติธุรกิจของการให้บริการจัดหาบุคลากร เป็นธุรกิจที่มีการเข้า-ออกของพนักงานในอัตราสูง เนื่องจากพนักงานที่ส่งไปปฏิบัติงานกับลูกค้า มีการลาออกและสมัครเข้างานกับบริษัทใหม่ ซึ่งอาจลาออกไปเพียง 10-15 วัน และพนักงานก็ไม่สามารถระบุวันกลับมาทำงานได้อย่างชัดเจน พนักงานดังกล่าวจึงทำเรื่องลาออก และทุกครั้งที่มีการลาออก ทางบริษัทจะแจ้งชื่อออกจากระบบของบริษัท รวมถึงแจ้งข้อมูลการลาออกต่อประกันสังคม ดังนั้น อัตราหมุนเวียนของพนักงานที่ส่งไปปฏิบัติงานกับลูกค้าที่แสดงตามตารางข้างต้น เป็นการนับรวมจำนวนพนักงานที่ลาออกแล้วกลับเข้ามาเป็นพนักงานในรอบปีเดียวกัน จึงทำให้อัตราหมุนเวียนดังกล่าวมีสัดส่วนสูง

บริษัทได้ตระหนักถึงความเสี่ยงดังกล่าว ทางบริษัทจึงมีมาตรการในการป้องกันความเสี่ยงจากการขาดแคลนบุคลากร ดังนี้

(1) บริษัทมีการจัดทำแผนสรรหาบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในส่วนของพนักงานประจำสำนักงาน และพนักงานที่ส่งไปปฏิบัติงานกับลูกค้า โดยบริษัทมีการสรรหาพนักงานที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านให้ตรงกับตำแหน่งงานและตรงคุณสมบัติที่ลูกค้าต้องการ ในกรณีที่จะจัดหาพนักงานที่ส่งไปปฏิบัติงานกับลูกค้า บริษัทจะมีแผนสรรหา ซึ่งมีหน้าที่สรรหาพนักงานตามคุณสมบัติที่ลูกค้าต้องการ โดยวิธีการต่าง ๆ ทั้งออนไลน์และออฟไลน์ อาทิ การคัดรายชื่อจากกรมจัดหางาน แจ้งตำแหน่งไปที่สำนักงานจัดหางานภาครัฐและเอกชน สถาบันการศึกษา หรือมหาวิทยาลัย เข้าร่วมนัดพบแรงงาน ลงประกาศทางอินเทอร์เน็ต เฟสบุ๊ก เว็บไซต์ การออกบูธตามสถานที่ต่าง ๆ ประกาศที่บอร์ดรับสมัครงาน ติดป้าย แจกใบปลิว การสร้างเครือข่ายการบอกต่อ รวมถึงการรับบริหารจัดการพนักงานเดิมที่อยู่ในฐานงานของลูกค้าที่หมดสัญญากับบริษัท จัดหาบุคลากรรายเก่าเพื่อให้โอนย้ายมาเป็นพนักงานของบริษัท จนทำให้บริษัทเป็นที่รู้จักและเป็นศูนย์รวมของพนักงานชั่วคราว เป็นต้น แล้วแต่กรณีเพื่อให้ได้ผู้สมัครมากที่สุด รวมถึงการสรรหาพนักงานตามโฆษณาที่รับผิดชอบหรืออยู่ใกล้เคียงสถานที่ปฏิบัติงาน ทำให้บริษัทมีฐานข้อมูลผู้สมัครงานเพียงพอที่จะสรรหาคัดเลือกพนักงานให้มีความเหมาะสมกับบริการในแต่ละประเภท นอกจากนี้ บริษัทจัดให้มีอาคาเดมี่ (ACADEMY by Siamrajathanee) เพื่อรับเปิดสอนอบรมหลักสูตรสำหรับผู้บริหารโดยเฉพาะ ด้วยผู้เชี่ยวชาญของทางบริษัท เพื่อเสริมสร้างและพัฒนาบุคคลที่สนใจทั้งกลุ่มคนรุ่นใหม่ กลุ่มคนขับรถผู้หญิง และกลุ่มผู้สูงอายุ (ผ่านเว็บไซต์ [www.siamrajacademy.com](http://www.siamrajacademy.com)) ซึ่งการเปิดอบรมหลักสูตรดังกล่าวถือเป็นอีกช่องทางในการสรรหาบุคลากรในส่วนบริการพนักงานขับรถ และได้พนักงานขับรถที่มีประสิทธิภาพ

(2) ในส่วนของพนักงานประจำสำนักงาน บริษัทมีนโยบายการจ่ายผลตอบแทนให้พนักงานทุกระดับอย่างเป็นธรรม และเหมาะสมตามผลประกอบการของบริษัทและผลการปฏิบัติงานของพนักงาน อีกทั้งยังมีการนำข้อมูลจากการสำรวจค่าจ้างและสวัสดิการ (Salary & Benefits Survey) ในกลุ่มธุรกิจเดียวกัน มาประกอบการพิจารณาจ่ายผลตอบแทน ในส่วนของพนักงาน พนักงานที่ส่งไปปฏิบัติงานกับลูกค้า บริษัทมีนโยบายการจ่ายผลตอบแทนให้พนักงาน โดยรักษาคำมั่นในการดำเนินการตามเงื่อนไขที่ตกลงกับพนักงาน รวมถึงมีความโปร่งใสในเรื่องการจ่ายค่าตอบแทน อาทิ บริษัทจ่ายค่าตอบแทนให้แก่พนักงานภายในระยะเวลาที่ตกลงกับพนักงาน และจะไม่มีภาระหักค่าใช้จ่ายที่ไม่ถูกต้องหรือนอกเหนือจากที่ระบุในสัญญาจ้าง

(3) ในส่วนของพนักงานประจำสำนักงาน และพนักงานที่ส่งไปปฏิบัติงานกับลูกค้าบริษัทให้ความสำคัญกับคุณภาพชีวิตของพนักงาน โดยจัดให้มีสวัสดิการต่าง ๆ ให้กับพนักงาน เช่น เครื่องแบบพนักงาน , ประกันสุขภาพ , ประกันชีวิตและประกันอุบัติเหตุ , ตรวจสอบสุขภาพประจำปี , กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ , รถรับ-ส่งพนักงาน , เงินช่วยเหลือตามความเหมาะสม และสวัสดิการที่ครอบคลุมถึงครอบครัวของพนักงาน เช่น ทุนการศึกษาเรียนดีสำหรับบุตรพนักงาน เงินช่วยเหลือ กรณีครอบครัวเสียชีวิต

(4) ในส่วนของพนักงานประจำสำนักงาน และพนักงานที่ส่งไปปฏิบัติงานกับลูกค้าบริษัทมีการพัฒนาพนักงานให้เป็นผู้มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้าน มีโครงการอบรมต่างๆ ที่สนับสนุนพนักงานให้ได้รับการพัฒนาเพื่อการเติบโตไปพร้อมกับบริษัท อาทิ

- แผนฝึกอบรมและพัฒนาประจำปี (Training & Development Plan) บริษัทมีการสำรวจและวิเคราะห์ความจำเป็นในการฝึกอบรมและพัฒนาเพื่อนำมาใช้ประกอบการวางแผนเป็นประจำปี โดยจัดกลุ่มหลักสูตร ดังนี้

- Internal General Training (การจัดอบรมภายในบริษัท เกี่ยวกับความรู้พื้นฐาน/ทั่วไป) เช่น หลักสูตร การดับเพลิงขั้นต้นและการซ้อมหนีไฟ , การปฐมพยาบาลเบื้องต้น

- Internal Competency Training (การจัดอบรมภายในบริษัท เกี่ยวกับความสามารถด้านต่างๆ) เช่น หลักสูตร Google Adwords, การยิงแอดโฆษณา Facebook , Analyzing Data With Power BI

- External Competency Training (การส่งไปอบรมร่วมกับสถาบันภายนอก เกี่ยวกับความสามารถด้านต่างๆ) เช่น หลักสูตร การบริหารความเสี่ยงแบบบูรณาการ, การตรวจสอบอย่างเป็นระบบ , การดูแลรักษาด้านไม้ใหญ่ในงานภูมิทัศน์

- Succession Plan บริษัทมีการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง โดยกำหนดคุณสมบัติของบุคคลที่จะมาดำรงตำแหน่ง ตั้งแต่ผู้บริหารระดับกลางขึ้นไป เพื่อรองรับการเติบโตขององค์กร และป้องกันปัญหาการขาดแคลนบุคลากรในตำแหน่งสำคัญ อีกทั้งยังเป็นการสนับสนุนการเติบโตของพนักงานที่มีความสามารถและมีศักยภาพสูง อย่างเป็นรูปธรรม โดยมีการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานรายบุคคล (Individual Development Plan: IDPs) เพื่อเตรียมความพร้อมและพัฒนาพนักงาน ด้วยวิธีต่างๆ เช่น ฝึกอบรม สอนงาน การให้คำปรึกษา เป็นต้น

□ การอบรมโดยหน่วยงานภายในขององค์กร (SO Academy) ที่จัดอบรมและเพิ่มทักษะให้กับพนักงาน ทั้งการขับขี่ปลอดภัย (Safety Driving), การขับขี่เชิงป้องกัน (Defensive Driving), ความรู้ด้านความเสี่ยง (Hazardous Test) เพื่อป้องกันการเกิดเหตุ, Service Mind, กฎจราจร, กฎหมายที่ควรรู้, เส้นทาง และการเตรียมความพร้อมก่อนเริ่มงาน เป็นต้น

นอกจากความเสี่ยงจากการขาดแคลนบุคลากรแล้ว บริษัทยังตระหนักถึงความเสี่ยงจากการพึ่งพิงบุคลากรที่มีความชำนาญทั้งในส่วนของพนักงานประจำสำนักงาน และพนักงานที่ส่งไปปฏิบัติงานกับลูกค้า เนื่องจากพนักงานระดับบริหารของบริษัท ส่วนใหญ่มีประสบการณ์ในธุรกิจและทำงานกับบริษัทมานานกว่า 10 ปี ทำให้มีความรู้และความเข้าใจถึงความต้องการของลูกค้า รวมถึงในส่วนของพนักงานที่ส่งไปปฏิบัติงานกับลูกค้า นั้น บริษัทได้มีการให้ความรู้ พัฒนาและ อบรม ทักษะก่อนเข้าทำการปฏิบัติงาน และระหว่างการปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง จนทำให้เกิดความชำนาญการในการปฏิบัติงาน ดังนั้น เพื่อเป็นการป้องกันความเสี่ยงจากการพึ่งพิงบุคลากรที่มีความชำนาญ บริษัทมีมาตรการดังนี้

(1) จากการที่บริษัทมีประสบการณ์ในการดำเนินธุรกิจบริการบริหารจัดการบุคลากร มากกว่า 40 ปี มีประเภทบริการที่หลากหลาย และมีการขยายประเภทบริการใหม่อย่างต่อเนื่อง ทำให้มีไซต์งานที่เป็นลูกค้าชั้นนำ จำนวนมาก ทำให้บริษัทเป็นหนึ่งในผู้นำในธุรกิจ Outsourcing Services ที่สามารถนำเสนองานให้แก่บุคลากรที่ต้องการหางานได้ ซึ่งสามารถสร้างแรงจูงใจให้บุคลากรทำงานอยู่กับบริษัท อย่างต่อเนื่องและเติบโตไปพร้อมกับบริษัท

(2) บริษัทมีการให้สวัสดิการที่ดี ดูแลพนักงานเป็นอย่างดี ทำให้พนักงานของบริษัทส่วนใหญ่ทำงานกับบริษัทเป็นระยะเวลานาน 5-7 ปี และภายหลังจากการลาออกจากการเป็นพนักงานของบริษัท พนักงานส่วนใหญ่ก็กลับเข้ามาร่วมงานกับบริษัทใหม่ ซึ่งต่างจากบริษัทคู่แข่งที่ไม่ได้ดำเนินการตามที่ได้ให้ข้อตกลงกับพนักงาน ทำให้พนักงานลาออก ซึ่งไม่เกิดลักษณะนี้กับบริษัท ทำให้พนักงานอยู่นาน

(3) บริษัทได้มีระบบการป้องกันการสูญเสียพนักงานที่มีความรู้ ความสามารถ และพนักงานที่มีทักษะและความชำนาญในงานมาเป็นระยะเวลานาน

- การจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) บริษัทสนับสนุนให้พนักงานที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านและปฏิบัติงานกับบริษัทมาเป็นระยะเวลานาน ได้มีเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) ทั้งในแนวตั้ง (Vertical) โดยเปิดโอกาสให้พนักงานที่มีความสามารถได้เลื่อนตำแหน่ง (Promotion) หรือในแนวราบ (Horizontal) โดยการโอนย้าย (Transfer) หรือ สับเปลี่ยนหมุนเวียนงาน (Job Rotation) เพื่อป้องกันการสูญเสียพนักงานที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้าน อีกทั้ง ยังเป็นการแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ภายในบริษัท

- การจัดการองค์ความรู้ของพนักงานที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านและปฏิบัติงานกับบริษัทมาเป็นระยะเวลานาน โดยการมอบหมายให้เป็นพี่เลี้ยงสอนงานให้กับพนักงานใหม่ เพื่อให้องค์ความรู้ที่มีถูกส่งต่อไปยังพนักงานรุ่นต่อไป
- การประเมินผลการปฏิบัติงานแบบ 360 องศา ร่วมกับการกำหนดตัวชี้วัดหลักในการทำงาน (KPI) เพื่อเป็นการรักษานักงานที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้าน และปฏิบัติงานกับบริษัทมาเป็นระยะเวลานาน บริษัทมีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ชัดเจน เป็นธรรม และมีมาตรฐาน

อย่างไรก็ดี บริษัทไม่ได้มีการพึ่งพิงบุคลากรที่มีความชำนาญทั้งในส่วนของพนักงานประจำสำนักงาน และพนักงานที่ส่งไปปฏิบัติงานกับลูกค้า บุคคลใดบุคคลหนึ่งเป็นการเฉพาะ โดยบริษัทจัดให้มีโครงสร้างองค์กรที่มีความเหมาะสมและรองรับการขยายตัวทางธุรกิจ รวมถึงมีแผนกสรรหาและแผนกคัดสรรโดยเฉพาะในการสรรหาและคัดกรองผู้สมัคร ประกอบกับมาตรการในการรองรับข้างต้น ทำให้ บริษัทมีความเชื่อมั่นว่า จะสามารถลดความเสี่ยงจากการพึ่งพิงบุคลากรที่มีความชำนาญได้

## 2.2.2 ความเสี่ยงจากการเพิ่มขึ้นของค่าจ้างพนักงานที่ส่งไปปฏิบัติงานกับลูกค้า

ธุรกิจบริการบริหารจัดการ ธุรกิจบริการดูแลภูมิทัศน์ และธุรกิจบริการรถยนต์ให้เช่า เป็นธุรกิจที่จำเป็นต้องมีบุคลากรจำนวนมากโดยเฉพาะพนักงานที่ส่งไปปฏิบัติงานกับลูกค้าต่าง ๆ ที่เป็นผู้ให้บริการโดยตรงกับลูกค้าเพื่อที่จะทำให้ลูกค้ามีความรู้สึกพึงพอใจ ดังนั้น ต้นทุนจากการให้บริการจัดหาบุคลากร จึงจัดเป็นประเภทต้นทุนที่มีความสำคัญเป็นลำดับ 1 ตลอดระยะเวลา 3 ปี (2561 - 2563) บริษัทมีต้นทุนจากการให้บริการจัดหาบุคลากร เฉลี่ยร้อยละ 82.49 ของต้นทุนจากการให้บริการจัดหาบุคลากร

	สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม		
	2561	2562	2563
รายได้ค่าบริการจัดหาบุคลากร (ล้านบาท)	1,657.96	1,726.34	1,793.92
ต้นทุนจากการให้บริการจัดหาบุคลากร (ล้านบาท)	1,369.67	1,427.80	1,474.05
ร้อยละต้นทุนจากการให้บริการจัดหาบุคลากร	82.61	82.71	82.17
เปรียบเทียบรายได้ค่าบริการจัดหาบุคลากร			

ดังนั้น หากภาครัฐมีการออกมาตรการปรับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ อาจส่งผลให้ค่าจ้างพนักงานเพิ่มขึ้นและบริษัทไม่สามารถเรียกเก็บค่าบริการเพิ่มขึ้นในกรณีเป็นสัญญาบริการเดิมเพื่อชดเชยกับต้นทุนพนักงานที่เพิ่มขึ้นหรือชดเชยได้เพียงบางส่วน อาจส่งผลกระทบต่ออัตรากำไรขั้นต้นที่ลดลงจากบริษัทได้จัดทำประมาณการไว้และส่งผลการดำเนินงานของบริษัทได้อย่างมีนัยสำคัญ

ทั้งนี้ เพื่อลดความเสี่ยงจากการเพิ่มขึ้นของค่าจ้างพนักงานที่ส่งไปปฏิบัติงานกับลูกค้า ทางบริษัทมีมาตรการในการป้องกันความเสี่ยงจากการเพิ่มขึ้นของค่าจ้างพนักงานที่ส่งไปปฏิบัติงานกับลูกค้า โดยบริษัทจัดให้มีฝ่ายกฎหมายเพื่อดูแลติดตามการเปลี่ยนแปลงกฎหมาย ระเบียบหรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้องซึ่งอาจส่งผลกระทบต่ออัตราค่าจ้าง รวมถึงบริษัทมีการทบทวนประมาณการต้นทุนอย่างสม่ำเสมอเพื่อรักษาผลการดำเนินงานของบริษัทไม่ให้ได้รับผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญ นอกจากนี้ ทางบริษัทได้มีมาตรการในกรณีที่มีการทำสัญญาจ้างกับลูกค้า ในเรื่องค่าจ้างพนักงานที่ส่งไปปฏิบัติงานกับลูกค้า

โดยมีการระบุเงื่อนไขไว้ในสัญญาจ้างเพื่อป้องกันความเสี่ยงไว้แล้ว โดยกรณีเป็นสัญญาบริการระยะสั้นไม่เกิน 1 ปี ทางบริษัทจะระบุในเงื่อนไขในสัญญาให้บริษัทสามารถปรับขึ้นค่าจ้างขั้นต่ำตามที่กฎหมายระบุได้ และกรณีเป็นสัญญาบริการระยะยาว ทางบริษัทจะประมาณการเพื่อเกิดการปรับขึ้นค่าจ้างในการประมาณการต้นทุน (Breakdown) ซึ่งจะช่วยลดความเสี่ยงจากการประกาศเพิ่มค่าจ้างขั้นต่ำในอนาคตได้ และกรณีกฎหมายมีการประกาศปรับอัตราค่าจ้าง ทางบริษัทจะเจรจากับลูกค้าเพื่อแจ้งขอปรับอัตราค่าจ้างแก่พนักงานในสัดส่วนเดียวกับสัดส่วนของการเพิ่มขึ้นตามกฎหมายเฉพาะกรณีที่ลูกค้าจ่ายค่าจ้างให้แก่บริษัทในอัตราที่ต่ำกว่าค่าจ้างขั้นต่ำตามกฎหมาย นอกจากนี้ ที่ผ่านมามีบริษัทมีการจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่พนักงานสูงกว่าค่าจ้างขั้นต่ำตามกฎหมาย และที่ผ่านมามีบริษัทไม่เคยได้รับความเสียหายจากกรณีดังกล่าว

### 2.2.3 ความเสี่ยงจากการไม่สามารถขายรถยนต์ที่ครบอายุสัญญาเช่า (มูลค่าซาก) ในราคาที่เหมาะสมการไว้

บริษัทประกอบธุรกิจบริการรถยนต์ให้เช่า โดยมีระยะเวลาเช่าทั้งระยะสั้น (ไม่เกิน 3 ปี) และระยะยาว (ตั้งแต่ 3-5 ปี) ในกรณีที่สัญญาให้เช่ายานพาหนะระยะยาวครบกำหนดอายุสัญญา ส่วนธุรกิจบริการรถยนต์ให้เช่าและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของบริษัท จะพิจารณาถึงแนวทางในการดำเนินการเกี่ยวกับยานพาหนะดังกล่าวให้แล้วเสร็จภายใน 3 เดือนหลังวันที่สิ้นสุดสัญญา โดยโอนย้ายบริการรถยนต์เพื่อให้เช่าไปเป็น (1) ยานพาหนะเพื่อให้เช่าภายใต้สัญญาเช่าระยะสั้นหรือยานพาหนะสำหรับรถเช่า หรือ (2) ยานพาหนะเพื่อใช้ดำเนินงานในกิจการของบริษัท และ/หรือ (3) ยานพาหนะเพื่อการขาย ซึ่งบริษัทมีนโยบายให้จำหน่ายยานพาหนะดังกล่าวให้แล้วเสร็จภายใน 3 เดือนหลังจากวันที่ได้พิจารณาแนวทางของยานพาหนะ และมีอาจมีข้อยกเว้นในบางกรณี โดยในการจำหน่ายรถยนต์ บริษัทจะดำเนินการโดยเสนอขายให้บริษัทที่รับซื้อรถมือสอง และ/หรือจำหน่ายผ่านสหกรณ์ประมวล

บริษัทมีความเสี่ยงจากการไม่สามารถขายรถยนต์ได้ หรือขายรถยนต์ที่ราคาต่ำกว่าที่ประมาณการไว้ เนื่องจากหลายปัจจัย อาทิ รุ่น ยี่ห้อ ประเภท สภาพรถยนต์ และอุปสงค์และอุปทานในตลาด รวมไปถึงราคาของบริษัทคาดว่าจะเสนอขาย อย่างไรก็ตาม บริษัทเชื่อมั่นว่าความเสี่ยงในการไม่สามารถขายรถได้หรือขายรถยนต์ได้ในราคาต่ำกว่าที่ประมาณการไว้จะอยู่ในระดับต่ำเนื่องจาก (1) ตลอดระยะเวลา 3 ปีที่ผ่านมา (ปี 2561 - 2563) จำนวนรถยนต์ที่ให้เช่า ส่วนใหญ่ เป็นรถ TOYOTA และ ISUZU ซึ่งเป็นยี่ห้อที่ได้รับความนิยมกันอย่างแพร่หลาย ซึ่งจะช่วยให้เพิ่มสภาพคล่องในการจำหน่ายได้ในอนาคต (2) การกำหนดมูลค่าซากอย่างมีประสิทธิภาพ – ในการกำหนดมูลค่าซากในตอนเริ่มสัญญาเช่านั้น จะดำเนินการโดยมีทีมงานธุรกิจรถเช่าที่มีประสบการณ์ในธุรกิจรถเช่าเป็นระยะเวลานานกว่า 18 ปี ซึ่งบริษัทจะใช้วิธีประมาณการมูลค่าที่คาดว่าจะขายได้เมื่อสิ้นสุดอายุการใช้งาน หักด้วยค่าใช้จ่ายทางตรงในการจำหน่าย ทั้งนี้ เพื่อให้การประมาณการราคาซากมีความถูกต้องและแม่นยำ บริษัทจะใช้วิธีประมาณการโดยพิจารณาและวิเคราะห์ข้อมูลจากภาวะอุตสาหกรรม ราคาตลาดกลาง และรูปแบบและลักษณะสัญญาที่ทำกับลูกค้าที่จะส่งผลต่อสภาพรถยนต์ ณ วันที่สิ้นสุดอายุสัญญา โดยการพิจารณาดังกล่าวทางบริษัทจะพิจารณาเป็นรายคัน นอกจากนี้ การประมาณการราคาซากดังกล่าวจะต้องผ่านการอนุมัติจากผู้บริหารของบริษัททุกครั้ง ปัจจุบัน บริษัทมีนโยบายกำหนดอัตราค่าซาก หรือมูลค่ายุติธรรมในอนาคตที่คาดว่าจะขายรถยนต์เมื่อครบกำหนดอายุสัญญาเช่า ที่ร้อยละ 40-65 ของมูลค่ารถยนต์ ณ วันที่เริ่มสัญญา ที่ผ่านมา ตลอดระยะเวลา 3 ปีที่ผ่านมา (ปี 2561 - 2563) บริษัทสามารถทำกำไรจากการจำหน่ายรถยนต์มาโดยตลอด อย่างไรก็ตาม บริษัทคำนึงถึงการประมาณการค่าซากให้มีความแม่นยำมากขึ้น โดยบริษัทได้เปลี่ยนแปลงประมาณการทางบัญชีเกี่ยวกับมูลค่าซากของสินทรัพย์เพื่อให้สอดคล้องกับสภาพตลาดรถยนต์มือสองและสภาวะการณ์การดำเนินธุรกิจของบริษัทในปัจจุบัน โดยบริษัทเปลี่ยนแปลงประมาณการทางบัญชีดังกล่าวในงบการเงินไตรมาสที่ 3 ปี 2562 เป็นต้นไป ซึ่งจะเป็นผลทำให้ค่าเสื่อมราคาสะสมของสินทรัพย์ให้เช่ลดลง และจะทำให้ในอนาคตผลกำไรจากการจำหน่ายรถยนต์ไม่ว่าจะเกิดการขาดทุนหรือกำไรก็จะมีจำนวนที่ไม่มากนัก

#### 2.2.4 ความเสี่ยงของธุรกิจบริการรถยนต์ให้เช่ามีการแข่งขันสูง

ธุรกิจบริการรถยนต์ให้เช่าเป็นธุรกิจที่มีการเติบโตอย่างต่อเนื่อง จากการเติบโตของอุตสาหกรรมท่องเที่ยว และการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้บริโภค โดยใช้บริการเช่าที่สะดวกสบายมากขึ้น ส่งผลให้มีผู้ประกอบการรายใหม่เข้าสู่ธุรกิจเป็นจำนวนมาก รวมถึงผู้ประกอบการเดิมมีการขยายการลงทุนอีกด้วย โดย (1) ธุรกิจบริการรถยนต์ให้เช่าระยะสั้นมีการแข่งขันที่รุนแรง เนื่องจากมีผู้ประกอบการที่มีชื่อเสียงและเป็นที่รู้จักอย่างแพร่หลายทั้งบริษัทในประเทศและบริษัทต่างประเทศ และผู้ประกอบการรายเล็กอีกจำนวนมาก ประกอบกับฐานลูกค้าเช่ารถยนต์ระยะสั้นเป็นบุคคลธรรมดาซึ่งจะพิจารณาจากราคาเป็นหลัก ทำให้มีการแข่งขันทางด้านราคากันค่อนข้างสูง ในขณะที่ (2) ธุรกิจบริการรถยนต์ให้เช่าระยะยาว มีการแข่งขันไม่รุนแรงเท่ากับธุรกิจบริการรถยนต์ให้เช่าระยะสั้น เนื่องจากฐานลูกค้าของบริษัทเป็นบริษัทเอกชน หน่วยงานราชการ และรัฐวิสาหกิจ ซึ่งเน้นพิจารณาบริการที่คุณภาพและความสามารถในการตอบสนองความต้องการมากกว่าด้านราคา

บริษัทตระหนักถึงความเสี่ยงดังกล่าว จึงได้กำหนดกลยุทธ์การแข่งขันในด้านต่าง ๆ ทั้งแบบออนไลน์และออฟไลน์ อาทิ (1) การให้บริการที่ครบวงจรและมีคุณภาพ ตั้งแต่การรับความต้องการของลูกค้า ทั้งในเรื่องของลักษณะและปริมาณที่ต้องการ การจัดหารถยนต์ตามรูปแบบที่กำหนด การตกแต่งอุปกรณ์เพิ่มเติมภายในรถยนต์ การทำประกันภัย การทำ พ.ร.บ. และจัดการเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องให้กับลูกค้าทั้งหมด รวมถึงการซ่อมรถยนต์ การจัดหาทดแทนให้กับลูกค้า และมีแผนก Call Center เพื่อติดต่อและแก้ปัญหาตลอด 24 ชั่วโมง ประกอบกับบริษัทมีบริการจ้างเหมา ประเภทคนขับรถ ทำให้บริษัทสามารถให้บริการรถเช่าพร้อมคนขับรถแก่ลูกค้าได้ (2) การสร้างการรับรู้ในการให้บริการทั้งจากโฆษณาแฝง จากบุคคลที่มีชื่อเสียง (Tie-in) จากการทำกิจกรรมเพื่อสังคม และการทำกิจกรรมร่วมกับองค์กรต่าง ๆ (3) การเพิ่มความน่าสนใจในการบริการ จากการจัดโปรโมชั่นในช่วงวันหยุด ราคาพิเศษเพื่อให้ทดลองใช้ การสร้างคอนเทนต์ที่น่าสนใจต่อกลุ่มลูกค้าเป้าหมาย (4) การใช้สื่อโซเชียลมีเดียในการประชาสัมพันธ์บริการ และ (5) การออกบูทโฆษณาประชาสัมพันธ์

#### 2.2.5 ความเสี่ยงจากการพึ่งพิงกลุ่มลูกค้าหลักน้อยราย

ในปี 2561-2563 บริษัทมีรายได้รวมจำนวน 1,850.88 ล้านบาท 1,955.99 ล้านบาท 2,067.58 ล้านบาท โดยเป็นรายได้จากลูกค้าราย การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค จำนวน 698.10 ล้านบาท 760.74 ล้านบาท 838.95 ล้านบาท หรือคิดเป็นสัดส่วน ร้อยละ 37.72 ร้อยละ 38.89 ร้อยละ 40.58 ของรายได้รวมของบริษัท ตามลำดับ

ลักษณะงานของลูกค้าราย การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค จะมีระยะเวลาของสัญญาทั้งระยะสั้นและระยะยาว (ตั้งแต่ 1 ปี ถึง 5 ปี) ซึ่งการเริ่มและหมดอายุแต่ละสัญญาจะเป็นเวลาที่ต่างกัน และก่อนครบกำหนดสัญญา ทางกรไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจะเปิดประมูลงาน เพื่อให้เอกชนผู้ให้บริการเข้าร่วมประมูล ทางบริษัทก็จะเข้าประมูลงานใหม่ นอกจากนี้ ในงานบางประเภท การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคก็จะมีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานของบริษัทเพื่อให้เป็นผู้มีคุณสมบัติตามต้องการ อย่างไรก็ตาม บริษัทจำเป็นต้องหาความต้องการของลูกค้าเพื่อสามารถชนะการประมูลงานในรอบถัดไปและไม่ได้รับการแจ้งต่อสัญญากับการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค อาจส่งผลกระทบต่อผลการดำเนินงานของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ

รายได้ที่บริษัทได้มาจากลูกค้าราย การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เป็นรายได้ที่มาจากหลายส่วนงาน คือ 1) บริการบริหารจัดการพนักงานขับรถยนต์และพนักงานสำนักงาน 2) การบริหารจัดการพนักงานช่างเทคนิค 3) การบริหารจัดการงานบันทึกข้อมูล และ 4) บริการรถยนต์ให้เช่า ซึ่งแต่ละสัญญานั้นจะแยกออกจากกันอย่างชัดเจน อีกทั้งยังมีระยะเวลาเริ่มและสิ้นสุดสัญญาที่ต่างกัน ปัจจุบันดังกล่าวจึงทำให้บริษัทสามารถที่จะกระจายความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการพึ่งพิงการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคได้



นอกจากนี้ จากการที่บริษัทได้มีการทำสัญญากับหน่วยงานรัฐแห่งหนึ่งในส่วนงานธุรกิจบริการรถยนต์ให้เช่าเมื่อเดือนเมษายน 2563 ในรูปแบบสัญญาระยะยาวซึ่งมีอายุสัญญา 5 ปี มีจำนวนรถยนต์ให้เช่าตามสัญญา จำนวน 244 คัน ซึ่งอาจมีความเสี่ยงในการพึ่งพิงลูกค้ารายดังกล่าว รวมถึงเมื่อหมดสัญญา 5 ปีแล้ว บริษัทอาจมีความเสี่ยงในการจำหน่ายรถยนต์ให้เช่าดังกล่าวในปริมาณมาก ซึ่งหนึ่งในประเภทรถที่ให้บริการรถยนต์ให้เช่าคือ รถบรรทุก ที่มีจำนวน 98 คัน ซึ่งเป็นประเภทรถที่ก่อนหน้านี้ ทางบริษัทให้บริการรถบรรทุกในปริมาณไม่สูงนัก จึงอาจมีความเสี่ยงในการจำหน่ายรถยนต์ให้เช่าประเภทดังกล่าว อย่างไรก็ตาม หากพิจารณารายได้ของลูกค้ารายนี้ เปรียบเทียบกับรายได้ค่าบริการรถยนต์ให้เช่า สำหรับปี 2563 จะเท่ากับ ร้อยละ 15.2 แต่หากเปรียบเทียบกับรายได้รวมของบริษัทสำหรับงวดเดียวกัน สัดส่วนดังกล่าวจะเป็นเพียงเท่ากับร้อยละ 1.84 ในส่วนของการจำหน่ายรถเมื่อหมดสัญญา ทางบริษัทได้มีการพิจารณากำหนดค่าชดเชยตามนโยบายของบริษัทแล้ว รวมถึงมีการตรวจสอบในส่วนของการราคาและความต้องการรถบรรทุกมือสองแล้ว พบว่ายังมีความต้องการของตลาดรถมือสองในส่วนนี้ เนื่องจากรถบรรทุกเป็นรถประเภทที่ใช้ในเชิงพาณิชย์เพื่อการขนส่ง ซึ่งมีความต้องการอย่างต่อเนื่อง ในอุตสาหกรรมขนส่งสินค้า

## 2.2.6 ความเสี่ยงจากการไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุในสัญญาบริการ

ธุรกิจบริการบริหารจัดการ ธุรกิจบริการดูแลภูมิทัศน์ และธุรกิจบริการรถยนต์ให้เช่า ในสัญญาบริการจะระบุเงื่อนไขที่บริษัทจะต้องปฏิบัติตาม อาทิ การส่งพนักงานตามจำนวน คุณสมบัติ และระยะเวลาที่กำหนด รวมถึงส่งพนักงานทดแทนพนักงานที่ลาออก ลางาน หรือขาดงานในกรณีฉุกเฉิน หรือส่งพนักงานเพิ่มเติมตามที่ลูกค้าร้องขอได้อย่างรวดเร็วและทันกำหนดเวลา การส่งรถทดแทนภายใน 24 ชั่วโมง การส่งมอบงานทั้งจำนวนข้อมูล/ ข้อมูลการใช้ น้ำแต่ละราย/จำนวนรายการบันทึกข้อมูล ครบถ้วนและทันกำหนดเวลา รวมถึงการจัดหาวัสดุ เครื่องมือ เครื่องใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นต้น หากบริษัทไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญา อาจเป็นเหตุให้บริษัทต้องชำระค่าปรับตามอัตราที่กำหนดในสัญญา หรือรับหลักประกันหรือหนังสือค้ำประกันสัญญาบริการของธนาคาร และ/หรือ ลูกค้าบอกเลิกสัญญา

อย่างไรก็ดี เนื่องจากการให้บริการ ทางบริษัทจัดให้มีเจ้าหน้าที่การตลาด (Marketing) และ/หรือเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ (Operation) รวมถึงหน่วยงาน Department of Suppression and Investigation (DSI) ในการติดต่อประสานงานกับลูกค้าทั้งรับรู้ปัญหาและความต้องการของลูกค้า ดูแลความปลอดภัยและการจัดอบรมต่าง ๆ แก่พนักงาน เพื่อให้สามารถให้บริการแก่ลูกค้าได้ตามเงื่อนไขที่ระบุในสัญญาได้อย่างมีประสิทธิภาพ และทางบริษัทจะมีการประชุมหารือร่วมกับลูกค้าในกรณีที่มีการประชุมตรวจสอบงานประจำเดือน ในกรณีที่ยังไม่สามารถส่งมอบงานได้จะมีการตกลงในที่ประชุมให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จตามวันที่กำหนดและสามารถส่งมอบงานได้ปกติ อย่างไรก็ตาม ด้วยประสบการณ์ความเชี่ยวชาญและคุณภาพการให้บริการของบริษัท ทำให้ที่ผ่านมา ยังไม่เคยเกิดเหตุการณ์ที่เป็นนัยสำคัญในการไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ให้ไว้กับลูกค้า

## 2.2.7 ความเสี่ยงจากการไม่ได้รับการต่อสัญญาบริการ

ในสัญญาบริการจะระบุระยะเวลาการให้บริการซึ่งโดยทั่วไปจะมีอายุสัญญาตั้งแต่รายวัน รายเดือน รายปี โดยเจ้าหน้าที่การตลาด (Marketing) และ/หรือเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ (Operation) ของบริษัทจะจัดทำสรุปรายงานสิ้นสุดสัญญาแต่ละเดือน เพื่อเตรียมวางแผนการต่อสัญญา โดยการรับความต้องการจากลูกค้า ในกรณีต่าง ๆ ทั้งกรณียื่นขอประมูลงาน และกรณีเสนอราคาปกติ เพื่อทำการยื่นขอและ/หรือส่งใบเสนอราคาต่อลูกค้า โดยในการต่อสัญญาแต่ละครั้ง อาจมีผู้ที่มี

การประกอบธุรกิจใกล้เคียงกับบริษัทเข้ามาเสนอบริการเช่นเดียวกับบริษัทได้ และอาจส่งผลให้บริษัทไม่ได้รับการต่อสัญญาบริการจากลูกค้า

บริษัทมีแนวทางในการป้องกันความเสี่ยงด้านการไม่ได้รับการต่อสัญญาบริการ โดยบริษัทกำหนดให้มีเจ้าหน้าที่การตลาด (Marketing) และ/หรือเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ (Operation) รับผิดชอบในการติดต่อประสานงานกับลูกค้าทั้งรับรู้ปัญหาและความต้องการของลูกค้ารวมถึงประเมินความพึงพอใจของลูกค้าเพื่อนำมาใช้เป็นแนวทางปรับปรุงพัฒนา การให้บริการและเพื่อให้ได้รับการต่อสัญญาจากลูกค้าอย่างต่อเนื่อง และบริษัทยังจัดให้มีประกันความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการ อาทิ ประกันชั้น 1 ให้แก่ลูกค้า ประกันภัยรถยนต์ชั้น 3 ประกันภัยบุคคลที่ 3 ประกันให้แก่งานพนักงาน และมีการจ้างพนักงาน จป. มาอบรมเรื่องความปลอดภัย แนะนำอุปกรณ์ป้องกัน ป้ายเตือน ป้ายประกาศ เป็นต้น เพื่อสร้างความมั่นใจให้แก่ลูกค้าและพนักงานในด้านความคุ้มครอง นอกจากนี้ บริษัทเป็นหนึ่งในผู้นำด้านธุรกิจบริการบริหารจัดการ ซึ่งมีคุณสมบัติและมีผลงานเป็นที่ยอมรับ และมีความสามารถในการสรรหาพนักงานที่ส่งไปปฏิบัติงานกับลูกค้า ในจำนวนมากได้ และกรณีพนักงานลางาน บริษัทสามารถหาพนักงานทดแทนได้ภายในระยะเวลาอันสั้น ที่ผ่านมา จากประวัติการให้บริการกับลูกค้า บริษัทสามารถรักษาลูกค้าเดิมได้คิดเป็นอัตราประมาณร้อยละ 90 และมีลูกค้ารายใหม่เพิ่มขึ้นปีละไม่น้อยกว่าร้อยละ 10 – 12 ของรายได้

#### 2.2.8 ความเสี่ยงจากข้อบกพร่องและความเสียหายจากการปฏิบัติงานโดยพนักงานที่ส่งไปปฏิบัติงานกับลูกค้า

ในการปฏิบัติงานของพนักงานที่ส่งไปปฏิบัติงานกับลูกค้า นั้น อาจมีในบางครั้งที่เกิดข้อบกพร่องหรือความเสียหายที่เกิดขึ้นระหว่างการปฏิบัติงานได้ ซึ่งบริษัทพิจารณาว่า โดยส่วนใหญ่พนักงานของบริษัทปฏิบัติงานภายใต้ตามคำสั่งของลูกค้า ดังนั้น หากการให้บริการของพนักงานที่ส่งไปปฏิบัติงานกับลูกค้าของบริษัทเนื่องจากปฏิบัติตามคำสั่งของลูกค้า บางครั้ง เกิดข้อบกพร่องและความเสียหายเกิดขึ้น ทางบริษัทและลูกค้าจะต้องทำการพิจารณาว่าผลของความเสียหายดังกล่าว เกิดจากข้อผิดพลาดของพนักงานของบริษัทเองโดยตรง หรือเกิดจากความผิดพลาดเนื่องจากการปฏิบัติตามคำสั่งของลูกค้า ซึ่งหากเกิดจากการปฏิบัติตามคำสั่ง ความเสียหายที่เกิดขึ้นดังกล่าวไม่ได้อยู่ในความรับผิดชอบของบริษัท เช่นเดียวกับ กรณีการให้บริการพนักงานขับรถของบริษัท หากในระหว่างการปฏิบัติงาน เกิดความเสียหายต่อรถยนต์โดยความเสียหายดังกล่าวมิได้เกิดจากความบกพร่องในการให้บริการของพนักงานของบริษัท ความเสียหายดังกล่าวไม่ได้อยู่ในความรับผิดชอบของบริษัท เป็นต้น อย่างไรก็ตาม บริษัทตระหนักถึงความเสี่ยงที่อาจมีการเกิดข้อบกพร่องและความเสียหายจากการทำงานของพนักงานที่ส่งไปปฏิบัติงานกับลูกค้า เนื่องจากความบกพร่องของพนักงานของบริษัท โดยในสัญญาบริการระหว่างบริษัทและลูกค้าได้มีการระบุหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาเพื่อเป็นการประกันความเสียหายใดๆ ที่อาจเกิดขึ้นวงเงินร้อยละ 5 -10 ของราคาค่าจ้างตามสัญญา รวมถึงบริษัทได้มีการจัดทำประกันภัยให้สอดคล้องกับลักษณะงานแต่ละประเภทเพื่อให้ครอบคลุมหากเกิดกรณีความเสียหายต่อทรัพย์สินของลูกค้าเกิดจากความผิดพลาดของพนักงานของบริษัท ซึ่ง ตัวอย่างประกันภัยที่บริษัทจัดทำ อาทิ (1) การประกันภัยความรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอก กรณีการให้บริการพนักงานขับรถยนต์แก่ลูกค้า ซึ่งความคุ้มครองของประกันภัยครอบคลุมความเสียหายต่อรถยนต์ บุคคลภายนอกผู้โดยสาร (2) การประกันภัยพนักงานขับรถแบบไม่ระบุชื่อ ซึ่งความคุ้มครองของประกันภัยดังกล่าวครอบคลุมความเสียหายต่อรถยนต์ ความรับผิดตามกฎหมายต่อบุคคลภายนอก กรณีได้รับบาดเจ็บ (3) การประกันภัยกลุ่มแก่งานพนักงาน กรณี การให้บริการพนักงานช่างเทคนิคแก่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ซึ่งประกันภัยครอบคลุมการสูญเสียต่อพนักงาน (กรณีเกิดความเสียหายในงานที่ให้บริการ บริษัทมีเงินประกันตามสัญญากับการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ซึ่งการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสามารถหักค่าความเสียหายที่เกิดตามเงื่อนไขที่ระบุในสัญญา) (4) การประกันภัยรถยนต์ กรณี การให้บริการรถยนต์เช่าและพนักงานขับรถแก่ลูกค้า ซึ่งความคุ้มครองของประกันภัยครอบคลุมความเสียหายต่อรถยนต์ ความรับผิดตามกฎหมายต่อบุคคลภายนอก



กรณีได้รับบาดเจ็บ เป็นต้น ซึ่งจากประสบการณ์ที่ผ่านมา กรณีเกิดความเสียหายในการปฏิบัติงานที่เป็นข้อผิดพลาดจากการปฏิบัติงานของพนักงานของบริษัท วงเงินประกันภัยที่บริษัททำเพื่อป้องกันความเสียหายดังกล่าวค่อนข้างครอบคลุมความเสียหายที่เกิดขึ้น แต่อย่างไรก็ตาม กรณีความเสียหายมากกว่าวงเงินประกันภัยที่ได้จัดทำไว้ และเป็นความเสียหายที่เกิดจากความผิดพลาดของพนักงานของบริษัทโดยตรง ทางบริษัทก็ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายดังกล่าว ซึ่งจากประสบการณ์ที่ผ่านมา มูลค่าดังกล่าวเป็นจำนวนเงินน้อยมาก โดยในปี 2562 มูลค่าที่บริษัทต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายจำนวน 1.44 ล้านบาท และสำหรับปี 2563 จำนวน 1.14 ล้านบาท

### 2.2.9 ความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี

สังคมทั่วโลกมีการเปลี่ยนแปลงไปตามกระแสการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี โดยปัจจุบันมีเทรนด์การเปลี่ยนแปลงไปใช้เทคโนโลยีมากขึ้น ทำให้หน่วยงานต่างๆ ทั้งภาครัฐบาล รัฐวิสาหกิจ และบริษัทเอกชนต่างต้องปรับตัวและปรับเปลี่ยนกระบวนการทำงานให้สอดคล้องกับเทคโนโลยีใหม่ๆ รวมถึงสร้างระบบการบริหารจัดการและวัดผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบและแบบ Real Time เพื่อให้ระบบการทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและสามารถแข่งขันในตลาดได้ ดังนั้น บริษัทในฐานะผู้ให้บริการจึงมีความจำเป็นต้องปรับตัวด้วยเช่นกัน ทั้งนี้ เพื่อสามารถตอบสนองความต้องการของลูกค้าที่มีการเปลี่ยนแปลงไปตามการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี ประกอบกับในปัจจุบัน ทุกกลุ่มธุรกิจที่บริษัทนำเสนอบริการต่อลูกค้า มีการนำเทคโนโลยีทั้งซอฟต์แวร์และฮาร์ดแวร์ มาใช้ภายในองค์กรและให้บริการแก่ลูกค้า

ทั้งนี้ หากมีการเปลี่ยนแปลงในเทคโนโลยีใดๆ อาจส่งผลกระทบต่อภาระงานและการให้บริการของบริษัทได้ อย่างไรก็ตาม บริษัทตระหนักถึงความเสี่ยงดังกล่าว โดยบริษัทได้ติดตามข่าวสารการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี มีการทดลองการใช้ Platform ใหม่ภายในองค์กรก่อนให้บริการแก่ลูกค้า เช่น โปรแกรมสำหรับการบริหารจัดการเอกสารภายในองค์กร และโปรแกรมลงเวลาการทำงานผ่านโทรศัพท์มือถือ (Tik Track) เป็นต้น มีการอัปเดตระบบ ERP ภายใน มีการจัดให้มีแผนรองรับและระบบสำรองข้อมูล (BCP) มีการศึกษาฮาร์ดแวร์ใหม่ๆ สมาร์ทและในส่วนของการซอฟต์แวร์ บริษัทจัดให้มีการอบรมพนักงานในการพัฒนาโปรแกรม อบรมด้านภาษาคอมพิวเตอร์ อย่างต่อเนื่องเป็นต้น นอกจากนี้ ในส่วนของการให้บริการแก่ลูกค้า บริษัทยังได้ร่วมมือกับบริษัทที่มีความแข็งแกร่งในเทคโนโลยีและมีชื่อเสียง เช่น บริษัท อินเทอร์เน็ต (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) ซึ่งผู้นำด้านอินเทอร์เน็ตในประเทศไทย รวมถึง บริษัทที่มีการหาพันธมิตรทางธุรกิจเพื่อเสริมเทคโนโลยีใหม่ เพื่อสามารถมั่นใจได้ว่า การให้บริการของบริษัทจะเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

### 2.2.10 ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

(Personal Data Protection Act - PDPA)

ประเทศไทยประกาศ พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ซึ่งจะมีผลบังคับใช้ในเดือนพฤษภาคม 2564 ซึ่งการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ มีส่วนเกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลของผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ ของบริษัทฯ เช่น ลูกค้า คู่ค้า พนักงาน เป็นต้น บริษัทฯ ได้ทบทวนกระบวนการทำงานของบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล ได้แก่ การได้มาของข้อมูล การจัดเก็บข้อมูล การนำข้อมูลไปใช้ การโอนย้าย และการทำลายข้อมูล เป็นต้น โดยบริษัทได้กำหนดมาตรการในด้านต่าง ๆ ทั้งการปรับวิธีปฏิบัติงาน การปรับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการกำหนดนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงเอกสารสัญญาต่าง ๆ ทางกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมายดังกล่าวก่อนวันมีผลบังคับใช้

### 2.2.11 ความเสี่ยงจากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายหรือกฎระเบียบต่าง ๆ

ธุรกิจบริการบริหารจัดการ ธุรกิจบริการดูแลภูมิทัศน์ และธุรกิจบริการรถยนต์ให้เช่า มีความเกี่ยวข้องกับแรงงานจำนวนมากและในสถานการณ์การประกอบธุรกิจอยู่ภายใต้กฎหมายและกฎระเบียบต่าง ๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่งกฎหมายแรงงานซึ่งมีส่วนสำคัญในการประกอบธุรกิจ

ดังนั้น การปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ หลักเกณฑ์ และมาตรฐานการควบคุมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ทั้งที่บังคับใช้ในปัจจุบัน รวมถึงการเปลี่ยนแปลงที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต จึงมีความสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทเป็นอย่างมาก ซึ่งบริษัทต้องมีการติดตามเพื่อให้การดำเนินงานสอดคล้องกับกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องอยู่ตลอดเวลา ซึ่งบางครั้งการเปลี่ยนแปลงกฎระเบียบต่าง ๆ อาจทำให้บริษัทมีต้นทุนหรือค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้น ทั้งนี้ หากมีการตรวจพบว่าบริษัทไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง หรือบริษัทไม่สามารถต่ออายุใบอนุญาตหรือใบรับรองใด ๆ ที่มีผลต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท อาจส่งผลกระทบต่อในทางลบต่อผลิตภัณฑ์ ชื่อเสียง การดำเนินธุรกิจ หรือโอกาสทางธุรกิจของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ บริษัทจึงต้องให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ หลักเกณฑ์ และมาตรฐานในการควบคุมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด โดยบริษัทมี บริษัท กู๊ดส์ แอนด์ พาร์ทเนอร์ส จำกัด เป็นที่ปรึกษากฎหมายในการดำเนินการต่าง ๆ เพื่อเสนอขายหุ้นสามัญเพิ่มทุนต่อประชาชนและการเข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงานกฎหมายคริสตพงษ์ เจริญพานิช จำกัด เป็นที่ปรึกษากฎหมายทั่วไปและอรรถคดี และยังมีฝ่ายกฎหมายภายในของบริษัทในการตรวจสอบและควบคุมสัญญาและเอกสารต่าง ๆ รับผิดชอบในการติดตามแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงในกฎหมาย กฎระเบียบ หลักเกณฑ์ และมาตรฐานการควบคุมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทอย่างใกล้ชิด และมีการรายงานผู้บริหารให้ทราบถึงการเปลี่ยนแปลงและแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตอย่างรวดเร็ว สม่าเสมอ เพื่อที่บริษัทจะได้เตรียมการเพื่อรองรับกับการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและทันทั่วทั้ง และไม่ใช่อุปสรรคต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทในอนาคต

### 2.2.12 ความเสี่ยงจากการแพร่ระบาดของโรคโควิด-19

การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโควิด-19 ได้ส่งผลกระทบต่อสังคมและเศรษฐกิจในวงกว้าง และส่งผลกระทบต่อทุกธุรกิจและอุตสาหกรรม ทำให้ผู้ประกอบการในธุรกิจต้องมีการปรับตัวให้ทันต่อเทคโนโลยีและความเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้บริโภค อย่างไรก็ตาม บริษัทได้รับผลกระทบจากสถานการณ์ดังกล่าวต่อการเงินในระดับที่จำกัด เนื่องจาก ลักษณะลูกค้าของบริษัทที่ส่วนใหญ่จะเป็นหน่วยงานราชการและบริษัทเอกชนขนาดใหญ่ซึ่งมีความเชื่อมั่นในคุณภาพการให้บริการของบริษัท และยังคงมีความประสงค์ที่จะใช้บริการ บริการจัดหาบุคลากรของบริษัทอย่างต่อเนื่อง โดยสามารถพิจารณาได้จากผลประกอบการของบริษัททั้งในส่วนของการรายได้และกำไรสุทธิที่เติบโตขึ้นเมื่อเทียบกับช่วงเดียวกันของปีก่อน ซึ่งการเติบโตดังกล่าวทำให้บริษัทไม่ได้รับผลกระทบที่เกี่ยวข้องกับแหล่งเงินทุนและสภาพคล่องที่ใช้ในการดำเนินงาน นอกจากนี้ ในช่วงสภาวะเศรษฐกิจที่ตกต่ำที่ผ่านมา เช่น ในปี 2540 ที่เกิดวิกฤตต้มยำกุ้ง ปี 2551 ที่เกิดวิกฤตแฮมเบอร์เกอร์ บริษัทส่วนใหญ่ มักเลือกที่จะใช้บริการบุคลากรในรูปของสัญญาจ้างเหมาบุคลากรจากภายนอก

อย่างไรก็ตาม ในกรณีที่การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโควิด-19 มีระยะเวลาการแพร่ระบาดเป็นระยะเวลานาน บริษัทคาดว่าจะอาจได้รับผลกระทบในเชิงรายได้ที่ลดลงในส่วนการจ้างงานนอกเวลา (OT) ของลูกค้าโดยเฉพาะในส่วนของการให้บริการบริหารจัดการพนักงานขับรถยนต์ และทำให้มีการจ่ายเงินค่าล่วงเวลาซึ่งเป็นหนึ่งในรายได้เสริมที่สำคัญของบริษัทลดลง สืบเนื่องจากการชะลอหรือเลื่อนการให้บริการ หรือการขอลดจำนวนบริการของลูกค้าที่ได้รับผลกระทบจากช่วงเวลาที่มีการประกาศเคอร์ฟิว และมีการปิดสถานประกอบการหลายประเภท เช่น ห้างสรรพสินค้า ภัตตาคาร โรงแรม จึงมีผลกระทบกับการให้บริการบริหารจัดการรับ-ส่งรถลูกค้า (Valet Parking) ในห้างสรรพสินค้า และการยกเลิกการให้บริการ

พนักงานขับรถยนต์กับสายการบินแห่งหนึ่ง เป็นต้น อย่างไรก็ตาม บริษัทได้ตระหนักถึงความเสี่ยงดังกล่าวที่อาจกระทบผลการดำเนินงาน บริษัทได้มีการสื่อสารและหารือกับลูกค้าอย่างใกล้ชิด เพื่อรักษาสถานลูกค้าเดิมและเพิ่มลูกค้าใหม่อย่างต่อเนื่อง รวมถึงมีมาตรการและนโยบายที่สำคัญ ทั้งในส่วนของการดูแลพนักงานและการให้บริการลูกค้า อาทิ (1) มีการนำแอปพลิเคชันต่างๆ เช่น Microsoft Team, TikTrack, Google Hangout, DIGIDOCs, Onedrive เข้ามาใช้ในการทำงาน และให้บริการแก่ลูกค้า ทำให้สามารถทำงานได้อย่างรวดเร็ว ตอบสนองต่อความต้องการของลูกค้า และสามารถติดต่อสื่อสารระหว่างพนักงานในบริษัท เสมือนทำงานได้ปกติ (2) มีการตรวจเชื้อโดยผู้เชี่ยวชาญจากโรงพยาบาลชั้นนำเพื่อความมั่นใจก่อนส่งพนักงานขับรถทดแทนไปบริการลูกค้า ทั้งนี้ เพื่อความปลอดภัยและความสบายใจของลูกค้าทุกท่าน (3) จัดการเดินทางไปต่างประเทศตั้งแต่วันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2563 และต้องกักตัว 14 วันหากพนักงานกลับมาจากต่างประเทศก่อนวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2563 (4) พนักงานทุกคนต้องสวมใส่หน้ากากอนามัยขณะปฏิบัติงาน (5) พนักงานทุกคนต้องทำการล้างมือและวัดไข้ พร้อมติดสติ๊กเกอร์ ก่อนเข้ามาทำงานในอาคารทุกวัน (6) เลื่อนวันหยุดตามประกาศของรัฐบาล (7) ในส่วนของช่วยเหลือสังคมจากเหตุการณ์การแพร่ระบาดของโควิด-19 ทางบริษัทได้บริจาคเครื่องช่วยหายใจแก่โรงพยาบาลราชวิถีและโรงพยาบาลระยอง บริจาคสิ่งของและอาหารแห้งให้แก่ชุมชน และสนับสนุนส่งรถพร้อมคนขับให้กับโรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์เพื่อใช้ในการรับ-ส่งผู้ป่วยโรค COVID-19 รวมถึงการให้ความรู้ผ่านสื่อออนไลน์ของบริษัท เช่น Facebook เป็นต้น

#### 2.2.13 ความเสี่ยงจากการมีผู้ถือหุ้นใหญ่มีอิทธิพลต่อการกำหนดนโยบายการบริหารงาน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท คือกลุ่มครอบครัววิมลเฉลา ซึ่งถือหุ้นทั้งหมดในบริษัท จำนวน 225.55 ล้านหุ้น หรือคิดเป็นร้อยละ 72.76 ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดของบริษัท ทำให้ผู้ถือหุ้นหลักดังกล่าว มีอำนาจในการควบคุมบริษัท และสามารถควบคุมมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นได้เกือบทั้งหมด หากผู้ถือหุ้นมาประชุมไม่ครบทั้งหมดไม่ว่าจะเป็นการแต่งตั้งกรรมการ หรือการขอมติในเรื่องอื่นที่ต้องใช้เสียงข้างมากของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุม และออกเสียงลงคะแนน หรือมติพิเศษที่ต้องใช้เสียง 3 ใน 4 ของผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน ดังนั้น ผู้ถือหุ้นรายอื่นของบริษัท จึงมีความเสี่ยงในการไม่สามารถรวบรวมคะแนนเสียงเพื่อถ่วงดุลเรื่องของผู้ถือหุ้นใหญ่เสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณา

อย่างไรก็ตาม จากโครงสร้างการจัดการของบริษัท ซึ่งประกอบด้วย คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและบรรษัทภิบาล คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการยุทธศาสตร์ และคณะกรรมการบริหาร โดยคณะกรรมการแต่ละชุดจะมีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่อย่างชัดเจน ทำให้บริษัท มีความโปร่งใสในการบริหารจัดการ โดยคณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการทั้งหมด 10 ท่าน ในจำนวนนี้มีกรรมการที่เป็นกรรมการอิสระจำนวน 4 ท่าน โดยมีกรรมการอิสระเป็นประธานกรรมการ และมีกรรมการอิสระดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการตรวจสอบ 3 ท่าน เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบ ถ่วงดุลการตัดสินใจ และพิจารณาอนุมัติรายการต่าง ๆ ก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น นอกจากนี้ ในกรณีที่เข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกับกรรมการ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม กิจการที่เกี่ยวข้อง รวมถึงบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง บุคคลดังกล่าวจะไม่มีสิทธิออกเสียงในการอนุมัติรายการดังกล่าว และในกรณีที่มีการเสนอขายหลักทรัพย์ที่กระทบต่อผู้ถือหุ้น ผู้ถือหุ้นรายย่อยมีสิทธิออกเสียงคัดค้าน โดยใช้คะแนนเสียงเพียงร้อยละ 10 ของผู้ถือหุ้นที่มาร่วมประชุม รวมทั้งในการอนุมัติรายการจะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (“สำนักงาน ก.ล.ต.”) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (“ตลาดหลักทรัพย์ฯ”)

## 2.2.14 ผู้ถือหุ้นของบริษัทอาจมีข้อจำกัดในการใช้สิทธิในการซื้อหุ้นสามัญเพิ่มทุนของบริษัทในอนาคต

แม้ว่าบริษัทมหาชนจำกัดอาจไม่จำเป็นต้องเสนอสิทธิในการซื้อหุ้นสามัญเพิ่มทุนแก่ผู้ถือหุ้นเดิมก่อนเมื่อมีการออกหุ้นสามัญเพิ่มทุน แต่บริษัทมหาชนจำกัดสามารถออกตราสารต่าง ๆ รวมถึงหุ้นสามัญเพิ่มทุน และตราสารประเภทอื่นที่ออกโดยบริษัท เช่น ใบแสดงสิทธิในการซื้อหุ้นเพิ่มทุนที่โอนสิทธิได้ (TSR) หรือใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้น (Warrant) หรือหุ้นกู้แปลงสภาพเป็นครั้งคราวโดยจัดสรรให้กับผู้ถือหุ้นเดิมตามสัดส่วนการถือหุ้น แต่ในกรณีที่บริษัทเสนอหรือให้สิทธิแก่ผู้ถือหุ้นสามัญในการซื้อหุ้นสามัญเพิ่มทุนหรือสิทธิในรูปแบบใด ๆ บริษัทมีสิทธิใช้ดุลยพินิจในการดำเนินการเสนอขายตราสารดังกล่าวแก่ผู้ถือหุ้น โดยบริษัทอาจไม่เสนอสิทธิในการจองซื้อตราสารดังกล่าวแก่ผู้ถือหุ้นที่มีที่อยู่นอกประเทศไทย นอกจากนั้น บริษัทอาจถูกห้ามมิให้เสนอขายตราสารดังกล่าวแก่ผู้ถือหุ้นในบางประเทศภายใต้กฎหมายที่ใช้บังคับ เว้นแต่ได้ดำเนินการปฏิบัติตามขั้นตอนที่เกี่ยวข้อง เช่น บริษัทไม่อาจเสนอสิทธิดังกล่าวแก่ผู้ถือหุ้นสามัญที่มีสถานะเป็นบุคคลอเมริกัน (U.S. Person) ตามกฎหมาย Regulation S ภายใต้พระราชบัญญัติหลักทรัพย์ของประเทศสหรัฐอเมริกา ค.ศ. 1933 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) เว้นแต่ (ก) มีแบบแสดงรายการข้อมูลการเสนอขายหลักทรัพย์ที่มีผลใช้บังคับภายใต้พระราชบัญญัติหลักทรัพย์ของประเทศสหรัฐอเมริกาดังกล่าว หรือ (ข) เป็นการเสนอขายสิทธิดังกล่าวให้แก่ผู้ถือหุ้นตามข้อยกเว้นภายใต้พระราชบัญญัติหลักทรัพย์ของประเทศสหรัฐอเมริกา การปฏิบัติตามกฎหมายหลักทรัพย์หรือข้อกำหนดของกฎเกณฑ์อื่นในบางประเทศอาจทำให้ผู้ลงทุนไม่สามารถใช้สิทธิในการซื้อตราสารตามสัดส่วนได้ ซึ่งอาจลดสัดส่วนการถือหุ้นของนักลงทุนดังกล่าว ทั้งนี้ บริษัทไม่มีหน้าที่ต้องดำเนินการยื่นขอจดทะเบียนหุ้นสามัญของบริษัทในประเทศใดๆ เพื่อให้ผู้ลงทุนต่างชาติสามารถใช้สิทธิในการซื้อหุ้นสามัญเพิ่มทุนตามสัดส่วนในอนาคต

### 3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน



#### กลยุทธ์เพื่อเป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืน

บริษัทมุ่งดำเนินงานตามกลยุทธ์ที่ได้กำหนดไว้อย่างต่อเนื่องมาโดยตลอด บริษัทมุ่งพัฒนาและส่งเสริมประสิทธิภาพในการดำเนินงานของแต่ละธุรกิจให้สร้างคุณค่าต่างๆ กับสังคมและสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง

กลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจ บริษัทฯ ตระหนักถึงความเป็นจริงที่ลูกค้าต้องการเสมอมา ไม่ว่าจะเป็น Solution , New Services , New Product เรามักจะค้นพบวิธีการ ความต้องการลูกค้า และความแตกต่างจากคู่แข่งจนเสมอ จึงทำให้บริษัทฯ สร้างบริการที่ตอบสนองความต้องการของลูกค้าได้จริง โดยในปี 2564 บริษัทกำหนดกลยุทธ์ เพื่อตอบโจทย์ลูกค้าและมีความเป็นไปได้ในสถานการณ์ปัจจุบัน

**1**

#### Consult Strategic

พร้อมให้คำแนะนำและเป็นที่ปรึกษา โดยนำความเชี่ยวชาญของแต่ละธุรกิจเป็นทางเลือกให้กับลูกค้า ที่ต้องการเปลี่ยนแปลงหรือการค่าใช้จ่ายของธุรกิจ ทางเลือกการบริหารที่สอดคล้องตัวพร้อมรับกับสถานการณ์ที่ควรวางแผนไว้ล่วงหน้า

**2**

#### Partner Strategic

เพิ่มศักยภาพการบริการในปัจจุบัน ให้ตอบสนองความต้องการของลูกค้า และเหนือกว่าคู่แข่งได้อย่างรวดเร็ว โดยร่วมมือกับ Partner ที่สอดคล้องกับธุรกิจของบริษัทฯ สร้างโอกาสทางการขาย ขยายกลุ่มลูกค้า

**3**

#### Customer Trust

มัดใจลูกค้า โดยเพิ่มความสะดวกสบาย และง่ายในการใช้บริการของบริษัทฯ ด้วย Solution ที่จะทำให้ลูกค้าประทับใจ ลดขั้นตอนการทำงาน ประหยัดเวลาและค่าใช้จ่าย สามารถวัดผลสำเร็จได้อย่างชัดเจน

**4**

#### Lean Management

บริหารความสูญเปล่า ควบคุมต้นทุน เพิ่มรายได้และกำไรแบบยั่งยืน

**5**

#### Cross Selling

การต่อยอดของเดิธุรกิจ เพื่อนำเสนอบริการที่หลากหลาย เพิ่มมากขึ้นให้ลูกค้า และเพิ่มโอกาสทางการขายสินค้าตัวอื่นๆได้มากขึ้น

**6**

#### บริษัทจัดตั้งคณะกรรมการยุทธศาสตร์

เพื่อพิจารณาและจัดการควบรวม M&A JV และโครงการขนาดใหญ่ โดยพิจารณาตัวเลือกโครงการที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจเดิมของบริษัท



## ลักษณะการประกอบธุรกิจของบริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) แบ่งได้เป็น 2 กลุ่มหลัก ดังนี้

1

### ธุรกิจให้บริการจัดหาบุคลากร (Outsourcing Services) ประกอบด้วย

- ธุรกิจบริการบริหารจัดการ โดยสามารถแบ่งออกเป็น 3 ประเภท ได้แก่
- 1) การบริหารจัดการพนักงานชั่วคราวและพนักงานสำนักงาน
  - 2) การบริหารจัดการพนักงานช่างเทคนิค และ
  - 3) การบริหารจัดการงานบันทึกข้อมูล

### ธุรกิจบริการดูแลภูมิทัศน์ แบ่งออกได้เป็น 3 ประเภท ได้แก่

- 1) บริการดูแลสวนขนาดใหญ่
- 2) บริการออกแบบและจัดสวน และ
- 3) บริการตัดต้นไม้ใหญ่ (Tree Care)

2

### ธุรกิจให้เช่าและบริการ ประกอบด้วย

- 1) ธุรกิจบริการรถยนต์ให้เช่า
- 2) ธุรกิจให้เช่าอสังหาริมทรัพย์

ปัจจุบันบริษัทใช้ชื่อเรียกของแต่ละธุรกิจดังนี้



SO People ธุรกิจบริหารจัดการบุคลากร




**ความท้าทายและเป้าหมาย**

- ✓ การเติบโตผ่านกลไกทางการดำเนินงานที่แข็งแกร่ง เพื่อเป็นความท้าทาย ที่บริษัทฯ ต้องวางแผนกลยุทธ์ เพื่อรับมือสร้างบริการที่ส่วนกระแสกับการณ์ โควิด 19 เราจะเป็นเครื่องมือ หรือ Solution ที่ ตอบโจทย์ให้กับลูกค้า ยืดหยุ่นและแบ่งเบาภาระ ทำให้ ธุรกิจของลูกค้าคล่องตัวมากขึ้นและสามารถดำเนิน ไปได้ด้วยดี
- ✓ สร้างระบบการรับสมัครงานในรูปแบบใหม่ ที่เข้าถึง กลุ่มคนที่หลากหลาย เพื่อเป็นตลาดกลางในการหางาน ระหว่างลูกค้าและผู้สมัคร กระตุ้นให้เกิดการจ้างงาน ในรูปแบบใหม่ เหมาะสมต่อการใช้งาน หรือ Cost Sharing การเปลี่ยนแปลงเพื่อความยั่งยืน


**การเปลี่ยนแปลงเพื่อความยั่งยืน**

- ✓ Lean Management ทำให้บริษัทฯ พัฒนาศักยภาพ ทางด้านต้นทุน เพิ่มโอกาสทางการแข่งขัน บริษัทฯ จึงได้ขอรับรองมาตรฐาน เป็นบริษัทฯแรกของ ประเทศไทย สร้างความมั่นใจให้กับลูกค้าและ ให้อำนาจที่ สามารถปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ และวัดผล ทุกขั้นตอน
- ✓ Automated ลดขั้นตอนการทำงานที่ซับซ้อน แต่ สร้างมาตรฐานที่ดี ให้กับ พนักงาน ผู้สมัคร และ ลูกค้า สร้างความสุขในการทำงาน และ เพิ่มความ สะดวกสบายให้กับลูกค้า


**ความสำเร็จและก้าวหน้า**

- ✓ จัดตั้ง Lean Management Team เพื่อขยายผล ด้วยยอด และวัดเป้าหมายอย่างต่อเนื่อง สร้างการ เชื่อมโยงของผลทำ S-Curve
- ✓ Automated ลดขั้นตอนการทำงานที่ซับซ้อน แต่ สร้างมาตรฐานที่ดี ให้กับ พนักงาน ผู้สมัคร และ ลูกค้า สร้างความสุขในการทำงาน และ เพิ่มความ สะดวกสบายให้กับลูกค้า



SO Wheel ธุรกิจบริการรถยนต์ให้เช่า




**ความท้าทายและเป้าหมาย**

- ✓ การแข่งขันทางการตลาดที่รุนแรงเพิ่มขึ้น ถือเป็นความท้าทาย ที่เราต้องเผชิญ และ ต้องวางกลยุทธ์ เพื่อให้สอดคล้องกับตลาดที่มีแข่งขันกัน โดยการหาตลาดใหม่ และ นำเครื่องมือTechnology เพื่อสร้างความแตกต่างในการให้บริการมาใช้
- ✓ การเปิดตลาดใหม่ ที่เป็นลักษณะงานเฉพาะเจาะจง โดยสร้างความแตกต่างทางด้านของสินค้า รวมทั้ง นำเทคโนโลยี Platform มาใช้


**การเปลี่ยนแปลงเพื่อความยั่งยืน**

- ✓ สร้างตลาดรุดตเปลี่ยนแปลง เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง และ การเติบโตของตลาด ในอุตสาหกรรมต่างๆ เช่น Logistic อาหารและยา สินค้าอุปโภคบริโภค เป็นต้น
- ✓ รวบรวม นำ เทคโนโลยี Platform เกี่ยวกับระบบการจัดการการจอง มาใช้ เพื่อสร้างความแตกต่างทางธุรกิจ และเพิ่มความสะดวกสบายให้กับลูกค้า


**ความสำเร็จและก้าวหน้า**

- ✓ การขยายฐานลูกค้าที่หลากหลาย และ เฉพาะเจาะจง เพื่อตอบสนองการขยายตัวของลูกค้าในตลาดที่แตกต่างกันออกไป
- ✓ การสร้าง Partner ในการร่วมธุรกิจ เพื่อตอบสนองความต้องการ และ ออกแบบผลิตภัณฑ์ ให้ตรงกับการใช้งานที่หลากหลายของลูกค้า
- ✓ ด้อยทอดการจัดสินค้า เรื่อง "กูรู กับ รถดัดแปลง" เพื่อให้ความรู้กับองค์กรที่ต้องการใช้รถดัดแปลง


**SO Next ธุรกิจบริหารจัดการงานด้านบันทึกข้อมูล**

**ความท้าทายและเป้าหมาย**

- ✓ การแข่งขันทางการตลาดที่ใช้ Technology สร้างความแตกต่างและกระตุ้นการให้บริการในยุคนี้ คือความท้าทายที่ถูกกำหนดเป็นกลยุทธ์ของบริษัทฯ เพื่อเป้าหมายในการเป็น Outsorce อันดับ 1 ด้านคุณภาพ ทำให้บริษัทฯ เรียบรู้และพัฒนางานอย่างต่อเนื่องมาตลอดสำหรับในปี 2564 บริษัทมีเป้าหมายนำแพลตฟอร์มที่ใช้อยู่ภายในบริษัท ออกไปให้ลูกค้าที่เป็นผู้สัญญา เช่นกับทางบริษัทซึ่งมีจำนวนมากกว่า 300 สัญญา ทั้งนี้เพื่อเป็นการให้ลูกค้าได้เริ่มมีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในองค์กรเพื่อบริหารจัดการกระบวนการการทำงานต่างๆ และเพื่อเป็นการพัฒนาแพลตฟอร์มของทางบริษัทให้รองรับความต้องการและแก้ปัญหาของลูกค้าในหลายๆ ธุรกิจ เช่น กลุ่มธุรกิจสุขภาพและความงาม , กลุ่มยานยนต์ และกลุ่มที่ปรึกษาทางด้านอสังหาริมทรัพย์ เป็นต้น


**การเปลี่ยนแปลงเพื่อความยั่งยืน**

- ✓ เพิ่มทีมงานเพื่อพัฒนา Technology และ Platform Solution เพื่อพัฒนาศักยภาพขององค์กร และ Transform ระบุว่าบริษัทฯ นำลูกค้าให้คิดประกอบการที่คือการให้บริการของบริษัทฯ นำปัญหาและอุปสรรคเป็นแรงขับเคลื่อนสร้างสร้างความแตกต่างให้กับบริการของบริษัทฯ
- ✓ พิจารณาและคัดเลือก Partner เพื่อเข้ามาเสริมศักยภาพให้มีความแข็งแกร่งมากขึ้นและสามารถรองรับการเติบโตของธุรกิจ
- ✓ มีผู้นำที่ยามานด้าน Technology พร้อมสนับสนุนและส่งเสริมการเรียนรู้ เพื่อจุดประกายให้องค์กรเกิดการเปลี่ยนแปลง รวมถึงการสร้าง Connection ทางธุรกิจ ร่วมมือกับพันธมิตร เพื่อบริการขยายและบริการใหม่เป็น Outsorce Solution ที่เรียนรู้ที่จะสร้างนวัตกรรมที่เป็นความต้องการของลูกค้าอย่างแท้จริง


**ความสำเร็จและก้าวหน้า**

- ✓ Platform Solution: ที่บริษัทพัฒนาขึ้นมาเพื่อแก้ปัญหาในองค์กรได้มีการขยายให้บริการกับลูกค้าที่เป็นคู่สัญญากับบริษัท และมีการปรับปรุงเพื่อให้สะดวกต่อการใช้งานอย่างต่อเนื่อง ซึ่งได้รับการตอบรับที่ดี ให้ความร่วมมือที่จะพัฒนาการบริการที่ดีในอนาคต
- ✓ มีการร่วมมือกับ Platform Solution ที่จะตอบสนองความต้องการของลูกค้าได้อย่างรวดเร็ว และทันต่อสถานการณ์ ทำให้เกิดบริการใหม่ กลุ่มลูกค้าใหม่แบบไร้ขีดจำกัด เปิดกว้างเพื่อหาโอกาสกับ Partner แบบเกื้อหนุนและส่งเสริมซึ่งกันและกัน



**เปลี่ยน**

ขั้นตอนการทำงานแบบเก่า เพิ่มโอกาสทางธุรกิจ

**DIGIDOCs** ระบบบริการจัดการเอกสารออนไลน์

**FREE TRIAL**



**Digidocs**

ไม่พลาดโอกาสทางธุรกิจ เข้าถึงข้อมูลได้ทุกที่ ทุกเวลา

Document management

ทดลองใช้งาน ฟรี

**Digidocs**

ให้การอนุมัติเอกสาร ผ่านทางออนไลน์ ไปยังเรื่องอยู่อาคารติดไป

Document management

ทดลองใช้งาน ฟรี



### SO Green ธุรกิจบริหารและจัดการงานภูมิทัศน์

 ความท้าทายและเป้าหมาย	 การเปลี่ยนแปลงเพื่อความยั่งยืน	 ความสำเร็จและก้าวหน้า
<ul style="list-style-type: none"> <li>จากภาวะภาวะโลกร้อน (Global Warming) หรือภาวะภูมิอากาศเปลี่ยนแปลง (Climate Change) ทำให้ความรุนแรงของผลกระทบสูงขึ้น เป็นปัญหาใหญ่ที่ทุกภาคส่วนในสังคมต้องหันมาใส่ใจและร่วมมือกันแก้ไข</li> <li>การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศส่งผลกระทบต่อวิถีชีวิต การเกษตร การท่องเที่ยว การขนส่ง และการค้าขาย การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศทำให้เกิดภัยพิบัติทางธรรมชาติ เช่น น้ำท่วม ภัยแล้ง พายุรุนแรง และไฟป่า ซึ่งส่งผลกระทบต่อเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม</li> <li>SO Green มีความพร้อมทั้งอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องจักรที่ทันสมัย และประสบการณ์ที่ยาวนานกว่า 40 ปี โดยเน้นดูแลพื้นที่สีเขียวขนาดใหญ่ตั้งแต่ 30 ไร่ขึ้นไป เน้นให้บริการด้านการปลูกไม้ยืนต้น การดูแลรักษาต้นไม้ การตัดหญ้า การฉีดพ่นสารเคมี การกำจัดวัชพืช การบำรุงดิน และการจัดการน้ำ</li> <li>SO Green มีความพร้อมทั้งอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องจักรที่ทันสมัย และประสบการณ์ที่ยาวนานกว่า 40 ปี โดยเน้นดูแลพื้นที่สีเขียวขนาดใหญ่ตั้งแต่ 30 ไร่ขึ้นไป เน้นให้บริการด้านการปลูกไม้ยืนต้น การดูแลรักษาต้นไม้ การตัดหญ้า การฉีดพ่นสารเคมี การกำจัดวัชพืช การบำรุงดิน และการจัดการน้ำ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>เปลี่ยนจากการขายบริการให้คำแนะนำแบบเดิม มาเป็นบริการที่ครอบคลุมตั้งแต่การสำรวจ การออกแบบ การปลูก การดูแลรักษา และการจัดการน้ำ</li> <li>ส่งเสริมการเรียนรู้และแลกเปลี่ยนความรู้ระหว่างลูกค้าและทีมงาน</li> <li>การนำเทคโนโลยีใหม่ๆ มาใช้ในการบริการ เช่น การใช้โดรนในการสำรวจ การปลูก และการดูแลรักษาต้นไม้</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>พัฒนาทีมงาน เพื่อสร้างเป็นกลไกในการบริการแบบยั่งยืน โดยที่ผ่านมามีลูกค้าที่เชื่อมั่นและใช้บริการอย่างต่อเนื่อง</li> <li>กับภาคีด้านการดูแลรักษาพื้นที่สีเขียวขนาดใหญ่ ภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคการศึกษา เพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม</li> <li>ร่วมกับการเข้าร่วมเป็นสมาชิก สมาคมภูมิสถาปนิกประเทศไทย Thai Association of Landscape Architects</li> </ul>

### 3.1 นโยบายและเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

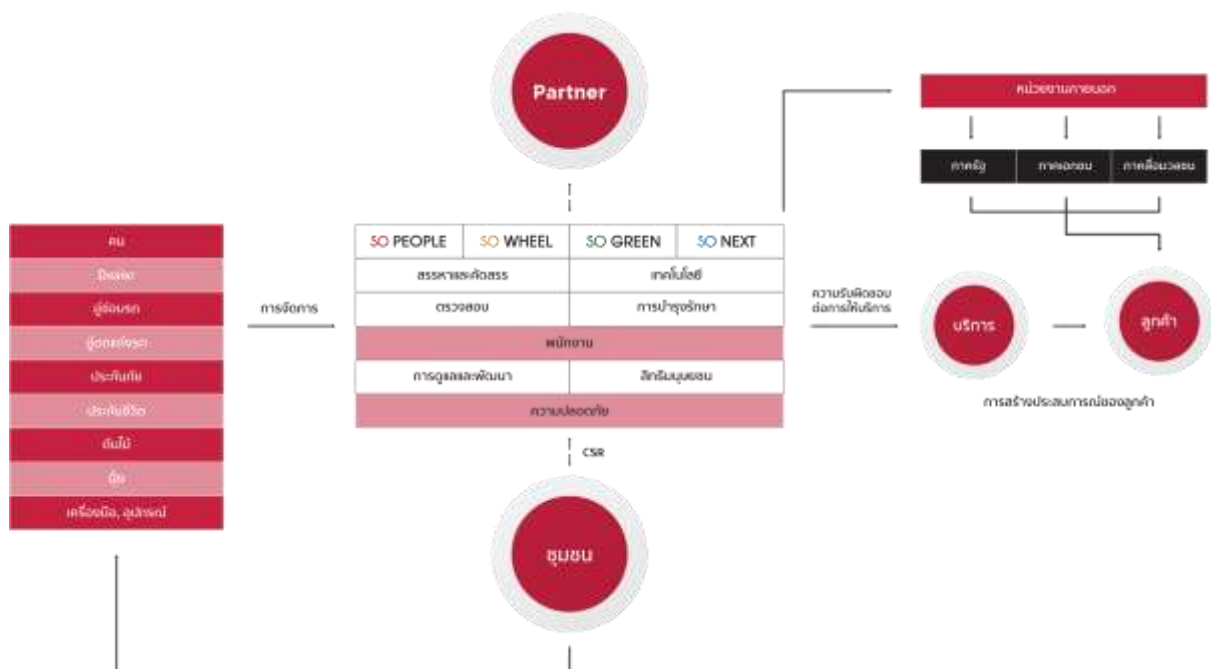
บริษัทเชื่อว่าการดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานของความยั่งยืนเป็นรากฐานที่สำคัญที่จะช่วยเสริมสร้างให้องค์กรมีการเติบโตได้อย่างมั่นคง บริษัทมีความมุ่งมั่นที่จะเป็นองค์กรที่คำนึงถึงสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม และการให้บริการที่ดีแก่ลูกค้า และพันธมิตร เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปในทิศทางที่เหมาะสมและสร้างประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ซึ่งในการกำหนดนโยบายด้านการพัฒนาการจัดการความยั่งยืน เพื่อให้การดำเนินงานของธุรกิจเติบโต มั่นคง ครอบคลุมทุกมิติ ทั้งเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม เป็นการนำแนวคิดการพัฒนาอย่างยั่งยืน

นอกจากนี้ บริษัทให้ความสำคัญกับการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัย และความปลอดภัยในระดับท้องถิ่น ระดับประเทศ และระดับภูมิภาค รวมถึงการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจที่เป็นสากล โดยกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องปฏิบัติตามให้อยู่ในกรอบของกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และต้องไม่มีส่วนรู้เห็น ช่วยเหลือ หรือกระทำการใด ๆ อันเป็นการละเมิด ฝ่าฝืนกฎหมาย กฎระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และบริษัทไม่สนับสนุนการดำเนินการที่มีลักษณะเป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา โดยกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องปฏิบัติตามให้อยู่ในกรอบของกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และต้องไม่มีส่วนรู้เห็น ช่วยเหลือ หรือกระทำการใด ๆ อันเป็นการละเมิด ฝ่าฝืนกฎหมาย กฎระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับทรัพย์สินทางปัญญา

### 3.2 การจัดการผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ

บริษัทเน้นการสร้างคุณค่าที่สอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจตามหลักธรรมาภิบาลที่ดี ส่งเสริมการแข่งขันอย่างเป็นธรรม พัฒนาศักยภาพความรู้ด้านต่าง ๆ ให้แก่พนักงาน ส่งเสริมสภาพแวดล้อมการทำงานที่เหมาะสมและปลอดภัย ตลอดจนการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่มีความหลากหลายความเท่าเทียมกัน และการสร้างคุณค่าแก่ห่วงโซ่คุณค่าในการดำเนินงานหลักเพื่อสอดคล้องกับความต้องการของผู้มีส่วนได้เสีย

#### 3.2.1 ห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ



### 3.2.2 การวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ

บริษัทกำหนดผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องโดยพิจารณาจากขอบเขตของการมีส่วนร่วมและคุณลักษณะของผู้มีส่วนได้เสียที่เป็นกลุ่มบุคคลหรือบุคคล ที่มีผลกระทบต่อบริษัท รวมถึงได้รับผลกระทบจากการดำเนินธุรกิจและกิจกรรมของบริษัท ทั้งทางตรงหรือทางอ้อม ซึ่งบริษัทได้กำหนดผู้มีส่วนได้เสียในเบื้องต้นออกเป็น กลุ่มบุคคลหรือหน่วยงานที่มีผลกระทบหรือได้รับผลกระทบจากการดำเนินงานและกิจกรรมของบริษัทไว้ ได้แก่ พนักงาน, ผู้ถือหุ้นและนักลงทุน, ชุมชน สังคม และคู่ค้า

## 3.3 การจัดการด้านความยั่งยืนในมิติสิ่งแวดล้อม

### 3.3.1 นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

บริษัทให้ความสำคัญกับการวิเคราะห์ความเสี่ยงและผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยในทุกกระบวนการของการดำเนินธุรกิจรวมถึงใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและประหยัดพลังงานตามหลักการสากล

#### การจัดทำรายงานด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม

บริษัทจะดำเนินการเปิดเผยข้อมูลในการปฏิบัติตามแนวทางการรับผิดชอบต่อสังคม ให้เป็นประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย โดยมีจัดทำรายงานเปิดเผยการดำเนินงานด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม ที่ครอบคลุมการดำเนินการด้านธุรกิจด้านสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย และด้านสังคม รวมถึงจัดทำข้อมูลอย่างถูกต้อง และจัดให้มีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลที่หลากหลาย ให้ผู้มีส่วนได้เสียสามารถเข้าถึงข้อมูลโดยสะดวก

### 3.3.2 ผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม

บริษัทส่งเสริมให้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ ในองค์กรใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ เหมาะสม และเพียงพอ และเกิดประโยชน์สูงสุด รวมถึงสื่อสาร ให้ความรู้ สนับสนุนและสร้างจิตสำนึกแก่พนักงาน รวมถึงผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ในการบริหารการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร

- รณรงค์ลดการใช้กระดาษ โดยการส่งข้อมูลผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เช่น อีเมล, อนุมัติงานผ่านระบบแพลตฟอร์มที่ทางบริษัทออกแบบและสร้างขึ้นมาเองภายใต้ชื่อ “DIGIDOCs”

- รณรงค์การใช้หลอดไฟ LED เพื่อประหยัดพลังงานไฟฟ้า

1. การจัดการพลังงาน ผู้บริหารเล็งเห็นถึงความสำคัญของการจัดการพลังงาน จึงได้มีการจัดทำนโยบายอนุรักษ์พลังงาน เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานได้นำมาปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน ตระหนักถึงความสำคัญของการใช้ทรัพยากรพลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ จึงมุ่งเน้นให้มีแนวทางปฏิบัติการอนุรักษ์พลังงาน อาคารควบคุม แก่พนักงานภายในองค์กร เพื่อทำให้พนักงานทุกคนมีส่วนร่วมในการดำเนินการอนุรักษ์พลังงาน ซึ่งมุ่งไปสู่เป้าหมายการลดค่าใช้จ่ายของบริษัท เช่น มีการปิดไฟฟ้า และเครื่องปรับอากาศ เวลาช่วงพักกลางวัน 12.00 – 13.00 น.

2. การจัดการน้ำ บริษัทมีการจัดการน้ำเสียที่เกิดจาก การล้างทำความสะอาดลานชะ, ห้องน้ำหรือกิจกรรมต่าง ๆ ไปยังระบบบำบัดน้ำเสียส่วนกลางของอาคาร (บริษัทอยู่ในกลุ่มที่ไม่เข้าข่ายกฎหมายที่ต้องจัดให้มีการตรวจวัดคุณภาพน้ำ)

3. การจัดการขยะ ของเสีย และมลพิษ ทางผู้บริหารมีนโยบายให้หน่วยงานที่ดูแลรับผิดชอบด้านการจัดการขยะ ของเสีย และมลพิษ โดยประกาศแจ้งให้พนักงานและผู้บริหารทราบว่า บริษัทได้มีการแบ่งแยกถังขยะออกเป็น 3 ประเภท ให้

พนักงานและผู้บริหารคัดแยกขยะก่อนทิ้ง คือ ถังขยะทั่วไป, ถังขยะขวดน้ำหรือแก้วพลาสติก และถังขยะรีไซเคิล ส่วนเศษอาหาร หรือขยะเปียกห้ามทิ้งภายในตัวอาคาร ต้องแยกแล้วนำมาทิ้งบริเวณภายนอกอาคารในที่ที่ทางผู้ดูแลได้จัดเตรียมไว้เพื่อความสะอาด และสะดวกสำหรับผู้ดูแล

4. การจัดการเพื่อลดปัญหาก๊าซเรือนกระจก “ไม่มีข้อมูล” ถึงแม้ว่าบริษัทจะยังไม่มีข้อมูลในเรื่องของการจัดการเพื่อลดปัญหาก๊าซเรือนกระจก เนื่องจากบริษัทเป็นออฟฟิศขนาดกลาง การใช้พลังงานไฟฟ้าจึงไม่สูงมากขึ้นอยู่กับสภาพภูมิอากาศ และจำนวนวันทำงานในแต่ละเดือน ส่วนของเสีย เช่น ผงหมึกที่เกิดจากการใช้เครื่องถ่ายเอกสารและเครื่อง Printer นั้น ทางบริษัทจ้าง Outsource ให้มาดูแลบริหารจัดการ นอกจากนี้ทางบริษัทยังได้มีการจัดทำนโยบายด้านการอนุรักษ์พลังงาน เพื่อให้พนักงานและผู้บริหาร ตระหนักถึงความสำคัญของการใช้ทรัพยากรพลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ

### 3.4 การจัดการความยั่งยืนในมิติสังคม

#### 3.4.1 นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคม

บริษัทมีนโยบายดำเนินธุรกิจด้านความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility: CSR) ภายใต้หลักพื้นฐานทางจริยธรรม เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีมาเป็นแนวทาง เพื่อรักษาคุณภาพของการดำเนินงานทั้งทางด้านเศรษฐกิจ ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม อันจะนำไปสู่การพัฒนาธุรกิจที่ประสบความสำเร็จอย่างยั่งยืน

ซึ่งบริษัทให้ความสำคัญกับการเคารพสิทธิมนุษยชน โดยมีความต้องการที่จะสร้างความเสมอภาคและเท่าเทียมกันทั้งภายใน และภายนอกองค์กร โดยบริษัทหมั่นตรวจสอบ และดูแลไม่ให้อำนาจของบริษัทเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิเสรีภาพของบุคคลทั้งทางตรงและทางอ้อมเช่น ไม่สนับสนุนการบังคับใช้แรงงาน (Forced Labor)ต่อต้านการใช้แรงงานเด็ก (Child Labor) ให้ความสำคัญและปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายด้วยความเป็นธรรมบนพื้นฐานของศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ ไม่เลือกปฏิบัติ ซึ่งรวมถึงการปฏิบัติต่อบุคลากรของบริษัททุกคนโดยเสมอภาคกัน ไม่แบ่งแยกถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ เพศ อายุ สีผิว ศาสนา สภาพร่างกาย ฐานะ ชาติตระกูล หรือสถานะอื่นที่มีได้เกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติงาน ตลอดจนส่งเสริมให้มีการเฝ้าระวังการปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านสิทธิมนุษยชนภายในบริษัทและมีการกระตุ้นให้มีการปฏิบัติตามหลักการสิทธิมนุษยชนตามมาตรฐานสากล โดยความรับผิดชอบต่อธุรกิจด้านสิทธิมนุษยชนยังครอบคลุมไปถึงบริษัทในเครือ ผู้ร่วมทุน และคู่ค้า รวมถึงกลุ่มแรงงานผู้พิการ บริษัทเล็งเห็นศักยภาพในการทำงาน ประกอบกับเป็นการสร้างโอกาสและสร้างรายได้ให้กับกลุ่มบุคคลดังกล่าวอีกด้วย

นอกจากนี้ บริษัทมีนโยบายที่จะให้พนักงานทุกคนอยู่ร่วมกันภายใต้สภาพแวดล้อมการทำงานที่มีความสุขและยอมรับซึ่งกันและกัน และมีการปฏิบัติต่อพนักงานทุกระดับเสมือนพี่น้อง ไม่มีการเอารัดเอาเปรียบซึ่งกันและกัน ตลอดจนในด้านการดูแลพนักงาน บริษัทมีการบริหารทรัพยากรบุคคลในทุกขั้นตอน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด ตั้งแต่การสรรหาบุคลากร การพัฒนาบุคลากร รวมทั้งมีการอบรมให้พนักงานอย่างต่อเนื่อง มีการกำหนดผลตอบแทนอย่างเป็นธรรม และการจัดสวัสดิการอย่างเหมาะสม นอกจากนี้ บริษัทยังส่งเสริมและสนับสนุนให้พนักงานทุกคนมีโอกาสที่จะก้าวหน้า มีการเรียนรู้ในทุกระดับขององค์กร และพัฒนาทักษะเพื่อยกระดับการทำงานให้มีความเป็นมืออาชีพบนสภาพแวดล้อมการทำงานที่เหมาะสม



### 3.4.2 ผลการดำเนินงานด้านสังคม

1. พนักงานและแรงงาน บริษัทปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชนตั้งแต่การจ้างงานจนถึงการดูแลพนักงานและบุคลากร เพื่อให้พนักงานและบุคลากรทุกคนเกิดความรู้สึกผูกพันกับองค์กร โดยในปี 2563 บริษัทมีการดำเนินงานด้านพนักงานดังนี้

#### 1.1 การจ้างงาน

รายละเอียด	จำนวนพนักงาน(คน)	
	ชาย	หญิง
พนักงานสำนักงานใหญ่	78	191
พนักงานไซต์งาน	7,886	768
พนักงานผู้พิการ	6	84
<b>รวม</b>	<b>7,970</b>	<b>1,043</b>

#### 1.2 การจ่ายค่าตอบแทนและสวัสดิการแก่พนักงาน

บริษัทมีนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนทั้งในรูปของเงินเดือน และ/หรือ โบนัสที่เป็นธรรมเหมาะสมตามศักยภาพ รวมถึงสร้างความมั่นคงในสายอาชีพและมีโอกาสก้าวหน้าในอาชีพอย่างเป็นธรรม และจัดให้มีสวัสดิการด้านต่าง ๆ สำหรับพนักงานของบริษัทตามที่กฎหมายกำหนด เช่น ประกันสังคม และนอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น มีประกันสุขภาพและอุบัติเหตุให้แก่พนักงาน รวมทั้งเงินช่วยเหลือประเภทต่าง ๆ เช่น เงินช่วยเหลือพนักงานสำหรับค่าพินิจาปนกิจ บิดามารดาที่เสียชีวิตของพนักงาน เป็นต้น

#### 1.3 การพัฒนาความรู้ศักยภาพของพนักงาน และการฝึกอบรม

บริษัทมีนโยบายส่งเสริมการพัฒนาบุคลากร โดยสนับสนุนให้พนักงานมีการพัฒนาความรู้ความสามารถ ศักยภาพ มีทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม และการทำงานเป็นทีม นอกจากนี้ บริษัทยังได้สนับสนุนการพัฒนางานองค์กรและทรัพยากรบุคคล โดยเน้นกระบวนการทำงานที่มีประสิทธิภาพ การกำหนดบทบาทหน้าที่ของพนักงานให้ชัดเจน การกำหนดผลตอบแทนที่เหมาะสม การพัฒนาระบบการประเมินและเพิ่มสมรรถนะการทำงานของพนักงาน โดยในปี 2563 บริษัทจัดหลักสูตรอบรมพนักงานเพื่อเพิ่มทักษะและศักยภาพในการทำงานให้แก่พนักงานจำนวน 37 หลักสูตร

#### 1.4 นโยบายความปลอดภัยและอาชีวอนามัย

บริษัทกำหนดนโยบายที่สนับสนุนให้พนักงานปฏิบัติงานได้อย่างปลอดภัยและมีสุขอนามัยในสถานที่ทำงานที่ดี โดยบริษัทมุ่งเน้นการป้องกันอุบัติเหตุที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างเต็มความสามารถ และเสริมสร้างให้พนักงานมีจิตสำนึกด้านความปลอดภัย อีกทั้งบริษัทยังมีพนักงาน จป.วิชาชีพ เพื่อคอยดูแลด้านความปลอดภัยในการทำงานและมีการให้ความรู้ผ่านการฝึกอบรมและส่งเสริมให้พนักงานมีสุขภาพอนามัยที่ดี และไม่ทำการใดที่เป็นผลร้ายต่อสุขภาพอนามัยแก่ลูกจ้างหรือผู้รับบริการ รวมถึงดูแลสถานที่ทำงานให้ถูกสุขลักษณะและมีความปลอดภัยอยู่เสมอ ซึ่งในปี 2563 บริษัทเน้นและให้ความสำคัญกับมาตรการการป้องกันจากการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโควิด 2019 และมาตรการการปฏิบัติตนและปฏิบัติงานสำหรับพนักงานในช่วงที่มีการระบาดของโรคไวรัสโควิด 2019

## 2. ลูกค้าและผู้บริโภค

บริษัทคำนึงถึงความพึงพอใจสูงสุดของลูกค้า ซึ่งเป็นผู้ที่ซื้อสินค้าและบริการจากบริษัท รวมทั้งผู้บริโภคซึ่งเป็นผู้ที่ใช้สินค้าและบริการที่บริษัทผลิต ด้วยราคาที่เป็นธรรม มีคุณภาพ และมีความรับผิดชอบต่อลูกค้า และผู้บริโภค โดยยึดแนวปฏิบัติดังต่อไปนี้

- 2.1 บริษัทมุ่งมั่นพัฒนาสินค้า และบริการให้ครบวงจร บริการรวดเร็ว มีคุณภาพ เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า และผู้บริโภคอย่างต่อเนื่องบุคลากรของบริษัท ต้องทุ่มเทเพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า และผู้บริโภคอย่างเต็มที่ ด้วยราคาที่สมเหตุสมผล ทันต่อสถานการณ์ มีคุณภาพ ไม่จำกัดสิทธิของผู้บริโภค และมีเงื่อนไขที่เป็นธรรมสำหรับผู้บริโภค
- 2.2 บริษัทต้องไม่ทำการใดอันเป็นการหลอกลวง หรือทำให้หลงเชื่อในคุณภาพสินค้า และบริการของบริษัท
- 2.3 บริษัทมุ่งมั่นพัฒนาความปลอดภัยในการใช้สินค้าและบริการของบริษัท ความปลอดภัยของผู้บริโภคนั้นมีความสำคัญยิ่ง บริษัทต้องกำหนดให้มีป้ายเตือนภัย ตรวจสอบความปลอดภัยในสถานประกอบการร้านค้าและอบรมพนักงานในเรื่องความปลอดภัยสำหรับผู้บริโภคอย่างเคร่งครัดต่อเนื่อง

## 3. ชุมชนและสังคม

บริษัทมีนโยบายที่จะดำเนินธุรกิจที่เป็นประโยชน์ต่อเศรษฐกิจ และสังคม และยึดมั่นการปฏิบัติตนเป็นพลเมืองที่ดี และปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างครบถ้วน โดยบริษัทจะมุ่งมั่นในการพัฒนาส่งเสริมและยกระดับคุณภาพชีวิตของสังคม และชุมชนอันเป็นที่ที่บริษัทตั้งอยู่ให้มีคุณภาพดีขึ้นพร้อม ๆ กับการเติบโตของบริษัท

บริษัทยึดถือนโยบายที่ต้องดูแลและสานสัมพันธ์กับชุมชนใกล้เคียง จึงสนับสนุนกิจกรรมของชุมชนอย่างสม่ำเสมอ โดยดำเนินโครงการต่าง ๆ ที่คำนึงถึงความเหมาะสมและประโยชน์ที่ชุมชนและสังคมจะพึงได้รับเพื่อการพัฒนาชุมชนอย่างยั่งยืน รวมถึงส่งพนักงานของบริษัทเข้าร่วมกิจกรรมชุมชน พร้อมทั้งให้การสนับสนุนกิจกรรมในชุมชนอย่างเป็นประจำและสม่ำเสมอ



### **กิจกรรมเพื่อประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม**

บริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญของสังคมและชุมชน จึงได้มีการดำเนินกิจกรรมเพื่อประโยชน์ต่อสังคมและชุมชนอย่างต่อเนื่อง โดยมีตัวอย่างบางส่วนของกิจกรรมดังกล่าวที่บริษัทได้จัดทำ เช่น

#### **1) โครงการปรับปรุงภูมิทัศน์พระราชวังสนามจันทร์**

บริษัทได้รับเชิญจากสำนักเทศบาลนครปฐมให้ดำเนินการดูแล และตัดแต่งต้นไม้ภายในพระราชวังสนามจันทร์ เพื่อสร้างทัศนียภาพที่สวยงาม และความปลอดภัยของประชาชนที่เข้าใช้บริการภายในพระราชวังสนามจันทร์ ก่อนเปิดให้เข้าชมได้อย่างเป็นทางการในวันที่ 1 เมษายน 2561 ที่ผ่านมา



#### **2) โครงการพัฒนาฝีมือแรงงานผู้ขับขีรถยนต์**

บริษัทได้ร่วมกับกรมพัฒนาฝีมือแรงงานในการร่วมกันพัฒนาหลักสูตรสำหรับผู้ขับขีรถยนต์ พร้อมทั้งการจัดการฝึกอบรมต่าง ๆ เพื่อพัฒนาทักษะในการขับรถ พัฒนาความรู้ และทักษะฝีมืออย่างต่อเนื่องเพื่อให้แรงงานผู้ขับขีรถยนต์มีคุณภาพ ตระหนักถึงความปลอดภัยในการขับขี่



#### **3) โครงการให้บริการรถตู้สำหรับผู้ป่วยนั่งรถเข็น (Mr.Journey)**

บริษัทได้ร่วมกับมูลนิธิสถาบันเพื่อคนทั้งมวลและการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทยในการให้บริการรถตู้สำหรับผู้ป่วยนั่งรถเข็นเพื่อใช้ในการเดินทางร่วมกิจกรรม “โบกรงทั่วไทย เปิดเส้นทางท่องเที่ยวเพื่อคนทั้งมวล Friendly Design Trip”

นอกจากนี้ในเดือนมิถุนายน บริษัทและบริษัท กรุงเทพมหานคร จำกัด ได้ร่วมกับกรุงเทพมหานครและคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราชในการให้บริการรถตู้รับส่งผู้ป่วยที่นั่งรถเข็นประจำตามพื้นที่การให้บริการที่โรงพยาบาลกำหนด



4) โครงการร่วมมือ โครงการขับเคลื่อนสังคมอุ่นใจ ไร้อุบัติเหตุ

ในเดือนกรกฎาคม 2562 บริษัทได้ลงนามในบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ โครงการขับเคลื่อนสังคมอุ่นใจ ไร้อุบัติเหตุ กับ บริษัท ทิพยประกันภัย จำกัด (มหาชน) โดยมีวัตถุประสงค์หลักเพื่อพัฒนาความรู้และทักษะในการขับขี่รถยนต์ รวมถึงความรู้ด้านการประกันภัยที่ถูกต้อง ตอบสนองนโยบายของภาครัฐในการลดอุบัติเหตุ ลดการสูญเสีย ลดการเสียชีวิตจากการขับขี่รถยนต์



5) โครงการช่วยเหลือโรงพยาบาลและผู้ประสบภัยจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019  
จากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ซึ่งส่งผลกระทบต่อสถานะเศรษฐกิจและประชาชนทั่วไปของประเทศไทยเป็นวงกว้าง บริษัทตระหนักถึงปัญหาและผลกระทบดังกล่าว และอยากเป็นส่วนหนึ่งในการให้ความช่วยเหลือโรงพยาบาลและผู้ประสบภัยจากสถานการณ์ดังกล่าว โดยได้จัดทำโครงการช่วยเหลือ ดังนี้

5.1 การบริจาคเครื่องช่วยหายใจ ให้กับโรงพยาบาลราชวิถี และโรงพยาบาลระยอง

บริษัทได้ให้การช่วยเหลือสังคมโดยการร่วมบริจาคซื้อเครื่องช่วยหายใจให้กับโรงพยาบาลราชวิถี จำนวน 1.20 ล้านบาท และโรงพยาบาลระยอง จำนวน 1.20 ล้านบาท

5.2 การสนับสนุนส่งรถพร้อมคนขับให้กับโรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์

บริษัทสนับสนุนให้มีการจัดส่งรถยนต์พร้อมคนขับ ให้กับโรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ เพื่อใช้ในการรับส่งผู้ป่วยโรคโควิด-19

5.3 การบริจาคสิ่งของและอาหารแห้งให้กับชุมชนกุศลสงฆ์

บริษัทได้มีโอกาสไปร่วมบริจาคสิ่งของและอาหารแห้งให้กับชุมชนกุศลสงฆ์ โดยทางชุมชนจะนำไปแจกจ่ายให้กับผู้ที่ได้รับความเดือดร้อนจากสถานการณ์ดังกล่าว



#### 5.4 การส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตให้กับพนักงานผู้ยากไร้ ทุพพลภาพที่ได้รับผลกระทบ

บริษัทร่วมกับพนักงาน จัดกิจกรรม “รวมใจสู้วิกฤต COVID-19” มอบเงินให้กับพนักงานผู้ยากไร้ ทุพพลภาพ ที่ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์โควิด-19 คนละ 5,000 บาท จำนวน 81 คน คิดเป็นจำนวน 405,000 บาท พร้อมกับเลี้ยงอาหารกลางวัน เพื่อช่วยเหลือและบรรเทาความเดือดร้อนให้กับพนักงาน รวมทั้งเป็นส่วนหนึ่งในการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตให้กับพนักงานผู้ยากไร้ ทุพพลภาพ ในฐานะองค์กรเอกชน ที่ดำเนินธุรกิจควบคู่กับนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมตลอดมา จัดขึ้น ณ ชุมชนบางบ่อ อ.บางบ่อ สมุทรปราการ เมื่อวันที่ 13 มิถุนายน ที่ผ่านมา



**4 การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ (Management Discussion and Analysis:MD&A)****4.1 คำอธิบายและการวิเคราะห์ฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน****ภาพรวมของผลการดำเนินงานที่ผ่านมา**

บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน) (“บริษัท” หรือ “SO”) เริ่มต้นจากการเป็นธุรกิจของครอบครัววิมลเจลา โดยจดทะเบียนจัดตั้งเป็นบริษัทจำกัดเมื่อวันที่ 17 พฤษภาคม 2519 ด้วยทุนจดทะเบียนเริ่มต้นที่ 4.00 ล้านบาท เพื่อประกอบธุรกิจผลิตและจำหน่ายสินค้าเกษตรกรรม สินค้าอุปโภคบริโภค และผลิตภัณฑ์อาหารสัตว์ ซึ่งต่อมาบริษัทได้ขยายการดำเนินธุรกิจไปยังธุรกิจออกแบบและจำหน่ายระบบบำบัดอุตสาหกรรมและระบบอุปกรณ์วิศวกรรมที่เกี่ยวข้อง ธุรกิจก่อสร้างสถานีวิัดและระบบท่อส่งก๊าซธรรมชาติ ธุรกิจก๊าซธรรมชาติสำหรับยานยนต์ รวมถึงธุรกิจบริการดูแลภูมิทัศน์ ธุรกิจบริการพนักงานช่าง ธุรกิจบริการพนักงานสำนักงาน ธุรกิจบริการบันทึกข้อมูล และธุรกิจบริการรถยนต์ให้เช่าและพนักงานขับรถยนต์ โดยต่อมากลุ่มตระกูลวิมลเจลา มีการจัดสรรทรัพย์สินในตระกูล โดยแยก บริษัท สยามราช จำกัด (มหาชน) ออกมาเพื่อให้บริการด้านการก่อสร้างสถานีวิัดและระบบท่อส่งก๊าซธรรมชาติ โดยบริษัทดังกล่าวได้เข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ ในปี 2558 ผลจากการการแบ่งแยกกลุ่มธุรกิจในตระกูลดังกล่าว ส่งผลให้ปัจจุบันบริษัทดำเนินธุรกิจโดยแบ่งเป็น 2 กลุ่มธุรกิจหลักดังนี้

**กลุ่มที่ 1 ธุรกิจให้บริการจัดหาบุคลากร (Outsourcing Services) ประกอบด้วย**

1. ธุรกิจบริการบริหารจัดการ โดยสามารถแบ่งออกเป็น 3 ประเภท ได้แก่ 1) การบริหารจัดการพนักงาน ขับรถยนต์ และพนักงานสำนักงาน 2) การบริหารจัดการพนักงานช่างเทคนิค และ 3) การบริหารจัดการงานบันทึกข้อมูล
2. ธุรกิจบริการดูแลภูมิทัศน์ (Landscape Maintenance)

**กลุ่มที่ 2 ธุรกิจให้เช่าและบริการ ประกอบด้วย**

1. ธุรกิจบริการรถยนต์ให้เช่า
2. ธุรกิจให้เช่าอสังหาริมทรัพย์

ในปี 2563 ประเทศไทยมีสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ซึ่งส่งผลกระทบต่ออย่างรุนแรงต่อระบบเศรษฐกิจของประเทศไทย โดยเฉพาะอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวซึ่งจำนวนนักท่องเที่ยวที่เข้ามาท่องเที่ยวในประเทศไทยลดลงอย่างรุนแรง เมื่อเทียบกับช่วงเดียวกันของปีก่อน นอกจากนี้รัฐบาลไทยได้ประกาศใช้มาตรการปิดเมืองและปิดประเทศเพื่อยับยั้งการแพร่ระบาดของโรคดังกล่าว ดังนั้น จึงอาจทำให้ประเทศไทยมีอัตราการเติบโตของเศรษฐกิจที่ติดลบ แต่อย่างไรก็ดี การเพิ่มขึ้นในส่วนของลูกค้าประเภทหน่วยงานของรัฐบาลมีสัดส่วนที่สูงขึ้นเมื่อเทียบกับลูกค้าเอกชน ซึ่งปัจจุบันมีรายได้จากลูกค้าหน่วยงานภาครัฐเป็นสัดส่วนประมาณร้อยละ 60 ของรายได้จากการจัดหาบุคลากรและรายได้ค่าเช่าและค่าบริการรวม ในขณะที่ในช่วงสามปีที่ผ่านมาบริษัทมีลูกค้าหน่วยงานภาครัฐเป็นสัดส่วนประมาณร้อยละ 56 ของรายได้จากการจัดหาบุคลากรและรายได้ค่าเช่าและค่าบริการรวม และคุณภาพในการให้บริการที่ได้รับการยอมรับจากลูกค้าของบริษัท ทำให้ลูกค้ายังคงมีความประสงค์ที่จะใช้บริการจัดหาบุคลากรของบริษัทอย่างต่อเนื่อง โดยสามารถพิจารณาได้จากผลประกอบการของบริษัททั้งในส่วนของการรายได้และกำไรสุทธิที่เติบโตขึ้นเมื่อเทียบกับช่วงเดียวกันของปีก่อน ซึ่งการเติบโตดังกล่าวทำให้บริษัทไม่ได้รับผลกระทบที่เกี่ยวข้องกับแหล่งเงินทุนและสภาพคล่องที่ใช้ในการดำเนินงาน นอกจากนี้ในอดีตที่ผ่านมาในช่วงวิกฤตเศรษฐกิจ บริษัทส่วนใหญ่มักเลือกที่จะสรรหาบุคลากรใน



รูปของสัญญาจ้างเหมาบุคลากรจากภายนอก ซึ่งแนวโน้มดังกล่าวอาจเป็นปัจจัยบวกต่อรูปแบบการประกอบธุรกิจของบริษัทซึ่งเน้นในการให้บริการจัดหาบุคลากร

อย่างไรก็ดี สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ได้ทำให้รัฐบาลประกาศสภาวะฉุกเฉินและห้ามบุคคลใดทั่วประเทศออกนอกเคหสถานตามระยะเวลาที่กำหนด (เคอร์ฟิว) ดังนั้น จึงทำให้ลูกค้าส่วนใหญ่ที่ใช้บริการพนักงานขับรถของบริษัทมีการใช้งานนอกเวลา (OT) ลดลง และทำให้มีการจ่ายเงินค่าล่วงเวลาซึ่งเป็นหนึ่งในรายได้เสริมที่สำคัญของบริษัทลดลง นอกจากนี้ สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ยังได้ส่งผลกระทบต่อลูกค้ารัฐวิสาหกิจรายหนึ่งซึ่งบริษัทให้บริการจัดหาบุคลากรขับรถยนต์ โดยลูกค้ารายดังกล่าวต้องพึ่งพิงอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวจึงได้รับผลกระทบอย่างรุนแรงจากสถานการณ์ดังกล่าวจึงทำให้ต้องเข้าสู่แผนฟื้นฟูกิจการ ดังนั้น เพื่อเป็นไปตามหลักความระมัดระวัง (Conservative Basis) บริษัทจึงได้พิจารณาตั้งค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญทั้งจำนวนของลูกค้านี้คงเหลือ ณ 31 ธันวาคม 2563 ซึ่งเท่ากับ 5.78 ล้านบาท โดยบริษัทจะเฝ้าติดตามกระบวนการฟื้นฟูกิจการของลูกค้ารายดังกล่าวอย่างใกล้ชิด อย่างไรก็ตามในปัจจุบันบริษัทได้ใช้สิทธิขอยุติสัญญาการให้บริการกับลูกค้ารายดังกล่าวแล้ว และอยู่ในระหว่างขั้นตอนยื่นคำขอรับชำระหนี้

ทั้งนี้ ในส่วนของแนวทางปฏิบัติทางการบัญชีเรื่อง มาตรการผ่อนปรนชั่วคราวสำหรับทางเลือกเพิ่มเติมทางบัญชีเพื่อรองรับผลกระทบจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 นั้น ทางบริษัทไม่ได้เลือกใช้มาตรการผ่อนปรนชั่วคราวสำหรับทางเลือกเพิ่มเติมทางบัญชีดังกล่าว

สำหรับปี 2562 และ 2563 บริษัทมีรายได้รวมเท่ากับ 1,955.98 ล้านบาท และ 2,067.58 ล้านบาท ตามลำดับ โดยเพิ่มขึ้นเท่ากับ 111.59 ล้านบาทหรือคิดเป็นอัตราการเพิ่มขึ้นเท่ากับร้อยละ 5.71 โดยการเพิ่มขึ้นดังกล่าวเป็นผลมาจากทั้งการเติบโตของรายได้จากค่าบริการจัดหาบุคลากรซึ่งส่วนใหญ่เป็นการเติบโตมาจากหน่วยงานบริหารจัดการพนักงานช่างเทคนิค ซึ่งบริษัทได้ทำสัญญาฉบับใหม่ในช่วงต้นปี 2563 โดยสัญญาฉบับดังกล่าว ลูกค้าประเภทหน่วยงานรัฐบาลที่เป็นคู่สัญญาของบริษัทได้เพิ่มจำนวนพนักงานและอัตราค่าจ้างตามสัญญาเมื่อเทียบกับสัญญาเดิมที่บริษัทเคยได้รับในงวดเดียวกันของปีก่อน และการเติบโตของรายได้ค่าเช่าและบริการ ซึ่งเป็นผลมาจากรายได้บริการรถยนต์ให้เช่าซึ่งบริษัทได้ลูกค้าประเภทหน่วยงานของรัฐบาลรายใหญ่รายหนึ่งที่มีการทำสัญญาตั้งแต่ช่วงไตรมาสที่ 2 ของปี 2562 ซึ่งเป็นสัญญาที่มีการรับรู้รายได้ต่อเนื่องมาจนถึงในช่วงไตรมาสที่ 1 ปี 2563 นอกจากนี้ ภายหลังจากสัญญาระยะสั้นดังกล่าวสิ้นสุดอายุสัญญาบริษัทยังได้เข้าร่วมประมูลกับลูกค้ารายเดิม ซึ่งจากคุณภาพของการให้บริการที่ได้รับการยอมรับและราคาที่สามารถแข่งขันได้บริษัทจึงชนะการประมูลและได้รับสัญญาในรูปของสัญญาระยะยาวซึ่งมีอายุสัญญา 5 ปี ในช่วงเดือนเมษายน 2563 ทำให้บริษัทมีการรับรู้รายได้เพิ่มเติมจากสัญญาดังกล่าว

สำหรับปี 2562 และ 2563 บริษัทมีต้นทุนการให้บริการจัดหาบุคลากรและต้นทุนค่าเช่าและค่าบริการเท่ากับ 1,598.17 ล้านบาท และ 1,663.31 ล้านบาท ตามลำดับ โดยเพิ่มขึ้นเท่ากับ 65.14 ล้านบาท หรือคิดเป็นร้อยละ 4.1 เมื่อเทียบกับงวดเดียวกันของปีก่อน โดยการเพิ่มขึ้นส่วนใหญ่เป็นการเพิ่มขึ้นที่สอดคล้องกับการเติบโตของรายได้ และอีกส่วนหนึ่งเป็นการเพิ่มขึ้นมาจากค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการทำสัญญาใหม่กับลูกค้า อาทิ ค่าธรรมเนียมวงเงินหนังสือค้ำประกันค่าอากรแสตมป์ ฯลฯ ซึ่งเป็นผลมาจากการได้รับสัญญาที่เพิ่มขึ้นทั้งในด้านของจำนวนสัญญาและมูลค่าสัญญา สำหรับค่าใช้จ่ายในการบริการและค่าใช้จ่ายในการบริหารของบริษัทปี 2562 และ 2563 เท่ากับ 214.90 ล้านบาทและ 219.95 ล้านบาท ตามลำดับ โดยปรับตัวเพิ่มขึ้นที่ร้อยละ 2.3 เมื่อเทียบกับงวดเดียวกันของปีก่อน โดยเป็นผลมาจาก 1) การเพิ่มขึ้นของค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญเท่ากับ 5.78 ล้านบาท ซึ่งเป็นผลมาจากลูกค้ารัฐวิสาหกิจแห่งหนึ่งซึ่งได้เข้าสู่แผนฟื้นฟูกิจการ ดังนั้น เพื่อเป็นไปตามหลักความระมัดระวัง (Conservative Basis) บริษัทจึงได้พิจารณาตั้งค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญทั้งจำนวน 2) บริษัทมีค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการบริจาคเพื่อการกุศลให้กับโรงพยาบาลและผู้ที่ได้รับผลกระทบจาก

สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 เท่ากับ 2.48 ล้านบาท (รายละเอียดเพิ่มเติมในส่วนที่ 1.3 หน้า 49 หัวข้อ 5.1 เรื่องการบริจาคเครื่องช่วยหายใจให้กับโรงพยาบาลราชวิถี และโรงพยาบาลระยอง)

ในส่วนของการทำไรสุทธิสำหรับปี 2562 และ 2563 บริษัทมีกำไรสุทธิในกรณีที่ไม่วมกำไรจากการจำหน่ายสินทรัพย์รอการขายและอุปกรณ์ในปี 2563 จะเท่ากับ 115.21 ล้านบาท ซึ่งเพิ่มขึ้นเมื่อเทียบกับงวดเดียวกันของปี 2562 ที่เท่ากับ 26.31 ล้านบาท โดยการเพิ่มขึ้นเป็นผลการเพิ่มขึ้นของการกำไรจากการดำเนินงานที่เพิ่มขึ้นจากการเติบโตของรายได้ทั้งในส่วนของการขายได้ค่าบริการจัดหาบุคลากรและรายได้ค่าเช่าและบริการ ในขณะที่ในส่วนของการใช้จ่ายโดยรวมของบริษัทมีการเพิ่มขึ้นในอัตราที่ต่ำกว่าการเติบโตของรายได้ซึ่งเป็นผลมาจากการประหยัดต่อขนาด (Economy of Scale) ที่เกิดจากการที่บริษัทได้เตรียมความพร้อมในการขยายธุรกิจ โดยมีการลงทุนทั้งในส่วนของการขยายบุคลากรและลงทุนในส่วนของการอาคาร และอุปกรณ์และระบบไอทีต่าง ๆ ในช่วงสามปีที่ผ่านมา ดังนั้น จึงทำให้ในปี 2563 บริษัทมีค่าใช้จ่ายในส่วนดังกล่าวไม่เพิ่มขึ้น

ทั้งนี้ บริษัทมีกำไรสุทธิสำหรับปี 2563 เท่ากับ 139.55 ล้านบาทหรือคิดเป็นอัตรากำไรสุทธิที่ร้อยละ 6.75 ซึ่งเพิ่มขึ้นเมื่อเทียบกับงวดเดียวกันของปี 2562 ที่มีกำไรสุทธิเท่ากับ 109.06 ล้านบาท และมีอัตรากำไรสุทธิเท่ากับร้อยละ 5.58

เมื่อพิจารณาฐานะการเงินของบริษัทพบว่าบริษัทมีสินทรัพย์รวม ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 เท่ากับ 1,017.39 ล้านบาท คิดเป็นอัตรากำไรเพิ่มขึ้นร้อยละ 5.02 โดยการเพิ่มขึ้นของสินทรัพย์ในช่วงเวลาดังกล่าว เป็นผลมาจากการเพิ่มขึ้นของที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ เนื่องจากบริษัทได้ดำเนินการก่อสร้างอาคารเพื่อใช้เป็นสำนักงานใหญ่ของบริษัทโดยดำเนินการแล้วเสร็จและเริ่มเปิดใช้งานในเดือนตุลาคม 2560 บริษัทมีหนี้สินรวมของบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 เท่ากับ 653.01 ล้านบาท คิดเป็นอัตรากำไรเพิ่มขึ้น ร้อยละ ร้อยละ 18.07 ตามลำดับ โดยหนี้สินรวมที่เพิ่มขึ้นในช่วงเวลาดังกล่าวเป็นผลมาจากการเพิ่มขึ้นของเงินกู้ยืมระยะสั้นจากสถาบันการเงินจำนวน 215 ล้านบาทในปี 2560 เพื่อใช้ในการจ่ายเงินปันผล บริษัทมีส่วนของผู้ถือหุ้นรวมของบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 เท่ากับ 364.38 ล้านบาท คิดเป็นอัตรากำไรลดลงร้อยละ 12.35 โดยในปี 2560 บริษัทมีการเพิ่มทุนจดทะเบียนจากเดิม 80.00 ล้านบาท เป็น 225.00 ล้านบาท แต่อย่างไรก็ดี ในปีดังกล่าวบริษัทมีการจ่ายเงินปันผลจำนวน 350.00 ล้านบาท และในปี 2561 บริษัทก็มีการจ่ายเงินปันผลจำนวน 159.75 ล้านบาท จึงทำให้กำไรสะสมของบริษัทลดลงอย่างมีนัยสำคัญและทำให้ส่วนของผู้ถือหุ้นของบริษัทลดลง

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 บริษัทมีสินทรัพย์รวมเท่ากับ 1,089.92 ล้านบาท คิดเป็นอัตรากำไรเพิ่มขึ้นร้อยละ 7.13 เมื่อเปรียบเทียบกับสิ้นปี 2561 โดยมีสาเหตุหลักมาจากการปรับตัวเพิ่มขึ้นของลูกหนี้การค้าและสินทรัพย์เพื่อให้เช่า บริษัทมีหนี้สินรวมเท่ากับ 774.04 ล้านบาท คิดเป็นอัตรากำไรเพิ่มขึ้นร้อยละ 18.53 เมื่อเปรียบเทียบกับสิ้นปี 2561 โดยส่วนใหญ่เป็นการเพิ่มขึ้นในส่วนของการหนี้สินตามสัญญาเช่าซื้อที่เกี่ยวข้องกับการได้มาของสินทรัพย์เพื่อให้เช่าและเงินกู้ยืมระยะสั้นจากสถาบันการเงินจำนวน 160.00 ล้านบาทเพื่อนำมาจ่ายเงินปันผล บริษัทมีส่วนของผู้ถือหุ้นเท่ากับ 315.88 ล้านบาท คิดเป็นอัตรากำไรลดลงร้อยละ 13.31 เมื่อเปรียบเทียบกับสิ้นปี 2561 ซึ่งเป็นผลมาจากการจ่ายเงินปันผลในช่วงไตรมาส 3 ปี 2562 จำนวน 160.00 ล้านบาท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 บริษัทมีสินทรัพย์รวมเท่ากับ 1,534.65 ล้านบาท คิดเป็นอัตรากำไรเพิ่มขึ้นร้อยละ 40.80 เมื่อเปรียบเทียบกับสิ้นปี 2562 โดยมีสาเหตุหลักมาจากการเพิ่มขึ้นของสินทรัพย์เพื่อให้เช่าจากการได้รับสัญญาระยะยาวขนาดใหญ่จากหน่วยงานรัฐบาลแห่งหนึ่ง และการเพิ่มขึ้นของเงินฝากธนาคารจากการจำหน่ายหุ้นสามัญ (IPO) ต่อประชาชนทั่วไปเมื่อวันที่ 14 ตุลาคม 2563 บริษัทมีหนี้สินรวมเท่ากับ 665.47 ล้านบาท คิดเป็นอัตรากำไรลดลงร้อยละ 14.03 เมื่อเปรียบเทียบกับสิ้นปี 2562 โดยมีสาเหตุหลักมาจากการชำระคืนเงินกู้ยืมระยะสั้นจากธนาคารทั้งหมด บริษัทมีส่วนของผู้ถือหุ้นเท่ากับ 869.17 ล้านบาท คิดเป็นอัตรากำไรเพิ่มขึ้นร้อยละ 175.16 เมื่อเปรียบเทียบกับสิ้นปี 2562 ซึ่งเป็นผลมาจากส่วนเกินมูลค่าหุ้นที่ได้มีการจำหน่ายหุ้นสามัญต่อประชาชนทั่วไป

สำหรับแนวทางในการจัดทำงบการเงินระหว่างกาลสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2563 บริษัทใช้นโยบายการบัญชีที่สำคัญที่ใช้ในการจัดทำงบการเงินระหว่างกาลเป็นนโยบายเดียวกันกับที่ใช้ในการจัดทำงบการเงินสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2562 ยกเว้นนโยบายการบัญชีที่มีการเปลี่ยนแปลงเนื่องจาก บริษัทได้นำมาตรฐานการรายงานทางการเงินฉบับที่ 9 เรื่อง เครื่องมือทางการเงิน และกลุ่มมาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับเครื่องมือทางการเงิน และมาตรฐานการรายงานทางการเงิน ฉบับที่ 16 เรื่อง สัญญาเช่า ซึ่งมีผลบังคับใช้วันที่ 1 มกราคม พ.ศ. 2563 มาถือปฏิบัติ โดยบริษัทเลือกปรับผลสะสมจากการเปลี่ยนแปลงโดยปรับปรุงกับกำไรสะสม ณ วันที่ 1 มกราคม พ.ศ. 2563 และไม่ปรับย้อนหลังงบการเงินงวดก่อนที่แสดงเปรียบเทียบ ซึ่งจะกระทบต่อรายการที่เกี่ยวข้องกับรายการทางบัญชีดังต่อไปนี้

- 1) เครื่องมือทางการเงิน
- 2) สัญญาเช่า

(หน่วย: พันบาท)

	31 ธันวาคม 2562	ผลกระทบจาก		1 มกราคม 2563
		มาตรฐานการ รายงานทาง การเงิน กลุ่ม เครื่องมือทาง การเงิน	มาตรฐานการ รายงานทาง การเงิน ฉบับที่ 16 สัญญาเช่า	
<b>งบแสดงฐานะการเงิน</b>				
<b>สินทรัพย์</b>				
<b>สินทรัพย์หมุนเวียน</b>				
สินทรัพย์ทางการเงินหมุนเวียนอื่น	-	988	-	988
สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น	19,729	(988)	-	18,741
<b>สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน</b>				
สินทรัพย์ทางการเงินไม่หมุนเวียนอื่น	-	802	-	802
เงินลงทุนระยะยาวอื่น	-	-	-	-
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น	7,227	(802)	-	6,425
<b>รวม</b>	<b>26,956</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>26,956</b>
<b>หนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น</b>				
<b>หนี้สินหมุนเวียน</b>				
หนี้สินตามสัญญาเช่าที่ถึงกำหนดชำระ				
ภายในหนึ่งปี	-	-	99,812	99,812
หนี้สินตามสัญญาเช่าซื้อที่ถึงกำหนดชำระ				
ภายในหนึ่งปี	99,812	-	(99,812)	-
<b>หนี้สินไม่หมุนเวียน</b>				
หนี้สินตามสัญญาเช่า - สุทธิจากส่วนที่ถึง				
กำหนดชำระภายในหนึ่งปี	-	-	189,309	189,309

(หน่วย: พันบาท)

		ผลกระทบจาก		
		มาตรฐานการ รายงานทาง การเงิน กลุ่ม เครื่องมือทาง การเงิน	มาตรฐานการ รายงานทาง การเงิน ฉบับที่ 16 สัญญาเช่า	
	31 ธันวาคม 2562			1 มกราคม 2563
หนี้สินตามสัญญาเช่าซื้อ - สุทธิจากส่วนที่				
ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปี	189,309	-	(189,309)	-
หนี้สินทางการเงินไม่หมุนเวียนอื่น	-	10,034	-	10,034
หนี้สินไม่หมุนเวียนอื่น	10,034	(10,034)	-	-
รวม	299,155	-	-	299,155

#### การวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน

สำหรับปี 2563 บริษัทมีรายได้รวมเท่ากับ 2,067.58 ล้านบาท โดยมีอัตราการเพิ่มขึ้นร้อยละ 5.60 โดยเป็นผลมาจากการเติบโตของรายได้จากการเติบโตของรายได้จากค่าบริการจัดหาบุคลากรซึ่งส่วนใหญ่เป็นการเติบโตมาจากหน่วยงานบริหารจัดการพนักงานช่างเทคนิค และการเติบโตของรายได้ค่าเช่าและบริการ ซึ่งเป็นผลมากรายได้บริการรถยนต์ให้เช่าซึ่งบริษัทได้ลูกค้าประเภทหน่วยงานของรัฐบาลรายใหญ่รายหนึ่งที่มีการทำสัญญาตั้งแต่ช่วงไตรมาสที่ 2 ของปี 2562 ซึ่งเป็นสัญญาที่มีการรับรู้ได้ต่อเนื่องมาจนถึงในช่วงครึ่งปีแรกของปี 2563 และบริษัทยังได้รับสัญญาในรูปแบบของสัญญาระยะยาวจากหน่วยงานของรัฐบาลรายเดิมซึ่งมีอายุสัญญา 5 ปี จากหน่วยงานดังกล่าวด้วยในช่วงเดือนเมษายน 2563 ทำให้บริษัทมีการรับรู้รายได้เพิ่มเติมจากสัญญาดังกล่าว

#### การวิเคราะห์ผลการดำเนินงานตามโครงสร้างรายได้

ตารางแสดงโครงสร้างรายได้ สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2561 ถึง 2563

รายการ	สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม					
	2561		2562		2563	
	ล้านบาท	ร้อยละ	ล้านบาท	ร้อยละ	ล้านบาท	ร้อยละ
<b>รายได้ค่าบริการจัดหาบุคลากร:</b>						
- รายได้ค่าบริการบริหารจัดการ	1,526.76	82.49	1,588.28	81.20	1,653.18	79.96
- รายได้ค่าบริการงานดูแลภูมิทัศน์	131.20	7.09	138.06	7.06	140.74	6.81
<b>รวมรายได้ค่าบริการจัดหาบุคลากร</b>	<b>1,657.96</b>	<b>89.58</b>	<b>1,726.34</b>	<b>88.26</b>	<b>1,793.92</b>	<b>86.76</b>
<b>รายได้ค่าเช่าและบริการ</b>						
- รายได้ค่าบริการรถยนต์ให้เช่า	149.57	8.08	195.43	9.99	234.86	11.36
- รายได้ค่าเช่าอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน	5.00	0.27	6.23	0.32	6.98	0.34
<b>รวมรายได้ค่าเช่าและบริการ</b>	<b>154.57</b>	<b>8.35</b>	<b>201.66</b>	<b>10.31</b>	<b>241.84</b>	<b>11.70</b>

รายการ	สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม					
	2561		2562		2563	
	ล้านบาท	ร้อยละ	ล้านบาท	ร้อยละ	ล้านบาท	ร้อยละ
กำไรจากการจำหน่ายสินทรัพย์ให้เช่าอรรถกรขายและอุปกรณ์	31.53	1.70	20.15	1.03	24.34	1.18
<b>รวมรายได้จากการดำเนินงาน</b>	<b>1,844.06</b>	<b>99.63</b>	<b>1,948.15</b>	<b>99.60</b>	<b>1,948.15</b>	<b>99.60</b>
รายได้อื่น	6.82	0.37	7.83	0.40	7.48	0.36
<b>รายได้รวม</b>	<b>1,850.88</b>	<b>100.00</b>	<b>1,955.98</b>	<b>100.00</b>	<b>2,067.58</b>	<b>100.00</b>

### รายได้ค่าบริการจัดหาบุคลากร

สำหรับงวด ปี 2562 บริษัทมีรายได้จากธุรกิจบริการจัดหาบุคลากรเท่ากับ 1,726.34 ล้านบาท คิดเป็นสัดส่วนประมาณร้อยละ 88.26 ของรายได้รวม โดยจำแนกออกเป็นรายได้ค่าบริการบริหารจัดการ เป็นสัดส่วนร้อยละ 81.20 ของรายได้รวมและมีรายได้ค่าบริการงานดูแลภูมิทัศน์ เป็นสัดส่วนร้อยละ 7.06 ของรายได้รวม

สำหรับปี 2563 บริษัทมีรายได้ค่าบริการจัดหาบุคลากรเท่ากับ 1,793.92 ล้านบาท คิดเป็นสัดส่วนประมาณร้อยละ 86.76 ของรายได้รวม โดยจำแนกออกเป็นรายได้ค่าบริการบริหารจัดการ เป็นสัดส่วนร้อยละ 79.96 ของรายได้รวมและมีรายได้ค่าบริการงานดูแลภูมิทัศน์ เป็นสัดส่วนร้อยละ 6.81 ของรายได้รวมปี 2563 โดยสามารถวิเคราะห์รายได้ค่าบริการจัดหาบุคลากร ได้ดังนี้

### รายได้จากธุรกิจบริการบริหารจัดการ

รายได้จากธุรกิจบริการบริหารจัดการ ประกอบไปด้วย 1) การบริหารจัดการพนักงานขับรถและพนักงานสำนักงาน 2) การบริหารจัดการพนักงานช่างเทคนิค และ 3) การบริหารจัดการงานบันทึกข้อมูล โดยสำหรับปี 2561 และ 2562 บริษัทมีรายได้จากธุรกิจบริการบริหารจัดการ เท่ากับ 1,455.02 ล้านบาท และ 1,526.76 ล้านบาท หรือคิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 91.74 และร้อยละ 92.09 ของรายได้ค่าบริการจัดหาบุคลากรรวมตามลำดับ คิดเป็นอัตราการเพิ่มขึ้นร้อยละ 4.93 โดยรายได้ดังกล่าวมีการเติบโตจากปัจจัยด้านคุณภาพการให้บริการที่ได้รับการยอมรับจากลูกค้าจนนำไปสู่การต่อสัญญาการให้บริการอย่างต่อเนื่อง พร้อมทั้งบริษัทยังได้รับสัญญาใหม่ที่เพิ่มปริมาณพนักงานในการให้บริการจากลูกค้าเดิมอีกด้วย นอกจากนี้ ในส่วนของการหาลูกค้าใหม่บริษัทได้มีการขยายฐานลูกค้าไปยังกลุ่มลูกค้าใหม่ๆ เช่น กลุ่มธนาคาร กลุ่มโรงพยาบาล ฯลฯ และการขยายธุรกิจใหม่ในการให้บริการบริหารจัดการในส่วนของพนักงานขับรถระยะสั้น โดยปัจจัยดังกล่าวช่วยผลักดันการเติบโตของรายได้และช่วยลดความเสี่ยงจากการพึ่งพาลูกค้ารายใหญ่ได้

สำหรับปี 2563 บริษัทมีรายได้จากธุรกิจบริการบริหารจัดการ เท่ากับ 1,793.91 ล้านบาท มีอัตราการเพิ่มขึ้นร้อยละ 3.92 เมื่อเปรียบเทียบกับรายได้ในช่วงเวลาเดียวกันของปี 2562 โดยส่วนใหญ่เป็นการเติบโตที่มาจากหน่วยงานบริหารจัดการพนักงานช่างเทคนิค ซึ่งได้ทำสัญญาในช่วงต้นปี 2563 โดยสัญญาฉบับดังกล่าว ลูกค้าประเภทหน่วยงานรัฐบาลที่เป็นคู่สัญญาของบริษัทได้เพิ่มจำนวนพนักงานและอัตราค่าจ้างตามสัญญาเมื่อเทียบกับสัญญาเดิมที่บริษัทเคยได้รับในงวดเดียวกันของปีก่อน นอกจากนี้ การเติบโตของรายได้ส่วนหนึ่งยังมีผลมาจากการเติบโตอย่างมีนัยสำคัญของหน่วยงานบริหารจัดการงานบันทึกข้อมูล ซึ่งได้รับสัญญาการให้บริการเพิ่มเติมจากลูกค้าในกลุ่มผู้ให้บริการขนส่งสินค้าและกลุ่มโรงพยาบาล

## รายได้จากธุรกิจบริการงานดูแลภูมิทัศน์

รายได้จากธุรกิจบริการงานดูแลภูมิทัศน์ เป็นรายได้ที่เกิดจากการให้บริการใน 3 รูปแบบ คือ 1) บริการดูแลสวนขนาดใหญ่ 2) บริการออกแบบสวน และ 3) บริการตัดต้นไม้ใหญ่ (Tree Care) โดยขอบเขตของงานดูแลภูมิทัศน์แต่ละงานจะขึ้นอยู่กับสัญญาที่บริษัทได้ทำการตกลงกับลูกค้าแต่ละราย

สำหรับปี 2561 และ 2562 บริษัทมีรายได้จากธุรกิจบริการงานดูแลภูมิทัศน์ เท่ากับ 131.20 ล้านบาท และ 138.06 ล้านบาท คิดเป็นอัตราการเพิ่มขึ้นร้อยละ ร้อยละ 5.23 โดยคิดเป็นสัดส่วนรายได้เมื่อเทียบกับรายได้ค่าบริการจัดหาบุคลากรรวมเท่ากับ ร้อยละ 7.09 และร้อยละ 7.06 ตามลำดับ โดยการที่รายได้ดังกล่าวมีการเติบโตมาเล็กน้อยในช่วงที่ผ่านมา เนื่องจาก บริษัทต้องการรักษาคุณภาพงานและการให้บริการที่มีมาตรฐานเพื่อรักษาสถานลูกค้าเดิมที่บริษัทได้ให้บริการงานดูแลสวน ซึ่งลูกค้าส่วนใหญ่มีความมั่นใจในคุณภาพการให้บริการและยังคงต่อสัญญาการให้บริการกับบริษัทอย่างต่อเนื่อง

สำหรับงวดปี 2563 บริษัทมีรายได้จากธุรกิจบริการงานดูแลภูมิทัศน์เท่ากับ 140.74 ล้านบาท โดยปรับตัวเพิ่มขึ้นในอัตราร้อยละ 1.94 เมื่อเปรียบเทียบกับรายได้ในช่วงเวลาเดียวกันของปี 2562 โดยการเพิ่มขึ้นเป็นผลมาจากมาตรฐานการให้บริการที่ได้รับการยอมรับจากลูกค้าทำให้ลูกค้ารายเดิมส่วนใหญ่ยังคงใช้บริการของบริษัทอย่างต่อเนื่อง กอปรกับลูกค้าประเภทหน่วยงานราชการรายใหญ่รายหนึ่งได้ทำสัญญาฉบับใหม่กับบริษัทซึ่งได้ขยายพื้นที่ในการดูแลสวนขนาดใหญ่ ทำให้บริษัทได้รับรายได้ในการให้บริการเพิ่มขึ้น

## รายได้ค่าเช่าและบริการ

รายได้ค่าเช่าและบริการ คิดเป็นสัดส่วนประมาณร้อยละ 8 ถึง 11 ของรายได้รวมของบริษัท โดยในปี 2561 และ 2562 บริษัทมีรายได้จากค่าเช่าและบริการเท่ากับ 154.57 ล้านบาท และ 201.66 ล้านบาท โดยรายได้ในกลุ่มดังกล่าวสามารถแบ่งได้เป็น 2 ส่วน ได้แก่ 1) ธุรกิจบริการรถยนต์ให้เช่า ซึ่งมีสัดส่วนรายได้ในปี 2561 และ 2562 เท่ากับ ร้อยละ 8.08 และ 9.99 ของรายได้รวมตามลำดับ และ 2) ธุรกิจให้เช่าอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน โดยในปี 2561 และ 2562 บริษัทมีสัดส่วนรายได้ ร้อยละ 0.27 และร้อยละ 0.32 ของรายได้รวมตามลำดับ

สำหรับปี 2563 บริษัทมีรายได้จากค่าเช่าและบริการเท่ากับ 241.84 ล้านบาท คิดเป็นสัดส่วนประมาณร้อยละ 11.70 ของรายได้รวม โดยจำแนกออกเป็นรายได้จากธุรกิจบริการรถยนต์ให้เช่า สัดส่วนร้อยละ 11.36 ของรายได้รวม และรายได้จากธุรกิจให้เช่าอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน เป็นสัดส่วนร้อยละ 0.34 ของรายได้รวม โดยสามารถวิเคราะห์รายได้ค่าเช่าและบริการ ได้ดังนี้

### รายได้จากธุรกิจบริการรถยนต์ให้เช่า

รายได้จากธุรกิจบริการรถยนต์ให้เช่าเป็นรายได้ที่มาจากการให้เช่ารถยนต์โดยมีระยะเวลาการเช่าตั้งแต่การให้เช่าระยะสั้น รายวันและรายเดือน จนไปถึงการให้เช่าระยะยาวตั้งแต่ 3 ปีขึ้นไป โดยในส่วนของลักษณะและประเภทรถยนต์ที่ให้นั้น ทางบริษัทมีบริการให้เช่ารถยนต์ที่มีความหลากหลายทั้ง รถเก๋ง รถกระบะ รถตู้ รถบรรทุก และรถดัดแปลง เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า โดย ณ 31 ธันวาคม 2563 บริษัทมีจำนวนรถยนต์ให้เช่าทั้งหมด 983 คัน

สำหรับปี 2561 และ 2562 บริษัทมีรายได้จากธุรกิจบริการรถยนต์ให้เช่าเท่ากับ 149.57 ล้านบาท และ 195.43 ล้านบาท คิดเป็นสัดส่วนรายได้เมื่อเทียบกับรายได้ค่าเช่าและบริการรวมเท่ากับร้อยละ 96.77 และร้อยละ 96.91 คิดเป็นการเพิ่มขึ้นร้อยละ 30.66 ตามลำดับ ทั้งนี้ การเพิ่มขึ้นของรายได้ดังกล่าวส่วนใหญ่มาจากปริมาณรถยนต์ให้เช่าที่ปรับตัวสูงขึ้นโดยปริมาณรถเช่า ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 มีจำนวน 770 คัน (ไม่รวมถึงจำนวนรถยนต์จากการทำสัญญาเช่าในรูปแบบสัญญาเช่าดำเนินงานต่อจากบริษัทอื่น) เมื่อเทียบกับปริมาณรถเช่า ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 ซึ่งมีจำนวนเพียง 722 คัน ทั้งนี้ รถยนต์ที่เพิ่มขึ้นกว่า 40 คัน นั้นเป็นผลมาจากในช่วงปลายไตรมาส 2 ปี 2562 บริษัทมีการทำสัญญาเช่า



รถยนต์กับลูกค้าประเภทหน่วยงานของรัฐบาลรายใหญ่ที่มีปริมาณรถยนต์เช่าสูงถึง 86 คัน และการเพิ่มขึ้นของรายได้ที่มาจกสัญญาการให้บริการรถยนต์ให้เช่ากับลูกค้าประเภทหน่วยงานรัฐบาลรายใหญ่รายหนึ่ง ในช่วงไตรมาสที่ 2 ของปี 2562 ซึ่งมีจำนวนรถสูงถึง 216 คัน โดยมีรูปแบบสัญญาจะเป็นสัญญาระยะเวลาล้นเพียง 5 เดือน (ทั้งนี้ ลูกค้ารายดังกล่าวได้ตกลงต่อสัญญาทำให้การให้บริการตามสัญญาดังกล่าวจะสิ้นสุดในช่วงไตรมาสที่ 1 ของปี 2563)

สำหรับงวดปี 2563 บริษัทมีรายได้จากธุรกิจบริการรถยนต์ให้เช่าเท่ากับ 234.86 ล้านบาท มีอัตราการเพิ่มขึ้นร้อยละ 20.18 เมื่อเปรียบเทียบกับรายได้ในช่วงเวลาเดียวกันของปี 2562 โดยการเพิ่มขึ้นเป็นผลมาจากรายได้จากลูกค้าประเภทหน่วยงานของรัฐบาลรายใหญ่รายหนึ่งที่มีการทำสัญญาตั้งแต่ช่วงไตรมาสที่ 2 ของปี 2562 ซึ่งเป็นสัญญาที่มีการรับรู้รายได้ต่อเนื่องมาจนถึงในไตรมาสที่ 1 ปี 2563 นอกจากนี้ ภายหลังจากสัญญาจะสิ้นสุดลงแล้วสัญญาสัญญาบริษัทได้เข้าร่วมประมูลกับลูกค้ารายเดิม ซึ่งบริษัทชนะการประมูลและได้รับสัญญาในรูปแบบของสัญญาระยะยาวซึ่งมีอายุสัญญา 5 ปี ในช่วงเดือนเมษายน 2563 ทำให้บริษัทมีการรับรู้รายได้เพิ่มเติมจากสัญญาดังกล่าว

### **รายได้จากการให้เช่าอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน**

รายได้จากการให้เช่าอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุนเป็นรายได้ที่เกิดจากการให้เช่าพื้นที่ ขนาด 1,158.00 ตร.ม. ในอาคารคันทรี่ คอมเพล็กซ์ อาคาร เอ ชั้น 11 โดยพื้นที่ดังกล่าวบริษัทได้ซื้อมาเป็นสินทรัพย์ของบริษัทตั้งแต่ปี 2554

สำหรับงวด ปี 2562 บริษัทมีรายได้จากการให้เช่าอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุนเท่ากับ 6.23 ล้านบาท คิดเป็นการเติบโตในอัตราร้อยละ 24.60 เนื่องจากการปรับตัวเพิ่มขึ้นของสัดส่วนพื้นที่ให้เช่าของอาคารคันทรี่ คอมเพล็กซ์ อาคาร เอ ชั้น 11 และรายได้ค่าเช่าอาคารกับกิจการที่เกี่ยวข้องกันซึ่งบริษัทได้เข้าทำสัญญาให้เช่าพื้นที่เมื่อปลายเดือนมิถุนายน 2562 และเริ่มระยะเวลาให้เช่าตามสัญญาในไตรมาส 3 ปี 2562

สำหรับปี 2563 บริษัทมีรายได้จากการให้เช่าอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุนเท่ากับ 6.98 ล้านบาท มีอัตราการเพิ่มขึ้นร้อยละ 12.00 เมื่อเปรียบเทียบกับรายได้ในช่วงเวลาเดียวกันของปี 2562 เนื่องจากในช่วงครึ่งปีแรกของปี 2563 บริษัทมีสัดส่วนพื้นที่ให้เช่าที่มีผู้เช่าเต็มทั้งพื้นที่

### **กำไรจากการจำหน่ายสินทรัพย์เพื่อให้เช่ารถอรรถาหาร และอุปกรณ์**

บริษัทมีนโยบายที่เกี่ยวกับการจำหน่ายสินทรัพย์ให้เช่าประเภทยานพาหนะดังนี้ ในกรณีที่ยานพาหนะเพื่อให้เช่าภายใต้สัญญาเช่าระยะยาวได้สิ้นสุดอายุสัญญาเช่าแล้ว บริษัทมีนโยบายให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องพิจารณาถึงแนวทางในการดำเนินการเกี่ยวกับยานพาหนะดังกล่าวให้แล้วเสร็จภายใน 3 เดือนหลังจากวันที่สิ้นสุดสัญญา โดยบริษัทจะกำหนดให้ดำเนินการจำหน่ายยานพาหนะเพื่อให้เช่าออกไปให้แล้วเสร็จภายใน 3 เดือนหลังจากวันที่ได้จัดประเภทรายการสินทรัพย์ดังกล่าว

สำหรับกลุ่มยานพาหนะส่วนที่กันไว้เพื่อรอการขายได้แสดงไว้ในสินทรัพย์เพื่อให้เช่ารถอรรถาหารภายใต้สินทรัพย์หมุนเวียน ซึ่งวัดมูลค่าโดยใช้มูลค่าที่ต่ำกว่าระหว่างมูลค่าตามบัญชีกับมูลค่ายุติธรรมหักต้นทุนในการขาย โดยบริษัทกำหนดให้ดำเนินการจำหน่ายยานพาหนะดังกล่าวให้แล้วเสร็จภายใน 3 เดือนหลังจากวันที่ได้จัดประเภทรายการสินทรัพย์ดังกล่าว

ด้วยเหตุผลดังกล่าวทำให้ กำไรจากการจำหน่ายสินทรัพย์เพื่อให้เช่ารถอรรถาหาร จะมีผลแตกต่างกันในแต่ละปี ขึ้นอยู่กับปริมาณรถยนต์ที่หมดอายุสัญญาการให้บริการเช่ารถยนต์ในปีนั้นๆ และประเภทรถยนต์ที่จำหน่าย ทั้งนี้ บริษัทจะมีแผนกที่รับผิดชอบในการพิจารณาตลาดในการจำหน่ายรถยนต์ที่หมดสัญญาภายใต้ช่วงเวลาและราคาที่เกิดขึ้น กำไรแก่กิจการที่สูงสุด

ในส่วนของปี 2561 บริษัทมีกำไรจากการจำหน่ายสินทรัพย์เพื่อให้เช่ารถอรรถาขย และอุปกรณ์เพิ่มขึ้นจากปริมาณรถยนต์เช่าประเภทรถตู้ที่ครบอายุสัญญาจำนวนมากจากสัญญาการให้บริการกับหน่วยงานราชการแห่งหนึ่ง ทำให้บริษัทมีสินทรัพย์เพื่อให้เช่ารถอรรถาขยประเภทรถยนต์ในปริมาณที่สูง โดยปริมาณการขายรถยนต์ให้เช่าที่เกิดจากสัญญาดังกล่าวคิดเป็นสัดส่วนประมาณร้อยละ 57 ของปริมาณรถยนต์ให้เช่าที่ขายในปี 2561 ทั้งหมด ประกอบกับในปีดังกล่าวรถตู้มือสองที่มีราคาจดทะเบียนตั้งแต่ก่อนปี 2558 ได้รับความนิยมจากตลาด เนื่องจากหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้องได้กำหนดกฎเกณฑ์ที่เข้มงวดขึ้นสำหรับรถตู้ที่จดทะเบียนหลังปี 2558 จึงทำให้บริษัทสามารถขายรถยนต์เช่าประเภทรถตู้ที่ครบอายุสัญญาดังกล่าวได้ในราคาที่สูง

สำหรับปี 2562 บริษัทมีกำไรจากการจำหน่ายสินทรัพย์เพื่อให้เช่ารถอรรถาขย และอุปกรณ์เท่ากับ 20.15 ล้านบาท คิดเป็นการลดลงร้อยละ 36.09 เมื่อเปรียบเทียบกับช่วงเวลาเดียวกันของปี 2561 โดยการลดลงดังกล่าวเป็นผลมาจากกลุ่มประเภทของรถยนต์ที่ขายในแต่ละปีที่แตกต่างกัน โดยเฉพาะในช่วงเวลาที่เสนอขายในปี 2561 รถตู้ได้รับความนิยมจากตลาดรถยนต์มือสอง ทำให้บริษัทสามารถขายรถประเภทดังกล่าวได้ในราคาที่สูง เมื่อเปรียบเทียบกับงวดปี 2562 ที่มีประเภทรถยนต์ที่ขายส่วนใหญ่เป็นกระบะ ซึ่งมีราคาขายที่ไม่ได้สูงเช่นเดียวกับรถตู้

สำหรับปี 2563 บริษัทมีกำไรจากการจำหน่ายสินทรัพย์เพื่อให้เช่ารถอรรถาขย และอุปกรณ์เท่ากับ 24.34 ล้านบาท มีอัตราการเพิ่มขึ้นร้อยละ 20.79 เมื่อเปรียบเทียบกับรายได้ในช่วงเวลาเดียวกันของปี 2562 เนื่องจาก บริษัทมีปริมาณรถยนต์ให้เช่าที่ขายจำนวน 143 คัน ซึ่งมากขึ้นเมื่อเทียบกับช่วงครึ่งปีแรกของปี 2562 ซึ่งมีจำนวน 101 คัน

#### **รายได้อื่น**

สำหรับปีงวดปี 2562 บริษัทมีรายได้อื่นเท่ากับ 7.83 ล้านบาท ซึ่งเพิ่มขึ้นเล็กน้อยเมื่อเทียบกับช่วงเวลาเดียวกันของปีก่อนที่มีรายได้อื่นเท่ากับ 6.82 ล้านบาท โดยในปี 2562 บริษัทมีรายได้เงินปันผลรับจากกิจการร่วมค้าจำนวน 1.80 ล้านบาท

สำหรับปี 2563 บริษัทมีรายได้อื่นเท่ากับ 7.48 ล้านบาท มีอัตราการลดลงร้อยละ 4.47 เมื่อเปรียบเทียบกับรายได้ในช่วงเวลาเดียวกันของปี 2562 เนื่องจากปี 2562 บริษัทมีรายได้เงินปันผลรับจากกิจการร่วมค้าจำนวน 1.80 ล้านบาท ในขณะที่ในปี 2563 บริษัทมีรายได้เงินปันผลรับจากกิจการร่วมค้าจำนวน 0.11 ล้านบาท ทั้งนี้ กิจการร่วมค้าดังกล่าวได้ปิดกิจการไปแล้วเมื่อวันที่ 31 พฤษภาคม 2563

#### **การวิเคราะห์ผลการดำเนินงานตามโครงสร้างต้นทุน**

**ตารางแสดงโครงสร้างต้นทุนสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2561 ถึง 2563**

รายการ	สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม					
	2561		2562		2563	
	ล้านบาท	ร้อยละ	ล้านบาท	ร้อยละ	ล้านบาท	ร้อยละ
ต้นทุนจากการให้บริการจัดหาบุคลากร	1,369.67	74.00	1,427.81	73.00	1,474.06	71.29
ต้นทุนค่าเช่าและบริการ	125.23	6.77	170.37	8.71	189.26	9.15
ต้นทุนการให้บริการจัดหาบุคลากรและ ต้นทุนค่าเช่าและบริการรวม	1,494.90	80.77	1,598.18	81.71	1,663.32	80.45

หมายเหตุ สัดส่วนร้อยละเมื่อเทียบกับรายได้รวม

### ต้นทุนจากการให้บริการจัดหาบุคลากร

ต้นทุนจากการให้บริการจัดหาบุคลากรของบริษัทประกอบด้วยต้นทุนหลักคือ ค่าแรง/เงินเดือน, ค่าล่วงเวลา คิดเป็นสัดส่วนประมาณร้อยละ 79 ของต้นทุนการให้บริการจัดหาบุคลากรรวม สำหรับงวดปี 2563

สำหรับปี 2561 และ 2562 บริษัทมีต้นทุนจากการให้บริการจัดหาบุคลากรเท่ากับ 1,369.67 ล้านบาท และ 1,427.81 ล้านบาท ตามลำดับ คิดเป็นสัดส่วนเมื่อเทียบกับรายได้รวมเท่ากับร้อยละ 74.00 และร้อยละ 73.00 ตามลำดับ คิดเป็นการเพิ่มขึ้นร้อยละ 4.24 โดยการเพิ่มขึ้นดังกล่าวส่วนใหญ่เป็นผลมาจากการเพิ่มขึ้นของต้นทุนค่าแท่งงาน ซึ่งเป็นค่าใช้จ่ายในการว่าจ้างบุคลากรชั่วคราวจากภายนอกเพื่อมาชดเชยและทดแทนบุคลากรหลักที่ไม่สามารถทำงานได้ และการเพิ่มขึ้นของต้นทุนการให้บริการของส่วนงานบริหารจัดการพนักงานช่างเทคนิคจากการเพิ่มขึ้นของอัตราค่าอบรม

สำหรับงวดปี 2563 บริษัทมีต้นทุนจากการให้บริการจัดหาบุคลากรจำนวน 1,474.06 ล้านบาท มีอัตราการเพิ่มขึ้นร้อยละ 3.24 เมื่อเปรียบเทียบกับช่วงเวลาเดียวกันของปี 2562 โดยส่วนใหญ่เป็นการเพิ่มขึ้นที่สอดคล้องตามการเพิ่มขึ้นของรายได้จากการให้บริการจัดหาบุคลากร และอีกส่วนหนึ่งเป็นผลมาจากการเพิ่มขึ้นของค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการทำสัญญาใหม่กับลูกค้า อาทิ ค่าธรรมเนียมวงเงินหนังสือค้ำประกัน ค่าอากรแสตมป์ ฯลฯ ซึ่งเป็นผลมาจากการได้รับสัญญาที่เพิ่มขึ้นทั้งในด้านของจำนวนสัญญาและมูลค่าสัญญา

### ต้นทุนค่าเช่าและบริการ

ต้นทุนค่าเช่าและบริการของบริษัทประกอบด้วย ค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์เพื่อให้เช่าและค่าเสื่อมราคาอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน คิดเป็นสัดส่วนประมาณร้อยละ 60 ของต้นทุนค่าเช่าและบริการรวม ทั้งนี้ บริษัทมีการกำหนดนโยบายการคิดค่าเสื่อมราคาสำหรับรถยนต์ให้เช่าตามวิธีเส้นตรง โดยจะปันส่วนราคาทุนตลอดประมาณการอายุการให้ประโยชน์ดังนี้

- ยานพาหนะเพื่อให้เช่าภายใต้สัญญาเช่าระยะยาว (ตั้งแต่ 3 ปีขึ้นไป): ตามอายุสัญญาเช่า
- ยานพาหนะเพื่อให้เช่าภายใต้สัญญาเช่าระยะสั้น และยานพาหนะสำรองรอการเช่า: 8 ปี

บริษัทมีการประมาณราคาซากของสินทรัพย์ให้เช่าจากมูลค่าที่คาดว่าจะขายยานพาหนะนั้นได้เมื่อหมดอายุการใช้งาน หักด้วยค่าใช้จ่ายทางตรงในการจำหน่ายสินทรัพย์นั้น โดยเหตุผลดังกล่าวส่งผลให้ต้นทุนค่าเช่าและบริการโดยเฉพาะค่าเสื่อมราคาจะเป็นต้นทุนผันแปรที่เปลี่ยนไปตามยอดรายได้และสัญญาเช่าที่เกิดขึ้นในระหว่างปี

สำหรับปี 2561 และ 2562 บริษัทมีต้นทุนค่าเช่าและบริการเท่ากับ 125.23 ล้านบาท และ 170.37 ล้านบาท คิดเป็นสัดส่วนเมื่อเทียบกับรายได้รวมเท่ากับร้อยละ 6.77 และร้อยละ 8.71 ตามลำดับ คิดเป็นการเพิ่มขึ้นร้อยละ 36.04 ตามลำดับ โดยการเพิ่มขึ้นดังกล่าวเป็นการเพิ่มในสัดส่วนที่สูงกว่าการเพิ่มขึ้นของรายได้จากธุรกิจบริการรถยนต์ให้เช่า ซึ่งเป็นผลมาจาก 1) การเพิ่มขึ้นของต้นทุนในการจัดหารถยนต์ให้กับลูกค้าประเภทหน่วยงานรัฐบาลรายใหญ่รายหนึ่งเนื่องจากในช่วงไตรมาส 2 ของปี 2562 บริษัทได้ทำสัญญาการให้บริการรถยนต์ให้เช่ากับหน่วยงานราชการแห่งหนึ่งซึ่งมีจำนวนรถสูงถึง 216 คัน ประกอบกับรูปแบบสัญญาการให้บริการรถยนต์ให้เช่าจะมีระยะเวลาสั้นเพียง 5 เดือน ดังนั้นบริษัทจึงจัดหารถยนต์ส่วนใหญ่โดยการทำสัญญาเช่าในรูปแบบสัญญาเช่าต่อจากบริษัทอื่น ส่งผลให้อัตรากำไรขั้นต้นของสัญญาดังกล่าวต่ำกว่าการดำเนินการตามปกติที่บริษัทเช่าซื้อรถยนต์แล้วนำมาให้บริการเช่า 2) การเพิ่มขึ้นของต้นทุนในการจัดเตรียมรถยนต์ก่อนส่งมอบให้กับลูกค้าหน่วยงานรัฐบาลรายใหญ่อีกรายหนึ่งซึ่งมีจำนวนรถยนต์ให้เช่าตาม

สัญญาจำนวน 86 คัน โดยลักษณะสัญญาการให้บริการนั้น หน่วยงานรัฐบาลจะต้องส่งรถยนต์ไปยังสถานที่ต่างๆ ทั่วประเทศทำให้บริษัทมีต้นทุนในการให้บริการในช่วงแรกเพิ่มขึ้น และ 3) ต้นทุนค่าใช้จ่ายบางรายการที่มีมูลค่าเป็น สาระสำคัญที่ครบกำหนดรับรู้พร้อมกันในปี เช่น ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษารถเช่า

สำหรับงวดปี 2563 บริษัทมีต้นทุนค่าเช่าและบริการเท่ากับ 189.26 ล้านบาท มีอัตราการเพิ่มขึ้นร้อยละ 11.09 เมื่อเปรียบเทียบกับในช่วงเวลาเดียวกันของปี 2562 โดยการเพิ่มขึ้นส่วนใหญ่เป็นค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการรถยนต์ ให้เช่าซึ่งเพิ่มขึ้นตามจำนวนรถยนต์ให้เช่าที่เพิ่มขึ้นอย่างมีนัยสำคัญในช่วงหกเดือนแรกของปี 2563 จากการทำสัญญา บริการรถยนต์ให้เช่าในช่วงเดือนเมษายนกับหน่วยงานของรัฐบาลรายใหญ่รายหนึ่งซึ่งเป็นรูปแบบสัญญาระยะยาวซึ่งมี อายุสัญญา 5 ปี โดยมีจำนวนรถยนต์ให้เช่าตามสัญญาจำนวน 244 คัน ซึ่งจะประกอบไปด้วย รถบรรทุก 98 คัน รถกระบะ 16 คัน และรถตู้ 130 คัน

### กำไรขั้นต้น

ตารางแสดงกำไรขั้นต้นและอัตรากำไรขั้นต้นสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2561 ถึง 2563

	สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม		
	2561	2562	2563
<b>กำไรขั้นต้น (หน่วย:ล้านบาท)</b>	<b>317.63</b>	<b>329.82</b>	<b>372.44</b>
- กำไรขั้นต้นจากการให้บริการจัดหาบุคลากร	288.29	298.53	319.86
- กำไรขั้นต้นจากค่าเช่าและบริการ	29.34	31.29	52.58
<b>อัตรากำไรขั้นต้น (หน่วย:ร้อยละ)</b>	<b>17.52</b>	<b>17.11</b>	<b>18.30</b>
- อัตรากำไรขั้นต้นจากการให้บริการจัดหาบุคลากร	17.39	17.29	17.83
- อัตรากำไรขั้นต้นจากค่าเช่าและบริการ	18.98	15.52	21.74

สำหรับงวดปี 2562 บริษัทมีกำไรขั้นต้น เท่ากับ 329.82 ล้านบาท คิดเป็นอัตรากำไรขั้นต้นเท่ากับร้อยละ 17.11 ซึ่ง ลดลงเมื่อเทียบกับอัตรากำไรขั้นต้นงวดปี 2561 ซึ่งเท่ากับร้อยละ 17.52 โดยเป็นการปรับตัวลดลงทั้งในส่วนของอัตรา กำไรขั้นต้นจากการให้บริการจัดหาบุคลากรที่ปรับลดจากร้อยละ 17.39 เป็นร้อยละ 17.29 และอัตรากำไรขั้นต้นจากค่าเช่า และบริการที่ปรับลดลงจากร้อยละ 18.98 เป็น 15.52 ทั้งนี้ ปัจจัยหลักที่ส่งผลให้อัตรากำไรขั้นต้นในช่วงเวลาดังกล่าว ลดลงเกิดจาก 1) การเพิ่มขึ้นของค่าใช้จ่ายพิเศษที่เกิดขึ้นไม่ประจำ อาทิ ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษารถยนต์เช่า 2) การ เพิ่มขึ้นของต้นทุนการให้บริการของส่วนงานบริหารจัดการพนักงานช่างเทคนิคจากการเพิ่มขึ้นของอัตราค่าอบรมของ พนักงาน และ 3) การเพิ่มขึ้นของต้นทุนในการจัดหารถยนต์ให้กับลูกค้าประเภทหน่วยงานรัฐบาลรายใหญ่รายหนึ่ง

สำหรับงวดปี 2563 บริษัทมีกำไรขั้นต้นเท่ากับ 372.44 ล้านบาท และมีอัตรากำไรขั้นต้นร้อยละ 18.30 ตามลำดับ โดยการเพิ่มขึ้นของอัตรากำไรขั้นต้นส่วนใหญ่เป็นผลมาจากการเพิ่มขึ้นของกำไรขั้นต้นจากค่าเช่าและบริการ ซึ่งมีการทำ สัญญาระยะยาวกับลูกค้ารายใหญ่ ทำให้มีการจัดการต้นทุนได้ดีกว่า

### กำไรขั้นต้นจากการให้บริการจัดหาบุคลากร

สำหรับปี 2561 และ 2562 บริษัทมีกำไรขั้นต้นจากการให้บริการจัดหาบุคลากรเท่ากับ 288.29 ล้านบาท และ 298.53 ล้านบาท ซึ่งเป็นอัตราที่ลดลงเล็กน้อย หรือคิดเป็นอัตรากำไรขั้นต้นต่อรายได้บริการจัดหาบุคลากรเท่ากับร้อยละ 17.39 และร้อยละ 17.29 ตามลำดับ โดยปัจจัยหลักที่ส่งผลต่อการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว คือมาจากค่าแท่งงาน อันได้แก่ ค่าใช้จ่ายในการว่าจ้างบุคลากรชั่วคราวจากภายนอกเพื่อมาชดเชยและทดแทนบุคลากรหลักที่ไม่สามารถทำงานได้ โดยค่าใช้จ่ายดังกล่าวสำหรับงวดปี 2562 ปรับตัวเพิ่มขึ้นจาก 10.35 ล้านบาทเป็น 25.57 ล้านบาท เนื่องจากอัตราหมุนเวียนของพนักงานที่ส่งไปปฏิบัติงานกับลูกค้าค่อนข้างสูง ส่งผลให้บริษัทต้องจ่ายต้นทุนค่าแท่งงานที่มีอัตรากำไรสูงกว่าเงินเดือนตามปกติ นอกจากนี้ ยังมีสาเหตุมาจากการเพิ่มขึ้นของต้นทุนการให้บริการของส่วนงานบริหารจัดการพนักงาน ช่างเทคนิคจากการเพิ่มขึ้นของอัตราค่าอบรมของพนักงาน

สำหรับงวดปี 2563 บริษัทมีกำไรขั้นต้นจากการให้บริการจัดหาบุคลากรเท่ากับ 319.86 ล้านบาท โดยคิดเป็นอัตรากำไรขั้นต้นจากการให้บริการจัดหาบุคลากรเท่ากับร้อยละ 17.83 ทั้งนี้ อัตรากำไรขั้นต้นของบริษัทเพิ่มขึ้นเล็กน้อย เป็นผลมาจากส่วนงานของช่างเทคนิค ซึ่งมีการทำสัญญาใหม่เมื่อตอนต้นปี 2563 ซึ่งมีอัตรากำไรสูงขึ้น และบริษัทบริหารจัดการต้นทุนได้ดีมากขึ้น

### กำไรขั้นต้นจากค่าเช่าและบริการ

สำหรับปี 2561 และ 2562 บริษัทมีกำไรขั้นต้นจากค่าเช่าและบริการเท่ากับ 29.34 ล้านบาท และ 31.29 ล้านบาท คิดเป็นอัตรากำไรเพิ่มขึ้นร้อยละ 6.65 ตามลำดับ หรือคิดเป็นอัตรากำไรขั้นต้นต่อรายได้ค่าเช่าและบริการเท่ากับ ร้อยละ 18.98 และร้อยละ 15.52 ลดลงเมื่อเปรียบเทียบกับอัตรากำไรขั้นต้นจากค่าเช่าและบริการในช่วงเวลาเดียวกันของปี 2561 ทั้งนี้ โครงสร้างของต้นทุนค่าเช่าและบริการที่รับรู้ตลอดสัญญาเช่า ส่วนใหญ่จะมีลักษณะเป็นต้นทุนกึ่งคงที่ (Semi-fixed costs) ซึ่งมูลค่าที่รับรู้ในแต่ละรอบบัญชีจะไม่แตกต่างกันอย่างเป็นสาระสำคัญ เช่น ค่าเสื่อมราคา ค่าต่อทะเบียนรถยนต์ และค่าประกันภัย อย่างไรก็ตามต้นทุนบางส่วนเพียงเล็กน้อยที่มีมูลค่าที่รับรู้ในแต่ละรอบบัญชีซึ่งอาจเปลี่ยนแปลงและแตกต่างกัน เช่น ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษา ซึ่งจะแตกต่างกันขึ้นอยู่กับรอบการเข้าตรวจ และดอกเบี้ยเช่าซื้อที่รับรู้เป็นต้นทุนที่แตกต่างกันซึ่งขึ้นอยู่กับยอดหนี้คงเหลือในสัญญา ณ ขณะนั้น โดยในระหว่างงวดปี 2562 บริษัทมีค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมและบำรุงรักษารถยนต์จำนวน 18.22 ล้านบาท เพิ่มขึ้นจากจำนวน 16.48 ล้านบาท เมื่อเทียบกับงวดเดียวกันของปีก่อน เนื่องจากมีสัญญาให้บริการรถเช่าที่มีจำนวนรถให้บริการจำนวนมากในช่วงเวลาเดียวกันจึงทำให้รถยนต์ครบกำหนดรอบการบำรุงรักษาและมีการเปลี่ยนยางรถยนต์หลายคัน ตามระยะเวลาหรือระยะทางที่ถึงกำหนด และในช่วงไตรมาส 2 ของปี 2562 บริษัทได้ทำสัญญาการให้บริการรถยนต์เช่ากับหน่วยงานราชการแห่งหนึ่งซึ่งมีจำนวนรถที่สูงถึง 216 คัน และมีรูปแบบสัญญาการให้บริการรถยนต์ให้เช่าที่มีระยะเวลาสั้นเพียง 5 เดือน ดังนั้น บริษัทจึงจัดหารถยนต์ส่วนใหญ่มาโดยการทำสัญญาเช่าในรูปแบบสัญญาเช่าต่อจากบริษัทอื่น ส่งผลให้อัตรากำไรขั้นต้นของสัญญาดังกล่าวต่ำกว่าการดำเนินการตามปกติกรณีที่บริษัทเช่าซื้อรถยนต์ด้วยตนเอง นอกจากนี้ บริษัทมีต้นทุนเพิ่มขึ้นในส่วนของการจัดเตรียมรถยนต์ก่อนส่งมอบให้กับลูกค้าหน่วยงานรัฐบาลรายใหญ่อีกรายหนึ่งซึ่งมีจำนวนรถยนต์ให้เช่าตามสัญญาจำนวน 86 คัน โดยลักษณะสัญญาการให้บริการนั้น หน่วยงานรัฐบาลจะต้องส่งรถยนต์ไปยังสถานที่ต่าง ๆ ทั่วประเทศ ทำให้บริษัทมีต้นทุนในการให้บริการในช่วงแรกเพิ่มขึ้น ปัจจัยดังกล่าวจึงส่งผลให้กำไรขั้นต้นและอัตรากำไรขั้นต้นที่เกี่ยวข้องปรับตัวลดลง

สำหรับงวดปี 2563 บริษัทมีกำไรขั้นต้นจากค่าเช่าและบริการเท่ากับ 52.58 ล้านบาท โดยคิดเป็นอัตรากำไรขั้นต้นจากค่าเช่าและบริการเท่ากับร้อยละ 21.74 โดยปัจจัยหลักที่ทำให้อัตรากำไรขั้นต้นจากค่าเช่าและบริการในงวดปี 2563 สูงกว่างวดเดียวกันของปีก่อน เนื่องจาก ในปี 2562 บริษัทมีรถยนต์ที่ถึงกำหนดซ่อมแซมบำรุงรักษาพร้อม ๆ กันจำนวนมากในช่วงเวลาดังกล่าว และมีค่าใช้จ่ายในส่วนของการจัดเตรียมรถยนต์ก่อนส่งมอบให้กับลูกค้าหน่วยงานรัฐบาลรายใหญ่ อีกรายหนึ่งซึ่งมีจำนวนรถยนต์ให้เช่าตามสัญญาจำนวน 86 คัน โดยลักษณะสัญญาการให้บริการนั้น หน่วยงานรัฐบาลจะต้องส่งรถยนต์ไปยังสถานที่ต่าง ๆ ทั่วประเทศ ทำให้บริษัทมีต้นทุนในการให้บริการที่สูง ดังนั้น จึงทำให้ระดับกำไรขั้นต้นในปีดังกล่าวอยู่ในระดับต่ำกว่าปกติ

#### 4.2 การวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายในการบริการและค่าใช้จ่ายในการบริหาร

ค่าใช้จ่ายในการบริการและค่าใช้จ่ายในการบริหารของบริษัทส่วนใหญ่เป็นค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับเงินเดือนและสวัสดิการของพนักงานประจำสำนักงานและผู้บริหารของบริษัท อาทิ เงินเดือน เงินโบนัส ฯลฯ โดยค่าใช้จ่ายดังกล่าวจะคิดเป็นสัดส่วนประมาณร้อยละ 80 ของค่าใช้จ่ายในการบริการและค่าใช้จ่ายในการบริหารรวม โดยในปี 2561 บริษัทมีค่าใช้จ่ายในการบริการและค่าใช้จ่ายในการบริหาร เท่ากับ 226.56 ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ 12.24 ของรายได้รวมตามลำดับ หรือคิดเป็นการเพิ่มขึ้นเท่ากับร้อยละ 27.30 บริษัทมีค่าใช้จ่ายในการบริการและค่าใช้จ่ายในการบริหารที่เพิ่มขึ้นอย่างมีนัยสำคัญ โดยการเพิ่มขึ้นของค่าใช้จ่ายในการบริการและค่าใช้จ่ายในการบริหารมีสาเหตุหลักคือ การเพิ่มฐานเงินเดือนพนักงานประจำสำนักงานเพื่อสร้างแรงจูงใจในการทำงานให้กับพนักงานประจำสำนักงานและเพื่อดึงดูดพนักงานประจำสำนักงานและผู้บริหารที่มีความรู้ความสามารถในการเข้ามาทำงานกับบริษัท นอกจากนี้ เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในการเข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ และเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน บริษัทจึงได้ดำเนินการว่าจ้างพนักงานประจำสำนักงานและผู้บริหาร และการแต่งตั้งคณะกรรมการชุดต่าง ๆ เพิ่มเติมในช่วงระหว่างปีดังกล่าวจากเดิม ณ 1 มกราคม 2560 บริษัทมีจำนวนพนักงานประจำสำนักงานและผู้บริหารจำนวน 254 คน และกรรมการบริษัทจำนวน 9 คน โดยในปี 2561 บริษัทมีจำนวนพนักงานประจำสำนักงานและผู้บริหารเพิ่มขึ้นเป็นจำนวน 319 คน และกรรมการบริษัทจำนวน 11 คน นอกจากนี้ การเพิ่มขึ้นของค่าใช้จ่ายในการบริการและค่าใช้จ่ายในการบริหารยังเป็นผลมาจากค่าเสื่อมราคาของอาคารสำนักงานใหญ่ของบริษัทซึ่งบริษัทจะต้องรับรู้ภาระค่าใช้จ่ายดังกล่าวเต็มปีในปี 2561

ทั้งนี้ ในปี 2561 บริษัทมีค่าใช้จ่ายพิเศษที่เกิดขึ้นไม่ประจำในจำนวนที่มีนัยสำคัญโดยค่าใช้จ่ายดังกล่าวได้แก่ 1) ผลขาดทุนจากประมาณการค่าใช้จ่ายคดีความจำนวน 3.47 ล้านบาท ซึ่งเกิดจากการที่บริษัทถูกฟ้องเป็นจำเลยในคดีความแพ่งเนื่องจากพนักงานขับรถโฟล์คคลิฟท์ของบริษัททำให้เกิดความเสียหายแก่สินค้าของลูกค้าในระหว่างขนถ่ายสินค้า ซึ่งในปี 2561 บริษัทพิจารณารับรู้ค่าใช้จ่ายจากประมาณการหนี้สินดังกล่าวในมูลค่าสูงสุดของภาระผูกพันที่คาดว่าจะเกิด อย่างไรก็ตามในปัจจุบันบริษัทได้ชำระค่าเสียหายทั้งหมดตามคำพิพากษาให้แก่คู่กรณีดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว 2) ค่าใช้จ่ายของผลประโยชน์พนักงานจำนวน 6.88 ล้านบาท ซึ่งเกิดจากบริษัทได้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงานฉบับใหม่ ซึ่งกำหนดอัตราค่าชดเชยเพิ่มเติมกรณีนายจ้างเลิกจ้าง สำหรับลูกจ้างซึ่งทำงานติดต่อกันครบ 20 ปี ขึ้นไปให้มีสิทธิได้รับค่าชดเชยไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้าย 400 วันสุดท้าย ก่อนวันที่มีผลบังคับใช้ ทำให้บริษัทมีภาระค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ดังกล่าว

สำหรับงวดปี 2562 บริษัทมีค่าใช้จ่ายในการบริการและค่าใช้จ่ายในการบริหารเท่ากับ 214.89 ล้านบาท คิดเป็นสัดส่วนเมื่อเทียบกับรายได้รวมเท่ากับร้อยละ 10.99 หรือคิดเป็นการลดลงร้อยละ 5.15 เมื่อเปรียบเทียบกับช่วงเวลา



เดียวกันของปี 2561 ทั้งนี้ ถึงแม้ว่าส่วนของค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและสวัสดิการพนักงานประจำสำนักงานจะอยู่ในระดับที่ใกล้เคียงกับงวดเดียวกันของปีที่ผ่านมา อย่างไรก็ตาม บริษัทได้ดำเนินการบริหารจัดการลดค่าใช้จ่าย อาทิ ค่าใช้จ่ายที่ปรึกษาเกี่ยวข้องกับระบบไอที ค่าเสื่อมราคาที่เกี่ยวข้องกับอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ เป็นต้น จึงส่งผลให้ค่าใช้จ่ายในการบริหารในภาพรวมลดลง

สำหรับงวดปี 2563 บริษัทมีค่าใช้จ่ายในการบริการและค่าใช้จ่ายในการบริหารจำนวน 219.95 ล้านบาท หรือคิดเป็นการเพิ่มขึ้นร้อยละ 2.3 เมื่อเปรียบเทียบกับช่วงเวลาเดียวกันของปี 2562 โดยเป็นผลมาจาก 1) ค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญจำนวน 5.78 ล้านบาท ซึ่งเป็นผลมาจากลูกค้ายุติสัญญาหักหนึ่งได้เข้าสู่แผนฟื้นฟูกิจการ ดังนั้น เพื่อเป็นไปตามหลักความระมัดระวัง (Conservative Basis) บริษัทจึงได้พิจารณาตั้งค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญสำหรับสัญญาดังกล่าวจากยอดลูกหนี้ค้างเต็มจำนวน 2) ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการบริจาคเพื่อการกุศลให้กับโรงพยาบาลและผู้ที่ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 เท่ากับ 2.48 ล้านบาท (รายละเอียดเพิ่มเติมในส่วน of 2.3.12 ความรับผิดชอบต่อสังคม)

### **ต้นทุนทางการเงิน**

ต้นทุนทางการเงินส่วนใหญ่เป็นดอกเบี้ยจ่ายจากเงินกู้ยืมระยะสั้น ในรูปของตั๋วสัญญาใช้เงิน โดยในปี 2561 และ 2561 บริษัทมีต้นทุนทางการเงิน เท่ากับ 5.24 ล้านบาท และ 6.03 ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ 0.28 และร้อยละ 0.31 ของรายได้รวม หรือคิดเป็นการเพิ่มขึ้นร้อยละ 15.16 เมื่อเปรียบเทียบกับช่วงเวลาเดียวกันของปี 2561 ซึ่งเป็นการปรับตัวเพิ่มขึ้นที่สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของมูลค่าเงินกู้ยืมระยะสั้นจากสถาบันการเงินในช่วงเวลาเดียวกัน

สำหรับงวดปี 2563 บริษัทมีต้นทุนทางการเงินจำนวน 5.50 ล้านบาท คิดเป็นการลดลงร้อยละ 0.27 เมื่อเปรียบเทียบกับช่วงเวลาเดียวกันของปี 2562 ซึ่งเป็นผลมาจากการชำระเงินกู้ยืมระยะสั้นทั้งหมดในช่วงไตรมาสที่ 4 ของปี 2563

### **กำไรจากการดำเนินงานและกำไรสุทธิ**

ตารางแสดงกำไรจากการดำเนินงาน และกำไรสุทธิ สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2561 ถึง 2563

รายการ	สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม		
	2561	2562	2563
กำไรจากการดำเนินงาน (ล้านบาท) <sup>/1</sup>	122.59	135.08	178.83
อัตรากำไรจากการดำเนินงาน (ร้อยละ) <sup>/1</sup>	6.65	6.93	8.65
กำไรสุทธิ (ล้านบาท) <sup>/2</sup>	101.01	109.06	139.55
อัตรากำไรสุทธิ (ร้อยละ) <sup>/2</sup>	5.46	5.58	6.75
กำไรสุทธิ- กรณีไม่รวมกำไรจากการจำหน่ายสินทรัพย์ให้เข้ารายการขายและอุปกรณ์ (ล้านบาท)	69.48	88.91	115.21
อัตรากำไรสุทธิ- กรณีไม่รวมกำไรจากการจำหน่ายสินทรัพย์ให้เข้ารายการขายและอุปกรณ์ (ร้อยละ)	3.76	4.55	5.57
อัตราผลตอบแทนต่อส่วนของผู้ถือหุ้น (ร้อยละ)	25.90	32.06	16.06

**หมายเหตุ** <sup>1</sup> ทั้งนี้ กำไรจากการดำเนินงานของบริษัทได้รวมกำไรจากการจำหน่ายสินทรัพย์ให้เช่ารถการขายและอุปกรณ์  
<sup>2</sup> ทั้งนี้ กำไรสุทธิของบริษัทได้รวมกำไรจากการจำหน่ายสินทรัพย์ให้เช่ารถการขายและอุปกรณ์

บริษัทมีกำไรจากการดำเนินงาน (รวมกำไรจากการจำหน่ายสินทรัพย์เพื่อให้เช่ารถการขายและอุปกรณ์) สำหรับปี 2561 และ 2562 เท่ากับ 122.59 ล้านบาท และ 135.08 ล้านบาท ตามลำดับ คิดเป็นอัตรากำไรจากการดำเนินงานเท่ากับ ร้อยละ 6.65 และร้อยละ 6.93 หรือคิดเป็นการเพิ่มขึ้นร้อยละ 10.19 เมื่อเปรียบเทียบกับช่วงเวลาเดียวกันของปี 2561 ใน ส่วนของกำไรสุทธิ(กรณีไม่รวมกำไรจากการจำหน่ายสินทรัพย์เพื่อให้เช่ารถการขายและอุปกรณ์) บริษัทมีกำไรสุทธิ(กรณี ไม่รวมกำไรจากการจำหน่ายสินทรัพย์เพื่อให้เช่ารถการขายและอุปกรณ์) เท่ากับ 88.91 ล้านบาท คิดเป็นอัตรากำไรสุทธิ เท่ากับร้อยละ 4.55 หรือคิดเป็นการเพิ่มขึ้นร้อยละ 27.97 เมื่อเปรียบเทียบกับช่วงเวลาเดียวกันของปี 2561 เนื่องจาก 1) ยอดรายได้ในภาพรวมของบริษัทเพิ่มขึ้นทั้งสองหน่วยงานหลัก 2) บริษัทสามารถรักษาอัตรากำไรขั้นต้นในปี 2562 ได้ใน สัดส่วนที่ใกล้เคียงกับช่วงเวลาเดียวกันของปีก่อน 3) บริษัทได้ดำเนินการบริหารจัดการค่าใช้จ่าย อาทิ เช่น ค่าใช้จ่ายที่ บริक्षाเกี่ยวข้องกับระบบไอที ค่าเสื่อมราคาที่เกี่ยวข้องกับอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ เป็นต้น จึงส่งผลให้ค่าใช้จ่ายในการบริหาร ในภาพรวมลดลง 4) ในปี 2561 บริษัทมีค่าใช้จ่ายพิเศษที่เกิดขึ้นไม่ประจำที่เกิดขึ้นในปี ซึ่งได้แก่ ผลขาดทุนจากประมาณ การค่าใช้จ่ายคดีความ และค่าใช้จ่ายของผลประโยชน์พนักงานจากบริษัทได้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน ฉบับใหม่ ซึ่งทำให้ค่าใช้จ่ายในการบริหารและบริการในปีดังกล่าวสูงกว่าระดับปกติ ทั้งนี้ หากพิจารณากำไรสุทธิและอัตรากำไรสุทธิสำหรับงวดปี 2562 ซึ่งเท่ากับ 109.06 ล้านบาท คิดเป็นอัตรากำไรสุทธิร้อยละ 5.58 หรือปรับตัวเพิ่มขึ้นร้อยละ 7.96 โดยปัจจัยที่ทำให้กำไรสุทธิและอัตรากำไรสุทธิเพิ่มในอัตราที่ต่ำกว่าการเพิ่มขึ้นของกำไรสุทธิ(กรณีไม่รวมกำไรจาก การจำหน่ายสินทรัพย์เพื่อให้เช่ารถการขายและอุปกรณ์) ค่อนข้างมาก เนื่องจาก ในงวดปี 2561 บริษัทมีกำไรจากการ จำหน่ายสินทรัพย์ให้เช่ารถการขายและอุปกรณ์ที่สูงถึง 31.53 ล้านบาท ซึ่งเป็นผลมาจากบริษัทมีประเภทรถยนต์ส่วนใหญ่ ที่จำหน่ายในปีดังกล่าวเป็นรถตู้ซึ่งเป็นประเภทที่ได้รับความนิยมจากตลาดทำให้สามารถขายได้ในราคาสูง ในขณะที่ใน งวดปี 2562 บริษัทมีประเภทรถยนต์ส่วนใหญ่ที่จำหน่ายเป็นรถกระบะซึ่งมีราคาจำหน่ายได้ต่ำกว่า ดังนั้น กำไรจากการ จำหน่ายสินทรัพย์ให้เช่ารถการขายและอุปกรณ์จึงมีจำนวนเพียง 20.15 ล้านบาท

ทั้งนี้ การเพิ่มขึ้นของค่าใช้จ่ายในการบริการและค่าใช้จ่ายในการบริหารที่ส่งผลทำให้กำไรสุทธิของบริษัทลดลง อย่างมีนัยสำคัญนั้นในช่วงสามปีที่ผ่านมาจะเป็นค่าใช้จ่ายประเภทคงที่ (Fixed) ที่บริษัทได้ลงทุนเพื่อปรับปรุงและ พัฒนาทรัพยากรภายในของบริษัทให้มีความพร้อมเพื่อรองรับการเติบโตในอนาคต

สำหรับงวดปี 2563 บริษัทมีกำไรจากการดำเนินงาน (รวมกำไรจากการจำหน่ายสินทรัพย์เพื่อให้เช่ารถการขายและ อุปกรณ์) จำนวน 184.39 ล้านบาทคิดเป็นอัตรากำไรจากการดำเนินงาน (รวมกำไรจากการจำหน่ายสินทรัพย์เพื่อให้เช่ารถ การขายและอุปกรณ์) เท่ากับร้อยละ 8.9 คิดเป็นอัตรากำไรเพิ่มขึ้นร้อยละ 28.90 เมื่อเปรียบเทียบกับช่วงเวลาเดียวกันของปี 2562 โดยการเติบโตของกำไรจากการดำเนินงานมีปัจจัยหลักมาจากการเพิ่มขึ้นของรายได้รวมของบริษัทที่เพิ่มขึ้นมาจาก ทั้งรายได้ค่าบริการจัดหาบุคลากร รายได้ค่าเช่า และบริการ และกำไรจากการจำหน่ายสินทรัพย์ให้เช่าและอุปกรณ์ ในขณะที่ในส่วน of ค่าใช้จ่ายโดยรวมของบริษัทมีการเพิ่มขึ้นในอัตราที่ต่ำกว่าการเติบโตของรายได้ซึ่งเป็นผลมาจากการ ประหยัดต่อขนาด (Economy of Scale) ที่เกิดจากการที่บริษัทได้เตรียมความพร้อมในการขยายธุรกิจ โดยมีการลงทุนทั้ง ในส่วนของทรัพยากรบุคลากรและลงทุนในส่วน of ค่าเช่า และอุปกรณ์และระบบไอทีต่าง ๆ ในช่วงสามปีที่ผ่านมา ดังนั้น จึงทำให้ในงวดหกเดือนปี 2563 บริษัทมีค่าใช้จ่ายในส่วนดังกล่าวไม่เพิ่มขึ้นดังนั้น จึงทำให้ค่าใช้จ่ายโดยรวมของบริษัท เพิ่มขึ้นในอัตราที่ต่ำกว่าการเพิ่มขึ้นของรายได้ของบริษัท

สำหรับงวดปี 2563 บริษัทมีกำไรสุทธิ(กรณีไม่รวมกำไรจากการจำหน่ายสินทรัพย์เพื่อให้เช่ารอการขายและอุปกรณ์) เท่ากับ 115.21 ล้านบาท โดยการเพิ่มขึ้นส่วนใหญ่ของกำไรสุทธิ(กรณีไม่รวมกำไรจากการจำหน่ายสินทรัพย์เพื่อให้เช่ารอการขายและอุปกรณ์) เป็นผลมาจากการเพิ่มขึ้นของกำไรจากการดำเนินงาน

สำหรับปี 2563 บริษัทมีกำไรสุทธิเท่ากับ 139.55 ล้านบาท หรือคิดเป็นอัตรากำไรสุทธิเท่ากับร้อยละ 6.75 โดยการเพิ่มขึ้นของทั้งกำไรสุทธิและอัตรากำไรสุทธิเป็นผลมาจากยอดขายที่เพิ่มขึ้น รวมไปถึงการควบคุมค่าใช้จ่ายได้ดีขึ้น ทำให้อัตรากำไรเติบโตของยอดขายสูงกว่า อัตราการเติบโตของค่าใช้จ่ายในการขายและบริหาร

#### **อัตราผลตอบแทนของผู้ถือหุ้น**

บริษัทมีส่วนของผู้ถือหุ้นในปี 2561 เท่ากับ 364.38 ล้านบาท ซึ่งบริษัทมีอัตราผลตอบแทนส่วนของผู้ถือหุ้นเท่ากับร้อยละ 25.90 ในปี 2561 บริษัทมีการจ่ายเงินปันผลเท่ากับ 159.75 ล้านบาท ซึ่งการจ่ายปันผลดังกล่าวส่งผลทำให้กำไรสะสมและส่วนของผู้ถือหุ้นของบริษัทลดลงอย่างมีนัยสำคัญ

สำหรับงวดปี 2562 บริษัทมีอัตราผลตอบแทนของผู้ถือหุ้นเท่ากับร้อยละ 32.06 ซึ่งเป็นอัตราที่เพิ่มขึ้นเมื่อเทียบกับ ณ สิ้นปี 2561 โดยการเพิ่มขึ้นอย่างมีนัยสำคัญดังกล่าวเป็นผลมาจากการจ่ายเงินปันผลจำนวน 160.00 ล้านบาทในช่วงไตรมาส 3 ของปี 2562 ซึ่งทำให้ส่วนของผู้ถือหุ้นของบริษัทลดลงในจำนวนที่เท่ากัน

สำหรับปี 2563 บริษัทมีอัตราผลตอบแทนของผู้ถือหุ้นเท่ากับร้อยละ 16.06 โดยการลดลงเป็นผลมาจากการที่บริษัทมีการขายหุ้นสามัญต่อประชาชนทั่วไป (IPO) ซึ่งทำให้มีส่วนเกินมูลค่าหุ้นในปี 2563 จึงทำให้ส่วนของผู้ถือหุ้นเพิ่มขึ้น

### **4.3 การวิเคราะห์ฐานะทางการเงิน**

#### **สินทรัพย์**

บริษัทมีสินทรัพย์รวม ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 และ 2562 เท่ากับ 1,017.39 ล้านบาท และ 1,089.92 ล้านบาท ตามลำดับ คิดเป็นอัตราการเพิ่มขึ้นร้อยละ 7.13 ตามลำดับ โดยการเพิ่มขึ้นของสินทรัพย์รวมในช่วงเวลาดังกล่าวเป็นผลมาจากการเพิ่มขึ้นสินทรัพย์ไม่หมุนเวียนในส่วนสินทรัพย์เพื่อให้เช่าซึ่งเป็นผลมาจากการเพิ่มจำนวนสินทรัพย์ให้เช่าประเภทรถยนต์เพื่อรองรับตามการเพิ่มขึ้นของลูกค้าของบริษัท

สำหรับ ณ 31 ธันวาคม 2563 บริษัทมีสินทรัพย์รวมเท่ากับ 1,534.65 ล้านบาท คิดเป็นการเพิ่มขึ้นร้อยละ 40.80 เมื่อเปรียบเทียบกับ ณ สิ้นปี 2562 โดยการเพิ่มขึ้นหลัก มาจากรายการที่ 1) เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด มีการปรับเพิ่มจาก 23.44 ล้านบาท เป็น 183.75 ล้านบาท หรือคิดเป็นการเพิ่มขึ้นในอัตราร้อยละ 684.03 ซึ่งเป็นผลมาจากการจำหน่ายหุ้นสามัญให้แก่ประชาชนทั่วไป รายการที่ 2) ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น มีการปรับเพิ่มจาก 311.23 ล้านบาท เป็น 327.95 ล้านบาท หรือคิดเป็นการเพิ่มขึ้นในอัตราร้อยละ 6.01 ซึ่งเป็นการปรับตัวเพิ่มขึ้นตามยอดขายได้ที่เพิ่มขึ้นของปี 2563 รายการที่ 3) สินทรัพย์เพื่อให้เช่า ปรับตัวเพิ่มขึ้นจาก 434.86 ล้านบาทเป็น 727.19 ล้านบาท หรือคิดเป็นการเพิ่มขึ้นในอัตราร้อยละ 67.22 เนื่องจาก ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 บริษัทมีจำนวนรถยนต์ให้เช่าที่เพิ่มขึ้นจากจำนวน 770 คัน ณ สิ้นปี 2562 เป็นจำนวน 983 คัน (ไม่รวมถึงจำนวนรถยนต์จากการทำสัญญาเช่าในรูปแบบสัญญาเช่าต่อจากบริษัทอื่น) ณ สิ้นปี 2562

## สินทรัพย์หมุนเวียน

### เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 ถึง 31 ธันวาคม 2563 บริษัทมีรายการเงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดเท่ากับ 22.28 ล้านบาท 23.44 ล้านบาท และ 183.75 ล้านบาท ตามลำดับ คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 2.19 ร้อยละ 2.15 และร้อยละ 11.97 ของสินทรัพย์รวม ตามลำดับ โดยรายการดังกล่าวจะประกอบไปด้วยสินทรัพย์ประเภทเงินสดและเงินฝากธนาคาร ทั้งนี้ การเพิ่มขึ้นของเงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดมีปัจจัยหลักมาจากการจำหน่ายหุ้นสามัญให้แก่ประชาชนทั่วไป

สำหรับ ณ 31 ธันวาคม 2563 บริษัทมีเงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดเท่ากับ 183.75 ล้านบาท โดยเงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดส่วนใหญ่เป็นเงินฝากธนาคาร

### ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 ถึง 31 ธันวาคม 2563 บริษัทมีลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่นเท่ากับ 265.19 ล้านบาท 311.23 ล้านบาท และ 327.95 ล้านบาท ตามลำดับ คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 26.07 ร้อยละ 28.56 และร้อยละ 21.37 ของสินทรัพย์รวมตามลำดับ บริษัทมีนโยบายการให้ระยะเวลาชำระหนี้ (Credit Term) ประมาณ 30-60 วัน โดยบริษัทมีระยะเวลาในการเก็บหนี้เฉลี่ย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 ถึง 31 ธันวาคม 2563 เท่ากับ 50.58 วัน 53.79 วัน และ 57.99 วัน ตามลำดับ ทั้งนี้ ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่นส่วนใหญ่จะเป็นลูกหนี้การค้า ซึ่งคิดเป็นสัดส่วนประมาณร้อยละ 99 ของลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่นทั้งหมด

### ตารางแสดงอายุลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่นสำหรับ

ณ 31 ธันวาคม 2561 ถึง 2563

ระยะเวลาดังชำระ	ณ 31 ธ.ค. 2561		ณ 31 ธ.ค. 2562		ณ 31 ธ.ค. 2563	
	ล้านบาท	ร้อยละ	ล้านบาท	ร้อยละ	ล้านบาท	ร้อยละ
ยังไม่ถึงกำหนดชำระ <sup>1</sup>	234.31	87.12	233.59	75.09	243.86	74.37
ค้างชำระ						
ไม่เกิน 3 เดือน	30.67	12.86	73.34	23.58	74.90	22.85
3 - 6 เดือน	0.05	0.02	4.13	1.33	8.92	2.72
6 เดือนขึ้นไป	0.00	0.00	0.00	0.00	5.97	1.82
หักค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ	0.00	0.00	0.00	0.00	(5.78)	(1.76)
<b>รวมลูกหนี้การค้า - สุทธิ</b>	<b>265.03</b>	<b>100.00</b>	<b>311.06</b>	<b>100.00</b>	<b>327.87</b>	<b>100.00</b>
ลูกหนี้อื่น	0.16		0.17		0.08	
<b>ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น</b>	<b>265.19</b>		<b>311.23</b>		<b>327.95</b>	

**หมายเหตุ** <sup>1</sup> เนื่องด้วยในหมายเหตุงบการเงิน ณ 31 ธันวาคม 2562 ได้มีการแยกรายได้ค้างรับออกจากลูกหนี้การค้าที่ยังไม่ถึงกำหนดชำระ ดังนั้น ที่ปรึกษาทางการเงิน จึงได้รวมรายได้ค้างรับ ณ 31 ธันวาคม 2562 เข้าเป็นส่วนหนึ่งของลูกหนี้ที่ยังไม่ถึงกำหนดชำระเพื่อให้สามารถเปรียบเทียบได้กับปีที่ผ่านมา

ในส่วนของการวิเคราะห์ลูกหนี้การค้าของบริษัท ลูกหนี้การค้าส่วนใหญ่ของบริษัทเป็นลูกหนี้ที่ยังไม่ถึงกำหนดชำระและค้างชำระไม่เกิน 6 เดือน โดย ณ สิ้นปี 2561 ถึง 2563 โดยลูกหนี้ทั้งหมดของบริษัทเป็นลูกหนี้ที่ยังไม่ถึงกำหนดชำระ

และค้างชำระไม่เกิน 6 เดือนตามลำดับ โดยปัจจัยหลักที่ทำให้บริษัทมีจำนวนลูกหนี้การค้าที่ค้างชำระนานเกิน 6 เดือนในสัดส่วนที่ต่ำนั้นเป็นผลมาจากการบริหารจัดการในการติดตามลูกหนี้ที่มีประสิทธิภาพ และเป็นผลมาจากคุณภาพการให้บริการของบริษัทที่ทำให้บริษัทมีลูกค้าส่วนใหญ่เป็นหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ และบริษัทเอกชนขนาดใหญ่และมีฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานที่แข็งแกร่งจึงไม่มีปัญหาในการชำระค่าบริการให้กับทางบริษัท นอกจากนี้ จากลักษณะการดำเนินธุรกิจของบริษัทที่เป็นการให้บริการที่ต่อเนื่อง ปัจจัยดังกล่าวจึงทำให้ลูกค้าส่วนใหญ่ชำระค่าบริการตรงเวลา เนื่องจากอาจส่งผลกระทบต่อลูกค้าขาดบุคลากรในการทำงานได้

สำหรับ ณ 31 ธันวาคม 2563 บริษัทมีลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่นเท่ากับ 327.95 ล้านบาท คิดเป็นการเพิ่มขึ้นร้อยละ 5.37 ซึ่งบริษัทมีระดับลูกหนี้และลูกหนี้อื่นที่เพิ่มขึ้นเล็กน้อยเมื่อเทียบกับ ณ สิ้นปี 2562 เนื่องจาก ณ สิ้นปี 2563 มีลูกหนี้การค้าเพิ่มมากขึ้น ซึ่งลูกหนี้ดังกล่าวได้ชำระหนี้ครบถ้วนตามงวดการจ่ายแล้วในช่วงหกเดือนแรกของปี 2564 ทั้งนี้ บริษัทมีระยะเวลาในการเก็บหนี้เฉลี่ย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 เท่ากับ 58 วัน

สำหรับนโยบายในการตั้งสำรองค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ บริษัทมีนโยบายในการตั้งค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญโดยพิจารณาจากประสบการณ์การเก็บเงินและการวิเคราะห์อายุหนี้ ทั้งนี้ เนื่องจากที่ผ่านมาในอดีตบริษัทสามารถบริหารจัดการลูกหนี้การค้าของบริษัทได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยลูกหนี้การค้าส่วนใหญ่ของบริษัทเป็นลูกหนี้ที่ยังไม่ถึงกำหนดชำระและค้างชำระไม่เกินหกเดือนกว่าร้อยละ 99 ของลูกหนี้การค้าทั้งหมด ปัจจัยดังกล่าวจึงทำให้ในช่วงสามปีที่ผ่านมา บริษัทยังไม่เคยมีการตั้งค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญกับลูกหนี้การค้าใดๆ

อย่างไรก็ดี จากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ส่งผลให้ลูกค้ารัฐวิสาหกิจแห่งหนึ่งซึ่งบริษัทให้บริการจัดหาพนักงานขับรถได้รับผลกระทบอย่างรุนแรงจากสถานการณ์ดังกล่าวจึงทำให้ต้องเข้าสู่แผนฟื้นฟูกิจการ ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามหลักความระมัดระวัง (Conservative Basis) บริษัทจึงได้พิจารณาตั้งค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญสำหรับสัญญาดังกล่าว ซึ่งเท่ากับ 5.78 ล้านบาท ทั้งนี้ ในปัจจุบันบริษัทได้ยุติสัญญาการให้บริการกับลูกค้ารายดังกล่าวแล้ว

#### สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น

สินทรัพย์หมุนเวียนอื่นส่วนใหญ่ประกอบไปด้วย ค่าเบี้ยประกันรถยนต์จ่ายล่วงหน้า ค่าทะเบียนรถจ่ายล่วงหน้า และภาษีหัก ณ ที่จ่าย โดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 ถึง 31 ธันวาคม 2563 บริษัทมีสินทรัพย์หมุนเวียนอื่นเท่ากับ บาท 25.24 ล้านบาท 19.73 ล้านบาท และ 16.45 ล้านบาท ตามลำดับ คิดเป็นสัดส่วน ร้อยละ 2.48 ร้อยละ 1.81 และร้อยละ 1.07 ของสินทรัพย์รวม ตามลำดับ

#### **สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน**

##### สินทรัพย์เพื่อให้เช่า

สินทรัพย์เพื่อให้เช่าของบริษัทคือ สินทรัพย์ประเภทยานพาหนะซึ่งส่วนใหญ่จะเป็นยานพาหนะประเภทรถยนต์ โดยสินทรัพย์เพื่อให้เช่าของบริษัทจะมีการกำหนดอายุการใช้งานของสินทรัพย์เพื่อคำนวณค่าเสื่อมราคาตามระยะเวลาที่สอดคล้องกับอายุสัญญาการให้เช่าที่กำกับลูกค้า ทั้งนี้ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 ถึง 31 ธันวาคม 2563 บริษัทมีสินทรัพย์เพื่อให้เช่าเท่ากับ 397.20 ล้านบาท 434.86 ล้านบาท และ 727.19 ล้านบาท ตามลำดับ คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 39.04 ร้อยละ 39.90 และร้อยละ 47.38 ของสินทรัพย์รวม ตามลำดับ

สำหรับการเพิ่มขึ้นของสินทรัพย์เพื่อให้เช่า ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 เท่ากับร้อยละ 9.48 เมื่อเทียบกับ ณ 31 ธันวาคม 2561 เป็นผลมาจากการที่บริษัทได้เซ็นสัญญาการให้บริการรถยนต์เช่าจำนวน 86 คันกับหน่วยงานราชการแห่ง

หนึ่งในไตรมาส 2 ปี 2562 ทำให้ปริมาณรถยนต์ให้เช่าของบริษัทเพิ่มขึ้นเป็น 770 คัน ณ 31 ธันวาคม 2562 (ไม่รวมถึงจำนวนรถยนต์จากการทำสัญญาเช่าในรูปแบบสัญญาเช่าต่อจากบริษัทอื่น)

สำหรับ ณ 31 ธันวาคม 2563 บริษัทมีสินทรัพย์เพื่อให้เช่าเท่ากับ 727.19 ล้านบาท คิดเป็นการเพิ่มขึ้นร้อยละ 67.22 เมื่อเทียบกับ ณ สิ้นปี 2562 ซึ่งการเพิ่มขึ้นส่วนใหญ่เป็นผลมาจากการทำสัญญาบริการรถยนต์ให้เช่ากับหน่วยงานของรัฐบาลรายใหญ่รายหนึ่ง ซึ่งมีจำนวนรถตามสัญญา 244 คัน ซึ่งจะประกอบไปด้วย รถบรรทุก 98 คัน รถกระบะ 16 คัน และรถตู้ 130 คัน ทำให้บริษัทมีจำนวนรถยนต์ให้เช่าที่เพิ่มขึ้นจาก ณ สิ้นปี 2562 จำนวน 770 คัน เป็น 983 คัน ณ สิ้นเดือนธันวาคม 2563 ทั้งนี้ ในปี 2562 นั้น บริษัทได้เคยให้บริการลูกค้ารายดังกล่าวแล้วโดยให้บริการในรูปแบบของสัญญาให้บริการระยะสั้น ภายหลังจากสัญญาระยะสั้นดังกล่าวสิ้นสุดอายุสัญญาบริษัทยังได้เข้าร่วมประมูลกับลูกค้ารายเดิม ซึ่งจากคุณภาพของการให้บริการที่ได้รับการยอมรับและราคาที่สามารถแข่งขันได้บริษัทจึงชนะการประมูลและได้รับสัญญาในรูปแบบของสัญญาระยะยาวซึ่งมีอายุสัญญา 5 ปี ในช่วงเดือนเมษายน 2563 และมีจำนวนรถตามสัญญาให้เช่าที่เพิ่มขึ้นเมื่อเทียบกับสัญญาระยะสั้นที่บริษัทเคยได้รับ โดยสัญญาดังกล่าวบริษัทได้ดำเนินการจัดหารถยนต์โดยการทำสัญญาเช่าซื้อโดยตรงกับบริษัทรถยนต์ทำให้บริษัทเป็นเจ้าของรถยนต์ทั้งหมด

ทั้งนี้ การกำหนดมูลค่าซากของสินทรัพย์เป็นหนึ่งในขั้นตอนที่มีความสำคัญในการดำเนินธุรกิจให้บริการเช่ารถยนต์ของบริษัท เนื่องจาก มูลค่าซากเป็นหนึ่งในปัจจัยหลักในการคำนวณค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์ให้เช่า และการคำนวณกำไร/ขาดทุนจากการขายสินทรัพย์ให้เช่า ในการคำนวณมูลค่าซาก บริษัทจะใช้วิธีประมาณการมูลค่าที่คาดว่าจะขายได้เมื่อสิ้นสุดอายุการใช้งาน หักด้วยค่าใช้จ่ายทางตรงในการจำหน่าย ทั้งนี้ เพื่อให้การประมาณการราคาซากมีความถูกต้องและแม่นยำ บริษัทจะใช้วิธีประมาณการโดยพิจารณาและวิเคราะห์ข้อมูลจากภาวะอุตสาหกรรม ราคาตลาดกลาง และรูปแบบและลักษณะสัญญาที่ทำกับลูกค้าที่จะส่งผลกระทบต่อสภาพรถยนต์ ณ วันที่สิ้นสุดอายุสัญญา โดยการพิจารณาดังกล่าวทางบริษัทจะพิจารณาเป็นรายคัน นอกจากนี้ การประมาณการราคาซากดังกล่าวจะต้องผ่านการอนุมัติจากผู้บริหารของบริษัททุกครั้ง นอกจากนี้ เพื่อให้การประมาณการราคาซากให้มีความแม่นยำมากขึ้น บริษัทได้เปลี่ยนแปลงประมาณการทางบัญชีเกี่ยวกับมูลค่าซากของสินทรัพย์ เพื่อให้สอดคล้องกับสภาพตลาดรถยนต์มือสองและสภาวะการณ์การดำเนินธุรกิจของบริษัทในปัจจุบัน โดยบริษัทได้เปลี่ยนแปลงประมาณการทางบัญชีดังกล่าวในงบการเงินไตรมาสที่ 3 ปี 2562 เป็นต้นไป ซึ่งจะเป็นผลทำให้ค่าเสื่อมราคาสะสมของสินทรัพย์ให้เช่าลดลง และจะทำให้ในอนาคตผลกำไรจากการจำหน่ายรถยนต์ไม่ว่าจะเกิดการขาดทุนหรือกำไรก็จะมีจำนวนที่ไม่มากนัก

#### ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์

ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ ของบริษัท ส่วนใหญ่เป็นที่ดิน อาคารและส่วนปรับปรุงอาคาร ซึ่งเป็นของสำนักงานใหญ่ของบริษัท โดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 ถึง 31 ธันวาคม 2563 บริษัทมีที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์เท่ากับ 236.99 ล้านบาท 213.88 ล้านบาท และ 197.26 ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ 23.29 ร้อยละ 19.62 และร้อยละ 12.85 ของสินทรัพย์รวมตามลำดับ

สำหรับการเพิ่มขึ้นของที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ในช่วงปี 2560 ถึง 2561 นั้นเป็นผลมาจากการก่อสร้างอาคารสำนักงานเพื่อใช้เป็นที่ตั้งของสำนักงานใหญ่ของบริษัทในปี 2560 ซึ่งมีมูลค่าการก่อสร้างโครงการรวมเท่ากับ 116.90 ล้านบาท (ไม่รวมที่ดิน) โดยโครงการดังกล่าวเป็นการย้ายจากที่อยู่เดิมซึ่งบริษัทได้เช่าอาคารสำนักงานจากกิจการที่เกี่ยวข้องกันที่มีข้อจำกัดด้านพื้นที่ไม่เพียงพอต่อการขยายจำนวนพนักงานเพื่อรองรับการเติบโตในอนาคต

สำหรับการลดลงของที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ของบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 เท่ากับร้อยละ 9.75 เมื่อเทียบกับ ณ สิ้นปี 2561 มีปัจจัยหลักมาจากค่าเสื่อมราคาที่เกิดขึ้นระหว่างงวดประกอบกับทางบริษัทไม่มีรายการซื้อที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ ที่มีมูลค่าสูงในช่วงเวลาดังกล่าว



สำหรับ ณ 31 ธันวาคม 2563 บริษัทมีที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์เท่ากับ 197.26 ล้านบาท คิดเป็นการลดลงร้อยละ 7.78 เมื่อเทียบกับ ณ สิ้นปี 2562 ซึ่งการลดลงส่วนใหญ่เป็นผลมาจากค่าเสื่อมราคาที่เกิดขึ้นระหว่างงวดประกอบกับทางบริษัทไม่มีรายการซื้อที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ ที่มีมูลค่าสูงในช่วงเวลาดังกล่าว

#### อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน

อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุนของบริษัทเป็นสินทรัพย์ประเภทอาคารสำนักงานโดยบริษัทเป็นเจ้าของพื้นที่ในอาคารคันทรี่ คอมเพล็กซ์ อาคาร เอ ชั้น 11 โดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 ถึง 31 ธันวาคม 2563 บริษัทมีอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุนเท่ากับ 13.00 ล้านบาท 18.18 ล้านบาท และ 16.06 ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ 1.28 ร้อยละ 1.67 และร้อยละ 1.05 ของสินทรัพย์รวม ตามลำดับ

สำหรับการเพิ่มขึ้นของอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุนของบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 เท่ากับ 5.18 ล้านบาท เมื่อเทียบกับ ณ สิ้นปี 2561 นั้น เป็นผลมาจากการโอนสินทรัพย์ประเภทอาคารและระบบภายในอาคารที่มีมูลค่าราคาทุนรวม 7.05 ล้านบาทมาเป็นอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน เนื่องจาก บริษัทได้นำอาคารดังกล่าวให้กับกิจการที่เกี่ยวข้องกันเข้าเป็นอาคารสำนักงานโดยอัตราค่าเช่าเป็นไปตามอัตราตลาดที่สามารถเปรียบเทียบกันได้

สำหรับ ณ 31 ธันวาคม 2563 บริษัทมีอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุนเท่ากับ 16.06 ล้านบาท คิดเป็นการลดลงร้อยละ 13.20 เมื่อเทียบกับ ณ สิ้นปี 2562 ซึ่งการลดลงเป็นผลมาจากค่าเสื่อมราคาที่เกิดขึ้นในระหว่างปี

#### สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น

สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่นส่วนใหญ่เป็นเงินมัดจำจ่าย และ ภาษีถูกหัก ณ ที่จ่าย รอนำส่งสรรพากรโดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 ถึง 31 ธันวาคม 2563 บริษัทมีสินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่นเท่ากับ 8.70 ล้านบาท 7.23 ล้านบาท และ 11.54 ล้านบาท ตามลำดับ หรือคิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 0.86 ร้อยละ 0.66 และร้อยละ 0.75 ของสินทรัพย์รวม ตามลำดับ

สำหรับการลดลงของสินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่นของบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 จำนวน 1.47 ล้านบาท หรือคิดเป็นร้อยละ 16.93 ซึ่งเป็นผลมาจากภาษีเงินได้ถูกหัก ณ ที่จ่ายระหว่างปี

สำหรับ ณ 31 ธันวาคม 2563 บริษัทมีสินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่นเท่ากับ 11.54 ล้านบาท คิดเป็นการเพิ่มขึ้น ร้อยละ 59.61 เมื่อเทียบกับ ณ สิ้นปี 2562 ซึ่งเป็นผลมาจากภาษีเงินได้ถูกหัก ณ ที่จ่ายของปี 2562 ที่โอนมาเป็นสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน และอยู่ระหว่างการรอขอคืน

#### แหล่งที่มาของเงินทุน

##### หนี้สิน

สำหรับ ณ 31 ธันวาคม 2562 บริษัทมีหนี้สินรวมเท่ากับ 774.04 ล้านบาท คิดเป็นการเพิ่มขึ้นร้อยละ 18.53 เมื่อเปรียบเทียบกับ ณ สิ้นปี 2561 เป็นผลมาจากการเพิ่มขึ้นของเงินกู้ยืมระยะสั้นจากสถาบันการเงินเพื่อนำมาจ่ายเงินปันผล และการเพิ่มขึ้นของเจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น และหนี้สินตามสัญญาเช่าทางการเงิน ซึ่งเพิ่มขึ้นสอดคล้องกับการขยายตัวของทั้งธุรกิจให้บริการจัดหาบุคลากรและธุรกิจให้เช่าและบริการ

สำหรับ ณ 31 ธันวาคม 2563 บริษัทมีหนี้สินรวมเท่ากับ 665.47 ล้านบาท คิดเป็นการลดลงร้อยละ 16.31 เมื่อเทียบกับ ณ สิ้นปี 2562 ซึ่งการลดลงส่วนใหญ่เป็นผลมาจากการลดลงของเงินกู้ระยะสั้นจากสถาบันการเงินเนื่องจากบริษัทมีเงินหมุนเวียนจากการจำหน่ายหุ้นสามัญให้แก่ประชาชนทั่วไป ซึ่งสอดคล้องกับการเพิ่มขึ้นของรายการเงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด

### เงินกู้ยืมระยะสั้นจากสถาบันการเงิน

เงินกู้ยืมระยะสั้นจากสถาบันการเงินส่วนใหญ่เป็นเงินกู้ยืมระยะสั้นในรูปของตั๋วสัญญาใช้เงิน (P/N) โดยมีอัตราดอกเบี้ยในอัตราตั้งแต่ร้อยละ 1.90 ถึงร้อยละ 2.05 โดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 ถึง 31 ธันวาคม 2562 บริษัทมีเงินกู้ยืมระยะสั้นจากสถาบันการเงินเท่ากับ 215.00 ล้านบาท 246.13 ล้านบาท และ 337.12 ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ 22.19 ร้อยละ 24.19 และร้อยละ 30.93 ของสินทรัพย์รวมตามลำดับ โดยการเพิ่มขึ้นของเงินกู้ยืมระยะสั้นจากสถาบันการเงินในช่วงระหว่างปี 2560 ถึงปี 2561 เป็นผลมาจากกู้ยืมเงินเพื่อนำมาใช้ในการจ่ายเงินปันผลให้กับผู้ถือหุ้น

สำหรับการเพิ่มขึ้นของเงินกู้ยืมระยะสั้นจากสถาบันการเงินของบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 เท่ากับร้อยละ 36.97 เมื่อเทียบกับ ณ สิ้นปี 2561 นั้น เป็นผลมาจากการกู้ยืมเงินจำนวน 160.00 ล้านบาท เพื่อนำมาจ่ายเงินปันผลในไตรมาส 3 ปี 2562

สำหรับ ณ 31 ธันวาคม 2563 บริษัทไม่มีเงินกู้ยืมระยะสั้นจากสถาบันการเงิน ซึ่งเป็นผลมาจากการชำระหนี้เงินกู้ยืมจากสถาบันการเงิน นอกจากนี้ ในช่วงเวลาดังกล่าวบริษัทก็ไม่ได้มีการกู้ยืมเงินเพิ่มเติมจากสถาบันการเงิน

เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น

### ตารางแสดงเจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่นสำหรับ

ณ 31 ธันวาคม 2561 ถึง 2563

(หน่วย : ล้านบาท)	ณ 31 ธ.ค. 2561	ณ 31 ธ.ค. 2562	ณ 31 ธ.ค. 2563
<b>เจ้าหนี้การค้า</b>	5.69	10.15	4.84
<b>เจ้าหนี้อื่น</b>			
- ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย	60.16	62.37	55.18
(หน่วย : ล้านบาท)	ณ 31 ธ.ค. 2561	ณ 31 ธ.ค. 2562	ณ 31 ธ.ค. 2563
○ ค่าแรงค้างจ่าย	23.08	22.34	20.22
○ ค่าใช้จ่ายค้างจ่ายอื่น	37.08	40.03	34.96
- เจ้าหนี้อื่น	1.59	1.11	1.41
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>67.44</b>	<b>73.63</b>	<b>61.43</b>

เนื่องจากลักษณะการประกอบธุรกิจของบริษัทเป็นรูปแบบของธุรกิจจัดหาบุคลากร ดังนั้น บริษัทจึงมีเจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่นส่วนใหญ่อยู่ในรูปของค่าใช้จ่ายค้างจ่ายที่เกี่ยวข้องกับผลตอบแทนและสวัสดิการของพนักงาน โดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 ถึง 31 ธันวาคม 2563 บริษัทมีเจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่นเท่ากับ 67.44 ล้านบาท 73.63 ล้านบาท และ 61.43 ล้านบาท ตามลำดับ คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 6.63 ร้อยละ 6.76 และร้อยละ 4.07 ของสินทรัพย์รวม ตามลำดับ

สำหรับการเพิ่มขึ้นของเจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่นในช่วงปี 2561 ถึง 2562 นั้นเป็นผลมาจากการเพิ่มขึ้นในส่วนของเจ้าหนี้อื่นประเภทค่าใช้จ่ายค้างจ่ายซึ่งเพิ่มขึ้นจากผลตอบแทนและสวัสดิการของพนักงานค้างจ่าย โดยการเพิ่มขึ้นของค่าใช้จ่ายค้างจ่ายดังกล่าวเป็นการเพิ่มขึ้นที่สอดคล้องไปกับการเติบโตของรายได้ของบริษัทที่เติบโตอย่างต่อเนื่องในช่วงเวลาดังกล่าว

สำหรับการลดลงของเจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่นของบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 เท่ากับร้อยละ 16.57 เมื่อเทียบกับ ณ สิ้นปี 2562 เป็นผลมาจาก สถานการณ์ COVID 19 ค่าแรงค้างจ่ายของพนักงานที่ส่งไปปฏิบัติงานให้กับลูกค้าลดลงเนื่องจากการใช้งานของลูกค้าลดลง

### หนี้สินภายใต้สัญญาเช่าการเงิน

#### ตารางแสดงหนี้สินภายใต้สัญญาเช่าการเงินสำหรับ ณ 31 ธันวาคม 2561 ถึง 2563

	ณ 31 ธ.ค. 2561		ณ 31 ธ.ค. 2562		ณ 31 ธ.ค. 2563	
	ล้านบาท	ร้อยละ	ล้านบาท	ร้อยละ	ล้านบาท	ร้อยละ
<b>หนี้สินภายใต้สัญญาเช่าการเงิน</b>						
ส่วนที่ถึงกำหนดชำระภายใน 1 ปี	87.54	34.16	99.81	34.52	162.72	31.41
ส่วนที่ครบกำหนดชำระเกินกว่า 1 ปี	168.71	65.84	189.31	65.48	355.32	68.59
<b>รวมหนี้สินภายใต้สัญญาเช่าการเงิน</b>	<b>256.25</b>	<b>100.00</b>	<b>289.12</b>	<b>100.00</b>	<b>518.04</b>	<b>100.00</b>

หนี้สินภายใต้สัญญาเช่าการเงินของบริษัทจะเป็นการดำเนินการในการซื้อรถยนต์ให้เช่าเพื่อให้บริการกับลูกค้าของบริษัท ซึ่งโดยทั่วไปทางบริษัทจะทำสัญญาเช่าการเงินกับสถาบันการเงิน หรือบริษัทให้บริการสินเชื่อเช่าซื้อรถยนต์โดยจะกำหนดระยะเวลาของสัญญาให้สอดคล้องกับสัญญาการให้บริการที่บริษัททำกับลูกค้า ทั้งนี้ สัญญาเช่าการเงินส่วนใหญ่ของบริษัทจะมีอายุ 3 ถึง 5 ปี โดยบริษัทจะกำหนดลักษณะการจ่ายเงินโดยจะชำระเป็นเงินดาวน์ส่วนหนึ่งและจะทยอยจ่ายชำระเป็นรายเดือนทุกเดือนตามอายุสัญญาเช่า โดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 ถึง 31 ธันวาคม 2562 บริษัทมีหนี้สินตามสัญญาเช่าการเงินเท่ากับ 256.25 ล้านบาท และ 289.12 ล้านบาท ตามลำดับ คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 25.19 และ ร้อยละ 26.53 ของสินทรัพย์รวม ตามลำดับ

สำหรับการเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่องของหนี้สินภายใต้สัญญาเช่าการเงินของบริษัทเป็นการเพิ่มขึ้นที่สอดคล้องกับการขยายตัวของธุรกิจให้บริการเช่ารถยนต์ของบริษัทและจำนวนรถยนต์ให้เช่าที่เพิ่มขึ้นจากจำนวน จำนวน 722 คัน ณ สิ้นปี 2561 และจำนวน 770 คัน ณ สิ้นปี 2562 (ไม่รวมถึงจำนวนรถยนต์จากการทำสัญญาเช่าในรูปแบบสัญญาเช่าดำเนินงานต่อจากบริษัทอื่น)

ทั้งนี้ บริษัทได้นำมาตรฐานการรายงานทางการเงินฉบับที่ 16 เรื่อง สัญญาเช่า ซึ่งมีผลบังคับใช้วันที่ 1 มกราคม พ.ศ. 2563 มาถือปฏิบัติ ทำให้ ณ 31 ธันวาคม 2563 บริษัทจะไม่มีงบที่รายการหนี้สินตามสัญญาเช่าทางการเงินอีกต่อไป โดยมูลค่าคงเหลือ ณ 31 ธันวาคม 2562 จะถูกจัดประเภทรายการใหม่เข้าเป็นส่วนหนึ่งของหนี้สินตามสัญญาเช่า

### หนี้สินตามสัญญาเช่า

เนื่องจาก บริษัทได้นำมาตรฐานการรายงานทางการเงินฉบับที่ 16 เรื่องสัญญาเช่า ซึ่งมีผลบังคับใช้วันที่ 1 มกราคม พ.ศ. 2563 มาถือปฏิบัติ แต่อย่างไรก็ดี มาตรฐานฉบับนี้ไม่มีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่องบการเงินของบริษัทโดยผลของการปฏิบัติตามมาตรฐานรายงานทางการเงินฉบับดังกล่าวต่องบการเงินของบริษัทมีผลเฉพาะในส่วนของการจัดประเภทรายการใหม่ซึ่งจะนำหนี้สินตามสัญญาเช่าทางการเงินตามมูลค่าคงเหลือ ณ 31 ธันวาคม 2562 จัดเข้าเป็นส่วนหนึ่งของรายการหนี้สินตามสัญญาเช่า

สำหรับ ณ 31 ธันวาคม 2563 บริษัทมีหนี้สินภายใต้สัญญาเช่าเท่ากับ 518.04 ล้านบาท (ประกอบด้วยส่วนที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปีเท่ากับ 162.72 และส่วนสุทธิจากส่วนที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปีเท่ากับ 355.32 ล้านบาท) คิดเป็นการเพิ่มขึ้นร้อยละ 79.18 เมื่อเทียบกับ ณ สิ้นปี 2562 ซึ่งเป็นผลมาจากการเพิ่มขึ้นอย่างมีนัยสำคัญของหนี้สินตามสัญญาเช่าเป็นผลมาจากการทำสัญญาบริการรถยนต์ให้เข้ากับหน่วยงานของรัฐบาลรายใหญ่รายหนึ่งซึ่งเป็นสัญญาระยะยาวอายุ 5 ปี ทำให้ ณ 31 ธันวาคม 2563 บริษัทมีจำนวนรถยนต์ให้เช่าจำนวน 983 คัน

#### หนี้สินหมุนเวียนอื่น

หนี้สินหมุนเวียนอื่นของบริษัทส่วนใหญ่ประกอบด้วย ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง ประกันสังคมค้างจ่าย เงินรับล่วงหน้า โดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 ถึง 31 ธันวาคม 2563 บริษัทมีหนี้สินหมุนเวียนอื่นเท่ากับ 25.94 ล้านบาท 27.33 ล้านบาท และ 30.53 ล้านบาท ตามลำดับ คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 2.45 ร้อยละ 2.51 และร้อยละ 1.99 ของสินทรัพย์รวมตามลำดับ

#### สำรวจผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงาน

##### **ตารางแสดงสำรวจผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงานสำหรับ**

**ณ 31 ธันวาคม 2560 ถึง 2563**

	ณ 31 ธ.ค. 2561		ณ 31 ธ.ค. 2562		ณ 31 ธ.ค. 2563	
	ล้านบาท	ร้อยละ	ล้านบาท	ร้อยละ	ล้านบาท	ร้อยละ
<b>สำรวจผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงาน</b>						
ส่วนพนักงานที่ส่งไปปฏิบัติงานกับลูกค้า	11.15	24.51	7.47	20.29	4.50	12.13
ส่วนผู้บริหารและพนักงานสำนักงาน	34.35	75.49	29.33	79.71	32.61	87.87
<b>สำรวจผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงานรวม</b>	<b>45.50</b>	<b>100.00</b>	<b>36.80</b>	<b>100.00</b>	<b>37.11</b>	<b>100.00</b>

สำรวจผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงานเป็นการประมาณเงินชดเชยให้กับพนักงานเมื่อออกจากงาน โดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 ถึง 31 ธันวาคม 2563 บริษัทมีสำรวจผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงานเท่ากับ 40.50 ล้านบาท 36.80 ล้านบาท และ 37.11 ล้านบาท ตามลำดับ คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 4.47 ร้อยละ 3.38 และร้อยละ 2.42 ของสินทรัพย์รวมตามลำดับ โดยการเพิ่มขึ้นของสำรวจผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงานสำหรับส่วนของผู้บริหารและพนักงานสำนักงานเป็นการเพิ่มขึ้นสอดคล้องไปกับการเพิ่มขึ้นของจำนวนพนักงานของบริษัทและการเพิ่มขึ้นของอัตราเงินเดือนจากการปรับฐานเงินเดือนพนักงานประจำสำนักงานและผู้บริหาร ทั้งนี้ การเพิ่มส่วนที่สูงกว่าปกติในปี 2561 มาจากการปรับอัตราชดเชยสำหรับลูกจ้างที่ทำงานติดต่อกันเกิน 20 ปี ขึ้นไปให้มีสิทธิได้รับค่าชดเชยไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้าย 400 วันสุดท้าย ทั้งนี้ สำรวจผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงานสำหรับส่วนพนักงานที่ส่งไปปฏิบัติงานกับลูกค้าจะมียอดที่ลดลงอย่างต่อเนื่องตั้งแต่ปี 2561 ถึง 2562 มีสาเหตุมาจากการปรับสมมติฐานให้มีสะท้อนต่อการดำเนินงานจริงมากขึ้น โดยเฉพาะการปรับอัตราการหมุนเวียนของพนักงาน ส่งผลให้สำรวจผลประโยชน์พนักงานในปี 2561 และ 2562 ลดลงอย่างต่อเนื่อง

เนื่องจากในช่วงปลายปี 2561 สภานิติบัญญัติแห่งชาติได้มีมติผ่านร่างพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงานฉบับใหม่ ซึ่งกฎหมายดังกล่าวอยู่ในระหว่างรอประกาศในราชกิจจานุเบกษาพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงานฉบับใหม่ โดยกำหนด

อัตราค่าชดเชยเพิ่มเติมกรณีนายจ้างเลิกจ้าง สำหรับลูกจ้างซึ่งทำงานติดต่อกันครบ 20 ปี ขึ้นไปให้มีสิทธิได้รับค่าชดเชยไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้าย 400 วันสุดท้าย ดังนั้น เพื่อเป็นการเตรียมพร้อมสำหรับเรื่องดังกล่าว บริษัทจึงได้พิจารณาและถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติดังกล่าวก่อนวันที่มีผลบังคับใช้ โดยจะเริ่มใช้ตั้งแต่วันที่ 13 ธันวาคม 2561 เป็นต้นไป ซึ่งจะมีผลเฉพาะลูกจ้างที่เลิกจ้างหรือมีกำหนดเกษียณในหรือหลังวันที่ 13 ธันวาคม 2561 เป็นต้นไป รวมถึงลูกจ้างที่มีกำหนดเกษียณก่อนวันที่ 13 ธันวาคม 2561 แต่ยังคงทำงานอยู่และบริษัทไม่ได้ทำการจ่ายชดเชยการเลิกจ้างให้ตามกฎหมาย ด้วยเหตุผลดังกล่าว ส่งผลให้สำรองผลประโยชน์พนักงานในส่วนของผู้บริหารและพนักงานสำนักงานปรับตัวเพิ่มขึ้นอย่างเป็นสาระสำคัญจาก 14.55 ล้านบาท เป็น 34.35 ล้านบาท นอกจากนี้ในปี 2561 บริษัทมีการเปลี่ยนแปลงสมมติฐานของนักคณิตศาสตร์ประกันภัยส่วนที่เกี่ยวข้องกับพนักงานที่ส่งไปปฏิบัติงานกับลูกค้าให้มีความสอดคล้องกับรูปแบบเฉพาะตัวทางธุรกิจของกิจการ โดยเฉพาะการปรับอัตราหมุนเวียนของพนักงาน ด้วยเหตุผลดังกล่าวส่งผลให้สำรองผลประโยชน์พนักงานในส่วนของพนักงานที่ส่งไปปฏิบัติงานกับลูกค้าปรับตัวลดลงจาก 29.13 ล้านบาท เป็น 11.15 ล้านบาท

สำหรับ ณ 31 ธันวาคม 2563 บริษัทมีสำรองผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงานเท่ากับ 37.11 ล้านบาท คิดเป็นการลดลงร้อยละ 0.82 เมื่อเทียบกับ ณ สิ้นปี 2562 ซึ่งเป็นผลมาจากการเพิ่มขึ้นของสำรองผลประโยชน์ระยะยาวของส่วนพนักงานของบริษัท ซึ่งเกิดจากการปรับฐานเงินเดือนประจำปี ของพนักงานประจำสำนักงานและผู้บริหาร

#### หนี้สินไม่หมุนเวียนอื่น

หนี้สินไม่หมุนเวียนอื่นของบริษัทเป็นรายการเงินมัดจำรับจากธุรกิจบริการรถยนต์ให้เช่าซึ่งโดยทั่วไปบริษัทจะดำเนินการจัดเก็บ ณ วันที่ทำสัญญา ตามเงื่อนไขที่ระบุในสัญญาโดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 ถึง 31 ธันวาคม 2562 บริษัทมีหนี้สินไม่หมุนเวียนอื่นเท่ากับ 7.67 ล้านบาท 9.27 ล้านบาท และ 10.04 ล้านบาท ตามลำดับ คิดเป็นสัดส่วน ร้อยละ 0.79 ร้อยละ 0.91 และร้อยละ 0.92 ของสินทรัพย์รวม ตามลำดับ โดยการเพิ่มขึ้นของหนี้สินไม่หมุนเวียนอื่นส่วนใหญ่เป็นการเพิ่มขึ้นของเงินมัดจำรับจากธุรกิจบริการรถยนต์ให้เช่าซึ่งสอดคล้องกับการขยายตัวของธุรกิจ

สำหรับ ณ 31 ธันวาคม 2563 บริษัทมีการจัดประเภทรายการใหม่โดยหนี้สินไม่หมุนเวียนอื่นจะถูกจัดประเภทเป็นหนี้สินทางการเงินไม่หมุนเวียนอื่นซึ่งเท่ากับเท่ากับ 11.31 ล้านบาท คิดเป็นการเพิ่มขึ้นร้อยละ 12.65 เมื่อเทียบกับ ณ สิ้นปี 2562 ซึ่งเป็นผลมาจากการเพิ่มขึ้นของเงินมัดจำรับจากธุรกิจบริการรถยนต์ให้เช่าซึ่งสอดคล้องกับการขยายตัวของธุรกิจ

#### ส่วนของผู้ถือหุ้น

บริษัทมีส่วนของผู้ถือหุ้นรวม ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 ถึง 31 ธันวาคม 2562 เท่ากับ 364.38 ล้านบาท และ 315.88 ล้านบาท ตามลำดับ คิดเป็นสัดส่วนเท่ากับร้อยละ 35.82 และร้อยละ 28.98 หรือคิดเป็นอัตราการลดลงร้อยละ 13.31 ตามลำดับ โดยการลดลงดังกล่าวเป็นผลมาจากการจ่ายเงินปันผลให้กับผู้ถือหุ้นเดิมของบริษัท

ในช่วงปี 2561 บริษัทมีการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลจากมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2561 เมื่อวันที่ 14 กันยายน 2561 จำนวน 159.75 ล้านบาท

สำหรับ ณ 31 ธันวาคม 2562 บริษัทมีส่วนของผู้ถือหุ้นรวมเท่ากับ 315.88 ล้านบาท คิดเป็นการลดลงร้อยละ 13.31 เมื่อเปรียบเทียบกับ ณ สิ้นปี 2561 ซึ่งเป็นผลมาจาก เมื่อวันที่ 14 สิงหาคม 2562 ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2562 มีมติอนุมัติการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลจากกำไรสะสม ณ วันที่ 30 กันยายน 2562 จำนวนทั้งสิ้น 160.00 ล้านบาท หรือคิดเป็นอัตราการจ่ายปันผลอัตราหุ้นละ 0.7111 บาท (หุ้นหลังการเปลี่ยนแปลงมูลค่าที่ตราไว้) โดยบริษัทมีการกำหนดวันที่จ่ายเงินปันผลในวันที่ 13 กันยายน 2562 ซึ่งการจ่ายเงินปันผลดังกล่าวส่งผลกระทบต่อฐานะทางการเงิน

ของบริษัททำให้บริษัทมีอัตราส่วนหนี้สินต่อส่วนของผู้ถือหุ้นเท่ากับ 2.45 เท่า ซึ่งเพิ่มขึ้นเมื่อเทียบกับช่วงเวลาเดียวกันของปีก่อนซึ่งเท่ากับ 1.79 เท่า

สำหรับ ณ 31 ธันวาคม 2563 บริษัทมีส่วนของผู้ถือหุ้นเท่ากับ 869.18 ล้านบาท คิดเป็นการเพิ่มขึ้นร้อยละ 175.16 เมื่อเทียบกับ ณ สิ้นปี 2562 โดยเป็นผลมาจากการเพิ่มขึ้นของทุนจดทะเบียน โดยการจำหน่ายหุ้นสามัญให้แก่ประชาชนทั่วไป

### **ความเหมาะสมของโครงสร้างเงินทุน**

บริษัทมีอัตราส่วนหนี้สินต่อทุน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 ถึง 31 ธันวาคม 2563 เท่ากับ 1.79 เท่า 2.45 เท่า และ 0.77 เท่า ตามลำดับ

สำหรับอัตราส่วนหนี้สินต่อทุนของบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 บริษัทมีอัตราส่วนหนี้สินต่อทุนของบริษัทที่เพิ่มขึ้นจาก ณ สิ้นปี 2561 โดยมีปัจจัยหลักมาจากการจ่ายเงินปันผลในวันที่ 13 กันยายน 2562 จำนวน 160.00 ล้านบาท โดยรายการดังกล่าวส่งผลกระทบต่ออัตราส่วนหนี้สินต่อทุนของบริษัททำให้อัตราส่วนดังกล่าวเพิ่มขึ้นจาก 1.79 เท่า เป็น 2.45 เท่า ทั้งนี้ ในปัจจุบันเงื่อนไขของเงินกู้ยืมระยะสั้นจากสถาบันทางการเงินที่บริษัทได้รับไม่มีเงื่อนไขที่ระบุถึงข้อจำกัดทางการเงินใดๆ ที่ส่งผลต่อการกู้ยืมเงินเพิ่มเติมในอนาคต

สำหรับ ณ 31 ธันวาคม 2563 บริษัทมีอัตราส่วนหนี้สินต่อทุนของบริษัทเท่ากับ 0.77 เท่าซึ่งลดลงเมื่อเทียบกับ ณ สิ้นปี 2562 โดยการลดลงส่วนใหญ่เป็นผลมาจากบริษัทไม่มีการกู้ยืมระยะสั้นจากสถาบันการเงิน ซึ่งสอดคล้องกับรายการเงินเบิกเกินบัญชีและเงินกู้ระยะสั้นจากสถาบันการเงิน

ทั้งนี้ ในปัจจุบันเงื่อนไขของเงินกู้ยืมระยะสั้นจากสถาบันทางการเงินที่บริษัทได้รับไม่มีเงื่อนไขที่ระบุถึงข้อจำกัดทางการเงินใดๆ ที่ส่งผลต่อการกู้ยืมเงินเพิ่มเติมในอนาคต

เมื่อวันที่ 4 สิงหาคม 2563 และ วันที่ 12 พฤศจิกายน 2563 ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทมีมติอนุมัติการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาล จำนวนทั้งสิ้น 68 ล้านบาท และ 49.60 ล้านบาท ตามลำดับ หรือคิดเป็นอัตราการจ่ายปันผลอัตราหุ้นละ 0.30 บาท และ 0.16 บาท ตามลำดับ โดยบริษัทมีการกำหนดวันที่จ่ายเงินปันผลภายในวันที่ 2 กันยายน 2563 และ วันที่ 2 ธันวาคม ตามลำดับ ซึ่งการจ่ายเงินปันผลดังกล่าวอาจส่งผลกระทบต่อฐานะทางการเงินของบริษัทดังนี้

รายการ	จำนวน (ล้านบาท)
<b>กำไรสะสม</b>	
กำไรสะสม – ยังไม่ได้จัดสรร ณ 30 มิถุนายน 2563 (ก่อนหักเงินปันผล)	205.15
หัก กำไรสะสมจัดสรรแล้ว - ดำรงตามกฎหมาย	(9.50)
หัก เงินปันผลระหว่างกาล	(117.60)
<b>กำไรสะสม – ยังไม่ได้จัดสรร (หลังหักเงินปันผล)</b>	<b>78.05</b>

และจะทำให้อัตราส่วนทางการเงินที่เกี่ยวข้องสำหรับงวดสิบสองเดือนสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2563 เปลี่ยนแปลงไปดังนี้



อัตราส่วนทางการเงิน	หน่วย	สำหรับงวดสิบสองเดือน สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2563	
		ก่อนการจ่ายเงินปันผล	ภายหลังการจ่ายเงินปันผล
อัตราส่วนหนี้สินต่อส่วนของผู้ถือหุ้น	เท่า	0.67	0.77

### 16.1.3 การวิเคราะห์สภาพคล่อง

#### กระแสเงินสด

ตารางแสดงงบกระแสเงินสดสำหรับปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2561 ถึง 2563

งบกระแสเงินสด (หน่วย : ล้านบาท)	สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม		
	2561	2562	2563
กระแสเงินสดสุทธิได้มาจาก (ใช้ไปใน) กิจกรรมดำเนินงาน	183.12	154.99	250.25
กระแสเงินสดสุทธิได้มาจาก (ใช้ไปใน) กิจกรรมลงทุน	35.22	41.72	40.95
กระแสเงินสดสุทธิได้มาจาก (ใช้ไปใน) กิจกรรมจัดหาเงิน	(249.79)	(195.55)	(130.90)
<b>กระแสเงินสดสุทธิเพิ่มขึ้น (ลดลง) สุทธิ</b>	<b>(31.45)</b>	<b>1.16</b>	<b>160.31</b>

#### กระแสเงินสดได้มาจาก (ใช้ไปใน) กิจกรรมดำเนินงาน

บริษัทมีกระแสเงินสดได้มาจาก (ใช้ไปใน) กิจกรรมดำเนินงานเท่ากับ 183.12 ล้านบาท และ 154.99 ล้านบาท ในปี 2561 – 2562 ตามลำดับ ทั้งนี้ การลดลงของกระแสเงินสดจากการดำเนินงานเมื่อเทียบกับส่วนเดียวกันของปีก่อนเป็นผลมาจากการลดลงจากการเปลี่ยนแปลงในสินทรัพย์ดำเนินงานในส่วนของลูกค้าหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น และการจ่ายเงินสดเชยผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงานในปีจำนวน 10.03 ล้านบาท

สำหรับงวดปี 2563 บริษัทมีกระแสเงินสดได้มาจาก (ใช้ไปใน) กิจกรรมดำเนินงานเท่ากับ 250.25 ล้านบาท โดยเพิ่มขึ้นเมื่อเทียบกับงวดเดียวกันของปีก่อนซึ่งเท่ากับ 154.99 ล้านบาท โดยเป็นผลมาจากการเพิ่มขึ้นของกำไรจากการดำเนินงานของบริษัท

#### กระแสเงินสดได้มาจาก (ใช้ไปใน) กิจกรรมลงทุน

สำหรับงวดปี 2562 บริษัทมีกระแสเงินสดได้มาจาก (ใช้ไปใน) กิจกรรมลงทุนเท่ากับ 41.72 ล้านบาท ซึ่งมีปัจจัยหลักมาจากการจำหน่ายสินทรัพย์เพื่อให้เข้าประเภทถยนต์ระหว่างปี

สำหรับงวดปี 2563 บริษัทมีกระแสเงินสดได้มาจาก (ใช้ไปใน) กิจกรรมลงทุนเท่ากับ 40.94 ล้านบาท โดยมีปัจจัยหลักมาจากการจำหน่ายสินทรัพย์เพื่อให้เข้าประเภทถยนต์ระหว่างปี

#### กระแสเงินสดได้มาจาก (ใช้ไปใน) กิจกรรมจัดหาเงิน

สำหรับปี 2561 การเปลี่ยนแปลงของกระแสเงินสดได้มาจาก (ใช้ไปใน) กิจกรรมจัดหาเงินมีปัจจัยหลักมาจากการจ่ายเงินปันผลจำนวน 159.75 ล้านบาท และการจ่ายชำระหนี้สินตามสัญญาเช่าการเงินจำนวน 111.56 ล้านบาท

สำหรับในงวดปี 2562 บริษัทมีกระแสเงินสด (ใช้ไป) ในกิจกรรมจัดหาเงินเท่ากับ (195.55) ล้านบาท ซึ่งมีปัจจัยหลักมาจากการจ่ายเงินปันผลจำนวน 160.00 ล้านบาท และการจ่ายชำระหนี้ตามสัญญาเช่าการเงินจำนวน 126.54 ล้านบาท

สำหรับงวดปี 2563 บริษัทมีกระแสเงินสดได้มาจาก (ใช้ไป) ในกิจกรรมจัดหาเงินเท่ากับ (130.90) ล้านบาท ซึ่งมีปัจจัยหลักมาจากการจ่ายชำระหนี้ตามสัญญาเช่า และการจ่ายชำระหนี้กู้ยืมระยะสั้นจากสถาบันการเงิน

### **อัตราส่วนสภาพคล่อง**

#### **ตารางแสดงอัตราส่วนสภาพคล่องที่สำคัญของบริษัทสำหรับ ณ 31 ธันวาคม 2561 ถึง 2563**

<b>อัตราส่วนสภาพคล่องที่ สำคัญ</b>	<b>หน่วย</b>	<b>ณ 31 ธ.ค. 2561</b>	<b>ณ 31 ธ.ค. 2562</b>	<b>ณ 31 ธ.ค. 2563</b>
อัตราส่วนสภาพคล่อง	(เท่า)	0.73	0.69	5.61
อัตราส่วนสภาพคล่องหมุนเร็ว	(เท่า)	0.67	0.62	2.00
ระยะเวลาเก็บหนี้เฉลี่ย	(วัน)	50.58	53.79	57.46
ระยะเวลาชำระหนี้เฉลี่ย	(วัน)	15.68	15.89	12.91

บริษัทมีอัตราส่วนสภาพคล่องในปี 2561 เท่ากับ 0.73 เท่า และบริษัทมีอัตราส่วนสภาพคล่องหมุนเร็วในช่วงระยะเวลาเดียวกันเท่ากับ 0.67 เท่า ทั้งนี้การลดลงอย่างมีนัยสำคัญของอัตราส่วนสภาพคล่องและอัตราส่วนสภาพคล่องหมุนเร็วเป็นผลมาจากการเพิ่มขึ้นของหนี้สินหมุนเวียนประเภทเงินกู้ยืมระยะสั้นจากสถาบันการเงินจำนวน 215.00 ล้านบาทในปี 2560 โดยการกู้ยืมเงินดังกล่าวบริษัทได้ใช้ในการจ่ายเงินปันผลให้กับผู้ถือหุ้นของบริษัท

สำหรับปี 2562 บริษัทมีอัตราส่วนสภาพคล่องและอัตราส่วนสภาพคล่องหมุนเร็วเท่ากับ 0.69 และ 0.62 เท่า ตามลำดับ โดยการลดลงของอัตราส่วนดังกล่าวส่วนใหญ่เป็นผลมาจากการเพิ่มขึ้นของเงินกู้ยืมระยะสั้นจากสถาบันการเงินเพื่อนำมาจ่ายเงินปันผลในไตรมาส 3 ปี 2562

สำหรับปี 2563 บริษัทมีอัตราส่วนสภาพคล่องและอัตราส่วนสภาพคล่องหมุนเร็วเท่ากับ 5.61 และ 2.00 เท่า ตามลำดับ โดยเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขายหุ้นสามัญต่อประชาชนทั่วไปทำให้บริษัทมีรายการเงินสดมากขึ้น และสามารถนำไปชำระหนี้กู้ยืมระยะสั้นจากสถาบันการเงินทั้งหมด

บริษัทมีระยะเวลาเก็บหนี้เฉลี่ยในปี 2561 ถึง 2563 เท่ากับ 50.58 วัน 53.79 วัน และ 57.46 วัน ตามลำดับ โดยระยะเวลาเก็บหนี้เฉลี่ยของบริษัทเป็นไปตามระยะเวลาชำระหนี้ (Credit Term) ซึ่งบริษัทกำหนดให้ลูกค้าเท่ากับประมาณ 30 วัน ถึง 60 วัน ทั้งนี้ เนื่องจาก การบริหารจัดการด้านการเก็บหนี้ของบริษัทที่มีประสิทธิภาพทำให้ในอดีตที่ผ่านมาบริษัทยังไม่เคยมีลูกค้ารายใดที่ค้างชำระนานในระดับที่จะต้องตั้งค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญแต่อย่างใด

อย่างไรก็ดี จากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ส่งผลให้ลูกค้ารัฐวิสาหกิจแห่งหนึ่งซึ่งอยู่ในอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวได้รับผลกระทบอย่างรุนแรงจากสถานการณ์ดังกล่าวจึงจำเป็นต้องเข้าสู่แผนฟื้นฟูกิจการ ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามหลักความระมัดระวัง (Conservative Basis) บริษัทจึงได้พิจารณาตั้งค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญสำหรับสัญญาดังกล่าวทั้งจำนวนเท่ากับ 5.78 ล้านบาทในปี 2563

บริษัทมีระยะเวลาชำระหนี้เฉลี่ยของบริษัทในปี 2561 ถึง 2563 เท่ากับ 15.68 วัน 15.89 และ 12.91 วัน ตามลำดับ โดยระยะเวลาชำระหนี้ของบริษัทที่อยู่ในระดับที่ต่ำเป็นผลมาจากลักษณะการประกอบธุรกิจของบริษัทที่มีต้นทุนหลักคือ

เงินเดือนบุคลากรของบริษัทซึ่งจะมีการกำหนดรอบจ่ายเงินที่ชัดเจนจึงทำให้บริษัทมีเจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่นอยู่ในสัดส่วนที่ต่ำเมื่อเทียบกับต้นทุนการให้บริการรวมของบริษัท

ทั้งนี้ เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น (ค่าแรงค้างจ่าย) ของบริษัทในช่วงสิ้นปีจะมีจำนวนที่ต่ำกว่าเมื่อเทียบกับช่วงอื่นๆ ของเดือนซึ่งเป็นผลมาจาก นโยบายในการจ่ายค่าแรง พนักงานที่ส่งไปปฏิบัติงานกับลูกค้าซึ่งในช่วงเดือนธันวาคม โดยบริษัทจะปิดยอดการจ่ายเงินเดือนให้กับพนักงานภายในวันที่ 31 ธันวาคม ในขณะที่การจ่ายเงินค่าแรงพนักงานในเดือนอื่นๆ นั้น บริษัทจะจ่ายให้กับพนักงานในช่วงต้นเดือนถัดไป ดังนั้น ยอดเจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น (ค่าแรงค้างจ่าย) ในช่วงสิ้นปีจึงจะมีมูลค่ารายการที่ต่ำกว่าเดือนอื่นๆ ของปี ดังนั้น ระยะเวลาการชำระหนี้เฉลี่ยของบริษัทในช่วงสิ้นปีจะต่ำกว่าในช่วงอื่นๆ ของปี

ตามลักษณะธุรกิจของบริษัทจะมีระยะเวลาเก็บหนี้เฉลี่ยที่สูงกว่าระยะเวลาชำระหนี้ที่ประมาณ 35-37 วัน แต่อย่างไรก็ดี เนื่องจากธุรกิจของบริษัทเป็นการให้บริการที่ไม่มีสินค้าคงเหลือและไม่มีความจำเป็นต้องลงทุนในเครื่องจักรสินทรัพย์หมุนเวียนหลักในการดำเนินงานได้แก่ลูกหนี้การค้า ส่งผลให้บริษัทไม่มีปัญหาด้านการขาดแหล่งเงินทุนจาก Maturity Mismatch จากระยะเวลาเก็บหนี้เฉลี่ยที่สูงกว่าระยะเวลาชำระหนี้ นอกจากนี้ หากพิจารณาผลการดำเนินการในอดีตที่ผ่านมาบริษัทมีผลกำไรในการประกอบธุรกิจมาโดยตลอด ดังนั้น จึงทำให้บริษัทมีวงเงินกู้ยืมคงเหลือที่ได้รับจากสถาบันการเงินอีกเป็นจำนวนมากซึ่งทำให้สามารถรองรับหากเกิดกรณีที่บริษัทประสบปัญหาการขาดสภาพคล่องในอนาคตได้อย่างเพียงพอ นอกจากนี้ ในปัจจุบันเงื่อนไขของเงินกู้ยืมระยะสั้นจากสถาบันทางการเงินที่บริษัทได้รับก็ไม่มีเงื่อนไขที่ระบุถึงข้อจำกัดทางการเงินใดๆ ที่ส่งผลต่อการกู้ยืมเงินเพิ่มเติมในอนาคต

รายได้ที่บริษัทได้มาจากลูกค้าราย การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเป็นรายได้ที่มาจาก หลายส่วนงาน คือ 1) บริการบริหารจัดการพนักงานขับรถยนต์และพนักงานสำนักงาน 2) การบริหารจัดการพนักงานช่างเทคนิค 3) การบริหารจัดการงานบันทึกข้อมูล และ 4) บริการรถยนต์ให้เช่า ซึ่งแต่ละสัญญานั้นจะแยกออกจากกันอย่างชัดเจน อีกทั้งยังมีระยะเวลาเริ่มและสิ้นสุดสัญญาที่ต่างกัน ปัจจุบันดังกล่าวจึงทำให้บริษัทสามารถที่จะกระจายความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการพึ่งพิงการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคได้

ทั้งนี้ประมาณร้อยละ 76.41 (ในปี 2562) ของรายได้จากลูกค้าราย การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เป็นรายได้จากการบริหารจัดการพนักงานช่างเทคนิค แต่อย่างไรก็ดี ทางบริษัทมีรายได้จากการบริหารจัดการพนักงานช่างเทคนิค เป็นจำนวน 4 สัญญา ซึ่งแต่ละสัญญาไม่มีความเกี่ยวข้องซึ่งกันและกัน และหากบริษัทไม่ชนะการประมูลในสัญญาใดสัญญาหนึ่ง จะมีผลกระทบเพียงบางสัญญาเท่านั้น ไม่ได้กระทบต่อทุกสัญญา อีกทั้งรายได้ดังกล่าวเป็นรายได้ที่มาจากสัญญาการให้บริการของบริษัทที่บริษัทได้รับเลือกจากการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคในการให้บริการมาอย่างต่อเนื่อง (มากกว่า 10 ปี) จากคุณภาพการให้บริการที่ได้รับการยอมรับ และค่าบริการที่มีความเหมาะสม ผล นอกจากนี้ ในการเข้าประมูลงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคยังต้องการผู้ที่มีคุณสมบัติทั้งในด้านผลงานและสถานะทางการเงิน ดังนั้น จึงทำให้มีผู้ประมูลที่มีศักยภาพเพียงพอที่จะแข่งขันกับบริษัทได้ในจำนวนที่น้อย

ตารางด้านล่างแสดงให้เห็นถึงผลการวิเคราะห์ความอ่อนไหว ซึ่งสะท้อนถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อผลการดำเนินงานสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2562 จากการที่บริษัทไม่สามารถชนะการประมูลการให้บริการกับทางลูกค้าการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค โดยถือเสมือนว่าบริษัทสูญเสียลูกค้าดังกล่าวในสัดส่วนที่แตกต่างกัน ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อรายได้และกำไรขั้นต้นของบริษัท ดังนี้

ผลกระทบต่อ	กรณีที่บริษัทสูญเสียรายได้จากการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค (คิดเป็นสัดส่วนของรายได้รวมปี 2563 )		
	สูญเสียรายได้ร้อยละ 10	สูญเสียรายได้ร้อยละ 20	สูญเสียรายได้ร้อยละ 50 <sup>2</sup>
รายได้รวมปี 2563	ลดลงร้อยละ 4.06 ของรายได้รวม	ลดลงร้อยละ 8.12 ของรายได้รวม	ลดลงร้อยละ 20.23 ของรายได้รวม
ผลกระทบต่อ	กรณีที่บริษัทสูญเสียรายได้จากการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค (คิดเป็นสัดส่วนของรายได้รวมปี 2563 )		
	สูญเสียรายได้ร้อยละ 10	สูญเสียรายได้ร้อยละ 20	สูญเสียรายได้ร้อยละ 50 <sup>2</sup>
กำไรขั้นต้นปี 2563 <sup>1</sup>	ลดลงร้อยละ 4.34 ของกำไรขั้นต้น	ลดลงร้อยละ 8.68 ของกำไรขั้นต้น	ลดลงร้อยละ 21.68 ของกำไรขั้นต้น

หมายเหตุ <sup>1</sup> ใช้อัตรากำไรขั้นต้นเฉลี่ยของสัญญาทั้งหมดที่มีกับลูกค้ารายการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเป็นฐานในการคำนวณผลกระทบต่อกำไร ขั้นต้นปี 2563

<sup>2</sup> บริษัทมีความเชื่อมั่นว่ากรณีที่บริษัทจะสูญเสียรายได้จากการไฟฟ้าส่วนภูมิกาดังกล่าวมีความเป็นไปได้ น้อยมาก

นอกจากนี้ จากการที่บริษัทได้มีการทำสัญญากับหน่วยงานรัฐแห่งหนึ่งในส่วนงานธุรกิจบริการรถยนต์ให้เช่าเมื่อเดือนเมษายน 2563 ในรูปแบบสัญญาระยะยาวซึ่งมีอายุสัญญา 5 ปี มีจำนวนรถยนต์ให้เช่าตามสัญญา จำนวน 244 คัน ซึ่งอาจมีความเสี่ยงในการพึ่งพิงลูกค้ารายดังกล่าว รวมถึงเมื่อหมดสัญญา 5 ปีแล้ว บริษัทอาจมีความเสี่ยงในการจำหน่ายรถยนต์ให้เขาดังกล่าวในปริมาณมาก ซึ่งหนึ่งในประเภทรถที่ให้บริการรถยนต์ให้เช่าคือ รถบรรทุก ที่มีจำนวน 98 คัน ซึ่งเป็นประเภทรถที่ก่อนหน้านี้ ทางบริษัทให้บริการรถบรรทุกในปริมาณไม่สูงนัก จึงอาจมีความเสี่ยงในการจำหน่ายรถยนต์ให้เขาประเภทดังกล่าว อย่างไรก็ตาม หากพิจารณารายได้ของลูกค้ารายนี้ เปรียบเทียบกับรายได้ค่าบริการรถยนต์ให้เช่าสำหรับปี 2563 จะเท่ากับ ร้อยละ 15.2 แต่หากเปรียบเทียบกับรายได้รวมของบริษัทสำหรับงวดเดียวกัน สัดส่วนดังกล่าวจะเป็นเพียงเท่ากับร้อยละ 1.84 ในส่วนของการจำหน่ายรถเมื่อหมดสัญญา ทางบริษัทได้มีการพิจารณากำหนดค่าซากตามนโยบายของบริษัทแล้ว รวมถึงมีการตรวจสอบในส่วนของราคาและความต้องการรถบรรทุกมือสองแล้ว พบว่ายังมีความต้องการของตลาดรถมือสองในส่วนนี้ เนื่องจากรถบรรทุกเป็นรถประเภทที่ใช้ในเชิงพาณิชย์เพื่อการขนส่ง ซึ่งมีความต้องการอย่างต่อเนื่องในอุตสาหกรรมขนส่งสินค้า

## 5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น

### 5.1 ข้อมูลทั่วไป

บริษัทที่ออกหลักทรัพย์	:	บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน)
ที่ตั้งสำนักงานใหญ่	:	เลขที่ 329 หมู่ 10 ถนนรทรงสายเก่า ตำบลสำโรง อำเภอพระประแดง จังหวัดสมุทรปราการ 10130
ที่ตั้งสาขา	:	เลขที่ 35 ซอยสมานฉันท์-บาร์โบส ถนนสุขุมวิท 42 แขวงพระโขนง เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10110 เลขที่ 223/37 ชั้นที่ 11 ถนนสรรพาวุธ แขวงบางนา เขตบางนา กรุงเทพฯ 10260 เลขที่ 73 หมู่ที่ 4 ตำบลสุรศักดิ์ อำเภอสัตร์ราชา จังหวัดชลบุรี 20110
เลขทะเบียนบริษัท	:	0107562000297
ประเภทธุรกิจ	:	ธุรกิจให้บริการจัดหาบุคลากร (Outsourcing Services) - ธุรกิจบริการบริหารจัดการ - ธุรกิจบริการดูแลภูมิทัศน์ <u>ธุรกิจให้เช่าและบริการ</u> - ธุรกิจบริการรถยนต์ให้เช่า - ธุรกิจให้เช่าอสังหาริมทรัพย์
กลุ่มอุตสาหกรรม	:	บริการ / บริการเฉพาะกิจ
ข้อมูลหลักทรัพย์	:	หุ้นสามัญของ บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน) เข้าจดทะเบียนและทำการซื้อขายในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยในปี 2563 โดยใช้ชื่อย่อหลักทรัพย์ "SO"
ทุนจดทะเบียน	:	310,000,000 บาท
ทุนที่เรียกชำระแล้ว	:	310,000,000 บาท
มูลค่าที่ตราไว้	:	1.0 บาทต่อหุ้น
โทรศัพท์	:	02-363-9300
โทรสาร	:	02-363-9377
เว็บไซต์	:	<a href="http://www.siamrajathanee.com">www.siamrajathanee.com</a>
สอบถามข้อมูล	:	เลขานุการบริษัท โทรศัพท์ : +66 (0) 2363 9300 ต่อ 9300 อีเมล : <a href="mailto:cs@siamraj.com">cs@siamraj.com</a> : นักลงทุนสัมพันธ์ โทรศัพท์ : +66 (0) 2363 9300 ต่อ 7101 : อีเมล : <a href="mailto:nattanont.k@siamraj.com">nattanont.k@siamraj.com</a>

## 5.2 ข้อมูลสำคัญอื่นๆ

### 1. นายทะเบียนหลักทรัพย์

บริษัท	: บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด
ที่ตั้งสำนักงานใหญ่	อาคารตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย : 62 ถนนรัชดาภิเษก แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10110
โทรศัพท์	: 02-229-2800
โทรสาร	: 02-359-1259

### 2. ผู้สอบบัญชี

บริษัท	: บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด
ที่ตั้งสำนักงานใหญ่	: ชั้น 33 อาคารเลครัชดา 193/136-137 ถนนรัชดาภิเษก คลองเตย กรุงเทพฯ 10110
โทรศัพท์	: 02-264-9090
โทรสาร	: 02-264-0789-90

### 3. ที่ปรึกษากฎหมาย

บริษัท	: บริษัท กุดั่น แอนด์ พาร์ทเนอร์ส จำกัด
ที่ตั้งสำนักงานใหญ่	: 127 อาคารเกษร ทาวเวอร์ ชั้น 23 ห้อง ซี, เอฟ ถนนราชดำริ แขวงลุมพินี เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330
โทรศัพท์	: 02-838-1750
โทรสาร	: 02-838-1795

### 4. ที่ปรึกษาด้านการเงิน

บริษัท	: บริษัทหลักทรัพย์ อาร์เอชบี (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)
ที่ตั้งสำนักงานใหญ่	: ชั้น 8, 10 เลขที่ 98 อาคารสาทรสแควร์ ออฟฟิศทาวเวอร์ ถนนสาทรเหนือ แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพฯ 10500
โทรศัพท์	: 02-088-9999



### 5.3 ข้อพิพาททางกฎหมาย

บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน) มิได้เป็นคู่ความในกระบวนการทางศาลหรืออนุญาโตตุลาการอันอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะทางการเงินหรือผลกำไรของบริษัท

บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน)  
SIAMRAJATHANEE PUBLIC COMPANY LIMITED

---

ส่วนที่ 2  
การกำกับดูแลกิจการ

**ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ****6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ (Corporate Governance)**

บริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดีว่าเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยส่งเสริมการดำเนินงานของบริษัทให้มีประสิทธิภาพและมีการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน ซึ่งจะนำไปสู่ประโยชน์สูงสุดต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย ตั้งแต่พนักงาน ผู้ลงทุน ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียอื่น ๆ ดังนั้นคณะกรรมการบริษัทจึงได้เห็นควรให้มีการจัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีขึ้น โดยครอบคลุมเนื้อหาหลักการสำคัญตั้งแต่โครงสร้าง บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ จนถึงหลักการในการบริหารงานของผู้บริหารอย่างโปร่งใส ชัดเจน และสามารถตรวจสอบได้เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารองค์กรทำให้เกิดความเชื่อมั่นว่าการดำเนินงานใด ๆ ของบริษัทเป็นไปด้วยความเป็นธรรม และคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

เพื่อให้บริษัทมีความน่าเชื่อถือสำหรับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย และเพื่อประโยชน์ในการสร้างคุณค่าให้กิจการอย่างยั่งยืน ตรงตามความมุ่งหวังของทั้งภาครัฐกิจ ผู้ลงทุน ตลอดจนตลาดทุนและสังคมโดยรวม บริษัทจึงได้จัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีโดยยึดหลักปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 ซึ่งจัดทำโดยคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เพื่อเป็นแนวทางในการกำกับดูแลกิจการของบริษัท

**หลักการและนโยบายการกำกับดูแลกิจการ**

คณะกรรมการบริษัทได้ให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยครอบคลุมหลักการสำคัญตามหลักการกำกับดูแลกิจการ (Corporate Governance) 8 หลัก ซึ่งสามารถสรุปโดยสังเขปได้ดังนี้

**หลักปฏิบัติ 1 บทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการ**

- 1) คณะกรรมการจะทำความเข้าใจบทบาทและตระหนักถึงความรับผิดชอบในฐานะผู้นำที่ต้องกำกับดูแลให้องค์กรมีการบริหารจัดการที่ดี ซึ่งครอบคลุมถึง (1) การกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมาย (2) การกำหนด กลยุทธ์ นโยบาย การดำเนินงาน ตลอดจนการจัดสรรทรัพยากรสำคัญเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย (3) การติดตาม ประเมินผล และดูแลการรายงานผลการดำเนินงาน
- 2) คณะกรรมการจะกำกับดูแลบริษัทให้นำไปสู่ผลการกำกับดูแลกิจการที่ดี (governance outcome)
- 3) คณะกรรมการจะดูแลให้กรรมการทุกคนและผู้บริหารปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบระมัดระวัง (duty of care) และซื่อสัตย์สุจริตต่อองค์กร (duty of loyalty) และดูแลให้การดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ตลอดจนนโยบายหรือแนวทางที่ได้กำหนดไว้รวมทั้งมีกระบวนการอนุมัติการดำเนินงานที่สำคัญ เช่น การลงทุน การทำธุรกรรมที่มีผลกระทบต่อบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ การทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน การได้มา/จำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน การจ่ายเงินปันผล เป็นต้น
- 4) คณะกรรมการจะทำความเข้าใจขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ และกำหนดขอบเขตการมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และฝ่ายจัดการอย่างชัดเจน ตลอดจนติดตามดูแลให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและฝ่ายจัดการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

**หลักปฏิบัติ 2 กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัทที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน ซึ่งรวมถึง**

- 1) คณะกรรมการจะกำหนดหรือดูแลให้วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัท(objectives) เป็นไปเพื่อความยั่งยืน โดยเป็นวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่สอดคล้องกับการสร้างคุณค่าให้ทั้งบริษัทลูกค้า ผู้มีส่วนได้เสีย และสังคมโดยรวม
- 2) คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้วัตถุประสงค์และเป้าหมายตลอดจนกลยุทธ์ในระยะเวลายานกลางและ/หรือประจำปีของบริษัทสอดคล้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัทโดยมีการนำเทคโนโลยีมาใช้อย่างเหมาะสมและปลอดภัย

**หลักปฏิบัติ 3 เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งรวมถึง**

- 1) คณะกรรมการมีหน้าที่รับผิดชอบในการกำหนดและทบทวนโครงสร้างคณะกรรมการ ทั้งในเรื่องขนาดองค์ประกอบสัดส่วนกรรมการที่เป็นอิสระที่เหมาะสมและจำเป็นต่อการนำพาองค์กรสู่วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักที่กำหนดไว้
- 2) คณะกรรมการจะเลือกบุคคลที่เหมาะสมเป็นประธานกรรมการ และดูแลให้มั่นใจว่า องค์ประกอบและการดำเนินงานของคณะกรรมการเอื้อต่อการใช้ดุลพินิจในการตัดสินใจอย่างมีอิสระ
- 3) คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีการประชุม เพื่อพิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาบุคคลเพื่อให้ได้กรรมการที่มีคุณสมบัติที่จะทำให้คณะกรรมการมีองค์ประกอบความรู้ความชำนาญที่เหมาะสมรวมทั้งมีการพิจารณาประวัติของบุคคลดังกล่าว ก่อนจะนำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นผู้แต่งตั้งกรรมการ นอกจากนี้ บริษัทจะแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบถึงข้อมูลอย่างเพียงพอเกี่ยวกับบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อเพื่อประกอบการตัดสินใจ
- 4) ในการเสนอคำตอบแทนคณะกรรมการให้ผู้ถือหุ้นอนุมัติ คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาให้โครงสร้างและอัตราค่าตอบแทนมีความเหมาะสมกับความรับผิดชอบและจูงใจให้คณะกรรมการนำพาองค์กรให้ดำเนินงานตามเป้าหมายทั้งระยะสั้นและระยะยาว
- 5) คณะกรรมการมีหน้าที่กำกับดูแลให้กรรมการทุกคนมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่และจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอ
- 6) คณะกรรมการมีหน้าที่กำกับดูแลให้กรรมการและกลไกในการกำกับดูแลนโยบายและการดำเนินงานของบริษัทย่อยและกิจการอื่นที่บริษัทไปลงทุนอย่างมีนัยสำคัญ ในระดับที่เหมาะสมกับกิจการแต่ละแห่ง รวมทั้งบริษัทย่อยและกิจการอื่นที่บริษัทไปลงทุนมีความเข้าใจถูกต้องตรงกันด้วย
- 7) คณะกรรมการจะจัดให้มีการประเมินผลการทำงานของกรรมการทั้งคณะเพื่อพิจารณาทบทวนผลงาน ปัญหาและอุปสรรคในแต่ละปี เพื่อสามารถนำผลการประเมินไปใช้ในการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานในด้านต่างๆได้
- 8) คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้คณะกรรมการและกรรมการแต่ละคนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ลักษณะการประกอบธุรกิจ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ ตลอดจนสนับสนุนให้กรรมการทุกคนได้รับการเสริมสร้างทักษะและความรู้สำหรับการปฏิบัติหน้าที่กรรมการอย่างสม่ำเสมอ
- 9) คณะกรรมการจะดูแลให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของคณะกรรมการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยสามารถเข้าถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้อง และมีเลขานุการบริษัทที่มีความรู้และประสบการณ์ที่จำเป็นและเหมาะสมต่อการสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการ

**หลักปฏิบัติ 4 สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร**

- 1) คณะกรรมการจะดำเนินการให้มั่นใจว่ามีการสรรหาและพัฒนาประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูงให้มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และคุณลักษณะที่จำเป็นต่อการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่เป้าหมาย
- 2) คณะกรรมการโดยคำแนะนำของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะกำกับดูแลให้มีการกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนและการประเมินผลที่เหมาะสม
- 3) คณะกรรมการจะทำความเข้าใจโครงสร้างและความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้นที่อาจมีผลกระทบต่อการบริหารและการดำเนินงานของบริษัท
- 4) คณะกรรมการจะติดตามดูแลการบริหารและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์และแรงจูงใจที่เหมาะสม

**หลักปฏิบัติ 5 การประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ ซึ่งรวมถึง**

- 1) คณะกรรมการให้ความสำคัญและสนับสนุนการดำเนินการที่ก่อให้เกิดมูลค่าแก่ธุรกิจควบคู่ไปกับการสร้างคุณประโยชน์ต่อลูกค้าหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง และมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม
- 2) คณะกรรมการจะติดตามดูแลให้ฝ่ายจัดการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม และสะท้อนอยู่ในจรรยาบรรณในการทำงาน (Operating Policy) เพื่อให้มั่นใจได้ว่า ทุกฝ่ายขององค์กรได้ดำเนินการสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก และแผนกลยุทธ์ (Strategies) ของบริษัท
- 3) คณะกรรมการจะติดตามดูแลให้ฝ่ายจัดการจัดสรรและจัดการทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักได้อย่างยั่งยืน
- 4) คณะกรรมการจะจัดให้มีการรอบการกำกับดูแลและการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศระดับองค์กร ที่สอดคล้องกับความต้องการของบริษัทรวมทั้งดูแลให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเพิ่มโอกาสทางธุรกิจและพัฒนาการดำเนินงาน การบริหารความเสี่ยง เพื่อให้บริษัทสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัท

**หลักปฏิบัติ 6 ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม ซึ่งรวมถึง**

- 1) คณะกรรมการตระหนักถึงความสำคัญในเรื่องการบริหารความเสี่ยงในระบบการบริหารงานและการปฏิบัติงานโดยมุ่งหมายให้การบริหารความเสี่ยงเป็นวัฒนธรรมของผู้ปฏิบัติงานทุกคน ซึ่งนอกจากจะช่วยให้องค์กรสามารถบรรลุวัตถุประสงค์หลัก และเป้าหมายที่ตั้งไว้แล้วยังเป็นการสนับสนุนให้บริษัทมีการดำเนินงานที่สร้างมูลค่าเพิ่มให้องค์กรอย่างเป็นรูปธรรม คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้มั่นใจว่าบริษัทมีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ และมีการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง
- 2) คณะกรรมการจะจัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบที่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและอิสระ
- 3) คณะกรรมการจะติดตามดูแลและจัดการความขัดแย้งของผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นได้ระหว่างบริษัทกับฝ่ายจัดการ คณะกรรมการ หรือผู้ถือหุ้น รวมไปถึงการป้องกันการใช้ประโยชน์อันมิควรในทรัพย์สิน ข้อมูล และโอกาสของบริษัทและการทำธุรกรรมกับผู้ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับบริษัทในลักษณะที่ไม่สมควร
- 4) คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้มีการจัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านคอร์รัปชันที่ชัดเจนและสื่อสารในทุกระดับขององค์กรและต่อคนนอกเพื่อให้เกิดการนำไปปฏิบัติได้จริง รวมถึงการสนับสนุนกิจกรรมที่ส่งเสริมและปลูกฝังให้พนักงานทุกคนปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
- 5) คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้บริษัทมีกลไกในการรับเรื่องร้องเรียนและการดำเนินการกรณีที่มีการชี้เบาะแส

**หลักปฏิบัติ 7 รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล** ซึ่งรวมถึง

- 1) คณะกรรมการมีความรับผิดชอบในการดูแลให้ระบบการจัดทำรายงานทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูลสำคัญต่าง ๆ ถูกต้อง เพียงพอ ทันเวลา เป็นไปตามกฎเกณฑ์ มาตรฐาน และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
- 2) คณะกรรมการจะติดตามดูแลความเพียงพอของสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้
- 3) ในภาวะที่บริษัทประสบปัญหาทางการเงินหรือมีแนวโน้มจะประสบปัญหา คณะกรรมการจะพิจารณาให้มั่นใจได้ว่า บริษัทมีแผนในการแก้ไขปัญหา หรือมีกลไกอื่นที่จะสามารถแก้ไขปัญหาทางการเงินได้ ทั้งนี้ ภายใต้การคำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย
- 4) คณะกรรมการจะพิจารณาจัดทำรายงานความยั่งยืนตามความเหมาะสม
- 5) คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการจัดให้มีหน่วยงานหรือผู้รับผิดชอบงานนักลงทุนสัมพันธ์ที่ทำหน้าที่ในการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียอื่น เช่น นักลงทุน นักวิเคราะห์ ให้เป็นไปอย่างเหมาะสม เท่าเทียมกัน และทันเวลา
- 6) คณะกรรมการจะส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเผยแพร่ข้อมูล

**หลักปฏิบัติ 8 สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น** ซึ่งรวมถึง

- 1) คณะกรรมการจะดูแลให้มั่นใจว่า ผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญของบริษัท
- 2) คณะกรรมการจะดูแลให้การดำเนินการในวันประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส มีประสิทธิภาพ และเอื้อให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิของตน
- 3) คณะกรรมการจะดูแลให้การเปิดเผยมติที่ประชุมและการจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปอย่างถูกต้องและครบถ้วน โดยบริษัทไม่เลือกปฏิบัติกับผู้ถือหุ้นกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งเป็นพิเศษ โดยผู้ถือหุ้นมีสิทธิเข้าถึงข้อมูลบริษัทซึ่งเปิดเผยต่อผู้ถือหุ้นและประชาชนได้อย่างเท่าเทียมกัน ผ่านเว็บไซต์ของบริษัทที่ [www.siamrajathanee.com](http://www.siamrajathanee.com) หรือสามารถติดต่อกับนักลงทุนสัมพันธ์ที่ หมายเลขโทรศัพท์ 0 - 2363-9300 ต่อ 7101 หรือ Email Address : [nattanont.k@siamraj.com](mailto:nattanont.k@siamraj.com)

**6.1 ภาพรวมของนโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ****6.1.1 นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับคณะกรรมการ**

บริษัทมีหลักเกณฑ์ในการสรรหาและแต่งตั้งกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ และประธานเจ้าหน้าที่บริหารไว้ โดยมีรายละเอียดดังนี้

**การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการ กรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร****หลักเกณฑ์ในการสรรหาและแต่งตั้งกรรมการบริษัท**

คณะกรรมการบริษัทจะคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดไว้ และนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่อพิจารณาแต่งตั้งบุคคลดังกล่าวเข้าดำรงตำแหน่งคณะกรรมการบริษัทเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท และเป็นไปตามแนวทางกำกับดูแลกิจการที่ดี



### องค์ประกอบคณะกรรมการบริษัท

1. ตามข้อบังคับของบริษัทคณะกรรมการของบริษัทต้องประกอบด้วยกรรมการไม่น้อยกว่า 5 คน และ กรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักรไทย กรรมการของบริษัทจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติตามที่กฎหมายกำหนด และกรรมการบริษัทจะเป็นผู้ถือหุ้นของบริษัทหรือไม่ก็ได้
2. คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการที่เป็นผู้บริหาร กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และกรรมการอิสระ โดยมีกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 และไม่น้อยกว่า 3 คน คุณสมบัติของกรรมการอิสระเป็นไปตามที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด
3. คณะกรรมการบริษัทเลือกกรรมการคนหนึ่งจากกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารเป็นประธานกรรมการ
4. คณะกรรมการบริษัทเลือกบุคคลหนึ่งทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริษัท เลขานุการคณะกรรมการบริษัทจะเป็นกรรมการหรือไม่ก็ได้
5. ประธานกรรมการต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกันกับประธานกรรมการบริหาร และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อให้มีการแบ่งแยกบทบาทหน้าที่อย่างชัดเจน และมีการถ่วงดุลอำนาจในการดำเนินงาน

### คุณสมบัติของกรรมการบริษัท

1. มีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
2. มีความรู้ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ ความหลากหลายของทักษะ และประสบการณ์ในการทำงานที่เป็นประโยชน์ต่อธุรกิจของบริษัทและสามารถอุทิศเวลาได้อย่างเต็มที่ ซึ่งจะพิจารณาโดยไม่จำกัดเพศ เชื้อชาติ ศาสนา อายุ และความสามารถเฉพาะด้านอื่นๆ
3. มีภาวะผู้นำ และสามารถควบคุมการดำเนินการของผู้บริหารได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล
4. ดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยไม่เกิน 5 แห่ง (นับรวมกรณีที่ได้รับอนุมัติแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัทด้วย)
5. กรรมการอิสระ นอกเหนือจากคุณสมบัติของกรรมการข้างต้น กรรมการอิสระต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนกำหนด

### การแต่งตั้งและการสิ้นสุดสภาพการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริษัท

1. การแต่งตั้งกรรมการบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัทและระเบียบที่เกี่ยวข้องโดยจะดำเนินการด้วยความโปร่งใสและชัดเจน
2. คณะกรรมการบริษัทที่มีหน้าที่ในการบริหารจัดการการดำเนินธุรกิจของบริษัทให้มีวาระการดำรงตำแหน่งตามข้อบังคับของบริษัทกล่าวคือ ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งจำนวนหนึ่งในสาม (1/3) ของจำนวนกรรมการในขณะนั้น ถ้าจำนวนกรรมการจะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม (1/3) กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่ง อาจได้รับเลือกให้กลับเข้ามารับตำแหน่งอีกได้ สำหรับคณะกรรมการเฉพาะเรื่อง ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและบรรษัทภิบาล และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ให้มีวาระดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี โดย 1 ปี ในที่นี้ หมายถึง

ช่วงเวลา ระหว่างวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้นของปีที่ได้รับการแต่งตั้ง จนถึงวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้นในปี ถัดไป  
กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการเสนอชื่อและแต่งตั้งเข้าดำรงตำแหน่งใหม่ได้

3. ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทอาจพ้นจากตำแหน่งด้วยเหตุผลดังต่อไปนี้
- (ก) ตาย
  - (ข) ลาออก
  - (ค) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด หรือกฎหมายว่าด้วย  
หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
  - (ง) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีมติให้ออกก่อนถึงคราวออกตามวาระ ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ (3/4) ของ  
จำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียง และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่  
ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง
  - (จ) ศาลมีคำสั่งให้ออก

### หลักเกณฑ์ในการสรรหาและแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบ

#### องค์ประกอบคณะกรรมการตรวจสอบ

1. คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการบริษัทที่เป็นอิสระไม่น้อยกว่า 3 คน
2. กรรมการตรวจสอบมีทักษะความชำนาญที่เหมาะสมตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย และต้องมีกรรมการตรวจสอบ  
อย่างน้อย 1 คน ที่มีความรู้ความเข้าใจหรือมีประสบการณ์ด้านการบัญชีหรือการเงิน
3. ให้คณะกรรมการของบริษัทเลือกและแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบคนหนึ่งเป็นประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
4. ให้ผู้จัดการหน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบโดยตำแหน่ง

#### คุณสมบัติของกรรมการตรวจสอบ

1. ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการของบริษัท
  2. มีคุณสมบัติตาม พ.ร.บ. มหาชนฯ และตาม พ.ร.บ. หลักทรัพย์ฯ
  3. กรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 ท่านต้องเป็นผู้มีความรู้ด้านการบัญชีและการเงิน
  4. กรรมการตรวจสอบจะต้องเป็นกรรมการอิสระและมีคุณสมบัติการเป็นคณะกรรมการอิสระดังนี้
- (ก) ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม  
ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัททั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการ  
อิสระรายนั้นๆ ด้วย
  - (ข) ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มี  
อำนาจควบคุมของบริษัทบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่  
หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทเว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี  
ก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อ ก.ล.ต. ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าว ไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคย  
เป็นข้าราชการ หรือที่ปรึกษาของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท

- (ค) ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็น บิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทหรือบริษัทย่อย
- (ง) ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่มีหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทเว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนได้รับการแต่งตั้งเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ
- (จ) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทและไม่ใช่ผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนได้รับการแต่งตั้งเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ
- (ฉ) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัทบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทและไม่ใช่ผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้น เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ
- (ช) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัทผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้น ซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
- (ซ) ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย
- (ฌ) ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท
- (ญ) เป็นผู้ที่สามารถปฏิบัติหน้าที่และแสดงความเห็น หรือรายงานผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายได้อย่างเป็นอิสระโดยไม่อยู่ภายใต้การควบคุมของผู้บริหารหรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้องหรือญาติสนิทของบุคคลดังกล่าว
- (ฎ) เป็นผู้ที่มีความเชื่อถือและเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป
- (ฏ) สามารถอุทิศเวลาอย่างเพียงพอในการดำเนินหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

### การแต่งตั้งและการสิ้นสุดสภาพการดำรงตำแหน่งของกรรมการตรวจสอบ

- 1) ให้คณะกรรมการตรวจสอบมีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละ 3 ปี โดย 1 ปี ในที่นี้ หมายถึง ช่วงเวลาระหว่างวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้นของปีที่ได้รับการแต่งตั้ง จนถึงวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้นในปีถัดไป และคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระ อาจได้รับการเสนอชื่อและแต่งตั้งเข้าดำรงตำแหน่งใหม่อีกได้

ทั้งนี้ กรรมการตรวจสอบอาจพ้นจากตำแหน่งด้วยเหตุผลดังต่อไปนี้

- (ก) ตาย
- (ข) ลาออก
- (ค) ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการตรวจสอบตามกฎหมายนี้ หรือตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- (ง) พ้นวาระจากการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท

หากกรรมการตรวจสอบคนใด จะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อประธานกรรมการบริษัทโดยควรแจ้งเป็นหนังสือล่วงหน้าอย่างน้อย 1 เดือน พร้อมเหตุผล และให้คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้อนุมัติ โดยบริษัทจะแจ้งเรื่องการลาออกพร้อมสำเนาหนังสือลาออกให้ตลาดหลักทรัพย์ฯ ทราบในกรณีที่กรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่งทั้งคณะ ให้คณะกรรมการตรวจสอบที่พ้นจากตำแหน่งต้องรักษาการในตำแหน่งเพื่อดำเนินการต่อไปก่อนจนกว่าคณะกรรมการตรวจสอบชุดใหม่จะเข้ารับหน้าที่ และในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการตรวจสอบว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนขึ้นเป็นกรรมการตรวจสอบแทนภายใน 90 วัน เพื่อให้กรรมการตรวจสอบมีจำนวนครบตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด โดยบุคคลที่เข้าเป็นกรรมการตรวจสอบแทนอยู่ในตำแหน่งได้เพียงวาระที่ยังคงเหลืออยู่ของกรรมการตรวจสอบซึ่งตนแทน

### หลักเกณฑ์ในการสรรหาและแต่งตั้งกรรมการสรรหาและบรรษัทภิบาล

#### องค์ประกอบคณะกรรมการสรรหาและบรรษัทภิบาล

1. คณะกรรมการสรรหาและบรรษัทภิบาล ประกอบด้วยกรรมการบริษัทจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน โดยอย่างน้อยหนึ่งต้องเป็นกรรมการอิสระ
2. กรรมการสรรหาและบรรษัทภิบาล ต้องไม่เป็นประธานกรรมการบริษัทหรือประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
3. ให้กรรมการบริษัทแต่งตั้งกรรมการอิสระที่เป็นสมาชิกของคณะกรรมการสรรหาและบรรษัทภิบาล ขึ้นเป็นประธานคณะกรรมการสรรหาและบรรษัทภิบาล

#### คุณสมบัติของกรรมการสรรหาและบรรษัทภิบาล

1. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
2. กรรมการสรรหาและบรรษัทภิบาล ที่เป็นกรรมการอิสระต้องมีความเป็นอิสระและยึดถือปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท

3. เป็นบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการสรรหาและบรรษัทภิบาล และสามารถอุทิศเวลาอย่างเพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้การดำเนินงานของคณะกรรมการสรรหาฯ สำเร็จตามวัตถุประสงค์

#### การแต่งตั้งและการสิ้นสุดสภาพการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการสรรหาและบรรษัทภิบาล

1. คณะกรรมการสรรหาและบรรษัทภิบาล ต้องได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท
2. ประธานคณะกรรมการสรรหาและบรรษัทภิบาล ได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท
3. ให้บริษัทมอบหมายพนักงานทำหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการสรรหาและบรรษัทภิบาล โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสรรหาและบรรษัทภิบาล
4. คณะกรรมการสรรหาและบรรษัทภิบาล มีวาระการปฏิบัติงานตามวาระของการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทโดยกรรมการสรรหาและบรรษัทภิบาลที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับแต่งตั้งกลับเข้าดำรงตำแหน่งอีกได้
5. ทั้งนี้ กรรมการสรรหาและบรรษัทภิบาลอาจพ้นจากตำแหน่งด้วยเหตุผลดังต่อไปนี้
  - (ก) ครบวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท
  - (ข) พ้นสภาพการเป็นกรรมการบริษัท
  - (ค) ตาย
  - (ง) ลาออก
  - (จ) ขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด
  - (ฉ) คณะกรรมการบริษัทลงมติให้ออก

#### หลักเกณฑ์ในการสรรหาและแต่งตั้งกรรมการบริหารความเสี่ยง

##### องค์ประกอบคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

1. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงประกอบด้วย กรรมการบริษัทจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน โดยต้องมีกรรมการบริหารความเสี่ยงอย่างน้อย 1 คน เป็นกรรมการอิสระ และให้ผู้บริหารระดับสูงของบริษัทเป็นกรรมการบริหารความเสี่ยงร่วมด้วย

##### คุณสมบัติของกรรมการบริหารความเสี่ยง

1. กรรมการบริหารความเสี่ยง ต้องเป็นผู้มีความรู้ ความเข้าใจในธุรกิจของบริษัทหรือมีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านที่เป็นปัจจัยต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทให้บรรลุตามวัตถุประสงค์
2. กรรมการบริหารความเสี่ยง สามารถอุทิศเวลาอย่างเพียงพอในการปฏิบัติงานในฐานะกรรมการบริหารความเสี่ยงให้บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์

#### การแต่งตั้งและการสิ้นสุดสภาพการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

1. ให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีวาระการปฏิบัติงานตามวาระของการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทโดยกรรมการบริหารความเสี่ยง ซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการเสนอชื่อและแต่งตั้งเข้าดำรง ตำแหน่งใหม่ อีกได้
2. กรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริหารความเสี่ยงว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัท แต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีจำนวนครบตามที่คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดไว้ในกฎบัตรนี้
3. บุคคลที่เข้ามาแทนตำแหน่งกรรมการบริหารความเสี่ยงที่ว่างลง จะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่เหลืออยู่ของ กรรมการที่ตนแทน
4. ทั้งนี้ กรรมการบริหารความเสี่ยงอาจพ้นจากตำแหน่งด้วยเหตุผลดังต่อไปนี้
  - (1) ครบวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท
  - (2) พ้นสภาพการเป็นกรรมการบริษัท
  - (3) ตาย
  - (4) ลาออก
  - (5) ขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด
  - (6) คณะกรรมการบริษัทลงมติให้ออก

### **หลักเกณฑ์ในการสรรหาและแต่งตั้งกรรมการบริหาร**

#### **องค์ประกอบคณะกรรมการบริหาร**

1. คณะกรรมการบริหารประกอบด้วย กรรมการบริหารจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน โดยอาจประกอบด้วยกรรมการบริษัท ที่เป็นผู้บริหารงาน พนักงานในระดับบริหาร หรือบุคคลภายนอกที่มีคุณสมบัติครบถ้วน แต่มิได้ดำรงตำแหน่งเป็น กรรมการบริษัทหรือผู้บริหารของบริษัทก็ได้
2. ประธานกรรมการบริหาร ต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกันกับประธานกรรมการบริษัทและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อให้มีการแบ่งแยกบทบาทอย่างชัดเจนและมีการถ่วงดุลอำนาจในการดำเนินงาน
3. ประธานเจ้าหน้าที่บริหารได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการบริหารโดยตำแหน่ง

#### **คุณสมบัติของกรรมการบริหาร**

1. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
2. เป็นบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อธุรกิจของบริษัท
3. มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และมีเวลาเพียงพอที่จะทุ่มเทในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่าง เต็มที่และมีประสิทธิภาพกรรมการบริหารไม่สามารถประกอบกิจการ เข้าเป็นหุ้นส่วนหรือเข้าเป็นกรรมการในนิติ บุคคลอื่นที่มีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ของตนหรือ ประโยชน์ของบุคคลอื่น เว้นแต่จะแจ้งให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการบริหารรับทราบก่อนที่จะ มีมติแต่งตั้ง (แล้วแต่กรณี)

### **การแต่งตั้งและการสิ้นสุดสภาพการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริหาร**



1. คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารชุดแรก สำหรับการแต่งตั้งกรรมการบริหารครั้งต่อไปให้แต่งตั้งโดยมติของที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร  
ทั้งนี้ กรรมการบริหารจะพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
  - (ก) ตาย
  - (ข) ลาออก
  - (ค) ขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด
  - (ง) คณะกรรมการบริษัทลงมติให้ออก

### หลักเกณฑ์ในการสรรหาและแต่งตั้งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

ให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเข้าดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารกรณีที่ตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารว่างลง

**การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร** การอบรมสำหรับกรรมการและผู้บริหาร คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายในการส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้มีการฝึกอบรมและการให้ความรู้แก่กรรมการและผู้บริหารของบริษัท เพื่อให้มีการปรับปรุงและการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ทั้งหลักสูตรการอบรมภายในและภายนอกบริษัท โดยคณะกรรมการทุกท่านต้องได้รับการฝึกอบรม เพื่อให้เข้าใจการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการ โดยคณะกรรมการบริษัท และผู้บริหารระดับสูงให้ความสำคัญในการเข้าร่วมอบรมหรือสัมมนาในหลักสูตรต่างๆ หรือพัฒนาความรู้ความสามารถ โดยกรรมการบริษัทได้ผ่านการอบรมหลักสูตรกับสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) แล้ว ได้แก่ หลักสูตร Director Certification Program (DCP) หลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) หลักสูตร Audit Committee Program ทั้งนี้ บริษัทยังได้มีการส่งเสริมให้กรรมการและผู้บริหารเข้าร่วมอบรมหลักสูตรต่างๆ ตามที่ IOD และสถาบันอื่นๆ จัดขึ้น

### การกำกับดูแลการดำเนินงานในบริษัทย่อย และบริษัทร่วม

บริษัทกำหนดนโยบายการกำกับดูแลและบริหารกิจการบริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วม โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อกำหนดมาตรการและกลไกทั้งทางตรงและทางอ้อมเพื่อให้บริษัท สามารถกำกับดูแลและบริหารจัดการกิจการของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม รวมถึงการติดตามดูแลให้บริษัทย่อยและบริษัทร่วมมีการปฏิบัติตามมาตรการและกลไกต่างๆ ที่กำหนดไว้ได้เสมือนเป็นหน่วยงานของบริษัทเอง ทั้งนี้เพื่อรักษาผลประโยชน์ในเงินลงทุนของบริษัท ในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม โดยบริษัทจะจัดส่งบุคคลที่มีคุณสมบัติและประสบการณ์ที่เหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจเพื่อเป็นตัวแทนของบริษัท เข้าไปเป็นกรรมการในแต่ละบริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วม ตามสัดส่วนการถือหุ้นในแต่ละบริษัท เพื่อทำหน้าที่กำกับดูแลให้บริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วมดำเนินการให้สอดคล้องกับกฎหมาย นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งการส่งตัวแทนของบริษัท เข้าไปเป็นกรรมการในแต่ละบริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วมจะต้องได้รับการพิจารณาและเห็นชอบโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยคำนึงถึงความเหมาะสมของแต่ละบริษัท

นอกจากนี้ บริษัทจะติดตามอย่างใกล้ชิดถึงผลประกอบการและการดำเนินงานของบริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วมดังกล่าวและนำเสนอผลการวิเคราะห์รวมถึงแสดงความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อใช้ประกอบการพิจารณากำหนดหรือปรับปรุงส่งเสริมให้ธุรกิจของบริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วม มีการพัฒนาและเจริญเติบโตอย่างต่อเนื่อง

#### 6.1.2 นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้ถือหุ้น โดยตระหนักถึงความสำคัญของผู้ถือหุ้นที่ได้รับสิทธิขั้นพื้นฐานและการปฏิบัติอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียมกัน รวมถึงการรับข้อมูล ข่าวสาร ของบริษัทฯ ที่ถูกต้อง เพียงพอ และทันเวลาในการติดตามการดำเนินงาน ส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นเข้าร่วมการประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อใช้สิทธิอย่างเต็มที่ในการแสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และร่วมตัดสินใจในประเด็นที่สำคัญของบริษัท รวมทั้งตรวจสอบการดำเนินงานของคณะกรรมการและฝ่ายบริหาร จัดให้มีมาตรการป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ส่วนตน เพื่อรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น และไม่ทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดหรือลดทอนสิทธิของผู้ถือหุ้น โดยมีแนวทางการปฏิบัติที่ดีต่อผู้ถือหุ้น ดังนี้

ในเรื่องของการดูแลการใช้ข้อมูลภายใน บริษัทให้ความสำคัญต่อการป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายในของบริษัทโดยบริษัทมีความมุ่งหมายที่จะมีนโยบายห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทนำความลับหรือข้อมูลภายในของบริษัทที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนไปเปิดเผย หรือแสวงหาประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่นไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าจะได้รับการผลตอบแทนหรือไม่ก็ตาม รวมทั้งต้องไม่ทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทโดยใช้ข้อมูลภายใน ทั้งนี้ บริษัทได้กำหนดแนวทางป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายใน ดังนี้

#### ข้อห้ามในการซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายใน

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามข้อห้ามในการซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายใน ซึ่งกำหนดไว้ในพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 มาตรา 242 “ห้ามมิให้บุคคลใดซึ่งรู้หรือครอบครองข้อมูลภายในที่เกี่ยวกับบริษัทที่ออกหลักทรัพย์กระทำการดังต่อไปนี้

- (ก) ซื้อหรือขายหลักทรัพย์ หรือเข้าผูกพันตามสัญญาซื้อขายล่วงหน้าที่เกี่ยวข้องกับหลักทรัพย์ไม่ว่าเพื่อตนเองหรือบุคคลอื่น เว้นแต่
  - ☐ เป็นการปฏิบัติตามกฎหมาย คำสั่งศาล หรือคำสั่งของหน่วยงานที่มีอำนาจตามกฎหมาย
  - ☐ เป็นการปฏิบัติตามการะผูกพันตามสัญญาซื้อขายล่วงหน้าที่ทำขึ้นก่อนที่ตนจะรู้ หรือครอบครองข้อมูลภายในที่เกี่ยวกับบริษัทที่ออกหลักทรัพย์
  - ☐ เป็นการกระทำโดยตนมิได้เป็นผู้รู้เห็นหรือตัดสินใจแต่ได้มอบหมายให้ผู้ได้รับอนุญาตหรือจดทะเบียนตามกฎหมายให้จัดการเงินทุนหรือการลงทุน ตัดสินใจในการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ หรือเข้าผูกพันตามสัญญาซื้อขายล่วงหน้าที่เกี่ยวข้องกับหลักทรัพย์นั้น หรือ
  - ☐ เป็นการกระทำในลักษณะที่มีได้เป็นการเอาเปรียบบุคคลอื่นหรือในลักษณะตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ประกาศกำหนด
- (ข) เปิดเผยข้อมูลภายในแก่บุคคลอื่นไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมและไม่ว่าด้วยวิธีใด โดยรู้หรือควรรู้ว่าผู้รับข้อมูลอาจนำข้อมูลนั้นไปใช้ประโยชน์ในการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ หรือเข้าผูกพันตามสัญญาซื้อขายล่วงหน้าที่เกี่ยวข้องกับหลักทรัพย์ไม่ว่าเพื่อตนเองหรือบุคคลอื่น เว้นแต่เป็นการกระทำในลักษณะที่มีได้เป็นการเอาเปรียบบุคคลอื่นหรือในลักษณะตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ประกาศกำหนด”

หากเกิดกรณีดังกล่าวขึ้น บุคคลซึ่งรู้หรือครอบครองข้อมูลภายในที่เกี่ยวกับบริษัทอาจต้องมีความผิดตามที่กฎหมายกำหนดไว้ รวมทั้งบริษัทถือว่า เป็นความผิดทางวินัยตามข้อบังคับการทำงานของบริษัท โดยจะพิจารณาลงโทษตามสมควรแก่กรณี

เลขานุการบริษัท มีหน้าที่ในการรับผิดชอบ ดูแลรักษาทะเบียนรายชื่อบุคคลที่บริษัทกำหนด และแจ้งให้บุคคลดังกล่าวทราบเมื่อถูกเพิ่ม/ลบรายชื่อในทะเบียนดังกล่าว

1) ช่วงเวลาห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ (Blackout Period)

(ก) ห้ามบุคคลซึ่งรู้หรือครอบครองข้อมูลภายในที่เกี่ยวกับบริษัท ซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วงเวลา 30 วัน ก่อนที่งบการเงินประจำรายไตรมาส และประจำปี หรือข้อมูลภายในจะเปิดเผยต่อสาธารณชน และในช่วงเวลา 24 ชั่วโมงภายหลังจากที่ข้อมูลภายในดังกล่าวของบริษัท ได้เปิดเผยต่อสาธารณชนแล้ว และช่วงเวลาอื่นที่บริษัทจะกำหนดเป็นครั้งคราว

(ข) ในสถานการณ์พิเศษ บุคคลซึ่งรู้หรือครอบครองข้อมูลภายในที่เกี่ยวกับบริษัท อาจขายหลักทรัพย์ของบริษัทในระหว่างช่วงเวลาห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ได้ หากตกอยู่ในสถานการณ์ เช่น มีความยากลำบากทางการเงินอย่างรุนแรง หรือต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดต่าง ๆ ทางกฎหมาย หรือตกอยู่ภายใต้คำสั่งศาล โดยต้องจัดทำบันทึกเหตุผลเสมอ และขออนุมัติต่อ รายละเอียดดังนี้

- ☐ ประธานคณะกรรมการบริษัท (กรณีผู้ขายเป็นกรรมการหรือเลขานุการบริษัท)
- ☐ ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ (กรณีผู้ขายเป็นประธานคณะกรรมการบริษัท)
- ☐ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (กรณีผู้ขายเป็นบุคคลที่บริษัทกำหนดซึ่งไม่ใช่กรรมการและเลขานุการบริษัท)

ทั้งนี้ ให้จัดส่งสำเนานบันทึกคำขอดังกล่าวให้แก่เลขานุการบริษัทด้วย

(ค) หน่วยงาน Compliance จะประกาศช่วงเวลาห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ให้ทราบไว้เป็นการล่วงหน้า เพื่อช่วยให้บุคคลที่บริษัทกำหนดได้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังกล่าว

การรายงานการถือหลักทรัพย์

(ก) บุคคลที่มีหน้าที่รายงาน

บุคคลที่มีหน้าที่รายงาน หมายถึง กรรมการ ผู้บริหาร ผู้สอบบัญชี และในกรณีที่บริษัทอยู่ระหว่างฟื้นฟูกิจการให้รวมถึง ผู้บริหารชั่วคราว ผู้ทำแผน ผู้บริหารแผนและผู้บริหารแผนชั่วคราว นอกจากนี้ ในการรายงานของบุคคลกลุ่มดังกล่าวต้องรวมถึงคู่สมรส หรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภรรยา บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ และนิติบุคคลที่บุคคลดังกล่าวถือหุ้นรวมกันเกินกว่าร้อยละ 10 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมด และมีสัดส่วนการถือหุ้นมากที่สุด ในนิติบุคคลนั้นด้วย

(ข) การรายงานครั้งแรก

ให้ส่งรายงานมายังเลขานุการบริษัทภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้ง

(ค) การรายงานเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง

ต้องรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ของบริษัทภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่ซื้อขายหลักทรัพย์ โดยให้ส่งรายงานมายังเลขานุการบริษัท

(ง) กรรมการและผู้บริหาร สาระระดับแรก มีหน้าที่ต้องจัดทำและเปิดเผยรายงานการถือหลักทรัพย์ของบริษัท ทั้งของตนเอง คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ตลอดจนการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ดังกล่าวต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 มาตรา 59

- (จ) เลขานุการบริษัทต้องจัดทำสำเนารายงานตามข้อ 3.2 และ 3.3 ส่งให้กับประธานคณะกรรมการบริษัท ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ และประธานเจ้าหน้าที่บริหารภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่ได้รับรายงาน และรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบในการประชุมครั้งถัดไป
- (ฉ) การเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ที่ได้รับการยกเว้น (นโยบายฉบับนี้ไม่บังคับใช้ในสถานการณ์ดังต่อไปนี้)
- ☐ หลักทรัพย์ซึ่งได้มาจาก Right Offering
  - ☐ หลักทรัพย์ซึ่งได้มาจากการจ่ายหุ้นปันผล
  - ☐ หุ้นซึ่งได้มาจากการใช้สิทธิตามหลักทรัพย์แปลงสภาพ
  - ☐ หลักทรัพย์ซึ่งได้มาโดยทางมรดก
  - ☐ หลักทรัพย์ซึ่งได้มาจากโครงการ ESOP/EJIP
  - ☐ การเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์เนื่องมาจากธุรกรรม การยืม หรือให้ยืมหลักทรัพย์ หรือศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ตามหลักเกณฑ์ของประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
  - ☐ หลักทรัพย์ซึ่งได้มาจากการโอน / รับโอนจากการวางเป็นประกันการซื้อขายสัญญาซื้อขายล่วงหน้า (เฉพาะธุรกรรมการยืม หรือให้ยืมหลักทรัพย์)
- (ช) ข้อจำกัดอื่น ๆ ในการซื้อขายหลักทรัพย์
- บริษัทสนับสนุนให้บุคคลที่บริษัทกำหนด ลงทุนหลักทรัพย์ของบริษัทในระยะยาว ทั้งนี้ไม่ควรซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในระยะสั้น หรือเป็นการเก็งกำไรในหลักทรัพย์ของบริษัท โดยระยะสั้น ในที่นี้ หมายถึงระยะเวลา 3 เดือน หรือน้อยกว่า
  - บุคคลที่บริษัทกำหนดควรหลีกเลี่ยงการทำธุรกรรมดังต่อไปนี้
    - ☐ ขายชอร์ต (Short Sales) หลักทรัพย์ของบริษัท ซึ่งอาจเป็นการส่งสัญญาณแก่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยได้ว่าผู้ขายไม่มีความเชื่อมั่นในบริษัท
    - ☐ ซื้อขายตราสารอนุพันธ์ (เช่น ฟิวเจอร์ส และออปชั่น) ที่มีความเกี่ยวข้องกับหลักทรัพย์ของบริษัท ซึ่งอาจก่อให้เกิดลักษณะการซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายในได้
    - ☐ ถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทในบัญชีกู้ยืมเงินเพื่อซื้อขายหลักทรัพย์ (Margin Account) ซึ่งอาจถูกบริษัทหลักทรัพย์บังคับขายหลักทรัพย์ดังกล่าว โดยปราศจากความยินยอมในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักประกันมาวางเพิ่มได้

### นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสเป็นธรรม รับผิดชอบและระมัดระวังภายใต้กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

### แนวทางการปฏิบัติ

- (ก) กรรมการบริษัท ผู้บริหาร พนักงานทุกระดับ ต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และจรรยาบรรณบริษัท โดยต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องการทุจริตคอร์รัปชัน ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม
- (ข) พนักงานไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายคอร์รัปชันเกี่ยวข้องกับบริษัท ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ

1. หากมีข้อสงสัย หรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามจรรยาบรรณบริษัท ผ่านช่องทางต่างๆ ที่กำหนดไว้
2. บริษัทจะให้ความสำคัญและคุ้มครองพนักงานที่ปฏิเสธหรือแจ้งเรื่องการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทโดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการทุจริตคอร์รัปชัน ตามที่บริษัทกำหนดไว้ในนโยบาย
3. ผู้ที่กระทำทุจริตคอร์รัปชัน เป็นการกระทำผิดจรรยาบรรณบริษัทซึ่งจะต้องได้รับการพิจารณาทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทกำหนดไว้ นอกจากนี้ อาจจะได้รับโทษตามกฎหมายหากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย
4. บริษัทตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทหรืออาจเกิดผลกระทบต่อบริษัทในเรื่องที่ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันนี้
5. บริษัทมุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่าการทุจริตคอร์รัปชันเป็นสิ่งที่ยอมรับไม่ได้ทั้งการทำความผิดกับภาครัฐและภาคเอกชน

#### การแจ้งเบาะแสหรือเรื่องร้องเรียน

บริษัทจัดให้มีช่องทางที่ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มสามารถติดต่อกับคณะกรรมการของบริษัท ในการแจ้งเบาะแสบนหลักการพื้นฐานของความเข้าใจและความร่วมมือที่ดีระหว่างบริษัทและผู้มีส่วนได้เสีย ซึ่งเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อการพัฒนาที่ยั่งยืน ทั้งนี้ บริษัทจัดให้มีกระบวนการและช่องทางในการรับข้อร้องเรียนของผู้มีส่วนได้เสียและการให้ความคุ้มครองสิทธิของผู้แจ้งเบาะแสและบุคคลที่เกี่ยวข้องให้ได้รับความเป็นธรรมและไม่ถูกกลั่นแกล้ง กรณีที่ผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ มีข้อสงสัย หรือพบเห็นการกระทำที่สงสัยว่ามีการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับหรือจรรยาบรรณทางธุรกิจ และการทุจริตต่อหน้าที่อาทิการกระทำผิดกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับบริษัท การฉ้อโกง ทุจริตคอร์รัปชัน การใช้อำนาจ/การแสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบการบกพร่องต่อหน้าที่/การประพฤติตนไม่เหมาะสม การละเมิดสิทธิมนุษยชน การกระทำที่ส่งผลกระทบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม สามารถสอบถาม แจ้งเบาะแส หรือร้องเรียน พร้อมส่งรายละเอียดหลักฐานต่าง ๆ ถึงบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้ที่ เว็บไซต์ของบริษัท [www.siamrajathanee.com](http://www.siamrajathanee.com) หรือจดหมาย ถึง กรรมการบริษัท หรืออีเมลถึงสำนักเลขานุการบริษัท [cs@siamraj.com](mailto:cs@siamraj.com)

หรือตามที่อยู่: บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 329 หมู่ที่ 10 ถนนรกรางสายเก่า ตำบลสำโรง

อำเภอพระประแดง จังหวัดสมุทรปราการ 10130

#### การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส (Disclosure and Transparency)

บริษัทฯ ยึดมั่นในหลักการเปิดเผยข้อมูลที่มีความถูกต้อง ครบถ้วนโปร่งใส และทันเวลา ทั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่ไม่ใช่ทางการเงิน เพื่อให้นักลงทุนและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย มีข้อมูลที่เชื่อถือได้และเพียงพอต่อการตัดสินใจ ผ่านระบบของตลาดหลักทรัพย์ฯ และเว็บไซต์ของบริษัทฯ เพื่อให้บุคคลทุกกลุ่มเข้าถึง ข้อมูลได้อย่างเท่าเทียมกัน และในกรณีที่อยู่ในช่วงเวลาที่ยังไม่สามารถเปิดเผยข้อมูลได้ บริษัทฯ มีแนวทางในการดูแลรักษา ข้อมูลภายในให้จำกัดเฉพาะบุคคลที่จำเป็นเท่านั้น

## 6.2 จรรยาบรรณธุรกิจ

คณะกรรมการบริษัท มีความตั้งใจที่จะส่งเสริมให้บริษัท เป็นองค์กรที่มีประสิทธิภาพทั้งในการดำเนินธุรกิจ การบริหารจัดการที่ดี การดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่ออย่างมีจรรยาบรรณ เป็นธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้ สร้างประโยชน์สูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น และคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง เป็นการสร้างความเชื่อมั่นและการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนร่วมกัน และเพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานของบริษัทมีข้อพึงปฏิบัติที่ดีงาม และประพฤติตนอยู่ในแนวทางที่เหมาะสมต่อการประกอบธุรกิจอย่างมืออาชีพ ตลอดจนมีคุณธรรม มีความรับผิดชอบต่อเศรษฐกิจและสังคมโดยรวม โดยถือปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจ ดังต่อไปนี้

- (1) ประกอบธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และดำเนินงานธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม ทั้งทางกฎหมาย จรรยาบรรณ และมุ่งมั่นทำความดีต่อบุคคล กลุ่มชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม
- (2) ปฏิบัติต่อลูกค้าอย่างเป็นธรรมในเรื่องของสินค้าและบริการ โดยไม่เลือกปฏิบัติ
- (3) ประกอบธุรกิจโดยมีระบบการดำเนินงานที่มีมาตรฐานและมีการควบคุมที่ดี โดยใช้ความรู้ความสามารถอย่างเต็มที่ ด้วยความระมัดระวัง ด้วยข้อมูลที่เพียงพอและมีหลักฐานสามารถอ้างอิงได้รวมทั้งถือปฏิบัติตามข้อกำหนดและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
- (4) ไม่เปิดเผยข้อมูลของลูกค้าที่ตนได้ล่วงรู้มาเนื่องจากการดำเนินธุรกิจ อันเป็นข้อมูลที่ตามปกติวิสัยจะพึงสงวนไว้ไม่เปิดเผย เว้นแต่เป็นการเปิดเผย ตามหน้าที่ตามกฎหมาย
- (5) เปิดให้ลูกค้าสามารถร้องเรียนได้เกี่ยวกับความไม่สมบูรณ์ของสินค้าและบริการ
- (6) เปิดเผยแพร่ข่าวสารข้อมูลของสินค้าและบริการอย่างถูกต้องครบถ้วน
- (7) ปฏิบัติตามข้อตกลงและเงื่อนไขต่างๆ กับลูกค้าอย่างเป็นธรรม หากปฏิบัติตามข้อตกลงหรือเงื่อนไขไม่ได้ ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบ เพื่อหาทางออกร่วมกัน

### ข้อพึงปฏิบัติสำหรับผู้บริหาร

พนักงานระดับผู้บริหารทุกคนต้องปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งต่างๆ ของบริษัทและของผู้บังคับบัญชาในระดับที่สูงกว่าขึ้นไป กล่าวคือ

- (1) ต้องสนับสนุนนโยบายและการปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ข้อตกลง ประกาศ หรือหนังสือเวียนของบริษัท ซึ่งประกาศให้พนักงานทุกคนทราบโดยเคร่งครัด
- (2) ต้องปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและเที่ยงธรรม ตลอดจนต้องรายงานเหตุการณ์ที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ชื่อเสียง และทรัพย์สินของบริษัท โดยเร็ว
- (3) ต้องสุภาพ ให้เกียรติ และให้ความนับถือต่อผู้ร่วมงาน



- (4) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความตั้งใจ วิริยะอุตสาหะ รักษาระเบียบแบบแผนและธรรมาภิบาลของบริษัท เพื่อเป็นแบบอย่างอันดีให้แก่พนักงานโดยทั่วไป เพื่อให้บริษัท มีความก้าวหน้า และเป็นไปอย่างถูกต้องตามครรลองธรรม
- (5) ต้องรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์และความลับของบริษัท ของลูกค้า หรือที่เกี่ยวกับกิจการใด ๆ ที่บริษัท ไม่พึงเปิดเผยโดยเคร่งครัด การเผยแพร่ข่าวสารต่าง ๆ อันเกี่ยวกับธุรกิจการเงินและตัวบุคคลของบริษัท จะต้องกระทำตามแนวทางที่ถูกต้องเหมาะสมที่ได้รับอนุญาตเท่านั้น และต้องกระทำด้วยความรอบคอบและมีประสิทธิภาพ ดังนั้นตลอดระยะเวลาที่เป็นพนักงานของบริษัท และภายหลังจากพ้นสภาพของพนักงานของบริษัท พนักงานทุกคนตกลงจะรักษาข้อมูลอันเป็นความลับดังกล่าวข้างต้นไว้เป็นความลับ หากมีการเปิดเผยหรือส่งให้แก่ผู้อื่นหรือใช้ข้อมูลดังกล่าวในเรื่องอื่นใดนอกเหนือจากการปฏิบัติหน้าที่ให้กับบริษัท พนักงานตกลงยินยอมรับผิดชอบการใช้ความเสียหายให้แก่บริษัท ตามที่เกิดขึ้นจริงทุกประการ
- (6) ต้องช่วยกันระมัดระวังและป้องกันทรัพย์สินของบริษัท โดยมีให้เสียหายหรือสูญหายไม่ว่าจากบุคคลหรือจากภัยพิบัติใด ๆ เท่าที่สามารถจะทำได้อย่างเต็มที่ รวมทั้งไม่นำสิ่งของใด ๆ ไม่ว่าอุปกรณ์หรือทรัพย์สินของบริษัท ไปใช้ประโยชน์ส่วนตัวหรือเพื่อประโยชน์ของผู้อื่นที่ไม่ได้เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท
- (7) บริหารงานโดยยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม รวมทั้งส่งเสริมให้มีคุณธรรมและจริยธรรมในทุกระดับของบริษัท ตลอดจนสอดส่องดูแลและจัดการแก้ปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นในบริษัท
- (8) ต้องปกครองดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างใกล้ชิด มีความยุติธรรม ไม่มีอคติ
- (9) ต้องพร้อมที่จะทำงานเป็นทีม และสามารถรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น
- (10) ต้องปฏิบัติตาม ตลอดจนต้องสนับสนุน และช่วยควบคุมกำกับพนักงานในบังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามระเบียบ วินัย และข้อกำหนดของบริษัท ในการใช้ระบบคอมพิวเตอร์ ข้อมูลคอมพิวเตอร์ ข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ของบริษัท อย่างเคร่งครัด เพื่อให้การใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ของบริษัท เป็นไปตามกฎหมายคอมพิวเตอร์ กฎหมายลิขสิทธิ์ หรือกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และป้องกันมิให้เกิดความเสียหายต่อชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของบริษัท

### ข้อพึงปฏิบัติสำหรับพนักงาน

เพื่อเป็นการเสริมสร้างการทำงานที่ดี มีประสิทธิภาพ พนักงานควรมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

- (1) พนักงานพึงปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และด้วยความอุตสาหะ ขยันหมั่นเพียร และปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานให้ดียิ่งขึ้น ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ต่อตนเองและบริษัท
- (2) พนักงานพึงประพฤติปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับในการทำงานของบริษัทโดยเคร่งครัด
- (3) พนักงานพึงให้ความเคารพและเชื่อฟังผู้บังคับบัญชาที่สั่งการโดยชอบด้วยนโยบาย และระเบียบข้อบังคับของบริษัท
- (4) พนักงานพึงมีความสมัคศรสมานสามัคคีต่อกัน และเอื้อเฟื้อช่วยเหลือซึ่งกันและกัน ไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้ง ซึ่งจะนำไปสู่ความเสียหายต่อบุคคลอื่นและบริษัท

- (5) พนักงานพึงเคารพสิทธิและให้เกียรติซึ่งกันและกันหลีกเลี่ยงการนำข้อมูลหรือเรื่องราวของผู้อื่นทั้งในเรื่องเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน และเรื่องส่วนตัวไปเปิดเผยหรือวิพากษ์วิจารณ์ในลักษณะที่จะก่อให้เกิดความเสียหายทั้งต่อพนักงานและต่อบริษัท
- (6) พนักงานพึงหลีกเลี่ยงการรับของขวัญใด ๆ ที่อาจทำให้ตนเองรู้สึกอึดอัดในการปฏิบัติหน้าที่ในภายหน้า หากหลีกเลี่ยงไม่ได้ให้แจ้งต่อผู้บังคับบัญชาทราบในทันที
- (7) พนักงานไม่ใช่ตำแหน่งหน้าที่ หรือประโยชน์จากหน้าที่การงาน แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน หรือพรรคพวก หรือทำธุรกิจแข่งขันกับบริษัท
- (8) พนักงานพึงปฏิบัติ ต่อลูกค้า คู่ค้า ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และด้วยความเสมอภาค
- (9) พนักงานพึงรักษาความลับของลูกค้า คู่ค้า และองค์การอย่างเคร่งครัด
- (10) พนักงานพึงรายงานเรื่องที่ได้รับทราบให้ผู้บังคับบัญชาโดยมิชักช้า เมื่อเรื่องที่ได้รับทราบอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินงาน หรือชื่อเสียงของบริษัท
- (11) พนักงานพึงรักษาคุณแลสิทธิประโยชน์ และทรัพย์สินของบริษัทให้มีสภาพดี ให้ได้ใช้ประโยชน์อย่างเต็มที่ ประหยัด มิให้สิ้นเปลือง สูญเปล่า เสียหาย หรือเสื่อมสลายก่อนเวลาอันสมควร

#### การดำเนินงานที่ผ่านมา

1. บริษัทเปิดช่องทางการร้องเรียนสำหรับลูกค้าหรือผู้มีส่วนได้เสียผ่านเว็บไซต์ของบริษัท [www.siamrajathanee.com](http://www.siamrajathanee.com) ที่ “ช่องทางการร้องเรียน และกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน” ซึ่งข้อมูลส่วนตัวของผู้ร้องเรียน จะถูกเก็บรักษาไว้เป็นความลับ และไม่เปิดเผยต่อบุคคลอื่น
2. บริษัทได้กำหนดนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และได้แต่งตั้งเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงเอกสารและสัญญา แบบฟอร์มต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งของลูกค้า คู่ค้าและพนักงานเพื่อป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น ในเรื่องของการรักษาข้อมูลความลับ

#### 6.3 การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญของนโยบาย แนวปฏิบัติ และระบบการกำกับดูแลกิจการในรอบปีที่ผ่านมา

##### 6.3.1 การดำเนินการที่ผ่านมา

ด้านการทบทวนนโยบายการกำกับกิจการที่ และกฎบัตรคณะกรรมการชุดต่างๆ โดยที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีทุกปี ยกเว้นของปี 2563 บริษัทนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการสรรหาและบรรษัทภิบาล เพื่อให้ความเห็นชอบ และเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติทบทวนกฎบัตรในช่วงต้นเดือนกุมภาพันธ์ 2564 สาเหตุที่ไม่ได้ทบทวนในปี 2563 เพราะเนื่องจากทางบริษัทเพิ่งทบทวนนโยบายดังกล่าวเมื่อเดือนกรกฎาคม 2562 ซึ่งทางบริษัทมีการแปรสภาพเป็นบริษัทมหาชน

ส่วนการทบทวนกฎบัตรของคณะกรรมการชุดต่างๆ ทางบริษัทมีการทบทวนทุกปี และหากมีการแก้ไขปรับปรุงระหว่างปีของคณะกรรมการแต่ละคณะ บริษัทจะดำเนินการนำเสนอให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารเพื่อรับทราบ และนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการชุดย่อยชุดนั้นๆ เพื่อให้ความเห็นชอบ และนำเสนอให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติ

ด้านผู้ถือหุ้น บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอวาระและเสนอชื่อบุคคลเพื่อรับคัดเลือกเป็นกรรมการสำหรับการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปี 2564 ล่วงหน้า ก่อนวันประชุม โดยกำหนดหลักเกณฑ์การส่งคำถามล่วงหน้าและเผยแพร่หลักเกณฑ์ดังกล่าว ไว้บนเว็บไซต์ของบริษัท และแจ้งข่าวผ่านเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อเป็นการส่งเสริมให้มีการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเป็นธรรม และเท่าเทียมกัน

ด้านการประชุมคณะกรรมการบริษัท นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี ของบริษัทฯ กำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง ซึ่งคณะกรรมการบริษัทได้มีชี้แนะและกำหนดทิศทางการดำเนินธุรกิจ รวมถึงการกำหนดนโยบาย และวางเป้าหมายของบริษัทฯ ผ่านการประชุม คณะกรรมการบริษัทซึ่งมีการจัดขึ้นอย่างน้อยปีละ 6 ครั้ง และการประชุมคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ ตลอดทั้งปี ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณากำหนดนโยบายเกี่ยวกับการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการซึ่งระบุไว้ในจรรยาบรรณและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ว่า กรรมการบริษัทมีหน้าที่เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการอย่างสม่ำเสมอโดยกรรมการควรเข้าร่วมการประชุมคณะกรรมการอย่างน้อยร้อยละ 75 ของการประชุมทั้งปีโดยในปี 2563 บริษัทฯ มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทรวม 8 ครั้ง สัดส่วนการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท ทั้งคณะคิดเป็นร้อยละ 90.90

ประธานกรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และเลขานุการบริษัทจะร่วมกันพิจารณากำหนดวาระการประชุมก่อนการประชุมแต่ละครั้งอย่างชัดเจน และเปิดโอกาสให้กรรมการทุกท่านสามารถเสนอวาระการประชุมได้อย่างเป็นอิสระ โดยประธานกรรมการเป็นผู้พิจารณาความเหมาะสมของวาระดังกล่าว

เลขานุการบริษัทจัดส่งเอกสารประกอบการประชุมในวาระที่สามารถเปิดเผยเป็นลายลักษณ์อักษรได้โดยไม่ส่งผลกระทบต่อบริษัทฯ ให้กรรมการได้มีเวลาพิจารณาล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน พร้อมกับจดหมายเชิญประชุม โดยระบุ วัน เวลา สถานที่ และวาระการประชุม

ในระหว่างการประชุม ประธานในที่ประชุมได้มีการจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอในการอภิปรายประเด็นที่สำคัญ อีกทั้งสนับสนุนให้กรรมการทุกท่านได้แสดงความคิดเห็นอย่างสร้างสรรค์และเป็นอิสระ มีการใช้ดุลยพินิจอย่างรอบคอบทั้งนี้ เลขานุการบริษัทและที่ปรึกษาฝ่ายกฎหมายจะเข้าร่วมประชุมและจดบันทึกรายงานการประชุมทุกครั้ง

เอกสารประกอบการประชุม รายงานการประชุม ตลอดจนข้อมูลหรือเอกสารที่เกี่ยวข้องมีการเก็บไว้อย่างครบถ้วนในที่ปลอดภัย โดยมีการจัดเก็บในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ควบคู่กับการจัดเก็บเอกสารต้นฉบับ

ในกรณีที่มีข้อซักถามในที่ประชุมและเป็นเรื่องที่ต้องติดตามขอข้อมูลจากฝ่ายงานที่เกี่ยวข้อง เลขานุการบริษัทจะเป็นผู้ประสานงานและจัดส่งเอกสารการชี้แจงเพิ่มเติมของฝ่ายจัดการให้คณะกรรมการบริษัทโดยเร็วที่สุด

คณะกรรมการบริษัทมีการพิจารณาเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงในกฎหมาย ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่สำคัญ ตลอดจนข่าวสารความเคลื่อนไหวด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการสอดคล้องตามกฎหมาย ข้อบังคับ หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติที่ดีและเป็นปัจจุบัน

7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ

7.1 โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ



หมายเหตุ

\* บริษัทได้แต่งตั้ง บริษัท สอบบัญชี ไอ วีแอล จำกัด (“ไอวีแอล”) เป็นผู้ตรวจสอบภายใน

(รายละเอียดตามเอกสารแนบ 3)

\*\* สายงาน Outsourcing 1 ครอบคลุมธุรกิจบริหารจัดการ และสายงาน Outsourcing 2 ครอบคลุมธุรกิจบริการดูแลภูมิทัศน์ และธุรกิจบริการรถยนต์ให้เช่า

## 7.2 ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการที่มีความรู้และประสบการณ์ที่หลากหลายที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ โดยโครงสร้างการจัดการของบริษัทประกอบด้วย คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการสรรหาและบรรษัทภิบาล คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการยุทธศาสตร์ และคณะผู้บริหาร

- ในปี 2563 คณะกรรมการบริษัทมีมติอนุมัติเปลี่ยนชื่อคณะกรรมการชุดย่อยชุดของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนจากเดิมชื่อ “คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน” เป็นชื่อใหม่ “คณะกรรมการสรรหาและบรรษัทภิบาล” และมติให้เพิ่มขอบเขตอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบด้านบรรษัทภิบาล กับคณะกรรมการสรรหาและบรรษัทภิบาล ไว้ในกฎบัตรของคณะกรรมการชุดดังกล่าว ซึ่งในกฎบัตรมีขอบเขตอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ 3 ด้าน คือ ด้านการสรรหา ด้านการพิจารณาคำตอบแทน และด้านบรรษัทภิบาล เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทในการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้มีความสอดคล้องกับหลักการการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีการประสานและถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม เพื่อสร้างความมั่นใจแก่ผู้มีส่วนได้เสียต่าง ๆ ของบริษัทฯ ในการดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรม

ทั้งนี้ คณะกรรมการชุดต่างๆ ของบริษัทมีรายละเอียดดังนี้

### 7.2.1 คณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทมีจำนวน 10 ท่าน ประกอบด้วย

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายเวทย์ นุชเจริญ	ประธานกรรมการ / กรรมการอิสระ
2. นายไกร วิมลเจลา	กรรมการบริษัท
3. นางเนาวรัตน์ วิมลเจลา	กรรมการบริษัท
4. นายจิรณ กุลชนะรัตน์	กรรมการบริษัท
5. นางโสภา อรุณรัตน์	กรรมการบริษัท
6. นางเนาวรัตน์ เชื้ออรัญ <sup>1</sup>	กรรมการบริษัท
7. นางสาวกณธิมา แจ่มวันสุข	กรรมการบริษัท
8. นายอุดมศักดิ์ โรจน์วิบูลย์ชัย	ประธานกรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ
9. ดร.ณัฐกิตต์ ตั้งพูลสินธนา	กรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ
10. นายแพทย์ศุภชัย ปาจริยานนท์	กรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ

**หมายเหตุ** <sup>1</sup> - ลาออกจากการเป็นกรรมการบริษัท มีผลตั้งแต่วันที่ 12 มกราคม 2563 ตามมติคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2564 เมื่อวันที่ 13 มกราคม 2564

- ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ที่ 1/2564 เมื่อวันที่ 13 มกราคม 2564 มีมติอนุมัติแต่งตั้ง นายณัฐพล วิมลเจลา เป็นกรรมการบริษัท

- กรรมการอิสระ 4 คน หรือคิดเป็น 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด กรรมการอิสระทุกท่านปฏิบัติหน้าที่และ ให้ความเห็น ด้วยความเป็นอิสระ และคำนึงถึงประโยชน์ของบริษัท และผู้ถือหุ้น รวมถึงผู้มีส่วนได้เสียต่าง ๆ อย่างเหมาะสม
- ประธานกรรมการบริษัทเป็นตัวแทนของผู้ถือหุ้น และไม่ได้เป็นบุคคลเดียวกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อให้มีการแบ่งแยก บทบาทอย่างชัดเจนและมีการถ่วงดุลอำนาจในการดำเนินงาน

### 7.2.2 กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท

“นายไกร วิมลเจลา หรือ นายจิรณ กุลชนะรัตน์ หรือ นางโสภา อรุณรัตน์ หรือ นางเนาวรัตน์ เชื้อรักษ์<sup>1</sup> หรือ นางสาวกณิมา แจ่มวันสุข หรือ นางเนาวรัตน์ วิมลเจลา กรรมการสองคนลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราของบริษัท”

ข้อมูลและรายละเอียดที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการบริษัท ปรากฏตามเอกสารแนบ 1 (รายละเอียดเกี่ยวกับ กรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชี และเลขานุการบริษัท)

- หมายเหตุ<sup>1</sup> - ลาออกจากการเป็นกรรมการบริษัท มีผลตั้งแต่วันที่ 12 มกราคม 2563 ตามมติคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2564 เมื่อวันที่ 13 มกราคม 2564
- ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2564 เมื่อวันที่ 13 มกราคม 2564 มีมติอนุมัติแต่งตั้งนายณัฐพล วิมลเจลา เป็นกรรมการบริษัท

### 7.2.3 บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการ

#### วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริษัท

ในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งจำนวน 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการใน ขณะนั้น ถ้าจำนวนกรรมการจะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วน 1 ใน 3 โดย กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับเลือกให้กลับเข้ามารับตำแหน่งได้

#### ขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

1. ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วย ความซื่อสัตย์สุจริต (Duty of loyalty), ความระมัดระวัง (Duty of care), มีความรับผิดชอบ (Account ability) และ มีจริยธรรม (Ethic) โดยคำนึงถึงประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน
2. พิจารณามติแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดใน พ.ร.บ.บริษัทมหาชน พ.ศ. 2535 และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงประกาศข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง กับตำแหน่งกรรมการ ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลง เพราะเหตุอื่นนอกจากการออกตามวาระ
3. พิจารณาแต่งตั้งกรรมการอิสระและกรรมการชุดย่อย โดยพิจารณาจากคุณสมบัติและลักษณะต้องห้าม ตาม กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงประกาศข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องของตลาด หลักทรัพย์ฯ หรือเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระและกรรมการชุดย่อยของบริษัท ต่อไป
4. พิจารณากำหนดและแก้ไขเปลี่ยนแปลงชื่อกรรมการ ซึ่งมีอำนาจผูกพันบริษัทได้



5. แต่งตั้งบุคคลอื่นใดให้ดำเนินการของบริษัท ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการ หรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจ และ/หรือ ภายในเวลาตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการอาจ ยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขอำนาจนั้น ๆ ได้
6. พิจารณานุมัติการทำรายการการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ของบริษัท เว้นแต่ในกรณีที่รายการดังกล่าวจะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ ในการพิจารณานุมัติดังกล่าวให้เป็นไปตามประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์ฯ
7. พิจารณานุมัติการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน เว้นแต่ในกรณีที่รายการดังกล่าวจะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ ในการพิจารณานุมัติดังกล่าวให้เป็นไปตามประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับตลาดหลักทรัพย์ฯ
8. พิจารณานุมัติการจ่ายเงินปันผลระหว่างกันให้แก่ผู้ถือหุ้น เมื่อเห็นได้ว่าบริษัทมีกำไรพอสมควรที่จะทำเช่นนั้น และรายงานการจ่ายเงินปันผลดังกล่าวให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมผู้ถือหุ้นคราวต่อไป
9. พิจารณาแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเข้าดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรณีที่ตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารว่างลง
10. มีหน้าที่กำหนดวิสัยทัศน์ นโยบายและทิศทางการดำเนินงานของบริษัท กลยุทธ์ธุรกิจ งบประมาณประจำปี และกำกับควบคุมดูแลให้ฝ่ายบริหารดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจสูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น และการเติบโตอย่างยั่งยืน
11. รับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นโดยสม่ำเสมอ ดำเนินงานโดยรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น มีการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญต่อผู้ลงทุนอย่างถูกต้องครบถ้วน มีมาตรฐานและโปร่งใส
12. ประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการ และผู้บริหารระดับสูง
13. กำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารมีระบบการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
14. พิจารณาตัดสินในเรื่องที่มีสาระสำคัญ เช่น นโยบายและแผนธุรกิจโครงการลงทุนขนาดใหญ่อำนาจการบริหารการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน และรายการอื่นใดที่กฎหมายกำหนด
15. กำหนดอำนาจและระดับการอนุมัติในการทำธุรกรรม และการดำเนินการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานของบริษัท ให้คณะหรือบุคคลตามความเหมาะสม และให้เป็นไปตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง โดยจัดทำเป็นคู่มืออำนาจดำเนินการและให้มีการทบทวนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
16. จัดให้มีการทำบทสรุป และงบกำไรขาดทุน ณ วันสิ้นสุดรอบปีบัญชีของบริษัท และลงลายมือชื่อเพื่อรับรองงบการเงินดังกล่าว เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นในการประชุมสามัญประจำปีเพื่อพิจารณานุมัติ
17. ให้ความเห็นชอบในการเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชี และพิจารณาค่าสอบบัญชีประจำปี เพื่อนำเสนอต่อผู้ถือหุ้นในการพิจารณานุมัติแต่งตั้ง
18. รายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการในการจัดทำรายการทางการเงิน โดยแสดงความคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชีไว้ในรายงานประจำปี และครอบคลุมในเรื่องสำคัญๆ ตามนโยบายข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียนของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
19. กำกับดูแลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ ให้เป็นไปตามกฎบัตรที่กำหนดไว้
20. คณะกรรมการต้องประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยตนเอง และประเมินผลการปฏิบัติงานโดยรวม
21. ดำเนินการให้บริษัทและบริษัทย่อยนำระบบงานบัญชีที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมาใช้ รวมทั้งจัดให้มีระบบควบคุมภายในและระบบการตรวจสอบภายใน

22. จัดให้มีนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการตามหลักธรรมาภิบาลที่เป็นลายลักษณ์อักษร และการปรับใช้นโยบายดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่าบริษัทมีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกกลุ่ม ด้วยความเป็นธรรม และสนับสนุนให้มีการสื่อสารไปสู่ทุกคนในบริษัทให้ได้ทราบและยึดถืออย่างจริงจัง
23. กรรมการที่เป็นอิสระควรใช้ดุลยพินิจอย่างเป็นอิสระในการพิจารณากำหนดกลยุทธ์ การบริหารงาน การใช้ทรัพยากร การแต่งตั้งกรรมการและการกำหนดมาตรฐานในการดำเนินธุรกิจ รวมทั้งพร้อมที่จะคัดค้านการกระทำของฝ่ายจัดการหรือกรรมการอื่น ในกรณีที่มีความเห็นขัดแย้งในเรื่องที่มีผลกระทบต่อความเท่าเทียม กันของผู้ถือหุ้นทุกราย
24. จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มอย่างถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส เชื่อถือได้ทันเวลา และเท่าเทียมกัน
25. จัดให้มีกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ ซึ่งสามารถประเมินติดตาม และบริหารความเสี่ยงที่สำคัญได้
26. จัดให้มีเลขานุการบริษัทเพื่อช่วยดูแลกิจกรรมต่าง ๆ ของคณะกรรมการและช่วยให้คณะกรรมการบริษัท ปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง
27. จัดให้มีจรรยาบรรณธุรกิจของกรรมการ ผู้บริหาร และ พนักงาน เพื่อเป็นมาตรฐานแนวทางในการดำเนินธุรกิจของบริษัท
28. จัดให้มีการกำหนดแผนการสืบทอดตำแหน่งผู้บริหารระดับสูงของบริษัท
29. จัดให้มีการทบทวนและปรับปรุงนโยบายและแผนงานที่สำคัญต่าง ๆ ให้เป็นปัจจุบันและเหมาะสมกับสภาพธุรกิจอย่างสม่ำเสมอ
30. จัดให้มีการทบทวนและแก้ไขกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท ให้สอดคล้องกับสภาวะการณ์
31. สามารถแสวงหาความเห็นทางวิชาชีพเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจด้วยการว่าจ้างที่ปรึกษาภายนอกด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท
32. ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดเกี่ยวกับกิจการของบริษัทตามที่ผู้ถือหุ้นมอบหมาย กรรมการอิสระอาจได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ ให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท โดยมีการตัดสินใจในรูปแบบขององค์คณะ (Collective Decision) ได้

#### การประชุมคณะกรรมการบริษัท

รายละเอียดของกรรมการที่เข้าร่วมประชุมเป็นดังนี้

	จำนวนครั้งที่เข้าประชุม
1. นายเวทย์ นุชเจริญ	8 / 8
2. นายไกร วิมลเฉลา	8 / 8
3. นางเนาวรัตน์ วิมลเฉลา	8 / 8
4. นายจิรณ กุลชนะรัตน์	8 / 8
5. นางโสภา อรุณรัตน์	8 / 8
6. นางเนาวรัตน์ เชื้ออรัญ <sup>1/</sup>	7 / 8

	จำนวนครั้งที่เข้าประชุม
7. นางสาวกัณธิมา แจ่มวันสุข	7 / 8
8. นายอุดมศักดิ์ โรจนวิบูลย์ชัย	8 / 8
9. ดร.ณัฐกิตติ ตั้งพูลสินธนา	8 / 8
10. นายแพทย์ศุภชัย ปาจริยานนท์ <sup>12</sup>	-

- หมายเหตุ** <sup>1/</sup> - ลาออกจากการเป็นกรรมการบริษัท มีผลตั้งแต่วันที่ 12 มกราคม 2563 ตามมติคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2564 เมื่อวันที่ 13 มกราคม 2564
- ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2564 เมื่อวันที่ 13 มกราคม 2564 มีมติอนุมัติแต่งตั้งนายณัฐพล วัฒนเฉลา เป็นกรรมการบริษัท
- <sup>12/</sup> - เข้าเป็นกรรมการตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 8/2563 เมื่อวันที่ 10 พฤศจิกายน 2563

#### ขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของประธานกรรมการบริษัท

1. เรียกประชุมคณะกรรมการบริษัทเป็นประธานการประชุมคณะกรรมการบริษัทและเป็นประธานการประชุมผู้ถือหุ้น ตลอดจนมีบทบาทในการกำหนดระเบียบวาระการประชุมร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
2. มีบทบาทในการควบคุมการประชุมให้มีประสิทธิภาพ เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับบริษัทฯ สนับสนุนและเปิดโอกาสให้กรรมการแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระ
3. สนับสนุนและส่งเสริมให้คณะกรรมการบริษัทฯ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ ตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบและตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
4. ดูแล ติดตาม การบริหารงานของคณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการชุดย่อยอื่นๆ ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้
5. เป็นผู้ลงคะแนนชี้ขาดในกรณีที่ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ มีการลงคะแนนเสียง และคะแนนเสียงทั้งสองฝ่ายเท่ากัน
6. ให้ความเห็นชอบในการจัดวาระการประชุมคณะกรรมการ โดยหารือร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
7. ประธานกรรมการมีความเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการ ไม่ก้ำก่ายในการบริหารงานปกติประจำวันของฝ่ายจัดการ โดยแบ่งบทบาทหน้าที่กันอย่างชัดเจน
8. กำกับดูแลให้การทำหน้าที่ของคณะกรรมการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สนับสนุนให้คำแนะนำช่วยเหลือการดำเนินงานของฝ่ายจัดการให้เป็นไปภายใต้กรอบอำนาจที่ได้รับจากคณะกรรมการ

### **7.3 ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการชุดย่อย**

#### **7.3.1 ข้อมูลคณะกรรมการชุดย่อย**

คณะกรรมการชุดย่อยของบริษัท มีดังนี้ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและบรรษัทภิบาล คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการยุทธศาสตร์ และคณะกรรมการบริหาร

**คณะกรรมการตรวจสอบ**ขอบเขตอำนาจหน้าที่

คณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วยกรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 3 คน มีอำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. สอบทานรายงานทางการเงินเพื่อให้มั่นใจว่า มีความถูกต้องและเชื่อถือได้ รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ โดยการประสานงานกับผู้สอบบัญชีภายนอก และผู้บริหารที่รับผิดชอบจัดทำรายงานทางการเงินทั้งรายไตรมาส และประจำปี
2. สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ให้มีความเหมาะสมและมีประสิทธิผล และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน และอาจเสนอแนะให้มีการสอบทาน หรือตรวจสอบรายการใดที่เห็นว่า จำเป็นและเป็นสิ่งสำคัญ พร้อมทั้งนำเสนอแนะเกี่ยวกับการปรับปรุงแก้ไขระบบการควบคุมภายในที่สำคัญและจำเป็นเสนอคณะกรรมการบริษัท โดยสอบทานร่วมกับผู้สอบบัญชีภายนอก และผู้จัดการแผนกตรวจสอบระบบงานภายใน
3. สอบทานการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ นโยบาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
4. พิจารณาคัดเลือก และเสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชี รวมถึงพิจารณาเสนอคำตอบแทนของผู้สอบบัญชีของบริษัทต่อคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชี โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
5. สอบทานแผนงานตรวจสอบภายในของบริษัท ตามวิธีการและมาตรฐานที่ยอมรับโดยทั่วไป
6. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมาย และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ ตลอดจนการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทในเรื่องดังกล่าวให้มีความถูกต้องและครบถ้วนทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
7. สอบทานให้บริษัทมีระบบการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
8. รายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ ให้คณะกรรมการบริษัททราบอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง
9. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบและต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
  - (ก) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
  - (ข) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท
  - (ค) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
  - (ง) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
  - (จ) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

- (ฉ) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
  - (ช) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวม ที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายบัตร (Charter)
  - (ซ) รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
10. จัดทำรายงานร่วมให้ความเห็นในการพิจารณาแต่งตั้ง ถอดถอน ประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน
  11. ในการปฏิบัติงานตามขอบเขตหน้าที่ให้คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจเชิญให้ฝ่ายจัดการผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทที่เกี่ยวข้องมาให้ความเห็น เข้าร่วมประชุมหรือส่งเอกสารที่เห็นว่าเกี่ยวข้องหรือจำเป็น
  12. ให้มีอำนาจว่าจ้างที่ปรึกษา หรือบุคคลภายนอกตามระเบียบของบริษัทมาให้ความเห็นหรือให้คำปรึกษาในกรณีจำเป็น
  13. คณะกรรมการตรวจสอบต้องประเมินผลการปฏิบัติงานโดยการประเมินตนเอง และรายงานผลการประเมินพร้อมทั้งปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานที่อาจเป็นเหตุให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ในการจัดตั้ง คณะกรรมการตรวจสอบให้คณะกรรมการบริษัททราบทุกปี
  14. พิจารณาทบทวนและปรับปรุงกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
  15. ปฏิบัติงานอื่นตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายภายในขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

#### คณะกรรมการสรรหาและบรรษัทภิบาล

##### ขอบเขตอำนาจหน้าที่การปฏิบัติงานด้านการสรรหา

1. พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการสรรหากรรมการบริษัท
2. พิจารณาโครงสร้าง ขนาด และองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท และ คณะกรรมการชุดย่อยให้มีความเหมาะสมกับกลยุทธ์ของบริษัท และสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป
3. กำหนดวิธีการสรรหาบุคคลที่เหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการให้เหมาะสมกับลักษณะและการดำเนินธุรกิจขององค์กร โดยการกำหนดคุณสมบัติและความรู้ความชำนาญ
4. พิจารณากำหนดคุณสมบัติของผู้ที่จะดำรงตำแหน่งกรรมการ โดยคำนึงถึงความหลากหลายทางด้านความรู้ ความเชี่ยวชาญ ทักษะ และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท และอุทิศเวลา
5. กรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลง เนื่องจาก
  - 5.1 ออกตามวาระ – พิจารณาสรรหาและคัดเลือกผู้ทรงคุณวุฒิที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเป็นกรรมการ เพื่อเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัท และขออนุมัติจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี
  - 5.2 ออกเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ – พิจารณาสรรหาและคัดเลือกผู้ทรงคุณวุฒิที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเป็นกรรมการเพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัท พิจารณาแต่งตั้งทดแทนตำแหน่งที่ว่างลง
6. สนับสนุนให้บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นรายย่อยเสนอรายชื่อบุคคลเข้ารับการสรรหาเป็นกรรมการบริษัท

7. พิจารณาคัดเลือกกรรมการบริษัทฯ ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเป็นกรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาแต่งตั้งตามความเหมาะสม หรือเมื่อมีตำแหน่งว่างลง
8. พิจารณาทบทวนแผนการสืบทอดตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูง (Succession Plan) เพื่อเตรียมความพร้อมของบุคคลที่มีศักยภาพให้สามารถสืบทอดตำแหน่งงาน ในกรณีที่ตำแหน่งงานดังกล่าว เกษียณ ลาออก หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ เพื่อให้การบริหารงานของบริษัทสามารถดำเนินไปได้อย่างต่อเนื่อง พร้อมทั้งเสนอรายชื่อผู้ที่เหมาะสมที่จะได้รับการพิจารณาสืบทอดตำแหน่ง ต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาแต่งตั้ง

#### ขอบเขตอำนาจหน้าที่การปฏิบัติงานด้านการพิจารณาคำตอบแทน

1. พิจารณาลักษณะการจ่ายค่าตอบแทน เพื่อให้มีความเหมาะสม โดยทบทวนความเหมาะสมของเกณฑ์ที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบกับข้อมูลการจ่ายค่าตอบแทนของบริษัทอื่นที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกับบริษัท และกำหนดหลักเกณฑ์ให้เหมาะสมเพื่อให้เกิดผลงานตามที่คาดหวัง ให้มีความเป็นธรรม และเป็นการตอบแทนบุคคลที่ช่วยทำงานของบริษัทประสบผลสำเร็จ
2. กำหนดค่าตอบแทนทั้งที่เป็นตัวเงินและมีใช้ตัวเงินประจำปีของกรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการบริหารสายงาน และผู้บริหารระดับสูง ตามหลักเกณฑ์การจ่ายได้พิจารณาไว้และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่ออนุมัติค่าตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการบริหารสายงาน และผู้บริหารระดับสูง ส่วนของกรรมการให้คณะกรรมการบริษัทฯ นำเสนอให้ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติ
3. พิจารณาทบทวนกรอบการดำเนินงานของโครงสร้างค่าตอบแทน การขึ้นเงินเดือนประจำปี โบนัสประจำปี ตลอดจนผลประโยชน์อื่นๆ ดังต่อไปนี้
  - พิจารณาภาพรวมและกรอบการดำเนินงานของโครงสร้างค่าตอบแทน การขึ้นเงินเดือนประจำปี และโบนัสประจำปี ตลอดจนผลประโยชน์อื่นใดของผู้บริหารระดับสูงและพนักงานตามข้อเสนอของฝ่ายจัดการ เพื่อความเหมาะสมและก่อให้เกิดผลงานตามที่คาดหวัง มีความเป็นธรรมและเป็นการตอบแทนพนักงานที่ช่วยให้งานของบริษัทประสบผลสำเร็จ
  - พิจารณางบประมาณการขึ้นเงินเดือนประจำปี และโบนัสประจำปี ตลอดจนผลตอบแทนพิเศษอื่นๆ ที่บริษัทกำหนดให้พนักงาน
4. การพิจารณาคำตอบแทนกรรมการ
  - เสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เกี่ยวกับโครงสร้างและองค์ประกอบค่าตอบแทน สำหรับกรรมการเป็นประจำทุกปี
  - พิจารณาให้ความเห็นชอบและทบทวนแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของ คณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาอนุมัติและดำเนินการประเมิน โดยคณะกรรมการสรรหาฯ จะนำผลการประเมินดังกล่าวมาใช้ประกอบการพิจารณากำหนดค่าตอบแทนกรรมการ
  - เสนอหลักเกณฑ์การพิจารณาคำตอบแทนอย่างเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ ของกรรมการ โดยเชื่อมโยงค่าตอบแทนกับผลการประเมินแผนธุรกิจ และผลการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยรวม เพื่อให้สามารถจูงใจ และรักษากรรมการที่มีความสามารถ มีคุณภาพ และศักยภาพ ทั้งนี้ให้คณะกรรมการบริษัทฯ เป็นผู้พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีเพื่อพิจารณาอนุมัติ
5. การพิจารณาคำตอบแทนประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
  - พิจารณา อนุมัติและทบทวนแบบประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร



- พิจารณา อนุมัติ และทบทวนโครงสร้างและองค์ประกอบค่าตอบแทนสำหรับ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นประจำทุกปี
- ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และนำผลการประเมินดังกล่าวมาใช้ประกอบการพิจารณากำหนดค่าตอบแทนที่เหมาะสมให้แก่ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

#### ขอบเขตอำนาจหน้าที่การปฏิบัติงานด้านบรรษัทภิบาล

1. กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และ นโยบายการดำเนินงานด้านกิจกรรมเพื่อสังคม โดยเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติ
2. กำกับดูแลให้การปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทฯ คณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ และฝ่ายบริหารเพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและแนวปฏิบัติที่ดีของจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ
3. ส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่มีจริยธรรม กำกับดูแลการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบุคลากรของบริษัทฯ เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทฯ
4. ทบทวนและปรับปรุงนโยบายด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีให้มีความเหมาะสม เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ
5. ดำเนินการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ มอบหมายอันเกี่ยวข้องกับกำกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ

#### **คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง**

##### ขอบเขตอำนาจหน้าที่

1. กำหนดกรอบการบริหารความเสี่ยง(ซึ่งประกอบด้วย นโยบายการบริหารความเสี่ยง) โครงสร้างและกระบวนการบริหารความเสี่ยง) รวมถึงการสอบทานและทบทวนเป็นประจำอย่างน้อยทุกปี เพื่อให้แน่ใจว่ากรอบการบริหารความเสี่ยงมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามมาตรฐานสากล และสอดคล้องกับทิศทางกลยุทธ์และแผนธุรกิจของบริษัทฯ ก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อทราบ
2. พิจารณาและอนุมัติการกำหนดระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) ของบริษัทฯ ก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อทราบ
3. กำกับดูแล ติดตาม และสอบทานการรายงานการบริหารความเสี่ยงที่สำคัญ พร้อมทั้งให้คำแนะนำและให้ความเห็นในผลการประเมินความเสี่ยง มาตรการจัดการความเสี่ยง และแผนจัดการความเสี่ยงที่เหลืออยู่ของบริษัทฯ เพื่อให้มั่นใจว่ามีการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพ และเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจบริษัทฯ และสามารถบริหารจัดการความเสี่ยงต่างๆ ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ สอดคล้องกับนโยบายบริหารความเสี่ยง
4. กำหนดและทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้มีประสิทธิภาพและมีความเพียงพอ สอดคล้องตามสภาพการณ์ที่เปลี่ยนแปลง
5. ให้การสนับสนุนเพื่อพัฒนาการบริหารความเสี่ยงและเครื่องมือสนับสนุนการบริหารความเสี่ยงต่างๆ ในทุกระดับทั่วทั้งองค์กรอย่างต่อเนื่อง และมีประสิทธิภาพ รวมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการปรับปรุง และพัฒนาระบบการบริหารความเสี่ยงภายในองค์กรอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ
6. รายงานผลการบริหารความเสี่ยงที่สำคัญให้คณะกรรมการบริษัทฯ รับทราบ ในกรณีที่มิบังจายหรือเหตุการณ์ ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ

7. รับผิดชอบต่อการอื่นใดที่คณะกรรมการบริษัทฯ มอบหมายเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง
8. ในการปฏิบัติหน้าที่ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงอาจขอความเห็นจากที่ปรึกษาอิสระเมื่อพิจารณาเห็นว่ามีความจำเป็นและเหมาะสม โดยบริษัทฯ เป็นผู้รับภาระค่าใช้จ่าย
9. สื่อสารแลกเปลี่ยนข้อมูล และประสานงานเกี่ยวกับความเสี่ยงและการควบคุมภายในกับคณะกรรมการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ

### คณะกรรมการยุทธศาสตร์

#### ขอบเขตอำนาจหน้าที่

1. กำกับให้ฝ่ายบริหารจัดการแผนยุทธศาสตร์ เพื่อให้บริษัทฯ เป็นองค์กรที่สามารถแข่งขันได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถสร้างผลตอบแทนได้อย่างยั่งยืน ทั้งนี้แผนยุทธศาสตร์ จะต้องครอบคลุมทุกมิติของการดำเนินธุรกิจ รวมถึงด้านการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัทในเครือ (ถ้ามี)
2. พิจารณากลับกรองข้อเสนอของฝ่ายจัดการ จากการนำเสนอโครงการลงทุนต่าง ๆ หรือการขยายกิจการ การลงทุนด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ทั้งนี้ในการพิจารณาโครงการต่าง ๆ ต้องมีการคำนึงถึงความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นด้วย
3. กำกับดูแลศึกษาความเป็นไปได้สำหรับโครงการลงทุนในธุรกิจ และติดตามผลการดำเนินงานความก้าวหน้าของโครงการลงทุน รวมทั้งรายงานปัญหาหรืออุปสรรคที่เกิดขึ้น พร้อมแนวทางการปรับปรุงให้คณะกรรมการบริษัทฯ รับทราบ
4. ติดตาม รับทราบความคืบหน้า รวมทั้งติดตามและกำกับดูแลแผนยุทธศาสตร์ และให้คำแนะนำให้ฝ่ายบริหารดำเนินการตามแผนดังกล่าว รวมทั้งกำกับดูแลให้มีผู้บริหารรับผิดชอบการดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์แต่ละแผนอย่างชัดเจน
5. แต่งตั้งที่ปรึกษาเพื่อสนับสนุนการจัดทำและการดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์ตามที่เห็นสมควร
6. ประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการยุทธศาสตร์ และรายงานผลการประเมินให้คณะกรรมการบริษัทฯ รับทราบ (รวมถึงเปิดเผยผลการประเมินในรายงานประจำปี)
7. สามารถเรียกเอกสารและบุคคลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องมาชี้แจง เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณา
8. แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการได้ตามความจำเป็น และเหมาะสม
9. ดำเนินการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ มอบหมายเป็นคราว ๆ ไป

### คณะกรรมการบริหาร

#### ขอบเขตอำนาจหน้าที่

1. คณะกรรมการบริหารมีหน้าที่ในการบริหารกิจการของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ การประกอบกิจการของบริษัทฯ จะต้องเป็นไปตามนโยบาย ข้อบังคับ หรือคำสั่งใดๆ ที่คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนด นอกจากนี้ให้คณะกรรมการบริหารมีหน้าที่ในการพิจารณากลับกรองเรื่องต่างๆ ที่จะนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติ
2. ทำหน้าที่ควบคุมการบริหารงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนดไว้และรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริษัทฯ

3. พิจารณาการกำหนดอำนาจและระดับการอนุมัติของแต่ละบุคคลให้เป็นไปอย่างเหมาะสม และจัดให้มีการแบ่งแยกหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทำทุจริตออกจากกัน รวมถึงการกำหนดขั้นตอน และวิธีการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าวอย่างเหมาะสม เพื่อป้องกันการฉ้อโกงผลประโยชน์ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติหลักการ รวมถึงควบคุมให้มีการถือปฏิบัติตามหลักการและข้อกำหนดที่ได้รับอนุมัติแล้ว
4. พิจารณางบประมาณประจำปีและขั้นตอนในการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และควบคุมดูแลการใช้จ่ายตามงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว
5. พิจารณาปรับปรุงแผนการดำเนินธุรกิจของบริษัทให้เหมาะสม เพื่อประโยชน์ของบริษัท
6. พิจารณาอนุมัติการลงทุนและกำหนดงบประมาณในการลงทุน ตามอำนาจในคู่มืออำนาจดำเนินการ
7. พิจารณาการทำสัญญาต่าง ๆ ที่มีผลผูกพันบริษัท ตามอำนาจในคู่มืออำนาจดำเนินการรับผิดชอบให้มีข้อมูลที่สำคัญต่าง ๆ ของบริษัท อย่างเพียงพอ เพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัท ผู้ถือหุ้น รวมถึงจัดทำรายงานทางการเงินที่น่าเชื่อถือ เป็นไปตามมาตรฐานที่ดีและโปร่งใส
8. พิจารณาผลกำไรและขาดทุนของบริษัท และเสนอจ่ายปันผลประจำปีต่อคณะกรรมการบริษัท
9. พิจารณาการดำเนินธุรกิจใหม่ หรือการเลิกธุรกิจ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
10. กำกับดูแลให้มีขั้นตอนให้ผู้ปฏิบัติงานต้องรายงานเหตุการณ์ หรือการกระทำที่ผิดปกติ หรือการกระทำผิดกฎหมายต่อคณะกรรมการบริหารอย่างทันท่วงที และในกรณีที่เหตุการณ์ดังกล่าวมีผลกระทบที่มีสาระสำคัญ จะต้องรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบ เพื่อพิจารณาแก้ไข ภายในระยะเวลาอันสมควร
11. ดำเนินการใดๆ เพื่อสนับสนุนการดำเนินการดังกล่าวข้างต้น หรือตามความเห็นของคณะกรรมการบริษัท หรือตามที่ได้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริษัท
12. ดำเนินการเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารในเรื่องใด ๆ ซึ่งได้รับการลงมติ และ/หรือ อนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร จะต้องรายงานให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งถัดไป

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริหารจะไม่สามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสียหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ในลักษณะอื่นกับบริษัทหรือบริษัทย่อย

### 7.3.2 รายชื่อของคณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทมีจำนวน 3 ท่าน ประกอบด้วย

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายอุดมศักดิ์ โจนวิบูลย์ชัย	ประธานกรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ
2. ดร. ณัฐกิตติ์ ตั้งพูลสินธนา	กรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ
3. นายแพทย์ศุภชัย ปาจริยานนท์	กรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ

นายอุดมศักดิ์ โจนวิบูลย์ชัย เป็นผู้ที่มีความรู้และประสบการณ์ทางด้านบัญชีและการเงินเพียงพอที่จะทำหน้าที่สอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินของ บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน) ทั้งนี้ นายอุดมศักดิ์ โจนวิบูลย์ชัย จบการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาบัญชี มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย และปริญญาโท คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี จากจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ปัจจุบันดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการบริษัท กรุงไทยพานิชประกันภัย จำกัด (มหาชน) และ

กรรมการบริษัท เทอร์ราไบท์เน็ต โซลูชั่น จำกัด (มหาชน) ทั้งนี้ รายละเอียด คุณสมบัติ และประสบการณ์ของคณะกรรมการตรวจสอบทั้ง 3 ท่าน ปรากฏตามเอกสารแนบ 1 (รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำงานบัญชี และเลขานุการบริษัท)

#### การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ

รายละเอียดของกรรมการที่เข้าร่วมประชุมเป็นดังนี้

รายชื่อ	จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม
	ปี 2563
1. นายอุดมศักดิ์ โรจนวิบูลย์ชัย <sup>/1</sup>	6 / 6
2. ดร.ณัฐกิตติ ตั้งพูลสินธนา <sup>/2</sup>	6 / 6
3. นายแพทย์ศุภชัย ปาจริยานนท์ <sup>/1</sup>	-

หมายเหตุ <sup>/1</sup> เข้าเป็นกรรมการตรวจสอบตามมติที่ประชุมคณะกรรมการครั้งที่ 8/2563 เมื่อวันที่ 10 พฤศจิกายน 2563 เดิมมีนายภาณุ พงษ์วิทย์พานู เป็นกรรมการตรวจสอบ และได้ลาออกจากการเป็นกรรมการตรวจสอบ โดย มีผลตั้งแต่วันที่ 10 พฤศจิกายน 2563 จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม 5 / 6

#### **คณะกรรมการบริหาร**

คณะกรรมการบริหารของบริษัทมีจำนวน 6 ท่าน ประกอบด้วย

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายไกร วิมลเฉลา	ประธานกรรมการบริหาร
2. นางเนาวรัตน์ วิมลเฉลา	รองประธานกรรมการบริหาร
3. นายจิรณ กุลชนะรัตน์	กรรมการบริหาร
4. นางไฉภา อรุณรัตน์	กรรมการบริหาร
5. นายณัฐพล วิมลเฉลา	กรรมการบริหาร
6. นายวัชรพล วิมลเฉลา	กรรมการบริหาร

หมายเหตุ: นายไกร วิมลเฉลาและ นายวัชรพล วิมลเฉลา เป็นกรรมการบริหาร แต่ไม่ได้ดำรงตำแหน่งผู้บริหาร62

#### **คณะกรรมการสรรหาและบรรษัทภิบาล**

คณะกรรมการสรรหาและบรรษัทภิบาลของบริษัทมีจำนวน 3 ท่าน ประกอบด้วย

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. ดร.ณัฐกิตติ ตั้งพูลสินธนา	ประธานคณะกรรมการสรรหาและบรรษัทภิบาล / กรรมการอิสระ
2. นายไกร วิมลเฉลา	กรรมการสรรหาและบรรษัทภิบาล
3. นายอุดมศักดิ์ โรจนวิบูลย์ชัย	กรรมการสรรหาและบรรษัทภิบาล / กรรมการอิสระ

**หมายเหตุ:** เปลี่ยนชื่อจากคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน เป็นคณะกรรมการสรรหาและบรรษัทภิบาล ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการ ครั้งที่ 8/2563 วันที่ 10 พฤศจิกายน 2563

### คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของบริษัทมีจำนวน 3 ท่าน ประกอบด้วย

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายเวทย์ นุชเจริญ	ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง / กรรมการอิสระ
2. นายจิรณ กุลชนะรัตน์	กรรมการบริหารความเสี่ยง
3. นางสาวกณิมา แจ่มวันสุข	กรรมการบริหารความเสี่ยง

**หมายเหตุ:** แต่งตั้งกรรมการบริหารความเสี่ยง นางสาวกณิมา แจ่มวันสุข โดยมติที่ประชุมคณะกรรมการครั้งที่ 8/2563 วันที่ 10 พฤศจิกายน 2563 เนื่องจากนายพงษ์นิมิต ดุสิตนิตยสกุล ได้ลาออกจาก กรรมการบริหารความเสี่ยง โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 14 สิงหาคม 2563

### 7.4 ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร

**ผู้บริหาร** (ตามคำนิยามผู้บริหาร\* ของประกาศคณะกรรมการ ก.ล.ต. ที่ กจ. 17/2551 เรื่อง การกำหนดบทนิยาม ในประกาศเกี่ยวกับการออกและเสนอขายหลักทรัพย์ (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม))  
ผู้บริหารของบริษัทมีจำนวน 8 ท่าน ประกอบด้วย

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง
1.นายจิรณ กุลชนะรัตน์	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และรักษาการผู้อำนวยการ สายงานกฎหมาย
2. นายณัฐพล วิมลเฉลา	ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการ
3.นางโสภา อรุณรัตน์	ประธานเจ้าหน้าที่บัญชีและการเงิน
4.นางสาวกณิมา แจ่มวันสุข	ผู้อำนวยการ สายงาน Outsource 1
รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง
5.นางเนาวรัตน์ เชื้อรักษ์ <sup>1</sup>	ผู้อำนวยการ สายงาน Outsource 2
6. นางเนาวรัตน์ วิมลเฉลา	ผู้อำนวยการ สายงานบริหารทั่วไป
7. นายชินภัทร จาดเจริญ	ผู้อำนวยการ สายงานเทคโนโลยีและพัฒนาธุรกิจ
8. นางสุจิตรา ดิษฐปาน	ผู้อำนวยการ สายงานบัญชีและการเงิน

**หมายเหตุ:** นางเนาวรัตน์ เชื้อรักษ์ ได้ลาออกจากการเป็นผู้บริหาร มีผลตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม 2564 และให้นายณัฐพล วิมลเฉลา ดำรงตำแหน่งดังกล่าวแทน ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2564 เมื่อวันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2564

ขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

1. ดูแล บริหาร ดำเนินงาน และปฏิบัติงานประจำตามปกติธุรกิจเพื่อประโยชน์ของบริษัทให้เป็นไปตาม วัตถุประสงค์ และข้อบังคับบริษัท ตลอดจนระเบียบ มติ นโยบาย แผนงาน และงบประมาณที่กำหนดโดยที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น ภายใต้กรอบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และขอบเขตอำนาจซึ่งคณะกรรมการกำหนด
2. ควบคุมดูแลการดำเนินงาน และ/หรือบริหารงานประจำวันของบริษัท
3. เป็นผู้รับมอบอำนาจของบริษัท ในการบริหารกิจการของบริษัท ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ นโยบาย ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และ/หรือ มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
4. จัดทำและนำเสนอ นโยบายทางธุรกิจ แผนธุรกิจ เป้าหมาย แผนการดำเนินงาน กลยุทธ์ทางธุรกิจ งบประมาณ ประจำปีของบริษัทที่ใช้ในการประกอบธุรกิจ งบประมาณรายจ่ายประจำปี และกำหนดอำนาจ การบริหารงานเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการของบริษัท
5. รับนโยบายของคณะกรรมการบริษัทมากำหนดทิศทาง แนวทาง กลยุทธ์ และเป้าหมายทางธุรกิจ เพื่อกำหนดภารกิจหลัก (Mission) สำหรับฝ่ายจัดการนำไปดำเนินการ
6. ควบคุมตรวจสอบ ติดตามผลการดำเนินงานของฝ่ายจัดการ และเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่างๆ เพื่อให้ผู้บริหารและฝ่ายจัดการดำเนินการตามยุทธศาสตร์ และแผนธุรกิจที่วางไว้ให้เป็นไปตามนโยบายของบริษัท
7. มอบอำนาจหน้าที่ให้พนักงานระดับบริหารของบริษัท มีอำนาจกระทำการในเรื่องใดเรื่องหนึ่งหรือหลายเรื่อง ตามที่พิจารณาเห็นสมควร
8. มีอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบในการจัดการบริษัทย่อย และฝ่ายงานต่างๆ ในบริษัท
9. ส่งเสริมพัฒนาความรู้ความสามารถ และศักยภาพของพนักงานเพื่อเพิ่มศักยภาพขององค์กร
10. ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของฝ่ายจัดการและรายงานผลการดำเนินการบริหารจัดการ ความคืบหน้าในการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ
11. อนุมัติการแต่งตั้งที่ปรึกษาด้านต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของกิจการ และเพื่อให้สอดคล้องกับข้อกำหนดของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ
12. มีอำนาจอนุมัติการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันที่เป็นเงื่อนไขปกติทางการค้า การใช้จ่ายในการดำเนินการตามปกติธุรกิจของบริษัท เช่น การจัดซื้อทรัพย์สิน การใช้จ่ายเงิน ลงทุนที่สำคัญเพื่อประโยชน์ของบริษัท และการทำรายการอื่นเพื่อประโยชน์ของบริษัท ซึ่งอำนาจการอนุมัติดังกล่าวจะเป็นไปตามคู่มืออำนาจการดำเนินการอนุมัติ
13. พิจารณาการเข้าทำสัญญาเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยเป็นไปตามคู่มืออำนาจการดำเนินการอนุมัติ
14. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหาร และ/หรือ คณะกรรมการบริษัท
15. มีอำนาจจ้าง แต่งตั้ง โยกย้ายบุคคลตามที่เห็นสมควร ตลอดจนการกำหนดของเขตอำนาจหน้าที่และผลตอบแทนที่เหมาะสม และให้มีอำนาจปลดออก ให้ออกตามความเหมาะสมของพนักงานระดับต่างๆ ตามที่กำหนดไว้ในอำนาจอนุมัติ

ทั้งนี้ ในการดำเนินการเรื่องใดที่ประธานเจ้าหน้าที่ หรือผู้รับมอบอำนาจจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามนิยามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด) มีส่วนได้ส่วนเสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท และ/หรือ บริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทที่เกี่ยวข้อง ประธานเจ้าหน้าที่บริหารไม่มีอำนาจอนุมัติการดำเนินการในเรื่องดังกล่าว โดยเรื่องดังกล่าว



จะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่ออนุมัติต่อไป ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นเงื่อนไขปกติทางการค้าซึ่งเป็นไปตามประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด

#### 7.4.2 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

##### ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

##### (ก) ค่าตอบแทนกรรมการ

บริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย 5 ชุด ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการสรรหาและบรรษัทภิบาล คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการยุทธศาสตร์

ที่ประชุมผู้ถือหุ้นในการประชุมสามัญประจำปี 2563 เมื่อวันที่ 28 เมษายน 2563 มีมติอนุมัติค่าตอบแทนกรรมการโดยจ่ายในรูปแบบของค่าตอบแทนเป็นรายครั้ง ตามวาระการดำรงตำแหน่ง ตามเกณฑ์ดังนี้

หมายเหตุ กรรมการที่เป็นพนักงานบริษัทจะไม่ได้ค่าเบี้ยประชุมดังกล่าว

นอกจากนี้ ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2563 เมื่อวันที่ 4 สิงหาคม 2563 ได้มีมติให้เสนอต่อที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 2/2563 เมื่อวันที่ 25 สิงหาคม 2563 อนุมัติการจ่ายค่าตอบแทนรายเดือนให้แก่กรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหารของบริษัท ในอัตราเดือนละ 10,000 บาท

สำหรับปี 2562 บริษัทได้จ่ายค่าตอบแทนให้แก่กรรมการจำนวน 11 ราย เป็นจำนวนทั้งสิ้น 1,155,000บาท โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

รายชื่อกรรมการบริษัท	ค่าตอบแทน (สำหรับปี 2562)						รวม
	คณะกรรมการบริษัท	คณะกรรมการตรวจสอบ	คณะกรรมการสรรหาและพิจารณา ค่าตอบแทน	คณะกรรมการบริหาร ความเสี่ยง	คณะกรรมการบริหาร	โบนัส กรรมการ	
1. นายเวทย์ นุชเจริญ	120,000			40,000			160,000
2. นายไกร วิมลเจลา	60,000		15,000		160,000		235,000
3. นางเนาวรัตน์ วิมลเจลา	60,000				105,000		165,000
4. นายจิรณ กุลชนะรัตน์							
5. นางโสภา อรุณรัตน์							
6. นายพงษ์นิมิต ดุสิตนิธยสกุล							
7. นางเนาวรัตน์ เชื้อรักษ์							
8. นางสาวกณธิมา แจ่มวันสุข							
9. นายอุดมศักดิ์ ไรจน์วิบูลย์ชัย	90,000	120,000	30,000				240,000
10. ดร.ณัฐกิตติ ตั้งพลสินธนา	75,000	75,000	40,000				190,000
11. นายภาณุ พงษ์วิทยภาณุ	75,000	90,000					165,000
<b>รวมเป็นทั้งสิ้น</b>	<b>480,000</b>	<b>285,000</b>	<b>85,000</b>	<b>40,000</b>	<b>265,000</b>		<b>1,155,000</b>

หมายเหตุ สำหรับปี 2562 บริษัทมีการจ่ายค่าตอบแทนให้แก่กรรมการบริหารราย นายณัฐพล วิมลเจลา และนายวัชรพล วิมลเจลา จำนวนรวม 195,000 บาท

สำหรับปี 2563 บริษัทได้จ่ายค่าตอบแทนให้แก่กรรมการจำนวน 11 ราย เป็นจำนวนทั้งสิ้น 1,695,000บาท โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

รายชื่อกรรมการบริษัท	ค่าตอบแทน สำหรับปี 2563						รวม
	คณะกรรมการบริษัท	คณะกรรมการตรวจสอบ	คณะกรรมการสรรหาและบรรษัทภิบาล	คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	คณะกรรมการบริหาร	โบนัส	
1. นายเวทย์ นุชเจริญ	160,000	-	-	40,000	-	-	200,000
2. นายไกร วิมลเฉลา	105,000	-	90,000	-	220,000	-	415,000
3. นางเนาวรัตน์ วิมลเฉลา	105,000	-	-	-	165,000	-	270,000
4. นายจิรณ กุลชนะรัตน์	-	-	-	-	-	-	-
5. นางโสภา อรุณรัตน์	-	-	-	-	-	-	-
6. นายพงษ์นิต คุสติณิย์สกุล	-	-	-	-	-	-	-
7. นางเนาวรัตน์ เชื้อรักษ์	-	-	-	-	-	-	-
8. นางสาวกณธิมา แจ่มวันสุข	-	-	-	-	-	-	-
9. นายอุดมศักดิ์ โรจน์วิบูลย์ชัย	120,000	120,000	90,000	-	-	-	330,000
10. ดร.ณัฐกิตติ ตั้งพูลสินธนา	120,000	90,000	120,000	-	-	-	330,000
11. นายภาวูร พงษ์วิทย์ภาณุ	90,000	60,000	-	-	-	-	105,000
<b>รวมเป็นทั้งสิ้น</b>	<b>700,000</b>	<b>270,000</b>	<b>300,000</b>	<b>40,000</b>	<b>385,000</b>	<b>-</b>	<b>1,695,000</b>

**หมายเหตุ** สำหรับปี 2563 บริษัทมีการจ่ายค่าตอบแทนให้แก่กรรมการบริหารรายนายณัฐพล วิมลเฉลา และนายวัชรพล วิมลเฉลา จำนวนรวม 165,000 บาท เนื่องด้วย นายณัฐพล วิมลเฉลา ได้รับการแต่งตั้งเป็นรองประธานเจ้าหน้าที่บริหารโดยมติที่ประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ครั้งที่ 3/2563 วันที่ 12 พฤษภาคม 2563 โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 13 พฤษภาคม 2563 จึงไม่ได้รับค่าเบี้ยประชุมเปลี่ยนมารับค่าตอบแทนรายเดือน และนายภาวูร พงษ์วิทย์ภาณุ ได้ลาออกจากการเป็นกรรมการบริษัท มีผลตั้งแต่วันที่ 9 พฤศจิกายน 2563 ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 8/2563 เมื่อวันที่ 10 พฤศจิกายน 2563 มีมติรับทราบ

(ข) ค่าตอบแทนผู้บริหาร

ในปี 2562 บริษัทได้จ่ายค่าตอบแทนให้แก่ ผู้บริหารรวม 7 รายเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้นประมาณ 38.61 ล้านบาท โดยค่าตอบแทนดังกล่าวเป็นค่าตอบแทนในรูปแบบเงินเดือน โบนัส

สำหรับ ปี 2563 บริษัทได้จ่ายค่าตอบแทนให้แก่ ผู้บริหารรวม 9 รายเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้นประมาณ 18,174,000 บาท โดยค่าตอบแทนดังกล่าวเป็นค่าตอบแทนในรูปแบบเงินเดือน โบนัส

**ค่าตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน**

บริษัท ยังไม่มีนโยบายในการจ่ายค่าตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน

**7.5 ข้อมูลเกี่ยวกับพนักงาน**

**จำนวนพนักงาน**

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 บริษัทมีพนักงานจำนวนทั้งสิ้น 8,923 คน แบ่งเป็นพนักงานประจำสำนักงาน จำนวน 269 คน และพนักงานที่ส่งไปปฏิบัติงานกับลูกค้า จำนวน 8,654 คน โดยแบ่งตามแผนก ดังนี้

ฝ่ายงาน	ปี 2561	ปี 2562	ปี 2563
<b>พนักงานประจำสำนักงาน</b>			
กรรมการบริหาร	2	- <sup>/1</sup>	- <sup>/2</sup>
ผู้บริหาร	7	7	7 <sup>/2</sup>
สายงาน Outsource 1	118	122	104
สายงาน Outsource 2	55	54	44
สายงาน บริหารทั่วไป	47	36	25
สายงาน เทคโนโลยีและพัฒนาธุรกิจ	18	27	25
สายงาน บัญชีและการเงิน	72	71	64
<b>รวมพนักงานประจำสำนักงาน</b>	<b>319</b>	<b>317</b>	<b>269</b>
<b>พนักงานที่ส่งไปปฏิบัติงานกับลูกค้า</b>	<b>7,620</b>	<b>8,557</b>	<b>8,654</b>
<b>รวม</b>	<b>7,939</b>	<b>8,874</b>	<b>8,923</b>

#### หมายเหตุ

- ในปี 2562 กรรมการบริหารจำนวน 2 ท่านได้แก่ นายไกร วิมลเจลา นางเนาวรัตน์ วิมลเจลา ซึ่งไม่ได้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารของบริษัท และทั้ง 2 ท่าน ได้ลาออกจากการเป็นพนักงานบริษัทเมื่อวันที่ 30 เมษายน 2562
- ในปี 2563 กรรมการบริหาร 2 ราย ได้แก่ นายไกร วิมลเจลา และนายวัชรพล วิมลเจลา ไม่ได้เป็นพนักงานบริษัท และกรรมการบริหารอีก 2 รายได้แก่ นางเนาวรัตน์ วิมลเจลา และนายณัฐพล วิมลเจลา เข้ามาเป็นผู้บริหารและพนักงานบริษัท เมื่อวันที่ 25 มิถุนายน 2563 และ 13 พฤษภาคม 2563 ตามลำดับ
- สายงาน Outsource 1 ครอบคลุมธุรกิจบริหารจัดการ และสายงาน Outsource 2 ครอบคลุมธุรกิจบริการดูแลภูมิทัศน์ และธุรกิจบริการรถยนต์ให้เช่า

การเปลี่ยนแปลงจำนวนพนักงานอย่างมีนัยสำคัญในส่วนพนักงานที่ส่งไปปฏิบัติงานกับลูกค้าเป็นไปตามการเติบโตของธุรกิจของบริษัท

#### ค่าตอบแทนของพนักงาน

##### ก. ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

ในปี 2561 บริษัทได้จ่ายค่าตอบแทนให้แก่พนักงานรวม 7,939 ราย เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้นประมาณ 1,358.09 ล้านบาท ในปี 2562 บริษัทได้จ่ายค่าตอบแทนให้แก่พนักงานรวม 8,874 ราย เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้นประมาณ 1,429.96 ล้านบาท และปี 2563 บริษัทได้จ่ายค่าตอบแทนให้แก่พนักงานรวม 8,923 ราย เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้นประมาณ 1,476.52 ล้านบาทโดยค่าตอบแทนดังกล่าวเป็นค่าตอบแทนในรูปแบบเงินเดือน โบนัส และค่าตอบแทนอื่นๆ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ประเภทพนักงาน	ปี 2561		ปี 2562		ปี 2563	
	จำนวน (คน)	จำนวนเงิน (ล้านบาท)	จำนวน (คน)	จำนวนเงิน (ล้านบาท)	จำนวน (คน)	จำนวนเงิน (ล้านบาท)
พนักงานประจำสำนักงาน	319	146.59	317	147.61	269	148.24
พนักงานที่ส่งไปปฏิบัติงานกับลูกค้า	7,620	1,211.50	8,557	1,283.25	8,654	1,328.28
<b>รวม</b>	<b>7,939</b>	<b>1,358.09</b>	<b>8,874</b>	<b>1,429.96</b>	<b>8,923</b>	<b>1,476.52</b>

#### หมายเหตุ

1. กองทุนสำรองเลี้ยงชีพของ บริษัท จัดตั้งเมื่อวันที่ 8 ตุลาคม 2561 โดยทางสำนักงาน ก.ล.ต. ได้รับจดทะเบียนแล้ว และให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 8 ตุลาคม 2561
2. ค่าตอบแทนงวด 6 เดือนปี 2562 นับรวมค่าตอบแทนนายไกร วิมลเจลา นางเนาวรัตน์ วิมลเจลา ระหว่างเดือนมกราคม – เมษายน 2562 อย่างไรก็ดี ทั้ง 2 ท่าน ได้ลาออกจากการเป็นพนักงานบริษัทเมื่อวันที่ 30 เมษายน 2562
3. ในปี 2563 กรรมการบริหาร 2 ราย ได้แก่ นายไกร วิมลเจลา และนายวิชรพล วิมลเจลา ไม่ได้เป็นพนักงานบริษัท และกรรมการบริหารอีก 2 รายได้แก่ นางเนาวรัตน์ วิมลเจลา และนายณัฐพล วิมลเจลา เข้ามาเป็นผู้บริหารและพนักงานบริษัท เมื่อวันที่ 25 มิถุนายน 2563 และ 13 พฤษภาคม 2563 ตามลำดับ ทั้งนี้ นางเนาวรัตน์ วิมลเจลา ไม่ขอรับเงินเดือนในฐานะพนักงานของบริษัท ข. ค่าตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน บริษัท ยังไม่มีนโยบายในการจ่ายค่าตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน

## 7.6 ข้อมูลสำคัญอื่น ๆ

### 7.6.1 ผู้ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน

บริษัทแต่งตั้ง นางโสภา อรุณรัตน์า เป็นผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงินของบริษัท โดยนางโสภา อรุณรัตน์า มีคุณสมบัติเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ที่ ทจ. 39/2559 เรื่อง การขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ ดังนี้

1. นางโสภา อรุณรัตน์า สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาบัญชี มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
2. นางโสภา อรุณรัตน์า ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงินของบริษัทมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน
3. นางโสภา อรุณรัตน์า มีประสบการณ์ทำงานด้านบัญชีหรือการเงินไม่น้อยกว่า 3 ปีในช่วง 5 ปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตเสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ต่อสำนักงาน ก.ล.ต. โดย

ปี 2560 - ปัจจุบัน ดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่การเงิน  
บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน)

ปี 2549 - 2559 ดำรงตำแหน่งรองกรรมการผู้จัดการ  
บริษัท สยามราชธานี จำกัด

ปี 2548 - 2549 ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการ สายงานบัญชีและการเงิน  
บริษัท สยามราชธานี จำกัด

ปี 2538-2548 ดำรงตำแหน่ง ผู้ช่วยผู้อำนวยการ สายงานบัญชีและการเงิน  
บริษัท สยามราชธานี จำกัด

ปี 2531-2538

ดำรงตำแหน่ง สมุหบัญชี

บริษัท ปีกิริม อินดัสเตรียล แอนด์ คอมเมอร์เชียล เซอร์วิส จำกัด

4. นางสาวโสภา อรุณรัตน์ ได้ผ่านการอบรมความรู้ด้านบัญชีตามที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนดไว้บนเว็บไซต์ของสำนักงาน ก.ล.ต. ดังนี้

4.1) หลักสูตรเตรียมความพร้อมทางบัญชีและการเงินที่จัดอบรมโดยสภาวิชาชีพ บัญชี ในพระบรมราชูปถัมภ์ โดยผ่านการอบรมหลักสูตร Orientation Course - CFO Focus on Financial Reporting รุ่นที่ 1/2560 ระหว่างวันที่ 15-16 มีนาคม 2560 จำนวนชั่วโมงอบรม 14 ชั่วโมง

4.2) ได้ผ่านการอบรมหลักสูตรการพัฒนาความรู้ต่อเนื่องด้านบัญชีในหลักสูตร ได้แก่

- หลักสูตร TFRS 15 รายได้จากสัญญาที่ทำกับลูกค้า (การประยุกต์ใช้และการเปิดเผยข้อมูล) จัดอบรมโดย บริษัท เอ็น วาย ซี แมนเนจเม้นท์ จำกัด เข้ารับการอบรมวันที่ 25 กันยายน 2561 จำนวนชั่วโมงอบรม 7 ชั่วโมง
- หลักสูตร TFRS 9 การบัญชีเครื่องมือทางการเงิน สำหรับองค์กรที่มีใช้สถาบันการเงิน จัดอบรมโดย บริษัท เอ็น วาย ซี แมนเนจเม้นท์ จำกัด เข้ารับการอบรมวันที่ 18 มิถุนายน 2562 จำนวนชั่วโมงอบรม 7 ชั่วโมง และวันที่ 20 มิถุนายน 2562 จำนวนชั่วโมงอบรม 7 ชั่วโมง
- หลักสูตร (ร่าง) TFRS 16 สัญญาเช่า จัดอบรมโดยบริษัท เอ็น วาย ซี แมนเนจเม้นท์ จำกัด เข้ารับการอบรมวันที่ 26 มิถุนายน 2562 จำนวนชั่วโมงอบรม 7 ชั่วโมง

ผู้ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบในการควบคุมดูแลการทำบัญชี

บริษัทแต่งตั้ง นางสาวจิตรา ดิษฐปาน เป็นผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบในการควบคุมดูแลการทำบัญชีของบริษัท โดยนางสาวจิตรา ดิษฐปาน มีคุณสมบัติเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ที่ ทจ. 39/2559 เรื่อง การขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ ดังนี้

1. นางสาวจิตรา ดิษฐปาน สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี บริหารธุรกิจ (การบัญชี) มหาวิทยาลัยรามคำแหง
2. นางสาวจิตรา ดิษฐปาน ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงินของบริษัทมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน
3. นางสาวจิตรา ดิษฐปาน มีประสบการณ์ทำงานด้านบัญชีหรือการเงินไม่น้อยกว่า 3 ปีในช่วง 5 ปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตเสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ต่อสำนักงาน ก.ล.ต. โดย

ปี 2553 - ปัจจุบัน      ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการ สายงานบัญชีและการเงิน  
บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน)

ปี 2548 - 2553      ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการ สายงานบัญชีและการเงิน  
บริษัท สยามราชธานี จำกัด

ปี 2546 - 2547      ดำรงตำแหน่งผู้จัดการบัญชีและการเงิน

บริษัท อุตสาหกรรมวินิลเทค จำกัด

ปี 2541-2546

ดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ

กรมสรรพากร

5. นางสาวสุจิตรา ดิษฐพาน ได้ผ่านการอบรมความรู้ด้านบัญชีตามที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนดไว้บนเว็บไซต์ของสำนักงาน ก.ล.ต. ดังนี้

5.1) หลักสูตรเตรียมความพร้อมทางบัญชีและการเงินที่จัดอบรมโดยสภาวิชาชีพบัญชี ในพระบรมราชูปถัมภ์ โดยผ่านการอบรมหลักสูตร Orientation Course - CFO Focus on Financial Reporting รุ่นที่ 1/2560 ระหว่างวันที่ 15-16 มีนาคม 2560 จำนวนชั่วโมงอบรม 14 ชั่วโมง

5.2) ได้ผ่านการอบรมหลักสูตรการพัฒนาความรู้ต่อเนื่องด้านบัญชีในหลักสูตร ได้แก่

- หลักสูตรรับมือเกณฑ์การรับรู้รายได้ใหม่ตาม IFRS 15 สำหรับธุรกิจทั่วไป รุ่นที่ 1/2561 จัดอบรมโดยสภาวิชาชีพบัญชี ในพระบรมราชูปถัมภ์ เข้ารับการอบรมวันที่ 27 มีนาคม 2561 จำนวนชั่วโมงอบรม 6 ชั่วโมง
- หลักสูตร TFRS 9 การบัญชีเครื่องมือทางการเงิน สำหรับองค์กรที่มีใช้สถาบันการเงิน จัดอบรมโดย บริษัท เอ็น วาย ซี แมนเนจเม้นท์ จำกัด เข้ารับการอบรมวันที่ 18 มิถุนายน 2562 จำนวนชั่วโมงอบรม 7 ชั่วโมง และวันที่ 20 มิถุนายน 2562 จำนวนชั่วโมงอบรม 7 ชั่วโมง
- หลักสูตร (ร่าง) TFRS 16 สัญญาเช่า จัดอบรมโดยบริษัท เอ็น วาย ซี แมนเนจเม้นท์ จำกัด เข้ารับการอบรมวันที่ 26 มิถุนายน 2562 จำนวนชั่วโมงอบรม 7 ชั่วโมง

### เลขานุการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท ได้แต่งตั้งนางสาวช่อฟ้า จำเริญอนันตกุล เป็นเลขานุการบริษัท นับตั้งแต่วันที่ 26 กันยายน 2560 โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่กำหนดไว้ตามมาตรา 89/15 แห่ง พ.ร.บ. หลักทรัพย์ โดยรายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ดำรงตำแหน่งเป็นเลขานุการบริษัทของบริษัทดังนี้

- (1) จัดทำและเก็บรักษาเอกสารดังต่อไปนี้
  - (ก) ทะเบียนกรรมการ
  - (ข) หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการ และรายงานประจำปีของบริษัท
  - (ค) หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
- (2) เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสีย ที่รายงานโดยกรรมการ หรือผู้บริหาร
- (3) จัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสีย ให้ประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบ ทราบภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันที่บริษัทได้รับรายงานนั้น และบริษัท ต้องจัดให้มีระบบการเก็บรักษาเอกสารหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการแสดงข้อมูล และดูแลให้มีการเก็บรักษาให้ถูกต้อง ครบถ้วน และสามารถตรวจสอบได้ นับแต่วันที่มีการจัดทำเอกสารหรือข้อมูลดังกล่าว
- (4) ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด
- (5) สนับสนุนให้การบริหารงานของบริษัทเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี



- (6) ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะเบื้องต้นแก่คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการเฉพาะเรื่องในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของบริษัท และข้อพึงปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการ โดยติดตามให้ปฏิบัติตามอย่างถูกต้อง และสม่ำเสมอรวมถึงรายงานการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญแก่กรรมการบริษัท
- (7) ให้คำแนะนำและคำปรึกษาในการเข้ารับตำแหน่งของกรรมการบริษัทที่ได้รับแต่งตั้งใหม่
- (8) ติดต่อประสานงานกับผู้ถือหุ้นทั่วไปให้รับทราบสิทธิต่างๆ ของผู้ถือหุ้น และข่าวสารของบริษัท

โดยประวัติของผู้ดำรงตำแหน่งเลขานุการบริษัท ปรากฏตามเอกสารแนบ 1 (รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชี และเลขานุการบริษัท)

### 7.6.2 นักลงทุนสัมพันธ์

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการดำเนินธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีเพื่อให้การปฏิบัติงานของส่วนงานนักลงทุนสัมพันธ์เป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส และสอดคล้องกับกฎหมาย ข้อกำหนดของทางการและระเบียบปฏิบัติของ บริษัทฯ ส่วนงานนักลงทุนสัมพันธ์เป็นศูนย์กลางและตัวแทนในการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับบริษัทฯ ทั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่ไม่ใช่ข้อมูลทางการเงิน รวมถึงเสริมสร้างและบริหารความสัมพันธ์อันดีกับผู้ถือหุ้น นักลงทุน นักวิเคราะห์หลักทรัพย์บุคคลทั่วไปและผู้มีส่วนได้เสีย อย่างเท่าเทียม ถูกต้องครบถ้วน สม่ำเสมอ ทันเวลา และเป็นไปตามที่ตลาดหลักทรัพย์ฯ กำหนด

บริษัทฯ มีการเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ และเป็นประโยชน์ในการประกอบการตัดสินใจลงทุนต่อผู้ถือหุ้นและนักลงทุน โดยเผยแพร่ผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น เปิดเผยแพร่สารสนเทศผ่านตลาดหลักทรัพย์ฯ สำนักงาน ก.ล.ต. หนังสือพิมพ์และข่าวประชาสัมพันธ์เป็นต้น และเผยแพร่ไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ภายใต้หัวข้อนักลงทุนสัมพันธ์ (และมีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ)

นายณัฐนันท์ กฤษณรุ่งเรือง ผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน ดำรงตำแหน่งเป็นนักลงทุนสัมพันธ์  
ที่อยู่ บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน)  
เลขที่ 329 หมู่ 10 ถนนรทรางสายเก่า ตำบลลำไโรง  
อำเภอพระประแดง จังหวัดสมุทรปราการ 10310  
เบอร์โทรศัพท์ 0-2363-9300 ต่อ 7101  
อีเมลล์ : nattanont.k@siamraj.com

### 7.6.3 ค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี

#### ค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี (Audit Fee)

สำหรับงวดปีบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2562 บริษัทฯจ่ายค่าตอบแทนจากการสอบบัญชีให้แก่ บริษัทสำนักงาน อีวาย จำกัด ซึ่งเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทรวมจำนวน 2.31 ล้านบาทซึ่งประกอบด้วย ค่าสอบทานงบการเงินรายไตรมาส ค่าสอบบัญชีรายปี ค่าตรวจสอบระบบสารสนเทศ ค่าล่วงเวลา และค่าใช้จ่ายเดินทาง ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เบิกตามจริง (Out-of-pocket expense) ที่เกี่ยวข้องกับการสอบทานงบการเงินรายไตรมาส และค่าสอบบัญชี

สำหรับงวดปีบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2563 ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2563 ของบริษัทมีมติอนุมัติ  
ค่าตอบแทนจากการสอบบัญชีให้แก่ บริษัทสำนักงาน อีวาย จำกัด รวมจำนวน 2.45 ล้านบาท ซึ่งประกอบด้วย ค่าสอบ  
ทานงบการเงินรายไตรมาส ค่าสอบบัญชีรายปี ค่าตรวจสอบระบบสารสนเทศ

#### ค่าบริการอื่น (Non-Audit Fee)

บริษัทไม่ได้มีการจ่ายค่าบริการอื่น (Non-Audit Fee) ในปี 2562 ให้แก่ บริษัทสำนักงาน อีวาย จำกัด

**8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ**
**8.1 สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา**
**8.1.1 การสรรหา พัฒนา และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ**
**1. กรรมการอิสระ**
**คุณสมบัติของคณะกรรมการบริษัท**

ตามมาตรา 68 กรรมการต้องเป็นบุคคลธรรมดาและ

1. บรรลุนิติภาวะ
2. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
3. ไม่เคยรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกในความผิดเกี่ยวกับทรัพย์สินที่ได้กระทำโดยทุจริต
4. ไม่เคยถูกลงโทษไล่ออกหรือปลดออกจากราชการหรือองค์การหรือหน่วยงานของรัฐ ฐานทุจริตต่อหน้าที่
5. กรรมการต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยบริษัท มหาชนจำกัด/ รวมทั้งต้องไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจกรรมที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามที่คณะกรรมการ ก.ล.ต.ประกาศกำหนด(มาตร 89/3 พ.ร.บ.หลักทรัพย์ฯ พ.ศ. 2551)
6. เป็นกรรมการในบริษัท จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยรวมกันไม่เกิน 5 บริษัทฯ
7. กรรมการต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และมีเวลาอย่างเพียงพอที่จะอุทิศความรู้ ความสามารถและปฏิบัติหน้าที่ให้กับบริษัทฯ ได้
8. กรรมการจะเป็นผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ หรือไม่ก็ได้
9. กรรมการสามารถดำรงตำแหน่งในบริษัทฯ อื่นได้ แต่ทั้งนี้จะต้องไม่กระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการบริษัท

**คุณสมบัติของกรรมการอิสระ**

1. ถือหุ้นในบริษัทฯ ไม่เกินร้อยละ 1.0 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ บริษัทฯใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ โดยให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระด้วย
2. ไม่เป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน พนักงาน ลูกจ้าง ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำเป็นผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ บริษัทฯใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ปัจจุบันและช่วง 2 ปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง)
3. ไม่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิตหรือโดยการจดทะเบียนในลักษณะที่เป็นบิดามารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตรกับผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอชื่อเป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
4. ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจ ไม่มีผลประโยชน์หรือส่วนได้เสียทั้งทางตรงและทางอ้อมทั้งในด้านการเงินและการบริหารงานของบริษัทฯ บริษัทฯในเครือ บริษัทร่วม หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งในลักษณะที่ทำให้ขาดความเป็นอิสระ
5. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทฯใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งไม่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหารหรือหุ้นส่วนผู้จัดการของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่ง

- ผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทฯใหญ่ บริษัทฯย่อย บริษัทฯร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งสังกัดอยู่ เว้นแต่จะ  
ได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ยื่นขออนุญาตต่อสำนักงาน
6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่าสองล้านบาทต่อปีจากบริษัทฯ บริษัทฯใหญ่ บริษัทฯย่อย บริษัทฯร่วม หรือนิติบุคคลที่  
อาจมีความขัดแย้ง ทั้งนี้ในกรณีที่ผู้ให้บริการทางวิชาชีพเป็นนิติบุคคลให้รวมถึงการเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ  
ซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหารหรือหุ้นส่วนผู้จัดการของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะพ้นจากการมี  
ลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน
  7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้น ซึ่ง  
เป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ
  8. มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ
  9. บริษัทฯ มีนโยบายให้มีการกำหนดวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการอิสระไม่เกิน 9 ปี นับจากวันที่ได้รับการ  
แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระครั้งแรก ในกรณีที่จำเป็นที่จะแต่งตั้งกรรมการอิสระนั้น ให้ดำรงตำแหน่ง  
ต่อไป คณะกรรมการต้องพิจารณาอย่างสมเหตุสมผลถึงความจำเป็นดังกล่าว

#### คุณสมบัติของกรรมการตรวจสอบ

กรรมการตรวจสอบต้องมีคุณสมบัติครบตามเกณฑ์ต่อไปนี้

1. ถือหุ้นในบริษัทฯ ไม่เกินร้อยละ 1.0 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมด โดยนับรวมหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องด้วย
2. ไม่มีส่วนร่วมในการบริหารงานในบริษัทฯ บริษัทในเครือ บริษัทร่วม บริษัทที่เกี่ยวข้อง หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของ  
บริษัทฯ
3. ไม่เป็นลูกจ้างพนักงาน หรือที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำจากบริษัทฯ บริษัทในเครือ บริษัทร่วม บริษัทที่  
เกี่ยวข้องหรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ
4. ไม่มีผลประโยชน์หรือส่วนได้เสียไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมทั้งในด้านการเงิน และการบริหารงานของบริษัทฯ  
บริษัทในเครือ บริษัทร่วม หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯมาก่อนในระยะเวลา 1 ปี ก่อนได้รับการแต่งตั้งเป็น  
กรรมการตรวจสอบเว้นแต่คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาอย่างรอบคอบแล้วเห็นว่าการเคยมีผลประโยชน์หรือ  
ส่วนได้เสียนั้นจะไม่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่และการให้ความเห็นที่เป็นอิสระ
5. ไม่เป็นผู้ที่เกี่ยวข้องหรือญาติสนิทของผู้บริหารหรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ
6. ไม่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเป็นตัวแทนเพื่อรักษาผลประโยชน์ของกรรมการบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็น  
ผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ
7. สามารถปฏิบัติหน้าที่แสดงความเห็นหรือรายงานผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจาก  
คณะกรรมการบริษัทฯ โดยไม่อยู่ภายใต้การควบคุมของผู้บริหารหรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ รวมทั้งผู้  
ที่เกี่ยวข้องหรือญาติสนิทของบุคคลดังกล่าว (ผู้ที่เกี่ยวข้อง หมายถึง ผู้ที่มีความสัมพันธ์หรือเกี่ยวข้องกับบริษัทฯ  
จนทำให้ไม่สามารถทำหน้าที่ได้อย่างอิสระหรือคล่องตัว เช่น ชัพพลายเออร์ ลูกค้า เจ้าหนี้ ลูกหนี้ หรือผู้ที่มีความ  
เกี่ยวข้องทางธุรกิจอย่างมีนัยสำคัญ เป็นต้น)

**(1) การสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด**

ปัจจุบันบริษัทมีกรรมการจำนวน 10 คน ซึ่งเป็นกรรมการอิสระจำนวน 4 คน และมีผู้บริหารตามนิยาม ก.ล.ต. จำนวน 5 คน โดยมี ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นผู้บริหารสูงสุด ทั้งนี้การแต่งตั้งกรรมการบริษัท และประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะต้องผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการสรรหาและบรรษัทภิบาล ในส่วนการสรรหากรรมการ ได้เปิดโอกาสให้กรรมการและผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม โดยในการสรรหาได้พิจารณากลั่นกรองสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วน เหมาะสม มีความรู้ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของบริษัท และเข้าใจในธุรกิจของบริษัทเป็นอย่างดี และสามารถบริหารงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดไว้ได้

**การแต่งตั้งกรรมการ**

- การแต่งตั้งกรรมการบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัท และระเบียบที่เกี่ยวข้องโดยจะดำเนินการด้วยความโปร่งใสและชัดเจน ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียง เท่ากับ 1 หุ้น ต่อ 1 เสียง
- ในการเลือกตั้งกรรมการอาจใช้วิธีออกเสียงลงคะแนนเลือกกรรมการเป็นรายบุคคลคราวละคนหรือคราวละหลายคน ตามแต่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะเห็นสมควร แต่ในการลงมติแต่ละครั้ง ผู้ถือหุ้นต้องออกเสียงด้วยคะแนนเสียงที่มีตามข้อ 1 ทั้งหมดจะแบ่งคะแนนเสียงแก่คนใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้ ดังนั้นผู้ถือหุ้นไม่สามารถแบ่งคะแนนเสียงของตนในการเลือกตั้งกรรมการเพื่อให้ผู้ใดมากน้อยตามมาตรา 70 วรรคหนึ่งแห่ง พ.ร.บ. มหาชน ฯ ได้
- บุคคลที่ได้รับคะแนนสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ประธานที่ประชุมเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

**การพ้นจากตำแหน่งกรรมการ**

นอกจากพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- (ก) ตาย
  - (ข) ลาออก
  - (ค) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด หรือกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
  - (ง) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีมติให้ออกก่อนถึงคราวออกตามวาระ ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ (3/4) ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียง และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง
  - (จ) ศาลมีคำสั่งให้ออก
- กรรมการคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อบริษัท โดยการลาออกนั้นจะมีผลนับแต่วันที่ใบลาออกไปถึงบริษัท กรรมการซึ่งลาออกตามความในวรรคแรกอาจแจ้งการลาออกของตนให้นายทะเบียนทราบด้วยก็ได้

- ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการเลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด หรือกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และ
- ตลาดหลักทรัพย์ เข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการผู้นั้นจะเหลือน้อยกว่าสอง (2) เดือน โดยบุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนเข้ามาแทน มติของคณะกรรมการตามความในวรรคแรกจะต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ (3/4) ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่
- กรรมการของบริษัทที่จะไปดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัทอื่น ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท ในกรณีที่พ้นจากตำแหน่งทั้งคณะ ให้กรรมการที่พ้นจากตำแหน่ง ยังคงรักษาการในตำแหน่งเพื่อดำเนินกิจการของบริษัทต่อไปจนกว่าคณะกรรมการชุดใหม่จะเข้ารับหน้าที่ เว้นแต่ศาลจะมีคำสั่งเป็นอย่างอื่น ในกรณีที่คณะกรรมการพ้นจากตำแหน่งตามคำสั่งศาล

### การประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทได้ทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ซึ่งเลขานุการบริษัทจะเป็นผู้จัดส่งแบบประเมินและรวบรวมรายงานสรุปผลต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อร่วมกันพิจารณาผลงานและปรับปรุงแก้ไขต่อไป โดยมีเกณฑ์การประเมินผล คิดเป็นร้อยละจากคะแนนเต็ม คือ มากกว่าร้อยละ 85 = ดีเยี่ยม มากกว่าร้อยละ 75 = ดีมาก มากกว่าร้อยละ 65 = ดี มากกว่าร้อยละ 50 = พอใช้ ต่ำกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 50 = ควรปรับปรุง สรุปผลการประเมินดังนี้

- 1) **คณะกรรมการบริษัททั้งคณะ** มีหัวข้อที่ใช้ในการประเมิน ได้แก่ โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ การประชุมคณะกรรมการ การทำหน้าที่ของคณะกรรมการ ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ และการพัฒนาตนเองของกรรมการและพัฒนาผู้บริหาร มีคะแนนเฉลี่ยร้อยละ 97 อยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม
- 2) **คณะกรรมการชุดย่อย** มีหัวข้อที่ใช้ในการประเมิน ได้แก่ โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการในเรื่องมีความเหมาะสมทำให้การทำงานของคณะกรรมการมีประสิทธิภาพ การประชุมคณะกรรมการชุดย่อยในเรื่องการปฏิบัติหน้าที่ในการประชุมให้อย่างมีประสิทธิภาพ และ บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดย่อย ทั้ง 3 คณะในภาพรวมมีคะแนนเฉลี่ยร้อยละ 97
- 3) **กรรมการรายบุคคล** โดยตนเอง หัวข้อที่ใช้ในการประเมิน ได้แก่ โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ การประชุมของคณะกรรมการ และบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ มีคะแนนเฉลี่ยร้อยละ 95 อยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม

**การประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร** มีหัวข้อที่ใช้ในการประเมินได้แก่ ความคืบหน้าของแผน การวัดผลการปฏิบัติงาน ด้านความเป็นผู้นำ ด้านการกำหนดกลยุทธ์ ด้านการปฏิบัติตามกลยุทธ์ ด้านการวางแผนและผลปฏิบัติทางการเงิน ด้านความสัมพันธ์กับคณะกรรมการ ด้านความสัมพันธ์กับภายนอก ด้านการบริหารงานและความสัมพันธ์กับบุคลากร ด้านการสืบทอดตำแหน่ง ความรู้ด้านผลิตภัณฑ์และบริการ และคุณลักษณะส่วนตัว มีคะแนนเฉลี่ยร้อยละ 94 อยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม



### แผนสืบทอดตำแหน่งและการพัฒนาผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดเป็นนโยบายแผนสืบทอดตำแหน่งงาน โดยกำหนดกติกาที่สำคัญในการคัดเลือกทายาทของตำแหน่งงาน (Candidate) อย่างชัดเจน แบ่งออกเป็น 3 ระดับ ดังนี้ ระดับที่ 1 การกรองเพื่อคัดเลือก “คนดี” ระดับที่ 2 การกรองเพื่อคัดเลือกคนดีที่เป็น “คนเก่ง” และระดับที่ 3 การมองเห็นคนดีและคนเก่งที่ “เหมาะสม”

#### ขั้นตอน

- กำหนดตำแหน่งบริหารหลักที่ต้องการผู้สืบทอด ประกอบด้วย ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บัญชี และการเงิน และผู้อำนวยการสายงานทุกสายงาน
- กำหนดคุณสมบัติที่เหมาะสม ความรู้ความสามารถและประสบการณ์ และประเมินสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งนั้นๆ
- สร้างแผนพัฒนาความเป็นผู้นำสำหรับบุคคลที่เข้าข่ายเหมาะสมว่าจะเป็นผู้สืบทอดงานของแต่ละตำแหน่งงาน

### 8.1.2 การเข้าร่วมประชุมและการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการรายบุคคล

ในปี 2563 คณะกรรมการบริษัทจัดการประชุมจำนวน 8 ครั้ง เป็นการทบทวนนโยบายการกำกับกิจการที่ดี กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่างๆ กำหนดนโยบายด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น กำหนดวิสัยทัศน์ รวมถึงการกำหนดทิศทางการดำเนินงาน เพื่อให้ทันต่อสถานการณ์แวดล้อมทางธุรกิจที่เปลี่ยนแปลง (โดยเฉพาะสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อโรคโควิด 2019)

#### สรุปการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

รายชื่อคณะกรรมการบริษัท	ตำแหน่ง	การประชุมคณะกรรมการ(การเข้าร่วมประชุม/สิทธิในการประชุม)
1. นายเวทย์ นุชเจริญ	ประธานกรรมการ ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง กรรมการอิสระ	9 / 8
2. นายไกร วิลลเฉลา	ประธานกรรมการบริหาร กรรมการสรรหาและบรรษัทภิบาล กรรมการยุทธศาสตร์	8 / 8
3. นางเนาวรัตน์ วิลลเฉลา	รองประธานกรรมการบริหาร ผู้อำนวยการสายงานบริหารทั่วไป	9 / 8
4. นายจิรณ กุลชนะรัตน์	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการบริหารความเสี่ยง กรรมการ	8 / 8
5. นางโสภา อรุณรัตน์	ประธานเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี กรรมการ	8 / 8
6. นางเนาวรัตน์ เชื้อรักษ์ <sup>1</sup>	ผู้อำนวยการสายงาน Outsource 2 กรรมการ	6 / 8
7. นางสาวกณิมา แจ่มวันสุข <sup>2</sup>	ผู้อำนวยการสายงาน Outsource 1 กรรมการ	7 / 8

8. นายอุดมศักดิ์ ใจนิวิบูลย์ชัย	ประธานกรรมการตรวจสอบ กรรมการสรรหาและบรรษัทภิบาล กรรมการอิสระ	8 / 8
9. ดร.ณัฐกิตติ ตั้งพลดิณนา	ประธานกรรมการสรรหาและบรรษัทภิบาล ประธานกรรมการยุทธศาสตร์ กรรมการตรวจสอบ กรรมการอิสระ	8 / 8
10.นายแพทย์ศุภชัย ปาจารย์นันท์ <sup>13</sup>	กรรมการตรวจสอบ กรรมการอิสระ	-

**หมายเหตุ** <sup>1/</sup> - ลาออกจากการเป็นกรรมการบริษัท มีผลตั้งแต่วันที่ 12 มกราคม 2563 ตามมติคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2564 เมื่อวันที่ 13 มกราคม 2564

- สาเหตุที่ไม่ได้เข้าร่วมประชุม จำนวน 1 ครั้ง เนื่องจากต้องดูแลมารดาที่โรงพยาบาล

- ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2564 เมื่อวันที่ 13 มกราคม 2564 มีมติอนุมัติแต่งตั้งนายณัฐพล วิมลเจลา เป็นกรรมการบริษัท (เพื่อแทนนางเนาวรัตน์ เชื้อรักษ์)

<sup>12/</sup> - สาเหตุที่ไม่ได้เข้าร่วมประชุม จำนวน 1 ครั้ง เนื่องจากติดการอบรมหลักสูตรต่อเนื่อง

<sup>13/</sup> - เข้าเป็นกรรมการตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 8/2563 เมื่อวันที่ 10 พฤศจิกายน 2563

### **คำตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร**

บริษัทฯ จ่ายค่าตอบแทนกรรมการและกรรมการชุดย่อย โดยคำนึงถึงความเหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย โปร่งใส และเป็นธรรม สามารถเทียบเคียงได้กับค่าตอบแทนของบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่อยู่ในกลุ่มอุตสาหกรรมและธุรกิจที่มีขนาดใกล้เคียงกัน เพื่อรักษากรรมกรที่มีคุณสมบัติที่ต้องการไว้ได้ และทำให้กรรมการสามารถปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุเป้าหมายและทิศทางธุรกิจที่บริษัทฯ กำหนด โดยคณะกรรมการสรรหาและบรรษัทภิบาล ซึ่งทำหน้าที่ในการพิจารณากำหนดค่าตอบแทนกรรมการและกรรมการชุดย่อย เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณา ก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่ออนุมัติ

### **ค่าเบี้ยประชุมและค่าตอบแทนรายเดือน**

ตำแหน่ง	ค่าตอบแทน
<b>ค่าเบี้ยประชุม</b>	
(1) ประธานกรรมการบริษัท	20,000 บาท/คน/ครั้ง
(2) กรรมการบริษัท	15,000 บาท/คน/ครั้ง
(3) ประธานคณะกรรมการชุดย่อย	20,000 บาท/คน/ครั้ง
(4) กรรมการชุดย่อย	15,000 บาท/คน/ครั้ง
<b>ค่าตอบแทนรายเดือน</b>	
กรรมการผู้ไม่ได้เป็นผู้บริหาร	10,000 บาท/คน/เดือน

ทั้งนี้ กรรมการที่เป็นผู้บริหารจะไม่ได้รับค่าเบี้ยประชุมและค่าตอบแทนรายเดือน นอกจากนี้ บริษัทไม่มีการจ่ายค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์อื่น ๆ ให้แก่คณะกรรมการ และคณะกรรมการชุดย่อย นอกเหนือจากที่ระบุไว้ข้างต้น

**ค่าตอบแทนกรรมการ**

(1) ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

1.1 ค่าตอบแทนกรรมการ ประกอบด้วยเบี้ยประชุม ซึ่งจ่ายตามจำนวนครั้งที่เข้าประชุม ดังนี้

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	ค่าตอบแทนกรรมการ (บาท)							
		คณะกรรมการบริษัท	คณะกรรมการตรวจสอบ	คณะกรรมการสรรหาและบรรษัทภิบาล	คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	คณะกรรมการบริหาร	คณะกรรมการยุทธศาสตร์	ค่าตอบแทน(รายเดือน)เฉพาะกรรมการอิสระ	รวม
1.นายเวทย์ นุชเจริญ	ประธานกรรมการ ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง กรรมการอิสระ	160,000			40,000			40,000	240,000
2.นายไกร วิมลเฉลา	ประธานกรรมการบริหาร กรรมการสรรหาและบรรษัทภิบาล กรรมการยุทธศาสตร์	105,000		90,000		220,000			415,000
3.นางเนาวรัตน์ วิมลเฉลา	รองประธานกรรมการบริหาร ผู้อำนวยการสายงานบริหารทั่วไป	105,000				165,000			270,000
4.นายจิรณ กุลชนะรัตน์	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการบริหารความเสี่ยง								
5.นางโสภา อรุณรัตน์	ประธานเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี กรรมการ								
6.นางเนาวรัตน์ เชื้อรักษ์	ผู้อำนวยการสายงาน Outsource 2 <sup>/1</sup> กรรมการ								
7.นางสาวกัณธิมา แจ่มวันสุข	ผู้อำนวยการสายงาน Outsource 1 กรรมการบริหารความเสี่ยง กรรมการ								

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	ค่าตอบแทนกรรมการ (บาท)							
		คณะกรรมการบริษัท	คณะกรรมการตรวจสอบ	คณะกรรมการสรรหาและบรรษัทภิบาล	คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	คณะกรรมการบริหาร	คณะกรรมการยุทธศาสตร์	ค่าตอบแทน(รายเดือน)เฉพาะกรรมการอิสระ	รวม
8.นายอุดมศักดิ์ ใจจนวิบูลย์ชัย	ประธานกรรมการตรวจสอบ กรรมการสรรหาและบรรษัทภิบาล กรรมการอิสระ	120,000	120,000	90,000				40,000	370,000
9.ดร.ณัฐกิตติ์ ตั้งพูลสินธนา	ประธานกรรมการสรรหาและ บรรษัทภิบาล ประธานกรรมการยุทธศาสตร์ กรรมการตรวจสอบ กรรมการอิสระ	120,000	90,000	120,000				40,000	370,000
10.นายแพทย์ศุภชัย ปาจริยานนท์	กรรมการตรวจสอบ กรรมการอิสระ							20,000	20,000

- หมายเหตุ - สำหรับปี 2563 บริษัทมีการจ่ายค่าตอบแทนให้แก่กรรมการบริหารรายนายณัฐพล วิมลเจลา และนายวัชรพล วิมลเจลา จำนวนรวม 165,000 บาท เนื่องด้วยนายณัฐพล วิมลเจลา ได้รับการแต่งตั้งเป็นผู้บริหารของบริษัท มีผลตั้งแต่วันที่ 13 พฤษภาคม 2563 จึงไม่ได้รับค่าเบี้ยประชุมเปลี่ยนมารับค่าตอบแทนรายเดือนแทน
- กรรมการลำดับที่ 6 นางเนาวรัตน์ เชื้อรักษ์ ได้ลาออกจากการเป็นกรรมการบริษัท มีผลตั้งแต่วันที่ 12 มกราคม 2564 และได้แต่งตั้งนายณัฐพล วิมลเจลา เข้าเป็นกรรมการบริษัท แทน มีผลตั้งแต่วันที่ 13 มกราคม 2564 และนางเนาวรัตน์ เชื้อรักษ์ ได้ลาออกจากการเป็นผู้บริหาร ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสายงาน Outsource 2 มีผลตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม 2564 โดยได้แต่งตั้งนายณัฐพล วิมลเจลา แทนในตำแหน่งดังกล่าว ดังนั้น นายณัฐพล วิมลเจลา ดำรงตำแหน่ง กรรมการบริษัท / ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการ และ ผู้อำนวยการสายงาน Outsource 2 โดยรับค่าตอบแทนเฉพาะตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการเท่านั้น

## 1.2 ค่าตอบแทนผู้บริหาร

ในปี 2563 บริษัทได้จ่ายค่าตอบแทนให้แก่ ผู้บริหารรวม 7 ราย เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้นประมาณ 35,900,666.67 บาท และค่าตอบแทนอื่น จำนวน 911,070 บาท ประกอบด้วยกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ซึ่งบริษัทได้สมทบในอัตราส่วนร้อยละ 3-5 ของเงินเดือน และสวัสดิการต่าง ๆ

### 8.1.3 การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

ที่ผ่านมาบริษัทยังไม่มีบริษัทย่อย หรือบริษัทร่วม แต่บริษัทมีการจัดทำนโยบายการลงทุนในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

### 8.1.4 การติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ

บริษัทให้ความสำคัญในเรื่องการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องไว้ในนโยบาย การกำกับดูแลกิจการของบริษัทและจรรยาบรรณธุรกิจ พร้อมทั้งส่งเสริมให้เกิดการปฏิบัติตามอย่างแท้จริงเพื่อสร้างความเชื่อมั่น ต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม

ในรอบปีที่ผ่านมา บริษัทได้มีการติดตามเพื่อให้เกิดการปฏิบัติตามการกำกับดูแลกิจการที่ดีในแต่ละประเด็น โดยครอบคลุมเรื่อง การดูแลพนักงานและการไม่เลือกปฏิบัติ, การต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม, การดูแลสิ่งแวดล้อม สุขอนามัยและความปลอดภัยในองค์กร และการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลสารสนเทศ

นอกจากนี้บริษัทยังได้ติดตามการกำกับดูแลกิจการที่ดีอีก 4 ประเด็น ดังนี้

#### (1) การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทได้กำหนดนโยบายว่าคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องปฏิบัติหน้าที่เพื่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัท กรณีที่บุคคลใดมีส่วนได้เสียหรือมีส่วนเกี่ยวข้องกับรายการที่พิจารณาบุคคลดังกล่าวจะต้องแจ้งให้หน่วยงานที่ดูแลในเรื่องดังกล่าวทราบและไม่ร่วมพิจารณาการตัดสินใจ

ในปีที่ผ่านมา บริษัทได้ตรวจสอบ คู่มือจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท กรณีที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในเรื่องของการป้องกันการนำข้อมูลของลูกค้าไปใช้ เพื่อให้ครอบคลุมป้องกันและลดความเสี่ยง ในคู่มือฯ ทางบริษัทได้มีการจัดทำในเรื่องดังกล่าวเรียบร้อยแล้วตั้งแต่ปี 2562

#### (2) การใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

บริษัทได้กำหนดนโยบายการป้องกันการนำข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ เพื่อป้องกันการนำข้อมูลไปใช้เพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท โดยให้กรรมการและผู้บริหาร รวมถึงฝ่ายงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับข้อมูลสำคัญด้านการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท เช่น งดการซื้อขาย 30 วัน ล่วงหน้าก่อนที่งบการเงินจะเผยแพร่ และสามารถซื้อขายได้ภายหลังที่ได้เผยแพร่แล้ว 1 วันทำการ รวมทั้งงดการซื้อขายในช่วงที่ข้อมูลสำคัญอื่นที่กรรมการและผู้บริหารล่วงรู้แต่ข้อมูลนั้นยังไม่เผยแพร่ต่อผู้ลงทุน

#### (3) การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทได้กำหนดเป็นนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยได้เปิดเผยรายละเอียดไว้ในเว็บไซต์ของบริษัท [www.siamrajathanee.com](http://www.siamrajathanee.com) ภายใต้หัวข้อการกำกับดูแลกิจการที่ดี > เอกสารการกำกับดูแลกิจการที่ดี



(4) การแจ้งเบาะแส (Whistleblowing)

บริษัทได้เปิดช่องทางให้ผู้มีส่วนได้เสียสามารถแจ้งเบาะแสและร้องเรียนผ่านช่องทางที่บริษัทจัดไว้ผ่านเว็บไซต์ของบริษัท อีเมลล์ และโทรศัพท์ โดยมีคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งมีความเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการเป็นผู้พิจารณาและทำหน้าที่กลั่นกรองเบาะแสและข้อร้องเรียนดังกล่าว ซึ่งในปีที่ผ่านมาบริษัทไม่มีหรือไม่ได้รับการแจ้งเบาะแสในเรื่องดังกล่าว

## 8.2 รายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบในรอบปีที่ผ่านมา

คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ ประกอบด้วยกรรมการซึ่งเป็นผู้ทรงคุณวุฒิมีความเป็นอิสระ และมีประสบการณ์ โดยมีนายอุดมศักดิ์ วัฒนวิบูลย์ชัย เป็นประธานกรรมการตรวจสอบ ดร.ณัฐกิตติ ตั้งพูลสินธนา และนายแพทย์ศุภชัย ปาจริยานนท์ เป็นกรรมการตรวจสอบ ในปี 2563 คณะกรรมการตรวจสอบมีการประชุมทั้งสิ้น 6 ครั้ง โดยประชุมร่วมกับผู้ตรวจสอบบัญชี โดยไม่มีฝ่ายจัดการ จำนวน 1 ครั้ง ซึ่งมีรายละเอียดจำนวนครั้งที่เข้าประชุม ดังนี้

### 8.2.1 จำนวนครั้งในการเข้าประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ

รายชื่อกรรมการตรวจสอบ	ตำแหน่ง	การเข้าประชุม/สิทธิในการประชุม
1.นายอุดมศักดิ์ วัฒนวิบูลย์ชัย	ประธานกรรมการตรวจสอบ กรรมการสรรหาและบรรษัทภิบาล กรรมการอิสระ	6/6
2.ดร.ณัฐกิตติ ตั้งพูลสินธนา	ประธานกรรมการสรรหาและบรรษัทภิบาล ประธานกรรมการยุทธศาสตร์ กรรมการตรวจสอบ กรรมการอิสระ	6/6
3.นายแพทย์ศุภชัย ปาจริยานนท์ <sup>1/</sup>	กรรมการตรวจสอบ กรรมการอิสระ	-

หมายเหตุ - เนื่องจากได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการตรวจสอบเมื่อวันที่ 10 พฤศจิกายน

2563

### 8.2.2 ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

ในปี 2563 คณะกรรมการตรวจสอบ มีการปฏิบัติหน้าที่ที่สำคัญ

1. การสอบทานงบการเงิน สอบทานงบการเงินรายไตรมาส และงบการเงินประจำปีรวมถึงรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้อง ร่วมกับผู้สอบบัญชีฝ่ายตรวจสอบภายใน และฝ่ายจัดการ โดยคณะกรรมการตรวจสอบได้สอบถาม และให้ความเห็นในเรื่องที่มีผลกระทบต่องบการเงิน เช่น การเปลี่ยนแปลงนโยบายบัญชีและการเงิน ด้านมาตรฐานการรายงานทางการเงิน ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่าการจัดทำงบการเงินเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีตามหลักการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และมีการเปิดเผยข้อมูลที่เพียงพอ

2. การสอบทานรายการระหว่างกัน สอบทานรายการระหว่างกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และมีความเห็นว่ารายการระหว่างกัน เป็นการดำเนินการตามเงื่อนไขธุรกิจการค้าปกติทั่วไป และเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ รวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ
3. การพิจารณาแต่งตั้งผู้สอบบัญชีประจำปี พิจารณาคัดเลือก เสนอแต่งตั้ง และเสนอค่าตอบแทนให้กับ บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด เป็นผู้สอบบัญชีของ บริษัทฯ ประจำปี 2564 ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ กรรมการตรวจสอบและผู้สอบบัญชี ได้มีโอกาสหารือเกี่ยวกับปัญหาจากการตรวจสอบ และหาแนวทางแก้ไขในประเด็นสำคัญได้อย่างทันท่วงที
4. การสอบทานกระบวนการบริหารความเสี่ยง สอบทานความเพียงพอของกระบวนการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ และดำเนินการตรวจสอบตามการระบุความเสี่ยงที่มี ในปี 2563
5. การสอบทานระบบการควบคุมภายใน สอบทานการควบคุมภายในเพื่อลดความผิดพลาดหรือความเสียหายของทรัพย์สินหรือข้อมูลที่สำคัญ ความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินและการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ การปฏิบัติตามมาตรการบริหารความเสี่ยงจากสถานการณ์ไวรัสโคโรนา 2019 เพื่อให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่ดี
6. การกำกับดูแลงานตรวจสอบภายใน ทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบให้สอดคล้องตามหลักเกณฑ์และข้อกำหนดของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ และนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้ความมั่นใจต่อผู้ถือหุ้น คู่ค้าและลูกค้า รวมทั้งผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ ของบริษัทฯ ว่าการดำเนินงานขององค์กรเป็นไปตามข้อกำหนด และการปฏิบัติงานเป็นไปตามจรรยาบรรณที่พึงปฏิบัติ คงไว้ซึ่งระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ

คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ ได้ติดตามการดำเนินงานในปี 2563 ตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย โดยมีความเห็นว่า บริษัทฯ ได้จัดทำทางการเงินอย่างถูกต้อง ในสาระสำคัญตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป มีการเปิดเผยข้อมูลรายการระหว่างกันหรือรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างเพียงพอมีระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ ที่เหมาะสมกับสภาพธุรกิจ มีการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้อง

### 8.3 สรุปผลการปฏิบัติงานหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

#### 8.3.1 จำนวนครั้งการเข้าประชุมของคณะกรรมการชุดย่อย

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	คณะกรรมการสรรหาและ บรรษัทภิบาล  (การเข้าประชุม/ สิทธิในการประชุม)	คณะกรรมการบริหาร ความเสี่ยง  (การเข้าประชุม/ สิทธิในการประชุม)	คณะกรรมการบริหาร  (การเข้าประชุม/ สิทธิในการประชุม)	คณะกรรมการยุทธศาสตร์ <sup>1</sup>  (การเข้าประชุม/ สิทธิในการประชุม)
1.นายเวทย์ นุชเจริญ	ประธานกรรมการ ประธานคณะกรรมการบริหารความ เสี่ยง กรรมการอิสระ		2/2		
2.นายไกร วิลลเฉลา	ประธานกรรมการบริหาร กรรมการสรรหาและบรรษัทภิบาล กรรมการยุทธศาสตร์	6/6		11/12	
3.นางเนาวรัตน์ วิลลเฉลา	รองประธานกรรมการบริหาร ผู้อำนวยการสายงานบริหารทั่วไป			11/12	
4.นายจิรณ กุลชนะรัตน์	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการบริหารความเสี่ยง		2/2	12/12	
5.นางโสภา อรุณรัตน์	ประธานเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี กรรมการ			11/12	
6.นางเนาวรัตน์ เชื้อรักษ์ <sup>2</sup>	ผู้อำนวยการสายงาน Outsource 2 กรรมการ				

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	คณะกรรมการสรรหาและ บรรษัทภิบาล  (การเข้าประชุม/ สิทธิในการประชุม)	คณะกรรมการบริหารความ เสี่ยง  (การเข้าประชุม/ สิทธิในการประชุม)	คณะกรรมการบริหาร  (การเข้าประชุม/ สิทธิในการประชุม)	คณะกรรมการยุทธศาสตร์ <sup>1</sup>  (การเข้าประชุม/ สิทธิในการประชุม)
7.นางสาวกณิธมา แจ่มวันสุข <sup>/3</sup>	ผู้อำนวยการสายงาน Outsource 1 กรรมการบริหารความเสี่ยง กรรมการ				
8.นายอุดมศักดิ์ ใจนวิบูลย์ชัย	ประธานกรรมการตรวจสอบ กรรมการสรรหาและบรรษัทภิบาล กรรมการอิสระ	6/6			
9.ดร.ณัฐกิตติ ตั้งพลสินธนา	ประธานกรรมการสรรหาและบรรษัทภิ บาล ประธานกรรมการยุทธศาสตร์ กรรมการตรวจสอบ กรรมการอิสระ	6/6			
10.นายแพทย์ศุภชัย ปาจารย์นันท์	กรรมการตรวจสอบ กรรมการอิสระ	-	-	-	-
11.นายณัฐพล วิมลเฉลา <sup>/4</sup>	ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการ			9/12	
12.นายวัชรพล วิมลเฉลา	กรรมการบริหาร			10/12	

หมายเหตุ <sup>/1</sup> คณะกรรมการยุทธศาสตร์ เพิ่งจัดตั้งเมื่อวันที่ 10 พฤศจิกายน 2563 ยังไม่มีการประชุม

<sup>/2</sup> ลาออกจากการเป็นกรรมการบริหาร มีผลตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม 2564

<sup>/3</sup> ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการบริหารความเสี่ยง เมื่อวันที่ 10 พฤศจิกายน 2563 ซึ่งช่วงเวลาที่เหลือยังไม่มีการจัดประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

<sup>/4</sup> ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการบริษัท เมื่อวันที่ 13 มกราคม 2564 และ ตำแหน่งผู้อำนวยการสายงาน Outsource 2 อีก 1 ตำแหน่ง มีผลตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม 2564 โดยไม่รับค่าตอบแทนในตำแหน่งดังกล่าว

### 8.3.2 การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย

#### - คณะกรรมการสรรหาและบรรษัทภิบาล

ในปี 2563 คณะกรรมการสรรหาและบรรษัทภิบาล มีการประชุม 6 ครั้ง ทำหน้าที่

**ด้านพิจารณาสรรหาบุคคล** ในการพิจารณาสรรหาบุคคล เพื่อมาดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการแทนกรรมการที่ออกตามวาระและกรรมการที่ลาออกก่อนครบวาระ โดยคำนึงถึง ประสิทธิภาพความรู้ความสามารถ ประวัติการทำงาน ภาวะความเป็นผู้นำ มีวิสัยทัศน์กว้างไกล ตลอดจนมีทัศนคติที่ดีต่อองค์กร สามารถอุทิศเวลาให้ได้อย่างเพียงพออันเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินกิจการของบริษัทฯ

**ด้านการกำหนดค่าตอบแทน** การกำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย โดยคำนึงถึงความเหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย และผลการปฏิบัติงาน สามารถเทียบเคียงได้กับบริษัทที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่อยู่ในอุตสาหกรรมและธุรกิจที่มีขนาดใกล้เคียงกัน ค่าตอบแทนดังกล่าวเพียงพอที่จะสามารถจูงใจให้กรรมการและผู้บริหารมีคุณภาพและสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างบรรลุเป้าหมาย นอกจากนี้ กำหนดค่าตอบแทนกรรมการแล้ว ในปี 2563 ยังได้ร่วมพิจารณาผลตอบแทนประจำปีของผู้บริหารระดับสูง และของพนักงาน ในภาพรวม ซึ่งผู้บริหารและพนักงานได้รับค่าตอบแทนโบนัสเฉลี่ย 3 เท่าต่อคน และในการปรับอัตราเงินเดือนเฉลี่ยร้อยละ 5 จากฐานเงินเดือนของพนักงาน ซึ่งมากกว่าในปี 2562 เนื่องจากบริษัทมีผลการดำเนินงานที่เพิ่มขึ้น ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับผลการปฏิบัติงานของรายบุคคลร่วมด้วย(Key Performance Indicator)

**ด้านบรรษัทภิบาล** เนื่องจากด้านบรรษัทภิบาลเพิ่งได้รับการแต่งตั้งเมื่อวันที่ 10 พฤศจิกายน 2563 ซึ่งจากเดิมชื่อ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน เปลี่ยนชื่อใหม่เป็นคณะกรรมการสรรหาและบรรษัทภิบาล โดยมีหน้าที่ ทั้งด้านสรรหา ด้านกำหนดค่าตอบแทน และด้านบรรษัทภิบาล ซึ่งด้านบรรษัทภิบาล ได้มีการทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และกฎบัตรของคณะกรรมการชุดต่างๆ เพื่อให้สอดคล้องกับกฎเกณฑ์ต่างๆ ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย มีความโปร่งใส และสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

#### - คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ในปี 2563 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงทั้งองค์กรได้มีการประชุมทั้งหมด จำนวน 2 ครั้ง ทำหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย สนับสนุน ผลักดันการบริหารจัดการความเสี่ยงและความไม่แน่นอน ที่อาจส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ รวมถึงความเสี่ยงทางด้านกลยุทธ์ (Strategy) การปฏิบัติการ(Operation) การเงิน (Financial) ความน่าเชื่อถือ (Reputation) และชื่อเสียงของบริษัท โดยมีสาระสำคัญของงานที่ปฏิบัติดังนี้

**ด้านการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง** จากสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 บริษัทฯ ได้พิจารณาปรับแผนด้านการตลาด และปรับลดค่าใช้จ่ายเพื่อให้สามารถบริหารจัดการการดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในทุกสถานการณ์

**ด้านความปลอดภัย** ส่งเสริมให้มีการปฏิบัติตามแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ ซึ่งครอบคลุมในสถานการณ์โรคระบาด โดยให้ความสำคัญอย่างยิ่งในเรื่องความปลอดภัยของพนักงาน ลูกจ้างและผู้เกี่ยวข้อง มีการซ้อมแผนบริหารความ



ต่อเนื่องทางธุรกิจ ระบบสารสนเทศสำหรับปฏิบัติงานที่บ้าน ประกาศใช้นโยบายและแผนอย่างเป็นระบบ รวมถึงมีการสื่อสารกับพนักงานและผู้เกี่ยวข้องเพื่อให้เกิดความเข้าใจตรงกัน

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีความมุ่งมั่นที่จะให้มีการกำกับดูแลและการบริหารความเสี่ยงในระดับที่เหมาะสม โดยจากการดำเนินการดังกล่าว ทำให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นไปได้อย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุตามเป้าหมาย

#### รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของคณะกรรมการและผู้บริหาร

กรรมการและผู้บริหารมีหน้าที่ ต้องรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของตนเอง คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภริยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ รวมถึงนิติบุคคลซึ่งบุคคลข้างต้นเป็นผู้ถือหุ้นเกินร้อยละ 30 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของนิติบุคคล ภายใน 30 วัน ตั้งแต่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการและผู้บริหารของบริษัท และทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ดังกล่าวต้องรายงานต่อ ก.ล.ต. ภายใน 3 วันทำการ

ชื่อ – นามสกุล	จำนวนที่ถือ (หุ้น) ก่อน IPO	จำนวนที่ถือ (หุ้น) ณ 14 ตุลาคม 2563	จำนวนที่ถือ (หุ้น) ณ 31 ธันวาคม 2563	เพิ่ม (ลด) (หุ้น)
<b>กรรมการบริษัท</b>				
1.นายเวทย์ นุชเจริญ		500,000	250,000	(250,000)
2.นายไกร วิมลเจลา <sup>1/</sup>	33,450,000	-	33,450,000	-
3.นางเนาวรัตน์ วิมลเจลา <sup>2/</sup>	8,363,000	550,000	8,913,000	-
4.นายจิรณ กุลชนะรัตน์		2,000,000	2,648,600	648,600
5.นายอุดมศักดิ์ ไรจน์วิบูลชัย		300,000	300,000	-
6.ดร.ณัฐกิตติ ตั้งพูลสินธนา		500,000	500,000	-
7.นางโสภา อรุณรัตน์		1,000,000	1,000,000	-
8.นายแพทย์ศุภชัย ปาจริยานนท์		-	-	-
9.นางเนาวรัตน์ เชื้อรักษ์ <sup>3/</sup>		1,000,000	1,000,000	-
10.นางสาวกณิมา แจ่มวันสุข		1,000,000	1,000,000	-
<b>ผู้บริหาร</b>				
1.นางสุจิตา ดิษฐปาน		50,000	50,000	-
2.นายชินภัทร จาดเจริญ		300,000	300,000	-
3.นายณัฐพล วิมลเจลา <sup>4/</sup>	8,363,000	-	8,363,000	-

หมายเหตุ : <sup>1/</sup> กรรมการลำดับที่ 2 (นายไกร วิมลเจลา) เป็นผู้ถือหุ้นเดิม

<sup>2/</sup> กรรมการลำดับที่ 3 (นางเนาวรัตน์ วิมลเจลา) เป็นผู้ถือหุ้นเดิม

<sup>3/</sup> กรรมการลำดับที่ 9 (นางเนาวรัตน์ เชื้อรักษ์) ลาออกแล้ว มีผลตั้งแต่วันที่ 13 มกราคม 2564

<sup>4/</sup> คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้ง ผู้บริหารลำดับที่ 3 (นายณัฐพล วิมลเจลา) เป็นกรรมการแทน มีผลตั้งแต่วันที่ 13 มกราคม 2564 และเป็นผู้ถือหุ้นเดิม

- หุ้นของบริษัทฯ เริ่ม IPO ครั้งแรกเมื่อวันที่ 14 ตุลาคม 2563

## 9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน

### 9.1 การควบคุมภายใน

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 2/2564 เมื่อวันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2564 โดยมีกรรมการอิสระทั้งหมดจำนวน 4 ท่าน (และ/หรือกรรมการตรวจสอบทั้งหมด 3 ท่าน) เข้าร่วมประชุมด้วย คณะกรรมการบริษัทได้ประเมินระบบการควบคุมภายในของบริษัท โดยการซักถามข้อมูลจากฝ่ายบริหารแล้ว สรุปว่าจากการประเมินระบบการควบคุมภายในของบริษัท และบริษัทอยู่ในด้านต่างๆ ทั้ง 5 องค์ประกอบ ประกอบด้วย

- 1) การควบคุมภายในองค์กร (Control Environment)
- 2) การบริหารความเสี่ยง (Risk Assessment)
- 3) การควบคุมการปฏิบัติงาน (Control Activities)
- 4) ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication)
- 5) ระบบการติดตาม (Monitoring Activities)

คณะกรรมการบริษัทมีความเห็นว่าระบบการควบคุมภายในของบริษัทมีความเพียงพอและเหมาะสมตามแบบ ประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ โดยบริษัทได้ จัดให้มีบุคลากรอย่างเพียงพอที่จะดำเนินการตามระบบได้อย่างมีประสิทธิภาพรวมทั้งมีระบบควบคุมภายในในเรื่องการ ติดตามควบคุมดูแลการดำเนินงานของบริษัท ให้สามารถป้องกันทรัพย์สินของบริษัทจากการที่กรรมการหรือผู้บริหาร นำไปใช้โดยมิชอบ หรือโดยไม่มีอำนาจ รวมถึงการทำธุรกรรมกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง และบุคคลที่เกี่ยวข้องกันอย่าง เพียงพอแล้ว สำหรับการควบคุมภายในในหัวข้ออื่น คณะกรรมการบริษัทเห็นว่าบริษัทมีการควบคุมภายในที่เพียงพอแล้ว เช่นกัน

#### ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบต่อระบบการควบคุมภายในของบริษัท

ในการพิจารณาแบบประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท ซึ่งมีคณะกรรมการตรวจสอบของ บริษัท ทั้ง 3 ท่านเข้าร่วมประชุม ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความเห็นแตกต่างจากความเห็นของคณะกรรมการ บริษัทแต่อย่างใด

#### การดำเนินการเกี่ยวกับระบบควบคุมภายในของบริษัท

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของระบบควบคุมภายในของบริษัทเป็นอย่างดี จึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการ ตรวจสอบเพื่อทำหน้าที่สอบทานให้บริษัท มีระบบควบคุมภายในและระบบการตรวจสอบภายในที่มีความเหมาะสมและ ประสิทธิภาพ ตลอดจนสอบทานการปฏิบัติงานของบริษัทให้ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท โดยคณะกรรมการตรวจสอบจะมีการประชุม กับผู้ตรวจสอบระบบควบคุมภายในอิสระ และผู้สอบบัญชีของบริษัทโดยไม่มีฝ่ายจัดการอยู่ด้วย อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อ สอบถามผลการตรวจทานระบบควบคุมภายใน และรับทราบผลจากการสอบทานงบการเงินของบริษัท

และเพื่อให้ระบบควบคุมภายในของบริษัท เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บริษัทได้ว่าจ้างบริษัท สอบบัญชี ไอ วี แอล จำกัด (“ไอวีแอล”) เป็นผู้ตรวจสอบระบบควบคุมภายในอิสระ และทำหน้าที่ตรวจสอบระบบควบคุมภายในทั้งในระดับ

องค์กร และระดับกิจกรรมซึ่งครอบคลุมกระบวนการหลักทางธุรกิจ และระบบควบคุมภายในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัท

ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 6/2563 เมื่อวันที่ 10 พฤศจิกายน 2563 ได้แต่งตั้ง บริษัท สอบบัญชี ไอ วีแอล จำกัด (“ไอวีแอล”) ให้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2564 ซึ่งบริษัท สอบบัญชี ไอ วีแอล จำกัด ได้มอบหมายให้ นางสาววัลดี สีนุญเรือง ตำแหน่งกรรมการผู้จัดการเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบระบบควบคุมภายในของบริษัท ทั้งนี้ รายละเอียดคุณสมบัติ วุฒิการศึกษา ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน และการอบรมต่าง ๆ ของผู้รับผิดชอบหลักและทีมงาน ของบริษัท สอบบัญชี ไอ วีแอล จำกัด ได้ระบุในเอกสารแนบ 3

คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาคุณสมบัติของบริษัท สอบบัญชี ไอ วีแอล จำกัด (“ไอวีแอล”) แล้วเห็นว่ามีความเหมาะสมเพียงพอกับการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว เนื่องจากมีความเป็นอิสระและมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในเป็นระยะเวลานาน

**รายการระหว่างกัน**
**ก. รายการระหว่างกันกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง**

สรุปรายละเอียดรายการระหว่างกันของบริษัทกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่เกิดขึ้นในปี ปี 2562 และปี 2563

บริษัทมีการทำรายการระหว่างกันกับบุคคลและนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ซึ่งสามารถสรุปความสัมพันธ์ ได้ดังนี้

ชื่อผู้ที่เกี่ยวข้อง	ความสัมพันธ์
นายเวทย์ นุชเจริญ	250,000 หุ้น - ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการ / กรรมการอิสระ / ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
นายไกร วิมลเฉลา	- ถือหุ้นทางตรงและทางอ้อมใน SO ร้อยละ 10.79 ของทุนจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดของ SO สัดส่วนการถือหุ้น ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 - ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท / ประธานกรรมการบริหาร / กรรมการสรรหาและบริษัทภิบาล
นายเกียรติ วิมลเฉลา	- ไม่ได้ถือหุ้นใน SO และไม่ได้ดำรงตำแหน่งใดๆ ใน SO - น้องชาย นายไกร วิมลเฉลา
นางเนาวรัตน์ วิมลเฉลา	- ถือหุ้นทางตรงและทางอ้อมใน SO ร้อยละ 2.88 ของทุนจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดของ SO สัดส่วนการถือหุ้น ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 - ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท / รองประธานกรรมการบริหาร - ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ผู้อำนวยการ สายงานบริหารทั่วไป เมื่อวันที่ 4 สิงหาคม 2563 - คู่สมรสของนายไกร วิมลเฉลา
นายจิรณ กุลชนะรัตน์	2,000,100 หุ้น - ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท / กรรมการบริหาร / กรรมการบริหารความเสี่ยง / ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
นางโสภา อรุณรัตน์	1,000,000 หุ้น - ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท / กรรมการบริหาร / ประธานเจ้าหน้าที่การเงิน
นางเนาวรัตน์ เชื้อรักษ์ <sup>1</sup>	1,000,000 หุ้น - ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท / ผู้อำนวยการ สายงาน Outsource 2 / หมายเหตุ - ลาออกจากกรรมการบริษัท เมื่อวันที่ 12 มกราคม 2564 และลาออกจากผู้อำนวยการสายงาน Outsource 2 เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2564
นางสาวกัณธิมา แจ่มวันสุข	1,000,000 หุ้น

ชื่อผู้เกี่ยวข้อง	ความสัมพันธ์
	- ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท / ผู้อำนวยการ สายงาน Outsource 1
นายอุดมศักดิ์ โรจน์วิบูลย์ชัย	300,000 หุ้น - ดำรงตำแหน่งกรรมการตรวจสอบ กรรมการอิสระ / กรรมการสรรหาและบรรษัทภิบาล
ดร. ณัฐกิตติ ตั้งพูลสินธนา	500,000 หุ้น - ดำรงตำแหน่งกรรมการตรวจสอบ กรรมการอิสระ / ประธานคณะกรรมการสรรหาและบรรษัทภิบาล
นายแพทย์ศุภชัย ปาจริยานนท์	ไม่ได้ถือหุ้นใน SO - ดำรงตำแหน่งกรรมการตรวจสอบ กรรมการอิสระ
นายชินภัทร จาดเจริญ	300,000 หุ้น - ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการ สายงานเทคโนโลยีและพัฒนาธุรกิจ
นางสุจิตรา ดิษฐุปาน	50,000 หุ้น - ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการ สายงานบัญชีและการเงิน
นายณัฐพล วิมลเฉลา	- ถือหุ้นทางตรงและทางอ้อมใน SO ร้อยละ 2.70 ของทุนจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้ทั้งหมดของ SO สัดส่วนการถือหุ้น ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 - ดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการ เมื่อวันที่ 10 พฤศจิกายน 2563 เข้าเป็นกรรมการบริษัท เมื่อวันที่ 13 มกราคม 2564 และผู้อำนวยการสายงาน Outsource 2 เมื่อวันที่ 1 มีนาคม 2564 - บุตร นายไกร และนางเนาวรัตน์ วิมลเฉลา
บริษัท วิมลเฉลา จำกัด <sup>3</sup> ("VMC")	- บริษัท วิมลเฉลา จำกัด ประกอบธุรกิจให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ - มีกรรมการร่วมกัน คือ นายไกร วิมลเฉลา - มีผู้ถือหุ้นร่วมกัน 2 ลำดับแรก คือ 1.นายไกร วิมลเฉลา ถือหุ้นในสัดส่วนร้อยละ 10.0 ของทุนจดทะเบียนของ VMC ณ วันที่ 29 เมษายน 2563 2.นางเนาวรัตน์ วิมลเฉลา ถือหุ้นในสัดส่วนร้อยละ 10.0 ของทุนจดทะเบียนของ VMC ณ วันที่ 29 เมษายน 2563

ชื่อผู้ที่เกี่ยวข้อง	ความสัมพันธ์
บริษัท ระยองสินทรัพย์พัฒนา จำกัด ("RSP")	<ul style="list-style-type: none"> <li>- บริษัท ระยองสินทรัพย์พัฒนา จำกัด ประกอบธุรกิจห้องพักให้เช่า ห้องอาหารและเครื่องดื่ม</li> <li>- มีกรรมการร่วมกัน คือ นายไกร วิมลเจลา นางเนาวรัตน์ วิมลเจลา นายจิรณ กุลชนะรัตน์ นางโสภา อรุณรัตน์</li> <li>- มีผู้ถือหุ้นร่วมกัน 2 ลำดับแรก คือ               <ul style="list-style-type: none"> <li>1.นายไกร วิมลเจลา ถือหุ้นในสัดส่วนร้อยละ 95.3796 ของทุนจดทะเบียนของ RSP ณ วันที่ 31 สิงหาคม 2562</li> <li>2.นางเนาวรัตน์ วิมลเจลา ถือหุ้นในสัดส่วนร้อยละ 4.6198 ของทุนจดทะเบียนของ RSP ณ วันที่ 31 สิงหาคม 2562</li> </ul> </li> <li>- มีกรรมการและผู้บริหารของ SO ถือหุ้นใน RSP               <ul style="list-style-type: none"> <li>1.นายจิรณ กุลชนะรัตน์ ถือหุ้นในสัดส่วนร้อยละ 0.0002 ของทุนจดทะเบียนของ RSP ณ วันที่ 31 สิงหาคม 2562</li> <li>2.นางโสภา อรุณรัตน์ ถือหุ้นในสัดส่วนร้อยละ 0.0002 ของทุนจดทะเบียนของ RSP ณ วันที่ 31 สิงหาคม 2562</li> </ul> </li> </ul>
บริษัท เอ็น-เทคโนโลยี คอนซัลแตนท์ จำกัด ("ETC")	<ul style="list-style-type: none"> <li>- บริษัท เอ็น-เทคโนโลยี คอนซัลแตนท์ จำกัด ประกอบธุรกิจรับกำจัดกากอุตสาหกรรม</li> <li>- มีกรรมการร่วมกัน คือ นายไกร วิมลเจลา และนางเนาวรัตน์ วิมลเจลา</li> <li>- นายณัฐพล วิมลเจลา และนายวัชรพล วิมลเจลา เป็นกรรมการบริหารของบริษัท และนายณัฐพล วิมลเจลา ดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการ เมื่อวันที่ 10 พฤศจิกายน 2563 เข้าเป็นกรรมการบริษัท เมื่อวันที่ 13 มกราคม 2564 และผู้อำนวยการสายงาน Outsource 2 เมื่อวันที่ 1 มีนาคม 2564</li> <li>- นายณัฐพล วิมลเจลา และนายวัชรพล วิมลเจลา เป็นกรรมการของบริษัท เอ็น-เทคโนโลยี คอนซัลแตนท์ จำกัด</li> <li>- มีผู้ถือหุ้นร่วมกัน 5 ลำดับแรก คือ               <ul style="list-style-type: none"> <li>1.นายไกร วิมลเจลา ถือหุ้นในสัดส่วนร้อยละ 68.7 ของทุนจดทะเบียนของ ETC ณ วันที่ 30 เมษายน 2563</li> <li>2.นางเนาวรัตน์ วิมลเจลา ถือหุ้นในสัดส่วนร้อยละ 8.8 ของทุนจดทะเบียนของ ETC ณ วันที่ 30 เมษายน 2563</li> <li>3.นายณัฐพล วิมลเจลา ถือหุ้นในสัดส่วนร้อยละ 7.5 ของทุนจดทะเบียนของ ETC ณ วันที่ 30 เมษายน 2563</li> <li>4.นายวัชรพล วิมลเจลา ถือหุ้นในสัดส่วนร้อยละ 7.5 ของทุนจดทะเบียนของ ETC ณ วันที่ 30 เมษายน 2563</li> <li>5.นายวัชรพล วิมลเจลา ถือหุ้นในสัดส่วนร้อยละ 7.5 ของทุนจดทะเบียนของ ETC ณ วันที่ 30 เมษายน 2563</li> </ul> </li> </ul>
บริษัท กรีนพลัสออร์แกนิก จำกัด	<ul style="list-style-type: none"> <li>- บริษัท กรีนพลัสออร์แกนิก จำกัด ประกอบธุรกิจบริการรับกำจัดกากอุตสาหกรรม ผลิตภัณฑ์และจำหน่ายปุ๋ยทุกชนิด</li> </ul>

ชื่อผู้เกี่ยวข้อง	ความสัมพันธ์
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีกรรมการร่วมกัน คือ นายไกร วิมลเจลา และนางเนาวรัตน์ วิมลเจลา</li> <li>- นายณัฐพล วิมลเจลา และนายวัชรพล วิมลเจลา เป็นกรรมการบริหารของบริษัท และเป็นกรรมการของบริษัท กรีนพลัสออร์แกนิก จำกัด ได้จดทะเบียนเลิกบริษัท เมื่อวันที่ 27 พฤศจิกายน 2562</li> </ul>
บริษัท สยามราช จำกัด (มหาชน) <sup>4</sup>	- บริษัท สยามราช จำกัด (มหาชน) ประกอบธุรกิจ 1) ก่อสร้างสถานีวิจัยและระบบท่อส่งก๊าซธรรมชาติ 2) ธุรกิจพลังงานทางเลือก 3) ธุรกิจระบบบำบัดอุตสาหกรรม
การประปานครหลวง	- มีกรรมการร่วมกัน คือ ดร. ณัฐกิตติ ตั้งพลสินธนา
การประปาส่วนภูมิภาค	- มีกรรมการร่วมกัน คือ นายเวทย์ นุชเจริญ ทั้งนี้ นายเวทย์ นุชเจริญลาออกจากกรรมการในการประปาส่วนภูมิภาค ณ 17 ธันวาคม 2561
องค์การสวนสัตว์แห่งประเทศไทย	- มีกรรมการร่วมกัน คือ นายเวทย์ นุชเจริญ ทั้งนี้ นายเวทย์ นุชเจริญลาออกจากกรรมการในองค์การสวนสัตว์แห่งประเทศไทย ณ 17 ธันวาคม 2561
บริษัท บิทคับ ออนไลน์ จำกัด ("BTCO")	<ul style="list-style-type: none"> <li>- นายจิรณ กุลชนะรัตน์ ซึ่งดำรงตำแหน่ง กรรมการบริษัท / กรรมการบริหาร / กรรมการบริหารความเสี่ยง / ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ถือหุ้นทางอ้อม (ผ่านบริษัท บิทคับ แคปปิตอล กรุ๊ป โฮลดิ้งส์ จำกัด) ในสัดส่วนร้อยละ 0.70 ของทุนจดทะเบียนของ BTCO ณ วันที่ 30 เมษายน 2563</li> <li>- มีผู้ถือหุ้นร่วมกัน 3 ราย คือ <ol style="list-style-type: none"> <li>1. นายณัฐพล วิมลเจลา ถือหุ้นทางอ้อม (ผ่านบริษัท บิทคับ แคปปิตอล กรุ๊ป โฮลดิ้งส์ จำกัด) ในสัดส่วนร้อยละ 1.78 ของทุนจดทะเบียนของ BTCO ณ วันที่ 30 เมษายน 2563</li> <li>2. นายพรพล วิมลเจลา ถือหุ้นทางอ้อม (ผ่านบริษัท บิทคับ แคปปิตอล กรุ๊ป โฮลดิ้งส์ จำกัด) ในสัดส่วนร้อยละ 1.78 ของทุนจดทะเบียนของ BTCO ณ วันที่ 30 เมษายน 2563</li> <li>3. นายวัชรพล วิมลเจลา ถือหุ้นทางอ้อม (ผ่านบริษัท บิทคับ แคปปิตอล กรุ๊ป โฮลดิ้งส์ จำกัด) ในสัดส่วนร้อยละ 1.78 ของทุนจดทะเบียนของ BTCO ณ วันที่ 30 เมษายน 2563</li> </ol> </li> </ul>
บริษัท สหการประมูล จำกัด (มหาชน)	- มีกรรมการร่วมกัน คือ นายเวทย์ นุชเจริญ โดยนายเวทย์ เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริหารในบริษัท สหการประมูล จำกัด (มหาชน) เมื่อวันที่ 2 มีนาคม 2563



**รายละเอียดรายการระหว่างกัน**

ชื่อผู้ที่เกี่ยวข้อง	ลักษณะรายการ	มูลค่า (บาท)		ความจำเป็นและความเหมาะสมของรายการระหว่างกัน / ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
		ปี 2562	ปี 2563	
บริษัท วิมลเจลา จำกัด	<p><u>ค่าเช่า/ค่าบริการ</u></p> <p><input type="checkbox"/> เมื่อวันที่ 1 มกราคม 2562 บริษัทได้มีการทำสัญญาเช่าและสัญญาบริการเป็นระยะเวลา 6 เดือน ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม ถึงวันที่ 30 มิถุนายน 2562 พื้นที่เช่ารวม 571.43 ตารางเมตร ที่ค่าเช่าและค่าบริการรวม 81,854.05 บาทต่อเดือน หรือ 327.78 บาทต่อตารางเมตรต่อเดือน</p> <p><input type="checkbox"/> เมื่อวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2562 ได้มีการแก้ไขสัญญาเช่า โดยมีระยะเวลา 11 เดือน ตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2562 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2562 โดยปรับลดพื้นที่เช่าคงเหลือ 390.56 ตรม. ที่ค่าเช่า 16,740.85 บาทต่อเดือน ทั้งนี้ไม่มีค่าบริการตั้งแต่เดือนกุมภาพันธ์ 2562 เป็นต้นไป</p> <p><input type="checkbox"/> เมื่อวันที่ 1 มกราคม 2563 บริษัทได้มีการต่อสัญญาเช่า เป็นระยะเวลา 1 ปี ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2563 พื้นที่เช่ารวม 428.89 ตารางเมตร ที่ค่าเช่า 20,543.85 บาทต่อเดือน หรือ 47.90 บาทต่อตารางเมตรต่อเดือน</p>			<p>บริษัทเช่าพื้นที่อาคารบางส่วนเพื่อใช้เป็นสโตร์และเป็นที่สำหรับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ส่วนงานบันทึกข้อมูล (Data Solution) ในเดือนมกราคม 2562 บริษัทยังคงเช่าสำนักงานและสโตร์ แต่มีการปรับลดพื้นที่เช่า และมีการคิดอัตราค่าเช่าและค่าบริการอื่นที่เกี่ยวข้องทั้งหมดใกล้เคียงกับพื้นที่เช่าสำนักงานในบริเวณใกล้เคียงกัน อาทิ อาคารวิปเทล และอาคารบุญยมาศ ทาวเวอร์ อยู่ระหว่าง 300-350 บาทต่อตารางเมตรต่อเดือน ต่อมาในเดือนกุมภาพันธ์ 2562 บริษัทคงเหลือการเช่าพื้นที่เพื่อใช้เป็นสโตร์ และมีการยกเลิกสัญญาบริการกับทางบริษัท วิมลเจลา จำกัด และมีการคิดค่าเช่าใกล้เคียงกับพื้นที่เช่าโกดัง/สโตร์ในบริเวณใกล้เคียง ที่อัตรา 53.33 บาทต่อตารางเมตรต่อเดือน</p> <p>เนื่องด้วยการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโควิด-19 บริษัทได้ตระหนักถึงความเสี่ยงดังกล่าว และเพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของเชื้อโรคดังกล่าว บริษัทได้กำหนดมาตรการปรับแผนการทำงาน โดยในส่วนของพนักงานที่มาทำงานที่สำนักงาน บริษัทมีการเปลี่ยนแผนที่นั่งให้กระจายตัวกันออกไป โดยในเดือนเมษายน 2563 บริษัทมีการเช่าในส่วนพื้นที่เพิ่มขึ้น โดยมีการเช่าพื้นที่ในส่วนสำนักงานเพิ่มเติม ซึ่งอัตราค่าเช่าและค่าบริการรวมยังเป็นอัตราที่ต่ำกว่าอัตราค่าเช่าและค่าบริการของพื้นที่เช่าสำนักงานในบริเวณใกล้เคียงกัน</p>

ชื่อผู้ที่เกี่ยวข้อง	ลักษณะรายการ	มูลค่า (บาท)		ความจำเป็นและความเหมาะสมของรายการระหว่างกัน / ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
		ปี 2562	ปี 2563	
	<input type="checkbox"/> เมื่อวันที่ 1 เมษายน 2563 บริษัทได้มีการทำบันทึกแก้ไขเพิ่มเติมสัญญาเช่าพื้นที่สำนักงาน รวมถึงทำสัญญาบริการ โดยมีระยะเวลา 9 เดือน ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2563 – 31 ธันวาคม 2563 โดยเพิ่มพื้นที่เช่ารวมเป็น 1,450.47 ตรม. ที่ค่าเช่าและค่าบริการรวม 391,236.45 บาทต่อเดือน หรือ 269.73 บาทต่อตารางเมตรต่อเดือน อย่างไรก็ตาม เนื่องจากภาวะการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโควิด-19 ดีขึ้น ในเดือนพฤษภาคมและมิถุนายน 2563 ทางบริษัทจึงมีการทยอยยกเลิกพื้นที่เช่าสำนักงาน คงเหลือเพียงการเช่าพื้นที่ในส่วนสโตร์ ที่ค่าเช่า 19,460.85 บาทต่อเดือน หรือ 46.58 บาทต่อตารางเมตรต่อเดือน			<p>ทั้งนี้ การเช่าทำสัญญาเช่าพื้นที่ในปัจจุบัน เนื่องจากมีทำเลสะดวกและใกล้เคียงกับสำนักงานใหญ่แห่งใหม่ ทำให้สะดวกในการดำเนินงานต่างๆ อีกทั้ง มีการคิดอัตราค่าเช่า และค่าบริการอื่นที่เกี่ยวข้องทั้งหมดใกล้เคียงกับพื้นที่เช่าสำนักงานในบริเวณใกล้เคียงกัน</p> <p><b>ความเห็นกรรมการตรวจสอบ</b></p> <p>คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า รายการดังกล่าวเป็นรายการปกติและมีเงื่อนไขที่เหมาะสม</p>
	<input type="checkbox"/> เมื่อวันที่ 1 สิงหาคม 2563 ได้ยกเลิกการเช่าพื้นที่ในส่วนสโตร์(บางส่วน) คงเหลือพื้นที่เช่าเพียง 74.45 ตารางเมตร ค่าเช่า 7,445 บาท หรือ 100 บาท ต่อ ตารางเมตร และสิ้นสุดสัญญาเช่าในวันที่ 31 ธันวาคม 2563			
	- ค่าเช่าสำนักงาน	222,168.50	325,135	
	- ค่าบริการ	48,834.90	428,329	
	- ค่าเช่าค้างจ่าย	16,740.85	7,445	
	- ค่าบริการค้างจ่าย	-	-	
บริษัท วิมลเจลา จำกัด	<b>รายการค่าบริการตัดต้นไม้</b> บริษัทให้บริการรับจ้างเหมาตัดต้นไม้อย่างใหญ่ บริเวณลานจอดรถ (ด้านใน) รวมถึงนำเศษขยะ กิ่งไม้ ต้นไม้ทิ้งนอกพื้นที่ ให้แก่บริษัท วิมลเจลา จำกัด			
	- รายได้ค่าบริการ	6,500	-	

ชื่อผู้ที่เกี่ยวข้อง	ลักษณะรายการ	มูลค่า (บาท)		ความจำเป็นและความเหมาะสมของรายการระหว่างกัน / ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
		ปี 2562	ปี 2563	
	- ลูกหนี้การค้า	-	-	รายการดังกล่าวเป็นรายการที่เกิดขึ้นตามความจำเป็น ตามการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัท โดยบริษัทเรียกเก็บค่าบริการอ้างอิงตามราคามาตรฐาน (Master Price List) ของบริษัท ซึ่งเป็นแนวทางเดียวกันกับที่บริษัทเรียกเก็บกับลูกค้ารายอื่น  <b>ความเห็นกรรมการตรวจสอบ</b> คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาและมีความเห็นว่า รายได้จากการให้บริการเป็นรายการที่สมเหตุสมผล และเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท
บริษัท ระยองสินทรัพย์พัฒนา จำกัด	<u>รายการขายจ่ายค่าค่าห้องพัก</u> บริษัทมีการส่งพนักงานเข้าไปปฏิบัติงานตามไซต์งานลูกค้า เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีกับลูกค้า รวมถึงการเข้าตรวจสอบทรัพย์สิน และการเข้าเสนองานแก่ลูกค้ารายใหม่			รายการดังกล่าวเป็นรายการที่เกิดขึ้นตามความจำเป็นเพื่อสนับสนุนการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัทและเพื่อให้การให้บริการของบริษัทเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยอัตราค่าห้องพักที่บริษัทจ่ายเป็นอัตราค่าห้องพักปกติที่เรียกเก็บจากลูกค้าทั่วไป  <b>ความเห็นกรรมการตรวจสอบ</b> คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาและมีความเห็นว่า รายการดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัท
	- รายจ่ายค่าห้องพัก	16,443.46	5,350	
	- เจ้าหนี้การค้า	2,900.00	-	
บริษัท ระยองสินทรัพย์พัฒนา จำกัด	<u>รายการค่าบริการตัดต้นไม้</u> บริษัทให้บริการรับจ้างเหมาตัดต้นไม้ใหญ่ ให้แก่บริษัท ระยองสินทรัพย์พัฒนา จำกัด			รายการดังกล่าวเป็นรายการที่เกิดขึ้นตามความจำเป็น ตามการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัท โดยบริษัทเรียกเก็บค่าบริการอ้างอิงตามราคามาตรฐาน (Master Price List) ของบริษัท ซึ่งเป็นแนวทางเดียวกันกับที่บริษัทเรียกเก็บกับลูกค้ารายอื่น  <b>ความเห็นกรรมการตรวจสอบ</b> คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาและมีความเห็นว่า รายได้จากการให้บริการเป็นรายการที่สมเหตุสมผล และเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท
	- รายได้ค่าบริการ	40,000.00	-	
	- ลูกหนี้การค้า	-	-	

ชื่อผู้ที่เกี่ยวข้อง	ลักษณะรายการ	มูลค่า (บาท)		ความจำเป็นและความเหมาะสมของรายการระหว่างกัน / ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
		ปี 2562	ปี 2563	
บริษัท เอ็น-เทคโนโลยี คอนซัลแตนท์ จำกัด	รายได้ค่าเช่าและบริการสำนักงาน เมื่อวันที่ 28 มิถุนายน 2562 บริษัทได้มีการเช่าทำให้สัญญาเช่าและสัญญา บริการ เป็นระยะเวลา 3 ปี ตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2562 ถึงวันที่ 30 มิถุนายน 2565 พื้นที่เช่ารวม 229.50 ตรม. ค่าเช่าและค่าบริการรวม 71,145 บาทต่อ เดือน หรือ 310 บาทต่อตารางเมตรต่อเดือน			เนื่องจากพื้นที่ในสำนักงานใหญ่มีปริมาณที่นั้งเพียงพอและพื้นที่ให้เช่าดังกล่าว ทางบริษัทยังไม่มีมีความจำเป็นต้องใช้ในช่วงระยะเวลาให้เช่า ดังนั้น การใช้ ประโยชน์จากพื้นที่ดังกล่าวเพื่อให้เกิดประโยชน์กับบริษัทจึงได้ให้เช่าและมีการ เรียกเก็บอัตราค่าเช่า และค่าบริการอื่นที่เกี่ยวข้องทั้งหมดใกล้เคียงกับพื้นที่เช่า สำนักงานในบริเวณใกล้เคียงกัน อาทิ อาคารวิปเทล และอาคารบุษยามาส ทาว เวอร์ อยู่ระหว่าง 300-350 บาทต่อตารางเมตรต่อเดือน
	- รายได้- ค่าเช่าค่าบริการและค่าสาธารณูปโภค	568,962.50	617,568.91	<b>ความเห็นกรรมการตรวจสอบ</b> คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาและมีความเห็นว่า รายการดังกล่าวเป็น รายการปกติและมีเงื่อนไขที่เหมาะสม
	- เงินมัดจำค่าเช่าและค่าบริการ	223,892.82	223,892.82	
	- ลูกหนี้การค้า	19,509.00	29,542.70	
บริษัท สยามราช จำกัด (มหาชน)	รายได้บริการ-จัดอบรม/บรรจุพนักงาน บริษัทได้ให้บริการจัดอบรม/บรรจุพนักงานในการบริการทดสอบขับรถแก่ สยามราช จำกัด (มหาชน)			รายการดังกล่าวเป็นรายการที่เกิดขึ้นตามความจำเป็น ตามการดำเนินธุรกิจ ปกติของบริษัท โดยบริษัทเรียกเก็บค่าบริการอ้างอิงตามราคามาตรฐาน (Master Price List) ของบริษัท ซึ่งเป็นแนวทางเดียวกันกับที่บริษัทเรียกเก็บกับ ลูกค้ารายอื่น
	- รายได้บริการ-จัดอบรม/บรรจุพนักงาน	10,500.00	-	<b>ความเห็นกรรมการตรวจสอบ</b> คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาและมีความเห็นว่า รายการดังกล่าวเป็น ประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัท
	- ลูกหนี้การค้า	-	-	
	รายได้ค่าเช่า บริษัทเช่าทำสัญญาและเงื่อนไขการเช่ารถยนต์ กับบริษัท สยามราช จำกัด (มหาชน)			รายการดังกล่าวเป็นรายการที่เกิดขึ้นตามความจำเป็น ตามการดำเนินธุรกิจ ปกติของบริษัท โดยบริษัทเรียกเก็บค่าบริการอ้างอิงตามราคามาตรฐาน (Master Price List) ของบริษัท ซึ่งเป็นแนวทางเดียวกันกับที่บริษัทเรียกเก็บกับ ลูกค้ารายอื่น
	- รายได้ค่าบริการ	20,000	-	<b>ความเห็นกรรมการตรวจสอบ</b>
	- ลูกหนี้การค้า	-	-	

ชื่อผู้ที่เกี่ยวข้อง	ลักษณะรายการ	มูลค่า (บาท)		ความจำเป็นและความเหมาะสมของรายการระหว่างกัน / ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
		ปี 2562	ปี 2563	
				คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาและมีความเห็นว่า รายการดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัท
บริษัท บิทคับ ออนไลน์ จำกัด	รายการรายได้ค่าบริการ ในระหว่างปี 2562 และ ปี 2563 บริษัทได้ให้บริการบริหารจัดการงานตรวจสอบและบันทึกข้อมูลแก่บริษัท บิทคับ ออนไลน์ จำกัด			รายการดังกล่าวเป็นรายการที่เกิดขึ้นตามความจำเป็น ตามการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัท โดยบริษัทเรียกเก็บค่าบริการอ้างอิงตามราคามาตรฐาน (Master Price List) ของบริษัท ซึ่งเป็นแนวทางเดียวกันกับที่บริษัทเรียกเก็บกับลูกค้ารายอื่น
	- รายได้ค่าบริการ	933,075.51	-	<b>ความเห็นกรรมการตรวจสอบ</b>
	- ลูกหนี้การค้า	-	-	คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาและมีความเห็นว่า รายการดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัท
บริษัท สหการประมูล จำกัด (มหาชน)	รายการรายได้จากการจำหน่ายรถ บริษัทมีการส่งรถยนต์เข้าประมูลที่บริษัท สหการประมูล จำกัด (มหาชน) และได้รับเงินค่าจำหน่ายรถซึ่งเป็นราคาจำหน่ายรถผ่านการประมูลจากบริษัท สหการประมูล จำกัด (มหาชน) ในช่วงเดือนมีนาคม-ธันวาคม 2563 ที่กรรมการของบริษัทท่านหนึ่งเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริหารในบริษัท สหการประมูล จำกัด (มหาชน)			รายการดังกล่าวเป็นรายการที่เกิดขึ้นตามความจำเป็น ตามการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัท โดยหลังจากหมดสัญญาบริการรถยนต์ให้เช่า บริษัทจะพิจารณาสภาพของรถเช่า หากรถเช่ามีอายุใช้งานค่อนข้างนาน บริษัทจะพิจารณาจำหน่ายรถดังกล่าวออกไป โดยดำเนินการผ่านวิธีการประมูล ผ่านบริษัทประมูลต่างๆ ซึ่งเป็นราคาประมูล ผ่านการประมูลจากบริษัท สหการประมูล จำกัด (มหาชน)
	- รายได้จากการจำหน่ายรถ	-	2,468,000	<b>ความเห็นกรรมการตรวจสอบ</b>
	- ลูกหนี้การค้า	-	-	คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาและมีความเห็นว่า รายการดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัท

ชื่อผู้ที่เกี่ยวข้อง	ลักษณะรายการ	มูลค่า (บาท)		ความจำเป็นและความเหมาะสมของรายการระหว่างกัน / ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
		ปี 2562	ปี 2563	
นายไกร วิมลเจลา และ/ หรือ นางเนาวรัตน์ วิมล เจลา	<p><u>รายการค้ำประกัน</u></p> <p>ณ 31 ธันวาคม 2562 และ ณ 31 ธันวาคม 2563 นายไกร วิมลเจลา และ/หรือ นางเนาวรัตน์ วิมลเจลา ซึ่งเป็น กรรมการ และผู้ถือหุ้นของบริษัท ได้ค้ำประกัน วงเงินกู้ยืมสถาบันการเงินในประเทศ จำนวน 6 แห่ง ได้แก่ เงินกู้เบิกเกินบัญชี ตัวสัญญาใช้เงิน และหนังสือค้ำประกัน จำนวนรวม 1,853.70 ล้านบาท และ 1,718.60 ล้านบาท การกู้ยืมดังกล่าว ดังกล่าว โดยไม่มีการคิดค่าตอบแทน การค้ำประกันจากบริษัท แต่อย่างใด</p> <p>นอกจากนี้ ในเงื่อนไขวงเงินกู้ยืม 1 แห่งได้ขอให้จำนองที่ดินและสิทธิในการ ถอนเงินจากบัญชีของนายไกร วิมลเจลา และ/ หรือเนาวรัตน์ วิมลเจลา เพื่อ เป็นหลักประกันการกู้ยืม</p> <p>หมายเหตุ - ณ เดือนมีนาคม 2564 ไม่มีภาระค้ำประกันดังกล่าวแล้ว กับทุกสถาบันการเงิน</p>	ไม่มี ค่าตอบแทน	ไม่มี ค่าตอบแทน	<p>นายไกร วิมลเจลา และ/หรือนางเนาวรัตน์ วิมลเจลา ซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ และกรรมการของบริษัท ได้ค้ำประกันวงเงินกู้ยืมสถาบันการเงินในประเทศ รวมถึงจำนำสิทธิเงินฝากธนาคาร รวม 200 ล้านบาท และนำโฉนดที่ดิน ดังต่อไปนี้เพื่อเป็นหลักประกันวงเงินกู้ยืม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ที่ดินโฉนดเลขที่ 23558 เลขที่ 6351 และเลขที่ 6352 ตำบลมาบตาพุด (ห้วยโป่ง) ห้วยโป่ง อ.เมืองระยอง จ.ระยอง</li> <li>- ที่ดินโฉนดเลขที่ 7 และ 548 ตำบลทับไทร อ.โป่งน้ำร้อน จ.จันทบุรี</li> <li>- ที่ดินโฉนดเลขที่ 16173 ตำบลบางนา อ.พระโขนง จ. กรุงเทพฯ</li> <li>- ที่ดินโฉนดเลขที่ 24752 เลขที่ 24753 ตำบลหนองละลอก อ.บ้านค่าย จ. ระยอง</li> </ul> <p>รายการดังกล่าวเป็นรายการที่เกิดขึ้นตามความจำเป็นในการดำเนินธุรกิจของ บริษัท และการที่ธนาคารพาณิชย์มีเงื่อนไขให้กรรมการบริษัทค้ำประกันวงเงิน รวมถึงนำทรัพย์สินส่วนตัวของกรรมการมาเป็นหลักทรัพย์สินค้ำประกันวงเงินถือ เป็นเงื่อนไขปกติของธนาคารพาณิชย์ ซึ่งบริษัทไม่มีภาระค่าใช้จ่ายในการที่ นายไกร วิมลเจลา และ/หรือนางเนาวรัตน์ วิมลเจลา ค้ำประกันและนำ หลักทรัพย์สินมาค้ำประกันวงเงินกู้ยืมสถาบันการเงินดังกล่าว</p> <p><b>ความเห็นกรรมการตรวจสอบ</b></p> <p>ส่วนของการค้ำประกันต่อสถาบันการเงินนั้น บริษัทได้ขออนุมัติการปลด ภาระการค้ำประกันของนายไกร วิมลเจลา และ/หรือนางเนาวรัตน์ วิมลเจลา จากสถาบันการเงินต่างๆ โดยสถาบันการเงินดังกล่าวได้ให้จดหมายระบุ การปลดการค้ำประกันส่วนตัวของกรรมการและผู้ถือหุ้น เมื่อบริษัทได้รับ อนุมัติจากสำนักงาน ก.ล.ต. ให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ต่อประชาชน แต่ใน ส่วนของทรัพย์สินส่วนตัวของกรรมการและผู้ถือหุ้นรายใหญ่ที่นำมาเป็น หลักทรัพย์สินค้ำประกันวงเงินสินเชื่อนั้น ยังไม่ได้รับการปลดภาระค้ำประกัน</p>

ชื่อผู้ที่เกี่ยวข้อง	ลักษณะรายการ	มูลค่า (บาท)		ความจำเป็นและความเหมาะสมของรายการระหว่างกัน / ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
		ปี 2562	ปี 2563	
				จากทางสถาบันการเงิน อย่างไรก็ตาม กรรมการและผู้ถือหุ้นรายดังกล่าว ไม่ได้มีการเรียกเก็บค่าตอบแทนในการนำทรัพย์สินมาค้าประกันใดๆ จาก ทางบริษัทสำหรับวงเงินที่มีอยู่ในปัจจุบัน ทั้งในปัจจุบัน และอนาคต



ชื่อผู้ที่เกี่ยวข้อง	ลักษณะรายการ	มูลค่า (บาท)		ความจำเป็นและความเหมาะสมของรายการระหว่างกัน / ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
		ปี 2562	ปี 2563	
นายเกียรติ วิมลเจลา	<p><u>การจดทะเบียนสาขา</u></p> <p>เนื่องจากบริษัทให้บริการจัดเก็บขยะและงานดูแลสวน ให้แก่ลูกค้ารายการท่าเรือแห่งประเทศไทย โดยบริษัทมีรถบริการขนขยะ โดยต้องขนขยะจากการท่าเรือไปสถานที่ทิ้งบริเวณอ่อนนุช ซึ่งเป็นสถานที่ที่การทำเรือแห่งประเทศไทยเป็นผู้ขออนุญาตให้บริษัทนำขยะไปทิ้ง โดยกฎหมายมีการกำหนดว่ารถที่สามารถไปทิ้งขยะในที่ดังกล่าว ต้องมีป้ายทะเบียนกรุงเทพมหานคร ดังนั้นทางบริษัทจึงใช้ที่ดังกล่าวเลขที่ 35 ซอยสมานฉันท์ ถนนสุขุมวิท 42 แขวงพระโขนง เขตคลองเตย กรุงเทพมหานครเป็นสถานที่เพื่อดำเนินการให้รถที่ให้บริการกับท่าเรือมีป้ายทะเบียนกรุงเทพมหานคร</p> <p>โดยนายเกียรติ วิมลเจลา มีหนังสือลงวันที่ 1 มีนาคม 2553 ยินยอมให้บริษัท สยามราชธานี จำกัด ใช้ที่อยู่ข้างต้นในการจดทะเบียนเป็นสำนักงานสาขาของบริษัท สยามราชธานี จำกัด โดยไม่มีค่าตอบแทน รวมถึงผู้เช่าลงนามในหนังสือแก่ผู้ให้เช่า (นายเกียรติ วิมลเจลา) รับทราบและยินยอมให้ บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน) ใช้ที่อยู่ดังกล่าวในการจดทะเบียนเป็นสำนักงานสาขาของบริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน) อีกทั้ง นายเกียรติ มีหนังสือลงวันที่ 8 กรกฎาคม 2562 ให้บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน) สามารถใช้ที่ดังกล่าวเป็นสาขาได้อีกเป็นเวลา 15 ปี นับแต่วันที่ 8 กรกฎาคม 2562 เป็นต้นไป โดยไม่คิดค่าตอบแทน และหากมีผู้เช่ารายใหม่ดำเนินการเช่าที่อยู่ดังกล่าวกับนายเกียรติ วิมลเจลา นายเกียรติ วิมลเจลา ในฐานะเจ้าของที่ตั้งดังกล่าวจะแจ้งให้แก่ผู้เช่ารายใหม่รับทราบและยินยอม ให้บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน) ใช้ที่อยู่ดังกล่าวในการจดทะเบียนเป็นสำนักงานสาขาของบริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน) นอกจากนี้ บริษัท</p>	ไม่มี ค่าตอบแทน	ไม่มี ค่าตอบแทน	<p>รายการดังกล่าวเป็นรายการที่เกิดขึ้นตามความจำเป็น ตามการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัท</p> <p><u>ความเห็นกรรมการตรวจสอบ</u></p> <p>คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาและมีความเห็นว่า รายการดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัท</p>

ชื่อผู้ที่เกี่ยวข้อง	ลักษณะรายการ	มูลค่า (บาท)		ความจำเป็นและความเหมาะสมของรายการระหว่างกัน / ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
		ปี 2562	ปี 2563	
	ได้ดำเนินการติดป้ายชื่อบริษัทที่หน้าบ้านเลขที่ดังกล่าว เพื่อให้บุคคลทั่วไปทราบว่าเป็นที่ตั้งสาขาของบริษัท  เนื่องด้วยปริมาณรถที่มากขึ้น ทำให้ เมื่อวันที่ 16 มีนาคม 2563 นายเกียรติ วัฒนเฉลา มีหนังสือยินยอมให้บริษัทใช้พื้นที่ในการจอดรถเพิ่มเติม เป็นระยะเวลา 5 ปี นับตั้งแต่วันที่ 16 มีนาคม 2563 ถึงวันที่ 15 มีนาคม 2568 โดยไม่มีค่าตอบแทน			
ดร. ณัฐกิตติ์ ตั้งพูลสินธนา	รายได้ค่าบริการ บริษัทให้บริการพนักงานขับรถ 1 ท่าน แก่ดร. ณัฐกิตติ์ ตั้งพูลสินธนา	-	123,439.37	รายการดังกล่าวเป็นรายการที่เกิดขึ้นตามความจำเป็น ตามการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัท  <u>ความเห็นกรรมการตรวจสอบ</u> คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาและมีความเห็นว่า รายการดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัท

## ข. ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการระหว่างกัน

ในปี 2562 บริษัทมีการทำรายการระหว่างกันกับกิจการหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน ซึ่งการทำรายการระหว่างกันของบริษัท ที่เกิดขึ้น มีความจำเป็นและสมเหตุสมผลในการเข้าทำรายการ อาทิ รายการค่าเช่าและค่าบริการ กับบริษัท วิมลเจลา จำกัด และรายการให้บริการต่างๆ ซึ่งเป็นไปตามธุรกิจปกติของบริษัท ซึ่งล้วนเป็นการทำรายการที่มีความสมเหตุสมผลและมีราคายุติธรรม ไม่ทำให้บริษัท เสียประโยชน์แต่อย่างใด

คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณารายการระหว่างกันดังกล่าวข้างต้นแล้ว มีความเห็นว่ามี ความจำเป็นและสมเหตุสมผล ตลอดจนเป็นประโยชน์ต่อบริษัท

## มาตรการและขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2562 เมื่อวันที่ 19 มิถุนายน 2562 ได้มีมติอนุมัติกำหนดนโยบายและขั้นตอนการทำรายการระหว่างกันของบริษัทหรือบริษัทย่อย กับ บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน ซึ่งเป็นบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในอนาคต อาทิ ผู้ถือหุ้นใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่จะได้รับการเสนอชื่อให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุม และผู้ที่เกี่ยวข้องและญาติสนิทของบุคคลดังกล่าว เป็นต้น โดยคำนึงถึงความสมเหตุสมผล ความเหมาะสมของราคา และเงื่อนไขของการเข้าทำรายการ เพื่อให้เกิดความโปร่งใสและเป็นประโยชน์ต่อบริษัทและบริษัทย่อยเป็นสำคัญ รวมทั้งได้ให้ความสำคัญต่อการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ทั้งนี้ เมื่อมีการเข้าทำรายการระหว่างกัน บริษัทจะปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่งหรือข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ที่เกี่ยวข้องในเรื่องดังกล่าว รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการเกี่ยวโยงกันของบริษัทหรือบริษัทย่อย ตามมาตรฐานการบัญชีที่กำหนดโดยสภาวิชาชีพบัญชี ทั้งนี้ ผู้ที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือมีส่วนได้ส่วนเสียในการทำรายการ จะไม่สามารถมีส่วนร่วมหรือไม่มีสิทธิออกเสียงในการอนุมัติรายการดังกล่าวได้

ในกรณีที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับอนุมัติการเข้าทำรายการระหว่างกันจากคณะกรรมการบริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท บริษัทจะจัดให้มีคณะกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุมเพื่อพิจารณาและให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นในการทำรายการและความสมเหตุสมผลของรายการนั้นๆ

**ทั้งนี้การทำรายการระหว่างกันที่เป็นรายการทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าทั่วไป และการทำรายการทางการค้าที่ไม่เป็นเงื่อนไขทางการค้าทั่วไป หรือธุรกรรมอื่นๆ ให้มีหลักการดังนี้**

### การทำรายการการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าทั่วไป

การทำรายการที่เป็นรายการทางการค้าที่มีเงื่อนไขทั่วไป ที่เกิดขึ้นระหว่างบริษัทหรือบริษัทย่อย กับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในอนาคต บริษัทได้กำหนดกรอบการทำรายการดังกล่าว ซึ่งได้ถูกพิจารณาและให้ความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ ผ่านการพิจารณาอนุมัติเป็นหลักการจากคณะกรรมการบริษัท แล้ว โดยเมื่อมีการทำธุรกรรมดังกล่าวฝ่ายจัดการของบริษัท สามารถอนุมัติการทำธุรกรรมได้โดยทำธุรกรรมในรายการดังกล่าวจะต้องมีข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกันด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีสถานะเป็นกรรมการ

ผู้บริหารหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง (Arm's Length Basis) และจะต้องเป็นรายการทางการค้าที่บริษัท กระทำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการหรือเป็นรายการทางการค้า ซึ่งบริษัทที่อยู่ในธุรกิจเดียวกันกับบริษัท มักกระทำเพื่อสนับสนุนธุรกิจปกติของบริษัทตน ซึ่งมีราคาและเงื่อนไขที่เป็นธรรมและไม่ก่อให้เกิดการถ่ายเทผลประโยชน์ซึ่งรวมถึงเงื่อนไขทางการค้าดังต่อไปนี้

1. ราคาและเงื่อนไขที่บริษัทได้รับหรือให้กับบุคคลทั่วไป
2. ราคาและเงื่อนไขที่บุคคลที่เกี่ยวข้องกันให้กับบุคคลทั่วไป
3. ราคาและเงื่อนไขที่บริษัท สามารถแสดงได้ว่าผู้ประกอบการธุรกิจลักษณะทำนองเดียวกับบริษัท ให้กับบุคคลทั่วไป

ทั้งนี้ เมื่อมีการทำธุรกรรมที่มีข้อตกลงทางการค้าที่เป็น Arm's Length Basis ใด ๆ ดังกล่าวข้างต้น ฝ่ายจัดการของบริษัท จะเป็นผู้พิจารณาตัดสินใจ ซึ่งภายหลังจากที่ฝ่ายจัดการพิจารณาอนุมัติแล้วจะจัดทำรายงานสรุปการทำธุรกรรมระหว่างกันดังกล่าว เพื่อรายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อรับทราบรายการในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทพบว่าการดำเนินการไม่เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทจะร่วมกันดำเนินการเพื่อหาทางแก้ไขต่อไป

#### การทำรายการทางการค้าที่ไม่เป็นเงื่อนไขการค้าทั่วไปหรือการทำธุรกรรมอื่นๆ

การทำรายการทางการค้าที่ไม่เป็นเงื่อนไขการค้าทั่วไปหรือการทำธุรกรรมอื่นๆที่เกิดขึ้นระหว่างบริษัท กับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์มีส่วนได้เสียหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในขนาดบริษัท จะต้องเสนอให้คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาและให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นและความเหมาะสมในการเข้าทำรายการตลอดจนความเหมาะสมด้านราคาและเงื่อนไขในการเข้าทำรายการนั้นๆ และมีการเปรียบเทียบกับราคาที่ทำกับบุคคลภายนอกหรือราคาตลาดก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทและ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น ตามแต่กรณี เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป ให้ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อบังคับประกาศคำสั่งหรือข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่เกี่ยวข้องในเรื่องดังกล่าว รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดที่เกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการเกี่ยวโยงกันของบริษัทหรือบริษัทย่อย ตามมาตรฐานการบัญชีที่กำหนดโดยสภาวิชาชีพบัญชี

ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้นบริษัทจะให้ผู้เชี่ยวชาญอิสระหรือผู้สอบบัญชีภายนอกของบริษัท เป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าวเพื่อนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการตรวจสอบคณะกรรมการบริษัทและ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นตามแต่กรณี ซึ่งผู้ที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือมีส่วนได้เสียในการทำรายการจะไม่สามารถมีส่วนร่วมหรือสิทธิออกเสียงในการอนุมัติการทำรายการระหว่างกันดังกล่าว

ทั้งนี้ บริษัทเปิดเผยรายการระหว่างกันไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบหรือสอบทานจากผู้สอบบัญชีของบริษัท และหากหุ้นสามัญของบริษัทได้จดทะเบียนเป็นหลักทรัพย์จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ แล้วบริษัทจะเปิดเผยรายการระหว่างกันดังกล่าวไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปีของบริษัท (แบบ 56-1) และรายงานประจำปีตามที่กฎหมายหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด

**ค. นโยบายหรือแนวโน้มการทำรายการระหว่างกันในอนาคต**

แม้ว่าบริษัทจะมีนโยบายในการหลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน บริษัทอาจยังคงมีการทำรายการระหว่างกันกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งในอนาคต โดยสามารถสรุปแนวโน้มการทำรายการระหว่างกันได้ดังนี้

- 1) รายการธุรกิจปกติ: ได้แก่ รายการให้บริการบริหารจัดการ และบริการดูแลภูมิทัศน์ และรายการบริการรถยนต์ให้เช่า เนื่องจากรายการประเภทนี้เป็นไปตามลักษณะธุรกิจปกติของบริษัท และมีเงื่อนไขทางการค้าที่เหมาะสม ดังนั้น บริษัทคาดว่าในอนาคต รายการประเภทนี้จะยังคงเกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง
- 2) รายการสนับสนุนธุรกิจปกติ: รายการดังกล่าวอาจเกิดขึ้นตามความจำเป็นเพื่อสนับสนุนการประกอบธุรกิจของบริษัทและมีอัตราค่าบริการที่เหมาะสม ดังนั้น บริษัทคาดว่าในอนาคต รายการประเภทนี้จะยังคงเกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง
- 3) รายการเช่าสังหาริมทรัพย์ไม่เกิน 3 ปี ได้แก่ รายการเช่าอาคารและบริการ เนื่องจากรายการประเภทนี้เกิดขึ้นตามความจำเป็นเพื่อสนับสนุนการประกอบธุรกิจของบริษัท และมีอัตราค่าเช่าที่เหมาะสม ดังนั้น บริษัทคาดว่าในอนาคตรายการประเภทนี้จะยังคงเกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง
- 4) รายการรับหรือให้ความช่วยเหลือทางการเงิน:
  - 4.1) รายการรับความช่วยเหลือทางการเงิน: บริษัทคาดว่าภายหลังจากบริษัทเข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย จะไม่เกิดรายการประเภทนี้ขึ้นอีก
  - 4.2) รายการให้ความช่วยเหลือทางการเงิน: บริษัทคาดว่าภายหลังจากบริษัทเข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย จะไม่เกิดรายการประเภทนี้ขึ้นอีก

โดยรายการระหว่างกันที่ยังคงมีต่อไปหรืออาจเป็นรายการที่เกิดขึ้นใหม่ในอนาคต จะมีการกำหนดนโยบายการคิดราคาระหว่างกันอย่างชัดเจน ตามราคาและเงื่อนไขตลาดที่เหมาะสม เป็นธรรม และไม่ก่อให้เกิดการถ่ายเทผลประโยชน์รวมทั้งค่านึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทและบริษัทย่อยเป็นสำคัญ โดยคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทจะสอบทานและให้ความเห็นต่อรายการระหว่างกันที่เป็นรายการธุรกิจปกติหรือสนับสนุนธุรกิจปกติเป็นรายไตรมาส

ทั้งนี้ รายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตนั้นคณะกรรมการบริษัทต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการเกี่ยวข้องกันของบริษัทหรือบริษัทย่อย ตามมาตรฐานการบัญชีที่กำหนดโดยสภาวิชาชีพบัญชี

บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน)  
SIAMRAJATHANEE PUBLIC COMPANY LIMITED

---

ส่วนที่ 3  
งบการเงิน  
( แผนงบการเงินประจำปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2563 )

## ส่วนที่ 3 งบการเงิน (แนบงบการเงินประจำปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2563)

## รายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงิน

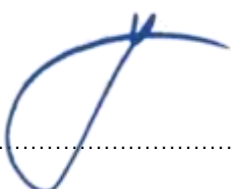
คณะกรรมการบริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน) ได้จัดให้มีการจัดทำงบการเงิน เพื่อแสดงฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานของบริษัท ประจำปี 2563 ภายใต้พระราชบัญญัติบริษัทมหาชน จำกัด พ.ศ. 2535 พระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ. 2543 และพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 รวมถึงประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน เรื่อง หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการรายงานการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทที่ออกหลักทรัพย์

คณะกรรมการบริษัท ตระหนักถึงภาระหน้าที่และความรับผิดชอบในฐานะกรรมการบริษัทจดทะเบียนในการเป็นผู้รับผิดชอบต่อการเงินของบริษัท และบริษัทย่อย รวมถึงข้อมูลสารสนเทศทางการเงินที่ปรากฏในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี / รายงานประจำปี แบบ 56-1 One Report ซึ่งงบการเงินดังกล่าวจัดทำขึ้นตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป โดยใช้นโยบายบัญชีที่เหมาะสมและถือปฏิบัติโดยสม่ำเสมอ ตลอดจนใช้ดุลยพินิจอย่างรอบคอบและสมเหตุสมผลในการจัดทำงบการเงินของบริษัท รวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างเพียงพอในหมายเหตุประกอบงบการเงิน เพื่อให้เป็นประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้นและนักลงทุนทั่วไปอย่างโปร่งใส

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัท ได้จัดให้มีและดำรงรักษาไว้ซึ่งระบบการบริหารความเสี่ยง และระบบควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพเพื่อให้มั่นใจได้อย่างสมเหตุสมผลว่า การบันทึกข้อมูลทางบัญชีมีความถูกต้องครบถ้วนและเพียงพอที่จะดำรงรักษาไว้ซึ่งทรัพย์สินของบริษัท และเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการทุจริต หรือการดำเนินการที่ผิดปกติดังกล่าวมีสาระสำคัญ

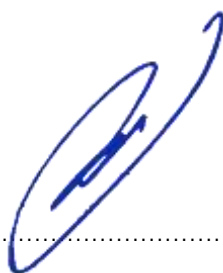
ในการนี้ คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัท ซึ่งประกอบด้วยกรรมการอิสระ ได้ทำหน้าที่สอบทานเกี่ยวกับคุณภาพของรายงานทางการเงิน และความเพียงพอของระบบควบคุมภายในโดยความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับเรื่องนี้ ปรากฏในรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งแสดงไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี / รายงานประจำปี แบบ 56-1 One Report ฉบับนี้แล้ว

คณะกรรมการบริษัท มีความเห็นว่า ระบบควบคุมภายในของบริษัท โดยรวมอยู่ในระดับที่น่าพอใจและสามารถสร้างความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลได้ว่างบการเงินของบริษัท และบริษัทย่อย สำหรับปีสิ้นสุด วันที่ 31 ธันวาคม 2563 แสดงฐานะการเงินผลการดำเนินงาน และกระแสเงินสด โดยถูกต้องตามที่ควรในสาระสำคัญตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน



( นายจิรณ กุลชนะรัตน์ )

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร



( นายเวทย์ นุชเจริญ )

ประธานกรรมการบริษัท



**รายงานของผู้สอบบัญชีรับอนุญาต**

เสนอต่อผู้ถือหุ้นของบริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน)

**ความเห็น**

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบงบการเงินของบริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน) (บริษัทฯ) ซึ่งประกอบด้วย งบแสดงฐานะการเงิน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ งบแสดงการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้นและงบกระแสเงินสด สำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกัน และหมายเหตุประกอบงบการเงินรวมถึงหมายเหตุสรุปนโยบายการบัญชีที่สำคัญ

ข้าพเจ้าเห็นว่า งบการเงินข้างต้นนี้แสดงฐานะการเงิน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 ผลการดำเนินงานและกระแสเงินสดสำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกันของบริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน) โดยถูกต้องตามที่ควรในสาระสำคัญ ตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน

**เกณฑ์ในการแสดงความเห็น**

ข้าพเจ้าได้ปฏิบัติงานตรวจสอบตามมาตรฐานการสอบบัญชี ความรับผิดชอบของข้าพเจ้าได้กล่าวไว้ในวรรคความรับผิดชอบของผู้สอบบัญชีต่อการตรวจสอบงบการเงินในรายงานของข้าพเจ้า ข้าพเจ้ามีความเป็นอิสระจากบริษัทตามข้อกำหนดจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชีที่กำหนดโดยสภาวิชาชีพบัญชีในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบงบการเงิน และข้าพเจ้าได้ปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านจรรยาบรรณอื่น ๆ ตามที่ระบุในข้อกำหนดนั้นด้วย ข้าพเจ้าเชื่อว่าหลักฐานการสอบบัญชีที่ข้าพเจ้าได้รับเพียงพอและเหมาะสมเพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการแสดงความเห็นของข้าพเจ้า

**เรื่องสำคัญในการตรวจสอบ**

เรื่องสำคัญในการตรวจสอบคือเรื่องต่างๆ ที่มีนัยสำคัญที่สุดตามดุลยพินิจของผู้ประกอบวิชาชีพของข้าพเจ้าในการตรวจสอบงบการเงินสำหรับงวดปัจจุบัน ข้าพเจ้าได้นำเรื่องเหล่านี้มาพิจารณาในบริบทของการตรวจสอบงบการเงินโดยรวมและในการแสดงความเห็นของข้าพเจ้า ทั้งนี้ ข้าพเจ้าไม่ได้แสดงความเห็นแยกต่างหากสำหรับเรื่องเหล่านี้

ข้าพเจ้าได้ปฏิบัติงานตามความรับผิดชอบที่ได้กล่าวไว้ในวรรคความรับผิดชอบของผู้สอบบัญชีต่อการตรวจสอบงบการเงินในรายงานของข้าพเจ้า ซึ่งได้รวมความรับผิดชอบที่เกี่ยวข้องกับเรื่องเหล่านี้ด้วย การปฏิบัติงานของข้าพเจ้าได้รวมวิธีการตรวจสอบที่ออกแบบมาเพื่อตอบสนองต่อการประเมินความเสี่ยงจากการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญในงบการเงิน ผลของวิธีการตรวจสอบของข้าพเจ้า ซึ่งได้รวมวิธีการตรวจสอบสำหรับเรื่องเหล่านี้ด้วย ได้ใช้เป็นเกณฑ์ในการแสดงความเห็นของข้าพเจ้าต่องบการเงินโดยรวม

เรื่องสำคัญในการตรวจสอบ พร้อมวิธีการตรวจสอบสำหรับแต่ละเรื่องมีดังต่อไปนี้

#### การรับรู้รายได้ค่าบริการจัดหาบุคลากรและรายได้ค่าเช่าและบริการ

รายได้ค่าบริการจัดหาบุคลากรและรายได้ค่าเช่าและบริการเป็นรายการที่มีมูลค่าเป็นสาระสำคัญที่สุดในงบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ ประกอบกับบริษัทฯ เข้าทำสัญญากับลูกค้าเป็นจำนวนมากและรูปแบบการให้บริการจัดหาบุคลากรที่หลากหลายในแต่ละสัญญา อีกทั้งมีอัตราการเรียกเก็บและวิธีการคำนวณค่าบริการที่แตกต่างกันไป รวมถึงรายได้ค่าเช่าและบริการมีจำนวนค่าเช่าและระยะเวลาเช่าที่ต่างกันในแต่ละสัญญา ข้าพเจ้าจึงให้ความสำคัญกับความถูกต้องและครบถ้วนในการรวบรวมข้อมูลที่ใช้ในการบันทึกรายได้ค่าบริการจัดหาบุคลากรและรายได้ค่าเช่าและบริการ

#### วิธีการตรวจสอบ

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบการรับรู้รายได้ของบริษัทฯ โดยการ

- ประเมินและทดสอบระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้องกับวงจรรายได้ รวมถึงกระบวนการในการทำสัญญาให้บริการและสัญญาเช่า และการบันทึกรับรู้รายได้โดยการสอบถามผู้รับผิดชอบทำความเข้าใจและสุ่มเลือกตัวอย่างมาทดสอบการปฏิบัติตามการควบคุมที่บริษัทฯ ออกแบบไว้ และให้ความสำคัญในการทดสอบเป็นพิเศษ โดยการขยายขอบเขตการทดสอบสำหรับการควบคุมภายในที่ตอบสนองต่อความเสี่ยงดังกล่าวข้างต้น
- สุ่มตัวอย่างสัญญาบริการและสัญญาเช่าเพื่อตรวจสอบความมืออยู่จริง และความถูกต้องของการรับรู้รายได้ว่าเป็นไปตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในสัญญาของบริษัทฯ และสอดคล้องกับนโยบายการรับรู้รายได้ของบริษัทฯ
- สุ่มตรวจสอบเอกสารประกอบรายการรายได้ค่าบริการและรายได้ค่าเช่าที่เกิดขึ้นในระหว่างปีและช่วงใกล้สิ้นรอบระยะเวลาบัญชี
- สอบทานใบลดหนี้ที่บริษัทฯ ออกภายหลังวันสิ้นรอบระยะเวลาบัญชี
- วิเคราะห์เปรียบเทียบข้อมูลบัญชีรายได้แบบแยกย่อย (Disaggregated data) เพื่อตรวจสอบความคิดปกติที่อาจเกิดขึ้นของรายการตลอดรอบระยะเวลาบัญชี โดยเฉพาะรายการบัญชีที่ทำผ่านใบสำคัญทั่วไป

#### การรับรู้ต้นทุนการให้บริการจัดหาบุคลากร

การบันทึกต้นทุนการให้บริการจัดหาบุคลากรซึ่งสัมพันธ์กับการบันทึกรายได้ค่าบริการจัดหาบุคลากร ส่วนใหญ่ประกอบด้วยเงินเดือนและค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากร ทั้งนี้บริษัทฯ มีจำนวนบุคลากรที่จัดหาเพื่อให้บริการแก่ลูกค้าเป็นจำนวนมากและส่งไปปฏิบัติงานในหลายพื้นที่ ข้าพเจ้าจึงให้ความสำคัญกับความถูกต้องและครบถ้วนในการรวบรวมข้อมูลที่ใช้ในการบันทึกต้นทุนการให้บริการจัดหาบุคลากร

### วิธีการตรวจสอบ

ข้าพเจ้าได้ประเมินและทดสอบระบบการควบคุมภายในที่บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีขึ้นเพื่อควบคุมกระบวนการในการบันทึกรายการต้นทุนจากการให้บริการ โดยการสอบถามผู้รับผิดชอบ ทำความเข้าใจและเลือกตัวอย่างมาสุ่มทดสอบการปฏิบัติตามการควบคุมที่บริษัทฯ ออกแบบไว้ ข้าพเจ้าได้กระทบบยอดข้อมูลในทะเบียนเงินเดือนของบุคลากรที่จัดหน้าเพื่อให้บริการแก่ลูกค้ากับการบันทึกการต้นทุน นอกจากนี้ ข้าพเจ้าได้วิเคราะห์เปรียบเทียบข้อมูลบัญชีต้นทุนการให้บริการแบบแยกย่อย (Disaggregated data) และวิเคราะห์อัตรากำไรขั้นต้นของงานบริการแต่ละประเภทเพื่อตรวจสอบความผิดปกติที่อาจเกิดขึ้นของรายการต้นทุนให้บริการตลอดรอบระยะเวลาบัญชี

### การประมาณมูลค่าคงเหลือของสินทรัพย์เพื่อให้เข้า

บริษัทมีสินทรัพย์เพื่อให้เช่าซึ่งเป็นยานพาหนะจำนวนมากและหลากหลายประเภทรุ่นและยี่ห้อ ยานพาหนะแต่ละประเภทมีมูลค่าคงเหลือแตกต่างกัน ในการคำนวณค่าเสื่อมราคาตามนโยบายการบัญชีของบริษัทจะต้องมีการประมาณมูลค่าคงเหลือของยานพาหนะเพื่อให้เช่าเมื่อเลิกใช้งาน ฝ่ายบริหารจำเป็นต้องอาศัยดุลยพินิจค่อนข้างมากสำหรับการประมาณมูลค่าคงเหลือดังกล่าว เนื่องจาก การประมาณการดังกล่าวต้องใช้สมมติฐานที่สำคัญซึ่งอ้างอิงกับมูลค่าที่คาดว่าจะได้รับจากการจำหน่ายเมื่อเลิกใช้งานในอนาคต และคำนึงถึงราคาตลาดของยานพาหนะมือสองซึ่งมีความผันผวนตามอุตสาหกรรมยานยนต์ และเศรษฐกิจในช่วงเวลานั้น รายการดังกล่าวจึงมีผลต่อจำนวนค่าเสื่อมราคาซึ่งถูกบันทึกเป็นส่วนหนึ่งของบัญชีต้นทุนให้เช่าและบริการในงบกำไรขาดทุน เบ็ดเสร็จ ข้าพเจ้าจึงให้ความสำคัญเป็นพิเศษเกี่ยวกับการใช้ดุลยพินิจของฝ่ายบริหารในการประมาณการดังกล่าว

### วิธีการตรวจสอบ

ข้าพเจ้าได้ทำความเข้าใจเกี่ยวกับวิธีการและเกณฑ์ที่ฝ่ายบริหารใช้ในการพิจารณาประมาณการมูลค่าคงเหลือของยานพาหนะเพื่อให้เช่า ประเมินและทดสอบความเหมาะสมของเกณฑ์ที่ใช้ในการพิจารณาดังกล่าว รวมถึงวิเคราะห์เปรียบเทียบข้อมูลของมูลค่าที่คาดว่าจะได้รับจากการจำหน่ายยานพาหนะเพื่อให้เช่ากับราคาตลาดในปัจจุบันและจากราคาที่จำหน่ายจริงในอดีต

### ข้อมูลอื่น

ผู้บริหารเป็นผู้รับผิดชอบต่อข้อมูลอื่น ซึ่งรวมถึงข้อมูลที่อยู่ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ (แต่ไม่รวมถึงงบการเงินและรายงานของผู้สอบบัญชีที่แสดงอยู่ในรายงานนั้น) ซึ่งคาดว่าจะถูกจัดเตรียมให้กับข้าพเจ้าภายหลังวันที่ในรายงานของผู้สอบบัญชีนี้

ความเห็นของข้าพเจ้าต่อการเงิน ไม่ครอบคลุมถึงข้อมูลอื่นและข้าพเจ้าไม่ได้ให้ข้อสรุปในลักษณะการให้ความเชื่อมั่นในรูปแบบใดๆ ต่อข้อมูลอื่นนั้น



ความรับผิดชอบของข้าพเจ้าที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบงบการเงิน คือ การอ่านและพิจารณาว่าข้อมูลอื่นนั้นมีความขัดแย้งที่มีสาระสำคัญกับงบการเงินหรือกับความรู้ที่ได้รับจากการตรวจสอบของข้าพเจ้าหรือไม่ หรือปรากฏว่าข้อมูลอื่นแสดงขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญหรือไม่

เมื่อข้าพเจ้าได้อ่านรายงานประจำปีของบริษัทตามที่กล่าวข้างต้น และหากสรุปได้ว่าการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญ ข้าพเจ้าจะสื่อสารเรื่องดังกล่าวให้ผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแลทราบเพื่อให้มีการดำเนินการแก้ไขที่เหมาะสมต่อไป

#### **ความรับผิดชอบของผู้บริหารและผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแลต้องงบการเงิน**

ผู้บริหารมีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดทำและนำเสนองบการเงินเหล่านี้โดยถูกต้องตามที่ควรตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน และรับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุมภายในที่ผู้บริหารพิจารณาว่าจำเป็นเพื่อให้สามารถจัดทำงบการเงินที่ปราศจากการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญไม่ว่าจะเกิดจากการทุจริตหรือข้อผิดพลาด

ในการจัดทำงบการเงิน ผู้บริหารรับผิดชอบในการประเมินความสามารถของบริษัทในการดำเนินงานต่อเนื่อง การเปิดเผยเรื่องเกี่ยวกับการดำเนินงานต่อเนื่องในกรณีที่มีเรื่องดังกล่าว และการใช้เกณฑ์การบัญชีสำหรับกิจการที่ดำเนินงานต่อเนื่องวันแต่ผู้บริหารมีความตั้งใจที่จะเลิกบริษัทหรือหยุดดำเนินงานหรือไม่สามารถดำเนินงานต่อเนื่องอีกต่อไปได้

ผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแลมีหน้าที่ในการสอดส่องดูแลกระบวนการในการจัดทำรายงานทางการเงินของบริษัท

#### **ความรับผิดชอบของผู้สอบบัญชีต่อการตรวจสอบงบการเงิน**

การตรวจสอบของข้าพเจ้ามีวัตถุประสงค์เพื่อให้ได้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่างบการเงินโดยรวมปราศจากการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญหรือไม่ ไม่ว่าจะเกิดจากการทุจริตหรือข้อผิดพลาด และเสนอรายงานของผู้สอบบัญชีซึ่งรวมความเห็นของข้าพเจ้าอยู่ด้วย ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลคือความเชื่อมั่นในระดับสูงแต่ไม่ได้เป็นการรับประกันว่าการปฏิบัติตามตรวจสอบตามมาตรฐานการสอบบัญชีจะสามารถตรวจพบข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญที่มีอยู่ได้เสมอไป ข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอาจเกิดจากการทุจริตหรือข้อผิดพลาดและถือว่ามีสาระสำคัญเมื่อคาดการณ์อย่างสมเหตุสมผลได้ว่ารายการที่ขัดต่อข้อเท็จจริงแต่ละรายการหรือทุกรายการรวมกันจะมีผลต่อการตัดสินใจทางเศรษฐกิจของผู้ใช้งบการเงินจากการใช้งบการเงินเหล่านี้

ในการตรวจสอบของข้าพเจ้าตามมาตรฐานการสอบบัญชี ข้าพเจ้าใช้ดุลยพินิจและการสังเกตและสงสัยเกี่ยวกับผู้ประกอบวิชาชีพตลอดการตรวจสอบ และข้าพเจ้าได้ปฏิบัติงานดังต่อไปนี้ด้วย

- ระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจมีการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญในงบการเงิน ไม่ว่าจะเกิดจากการทุจริตหรือข้อผิดพลาด ออกแบบและปฏิบัติงานตามวิธีการตรวจสอบเพื่อตอบสนองต่อความเสี่ยงเหล่านั้น และได้หลักฐานการสอบบัญชีที่เพียงพอและเหมาะสมเพื่อเป็นเกณฑ์ในการแสดงความเห็นของข้าพเจ้า ความเสี่ยงที่ไม่พบข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญซึ่งเป็นผลมาจากการทุจริตจะสูงกว่าความเสี่ยงที่เกิดจากข้อผิดพลาด เนื่องจากการทุจริตอาจเกี่ยวกับการสมรู้ร่วมคิด การปลอมแปลงเอกสารหลักฐาน การตั้งใจละเว้นการแสดงผล การแสดงข้อมูลที่ไม่ตรงตามข้อเท็จจริงหรือการแทรกแซงการควบคุมภายใน
- ทำความเข้าใจเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบ เพื่อออกแบบวิธีการตรวจสอบให้เหมาะสมกับสถานการณ์ แต่ไม่ใช่เพื่อวัตถุประสงค์ในการแสดงความเห็นต่อความมีประสิทธิภาพของการควบคุมภายในของบริษัทฯ
- ประเมินความเหมาะสมของนโยบายการบัญชีที่ผู้บริหารใช้และความสมเหตุสมผลของประมาณการทางบัญชีและการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องที่ผู้บริหารจัดทำ
- สรุปลักษณะความเหมาะสมของการใช้เกณฑ์การบัญชีสำหรับกิจการที่ดำเนินงานต่อเนื่องของผู้บริหาร และสรุปจากหลักฐานการสอบบัญชีที่ได้รับว่ามีความไม่แน่นอนที่มีสาระสำคัญเกี่ยวกับเหตุการณ์หรือสถานการณ์ที่อาจเป็นเหตุให้เกิดข้อสงสัยอย่างมีนัยสำคัญต่อความสามารถของบริษัทฯ ในการดำเนินงานต่อเนื่องหรือไม่ หากข้าพเจ้าได้ข้อสรุปว่ามีความไม่แน่นอนที่มีสาระสำคัญ ข้าพเจ้าจะต้องให้ข้อสังเกตไว้ในรายงานของผู้สอบบัญชีของข้าพเจ้าถึงการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องในงบการเงิน หรือหากเห็นว่าการเปิดเผยดังกล่าวไม่เพียงพอ ข้าพเจ้าจะแสดงความเห็นที่เปลี่ยนแปลงไป ข้อสรุปของข้าพเจ้าขึ้นอยู่กับหลักฐานการสอบบัญชีที่ได้รับจนถึงวันที่ในรายงานของผู้สอบบัญชีของข้าพเจ้า อย่างไรก็ตาม เหตุการณ์หรือสถานการณ์ในอนาคตอาจเป็นเหตุให้บริษัทฯ ต้องหยุดการดำเนินงานต่อเนื่องได้
- ประเมินการนำเสนอ โครงสร้างและเนื้อหาของงบการเงิน โดยรวม รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องตลอดจนประเมินว่างบการเงินแสดงรายการและเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น โดยถูกต้องตามที่ควรหรือไม่

ข้าพเจ้าได้สื่อสารกับผู้มีส่วนที่ในการกำกับดูแลในเรื่องต่าง ๆ ซึ่งรวมถึงขอบเขตและช่วงเวลาของการตรวจสอบตามที่ได้วางแผนไว้ ประเด็นที่มีนัยสำคัญที่พบจากการตรวจสอบรวมถึงข้อบกพร่องที่มีนัยสำคัญในระบบการควบคุมภายในหากข้าพเจ้าได้พบในระหว่างการตรวจสอบของข้าพเจ้า

ข้าพเจ้าได้ให้คำรับรองแก่ผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแลว่าข้าพเจ้าได้ปฏิบัติตามข้อกำหนดจรรยาบรรณที่เกี่ยวข้องกับ  
ความเป็นอิสระและได้สื่อสารกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเกี่ยวกับความสัมพันธ์ทั้งหมดตลอดจนเรื่องอื่นซึ่ง  
ข้าพเจ้าเชื่อว่ามีเหตุผลที่บุคคลภายนอกอาจพิจารณาว่ากระทบต่อความเป็นอิสระของข้าพเจ้าและมาตรการ  
ที่ข้าพเจ้าใช้เพื่อป้องกันไม่ให้ข้าพเจ้าขาดความเป็นอิสระ

จากเรื่องทั้งหลายที่สื่อสารกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ข้าพเจ้าได้พิจารณาเรื่องต่างๆ ที่มีนัยสำคัญที่สุดในการ  
ตรวจสอบงบการเงินในงวดปัจจุบันและกำหนดเป็นเรื่องสำคัญในการตรวจสอบ ข้าพเจ้าได้อธิบายเรื่องเหล่านี้ไว้ใน  
รายงานของผู้สอบบัญชี เว้นแต่กฎหมายหรือข้อบังคับห้ามไม่ให้เปิดเผยเรื่องดังกล่าวต่อสาธารณะ หรือใน  
สถานการณ์ที่ยากที่จะเกิดขึ้น ข้าพเจ้าพิจารณาว่าไม่ควรสื่อสารเรื่องดังกล่าวในรายงานของข้าพเจ้าเพราะการกระทำ  
ดังกล่าวสามารถคาดการณ์ได้อย่างสมเหตุสมผลว่าจะมีผลกระทบในทางลบมากกว่าผลประโยชน์ที่ผู้มีส่วนได้เสีย  
สาธารณะจะได้จากการสื่อสารดังกล่าว

ข้าพเจ้าเป็นผู้รับผิดชอบงานสอบบัญชีและการนำเสนอรายงานฉบับนี้



พิมพีใจ มานิตจรกิจ

ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต เลขทะเบียน 4521

บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด

กรุงเทพฯ: 23 กุมภาพันธ์ 2564

**บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน)**
**งบแสดงฐานะการเงิน**
**ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563**

		(หน่วย: บาท)	
	หมายเหตุ	2563	2562
<b>สินทรัพย์</b>			
<b>สินทรัพย์หมุนเวียน</b>			
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด	8	183,750,200	23,436,556
ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น	7, 9	327,951,806	311,232,821
สินทรัพย์เพื่อให้เช่ารอการขาย	10	303,946	4,810,505
ภาษีเงินได้ถูกหัก ณ ที่จ่าย		-	11,544,733
สินทรัพย์ทางการเงินหมุนเวียนอื่น		736,193	-
สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น		16,446,573	19,728,865
<b>รวมสินทรัพย์หมุนเวียน</b>		<b>529,188,718</b>	<b>370,753,480</b>
<b>สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน</b>			
เงินฝากธนาคารที่มีภาระค้ำประกัน	11	50,358,934	40,342,513
สินทรัพย์ทางการเงินไม่หมุนเวียนอื่น		249,300	-
เงินลงทุนระยะยาวอื่น	12	-	-
สินทรัพย์เพื่อให้เช่า	13	727,187,901	434,859,761
อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน	14	16,064,560	18,180,947
ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์	15	197,257,861	213,881,521
สินทรัพย์ไม่มีตัวตน	16	2,798,129	4,426,815
สินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี	26	-	249,600
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น		11,544,733	7,226,851
<b>รวมสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน</b>		<b>1,005,461,418</b>	<b>719,168,008</b>
<b>รวมสินทรัพย์</b>		<b>1,534,650,136</b>	<b>1,089,921,488</b>

หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้

 (ลงชื่อ) ..... กรรมการ  
 (นายจิรวัฒน์ กุลชนะรัตน์)

 (ลงชื่อ) ..... กรรมการ  
 (นางโสภา อรุณรัตน์)



บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน)

งบแสดงฐานะการเงิน (ต่อ)

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563

		(หน่วย: บาท)	
	หมายเหตุ	2563	2562
หนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น			
หนี้สินหมุนเวียน			
เงินเบิกเกินบัญชีและเงินกู้ยืมระยะสั้นจากสถาบันการเงิน	17	-	337,119,858
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น	7, 18	61,427,986	73,626,872
หนี้สินตามสัญญาเช่าที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปี	19	162,719,859	-
หนี้สินตามสัญญาเช่าซื้อที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปี	19	-	99,812,017
ภาษีเงินได้ค้างจ่าย		624,496	-
หนี้สินหมุนเวียนอื่น		30,533,374	27,332,793
รวมหนี้สินหมุนเวียน		255,305,715	537,891,540
หนี้สินไม่หมุนเวียน			
หนี้สินตามสัญญาเช่า - สุทธิจากส่วนที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปี	19	355,318,516	-
หนี้สินตามสัญญาเช่าซื้อ - สุทธิจากส่วนที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปี	19	-	189,308,854
หนี้สินภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี	26	6,432,044	-
สำรองผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงาน	20	37,105,295	36,802,558
หนี้สินทางการเงินไม่หมุนเวียนอื่น		11,312,255	-
หนี้สินไม่หมุนเวียนอื่น		-	10,033,681
รวมหนี้สินไม่หมุนเวียน		410,168,110	236,145,093
รวมหนี้สิน		665,473,825	774,036,633

หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นายจิรณ ฤกษ์รัตนรักษ์)

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นางโสภา อรุณรัตน์)

**บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน)**
**งบแสดงฐานะการเงิน (ต่อ)**
**ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563**

		(หน่วย: บาท)	
	หมายเหตุ	2563	2562
<b>ส่วนของผู้ถือหุ้น</b>			
ทุนเรือนหุ้น	21		
ทุนจดทะเบียน			
หุ้นสามัญ 310,000,000 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 1 บาท		310,000,000	310,000,000
ทุนที่ออกและชำระแล้ว			
หุ้นสามัญ 310,000,000 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 1 บาท		310,000,000	225,000,000
(2562: หุ้นสามัญ 225,000,000 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 1 บาท)			
ส่วนเกินมูลค่าหุ้นสามัญ		450,123,057	-
กำไรสะสม			
จัดสรรแล้ว - ดำรงตามกฎหมาย	22	31,000,000	21,500,000
ยังไม่ได้จัดสรร		78,053,254	69,384,855
<b>รวมส่วนของผู้ถือหุ้น</b>		<b>869,176,311</b>	<b>315,884,855</b>
<b>รวมหนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น</b>		<b>1,534,650,136</b>	<b>1,089,921,488</b>

หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้

.....

กรรมการ

.....

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นายจิรณ กุลชนะวิเศษ)

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นางโสภา ชุณหวิธนา)

บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน)  
งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ  
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2563

		(หน่วย: บาท)	
	หมายเหตุ	2563	2562
<b>กำไรขาดทุน:</b>			
<b>รายได้</b>			
รายได้ค่าบริการจัดหาบุคลากร		1,793,915,874	1,726,343,855
รายได้ค่าเช่าและบริการ		241,840,452	201,660,824
กำไรจากการจำหน่ายสินทรัพย์เพื่อให้ชาวอ่าวขายและอุปโภค		24,341,031	20,153,128
รายได้อื่น		7,158,530	7,393,815
<b>รวมรายได้</b>		<b>2,067,255,887</b>	<b>1,955,551,622</b>
<b>ค่าใช้จ่าย</b>			
ต้นทุนการให้บริการจัดหาบุคลากร		1,474,056,182	1,427,808,887
ต้นทุนค่าเช่าและบริการ		189,257,761	170,370,203
ค่าใช้จ่ายในการบริการ		4,424,851	2,851,989
ค่าใช้จ่ายในการบริหาร		215,521,092	212,043,388
<b>รวมค่าใช้จ่าย</b>		<b>1,883,259,886</b>	<b>1,813,074,467</b>
กำไรจากกิจกรรมดำเนินงาน		183,996,001	142,477,155
รายได้ทางการเงิน		326,874	434,320
ต้นทุนทางการเงิน	24	(5,497,153)	(6,034,542)
กำไรก่อนค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้		178,825,722	136,876,933
ค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้	26	(39,271,263)	(27,818,698)
<b>กำไรสำหรับปี</b>		<b>139,554,459</b>	<b>109,058,235</b>
<b>กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น:</b>			
รายการที่จะไม่ถูกบันทึกในส่วนของกำไรหรือขาดทุนในภายหลัง			
ผลกำไร (ขาดทุน) จากการประมาณการตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัย	19	(4,732,775)	3,053,774
หัก: ผลกระทบของภาษีเงินได้	26	946,555	(610,755)
รายการที่จะไม่ถูกบันทึกในส่วนของกำไรหรือขาดทุนในภายหลัง			
- สุทธิจากภาษีเงินได้		(3,786,220)	2,443,019
<b>กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่นสำหรับปี</b>		<b>(3,786,220)</b>	<b>2,443,019</b>
<b>กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จรวมสำหรับปี</b>		<b>135,768,239</b>	<b>111,501,254</b>
<b>กำไรต่อหุ้น</b>			
กำไรต่อหุ้นขั้นพื้นฐาน	27		
กำไรสำหรับปี		0.57	0.48
จำนวนหุ้นสามัญอยู่ด้วยเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก (หุ้น)		244,743,170	225,000,000

หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นายจิรณ กุศลชนะรัตน์)

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นางโศภา อรุณรัตน์)

บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน)  
งบแสดงการเปลี่ยนแปลงฐานะของผู้ถือหุ้น  
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2563

(หน่วย: บาท)

	หมายเหตุ	ทุนเรือนหุ้นที่ออก และชำระแล้ว	ส่วนเกิน มูลค่าหุ้นสามัญ	กำไรสะสม		รวม
				จัดสรรแล้ว -	ยังไม่ได้จัดสรร	
				สำรองตามกฎหมาย		
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561		225,000,000	-	16,000,000	123,383,601	364,383,601
กำไรสำหรับปี		-	-	-	109,058,235	109,058,235
กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่นสำหรับปี		-	-	-	2,443,019	2,443,019
กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จรวมสำหรับปี		-	-	-	111,501,254	111,501,254
เงินปันผลจ่าย	30	-	-	-	(160,000,000)	(160,000,000)
จัดสรรกำไรสะสมเป็นสำรองตามกฎหมาย	22	-	-	5,500,000	(5,500,000)	-
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562		225,000,000	-	21,500,000	69,384,855	315,884,855
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562		225,000,000	-	21,500,000	69,384,855	315,884,855
กำไรสำหรับปี		-	-	-	139,554,459	139,554,459
กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่นสำหรับปี		-	-	-	(3,786,220)	(3,786,220)
กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จรวมสำหรับปี		-	-	-	135,768,239	135,768,239
ออกหุ้นสามัญเพิ่มทุน	21	85,000,000	450,123,057	-	-	535,123,057
เงินปันผลจ่าย	30	-	-	-	(117,599,840)	(117,599,840)
จัดสรรกำไรสะสมเป็นสำรองตามกฎหมาย	22	-	-	9,500,000	(9,500,000)	-
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563		310,000,000	450,123,057	31,000,000	78,053,254	869,176,311

หมายเหตุว่าระบอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของการเงิน

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นายจิรณ กุลชนะรัตน์)

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นางโสภา อรุณรัตน์)

บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน)  
งบกระแสเงินสด  
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2563

	(หน่วย: บาท)	
	2563	2562
กระแสเงินสดจากกิจกรรมดำเนินงาน		
กำไรก่อนภาษี	178,825,722	136,876,933
รายการปรับกระทบยอดกำไรก่อนภาษีเป็นเงินสดรับ (จ่าย)		
จากกิจกรรมดำเนินงาน:		
ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย	130,788,286	102,197,938
ผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น	5,781,253	-
กำไรจากการจำหน่ายสินทรัพย์เพื่อให้เช่าอสังหาริมทรัพย์	(23,938,935)	(19,231,026)
กำไรจากการจำหน่ายอุปกรณ์	(402,096)	(922,102)
สำรองผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงาน	3,677,265	4,389,289
ตัดจำหน่ายภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย	1,015,966	-
ประมาณการหนี้สินจากคดีความ	-	526,409
รายได้ทางการเงิน	(326,874)	(434,320)
ค่าใช้จ่ายดอกเบี้ย (หมายเหตุ 24)	23,160,132	16,962,783
กำไรจากการดำเนินงานก่อนการเปลี่ยนแปลง		
ในสินทรัพย์และหนี้สินดำเนินงาน	318,580,719	240,365,904
สินทรัพย์ดำเนินงาน (เพิ่มขึ้น) ลดลง		
ถูกหักการค้างและถูกหักอื่น	(22,547,727)	(46,043,355)
สินทรัพย์ทางการเงินหมุนเวียนอื่น	252,053	-
สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น	2,294,048	(908,491)
สินทรัพย์ทางการเงินไม่หมุนเวียนอื่น	553,000	-
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น	-	1,705,121
หนี้สินดำเนินงานเพิ่มขึ้น (ลดลง)		
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น	(14,423,167)	6,476,605
หนี้สินหมุนเวียนอื่น	3,200,581	2,389,280
หนี้สินทางการเงินไม่หมุนเวียนอื่น	1,278,574	-
หนี้สินไม่หมุนเวียนอื่น	-	759,923
เงินสดรับจากกิจกรรมดำเนินงาน	289,188,081	204,744,987
เงินสดรับดอกเบี้ย	374,363	438,479
เงินสดรับจากภาษีเงินได้ขอลด	5,408,585	6,195,336
จ่ายเงินชดเชยผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงาน	(8,107,303)	(10,029,365)
จ่ายชำระหนี้สินจากคดีความ	-	(3,998,332)
จ่ายดอกเบี้ย	(5,590,437)	(5,971,825)
จ่ายภาษีเงินได้	(31,018,568)	(36,393,397)
เงินสดสุทธิจากกิจกรรมดำเนินงาน	250,254,721	154,985,883

บุคคลที่ประกอบกิจการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้  
(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นายจิรณ กุลชนะรัตน์)

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นางโสภา ขจรรัตน์)



บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน)  
งบกระแสเงินสด (ต่อ)  
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2563

	(หน่วย: บาท)	
	2563	2562
<b>กระแสเงินสดจากกิจกรรมลงทุน</b>		
เงินฝากธนาคารที่มีการค้าประกันเพิ่มขึ้น	(10,016,421)	(16,272)
เงินสดจ่ายเพื่อซื้ออุปกรณ์	(3,442,702)	(3,456,531)
เงินสดจ่ายเพื่อซื้อสินทรัพย์เพื่อให้เช่า	(444,939)	(400,325)
เงินสดจ่ายเพื่อซื้อสินทรัพย์ไม่มีตัวตน	-	(1,285,001)
เงินสดรับจากการจำหน่ายสินทรัพย์เพื่อให้เช่ารอการขาย	53,938,822	45,828,860
เงินสดรับจากการจำหน่ายอุปกรณ์	919,282	1,046,762
<b>เงินสดสุทธิจากกิจกรรมลงทุน</b>	<b>40,954,042</b>	<b>41,717,493</b>
<b>กระแสเงินสดจากกิจกรรมจัดหาเงิน</b>		
เงินเบิกเกินบัญชีและเงินกู้ยืมระยะสั้นจากสถาบันการเงินเพิ่มขึ้น (ลดลง)	(337,119,858)	90,994,703
ชำระคืนเงินต้นของหนี้สินตามสัญญาเช่า	(213,100,301)	-
ชำระคืนเงินต้นของหนี้สินตามสัญญาเช่าซื้อ	-	(126,542,413)
เงินสดรับจากการออกหุ้นสามัญเพิ่มทุน	552,500,000	-
ต้นทุนในการทำรายการที่เกิดจากการออกหุ้น	(17,376,943)	-
จ่ายเงินปันผล	(115,798,017)	(160,000,000)
<b>เงินสดสุทธิใช้ไปในกิจกรรมจัดหาเงิน</b>	<b>(130,895,119)</b>	<b>(195,547,710)</b>
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดเพิ่มขึ้นสุทธิ	160,313,644	1,155,666
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด ณ วันต้นปี	23,436,556	22,280,890
<b>เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด ณ วันสิ้นปี (หมายเหตุ 8)</b>	<b>183,750,200</b>	<b>23,436,556</b>

**ข้อมูลกระแสเงินสดเปิดเผยเพิ่มเติม**

**รายการที่ไม่ใช่เงินสด**

โอนสินทรัพย์เพื่อให้เช่าไปสินทรัพย์เพื่อให้เช่ารอการขาย	25,493,329	31,408,338
เข้าหนี้จากการซื้อสินทรัพย์เพิ่มขึ้น (ลดลง)	531,211	(356,742)
ซื้อสินทรัพย์เพื่อให้เช่าตามสัญญาเช่า	424,339,356	-
ซื้อสินทรัพย์เพื่อให้เช่าตามสัญญาเช่าซื้อ	-	147,052,850
ซื้อยานพาหนะตามสัญญาเช่าซื้อ	-	1,426,467
โอนที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ไปอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน	-	7,050,406
เงินปันผลค้างจ่าย	1,801,823	-

หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้

(ลงชื่อ).....กรรมการ  
(นายจิรณ กุศลชนะรัตน์)

(ลงชื่อ).....กรรมการ  
(นางโสภณ อรุณรัตน์)

บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน)

หมายเหตุประกอบงบการเงิน

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2563

1. ข้อมูลทั่วไป

บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน) ("บริษัทฯ") เป็นบริษัทมหาชนซึ่งจัดตั้งและมีภูมิลำเนาในประเทศไทยบริษัทดำเนินธุรกิจหลักในการรับเหมาและจัดหาแรงงาน และบริการให้เข้ายานพาหนะแบบสัญญาเช่าดำเนินงาน ที่อยู่ตามที่จดทะเบียนของบริษัทอยู่ที่ 329 หมู่ที่ 10 ถนนรรางสายเก่า ตำบลสำโรง อำเภอมะนัง จังหวัดสตูล

2. เกณฑ์ในการจัดทำงบการเงิน

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

งบการเงินฉบับภาษาไทยเป็นงบการเงินฉบับที่บริษัทฯ ใช้เป็นทางการตามกฎหมาย งบการเงินฉบับภาษาอังกฤษแปลจากงบการเงินฉบับภาษาไทย

งบการเงินนี้ได้จัดทำขึ้นโดยใช้เกณฑ์ราคาทุนเดิมเว้นแต่จะได้เปิดเผยเป็นอย่างอื่นในนโยบายการบัญชี

3. มาตรฐานการรายงานทางการเงินใหม่

ก) มาตรฐานการรายงานทางการเงินที่เริ่มมีผลบังคับใช้ในปีปัจจุบัน

ในระหว่างปี บริษัทฯ ได้นำมาตรฐานการรายงานทางการเงินและการตีความมาตรฐานการรายงานทางการเงินฉบับปรับปรุง (ปรับปรุง 2562) และฉบับใหม่จำนวนหลายฉบับซึ่งมีผลบังคับใช้สำหรับงบการเงินที่มีรอบระยะเวลาบัญชีที่เริ่มในหรือหลังวันที่ 1 มกราคม 2563 มาถือปฏิบัติ มาตรฐานการรายงานทางการเงินดังกล่าวได้รับการปรับปรุงหรือจัดให้มีขึ้นเพื่อให้มีเนื้อหาเท่าเทียมกับมาตรฐานการรายงานทางการเงินระหว่างประเทศ โดยส่วนใหญ่เป็นการอธิบายให้ชัดเจนเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติทางการบัญชีและการให้แนวปฏิบัติทางการบัญชีกับผู้ใช้งานมาตรฐาน การนำมาตรฐานการรายงานทางการเงินดังกล่าวมาถือปฏิบัตินี้ไม่มีผลกระทบอย่างเป็นสาระสำคัญต่องบการเงินของบริษัทฯ อย่างไรก็ตาม มาตรฐานการรายงานทางการเงินฉบับใหม่ซึ่งได้มีการเปลี่ยนแปลงหลักการสำคัญ สามารถสรุปได้ดังนี้

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นายจิรณ กุศลธรรมรัตน์)

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นางโสภา อรุณรัตน์)



**มาตรฐานการรายงานทางการเงิน กลุ่มเครื่องมือทางการเงิน**

มาตรฐานการรายงานทางการเงิน กลุ่มเครื่องมือทางการเงิน ประกอบด้วยมาตรฐานและการตีความมาตรฐาน จำนวน 5 ฉบับ ได้แก่

**มาตรฐานการรายงานทางการเงิน**

ฉบับที่ 7 การเปิดเผยข้อมูลเครื่องมือทางการเงิน

ฉบับที่ 9 เครื่องมือทางการเงิน

**มาตรฐานการบัญชี**

ฉบับที่ 32 การแสดงรายการเครื่องมือทางการเงิน

**การตีความมาตรฐานการรายงานทางการเงิน**

ฉบับที่ 16 การป้องกันความเสี่ยงของเงินลงทุนสุทธิในหน่วยงานต่างประเทศ

ฉบับที่ 19 การชำระหนี้สินทางการเงินด้วยตราสารทุน

มาตรฐานการรายงานทางการเงินกลุ่มดังกล่าวข้างต้น กำหนดหลักการเกี่ยวกับการจัดประเภทและการวัดมูลค่าเครื่องมือทางการเงินด้วยมูลค่ายุติธรรมหรือราคาทุนตัดจำหน่ายโดยพิจารณาจากประเภทของตราสารทางการเงิน ลักษณะของกระแสเงินสดตามสัญญาและแผนธุรกิจของกิจการ (Business Model) หลักการเกี่ยวกับวิธีการคำนวณการด้อยค่าของเครื่องมือทางการเงิน โดยใช้แนวคิดของผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น และหลักการเกี่ยวกับการบัญชีป้องกันความเสี่ยง รวมถึงการแสดงรายการและการเปิดเผยข้อมูลเครื่องมือทางการเงิน

มาตรฐานกลุ่มนี้ไม่มีผลกระทบอย่างมีสาระสำคัญต่อบการเงินของบริษัทฯ

**มาตรฐานการรายงานทางการเงิน ฉบับที่ 16 เรื่อง สัญญาเช่า**

มาตรฐานการรายงานทางการเงิน ฉบับที่ 16 ใช้แทนมาตรฐานการบัญชี ฉบับที่ 17 เรื่อง สัญญาเช่า และการตีความมาตรฐานบัญชีที่เกี่ยวข้อง มาตรฐานฉบับนี้ได้กำหนดหลักการของการรับรู้รายการ การวัดมูลค่า การแสดงรายการและการเปิดเผยข้อมูลของสัญญาเช่า และกำหนดให้ผู้เช่ารับรู้สินทรัพย์และหนี้สินสำหรับสัญญาเช่าทุกรายการที่มีระยะเวลาในการเช่ามากกว่า 12 เดือน เว้นแต่สินทรัพย์อ้างอิงนั้นมีมูลค่าต่ำ

การบัญชีสำหรับผู้ให้เช่าไม่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างมีสาระสำคัญจากมาตรฐานการบัญชี ฉบับที่ 17 ผู้ให้เช่ายังคงต้องจัดประเภทสัญญาเช่าเป็นสัญญาเช่าดำเนินงานหรือสัญญาเช่าเงินทุน

มาตรฐานฉบับนี้ไม่มีผลกระทบอย่างมีสาระสำคัญต่อบการเงินของบริษัทฯ

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นายจิรณ กุลชนะรัตน์)

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นางโสภรา อรุณรัตน์)

แนวปฏิบัติทางการเงินบัญชี เรื่อง มาตรการผ่อนปรนชั่วคราวสำหรับทางเลือกเพิ่มเติมทางบัญชีเพื่อรองรับผลกระทบจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)

สภาวิชาชีพบัญชีได้ประกาศใช้แนวปฏิบัติทางการเงินบัญชี เรื่อง มาตรการผ่อนปรนชั่วคราวสำหรับทางเลือกเพิ่มเติมทางบัญชีเพื่อรองรับผลกระทบจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อลดผลกระทบในบางเรื่องจากการปฏิบัติตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินบางฉบับ และเพื่อให้เกิดความชัดเจนในวิธีปฏิบัติทางบัญชีในช่วงเวลาที่ยังมีความไม่แน่นอนเกี่ยวกับสถานการณ์ดังกล่าว

แนวปฏิบัติทางการเงินบัญชีดังกล่าวได้ประกาศลงในราชกิจจานุเบกษาเมื่อวันที่ 22 เมษายน 2563 และมีผลบังคับใช้สำหรับการจัดทำงบการเงินของบริษัทที่มีรอบระยะเวลารายงานสิ้นสุดภายในช่วงเวลาระหว่างวันที่ 1 มกราคม 2563 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2563

ในระหว่างไตรมาสที่ 1 ปี 2563 บริษัทฯ ได้เลือกปฏิบัติตามมาตรการผ่อนปรนชั่วคราวสำหรับทางเลือกเพิ่มเติมทางบัญชีในเรื่อง การวัดมูลค่าผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นตามวิธีการอย่างง่าย การด้อยค่าของสินทรัพย์ และการกลับรายการของสินทรัพย์ถาวรที่มีมูลค่าเงินได้รอการตัดบัญชี

ต่อมาในไตรมาสที่ 2 ปี 2563 บริษัทฯ ได้ประเมินผลกระทบทางการเงินเกี่ยวกับมูลค่าของสินทรัพย์ประมาณการหนี้สิน และหนี้สินที่อาจเกิดขึ้นจากความไม่แน่นอนของสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 แล้ว ดังนั้น ในการจัดทำงบการเงินสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2563 บริษัทฯ จึงพิจารณายกเลิกการถือปฏิบัติตามมาตรการผ่อนปรนชั่วคราวสำหรับทางเลือกเพิ่มเติมทางบัญชีที่บริษัทฯ ได้เคยถือปฏิบัติในช่วงไตรมาสที่ 1 ปี 2563 โดยไม่มีผลกระทบอย่างมีสาระสำคัญต่องบการเงินของบริษัทฯ

ข) มาตรฐานการรายงานทางการเงินที่จะมีผลบังคับใช้สำหรับงบการเงินที่มีรอบระยะเวลาบัญชีที่เริ่มในหรือหลังวันที่ 1 มกราคม 2564

สภาวิชาชีพบัญชีได้ประกาศใช้มาตรฐานการรายงานทางการเงินและการตีความมาตรฐานการรายงานทางการเงินฉบับปรับปรุง ซึ่งจะมีผลบังคับใช้สำหรับงบการเงินที่มีรอบระยะเวลาบัญชีที่เริ่มในหรือหลังวันที่ 1 มกราคม 2564 มาตรฐานการรายงานทางการเงินดังกล่าวได้รับการปรับปรุงหรือจัดให้มีขึ้นเพื่อให้มีเนื้อหาเท่าเทียมกับมาตรฐานการรายงานทางการเงินระหว่างประเทศ โดยส่วนใหญ่เป็นการอธิบายให้ชัดเจนเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติทางการเงินและการให้แนวปฏิบัติทางบัญชีกับผู้ใช้งานมาตรฐาน ฝ่ายบริหารของบริษัทฯ พิจารณาว่ามาตรฐานดังกล่าวจะไม่มีผลกระทบอย่างมีสาระสำคัญต่องบการเงินของบริษัทฯ ในปีที่จะเริ่มนำมาตรฐานดังกล่าวมาถือปฏิบัติ

(ลงชื่อ).....

(นายจิณู กุศลชนะรัตน์)

กรรมการ (๖)

(ลงชื่อ).....

(นางโสภา อรุณรัตน์)

กรรมการ

**4. ผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงนโยบายการบัญชีเนื่องจากการนำมาตรฐานการรายงานทางการเงินใหม่มาถือปฏิบัติ**

ตามที่กล่าวในหมายเหตุ 3 บริษัทฯ ได้นำมาตรฐานการรายงานทางการเงินกลุ่มเครื่องมือทางการเงิน และ มาตรฐานการรายงานทางการเงิน ฉบับที่ 16 มาถือปฏิบัติในระหว่างปีปัจจุบัน โดยบริษัทฯ ได้เลือกปรับผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงโดยปรับปรุงกับกำไรสะสม ณ วันที่ 1 มกราคม 2563 และไม่ปรับย้อนหลังงบการเงินงวดก่อนที่แสดงเปรียบเทียบ

ผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงนโยบายการบัญชีต้องบแสดงฐานะการเงิน ณ ต้นปี 2563 เนื่องจากการนำมาตรฐานเหล่านี้มาถือปฏิบัติ แสดงได้ดังนี้

(หน่วย: พันบาท)

	ผลกระทบจาก		
	มาตรฐาน การรายงาน ทางการเงิน กลุ่มเครื่องมือ ทางการเงิน	มาตรฐาน การรายงาน ทางการเงิน ฉบับที่ 16	1 มกราคม 2563
31 ธันวาคม 2562			
งบแสดงฐานะการเงิน			
สินทรัพย์			
สินทรัพย์หมุนเวียน			
สินทรัพย์ทางการเงินหมุนเวียนอื่น	-	988	-
สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น	19,729	(988)	-
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน			
สินทรัพย์ทางการเงินไม่หมุนเวียนอื่น	-	802	-
เงินลงทุนระยะยาวอื่น	-	-	-
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น	7,227	(802)	-
รวม	26,956	-	26,956
หนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น			
หนี้สินหมุนเวียน			
หนี้สินตามสัญญาเช่าที่ถึงกำหนดชำระ ภายในหนึ่งปี	-	-	99,812
หนี้สินตามสัญญาเช่าซื้อที่ถึงกำหนดชำระ ภายในหนึ่งปี	99,812	-	(99,812)
หนี้สินไม่หมุนเวียน			
หนี้สินตามสัญญาเช่า - สุทธิจากส่วนที่ถึง กำหนดชำระภายในหนึ่งปี	-	-	189,309
หนี้สินตามสัญญาเช่าซื้อ - สุทธิจากส่วน ที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปี	189,309	-	(189,309)
หนี้สินทางการเงินไม่หมุนเวียนอื่น	-	10,034	-
หนี้สินไม่หมุนเวียนอื่น	10,034	(10,034)	-
รวม	299,155	-	299,155

(ลงชื่อ).....กรรมการ  
(นายจิรณ ฤกษ์รัตน)

(ลงชื่อ).....กรรมการ  
(นางโสภา อรุณรัตน์)

**4.1 เครื่องมือทางการเงิน**

ณ วันที่ 1 มกราคม 2563 การจัดประเภทรายการและมูลค่าของสินทรัพย์และหนี้สินทางการเงินตามที่กำหนดในมาตรฐานการรายงานทางการเงินฉบับที่ 9 และมูลค่าตามหลักการบัญชีเดิมนั้น แสดงได้ดังนี้

	มูลค่าตามหลักการบัญชีเดิม	การจัดประเภทรายการและการวัดมูลค่าตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน ฉบับที่ 9				(หน่วย: พันบาท)
		มูลค่าสุทธิรวมผ่านกำไรหรือขาดทุน	มูลค่าสุทธิรวมผ่านกำไรหรือขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น	ราคาทุน	ตัดจำหน่าย	
<b>สินทรัพย์ทางการเงิน ณ วันที่ 1 มกราคม 2563</b>						
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด	23,437	-	-	23,437	-	23,437
ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น	311,233	-	-	311,233	-	311,233
สินทรัพย์ทางการเงินหมุนเวียนอื่น	988	-	-	988	-	988
เงินฝากธนาคารที่มีภาระผูกพันประกัน	40,342	-	-	40,342	-	40,342
สินทรัพย์ทางการเงินไม่หมุนเวียนอื่น	802	-	-	802	-	802
เงินลงทุนระยะยาวอื่น (หมายเหตุ 12)	-	-	-	-	-	-
<b>รวมสินทรัพย์ทางการเงิน</b>	<b>376,802</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>376,802</b>	<b>-</b>	<b>376,802</b>
<b>หนี้สินทางการเงิน ณ วันที่ 1 มกราคม 2563</b>						
เงินเบิกเกินบัญชีและเงินกู้ยืมระยะสั้นจากสถาบันการเงิน	337,120	-	-	337,120	-	337,120
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น	73,627	-	-	73,627	-	73,627
หนี้สินทางการเงินไม่หมุนเวียนอื่น	10,034	-	-	10,034	-	10,034
<b>รวมหนี้สินทางการเงิน</b>	<b>420,781</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>420,781</b>	<b>-</b>	<b>420,781</b>

(ลงชื่อ).....(นามสกุล).....(ตำแหน่ง)  
(นายสุวิทย์ อรุณรัตน์)

(ลงชื่อ).....(นามสกุล).....(ตำแหน่ง)  
(นางสาว อรุณรัตน์)



## 4.2 สัญญาเช่า

การนำมาตรฐานการรายงานทางการเงิน ฉบับที่ 16 มาถือปฏิบัติครั้งแรก บริษัทฯ รับรู้หนี้สินตามสัญญาเช่าสำหรับสัญญาเช่าที่เคยจัดประเภทเป็นสัญญาเช่าดำเนินงานด้วยมูลค่าปัจจุบันของเงินจ่ายชำระตามสัญญาเช่าที่เหลืออยู่คิดลดด้วยอัตราดอกเบี้ยเงินกู้ยืมส่วนเพิ่มของบริษัทฯ ณ วันที่ 1 มกราคม 2563 สำหรับสัญญาเช่าที่เคยจัดประเภทเป็นสัญญาเช่าเงินทุน บริษัทฯ รับรู้มูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์และหนี้สินตามสัญญาเช่าด้วยมูลค่าตามบัญชีเดิมก่อนวันที่นำมาตรฐานการรายงานทางการเงิน ฉบับที่ 16 มาถือปฏิบัติครั้งแรก

(หน่วย: พันบาท)

ภาระผูกพันตามสัญญาเช่าที่เปิดเผย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562	1,351
หัก: สัญญาเช่าระยะสั้นและสัญญาเช่าที่สินทรัพย์อ้างอิงมีมูลค่าต่ำ	(654)
หัก: สัญญาเช่าที่พิจารณาเป็นสัญญาบริการ	(697)
หนี้สินตามสัญญาเช่าเพิ่มขึ้นจากการนำมาตรฐานการรายงานทางการเงิน ฉบับที่ 16 มาถือปฏิบัติครั้งแรก	-
หนี้สินตามสัญญาเช่าซื้อ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562	289,121
หนี้สินตามสัญญาเช่า ณ วันที่ 1 มกราคม 2563	289,121
อัตราดอกเบี้ยการกู้ยืมส่วนเพิ่มถ่วงเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก (ร้อยละต่อปี)	3.94
ประกอบด้วย	
หนี้สินตามสัญญาเช่าหมุนเวียน	99,812
หนี้สินตามสัญญาเช่าไม่หมุนเวียน	189,309
	289,121

## 5. นโยบายการบัญชีที่สำคัญ

### 5.1 การรับรู้รายได้และค่าใช้จ่าย

รายได้ค่าบริการจัดหาบุคลากร

รายได้ค่าบริการจัดหาบุคลากรรับรู้เมื่อกิจการให้บริการเสร็จสิ้น

รายได้ค่าเช่าและบริการ

รายได้ค่าเช่าและบริการรับรู้ตามระยะเวลาเช่าในสัญญา

(ลงชื่อ).....กรรมการ  
(นงจิรา ฤกษ์รัตน)

(ลงชื่อ).....กรรมการ  
(นงจิรา ฤกษ์รัตน)

### รายได้ดอกเบี้ย

รายได้ดอกเบี้ยรับรู้ตามเกณฑ์คงค้างด้วยวิธีดอกเบี้ยที่แท้จริง โดยจะนำมูลค่าตามบัญชีขั้นต้นของสินทรัพย์ทางการเงินมาคูณกับอัตราดอกเบี้ยที่แท้จริง ยกเว้นสินทรัพย์ทางการเงินที่เกิดการด้อยค่าด้านเครดิตในภายหลัง ที่จะนำมูลค่าตามบัญชีสุทธิของสินทรัพย์ทางการเงิน (สุทธิจากค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น) มาคูณกับอัตราดอกเบี้ยที่แท้จริง

### ต้นทุนทางการเงิน

ค่าใช้จ่ายดอกเบี้ยจากหนี้สินทางการเงินที่วัดมูลค่าด้วยราคาทุนคิดจำหน่ายจำนวนโดยใช้วิธีดอกเบี้ยที่แท้จริงและรับรู้ตามเกณฑ์คงค้าง

### เงินปันผลรับ

เงินปันผลรับถือเป็นรายได้เมื่อบริษัทามีสิทธิในการรับเงินปันผล

## 5.2 เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด

เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด หมายถึง เงินสดและเงินฝากธนาคาร และเงินลงทุนระยะสั้นที่มีสภาพคล่องสูง ซึ่งถึงกำหนดจ่ายคืนภายในระยะเวลาไม่เกิน 3 เดือนนับจากวันที่ได้มาและ ไม่มีข้อจำกัดในการเบิกใช้

## 5.3 สินทรัพย์เพื่อให้เช่า/สินทรัพย์เพื่อให้เช่า

บริษัทฯบันทึกมูลค่าเริ่มแรกของสินทรัพย์เพื่อให้เช่าในราคาทุนซึ่งรวมต้นทุนการทำรายการ หลังจากนั้นบริษัทฯจะบันทึกสินทรัพย์เพื่อให้เช่าด้วยราคาทุนหักค่าเสื่อมราคาสะสมและค่าเผื่อการด้อยค่า (ถ้ามี)

ค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์เพื่อให้เช่าคำนวณจากราคาทุนหักมูลค่าคงเหลือของสินทรัพย์โดยวิธีเส้นตรงตามอายุการให้ประโยชน์โดยประมาณดังนี้

ยานพาหนะเพื่อให้เช่าภายใต้สัญญาเช่าระยะยาว	ตามอายุสัญญาเช่า
ยานพาหนะเพื่อให้เช่าภายใต้สัญญาเช่าระยะสั้น	8 ปี
ยานพาหนะสำรองรอการเช่า	8 ปี

ค่าเสื่อมราคารวมอยู่ในการคำนวณผลการดำเนินงาน

ไม่มีการคิดค่าเสื่อมราคาสำหรับสินทรัพย์เพื่อให้เช่าระหว่างติดตั้ง

(ลงชื่อ).....

กรรมการ

(นายจิรณ สุทธิชนะวัฒน์)

(ลงชื่อ).....

กรรมการ

(นางโสภา อรุณรัตน์)

บริษัทจัดประเภทยานพาหนะเพื่อให้เช่าภายใต้สัญญาเช่าระยะยาวที่หมดอายุสัญญาเช่าแล้ว และไม่ถูกนำไปใช้เป็นยานพาหนะเพื่อให้เช่าภายใต้สัญญาเช่าระยะสั้นหรือยานพาหนะสำรองรอการเช่าเป็นสินทรัพย์เพื่อให้เช่ารอการขาย โดยแสดงมูลค่าตามบัญชีหรือมูลค่าสุทธิที่จะได้รับแล้วแต่ราคาใดจะต่ำกว่า และหักคิดค่าเสื่อมราคา บริษัทรับรู้ผลต่างระหว่างจำนวนเงินที่ได้รับสุทธิจากการจำหน่ายกับมูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์ในส่วนของกำไรหรือขาดทุน ในปีถัดมาการสินทรัพย์เพื่อให้เช่ารอการขายออกจากบัญชี

#### 5.4 อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน

บริษัทบันทึกมูลค่าเริ่มแรกของอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุนในราคาทุนซึ่งรวมต้นทุนการทำรายการ หลังจากนั้น บริษัทจะบันทึกอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุนด้วยราคาทุนหักค่าเสื่อมราคาสะสมและค่าเผื่อการด้อยค่า (ถ้ามี)

ค่าเสื่อมราคาของอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุนคำนวณจากราคาทุนโดยวิธีเส้นตรงตามอายุการให้ประโยชน์โดยประมาณ 20 ปี ค่าเสื่อมราคาของอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุนรวมอยู่ในการคำนวณผลการดำเนินงาน

บริษัทรับรู้ผลต่างระหว่างจำนวนเงินที่ได้รับสุทธิจากการจำหน่ายกับมูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์ในส่วนของกำไรหรือขาดทุนในปีถัดมาการอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุนออกจากบัญชี

#### 5.5 ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ และค่าเสื่อมราคา

ที่ดินแสดงมูลค่าตามราคาทุน อาคารและอุปกรณ์แสดงมูลค่าตามราคาทุนหักค่าเสื่อมราคาสะสม และค่าเผื่อการด้อยค่าของสินทรัพย์ (ถ้ามี)

ค่าเสื่อมราคาของอาคารและอุปกรณ์คำนวณจากราคาทุนหักมูลค่าคงเหลือของสินทรัพย์ โดยวิธีเส้นตรงตามอายุการให้ประโยชน์โดยประมาณดังนี้

อาคารและส่วนปรับปรุง	5 - 20 ปี
เครื่องมือและอุปกรณ์	5 ปี
เครื่องตกแต่งและเครื่องใช้สำนักงาน	3 - 5 ปี
ยานพาหนะ	5 - 8 ปี

ค่าเสื่อมราคารวมอยู่ในการคำนวณผลการดำเนินงาน

ไม่มีการคิดค่าเสื่อมราคาสำหรับที่ดินและสินทรัพย์ระหว่างติดตั้งและก่อสร้าง

บริษัทตัดรายการที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ ออกจากบัญชี เมื่อจำหน่ายสินทรัพย์หรือคาดว่าจะไม่ได้รับประโยชน์เชิงเศรษฐกิจในอนาคตจากการใช้หรือการจำหน่ายสินทรัพย์ รายการผลกำไรหรือขาดทุนจากการจำหน่ายสินทรัพย์จะรับรู้ในส่วนของกำไรหรือขาดทุนเมื่อบริษัทตัดรายการสินทรัพย์นั้นออกจากบัญชี

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นางอริยา ฤกษ์รัตน)

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นางโสภา อรุณรัตน์)



## 5.6 สินทรัพย์ไม่มีตัวตน และค่าตัดจำหน่าย

บริษัทจะบันทึกต้นทุนเริ่มแรกของสินทรัพย์ไม่มีตัวตนนั้นตามราคาทุน

ภายหลังการรับรู้รายการเริ่มแรก สินทรัพย์ไม่มีตัวตนแสดงมูลค่าตามราคาทุนหักค่าตัดจำหน่ายสะสมและค่าเผื่อการด้อยค่าสะสม (ถ้ามี) ของสินทรัพย์นั้น

บริษัทจะตัดจำหน่ายสินทรัพย์ไม่มีตัวตนที่มีอายุการให้ประโยชน์จำกัดอย่างมีระบบตลอดอายุการให้ประโยชน์เชิงเศรษฐกิจของสินทรัพย์นั้น และจะประเมินการด้อยค่าของสินทรัพย์ดังกล่าวเมื่อมีข้อบ่งชี้ว่าสินทรัพย์นั้นเกิดการด้อยค่า บริษัทจะทบทวนระยะเวลาการตัดจำหน่ายและวิธีการตัดจำหน่ายของสินทรัพย์ไม่มีตัวตนดังกล่าวทุกสิ้นปีเป็นอย่างน้อย ค่าตัดจำหน่ายรับรู้เป็นค่าใช้จ่ายในส่วนของกำไรหรือขาดทุน

ค่าตัดจำหน่ายของสินทรัพย์ไม่มีตัวตนคำนวณจากราคาทุนของสินทรัพย์โดยวิธีเส้นตรงตามอายุการให้ประโยชน์จำกัดของสินทรัพย์ไม่มีตัวตน โดยประมาณดังนี้

คอมพิวเตอร์ซอฟต์แวร์

5 ปี

## 5.7 สัญญาเช่า

ณ วันเริ่มต้นของสัญญาเช่า บริษัทจะประเมินว่าสัญญาเป็นสัญญาเช่าหรือประกอบด้วยสัญญาเช่าหรือไม่ โดยสัญญาจะเป็นสัญญาเช่าหรือประกอบด้วยสัญญาเช่า ก็ต่อเมื่อสัญญานั้นมีการให้สิทธิในการควบคุมการใช้สินทรัพย์ที่ระบุ ได้สำหรับช่วงเวลาหนึ่งเพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนกับสิ่งตอบแทน

บริษัทในฐานะผู้เช่า

นโยบายการบัญชีที่ถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2563

บริษัทใช้วิธีการบัญชีเดียวสำหรับการรับรู้รายการและการวัดมูลค่าสัญญาเช่าทุกสัญญา เว้นแต่สัญญาเช่าระยะสั้นและสัญญาเช่าที่สินทรัพย์อ้างอิงมีมูลค่าต่ำ ณ วันที่สัญญาเช่าเริ่มมีผล (วันที่สินทรัพย์อ้างอิงพร้อมใช้งาน) บริษัทบันทึกสินทรัพย์สิทธิการใช้ซึ่งแสดงสิทธิในการใช้สินทรัพย์อ้างอิงและหนี้สินตามสัญญาเช่าตามการจ่ายชำระตามสัญญาเช่า

**สินทรัพย์สิทธิการใช้**

สินทรัพย์สิทธิการใช้วัดมูลค่าด้วยราคาทุนหักค่าเสื่อมราคาสะสม ผลขาดทุนจากการด้อยค่าสะสม และปรับปรุงด้วยการวัดมูลค่าของหนี้สินตามสัญญาเช่าใหม่ ราคาทุนของสินทรัพย์สิทธิการใช้ประกอบด้วยจำนวนเงินของหนี้สินตามสัญญาเช่าจากการรับรู้เริ่มแรก ต้นทุนทางตรงเริ่มแรกที่เกิดขึ้น จำนวนเงินที่จ่ายชำระตามสัญญาเช่า ณ วันที่สัญญาเช่าเริ่มมีผลหรือก่อนวันที่สัญญาเช่าเริ่มมีผล และหักด้วยสิ่งสูงใจตามสัญญาเช่าที่ได้รับ

(ลงชื่อ).....

กรรมการ

(นายจิรุตม์ ฤกษ์และวิเศษ)

(ลงชื่อ).....

กรรมการ

(นางโสภา อรุณวิเศษ)

ค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์สิทธิการใช้คำนวณจากราคาทุนโดยวิธีเส้นตรงตามอายุสัญญาเช่าหรืออายุการให้ประโยชน์โดยประมาณของสินทรัพย์สิทธิการใช้แล้วแต่ระยะเวลาใดจะสั้นกว่า ดังนี้

ยานพาหนะ

5 ปี

ยานพาหนะให้เช่า

3-5 ปี

หากความเป็นเจ้าของในสินทรัพย์อ้างอิงได้โอนให้กับบริษัทฯเมื่อสิ้นสุดอายุสัญญาเช่าหรือราคาทุนของสินทรัพย์ดังกล่าวได้รวมถึงการใช้สิทธิเลือกซื้อ ค่าเสื่อมราคาจะคำนวณจากอายุการให้ประโยชน์โดยประมาณของสินทรัพย์

สินทรัพย์สิทธิการใช้แสดงรวมเป็นส่วนหนึ่งของสินทรัพย์เพื่อให้เช่า และที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ในงบแสดงฐานะการเงิน

#### หนี้สินตามสัญญาเช่า

หนี้สินตามสัญญาเช่าวัดมูลค่าด้วยมูลค่าปัจจุบันของจำนวนเงินที่ต้องจ่ายตามสัญญาเช่าตลอดอายุสัญญาเช่า จำนวนเงินที่ต้องจ่ายตามสัญญาเช่าประกอบด้วยค่าเช่าคงที่หักด้วยสิ่งสูงใจตามสัญญาเช่า ค่าเช่าผันแปรที่ขึ้นอยู่กับดัชนีหรืออัตรา จำนวนเงินที่คาดว่าจะจ่ายภายใต้การรับประกันมูลค่าคงเหลือ รวมถึงราคาใช้สิทธิของสิทธิเลือกซื้อซึ่งมีความแน่นอนอย่างสมเหตุสมผลที่บริษัทฯจะใช้สิทธินั้น และการจ่ายค่าปรับเพื่อการยกเลิกสัญญาเช่า หากข้อกำหนดของสัญญาเช่าแสดงให้เห็นว่าบริษัทฯจะใช้สิทธิในการยกเลิกสัญญาเช่า บริษัทฯบันทึกค่าเช่าผันแปรที่ไม่ขึ้นอยู่กับดัชนีหรืออัตราเป็นค่าใช้จ่ายในงวดที่เหตุการณ์หรือเงื่อนไขซึ่งเกี่ยวข้องกับการจ่ายชำระนั้นได้เกิดขึ้น

บริษัทฯคิดลดมูลค่าปัจจุบันของจำนวนเงินที่ต้องจ่ายตามสัญญาเช่าด้วยอัตราดอกเบี้ยตามนโยบายของสัญญาเช่า หรืออัตราดอกเบี้ยการกู้ยืมส่วนเพิ่มของบริษัทฯ หลังจากวันที่สัญญาเช่าเริ่มมีผล มูลค่าตามบัญชีของหนี้สินตามสัญญาเช่าจะเพิ่มขึ้นจากดอกเบี้ยของหนี้สินตามสัญญาเช่าและลดลงจากการจ่ายชำระหนี้สินตามสัญญาเช่า นอกจากนี้ มูลค่าตามบัญชีของหนี้สินตามสัญญาเช่าจะถูกวัดมูลค่าใหม่เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงอายุสัญญาเช่า การเปลี่ยนแปลงการจ่ายชำระตามสัญญาเช่า หรือการเปลี่ยนแปลงในการประเมินสิทธิเลือกซื้อสินทรัพย์อ้างอิง

#### สัญญาเช่าระยะสั้นและสัญญาเช่าซึ่งสินทรัพย์อ้างอิงมีมูลค่าต่ำ

สัญญาเช่าที่มีอายุสัญญาเช่า 12 เดือนหรือน้อยกว่านับตั้งแต่วันที่สัญญาเช่าเริ่มมีผล หรือสัญญาเช่าซึ่งสินทรัพย์อ้างอิงมีมูลค่าต่ำ จะบันทึกเป็นค่าใช้จ่ายตามวิธีเส้นตรงตลอดอายุสัญญาเช่า

(ลงชื่อ) ..... กรรมการ  
(นายจิรัช กุลชนะรัตน์)

(ลงชื่อ) ..... กรรมการ  
(นางสาวกมล อรุณโรจน์)

## บริษัทในฐานะผู้ให้เช่า

## กรณีสัญญาเช่าค่านินงาน

สัญญาเช่าที่ความเสี่ยงและผลตอบแทนของความเป็นเจ้าของส่วนใหญ่ไม่ได้โอนไปให้กับผู้เช่าถือเป็นสัญญาเช่าค่านินงาน บริษัทฯบันทึกจำนวนเงินที่ได้รับตามสัญญาเช่าค่านินงานเป็นรายได้ในส่วนของการหรือขาดทุนตามวิธีเส้นตรงตลอดอายุของสัญญาเช่า ต้นทุนทางตรงเริ่มแรกที่เกิดขึ้นจากการได้มาซึ่งสัญญาเช่าค่านินงานรวมในมูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์อ้างอิงและรับรู้เป็นค่าใช้จ่ายตลอดอายุสัญญาเช่าโดยใช้เกณฑ์เดียวกันกับรายได้จากสัญญาเช่า

นโยบายการบัญชีที่ถือปฏิบัติก่อนวันที่ 1 มกราคม 2563

สัญญาเช่าอุปกรณ์ที่ความเสี่ยงและผลตอบแทนของความเป็นเจ้าของส่วนใหญ่ไม่ได้โอนไปให้กับผู้เช่าถือเป็นสัญญาเช่าการเงิน สัญญาเช่าการเงินจะบันทึกเป็นรายจ่ายฝ่ายทุนด้วยมูลค่ายุติธรรมของสินทรัพย์ที่เช่าหรือมูลค่าปัจจุบันสุทธิของจำนวนเงินที่ต้องจ่ายตามสัญญาเช่าแล้วแต่มูลค่าใดจะต่ำกว่า การระบุพันตามสัญญาเช่าหักค่าใช้จ่ายทางการเงินจะบันทึกเป็นหนี้สินระยะยาว ส่วนดอกเบี้ยจ่ายจะบันทึกในส่วนของการหรือขาดทุนตลอดอายุของสัญญาเช่า สินทรัพย์ที่ได้มาตามสัญญาเช่าการเงินจะคิดค่าเสื่อมราคาตลอดอายุการใช้งานของสินทรัพย์ที่เช่า

สัญญาเช่าที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ที่ความเสี่ยงและผลตอบแทนของความเป็นเจ้าของส่วนใหญ่ไม่ได้โอนไปให้กับผู้เช่าถือเป็นสัญญาเช่าค่านินงาน จำนวนเงินที่จ่ายตามสัญญาเช่าค่านินงานรับรู้เป็นค่าใช้จ่ายในส่วนของการหรือขาดทุนตามวิธีเส้นตรงตลอดอายุของสัญญาเช่า

## 5.8 รายการธุรกิจกับบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกัน

บุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกันกับบริษัทฯ หมายถึง บุคคลหรือกิจการที่มีอำนาจควบคุมบริษัทฯ หรือถูกบริษัทฯ ควบคุม ไม่ว่าจะเป็นโดยทางตรงหรือทางอ้อม หรืออยู่ภายใต้การควบคุมเดียวกันกับบริษัทฯ

นอกจากนี้บุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกันยังหมายรวมถึงบริษัทร่วม และบุคคลหรือกิจการที่มีสิทธิออกเสียงโดยทางตรงหรือทางอ้อมซึ่งทำให้มีอิทธิพลอย่างเป็นสาระสำคัญต่อบริษัทฯ ผู้บริหารสำคัญ กรรมการหรือพนักงานของบริษัทฯที่มีอำนาจในการวางแผนและควบคุมการดำเนินงานของบริษัทฯ

## 5.9 เงินตราต่างประเทศ

บริษัทฯ แสดงงบการเงินเป็นสกุลเงินบาท ซึ่งเป็นสกุลเงินที่ใช้ในการดำเนินงานของบริษัทฯ รายการต่างๆ ของแต่ละหน่วยงานที่รวมอยู่ในงบการเงินวัดมูลค่าด้วยสกุลเงินที่ใช้ในการดำเนินงานของแต่ละหน่วยงานนั้น

(ลงชื่อ).....กรรมการ  
(นางฉวีรัตน์ กุลชนะรัตน์)

(ลงชื่อ).....กรรมการ  
(นางโสภณ อรุณรัตน์)



รายการที่เป็นเงินตราต่างประเทศแปลงค่าเป็นเงินบาทโดยใช้อัตราแลกเปลี่ยน ณ วันที่เกิดรายการ สินทรัพย์ และหนี้สินที่เป็นตัวเงินซึ่งอยู่ในสกุลเงินตราต่างประเทศได้แปลงค่าเป็นเงินบาทโดยใช้อัตราแลกเปลี่ยน ณ วันสิ้นรอบระยะเวลารายงาน

กำไรและขาดทุนที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงในอัตราแลกเปลี่ยนได้รวมอยู่ในการคำนวณผลการดำเนินงาน

#### 5.10 การด้อยค่าของสินทรัพย์ที่ไม่ใช่สินทรัพย์ทางการเงิน

ทุกวันสิ้นรอบระยะเวลารายงาน บริษัทฯ จะทำการประเมินการด้อยค่าของสินทรัพย์เพื่อให้เข้า สอดคล้องกับทรัพย์สินเพื่อการลงทุน ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ หรือสินทรัพย์ที่ไม่มีตัวตนอื่นของบริษัทฯ หากมี ข้อบ่งชี้ว่าสินทรัพย์ดังกล่าวอาจด้อยค่า บริษัทฯ รับรู้ขาดทุนจากการด้อยค่าเมื่อมูลค่าที่คาดว่าจะได้รับคืน ของสินทรัพย์มีมูลค่าต่ำกว่ามูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์นั้น ทั้งนี้มูลค่าที่คาดว่าจะได้รับคืนหมายถึงมูลค่า ยุติธรรมหักต้นทุนในการขายของสินทรัพย์หรือมูลค่าจากการใช้สินทรัพย์แล้วแต่ราคาใดจะสูงกว่า

บริษัทฯ จะรับรู้รายการขาดทุนจากการด้อยค่าในส่วนของกำไรหรือขาดทุน

หากในการประเมินการด้อยค่าของสินทรัพย์ มีข้อบ่งชี้ที่แสดงให้เห็นว่าผลขาดทุนจากการด้อยค่าของ สินทรัพย์ที่รับรู้ในปีก่อนได้หมดไปหรือลดลง บริษัทฯ จะประมาณมูลค่าที่คาดว่าจะได้รับคืนของสินทรัพย์ นั้น และจะกลับรายการผลขาดทุนจากการด้อยค่าที่รับรู้ในปีก่อนก็ต่อเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงประมาณการที่ใช้ กำหนดมูลค่าที่คาดว่าจะได้รับคืนภายหลังจากการรับรู้ผลขาดทุนจากการด้อยค่าครั้งล่าสุด โดยมูลค่าตามบัญชี ของสินทรัพย์ที่เพิ่มขึ้นจากการกลับรายการผลขาดทุนจากการด้อยค่าต้องไม่สูงกว่ามูลค่าตามบัญชีที่ควรจะเป็น หากกิจการไม่เคยรับรู้ผลขาดทุนจากการด้อยค่าของสินทรัพย์ในปีก่อนๆ บริษัทฯ จะบันทึกกลับรายการผล ขาดทุนจากการด้อยค่าของสินทรัพย์โดยรับรู้ไปยังส่วนของกำไรหรือขาดทุนทันที

#### 5.11 ผลประโยชน์ของพนักงาน

ผลประโยชน์ระยะสั้นของพนักงาน

บริษัทฯ รับรู้ เงินเดือน ค่าจ้าง โบนัส และเงินสมทบกองทุนประกันสังคมเป็นค่าใช้จ่ายเมื่อเกิดรายการ

ผลประโยชน์หลังออกจากงานของพนักงาน

โครงการสมทบเงิน

บริษัทฯ และพนักงาน ได้ร่วมกันจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ซึ่งประกอบด้วยเงินที่พนักงานจ่ายสะสมและ เงินที่บริษัทฯ จ่ายสมทบให้เป็นรายเดือน สินทรัพย์ของกองทุนสำรองเลี้ยงชีพได้แยกออกจากสินทรัพย์ของ บริษัทฯ เงินที่บริษัทฯ จ่ายสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพบันทึกเป็นค่าใช้จ่ายในปีที่เกิดรายการ

(ลงชื่อ).....กรรมการ  
(นายจิรณ กุลชนะรัตน์)

(ลงชื่อ).....กรรมการ  
(นางโสภณ อรุณรัตน์)

**โครงการผลประโยชน์หลังออกจากงาน**

บริษัทฯ มีภาระสำหรับเงินชดเชยที่ต้องจ่ายให้แก่พนักงานเมื่อออกจากงานตามกฎหมายแรงงาน ซึ่งบริษัทฯ ถือว่าเงินชดเชยดังกล่าวเป็นโครงการผลประโยชน์หลังออกจากงานสำหรับพนักงาน

บริษัทฯ คำนวณหนี้สินตามโครงการผลประโยชน์หลังออกจากงานของพนักงาน โดยใช้วิธีคิดลดแต่ละหน่วยที่ประมาณการไว้ (Projected Unit Credit Method) โดยผู้เชี่ยวชาญอิสระได้ทำการประเมินภาระผูกพันดังกล่าวตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัย

ผลกำไรหรือขาดทุนจากการประมาณการตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัย สำหรับ โครงการผลประโยชน์หลังออกจากงานของพนักงานจะรับรู้ทันทีในกำไรขาดทุนปีเดียวกัน

**5.12 ประมาณการหนี้สิน**

บริษัทฯ จะบันทึกประมาณการหนี้สินไว้ในบัญชีเมื่อภาระผูกพันซึ่งเป็นผลมาจากเหตุการณ์ในอดีตได้เกิดขึ้นแล้ว และมีความเป็นไปได้ค่อนข้างแน่นอนว่าบริษัทฯ จะเสียทรัพยากรเชิงเศรษฐกิจไปเพื่อปลดปล่อยภาระผูกพันนั้น และบริษัทฯ สามารถประมาณมูลค่าภาระผูกพันนั้น ได้อย่างน่าเชื่อถือ

**5.13 ภาษีเงินได้**

ภาษีเงินได้ประกอบด้วยภาษีเงินได้ปัจจุบันและภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี

**ภาษีเงินได้ปัจจุบัน**

บริษัทฯ บันทึกภาษีเงินได้ปัจจุบันตามจำนวนที่คาดว่าจะจ่ายให้กับหน่วยงานจัดเก็บภาษีของรัฐ โดยคำนวณจากกำไรทางภาษีตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในกฎหมายภาษีอากร

**ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี**

บริษัทฯ บันทึกภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีของผลแตกต่างชั่วคราวระหว่างราคาตามบัญชีของสินทรัพย์และหนี้สิน ณ วันสิ้นรอบระยะเวลารายงานกับฐานภาษีของสินทรัพย์และหนี้สินที่เกี่ยวข้องนั้น โดยใช้อัตราภาษีที่มีผลบังคับใช้ ณ วันสิ้นรอบระยะเวลารายงาน

บริษัทฯ รับรู้หนี้สินภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีของผลแตกต่างชั่วคราวที่ต้องเสียภาษีทุกรายการ แต่รับรู้สินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีสำหรับผลแตกต่างชั่วคราวที่ใช้หักภาษี รวมทั้งผลขาดทุนทางภาษีที่ยังไม่ได้ใช้ในจำนวนเท่าที่มีความเป็นไปได้ค่อนข้างแน่ที่บริษัทฯ จะมีกำไรทางภาษีในอนาคตเพียงพอที่จะใช้ประโยชน์จากผลแตกต่างชั่วคราวที่ใช้หักภาษีและผลขาดทุนทางภาษีที่ยังไม่ได้ใช้นั้น

บริษัทฯ จะทบทวนมูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีทุกสิ้นรอบระยะเวลารายงานและจะทำการปรับลดมูลค่าตามบัญชีดังกล่าว หากมีความเป็นไปได้ค่อนข้างแน่ที่บริษัทฯ จะไม่มีกำไรทางภาษีเพียงพอต่อการนำสินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีทั้งหมดหรือบางส่วนมาใช้ประโยชน์

(ลงชื่อ).....กรรมการ  
(นายจิรณ กฤษณะรัตน)

(ลงชื่อ).....กรรมการ  
(นางโสภา อรุณรัตน์)

บริษัทจะบันทึกภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีโดยตรงไปยังส่วนของผู้ถือหุ้นหากภาษีที่เกิดขึ้นเกี่ยวข้องกับรายการที่ได้บันทึกโดยตรงไปยังส่วนของผู้ถือหุ้น

#### 5.14 เครื่องมือทางการเงิน

นโยบายการบัญชีที่ถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2563

บริษัทรับรู้รายการเมื่อเริ่มแรกของสินทรัพย์ทางการเงินด้วยมูลค่ายุติธรรม และบวกด้วยต้นทุนการทำรายการเฉพาะในกรณีที่เป็นสินทรัพย์ทางการเงินที่ไม่ได้วัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรหรือขาดทุน อย่างไรก็ตาม สำหรับลูกหนี้การค้าที่ไม่มีองค์ประกอบเกี่ยวกับการจัดหาเงินที่มีนัยสำคัญ บริษัทจะรับรู้สินทรัพย์ทางการเงินดังกล่าวด้วยราคาของรายการ ตามที่กล่าวไว้ในนโยบายการบัญชีเรื่องการรับรู้รายได้

**การจัดประเภทรายการและการวัดมูลค่าของสินทรัพย์ทางการเงิน**

บริษัทจัดประเภทสินทรัพย์ทางการเงิน ณ วันที่รับรู้รายการเริ่มแรก เป็นสินทรัพย์ทางการเงินที่วัดมูลค่าในภายหลังด้วยราคาทุนคัดจำหน่าย สินทรัพย์ทางการเงินที่วัดมูลค่าในภายหลังด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรหรือขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น และสินทรัพย์ทางการเงินที่วัดมูลค่าในภายหลังด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรหรือขาดทุน โดยพิจารณาจากแผนธุรกิจของกิจการในการจัดการสินทรัพย์ทางการเงิน และลักษณะของกระแสเงินสดตามสัญญาของสินทรัพย์ทางการเงิน

**สินทรัพย์ทางการเงินที่วัดมูลค่าด้วยราคาทุนคัดจำหน่าย**

บริษัทวัดมูลค่าสินทรัพย์ทางการเงินด้วยราคาทุนคัดจำหน่าย เมื่อบริษัทถือครองสินทรัพย์ทางการเงินนั้นเพื่อรับกระแสเงินสดตามสัญญา และเงื่อนไขตามสัญญาของสินทรัพย์ทางการเงินก่อให้เกิดกระแสเงินสดที่เป็นการรับชำระเพียงเงินต้นและดอกเบี้ยจากยอดคงเหลือของเงินต้นในวันที่ระบุไว้เท่านั้น

สินทรัพย์ทางการเงินดังกล่าววัดมูลค่าในภายหลังโดยใช้วิธีดอกเบี้ยที่แท้จริงและต้องมีการประเมินการด้อยค่า ทั้งนี้ ผลกำไรและขาดทุนที่เกิดขึ้นจากการตัดรายการ การเปลี่ยนแปลง หรือการด้อยค่าของสินทรัพย์ดังกล่าวจะรับรู้ในส่วนของกำไรหรือขาดทุน

ทั้งนี้ รายได้ดอกเบี้ย กำไรหรือขาดทุนจากอัตราแลกเปลี่ยน และผลขาดทุนจากการด้อยค่าหรือการโอนกลับรายการผลขาดทุนนั้นจะรับรู้ในส่วนของกำไรหรือขาดทุนและคำนวณด้วยวิธีการเช่นเดียวกับสินทรัพย์ทางการเงินที่วัดมูลค่าด้วยราคาทุนคัดจำหน่าย ในขณะที่การเปลี่ยนแปลงในมูลค่ายุติธรรมอื่น ๆ จะรับรู้ผ่านกำไรหรือขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น ผลสะสมของการเปลี่ยนแปลงในมูลค่ายุติธรรมที่เคยรับรู้ในกำไรหรือขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่นจะโอนเข้าไปยังส่วนของกำไรหรือขาดทุนเมื่อมีการตัดรายการสินทรัพย์ทางการเงินนั้น

(ลงชื่อ).....กรรมการ  
(นางจิรณ ทุลชนะรัตน์)

(ลงชื่อ).....กรรมการ  
(นางโสภกา อรุณรัตน์)



### การจัดประเภทรายการและการวัดมูลค่าของหนี้สินทางการเงิน

บริษัทรับรู้รายการเมื่อเริ่มแรกสำหรับหนี้สินทางการเงินด้วยมูลค่ายุติธรรมหักต้นทุนการทำรายการ และจัดประเภทหนี้สินทางการเงินเป็นหนี้สินทางการเงินที่วัดมูลค่าในภายหลังด้วยราคาทุนดัดจำหน่าย โดยใช้วิธีดอกเบี้ยที่แท้จริง ทั้งนี้ ผลกำไรและขาดทุนที่เกิดขึ้นจากการตัดรายการหนี้สินทางการเงินและการตัดจำหน่ายตามวิธีดอกเบี้ยที่แท้จริงจะรับรู้ในส่วนของกำไรหรือขาดทุน โดยการคำนวณมูลค่าราคาทุนดัดจำหน่ายคำนึงถึงค่าธรรมเนียมหรือต้นทุนที่ถือเป็นส่วนหนึ่งของอัตราดอกเบี้ยที่แท้จริงนั้นด้วย ทั้งนี้ ค่าตัดจำหน่ายตามวิธีดอกเบี้ยที่แท้จริงแสดงเป็นส่วนหนึ่งของต้นทุนทางการเงินในส่วนของกำไรหรือขาดทุน

### การตัดรายการของเครื่องมือทางการเงิน

สินทรัพย์ทางการเงินจะถูกตัดรายการออกจากบัญชี เมื่อสิทธิที่จะได้รับกระแสเงินสดของสินทรัพย์นั้นได้สิ้นสุดลง หรือได้มีการโอนสิทธิที่จะได้รับกระแสเงินสดของสินทรัพย์นั้น รวมถึงได้มีการโอนความเสี่ยงและผลตอบแทนเกือบทั้งหมดของสินทรัพย์นั้น หรือมีการโอนการควบคุมในสินทรัพย์นั้น แม้ว่าจะไม่มีการโอนหรือไม่ได้คงไว้ซึ่งความเสี่ยงและผลตอบแทนเกือบทั้งหมดของสินทรัพย์นั้น

บริษัทตัดรายการหนี้สินทางการเงินก็ต่อเมื่อได้มีการปฏิบัติตามภาระผูกพันของหนี้สินนั้นแล้ว มีการยกเลิกภาระผูกพันนั้น หรือมีการสิ้นสุดลงของภาระผูกพันนั้น ในกรณีที่มีการเปลี่ยนหนี้สินทางการเงินที่มีอยู่ให้เป็นหนี้สินใหม่จากผู้ให้กู้รายเดียวกันซึ่งมีข้อกำหนดที่แตกต่างกันอย่างมาก หรือมีการแก้ไขข้อกำหนดของหนี้สินที่มีอยู่อย่างเป็นสาระสำคัญ จะถือว่าเป็นการตัดรายการหนี้สินเดิมและรับรู้หนี้สินใหม่ โดยรับรู้ผลแตกต่างของมูลค่าตามบัญชีดังกล่าวในส่วนของกำไรหรือขาดทุน

### การด้อยค่าของสินทรัพย์ทางการเงิน

บริษัทรับรู้ค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นของตราสารหนี้ทั้งหมดที่ไม่ได้วัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรหรือขาดทุน ผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นคำนวณจากผลต่างของกระแสเงินสดที่จะครบกำหนดชำระตามสัญญากับกระแสเงินสดทั้งหมดที่บริษัทคาดว่าจะได้รับชำระ และคิดลดด้วยอัตราดอกเบี้ยที่แท้จริงโดยประมาณของสินทรัพย์ทางการเงิน ณ วันที่ได้มา

ในกรณีที่ความเสี่ยงด้านเครดิตของสินทรัพย์ไม่ได้เพิ่มขึ้นอย่างมีนัยสำคัญนับตั้งแต่การรับรู้รายการเริ่มแรก บริษัทฯ วัดมูลค่าผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นโดยพิจารณาจากการผิดสัญญาที่อาจเกิดขึ้นใน 12 เดือนข้างหน้า ในขณะที่หากความเสี่ยงด้านเครดิตของสินทรัพย์เพิ่มขึ้นอย่างมีนัยสำคัญนับตั้งแต่การรับรู้รายการเริ่มแรก บริษัทฯ วัดมูลค่าผลขาดทุนด้วยจำนวนเงินที่เท่ากับผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นตลอดอายุที่เหลืออยู่ของเครื่องมือทางการเงิน

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นายจิรณ กุศลชนะรัตน์)

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นางโสภา อรุณรัตน์)



บริษัทฯ พิจารณาว่าความเสี่ยงด้านเครดิตจะเพิ่มขึ้นอย่างมีนัยสำคัญ เมื่อมีการค้างชำระการจ่ายเงินตามสัญญาเกินกว่า 30 วัน และพิจารณาว่าสินทรัพย์ทางการเงินนั้นมีการผิดสัญญา เมื่อมีการค้างชำระการจ่ายเงินตามสัญญาเกินกว่า 90 วัน อย่างไรก็ตาม ในบางกรณี บริษัทอาจพิจารณาว่าสินทรัพย์ทางการเงินนั้นมีการเพิ่มขึ้นของความเสี่ยงด้านเครดิตอย่างมีนัยสำคัญและมีการผิดสัญญา โดยพิจารณาจากข้อมูลภายในหรือข้อมูลภายนอกอื่น เช่น อันดับความน่าเชื่อถือด้านเครดิตของผู้ออกตราสาร

บริษัทฯ ใช้วิธีการอย่างง่ายในการคำนวณผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นสำหรับลูกหนี้การค้า ดังนั้น ทุกวันสิ้นรอบระยะเวลารายงาน บริษัทจึงไม่มีการติดตามการเปลี่ยนแปลงของความเสี่ยงทางด้านเครดิต แต่จะรับรู้ค่าเผื่อผลขาดทุนจากผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นตลอดอายุของลูกหนี้การค้า โดยอ้างอิงจากข้อมูลผลขาดทุนด้านเครดิตจากประสบการณ์ในอดีต ปรับปรุงด้วยข้อมูลการคาดการณ์ไปในอนาคตเกี่ยวกับลูกหนี้และสภาพแวดล้อมทางด้านเศรษฐกิจ

สินทรัพย์ทางการเงินจะถูกตัดจำหน่ายออกจากบัญชี เมื่อกิจการคาดว่าจะไม่ได้รับคืนกระแสเงินสดตามสัญญาอีกต่อไป

#### การหักกลบของเครื่องมือทางการเงิน

สินทรัพย์ทางการเงินและหนี้สินทางการเงินจะนำมาหักกลบกัน และแสดงด้วยยอดสุทธิในงบแสดงฐานะการเงิน ก็ต่อเมื่อกิจการมีสิทธิบังคับใช้ได้ตามกฎหมายอยู่แล้วในการหักกลบจำนวนเงินที่รับรู้ และกิจการมีความตั้งใจที่จะชำระด้วยยอดสุทธิ หรือตั้งใจที่จะรับสินทรัพย์และชำระหนี้สินพร้อมกัน

#### นโยบายการบัญชีที่ถือปฏิบัติก่อนวันที่ 1 มกราคม 2563

##### ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น

ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่นแสดงมูลค่าตามจำนวนมูลค่าสุทธิที่จะได้รับ บริษัทฯ บันทึกค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญสำหรับผลขาดทุนโดยประมาณที่อาจเกิดขึ้นจากการเก็บเงินจากลูกหนี้ไม่ได้ ซึ่งโดยทั่วไปพิจารณาจากประสบการณ์การเก็บเงินและการวิเคราะห์อายุหนี้

##### เงินลงทุน

เงินลงทุนในตราสารทุนที่ไม่อยู่ในความต้องการของตลาดถือเป็นเงินลงทุนทั่วไป ซึ่งแสดงในราคาทุนสุทธิจากค่าเผื่อการด้อยค่า (ถ้ามี)

บริษัทฯ ใช้วิธีถัวเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการคำนวณต้นทุนของเงินลงทุน

เมื่อมีการจำหน่ายเงินลงทุน ผลต่างระหว่างสิ่งตอบแทนสุทธิที่ได้รับกับมูลค่าตามบัญชีของเงินลงทุนจะถูกบันทึกในส่วนของกำไรหรือขาดทุน

(ลงชื่อ).....กรรมการ  
(นายจิรณ กุลชนะรัตน์)

(ลงชื่อ).....กรรมการ  
(นางโสภา อรุณรัตน์)

## 5.15 การวัดมูลค่ายุติธรรม

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

ลำดับชั้นของมูลค่ายุติธรรมที่ใช้วัดมูลค่าและเปิดเผยมูลค่ายุติธรรมของสินทรัพย์และหนี้สินในงบการเงินแบ่งออกเป็นสามระดับตามประเภทของข้อมูลที่สามารถใช้ในการวัดมูลค่ายุติธรรม ดังนี้

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

## 6. การใช้ดุลยพินิจและประมาณการทางบัญชีที่สำคัญ

ในการจัดทำงบการเงินตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน ฝ่ายบริหารจำเป็นต้องใช้ดุลยพินิจและการประมาณการในเรื่องที่มีความไม่แน่นอนเสมอ การใช้ดุลยพินิจและการประมาณการดังกล่าวนี้ส่งผลกระทบต่อจำนวนเงินที่แสดงในงบการเงินและต่อข้อมูลที่แสดงในหมายเหตุประกอบงบการเงิน ผลที่เกิดขึ้นจริงอาจแตกต่างไปจากจำนวนที่ประมาณการไว้ การใช้ดุลยพินิจและการประมาณการที่สำคัญมีดังนี้

## ค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นของลูกหนี้การค้า

ในการประมาณค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นของลูกหนี้การค้า ฝ่ายบริหารจำเป็นต้องใช้ดุลยพินิจในการประมาณการผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากลูกหนี้แต่ละราย โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพการเก็บเงินในอดีต อายุของหนี้ที่ค้างค้างและสถานะเศรษฐกิจที่คาดการณ์ไว้ของกลุ่มลูกหนี้ที่มีความเสี่ยงด้านเครดิตที่คล้ายคลึงกัน เป็นต้น ทั้งนี้ ข้อมูลผลขาดทุนด้านเครดิตจากประสิทธิภาพในอดีตและการคาดการณ์สถานะเศรษฐกิจของบริษัทฯ อาจไม่ได้บ่งบอกถึงการตัดสินใจของลูกหนี้ที่เกิดขึ้นจริงในอนาคต

(ลงชื่อ).....กรรมการ  
(นายจิรวิทย์ กุศลชนะรัตน์)

(ลงชื่อ).....กรรมการ  
(นางโสภา อรุณรัตน์)

สินทรัพย์เพื่อให้เช่า/อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน/ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์/สินทรัพย์ไม่มีตัวตน/ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย

ในการคำนวณค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์เพื่อให้เช่า อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน อาคารและอุปกรณ์ ฝ่ายบริหารจำเป็นต้องทำการประมาณอายุการให้ประโยชน์และมูลค่าคงเหลือเมื่อเลิกใช้งานของสินทรัพย์เพื่อให้เช่า อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน อาคารและอุปกรณ์ และต้องทบทวนอายุการให้ประโยชน์และมูลค่าคงเหลือใหม่หากมีการเปลี่ยนแปลงเกิดขึ้น

ในการคำนวณค่าตัดจำหน่ายของสินทรัพย์ไม่มีตัวตนที่มีอายุการให้ประโยชน์จำกัด ฝ่ายบริหารจำเป็นต้องทำการประมาณอายุการให้ประโยชน์และต้องทบทวนอายุการให้ประโยชน์ หากข้อสมมติฐานต่าง ๆ เปลี่ยนแปลงไป

นอกจากนี้ ฝ่ายบริหารจำเป็นต้องสอบทานการด้อยค่าของสินทรัพย์เพื่อให้เช่า อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์และสินทรัพย์ไม่มีตัวตนในแต่ละช่วงเวลาและบันทึกขาดทุนจากการด้อยค่า หากคาดว่ามูลค่าที่คาดว่าจะได้รับคืนต่ำกว่ามูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์นั้นในการนี้ฝ่ายบริหารจำเป็นต้องใช้ดุลยพินิจที่เกี่ยวข้องกับการคาดการณ์รายได้และค่าใช้จ่ายในอนาคตซึ่งเกี่ยวข้องกับสินทรัพย์นั้น

ผลประโยชน์หลังออกจากรานของพนักงานตามโครงการผลประโยชน์

หนี้สินตามโครงการผลประโยชน์หลังออกจากรานของพนักงานประมาณขึ้นตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัย ซึ่งต้องอาศัยข้อสมมติฐานต่าง ๆ ในการประมาณการนั้น เช่น อัตราคิดลด อัตราการขึ้นเงินเดือนในอนาคต อัตราการลด และอัตราการเปลี่ยนแปลงในจำนวนพนักงาน เป็นต้น

## 7. รายการธุรกิจกับกิจการที่เกี่ยวข้องกัน

ลักษณะความสัมพันธ์ระหว่างบริษัทฯ กับกิจการที่เกี่ยวข้องกันสรุปได้ดังนี้

รายชื่อ	ลักษณะความสัมพันธ์
บริษัท สยามราช จำกัด (มหาชน)	กรรมการร่วมกัน
บริษัท อุตสาหกรรม วินิลเทค จำกัด	กรรมการร่วมกัน
บริษัท ระยองสินทรัพย์พัฒนา จำกัด	กรรมการร่วมกัน
บริษัท เอ็น-เทค โนโลยี คอนซัลแตนท์ จำกัด	กรรมการร่วมกัน
บริษัท โอ พี ที กาเวียร์ พรินติ้ง จำกัด	กรรมการร่วมกัน
บริษัท วิมลเจลา จำกัด	กรรมการร่วมกัน
บริษัท สหการประมูต จำกัด (มหาชน)	กรรมการร่วมกัน (ตั้งแต่วันที่ 2 มีนาคม 2563)
บริษัท ไกรนาวั พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด	ผู้ถือหุ้นและกรรมการ
นายไกร วิมลเจลา	ผู้ถือหุ้นและกรรมการ

(ลงชื่อ).....  
(นายจิรุต ฤทธิชนะรัตน์)

(ลงชื่อ).....  
(นางโสภา อรุณรัตน์)



ในระหว่างปี บริษัทมีรายการธุรกิจที่สำคัญกับบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกัน รายการธุรกิจดังกล่าวเป็นไปตามเงื่อนไขทางการค้าและเกณฑ์ตามที่ตกลงกันระหว่างบริษัทและบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกันเหล่านั้น ซึ่งเป็นไปตามปกติธุรกิจโดยสามารถสรุปได้ดังนี้

(หน่วย: พันบาท)

	2563	2562	นโยบายการกำหนดราคา
<u>รายการธุรกิจกับกิจการที่เกี่ยวข้องกัน</u>			
รายได้ค่าเช่าและบริการ	1,140	646	ภายใต้ราคาและเงื่อนไขเดียวกับลูกหนี้รายอื่น
กำไรจากการจำหน่ายสินทรัพย์ให้	2,848	-	อ้างอิงตามราคาตลาดหรือราคาประมูล
เช่ารถการขายและอุปกรณ์			
ค่าใช้จ่ายในการบริหาร	786	287	ภายใต้ราคาและเงื่อนไขเดียวกับเจ้าหนี้รายอื่น

ยอดคงค้างระหว่างบริษัทและกิจการที่เกี่ยวข้องกัน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 และ 2562 มีรายละเอียดดังนี้

(หน่วย: พันบาท)

	2563	2562
<u>ลูกหนี้การค้า - กิจการที่เกี่ยวข้องกัน (หมายเหตุ 9)</u>		
บริษัทที่เกี่ยวข้องกัน	18	20
<u>เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น - กิจการที่เกี่ยวข้องกัน (หมายเหตุ 18)</u>		
บริษัทที่เกี่ยวข้องกัน	7	20

#### ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

ในระหว่างปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2563 และ 2562 บริษัทมีค่าใช้จ่ายผลประโยชน์พนักงานที่ให้แก่กรรมการและผู้บริหาร ดังต่อไปนี้

(หน่วย: พันบาท)

	2563	2562
ผลประโยชน์ระยะสั้น	36,955	39,955
ผลประโยชน์หลังออกจากงาน	912	886
รวม	37,867	40,841

#### การเข้าประกันกับกิจการที่เกี่ยวข้องกัน

บริษัทไม่มีภาระจากการเข้าประกันให้กับกิจการที่เกี่ยวข้องกัน

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นายจิรัฐ กุลชนะวัฒนา)

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นางโสภ อนุรัตน์)

**8. เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด**

(หน่วย: พันบาท)

	<u>2563</u>	<u>2562</u>
เงินสด	150	140
เงินฝากธนาคาร	183,600	23,297
รวม	<u>183,750</u>	<u>23,437</u>

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 เงินฝากออมทรัพย์มีอัตราดอกเบี้ยระหว่างร้อยละ 0.050 ถึง 0.125 ต่อปี (2562: 0.125 ถึงร้อยละ 0.375 ต่อปี)

**9. ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น**

(หน่วย: พันบาท)

	<u>2563</u>	<u>2562</u>
<u>ลูกหนี้การค้า - กิจการที่เกี่ยวข้องกัน</u>		
อายุหนี้คงค้างนับจากวันที่ถึงกำหนดชำระ		
ยังไม่ถึงกำหนดชำระ	18	20
รวมลูกหนี้การค้า - กิจการที่เกี่ยวข้องกัน	<u>18</u>	<u>20</u>
<u>ลูกหนี้การค้า - กิจการที่ไม่เกี่ยวข้องกัน</u>		
อายุหนี้คงค้างนับจากวันที่ถึงกำหนดชำระ		
ยังไม่ถึงกำหนดชำระ	112,247	117,258
ค้างชำระ		
ไม่เกิน 3 เดือน	42,593	47,453
3 - 6 เดือน	2,228	4,097
มากกว่า 6 เดือน	5,968	-
รวมลูกหนี้การค้า - กิจการที่ไม่เกี่ยวข้องกัน	<u>163,036</u>	<u>168,808</u>
หัก: ค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น		
(2562: ค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญ)	(5,781)	-
รวมลูกหนี้การค้า - กิจการที่ไม่เกี่ยวข้องกัน, สุทธิ	<u>157,255</u>	<u>168,808</u>
รวมลูกหนี้การค้า - สุทธิ	<u>157,273</u>	<u>168,828</u>

(ลงชื่อ).....  
(นางจิรณัฐ กุศลชนะรัตน์)

(ลงชื่อ).....กรรมการ  
(นางไอลภา อรุณรัตน์)

	(หน่วย: พันบาท)	
	2563	2562
<u>รายได้ค้างรับ</u>		
อายุหนี้คงค้างนับจากวันที่บันทึกรายได้		
ไม่เกิน 1 เดือน	131,610	116,327
1 - 3 เดือน	32,302	25,884
3 - 6 เดือน	6,688	25
รวมรายได้ค้างรับ	170,600	142,236
<u>ลูกหนี้อื่น</u>		
ลูกหนี้อื่น	53	96
ดอกเบี้ยค้างรับ	26	73
รวมลูกหนี้อื่น	79	169
รวมลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น - สุทธิ	327,952	311,233

การเปลี่ยนแปลงของบัญชีค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นของลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่นมีรายละเอียดดังนี้

	(หน่วย: พันบาท)
ณ วันที่ 1 มกราคม 2563	-
สำรองผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น	5,781
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563	5,781

#### 10. สินทรัพย์เพื่อให้เช่ารอการขาย

	(หน่วย: พันบาท)	
	2563	2562
สินทรัพย์เพื่อให้เช่ารอการขาย - ราคาทุน	1,179	24,392
หัก: ค่าเสื่อมราคาสะสม	(875)	(19,582)
มูลค่าตามบัญชี - สุทธิ	304	4,810

(ลงชื่อ).....  
(นายจิรณ กุลชนะรัตน์)

(ลงชื่อ).....กรรมการ  
(นางโสภกา อรุณรัตน์)



การกระทบยอดมูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์เพื่อให้เข้ารายการขายสำหรับปี 2563 และ 2562 แสดงได้ดังนี้

	(หน่วย: พันบาท)	
	2563	2562
มูลค่าตามบัญชีต้นปี	4,810	-
โอน - มูลค่าสุทธิตามบัญชี	25,494	31,408
จำหน่าย	(30,000)	(26,598)
มูลค่าตามบัญชีปลายปี	304	4,810

#### 11. เงินฝากธนาคารที่มีภาระค้ำประกัน

ยอดคงเหลือนี้ คือ เงินฝากออมทรัพย์ซึ่งบริษัทได้นำไปค้ำประกันวงเงินสินเชื่อตามที่กล่าวไว้ในหมายเหตุ 17 และ 31.3

#### 12. เงินลงทุนระยะยาวอื่น

บริษัทมีเงินลงทุนระยะยาวอื่นซึ่งเป็นเงินลงทุนในกิจการร่วมค้าสยามราชธานีและทำธุรกิจเกี่ยวกับงานก่อสร้างเกี่ยวกับสถานีวัดการซื้อขายก๊าซธรรมชาติโดยมีรายละเอียดดังนี้

	(หน่วย: พันบาท)
	2562
ตราสารทุนที่วัดมูลค่าด้วยราคาทุนหักค่าเผื่อค้อยค่า (ถ้ามี)	
เงินลงทุนในกิจการร่วมค้าสยามราชธานี	-

ในปี 2563 บริษัทได้นำมาตรฐานการรายงานทางการเงินกลุ่มเครื่องมือทางการเงินมาถือปฏิบัติและบริษัทวัดมูลค่าเงินลงทุนในตราสารทุนของกิจการที่ไม่ใช่บริษัทจดทะเบียนด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรหรือขาดทุนจากเดิมที่วัดมูลค่าด้วยราคาทุนหักค่าเผื่อค้อยค่า (ถ้ามี) ทั้งนี้ การถือปฏิบัติตามมาตรฐานดังกล่าวไม่มีผลกระทบต่อบัญชีเงินลงทุนระยะยาวอื่นตามที่กล่าวไว้ในหมายเหตุ 4

ในเดือนพฤษภาคมปี 2563 บริษัทได้ทำบันทึกข้อตกลงยกเลิกสัญญาร่วมค้าในกิจการร่วมค้าสยามราชธานีซึ่งเป็นไปตามมติที่ประชุมคณะกรรมการกิจการร่วมค้าสยามราชธานี

(ลงชื่อ).....การรวม  
(นายจิรณ กุศลระวีรัตน์)

(ลงชื่อ).....กรรมการ  
(นางโสภา ชุณหวิธนา)

**13. สินทรัพย์เพื่อให้เช่า**

รายการเปลี่ยนแปลงของบัญชีสินทรัพย์เพื่อให้เช่าสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2563 และ 2562 สรุปได้ดังนี้

(หน่วย: พันบาท)

	ยานพาหนะ เพื่อให้เช่า	สินทรัพย์เพื่อให้เช่า ระหว่างคิดตั้ง	ยานพาหนะ เพื่อให้เช่า -สินทรัพย์สิทธิ การใช้	สินทรัพย์เพื่อ ให้เช่าระหว่าง คิดตั้ง-สินทรัพย์ สิทธิการใช้	รวม
<b>รายการ</b>					
ณ วันที่ 1 มกราคม 2562	635,277	1,206	-	-	636,483
ซื้อเพิ่ม	-	147,453	-	-	147,453
โอนจากสินทรัพย์เพื่อให้เช่าระหว่างคิดตั้ง	143,899	(143,899)	-	-	-
โอนไปสินทรัพย์เพื่อให้เช่ารอการขาย	(125,820)	-	-	-	(125,820)
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562	653,356	4,760	-	-	658,116
รายการปรับปรุงสินทรัพย์สิทธิการใช้จากการ นำมาตรฐานการรายงานทางการเงินฉบับที่ 16 มาถือปฏิบัติครั้งแรก	(512,095)	(4,760)	512,095	4,760	-
ณ วันที่ 1 มกราคม 2563	141,261	-	512,095	4,760	658,116
ซื้อเพิ่ม	20	425	-	424,339	424,784
โอนจากสินทรัพย์เพื่อให้เช่าระหว่างคิดตั้ง-สิทธิ การใช้	-	-	426,477	(426,477)	-
โอนจากสินทรัพย์เพื่อให้เช่าระหว่างคิดตั้ง	425	(425)	-	-	-
โอนจากยานพาหนะเพื่อให้เช่า-สินทรัพย์สิทธิ การใช้ (หมายเหตุ 19)	74,743	-	(74,743)	-	-
โอนไปสินทรัพย์เพื่อให้เช่ารอการขาย	(102,414)	-	(766)	-	(103,180)
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563	114,035	-	863,063	2,622	979,720
<b>ค่านิยมราคาสะสม</b>					
ณ วันที่ 1 มกราคม 2562	239,280	-	-	-	239,280
ค่าเสื่อมราคาสำหรับปี	78,388	-	-	-	78,388
ค่าเสื่อมราคาสำหรับส่วนที่โอน	(94,412)	-	-	-	(94,412)
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562	223,256	-	-	-	223,256
รายการปรับปรุงสินทรัพย์สิทธิการใช้จากการ นำมาตรฐานการรายงานทางการเงินฉบับที่ 16 มาถือปฏิบัติครั้งแรก	(118,832)	-	118,832	-	-
ณ วันที่ 1 มกราคม 2563	104,424	-	118,832	-	223,256
ค่าเสื่อมราคาสำหรับปี	10,311	-	96,651	-	106,962
ค่าเสื่อมราคาสำหรับส่วนที่โอนจากยานพาหนะ เพื่อให้เช่า-สินทรัพย์สิทธิการใช้ (หมายเหตุ 19)	46,940	-	(46,940)	-	-
ค่าเสื่อมราคาสำหรับส่วนที่โอนไป สินทรัพย์เพื่อให้เช่ารอการขาย	(77,166)	-	(520)	-	(77,686)
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563	84,509	-	168,023	-	252,532

(ลงชื่อ).....

(นายจิรณ กุศลธรรมรัตน์)

(ลงชื่อ).....

(นางไศกา อรุณรัตน์)

กรรมการ

	ยานพาหนะ เพื่อให้เช่า	สินทรัพย์เพื่อให้ เช่าระหว่างติดตั้ง	ยานพาหนะ เพื่อให้เช่า -สินทรัพย์สิทธิ การใช้	สินทรัพย์เพื่อให้ ให้เช่าระหว่าง ติดตั้ง-สินทรัพย์ สิทธิการใช้	(หน่วย: พันบาท)
					รวม
มูลค่าสุทธิตามบัญชี					
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562	430,100	4,760	-	-	434,860
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563	29,526	-	695,040	2,622	727,188
ค่าเสื่อมราคาสำหรับปี					
2562 (รวมอยู่ในต้นทุนค่าเช่าและบริการ)					78,388
2563 (รวมอยู่ในต้นทุนค่าเช่าและบริการ)					106,962

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 บริษัทฯ มียอดคงเหลือยานพาหนะเพื่อให้เช่าซึ่งได้มาภายใต้สัญญาเช่าจำนวน 698 ล้านบาท (2562: 393 ล้านบาท)

#### 14. อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน

มูลค่าตามบัญชีของอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 และ 2562 แสดงได้ดังนี้

	2563	2562
อาคารสำนักงานให้เช่า - ราคาทุน	30,550	30,550
หัก: ค่าเสื่อมราคาสะสม	(14,485)	(12,369)
มูลค่าตามบัญชี - สุทธิ	16,065	18,181

การกระทบยอดมูลค่าตามบัญชีของอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุนสำหรับปี 2563 และ 2562 แสดงได้ดังนี้

	2563	2562
มูลค่าตามบัญชีต้นปี	18,181	12,995
รับ โอนจากที่ดิน อาคารและอุปกรณ์		
มูลค่าสุทธิตามบัญชี	-	7,050
ค่าเสื่อมราคา	(2,116)	(1,864)
มูลค่าตามบัญชีปลายปี	16,065	18,181

(ลงชื่อ).....

(นายธีรณัฐ กุศลชนะรัตน์)

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นางโสภา อรุณรัตน์)

มูลค่ายุติธรรมของอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 และ 2562 แสดงได้ดังนี้

(หน่วย: พันบาท)

	2563	2562
อาคารสำนักงานให้เช่า	48,700	48,700
มูลค่ายุติธรรมประเมินโดยผู้ประเมินราคาอิสระ โดยใช้เกณฑ์รายได้จากการให้เช่าสำหรับอาคารสำนักงานให้เช่า		
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 บริษัทฯ ได้นำอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุนมูลค่าสุทธิตามบัญชีจำนวนประมาณ 16 ล้านบาท (2562: 18 ล้านบาท) ไปค้าประกันวงเงินสินเชื่อที่ได้รับจากสถาบันการเงินตามที่กล่าวไว้ในหมายเหตุ 17		

#### 15. ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์

(หน่วย: พันบาท)

	ที่ดิน	อาคารและ ส่วนปรับปรุง	เครื่องมือและ อุปกรณ์	เครื่องตกแต่ง และเครื่องใช้ สำนักงาน	ยานพาหนะ	ยานพาหนะ- สินทรัพย์สิทธิ การใช้	รวม
ราคาทุน							
ณ วันที่ 1 มกราคม 2562	84,700	130,929	6,944	61,089	58,588	-	342,250
ซื้อเพิ่ม	-	-	596	2,488	1,442	-	4,526
จำหน่าย	-	-	-	(98)	(4,989)	-	(5,087)
โอน	-	(7,887)	-	-	-	-	(7,887)
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562	84,700	123,042	7,540	63,479	55,041	-	333,802
รายการปรับปรุงสินทรัพย์สิทธิ การใช้จากการนำมาตราฐาน การรายงานทางการเงิน ฉบับที่ 16 มาถือปฏิบัติ ครั้งแรก	-	-	-	-	(8,685)	8,685	-
ณ วันที่ 1 มกราคม 2563	84,700	123,042	7,540	63,479	46,356	8,685	333,802
ซื้อเพิ่ม	-	-	343	3,631	-	-	3,974
จำหน่าย	-	-	(5)	(927)	(3,922)	-	(4,854)
โอน (หมายเหตุ 19)	-	-	-	-	1,355	(1,355)	-
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563	84,700	123,042	7,878	66,183	43,789	7,330	332,922

(ลงชื่อ).....

(นายจิรณ ฤกษ์ระวีรัตน์)

(ลงชื่อ).....

(นางโสภา อรุณรัตน์)

กรรมการ

(หน่วย: ล้านบาท)

	ที่ดิน	อาคารและ ส่วนปรับปรุง	เครื่องมือและ อุปกรณ์	เครื่องตกแต่ง และเครื่องใช้ สำนักงาน	ยานพาหนะ	ยานพาหนะ- สินทรัพย์สิทธิ การใช้	รวม
ค่าเสื่อมราคาสะสม							
ณ วันที่ 1 มกราคม 2562	-	15,532	5,353	33,880	50,491	-	105,256
ค่าเสื่อมราคาสำหรับปี	-	7,783	791	8,544	3,346	-	20,464
ค่าเสื่อมราคาสำหรับส่วนที่ จำหน่าย	-	-	-	(75)	(4,888)	-	(4,963)
ค่าเสื่อมราคาสำหรับส่วนที่โอน	-	(837)	-	-	-	-	(837)
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562	-	22,478	6,144	42,349	48,949	-	119,920
รายการปรับปรุงสินทรัพย์สิทธิ การใช้จากการโอนมาตรฐาน การรายงานทางการเงิน ฉบับที่ 16 มาถือปฏิบัติ ครั้งแรก	-	-	-	-	(5,138)	5,138	-
ณ วันที่ 1 มกราคม 2563	-	22,478	6,144	42,349	43,811	5,138	119,920
ค่าเสื่อมราคาสำหรับปี	-	7,554	656	9,103	1,387	1,381	20,081
ค่าเสื่อมราคาสำหรับส่วนที่ จำหน่าย	-	-	(4)	(581)	(3,752)	-	(4,337)
ค่าเสื่อมราคาสำหรับส่วนที่โอน (หมายเหตุ 19)	-	-	-	-	1,281	(1,281)	-
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563	-	30,032	6,796	50,871	42,727	5,238	135,664
มูลค่าสุทธิตามบัญชี							
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562	84,700	100,564	1,396	21,130	6,092	-	213,882
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563	84,700	93,010	1,082	15,312	1,062	2,092	197,258
ค่าเสื่อมราคาสำหรับปี							
2562 (จำนวน 5 ล้านบาท รวมอยู่ในต้นทุนการให้บริการจัดหาบุคลากร ส่วนที่เหลือรวมอยู่ในค่าใช้จ่ายในการบริหาร)							20,464
2563 (จำนวน 4 ล้านบาท รวมอยู่ในต้นทุนการให้บริการจัดหาบุคลากร ส่วนที่เหลือรวมอยู่ในค่าใช้จ่ายในการบริหาร)							20,081

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 บริษัทฯ มียอดคงเหลือของยานพาหนะซึ่งได้มาภายใต้สัญญาเช่า โดยมีมูลค่าสุทธิตามบัญชีเป็นจำนวนเงิน 2 ล้านบาท (2562: 4 ล้านบาท)

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 บริษัทฯ มีอุปกรณ์และยานพาหนะจำนวนหนึ่งซึ่งตัดค่าเสื่อมราคาหมดแล้วแต่ยังใช้งานอยู่ มูลค่าตามบัญชีก่อนหักค่าเสื่อมราคาสะสมของสินทรัพย์ดังกล่าวมีจำนวนเงินประมาณ 81 ล้านบาท (2562: 76 ล้านบาท)

บริษัทฯ ได้นำที่ดินและอาคาร ซึ่งมีมูลค่าสุทธิตามบัญชีจำนวนประมาณ 162 ล้านบาท (2562: 169 ล้านบาท) ไปค้ำประกันวงเงินสินเชื่อที่ได้รับจากสถาบันการเงินตามที่กล่าวไว้ในหมายเหตุ 17

ลงชื่อ.....กรรมการ  
(นายจิรณ กุลชนะรัตน์)

(ลงชื่อ).....กรรมการ  
(นางโสภา อรุณรัตน์)



**16. สินทรัพย์ไม่มีตัวตน**

มูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์ไม่มีตัวตน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 และ 2562 แสดงได้ดังนี้

(หน่วย: พันบาท)

	<u>2563</u>	<u>2562</u>
ซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์ - ราคาทุน	10,571	10,571
หัก: ค่าตัดจำหน่ายสะสม	(7,773)	(6,144)
มูลค่าตามบัญชี - สุทธิ	<u>2,798</u>	<u>4,427</u>

การกระทบยอดมูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์ไม่มีตัวตนสำหรับปี 2563 และ 2562 แสดงได้ดังนี้

(หน่วย: พันบาท)

	<u>2563</u>	<u>2562</u>
มูลค่าตามบัญชีต้นปี	4,427	4,623
ซื้อซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์	-	1,285
ค่าตัดจำหน่าย	(1,629)	(1,481)
มูลค่าตามบัญชีปลายปี	<u>2,798</u>	<u>4,427</u>

**17. เงินเบิกเกินบัญชีและเงินกู้ยืมระยะสั้นจากสถาบันการเงิน**

(หน่วย: พันบาท)

	<u>อัตราดอกเบี้ย</u> (ร้อยละต่อปี)	<u>2563</u>	<u>2562</u>
เงินเบิกเกินบัญชีธนาคาร	MOR	-	17,120
เงินกู้ยืมระยะสั้นจากสถาบันการเงิน	1.90 - 2.25	-	320,000
รวม		<u>-</u>	<u>337,120</u>

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 เงินกู้ยืมระยะสั้นในรูปแบบค้ำสัญญาใช้เงินบางส่วนมีกำหนดชำระคืนเมื่อทวงถามและบางส่วนมีกำหนดชำระคืนระหว่างวันที่ 13 มีนาคม 2563 ถึงวันที่ 20 ธันวาคม 2563 (2563: ไม่มี)

วงเงินเบิกเกินบัญชีและวงเงินสินเชื่อระยะสั้นจากสถาบันการเงินของบริษัทฯ ค้ำประกันโดยการจดจำนองที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้างของบริษัทฯ ที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้างของกรรมการของบริษัทฯ และจดจำนำบัญชีเงินฝากประจำของบริษัทฯ รวมทั้งค้ำประกันโดยกรรมการของบริษัทฯ

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นายจิรณ กุลชนะรัตน์)

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นางโสภา อรุณรัตน์)



ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 บริษัทฯมีวงเงินกู้ยืมระยะสั้นในรูปแบบตั๋วสัญญาใช้เงินที่ยังมิได้เบิกใช้จำนวน 485 ล้านบาท (2562: 275 ล้านบาท) และวงเงินเบิกเกินบัญชีที่ยังมิได้เบิกใช้จำนวน 70 ล้านบาท (2562: 57 ล้านบาท)

**18. เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น**

	(หน่วย: พันบาท)	
	2563	2562
เจ้าหนี้การค้า - กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกัน	7	20
เจ้าหนี้การค้า - กิจกรรมที่ไม่เกี่ยวข้องกัน	4,830	10,125
เจ้าหนี้อื่น - กิจกรรมที่ไม่เกี่ยวข้องกัน	1,408	1,111
เงินปันผลค้างจ่าย	1,802	-
ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย - กิจกรรมที่ไม่เกี่ยวข้องกัน	53,381	62,371
รวมเจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น	61,428	73,627

**19. สัญญาเช่า**
**19.1 บริษัทในฐานะผู้เช่า**

บริษัทฯทำสัญญาเช่ายานพาหนะเพื่อใช้ในการดำเนินงานของบริษัทฯ สัญญาเช่ายานพาหนะมีอายุสัญญาเช่าอยู่ระหว่าง 3 - 5 ปี สัญญาดังกล่าวเป็นสัญญาที่บอกเลิกไม่ได้

**ก) สิ้นทรัพย์สิทธิการใช้**

รายการเปลี่ยนแปลงของบัญชีของสินทรัพย์สิทธิการใช้สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2563 สรุปได้ดังนี้

	(หน่วย: พันบาท)			
	ยานพาหนะ	ยานพาหนะ เพื่อให้เช่า	สินทรัพย์เพื่อ ให้เช่า ระหว่างติดตั้ง	รวม
ณ วันที่ 1 มกราคม 2563	3,547	393,263	4,760	401,570
เพิ่มขึ้น	-	-	424,339	424,339
โอนจากสินทรัพย์เพื่อให้เช่าระหว่างติดตั้ง	-	426,477	(426,477)	-
โอนไปสินทรัพย์เพื่อให้เช่ารอขาย	-	(246)	-	(246)
โอนไปสินทรัพย์เพื่อให้เช่า (หมายเหตุ 13)	-	(27,803)	-	(27,803)
โอนไปที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ (หมายเหตุ 15)	(74)	-	-	(74)
ค่าเสื่อมราคาสำหรับปี	(1,381)	(96,651)	-	(98,032)
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563	2,092	695,040	2,622	699,754

(ลงชื่อ).....

(นายจิรณ ฤทธิธรรมรัตน์)

(ลงชื่อ).....

(นางโสภา อรุณรัตน์)

**ข) หนี้สินตามสัญญาเช่า**

	(หน่วย: พันบาท)	
	<u>2563</u>	<u>2562</u>
จำนวนเงินที่ต้องจ่ายตามสัญญาเช่า	551,071	307,919
หัก: ดอกเบี้ยรอการตัดจำหน่าย	(33,033)	(18,798)
รวม	518,038	289,121
หัก: ส่วนที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปี	(162,720)	(99,812)
หนี้สินตามสัญญาเช่า - สุทธิจากส่วนที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปี	355,318	189,309

มูลค่าตามบัญชีของหนี้สินตามสัญญาเช่าและการเคลื่อนไหวสำหรับปี 2563 แสดงได้ดังนี้

	(หน่วย: พันบาท)
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 1 มกราคม 2563	289,121
เพิ่มขึ้นในระหว่างปี	424,339
จ่ายชำระเพิ่มขึ้นจากดอกเบี้ยในระหว่างปี	17,678
จ่ายชำระ ในระหว่างปี	(213,100)
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563	518,038
หัก: ส่วนที่ถึงกำหนดชำระในหนึ่งปี	(162,720)
หนี้สินตามสัญญาเช่า - สุทธิจากส่วนที่ถึงกำหนดชำระในหนึ่งปี	355,318

การวิเคราะห์การครบกำหนดของจำนวนเงินที่ต้องจ่ายตามสัญญาเช่าเปิดเผยข้อมูลอยู่ในหมายเหตุ 33.1 ภายใต้อัฒติความเสี่ยงด้านสภาพคล่อง

**ค) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับสัญญาเช่าที่รับรู้ในส่วนของการกำไรหรือขาดทุน**

	(หน่วย: พันบาท)
	<u>2563</u>
ค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์สิทธิการใช้	98,032
ดอกเบี้ยจ่ายของหนี้สินตามสัญญาเช่า	17,678
ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวกับสัญญาเช่าสินทรัพย์อ้างอิงมีมูลค่าต่ำ	1,015

(ลงชื่อ).....กรรมการ  
(นายจิรณัฐ ภูษณะรัตน์)

(ลงชื่อ).....กรรมการ  
(นางโสภา อรุณรัตน์)

**ง) อื่น ๆ**

บริษัทฯ มีกระแสเงินสดจ่ายทั้งหมดของสัญญาเช่าสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2563 จำนวน 214 ล้านบาท ซึ่งรวมถึงกระแสเงินสดจ่ายของสัญญาเช่าซึ่งสินทรัพย์อ้างอิงมีมูลค่าต่ำ นอกจากนี้ บริษัทฯ มีรายการที่มีใช้เงินสดเพิ่มขึ้นสำหรับสินทรัพย์สิทธิการใช้และหนี้สินตามสัญญาเช่า จำนวน 424 ล้านบาท

**19.2 บริษัทฯ ในฐานะผู้ให้เช่า**

บริษัทฯ เข้าทำสัญญาเช่าดำเนินงานสำหรับสินทรัพย์ที่ให้เช่าที่เกี่ยวข้องกับการให้เช่ารถยนต์ อายุของสัญญา มีระยะเวลาตั้งแต่ 1 ปีถึง 5 ปี (หมายเหตุ 13) และสำหรับอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุนที่เกี่ยวข้องกับอาคารสำนักงานให้เช่า โดยมีอายุสัญญาระหว่าง 1 - 3 ปี (หมายเหตุ 14) บริษัทฯ มีจำนวนเงินขั้นต่ำที่คาดว่าจะได้รับในอนาคตจากการให้เช่าภายใต้สัญญาเช่าดำเนินงานที่ยกเลิกไม่ได้ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 และ 2562 ดังนี้

	(หน่วย: ล้านบาท)	
	2563	2562
ภายใน 1 ปี	226	149
มากกว่า 1 ปี แต่ไม่เกิน 5 ปี	504	233
<b>รวม</b>	<b>729</b>	<b>382</b>

**20. สারণผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงาน**

จำนวนเงินสারণผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงานซึ่งเป็นเงินขาดทุนพนักงานเมื่อออกจากงาน แสดงได้ดังนี้

	(หน่วย: พันบาท)	
	2563	2562
สারণผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงานต้นปี	36,803	45,497
ส่วนที่รับรู้ในกำไรหรือขาดทุน :		
ต้นทุนบริการ ในปีปัจจุบัน	3,120	3,406
ต้นทุนดอกเบี้ย	557	983
ส่วนที่รับรู้ในกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น :		
(กำไร) ขาดทุนจากการประมาณการตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัย		
ส่วนที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงข้อสมมติด้านประชากรศาสตร์	-	8
ส่วนที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงข้อสมมติทางการเงิน	(46)	3,584
ส่วนที่เกิดจากการปรับปรุงจากประสบการณ์	4,778	(6,645)
ผลประโยชน์ที่จ่ายในระหว่างปี	(8,107)	(10,030)
<b>สারণผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงานปลายปี</b>	<b>37,105</b>	<b>36,803</b>

(ลงชื่อ)..... กรรมการ  
(นายจิรณ ฤกษ์ระวีรัตน์)

(ลงชื่อ)..... กรรมการ  
(นางโสภา ชูรัตนนา)

บริษัทฯ คาดว่าจะจ่ายชำระผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงานภายใน 1 ปีข้างหน้า เป็นจำนวนประมาณ 4 ล้านบาท (2562: 7 ล้านบาท)

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 ระยะเวลาเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการจ่ายชำระผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงานของบริษัทประมาณ 1 และ 17 ปี (2562: 1 และ 17 ปี)

สมมติฐานที่สำคัญในการประมาณการตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัย สรุปได้ดังนี้

(หน่วย: ร้อยละต่อปี)

	2563	2562
อัตราคิดลด	0.49 และ 1.91	1.22 และ 1.90
อัตราการเงินเดือนในอนาคต	3.00 และ 6.00	3.00 และ 6.00
อัตราการเปลี่ยนแปลงในจำนวนพนักงาน	2 - 75	2 - 75

ผลกระทบของการเปลี่ยนแปลงสมมติฐานที่สำคัญต่อมูลค่าปัจจุบันของภาระผูกพันผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงาน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 และ 2562 สรุปได้ดังนี้

(หน่วย: ล้านบาท)

	อัตราคิดลด		อัตราการเงินเดือน		อัตราหมุนเวียน	
	เพิ่มขึ้น 1%	ลดลง 1%	เพิ่มขึ้น 1%	ลดลง 1%	เพิ่มขึ้น 20%	ลดลง 20%
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563	(3,342)	3,983	3,777	(3,252)	(3,745)	5,063
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562	(3,109)	3,702	3,511	(3,025)	(3,633)	4,824

## 21. กูญเรือนหุ้น

### ปี 2563

ในระหว่างวันที่ 3 ตุลาคม ถึง 7 ตุลาคม 2563 บริษัทฯ ได้เสนอขายหุ้นสามัญเพิ่มทุนจำนวน 85 ล้านหุ้น (มูลค่าตราไว้หุ้นละ 1 บาท) ในราคาหุ้นละ 6.50 บาท ให้แก่ประชาชนทั่วไป กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ คิดเป็นจำนวนเงินรวม 552.5 ล้านบาท ซึ่งบริษัทฯ ได้รับชำระเงินค่าหุ้นเพิ่มทุนดังกล่าวแล้วทั้งจำนวนและจดทะเบียนการเพิ่มทุนชำระกับกระทรวงพาณิชย์ในวันที่ 8 ตุลาคม 2563

ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยได้รับหุ้นสามัญของบริษัทฯ เป็นหลักทรัพย์จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และให้เริ่มซื้อขายในวันที่ 14 ตุลาคม 2563

(ลงชื่อ).....กรรมการฯ

(นายจิรณ กุศลชนะรัตน์)

(ลงชื่อ).....กรรมการฯ

(นางโศภา อรุณรัตน์)

**รายการกระทบยอดทุนเรือนหุ้น**

	มูลค่าหุ้น ตามราคา (บาทต่อหุ้น)	ทุนจดทะเบียน		ทุนที่ออกและชำระแล้ว		ส่วนเกินมูลค่า หุ้นสามัญ <sup>(1)</sup> (บาท)
		จำนวนหุ้น (หุ้น)	จำนวนเงิน (บาท)	จำนวนหุ้น (หุ้น)	จำนวนเงิน (บาท)	
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562	1.00	310,000,000	310,000,000	225,000,000	225,000,000	-
ออกหุ้นสามัญเพิ่มทุนในช่วงปี	1.00	-	-	85,000,000	85,000,000	450,123,057
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563	1.00	310,000,000	310,000,000	310,000,000	310,000,000	450,123,057

(1) บริษัทฯ มีค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการเสนอขายหุ้นจำนวน 17 ล้านบาทซึ่งนำมาบันทึกหักจากส่วนเกินมูลค่าหุ้นสามัญ

**22. ดำรงตามกฎหมาย**

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

**23. ยอดคงเหลือที่สำคัญของสินทรัพย์และหนี้สินที่เกิดจากสัญญาที่ทำกับลูกค้า**

	(หน่วย: พันบาท)	
	2563	2562
<b>สินทรัพย์ที่เกิดจากสัญญาที่ทำกับลูกค้า</b>		
ลูกหนี้การค้า	113,498	135,394
รายได้ค้างรับ	153,980	128,733
รวม	267,478	264,127
<b>หนี้สินที่เกิดจากสัญญาที่ทำกับลูกค้า</b>		
เงินรับล่วงหน้าจากลูกค้า	622	317
รวม	622	317

ในระหว่างปีปัจจุบัน บริษัทฯ บันทึกประมาณการค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นของสินทรัพย์ที่เกิดจากสัญญาเป็นจำนวน 5.8 ล้านบาท (2562: ไม่มี)

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นายจิรุต ฤกษ์ประเสริฐ)

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นางโสภา อรุณรัตน์)



**24. ค่าใช้จ่ายดอกเบี้ย**

ค่าใช้จ่ายดอกเบี้ยสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2563 และ 2562 แยกแสดงภายใต้ต้นทุนค่าเช่าและบริการ และต้นทุนทางการเงิน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

(หน่วย: พันบาท)

	<u>2563</u>	<u>2562</u>
<b>ต้นทุนค่าเช่าและบริการ</b>		
ค่าใช้จ่ายดอกเบี้ยของเงินกู้ยืม	5,482	6,035
<b>ต้นทุนทางการเงิน</b>		
ค่าใช้จ่ายดอกเบี้ยของหนี้สินตามสัญญาเช่า	17,678	10,928
<b>รวมค่าใช้จ่ายดอกเบี้ย</b>	<u>23,160</u>	<u>16,963</u>

**25. ค่าใช้จ่ายตามลักษณะ**

รายการค่าใช้จ่ายแบ่งตามลักษณะประกอบด้วยรายการค่าใช้จ่ายที่สำคัญดังต่อไปนี้

(หน่วย: พันบาท)


	<u>2563</u>	<u>2562</u>
เงินเดือนและค่าแรงและผลประโยชน์อื่นของพนักงาน	1,562,782	1,526,922
ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย	130,788	102,197
ค่าเบี้ยประกัน	34,168	26,052
ค่าใช้จ่ายดอกเบี้ยของหนี้สินตามสัญญาเช่า	17,678	10,928

**26. ภาษีเงินได้**

ค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2563 และ 2562 สรุปได้ดังนี้

(หน่วย: พันบาท)

	<u>2563</u>	<u>2562</u>
<b>ภาษีเงินได้ปัจจุบัน:</b>		
ภาษีเงินได้นิติบุคคลสำหรับปี	31,643	24,849
<b>ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี:</b>		
ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีจากการเกิดผลแตกต่างชั่วคราว		
และการกลับรายการผลแตกต่างชั่วคราว	7,628	2,970
<b>ค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้ที่แสดงอยู่ในกำไรขาดทุน</b>	<u>39,271</u>	<u>27,819</u>

(ลงชื่อ).....  
  
 (นายจิรพงษ์ กองสมรติ)

(ลงชื่อ).....  
  
 (นางโสภณ สุรวิธนา)



จำนวนภาษีเงินได้ที่เกี่ยวข้องกับส่วนประกอบแต่ละส่วนของกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่นสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2563 และ 2562 สรุปได้ดังนี้

(หน่วย: พันบาท)

	2563	2562
(รายได้) ค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้ที่เกี่ยวข้องกับกำไรจาก การประมาณการตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัย	(947)	611

รายการกระทบยอดระหว่างกำไรทางบัญชีกับค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้มีดังนี้

(หน่วย: พันบาท)

	2563	2562
กำไรทางบัญชีก่อนภาษีเงินได้นิติบุคคล	178,826	136,877
อัตราภาษีเงินได้นิติบุคคล	20%	20% และ 24%
กำไรทางบัญชีก่อนภาษีเงินได้นิติบุคคลคูณอัตราภาษี	35,765	27,375
ผลกระทบทางภาษีสำหรับ:		
รายได้ที่ไม่ต้องเสียภาษี	(21)	(360)
ค่าใช้จ่ายต้องห้าม	768	564
ค่าใช้จ่ายที่มีสิทธิหักได้เพิ่มขึ้น	-	(3)
อื่น ๆ	2,759	243
รวม	3,506	444
ค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้ที่แสดงอยู่ในกำไรขาดทุน	39,271	27,819

ส่วนประกอบของสินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีและหนี้สินภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีประกอบด้วยรายการดังต่อไปนี้

(หน่วย: พันบาท)

	2563	2562
สินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี		
ค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น (2562: ค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญ)	1,156	-
เงินมัดจำและเงินรับล่วงหน้า	2,404	2,101
สำรองผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงาน	7,421	7,360
รวม	10,981	9,461

(ลงชื่อ).....กรรมการ  
(นายจิรุต ภูษณะวิรัตน์)

(ลงชื่อ).....กรรมการ  
(นางโสภา อรุณรัตน์)

(หน่วย: พันบาท)

	<u>2563</u>	<u>2562</u>
<b>หนี้สินภายในเงินได้รอการตัดบัญชี</b>		
ค่าเสื่อมราคาสะสม - ยานพาหนะและสินทรัพย์เพื่อให้เช่า	(10,807)	(9,212)
สัญญาเช่า	(6,606)	-
<b>รวม</b>	<u>(17,413)</u>	<u>(9,212)</u>
สินทรัพย์ (หนี้สิน) ภายในเงินได้รอการตัดบัญชี - สุทธิ	<u>(6,432)</u>	<u>249</u>

**27. กำไรต่อหุ้น**

กำไรต่อหุ้นขั้นพื้นฐานคำนวณโดยหารกำไรสำหรับปีที่เป็นของผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ (ไม่รวมกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น) ด้วยจำนวนถัวเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของหุ้นสามัญที่ออกอยู่ในระหว่างปี

กำไรต่อหุ้นขั้นพื้นฐานแสดงการคำนวณได้ดังนี้

	สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม	
	<u>2563</u>	<u>2562</u>
กำไรสำหรับปี (พันบาท)	139,554	109,058
จำนวนหุ้นสามัญถัวเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก (พันหุ้น)	244,743	225,000
กำไรต่อหุ้น (บาท/หุ้น)	0.57	0.48

**28. ข้อมูลทางการเงินอันเนื่องตามส่วนงาน**

ข้อมูลส่วนงานดำเนินงานที่น่าเสนอนี้สอดคล้องกับรายงานภายในของบริษัทฯ ที่ผู้มีอำนาจตัดสินใจสูงสุดด้านการดำเนินงานได้รับและสอบทานอย่างสม่ำเสมอเพื่อใช้ในการตัดสินใจในการจัดสรรทรัพยากรให้กับส่วนงานและประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน

เพื่อวัตถุประสงค์ในการบริหารงาน บริษัทฯ จัดโครงสร้างองค์กรเป็นหน่วยธุรกิจตามประเภทของผลิตภัณฑ์และบริการ บริษัทฯ มีส่วนงานที่รายงานทั้งสิ้น 2 ส่วนงาน ดังนี้

- ส่วนงานธุรกิจให้บริการจัดหาบุคลากร
- ส่วนงานธุรกิจให้เช่าและบริการ

บริษัท ไม่มีการรวมส่วนงานดำเนินงานเป็นส่วนงานที่รายงานข้างต้น

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นายจิรณ ฤกษ์นระริต)

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นางสาว ธรรณรัตน์)

ผู้มีอำนาจตัดสินใจสูงสุดสะท้อนผลการดำเนินงานของแต่ละหน่วยธุรกิจแยกจากกันเพื่อวัตถุประสงค์ในการตัดสินใจเกี่ยวกับการจัดสรรทรัพยากรและการประเมินผลการปฏิบัติงาน บริษัทฯประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนงานโดยพิจารณาจากกำไรหรือขาดทุนจากการดำเนินงานซึ่งวัดมูลค่าโดยใช้เกณฑ์เดียวกับที่ใช้ในการวัดกำไรหรือขาดทุนจากการดำเนินงานในงบการเงิน

ข้อมูลรายได้และกำไรของส่วนงานของบริษัทฯสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2563 และ 2562 มีดังต่อไปนี้

(หน่วย: ล้านบาท)

	สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม					
	ส่วนงานให้บริการจัดหาบุคลากร		ส่วนงานให้เช่าและบริการ		รวม	
	2563	2562	2563	2562	2563	2562
รายได้จากลูกค้าภายนอก	1,794	1,726	242	202	2,036	1,928
กำไรจากการจำหน่ายสินค้าเพื่อให้บริการ	-	-	24	20	24	20
รวมรายได้	1,794	1,726	266	222	2,060	1,948
ผลการดำเนินงาน						
กำไรของส่วนงาน	320	299	77	51	397	350
รายได้อื่น					6	7
ค่าใช้จ่ายในการบริการ					(4)	(3)
ค่าใช้จ่ายในการบริหาร					(216)	(212)
รายได้ทางการเงิน					1	1
ต้นทุนทางการเงิน					(5)	(6)
กำไรก่อนค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้					179	137
ค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้					(39)	(28)
กำไรสำหรับปี					140	109

ข้อมูลเกี่ยวกับเขตภูมิศาสตร์

ในปี 2562 บริษัทฯดำเนินธุรกิจใน 2 เขตภูมิศาสตร์ คือประเทศไทย และหน่วยงานต่างประเทศในสาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว ทั้งนี้ รายได้จากหน่วยงานต่างประเทศมีจำนวนไม่ถึงร้อยละ 10 ของรายได้รวม ดังนั้นจึงไม่แสดงข้อมูลทางการเงินจำแนกตามเขตภูมิศาสตร์ (2563: บริษัทฯดำเนินธุรกิจ ใน 1 เขตภูมิศาสตร์ คือ ประเทศไทย)

ข้อมูลเกี่ยวกับลูกค้ารายใหญ่

ในปี 2563 บริษัทฯมีรายได้จากลูกค้ารายใหญ่จำนวนหนึ่งรายคิดเป็นจำนวนเงินประมาณ 838 ล้านบาท ซึ่งมาจากส่วนงานให้บริการจัดหาบุคลากร (2562: มีรายได้จากลูกค้ารายใหญ่จำนวนหนึ่งรายเป็นจำนวนเงิน 759 ล้านบาท ซึ่งมาจากส่วนงานให้บริการจัดหาบุคลากร)

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นายจิรฉัตร กุศลชนะศิริ)

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นางโสภณ อรุณรัตน์)

## 29. กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

บริษัทฯ และพนักงานบริษัทฯ ได้ร่วมกันจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพขึ้นตามพระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ พ.ศ. 2530 โดยบริษัทฯ และพนักงานจะจ่ายสมทบเข้ากองทุนเป็นรายเดือนในอัตราร้อยละ 3 และร้อยละ 5 ของเงินเดือน กองทุนสำรองเลี้ยงชีพนี้บริหาร โดยบริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน ทีเอส โก้ จำกัด และจะจ่ายให้แก่พนักงานเมื่อพนักงานนั้นออกจากการงานตามระเบียบว่าด้วยกองทุนของบริษัทฯ ในระหว่างปี 2563 บริษัทฯ รับรู้เงินสมทบดังกล่าวเป็นค่าใช้จ่ายจำนวน 3 ล้านบาท (2562: 3 ล้านบาท)

## 30. เงินปันผล

เงินปันผล	อนุมัติโดย	เงินปันผลจ่าย (ล้านบาท)	เงินปันผลจ่ายต่อหุ้น (บาท)
เงินปันผลระหว่างกาล จ่ายจากกำไรสะสม ณ วันที่ 30 มิถุนายน 2562	ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ เมื่อวันที่ 14 สิงหาคม 2562	160.00	0.7111
รวมเงินปันผลสำหรับปี 2562		160.00	
เงินปันผลระหว่างกาลประกาศจ่าย จากผลการดำเนินงาน ระหว่างวันที่ 1 กรกฎาคม 2562 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2562	ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ เมื่อวันที่ 4 สิงหาคม 2563	68.00	0.3022
เงินปันผลระหว่างกาลประกาศจ่าย จากกำไรสะสม ณ วันที่ 30 มิถุนายน 2563	ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ เมื่อวันที่ 10 พฤศจิกายน 2563	49.60	0.1600
รวมเงินปันผลสำหรับปี 2563		117.60	

## 31. ภาระผูกพันและหนี้สินที่อาจเกิดขึ้น

## 31.1 ภาระผูกพันที่เป็นรายจ่ายฝ่ายทุน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 บริษัทฯ มีภาระผูกพันที่เป็นรายจ่ายฝ่ายทุนเกี่ยวกับสัญญาก่อสร้างอาคาร และติดตั้งอุปกรณ์เป็นจำนวนเงิน 0.2 ล้านบาท (2563: ไม่มี)

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นายจิรวิทย์ กุศลชนะรัตน์)

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นางโศภา อรุณรัตน์)

## 31.2 การผูกพันเกี่ยวกับสัญญาเช่าและบริการ

บริษัทฯ ได้เข้าทำสัญญาเช่าดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการเช่าสำนักงานและบริการ อายุของสัญญามีระยะเวลา 1 - 3 ปี ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 บริษัทฯ มีจำนวนเงินขั้นต่ำที่ต้องจ่ายในอนาคตทั้งสิ้นภายใต้สัญญา ดังกล่าวดังนี้

(หน่วย: ล้านบาท)

2562

จ่ายชำระ

ภายใน 1 ปี

0.7

มากกว่า 1 ปี แต่ไม่เกิน 3 ปี

0.6

ในปี 2563 บริษัทฯ ได้นำมาตรฐานการรายงานทางการเงินฉบับที่ 16 มาถือปฏิบัติ โดย ณ วันที่ 1 มกราคม 2563 บริษัทฯ รับรู้หนี้สินตามสัญญาเช่าที่เคยจัดประเภทเป็นสัญญาเช่าดำเนินงานด้วยมูลค่าปัจจุบันของเงินจ่ายชำระตามสัญญาเช่าที่เหลืออยู่คิดลดด้วยอัตราดอกเบี้ยเงินกู้ยืมส่วนเพิ่มของบริษัทฯ และไม่บันทึกหนี้สินสำหรับสัญญาเช่าระยะสั้นและสัญญาเช่าซึ่งสินทรัพย์อ้างอิงมีมูลค่าต่ำตามที่กล่าวไว้ในหมายเหตุ 4

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 บริษัทฯ มีจำนวนเงินขั้นต่ำที่ต้องจ่ายในอนาคตภายใต้สัญญาเช่าและสัญญาบริการ นอกเหนือจากส่วนที่บันทึกเป็นหนี้สินตามสัญญาเช่าในงบแสดงฐานะการเงิน ดังนี้

(หน่วย: ล้านบาท)

2563

จ่ายชำระ

ภายใน 1 ปี

0.6

มากกว่า 1 ปี แต่ไม่เกิน 3 ปี

0.1

## 31.3 หนังสือค้ำประกัน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 บริษัทฯ มีหนังสือค้ำประกันที่ออกโดยธนาคารในนามของบริษัทฯ คงเหลืออยู่จำนวน 315 ล้านบาท (2562: 352 ล้านบาท) เพื่อค้ำประกันการปฏิบัติงานตามสัญญาของบริษัทฯ

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นายจิรวิทย์ กุศลชนะรัตน์)

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นางโสภร อรุณรัตน์)



## 32. ลำดับชั้นของมูลค่ายุติธรรม

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 และ 2562 บริษัทฯ มีสินทรัพย์ที่เปิดเผยมูลค่ายุติธรรมแยกแสดงตามลำดับชั้นของมูลค่ายุติธรรม ดังนี้

(หน่วย: ล้านบาท)

	ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563			
	ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	รวม
สินทรัพย์ที่เปิดเผยมูลค่ายุติธรรม				
อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน	-	-	49	49

(หน่วย: ล้านบาท)

	ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562			
	ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	รวม
สินทรัพย์ที่เปิดเผยมูลค่ายุติธรรม				
อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน	-	-	49	49

ในระหว่างปีปัจจุบัน ไม่มีการโอนรายการระหว่างลำดับชั้นของมูลค่ายุติธรรม

## 33. เครื่องมือทางการเงิน

## 33.1 วัตถุประสงค์และนโยบายการบริหารความเสี่ยงทางการเงิน

เครื่องมือทางการเงินที่สำคัญของบริษัทฯ ประกอบด้วย เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด ลูกหนี้การค้า และลูกหนี้อื่น เงินฝากธนาคารที่มีภาระค่าประกันเงินเบิกเกินบัญชีและเงินกู้ยืมระยะสั้น บริษัทฯ มีความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับเครื่องมือทางการเงินดังกล่าว และมีนโยบายการบริหารความเสี่ยงดังนี้

**ความเสี่ยงด้านเครดิต**

บริษัทฯ มีความเสี่ยงด้านเครดิตที่เกี่ยวข้องกับ ลูกหนี้การค้า เงินฝากกับธนาคารและสถาบันการเงิน และเครื่องมือทางการเงินอื่น ๆ โดยจำนวนเงินสูงสุดที่บริษัทฯ อาจต้องสูญเสียจากการให้สินเชื่อคือมูลค่าตามบัญชีที่แสดงอยู่ในงบแสดงฐานะการเงิน

**ลูกหนี้การค้า**

บริษัทฯ บริหารความเสี่ยงโดยใช้ นโยบายและขั้นตอนในการควบคุมการให้สินเชื่ออย่างเหมาะสม จึงไม่คาดว่าจะเกิดผลขาดทุนทางการเงินที่มีสาระสำคัญ นอกจากนี้ บริษัทฯ มีการติดตามขอค้ำของลูกหนี้การค้าอย่างสม่ำเสมอ

(ลงชื่อ)..... กรรมการ  
(นายจิรณ ฤกษ์ชนะรัตน์)

(ลงชื่อ)..... กรรมการ  
(นางโสภา อรุณรัตน์)



บริษัทฯ พิจารณาการค้ำค่าทุกวันสิ้นรอบระยะเวลารายงาน อัตราการตั้งสำรองของผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นคำนวณโดยพิจารณาจากอายุหนี้คงค้างนับจากวันที่ถึงกำหนดชำระสำหรับกลุ่มลูกค้าที่มีรูปแบบของความเสี่ยงด้านเครดิตที่คล้ายคลึงกัน โดยจัดกลุ่มลูกค้าตามประเภทของลูกค้า การคำนวณผลขาดทุนจากการค้ำค่าด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นคำนึงถึงผลของความน่าจะเป็นถ่วงน้ำหนัก มูลค่าของเงินตามเวลาและข้อมูลที่มีความสมเหตุสมผลและสามารถสนับสนุนได้ที่มีอยู่ ณ วันที่รายงานเกี่ยวกับเหตุการณ์ในอดีต สภาพการณ์ปัจจุบันและการคาดการณ์สถานะเศรษฐกิจในอนาคต บริษัทฯ จะตัดจำหน่ายลูกหนี้การค้ำค่าออกจากบัญชีหากลูกหนี้การค้ำค่านั้นค้างชำระเกินกว่าหนึ่งปี และบริษัทฯ ไม่ได้มีการดำเนินการตามกฎหมายกับลูกหนี้รายดังกล่าว

#### ความเสี่ยงด้านตลาดและความเสี่ยงจากอัตราดอกเบี้ย

บริษัทฯ มีความเสี่ยงจากอัตราดอกเบี้ยที่สำคัญอันเกี่ยวเนื่องกับเงินฝากสถาบันการเงิน เงินกู้ยืมระยะสั้น และหนี้สินตามสัญญาเช่าซื้อที่มีดอกเบี้ย สินทรัพย์และหนี้สินทางการเงินส่วนใหญ่มีอัตราดอกเบี้ยที่ปรับขึ้นลงตามอัตราตลาด หรือมีอัตราดอกเบี้ยคงที่ซึ่งใกล้เคียงกับอัตราตลาดในปัจจุบัน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 และ 2562 สินทรัพย์และหนี้สินทางการเงินที่สำคัญสามารถจัดตามประเภทอัตราดอกเบี้ย และสำหรับสินทรัพย์และหนี้สินทางการเงินที่มีอัตราดอกเบี้ยคงที่สามารถแยกตามวันที่ครบกำหนด หรือ วันที่มีการกำหนดอัตราดอกเบี้ยใหม่ (หากวันที่มีการกำหนดอัตราดอกเบี้ยใหม่ถึงก่อน) ได้ดังนี้

(หน่วย: ล้านบาท)

	ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563					
	อัตราดอกเบี้ยคงที่		อัตราดอกเบี้ย			อัตราดอกเบี้ย
	มากกว่า 1		ปรับขึ้นลง	ไม่มีอัตรา		ดอกเบี้ย
	ภายใน 1 ปี	ถึง 5 ปี	ตามราคาตลาด	ดอกเบี้ย	รวม	ที่แท้จริง
						(ร้อยละต่อปี)
สินทรัพย์ทางการเงิน						
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด	-	-	172	12	184	0.05 - 0.13
ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น	-	-	-	328	328	-
เงินฝากธนาคารที่มีภาระค้ำประกัน	-	-	50	-	50	0.20 - 0.70
สินทรัพย์ทางการเงินอื่น	-	-	-	1	1	-
	-	-	222	341	563	
หนี้สินทางการเงิน						
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น	-	-	-	61	61	-
หนี้สินตามสัญญาเช่า	163	355	-	-	518	3.27 - 5.84
หนี้สินทางการเงินไม่หมุนเวียนอื่น	-	-	-	11	11	-
	163	355	-	72	590	

(ลงชื่อ).....  
(นายจิรณ ภู่อษณสวัสดิ์)

(ลงชื่อ).....กรรมการ  
(นางโสภา อรุณวัฒนา)

(หน่วย: ล้านบาท)

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562					
อัตราดอกเบี้ยคงที่		อัตราดอกเบี้ย			อัตราดอกเบี้ย
	มากกว่า 1 ปี	ปรับขึ้นลงตามราคาตลาด	ไม่มีอัตราดอกเบี้ย	รวม	ดอกเบี้ยที่แท้จริง
ภายใน 1 ปี	ถึง 5 ปี				(ร้อยละต่อปี)
-	-	1	22	23	0.13 - 0.38
-	-	-	311	311	-
-	-	40	-	40	0.70 - 1.10
-	-	41	333	374	
320	-	17	-	337	1.90 - 2.25 และ MOR
-	-	-	74	74	-
100	189	-	-	289	3.36 - 5.84
-	-	-	10	10	-
420	189	17	84	710	

### ความเสี่ยงด้านสภาพคล่อง

บริษัทฯ มีการติดตามความเสี่ยงจากการขาดสภาพคล่องโดยการใช้เงินเบิกเกินบัญชี เจ้าหนี้การค้า เงินกู้ยืมธนาคารและสัญญาเช่า ทั้งนี้ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 บริษัทฯ มีหนี้สินประมาณร้อยละ 38 ที่จะครบกำหนดชำระภายในหนึ่งปีเมื่อเทียบกับมูลค่าตามบัญชีทั้งหมดของหนี้สินดังกล่าวที่แสดงอยู่ในงบการเงิน (2562: ร้อยละ 71) บริษัทฯ ได้ประเมินการกระจุกตัวของความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการกู้ยืมเงินเพื่อนำไปชำระหนี้สินเดิมและได้ข้อสรุปว่าความเสี่ยงดังกล่าวอยู่ในระดับต่ำ บริษัทฯ มีความสามารถในการเข้าถึงแหล่งของเงินทุนที่หลากหลายอย่างเพียงพอ

รายละเอียดการครบกำหนดชำระของหนี้สินทางการเงินของบริษัทฯ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 ซึ่งพิจารณาจากกระแสเงินสดตามสัญญาที่ยังไม่คิดลดเป็นมูลค่าปัจจุบัน สามารถแสดงได้ดังนี้

(หน่วย: พันบาท)

	เมื่อทวงถาม	ไม่เกิน 1 ปี	1 - 5 ปี	มากกว่า 5 ปี	รวม
<b>หนี้สินทางการเงิน</b>					
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น	2,014	59,414	-	-	61,428
หนี้สินตามสัญญาเช่า	-	177,756	373,315	-	551,071
หนี้สินทางการเงินอื่น	431	5,619	2,913	2,349	11,312
<b>รวม</b>	2,445	242,789	376,228	2,349	623,811

(ลงชื่อ).....กรรมการ  
(นายจิรณ หุตชนะรัตน์)

(ลงชื่อ).....กรรมการ  
(นางโสภา อรุณรัตน)

## 33.2 มูลค่ายุติธรรมของเครื่องมือทางการเงิน

เนื่องจากเครื่องมือทางการเงินส่วนใหญ่ของบริษัทฯ จัดอยู่ในประเภทระยะสั้นหรือมีอัตราดอกเบี้ยใกล้เคียงกับอัตราดอกเบี้ยในตลาด บริษัทฯ จึงประมาณมูลค่ายุติธรรมของเครื่องมือทางการเงิน ใกล้เคียงกับมูลค่าตามบัญชีที่แสดงในงบแสดงฐานะการเงิน

## 34. การบริหารจัดการทุน

วัตถุประสงค์ในการบริหารจัดการทุนที่สำคัญของบริษัทฯ คือการจัดให้มีซึ่งโครงสร้างทุนที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของบริษัทฯ และเสริมสร้างมูลค่าการถือหุ้นให้กับผู้ถือหุ้น โดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 บริษัทฯ มีอัตราส่วนหนี้สินต่อทุนเท่ากับ 0.77:1 (2562: 2.45:1)

## 35. เหตุการณ์ภายหลังรอบระยะเวลารายงาน

เมื่อวันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2564 ที่ประชุมคณะกรรมการของบริษัทฯ มีมติเห็นชอบให้เสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีของบริษัทฯ เพื่อขออนุมัติในเรื่องต่าง ๆ ได้แก่

(1) การจ่ายปันผลจากผลการดำเนินงานของปี 2563 (ตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2563 ถึง 31 ธันวาคม 2563) โดยมีรายละเอียดดังนี้

- จ่ายปันผลเป็นหุ้นสามัญของบริษัทฯ จำนวนไม่เกิน 62 ล้านหุ้น มูลค่าหุ้นที่ตราไว้หุ้นละ 1 บาท ให้แก่ผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ในอัตรา 5 หุ้นเดิมต่อ 1 หุ้นปันผล คิดคำนวณเป็นเงินปันผลจ่ายเท่ากับ 0.20 บาทต่อหุ้น รวมเป็นมูลค่าเงินปันผลประมาณ 62 ล้านบาท ทั้งนี้ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นรายใดมีเศษของหุ้นเดิม หลังการจัดสรรหุ้นปันผลแล้ว ให้จ่ายปันผลเป็นเงินสดแทนในอัตราหุ้นละ 0.20 บาท
- จ่ายปันผลบางส่วนเป็นเงินสดในอัตรา 0.0222 บาทต่อหุ้น หรือคิดเป็นมูลค่าเงินปันผลประมาณ 6.9 ล้านบาท

บริษัทฯ กำหนดจ่ายปันผลทั้งส่วนที่เป็นหุ้นสามัญและเงินสดภายในวันที่ 8 พฤษภาคม 2564

(2) การเพิ่มทุนจดทะเบียนของบริษัทฯ จากทุนจดทะเบียนเดิม 310 ล้านบาท (หุ้นสามัญจำนวน 310 ล้านหุ้น มูลค่าหุ้นละ 1 บาท) เป็นทุนจดทะเบียนใหม่จำนวน 372 ล้านบาท (หุ้นสามัญจำนวน 372 ล้านหุ้น มูลค่าหุ้นละ 1 บาท) โดยการออกหุ้นสามัญเพิ่มทุนจำนวน 62 ล้านบาท (หุ้นสามัญจำนวน 62 ล้านหุ้น มูลค่าหุ้นละ 1 บาท) เพื่อรองรับการจ่ายปันผลเป็นหุ้นสามัญของบริษัทฯ

## 36. การอนุมัติงบการเงิน

งบการเงินนี้ได้รับอนุมัติให้ออกโดยคณะกรรมการบริษัทฯ เมื่อวันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2564

(ลงชื่อ).....กรรมการ  
(นายจิรณ กุศลระวีรักษ์)

(ลงชื่อ).....กรรมการ  
(นางโสภา อรุณรัตน์)

บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน)  
SIAMRAJATHANEE PUBLIC COMPANY LIMITED

---

ส่วนที่ 4

การรับรองความถูกต้องของข้อมูลสำหรับการส่งแบบ 56-1 One Report ของบริษัท

**ส่วนที่ 4 การรับรองความถูกต้องของข้อมูล**

การรับรองความถูกต้องของข้อมูลสำหรับการส่งแบบ 56-1 One Report

บริษัทฯ ได้สอบทานข้อมูลในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปีฉบับนี้แล้ว ด้วยความระมัดระวัง บริษัทฯ ขอรับรองว่า ข้อมูลดังกล่าวถูกต้องครบถ้วน ไม่เป็นเท็จ ไม่ทำให้ผู้อื่นสำคัญผิด หรือไม่ขาดข้อมูลที่ควรต้องแจ้งในสาระสำคัญ นอกจากนี้ บริษัทฯขอรับรองว่า

(1) งบการเงินและข้อมูลทางการเงินที่สรุปมาในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี / รายงานประจำปีได้แสดงข้อมูลอย่างถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญเกี่ยวกับฐานะการเงิน ผลการดำเนินงานและกระแสเงินสดของบริษัทฯ แล้ว

(2) บริษัทฯ ได้จัดให้มีระบบการเปิดเผยข้อมูลที่ดี เพื่อให้แน่ใจว่าบริษัทได้เปิดเผยข้อมูลในส่วนที่เป็นสาระสำคัญทั้งของบริษัทฯและบริษัทย่อยอย่างถูกต้องครบถ้วนแล้ว รวมทั้งควบคุมดูแลให้มีการปฏิบัติตามระบบดังกล่าว

(3) บริษัทฯ ได้จัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่ดี และควบคุมดูแลให้มีการปฏิบัติตามระบบดังกล่าว และบริษัทฯ ได้แจ้งข้อมูลการประเมินระบบการควบคุมภายใน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 ต่อผู้สอบบัญชีและกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯแล้ว ซึ่งครอบคลุมถึงข้อบกพร่องและการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญของระบบการควบคุมภายใน รวมทั้งการกระทำที่มีขอบที่อาจมีผลกระทบต่อการจัดรายงานทางการเงินของบริษัท

ในการนี้ เพื่อเป็นหลักฐานว่าเอกสารทั้งหมดเป็นเอกสารชุดเดียวกันกับที่บริษัท ได้รับรองความถูกต้องแล้ว บริษัทฯได้มอบหมายให้ นายจิรณ กุลชนะรัตน์ และ นางโสภา อรุณรัตน์ เป็นผู้ลงลายมือชื่อกำกับเอกสารนี้ไว้ทุกหน้า ด้วย หากเอกสารใดไม่มีลายมือชื่อของ นายจิรณ กุลชนะรัตน์ และ นางโสภา อรุณรัตน์ กำกับไว้ บริษัทฯจะถือว่าไม่ใช่ข้อมูลที่บริษัทฯ ได้รับรองความถูกต้องของข้อมูลแล้วดังกล่าวข้างต้น

**ชื่อ****ตำแหน่ง****ลายมือชื่อ**

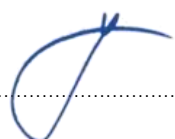
1. นายเวทย์ นุชเจริญ

ประธานกรรมการบริษัท

**ชื่อผู้รับมอบอำนาจ****ตำแหน่ง****ลายมือชื่อ**

1. นายจิรณ กุลชนะรัตน์

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร



2. นางโสภา อรุณรัตน์

ประธานเจ้าหน้าที่บัญชีและการเงิน



บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน)  
SIAMRAJATHANEE PUBLIC COMPANY LIMITED

---

เอกสารแนบ 1  
รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม และเลขานุการ



**1. รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม และเลขานุการบริษัท**

ชื่อ-สกุล/ ตำแหน่ง / วันที่ได้รับแต่งตั้ง	อายุ (ปี)	คุณวุฒิทางการศึกษา / ประวัตินิยม	สัดส่วน การถือหุ้น ในบริษัท (%) <sup>(1)</sup>	ความสัมพันธ์ ทางครอบครัว ระหว่าง ผู้บริหาร	ประสบการณ์ทำงานในระยะ 5 ปีย้อนหลัง			
					ช่วงเวลา	ตำแหน่ง	ชื่อบริษัท	ประเภทธุรกิจ
1. นายเวทย์ นุชเจริญ - ประธานกรรมการบริษัท / 31 ส.ค. 2560 - ประธานกรรมการบริหาร ความเสี่ยง / 26 ก.ย. 2560 - กรรมการอิสระ / 31 ส.ค. 2560 - (ชื่อ – สกุลเดิม) - ไม่มี -	67					ประธานกรรมการ บริษัท / ประธาน กรรมการบริหาร ความเสี่ยง / กรรมการอิสระ	บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน)	ธุรกิจให้บริการจัดหา บุคลากรและธุรกิจให้เช่า
					2561– ปัจจุบัน	ประธานกรรมการ	บริษัท ไทยเทคนิกลาส กรุป จำกัด (มหาชน)	ผลิตและจำหน่ายกระจก ติดอาคาร
					2561— ปัจจุบัน	ประธานกรรมการ กำหนดแนวทางจัดหา รายได้	สถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทย	รัฐวิสาหกิจ
					2560 – ปัจจุบัน	ที่ปรึกษา	บริษัท ทิพยประกันภัย จำกัด (มหาชน)	ประกันชีวิต-วินาศภัย
					2559 – ปัจจุบัน	ประธานกรรมการ ตรวจสอบ/ประธาน กรรมการสรรหา/ กรรมการอิสระ	บริษัท ดับบลิวเอชเอ ยูทิลิตี้ส์ แอนด์ พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน)	พัฒนาบริหารและจัดการ ทรัพยากรน้ำ
					2558 – ปัจจุบัน	ประธานกรรมการ ตรวจสอบ/กรรมการ อิสระ/กรรมการบริษัท	บริษัท สยามเทคนิค คอนกรีต จำกัด (มหาชน)	ผู้ผลิตและจัดจำหน่าย ผลิตภัณฑ์คอนกรีต

ชื่อ-สกุล/ ตำแหน่ง / วันที่ได้รับแต่งตั้ง	อายุ (ปี)	คุณวุฒิทางการศึกษา / ประวัติอบรม	สัดส่วน การถือหุ้น ในบริษัท (%) <sup>(1)</sup>	ความสัมพันธ์ ทางครอบครัว ระหว่าง ผู้บริหาร	ประสบการณ์ทำงานในระยะ 5 ปีย้อนหลัง			
					ช่วงเวลา	ตำแหน่ง	ชื่อบริษัท	ประเภทธุรกิจ
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- หลักสูตรผู้บริหารระดับสูง รุ่นที่ 18/2557 สถาบันวิทยาการตลาดทุน</li> <li>- หลักสูตร Role of Chairman Program (RCP) รุ่น 31/2013 ของ Thai institute of Directors</li> <li>- หลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) รุ่น SEC/2015สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย</li> </ul>			2556 – ปัจจุบัน	ประธานกรรมการ ตรวจสอบ	บริษัท ไทยฟู้ดส์ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)	ผลิตและจำหน่ายเนื้อสัตว์/ไก่/สุกร
					2563 - ปัจจุบัน	กรรมการบริหาร	บริษัท สหการประมูล จำกัด (มหาชน)	ประมูลรถ
					2561 - ปัจจุบัน	ประธานกรรมการ	บริษัท อินชิตี (ประเทศไทย) จำกัด	ผลิตสติกเกอร์ พิมพ์สีลงบนแผ่นพลาสติก
					2558 – 2562	กรรมการ	บริษัท ศรีสวัสดิ์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)	สินเชื่อการกู้ยืม
					2560 – มี.ย.2562	กรรมการ	บริษัทเงินทุน ศรีสวัสดิ์ จำกัด (มหาชน)	สินเชื่อการกู้ยืม
					2560 - 2562	กรรมการ	บริษัท โรมอนแลนด์ จำกัด (มหาชน)	พัฒนาอสังหาริมทรัพย์
					2558 – 2559	กรรมการ	บริษัท เหมราช คลีนวอเตอร์ จำกัด	จำหน่ายเคมีบำบัดน้ำ
					2559 2561	กรรมการ	องค์การประสานส่วนภูมิภาค	รัฐวิสาหกิจ
					2558 – 2561	กรรมการ	องค์การสวนสัตว์แห่งประเทศไทย	รัฐวิสาหกิจ
					2558 – 2560	กรรมการ	องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้	รัฐวิสาหกิจ

ชื่อ-สกุล/ ตำแหน่ง / วันที่ได้รับแต่งตั้ง	อายุ (ปี)	คุณวุฒิทางการศึกษา / ประวัติอบรม	สัดส่วน การถือหุ้น ในบริษัท (%) <sup>(1)</sup>	ความสัมพันธ์ ทางครอบครัว ระหว่าง ผู้บริหาร	ประสบการณ์ทำงานในระยะ 5 ปีย้อนหลัง			
					ช่วงเวลา	ตำแหน่ง	ชื่อบริษัท	ประเภทธุรกิจ
					2558 – 2560	กรรมการ	บริษัท ทิพยประกันภัย จำกัด (มหาชน)	ประกันชีวิต-วินาศภัย
					2558-2559	กรรมการ	บริษัท เหมราชพัฒนา ที่ดิน จำกัด (มหาชน)	พัฒนาอสังหาริมทรัพย์
					2558-2561	กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ	ตลาดหลักทรัพย์ เอ็ม เอ ไอ	ตลาดทุน

ชื่อ-สกุล/ ตำแหน่ง/ วันที่ได้รับแต่งตั้ง	อายุ (ปี)	คุณวุฒิทางการศึกษา /ประวัติอบรม	สัดส่วน การถือหุ้น ในบริษัท (%) <sup>(1)</sup>	ความสัมพันธ์ ทางครอบครัว ระหว่าง ผู้บริหาร	ประสบการณ์ทำงานในระยะ 5 ปีย้อนหลัง			
					ช่วงเวลา	ตำแหน่ง	ชื่อบริษัท	ประเภทธุรกิจ
2. นายไกร วิมลเจลา  - กรรมการ / 30 ก.ย. 2540  - ประธานกรรมการบริหาร / 26 ก.ย. 2560  - กรรมการสรรหาและพิจารณา คำตอบแทน / 26 ก.ย. 2560  - กรรมการสรรหาและบรรษัทภิ บาล / 10 พ.ย. 2563 (เนื่องจากบริษัทฯ ได้มีการ เปลี่ยนชื่อเรียกคณะกรรมการ ชุดย่อย จากเดิม คณะกรรมการสรร หาและพิจารณาคำตอบแทน ใหม่ คณะกรรมการสรรหา และบรรษัทภิบาล เมื่อวันที่ 10 พ.ย. 2563 )  - กรรมการยุทธศาสตร์ / 10 พ.ย. 2564  - (ชื่อ – สกุลเดิม) - ไม่มี -	62	- ปริญญาตรี คณะเศรษฐศาสตร์ สาขา เศรษฐศาสตร์-เกษตร มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์  - หลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) รุ่น 32/2005  - หลักสูตร Director Certification Program (DCP) รุ่น 59/2005  - หลักสูตร Role of the Chairman Program (RCP) รุ่น 12/2005  - หลักสูตร Finance for Non-Finance Directors (FND) รุ่น 18/2005  - หลักสูตร Successful Formulation & Execution of Strategy (SFE) รุ่น 3/2009  - หลักสูตร Digital Edge Fusion(DEF)  - หลักสูตร Advance Retail Management : ARM รุ่น 25/2560	62.5 นับรวมการถือ หุ้นของคู่สมรสทั้ง ทางตรงและ ทางอ้อมผ่านบริษัท ไกรเนาว์ พร็อพ เพอร์ตี้ จำกัด	เป็นคู่สมรสของ นางเนาวรัตน์ วิมลเจลา	2563- ปัจจุบัน	ประธานกรรมการ บริหาร / กรรมการสรรหาและ บรรษัทภิบาล / กรรมการ ยุทธศาสตร์	บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน)	ธุรกิจให้บริการจัดหาบุคลากร และธุรกิจให้เช่า
					2560- ปัจจุบัน	ประธานกรรมการ บริหาร / กรรมการสรรหาและ พิจารณาคำตอบแทน	บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน)	ธุรกิจให้บริการจัดหาบุคลากร และธุรกิจให้เช่า
					2559- ปัจจุบัน	กรรมการ / กรรมการ ผู้จัดการ	บริษัท ไกรเนาว์ พร็อพ เพอร์ตี้ จำกัด	ให้เช่าสังหาริมทรัพย์
					2558- 2562	กรรมการ / กรรมการ ผู้จัดการ	บริษัท กรีนพลัสออร์แกนิก จำกัด	การบำบัดและการกำจัดของ เสีย (จัดทะเบียนเลิกบริษัท)
					2556- ปัจจุบัน	กรรมการ	บริษัท โอ พี พี กาเวียร์ พรินต์ จำกัด	การพิมพ์ฉลาก
					2545- ปัจจุบัน	กรรมการ / กรรมการ ผู้จัดการ	บริษัท อุตสาหกรรมวินิล เทค จำกัด	การผลิตเม็ดพลาสติกและ พลาสติกขึ้นต้น
					2544- ปัจจุบัน	กรรมการ / กรรมการ ผู้จัดการ	บริษัท เอ็น-เทคโนโลยี คอนซัลแตนท์ จำกัด	การบำบัดและการกำจัดของ เสีย
					2540 - ปัจจุบัน	กรรมการ	บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน)	ธุรกิจให้บริการจัดหาบุคลากร และธุรกิจให้เช่า
					2537- ปัจจุบัน	กรรมการ	บริษัท โรงพยาบาลศรี สวรรค์ จำกัด	โรงพยาบาล
					2532- ปัจจุบัน	กรรมการ / กรรมการ ผู้จัดการ	บริษัท ระยองสินทรัพย์ พัฒนา จำกัด	โรงแรม รีสอร์ท ห้างหุ้น

ชื่อ-สกุล/ ตำแหน่ง / วันที่ได้รับแต่งตั้ง	อายุ (ปี)	คุณวุฒิทางการศึกษา / ประวัติอบรม	สัดส่วน การถือหุ้น ในบริษัท (%) <sup>(1)</sup>	ความสัมพันธ์ ทางครอบครัว ระหว่าง ผู้บริหาร	ประสบการณ์ทำงานในระยะ 5 ปีย้อนหลัง			
					ช่วงเวลา	ตำแหน่ง	ชื่อบริษัท	ประเภทธุรกิจ
					ปัจจุบัน	กรรมการ	บริษัท โรงแรมระยองซีดี จำกัด	โรงแรม
					ปัจจุบัน	กรรมการ	บริษัท วิมลเจลา จำกัด	ธุรกิจให้เช่าอสังหาริมทรัพย์

ชื่อ-สกุล/ ตำแหน่ง/ วันที่ได้รับแต่งตั้ง	อายุ (ปี)	คุณวุฒิทางการศึกษา /ประวัติอบรม	สัดส่วน การถือหุ้น ในบริษัท (%) <sup>(1)</sup>	ความสัมพันธ์ทาง ครอบครัวระหว่าง ผู้บริหาร	ประสบการณ์ทำงานในระยะ 5 ปีย้อนหลัง			
					ช่วงเวลา	ตำแหน่ง	ชื่อบริษัท	ประเภทธุรกิจ
3. นางเนาวรัตน์ วัฒนเฉลา  - กรรมการ / 18 ม.ค. 2561 - รองประธานกรรมการบริหาร / 26 ก.ย. 2560 - ผู้อำนวยการสายงานบริหาร ทั่วไป - (ชื่อ – สกุลเดิม) นางเนาวรัตน์ ตรีเจริญรัตน์	58	- Viriya Commercial College (St.Louis) - หลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) รุ่น 147/2018 - หลักสูตร ABC Difference . มหาวิทยาลัยศรีปทุม	53.88%  นับรวมการถือหุ้น ของคู่สมรสทั้ง ทางตรงและ ทางอ้อมผ่านบริษัท ไกรเนาว์ พร็อพ เพอร์ตี้ จำกัด	เป็นคู่สมรสของ นายไกร วัฒนเฉลา	2563– ปัจจุบัน	ผู้อำนวยการสายงาน บริหารทั่วไป	บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน)	ธุรกิจให้บริการจัดหาบุคลากร และธุรกิจให้เช่า
					2561– ปัจจุบัน	กรรมการ	บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน)	ธุรกิจให้บริการจัดหาบุคลากร และธุรกิจให้เช่า
					2560– ปัจจุบัน	รองประธานกรรมการ บริหาร	บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน)	ธุรกิจให้บริการจัดหาบุคลากร และธุรกิจให้เช่า
					2559– ปัจจุบัน	กรรมการ	บริษัท ไกรเนาว์ พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด	ให้เช่าอสังหาริมทรัพย์
					2558– 2562	กรรมการ	บริษัท กรีนพลัสออร์แกนิก จำกัด	การบำบัดและการกำจัดของ เสีย (จดทะเบียนเลิกบริษัท)
					2556– ปัจจุบัน	กรรมการ	บริษัท โอ พี พี กาเวียร์ พรัน ติ่ง จำกัด	การพิมพ์หลากหลาย
					2545– ปัจจุบัน	กรรมการ	บริษัท อุตสาหกรรมวินิลเทค จำกัด	การผลิตเม็ดพลาสติกและ พลาสติกขึ้นต้น
					2544– ปัจจุบัน	กรรมการ	บริษัท เอ็น-เทคโนโลยี คอนซัลแตนท์ จำกัด	การบำบัดและการกำจัดของ เสีย
					2544– ปัจจุบัน	กรรมการ	บริษัท ระยองสินทรัพย์ พัฒนา จำกัด	โรงแรม รีสอร์ท ห้างสรรพ ค้า
					ปัจจุบัน	กรรมการ	บริษัท โรงแรมระยองซิตี้ จำกัด	โรงแรม
					2553-2560	กรรมการ	บริษัท สยามราชธานี จำกัด	ธุรกิจให้บริการจัดหาบุคลากร และธุรกิจให้เช่า



ชื่อ-สกุล/ ตำแหน่ง/ วันที่ได้รับแต่งตั้ง	อายุ (ปี)	คุณวุฒิทางการศึกษา /ประวัติอบรม	สัดส่วน การถือหุ้น ในบริษัท (%) <sup>(1)</sup>	ความสัมพันธ์ทาง ครอบครัวระหว่าง ผู้บริหาร	ประสบการณ์ทำงานในระยะ 5 ปีย้อนหลัง			
					ช่วงเวลา	ตำแหน่ง	ชื่อบริษัท	ประเภทธุรกิจ
4. นายจิรณ กุลชนะรัตน์  - กรรมการ / 23 มี.ค.2553 - กรรมการบริหาร / 26 ก.ย. 2560 - กรรมการบริหารความเสี่ยง / 26 ก.ย. 2560 - ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร / 23 ก.พ. 2560 - (ชื่อ – สกุลเดิม) -นาย วิษณุ จริยเวชช์วัฒนา -	61	- ปริญญาตรี คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัย รามคำแหง	0.65%  (จำนวน 2,000,100 หุ้น)	-	2563 – ปัจจุบัน	รักษาการ ผู้อำนวยการ สายงานกฎหมาย	บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน)	ธุรกิจให้บริการจัดหาบุคลากร และธุรกิจให้เช่า
		- ปริญญาโท Inter Business, West Coast University			2553 – ปัจจุบัน	กรรมการ	บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน)	ธุรกิจให้บริการจัดหาบุคลากร และธุรกิจให้เช่า
		- หลักสูตร Director Accreditation Program - DAP รุ่น 141/2017			2560 – ปัจจุบัน	กรรมการบริหาร / กรรมการบริหารความเสี่ยง /ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน)	ธุรกิจให้บริการจัดหาบุคลากร และธุรกิจให้เช่า
		- หลักสูตร Director Certification Program (DCP) รุ่น 259/2018			2544- ปัจจุบัน	กรรมการ	บริษัท ระยองสินทรัพย์ พัฒนา จำกัด	โรงแรม รีสอร์ท ห้องชุด
		- หลักสูตร Financial Statements for Directors-FSD 36/2018			ปัจจุบัน	กรรมการ	บริษัท เจ สาม เค จำกัด	บริการห้องพัก โรงแรม รี สอร์ทและห้องชุด
					2552-2559	กรรมการผู้จัดการใหญ่	บริษัท สยามราชธานี จำกัด	ธุรกิจให้บริการจัดหาบุคลากร และธุรกิจให้เช่า
					2548-2551	ผู้อำนวยการสายงาน Outsource 1	บริษัท สยามราชธานี จำกัด	ธุรกิจให้บริการจัดหาบุคลากร และธุรกิจให้เช่า
					2544 -2547	ผู้จัดการฝ่ายการตลาด	บริษัท สยามราชธานี จำกัด	ธุรกิจให้บริการจัดหาบุคลากร และธุรกิจให้เช่า

ชื่อ-สกุล/ ตำแหน่ง/ วันที่ได้รับแต่งตั้ง	อายุ (ปี)	คุณวุฒิทางการศึกษา /ประวัติอบรม	สัดส่วน การถือหุ้น ในบริษัท (%) <sup>(1)</sup>	ความสัมพันธ์ทาง ครอบครัวระหว่าง ผู้บริหาร	ประสบการณ์ทำงานในระยะ 5 ปีย้อนหลัง			
					ช่วงเวลา	ตำแหน่ง	ชื่อบริษัท	ประเภทธุรกิจ
5. นางโสภา อรุณรัตน์  - กรรมการ / 23 มี.ค.2553 - กรรมการบริหาร / 26 ก.ย. 2560 - ประธานเจ้าหน้าที่การเงิน / 23 ก.พ. 2560 - (ชื่อ – สกุลเดิม) -นางโสภา ตริเทวะวงษา -	57	- ปริญญาตรี คณะ วิทยาการจัดการ สาขา บัญชี มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ - หลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) รุ่น 141/2017 - หลักสูตรเตรียมความพร้อมทางบัญชีและ การเงิน (Orientation Course - CFO Focus on Financial Reporting) รุ่นที่ 1 /2560 - หลักสูตร TFRS 15 รายได้จากสัญญาที่ทำ กับลูกค้า (การประยุกต์ใช้และการเปิดเผย ข้อมูล) - รายได้จากสัญญาที่ทำกับลูกค้า(หลักการ และมาตรฐานการบัญชี) - หลักสูตร TFRS 9 การบัญชีเครื่องมือทาง การเงิน สำหรับองค์กรที่มีใช้สถาบัน การเงิน - หลักสูตร (ว่าง) TFRS 16 สัญญาเช่า	0.33%  (จำนวน 1,000,000 หุ้น)	-	2553 – ปัจจุบัน	กรรมการ	บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน)	ธุรกิจให้บริการจัดหาบุคลากร และธุรกิจให้เช่า
					2560 – ปัจจุบัน	กรรมการบริหาร / ประธานเจ้าหน้าที่การเงิน	บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน)	ธุรกิจให้บริการจัดหาบุคลากร และธุรกิจให้เช่า
					ปัจจุบัน	กรรมการ	บริษัท ระยองสินทรัพย์ พัฒนา จำกัด	โรงแรม รีสอร์ท ห้างหุ้น
					ปัจจุบัน	กรรมการ	บริษัท โรงแรมระยองซิตี้ จำกัด	โรงแรม
					2549-2559	รองกรรมการผู้จัดการ	บริษัท สยามราชธานี จำกัด	ธุรกิจให้บริการจัดหาบุคลากร และธุรกิจให้เช่า
					2548-2549	ผู้อำนวยการ สายงาน บัญชีและการเงิน	บริษัท สยามราชธานี จำกัด	ธุรกิจให้บริการจัดหาบุคลากร และธุรกิจให้เช่า
					2538-2548	ผู้ช่วยผู้อำนวยการ สาย งานบัญชีและการเงิน	บริษัท สยามราชธานี จำกัด	ธุรกิจให้บริการจัดหาบุคลากร และธุรกิจให้เช่า

ชื่อ-สกุล/ ตำแหน่ง/ วันที่ได้รับแต่งตั้ง	อายุ (ปี)	คุณวุฒิทางการศึกษา /ประวัติอบรม	สัดส่วน การถือหุ้น ในบริษัท (%) <sup>(1)</sup>	ความสัมพันธ์ทาง ครอบครัวระหว่าง ผู้บริหาร	ประสบการณ์ทำงานในระยะ 5 ปีย้อนหลัง			
					ช่วงเวลา	ตำแหน่ง	ชื่อบริษัท	ประเภทธุรกิจ
6. นางเนาวรัตน์ เชื้อรักษิ์  - กรรมการ / 23 มี.ค. 2553 - ผู้อำนวยการ สายงาน Outsource 2/ 23 ก.พ. 2560 (มติคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2564 เมื่อวันที่ 13 ม.ค. 2564 ได้ลาออกจากตำแหน่ง กรรมการบริษัท มติคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2564 เมื่อวันที่ 23 ก.พ. 64 ได้ลาออกจากตำแหน่ง ผู้อำนวยการ สายงาน Outsource 2 ) - (ชื่อ – สกุลเดิม) -นางเนาวรัตน์ อ่ำกลั่น –	51	- มัธยมศึกษาตอนปลาย - หลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) รุ่น 145/2018 - หลักสูตร Digital Edge Fusion(DEF) รุ่น 2/2560 : มหาวิทยาลัยศรีปทุม - หลักสูตร Google Adwords - หลักสูตร Digital Marketing - หลักสูตร Digital Transform	0.33%  (จำนวน 1,000,000 หุ้น)	-	2553-ปัจจุบัน	กรรมการ	บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน)	ธุรกิจให้บริการจัดหาบุคลากร และธุรกิจให้เช่า
					2560-ปัจจุบัน	ผู้อำนวยการ สายงาน Outsource 2	บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน)	ธุรกิจให้บริการจัดหาบุคลากร และธุรกิจให้เช่า
					ปัจจุบัน	กรรมการ	บริษัท โรงแรมระยองซิตี้ จำกัด	โรงแรม
					2558-2560	รองกรรมการผู้จัดการ	บริษัท สยามราชธานี จำกัด	ธุรกิจให้บริการจัดหาบุคลากร และธุรกิจให้เช่า
					2550-2558	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ	บริษัท สยามราชธานี จำกัด	ธุรกิจให้บริการจัดหาบุคลากร และธุรกิจให้เช่า
					2549-2550	ผู้อำนวยการธุรกิจบริการ รถยนต์ให้เช่า	บริษัท สยามราชธานี จำกัด	ธุรกิจให้บริการจัดหาบุคลากร และธุรกิจให้เช่า
					2546-2548	ผู้ช่วยผู้อำนวยการธุรกิจ บริการจ้างเหมาแรงงาน	บริษัท สยามราชธานี จำกัด	ธุรกิจให้บริการจัดหาบุคลากร และธุรกิจให้เช่า

ชื่อ-สกุล/ ตำแหน่ง/ วันที่ได้รับแต่งตั้ง	อายุ (ปี)	คุณวุฒิทางการศึกษา /ประวัติอบรม	สัดส่วน การถือหุ้น ในบริษัท (%) <sup>(1)</sup>	ความสัมพันธ์ทาง ครอบครัวระหว่าง ผู้บริหาร	ประสบการณ์ทำงานในระยะ 5 ปีย้อนหลัง			
					ช่วงเวลา	ตำแหน่ง	ชื่อบริษัท	ประเภทธุรกิจ
7. นางสาวกณิมา แจ่มวันสุข  - กรรมการ / 16 ธ.ค.2559 - ผู้อำนวยการ สายงาน Outsource 1 / 23 ก.พ. 2560 - กรรมการบริหารความเสี่ยง / 10 พ.ย.2564 - (ชื่อ – สกุลเดิม) -ไม่มี –	48	- ปริญญาตรี บริหารการจัดการ มหาวิทยาลัยเซนต์จอห์น - หลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) รุ่น 141 /2017 - หลักสูตร Advance Retail Management (ARM) รุ่น 26/2561 : บริษัท ซีพี ออลล์ จำกัด (มหาชน) - หลักสูตร ABC Difference รุ่น 8/2561 : มหาวิทยาลัยศรีปทุม	0.33%  (จำนวน 1,000,000 หุ้น)	-	2559-ปัจจุบัน	กรรมการ / กรรมการบริหารความเสี่ยง / ผู้อำนวยการ สายงาน Outsource 1	บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน)	ธุรกิจให้บริการจัดหาบุคลากร และธุรกิจให้เช่า
					2560-ปัจจุบัน	ผู้อำนวยการ สายงาน Outsource 1	บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน)	ธุรกิจให้บริการจัดหาบุคลากร และธุรกิจให้เช่า
					2556-2560	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ	บริษัท สยามราชธานี จำกัด	ธุรกิจให้บริการจัดหาบุคลากร และธุรกิจให้เช่า

ชื่อ-สกุล/ ตำแหน่ง/ วันที่ได้รับแต่งตั้ง	อายุ (ปี)	คุณวุฒิทางการศึกษา /ประวัติอบรม	สัดส่วน การถือหุ้น ในบริษัท (%) <sup>(1)</sup>	ความสัมพันธ์ทาง ครอบครัวระหว่าง ผู้บริหาร	ประสบการณ์ทำงานในระยะ 5 ปีย้อนหลัง			
					ช่วงเวลา	ตำแหน่ง	ชื่อบริษัท	ประเภทธุรกิจ
8. นายอุดมศักดิ์ โจนวิบูลย์ ชัย  - กรรมการ / 31 ส.ค. 2560 - ประธานกรรมการตรวจสอบ / 26 ก.ย. 2560 - กรรมการสรรหาและพิจารณา คำตอบแทน / 26 ก.ย. 2560 - กรรมการสรรหาและบรรษัทภิ บาล / 10 พ.ย. 2563 (เนื่องจากบริษัทฯ ได้มีการ เปลี่ยนชื่อเรียกคณะกรรมการ ชุดย่อย จากเดิม คณะกรรมการสรรหาและ พิจารณาคำตอบแทน ใหม่ คณะกรรมการสรรหา และบรรษัทภิบาล เมื่อวันที่ 10 พ.ย. 2563) - (ชื่อ – สกุลเดิม) -ไม่มี-	65	- ปริญญาตรี สาขาบัญชี มหาวิทยาลัย หอการค้าไทย - ปริญญาโท คณะพาณิชยศาสตร์และการ บัญชี จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย - หลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) รุ่น 131/2016 - หลักสูตร Director Certification Program (DCP) รุ่น 248/2017 - หลักสูตร Advanced Audit Committee Program ( AACP) รุ่น 24/2016 - หลักสูตร Corporate Governance for Capital Market Intermediaries (CGI) รุ่น 6/2015	0.10%  (จำนวน 300,000 หุ้น)	-	2563-ปัจจุบัน	กรรมการ / ประธานกรรมการ ตรวจสอบ / กรรมการสรร หาและบรรษัทภิบาล	บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน)	ธุรกิจให้บริการจัดหาบุคลากร และธุรกิจให้เช่า
					2560-ปัจจุบัน	กรรมการ / ประธานกรรมการ ตรวจสอบ / กรรมการสรร หาและพิจารณา คำตอบแทน	บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน)	ธุรกิจให้บริการจัดหาบุคลากร และธุรกิจให้เช่า
					2559-ปัจจุบัน	ประธานกรรมการบริหาร	บริษัท กรุงไทยพานิช ประกันภัย จำกัด (มหาชน)	ประกันภัย
					2561-ปัจจุบัน	ประธานบริษัท	บริษัท เทอร์ว้าไบท์ เนท โซลูชั่น จำกัด (มหาชน)	ขายอุปกรณ์ ให้บริการติดตั้ง และคำปรึกษาเกี่ยวกับระบบ คอมพิวเตอร์
					2560-2563	กรรมการบริหาร	กองทุนพัฒนา SME ตาม แนวพระราชรัฐ	ดำเนินการตามนโยบาย รัฐบาล
					2558-2561	กรรมการ	บริษัทหลักทรัพย์ เคที ซีมิ โก้ จำกัด	บริษัทหลักทรัพย์
					2557-2559	รองกรรมการผู้จัดการใหญ่	ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)	ธนาคาร
					2554-2558	กรรมการ	บริษัท กรุงไทย ใด บี เจ ลิสซิ่ง จำกัด	ลิสซิ่ง

ชื่อ-สกุล/ ตำแหน่ง/ วันที่ได้รับแต่งตั้ง	อายุ (ปี)	คุณวุฒิทางการศึกษา /ประวัติอบรม	สัดส่วน การถือหุ้น ในบริษัท (%) <sup>(1)</sup>	ความสัมพันธ์ทาง ครอบครัวระหว่าง ผู้บริหาร	ประสบการณ์ทำงานในระยะ 5 ปีย้อนหลัง			
					ช่วงเวลา	ตำแหน่ง	ชื่อบริษัท	ประเภทธุรกิจ
9. ดร.ณัฐกิตติ ตั้งพลสินธนา  - กรรมการ / 31 ส.ค. 2560 - กรรมการตรวจสอบ / 26 ก.ย. 2560 - ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน / 26 ก.ย. 2560 - ประธานกรรมการสรรหาและบรรษัทภิบาล / 10 พ.ย. 2563 (เนื่องจากบริษัท ได้มีการเปลี่ยนชื่อเรียกคณะกรรมการชุดย่อย จากเดิม คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนใหม่ คณะกรรมการสรรหาและบรรษัทภิบาล เมื่อวันที่ 10 พ.ย. 2563 ) - ประธานคณะกรรมการยุทธศาสตร์ / 10 พ.ย. 2563 - (ชื่อ – สกุลเดิม) - นายชัยพร ตั้งพลสินธนา	56	- ปริญญาตรี คณะนิเทศศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย - ปริญญาโท สาขาบริหารธุรกิจ University of North Texas - ปริญญาโท สาขาสื่อสารการตลาด University of North Texas - ปริญญาเอก สาขานิเทศศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย - หลักสูตร Director Certification Program (DCP) รุ่น 209/2015	0.17%  (จำนวน 500,000 หุ้น)	-	2563-ปัจจุบัน	กรรมการ / กรรมการตรวจสอบ / ประธานกรรมการสรรหาและบรรษัทภิบาล / ประธานกรรมการยุทธศาสตร์	บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน)	ธุรกิจให้บริการจัดหาบุคลากรและธุรกิจให้เช่า
					2560-ปัจจุบัน	กรรมการ / กรรมการตรวจสอบ / ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน	บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน)	ธุรกิจให้บริการจัดหาบุคลากรและธุรกิจให้เช่า
					ปัจจุบัน	กรรมการ	บริษัท คาแรคเตอร์ ช็อป แอนด์ คาเฟ่ จำกัด	ธุรกิจบริการด้านอาหารในภัตตาคาร/ร้านอาหาร
					ปัจจุบัน	กรรมการ	การประปานครหลวง	การประปา
					2549-ปัจจุบัน	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่-สายงานการตลาด	บริษัท เซ็นทรัล พัฒนา จำกัด (มหาชน)	พัฒนาและบริหารอสังหาริมทรัพย์เพื่อการค้าปลีก
					2538-2558	กรรมการ	บริษัท ที-วัน แมนเนจเม้นท์ จำกัด	ให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ (ปัจจุบัน จัดทะเบียนเสร็จการชำระบัญชีแล้ว)



ชื่อ-สกุล/ ตำแหน่ง/ วันที่ได้รับแต่งตั้ง	อายุ (ปี)	คุณวุฒิทางการศึกษา /ประวัติอบรม	สัดส่วน การถือหุ้น ในบริษัท (%) <sup>(1)</sup>	ความสัมพันธ์ทาง ครอบครัวระหว่าง ผู้บริหาร	ประสบการณ์ทำงานในระยะ 5 ปีย้อนหลัง			
					ช่วงเวลา	ตำแหน่ง	ชื่อบริษัท	ประเภทธุรกิจ
10. นายแพทย์ศุภชัย ปาจริยานนท์  - กรรมการ / กรรมการตรวจสอบ / กรรมการยุทธศาสตร์ / 10 พ.ย. 2563 - (ชื่อ – สกุลเดิม) -ไม่มี-	39	- ปริญญาโท Biomedical Informatics Oregon Health and Science University  - ปริญญาตรี แพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล  - Stanford'sn Graduate School of Business	-	-	2563-ปัจจุบัน	กรรมการ / กรรมการตรวจสอบ	บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน)	ธุรกิจให้บริการจัดหาบุคลากร และธุรกิจให้เช่า
					2562-ปัจจุบัน	กรรมการ	บริษัท ไรส์ อินโนเวชั่น ฮับ จำกัด	กิจกรรมให้คำปรึกษาด้าน การบริหารจัดการอื่นๆ ซึ่ง มิได้จัดประเภทไว้ในที่อื่น
					2560-ปัจจุบัน	กรรมการ	บริษัท ไรส์ แอดเชล จำกัด	กิจกรรมให้คำปรึกษาด้าน การบริหารจัดการอื่นๆ ซึ่ง มิได้จัดประเภทไว้ในที่อื่น
					2560-ปัจจุบัน	กรรมการ	บริษัท อะเซด เอเซีย จำกัด	กิจกรรมของบริษัทโฆษณา
					2560-ปัจจุบัน	กรรมการ	บริษัท เอฟเวอร์ เทคโนโลยี จำกัด	กิจกรรมคลินิกโรคทั่วไป
					2559-ปัจจุบัน	กรรมการ	บริษัท คิดดี โฮลดิ้ง จำกัด	กิจกรรมของบริษัทโฮลดิ้งที่ ลงทุนในธุรกิจการเงินเป็น หลัก
					2559-ปัจจุบัน	กรรมการ	บริษัท เน็กซ์ เอดูเคชั่น จำกัด	การศึกษาอื่นๆ ซึ่งมิได้จัด ประเภทไว้ในที่อื่น
					2556-ปัจจุบัน	กรรมการ	บริษัท คอมเมอริชี เอเชีย จำกัด	การจัดการประชุม
					2554-ปัจจุบัน	กรรมการ	บริษัท แมคฟิว่า (ประเทศ ไทย) จำกัด	กิจกรรมของบริษัทโฆษณา

ชื่อ-สกุล/ ตำแหน่ง/ วันที่ได้รับแต่งตั้ง	อายุ (ปี)	คุณวุฒิทางการศึกษา /ประวัติอบรม	สัดส่วน การถือหุ้น ในบริษัท (%) <sup>(1)</sup>	ความสัมพันธ์ทาง ครอบครัวระหว่าง ผู้บริหาร	ประสบการณ์ทำงานในระยะ 5 ปีย้อนหลัง			
					ช่วงเวลา	ตำแหน่ง	ชื่อบริษัท	ประเภทธุรกิจ
11. นายณัฐพล วิมลเจลา  - รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร 13 พ.ค. 2563 (ได้รับการแต่งตั้งเป็น ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่าย ปฏิบัติการ ตามมติที่ประชุม คณะกรรมการบริษัท เมื่อวันที่ 10 พ.ย. 2563)  - กรรมการบริษัท / 13 ม.ค. 2564 (ได้รับการแต่งตั้งเป็น กรรมการบริษัท ตามมติที่ ประชุมคณะกรรมการบริษัท เมื่อวันที่ 13 ม.ค. 2564)  - ผู้อำนวยการ สายงาน Outsource 2 / 23 ก.พ. 2564 (ได้รับการแต่งตั้งเป็น ผู้อำนวยการ สายงาน Outsource 2 ตามมติที่ ประชุมคณะกรรมการบริษัท เมื่อวันที่ 23 ก.พ. 2564)  - (ชื่อ – สกุลเดิม) -ไม่มี-	34	- ปริญญาตรี Physics, University of Manchester	2.70	บุตรนายไกร และ นางเนาวรัตน์ วิมล  เจลา	2563-ปัจจุบัน	ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่าย ปฏิบัติการ	บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน)	ธุรกิจให้บริการจัดหาบุคลากร และธุรกิจให้เช่า
		2563-ปัจจุบัน			รองประธานเจ้าหน้าที่ บริหาร	บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน)	ธุรกิจให้บริการจัดหาบุคลากร และธุรกิจให้เช่า	
		2562-ปัจจุบัน			กรรมการบริหาร	บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน)	ธุรกิจให้บริการจัดหาบุคลากร และธุรกิจให้เช่า	
		2560-ปัจจุบัน			กรรมการ	บริษัท เก็ทซ์ กรุ๊ป (ประเทศ ไทย) จำกัด	บริการอพพลีเคชั่น เกี่ยวกับ ร้านอาหารและการส่งอาหาร	
		2560 – ปัจจุบัน			กรรมการ	บริษัท ดีพวิชั่น เอ็มแอลไอ เอส จำกัด	ผลิต ซ็อกซาย ดัดแปลง ปรับปรุงเครื่องจักร อุปกรณ์ ระบบเกี่ยวกับการผลิต กระแสไฟฟ้า	
		2555-ปัจจุบัน			กรรมการ	บริษัท อุตสาหกรรม วินิล เทค จำกัด	การผลิตเม็ดพลาสติกและ พลาสติกขึ้นต้น	
		2561-ปัจจุบัน			กรรมการ	บริษัท เอ็น-เทคโนโลยี คอนซัลแตนท์ จำกัด	การบำบัดและการกำจัดของ เสีย	
		2559-ปัจจุบัน			กรรมการ	บริษัท โอ พี พี การ์เวียร์ พรินติ้ง จำกัด	การพิมพ์ฉลาก	

ชื่อ-สกุล/ ตำแหน่ง/ วันที่ได้รับแต่งตั้ง	อายุ (ปี)	คุณวุฒิทางการศึกษา /ประวัติอบรม	สัดส่วน การถือหุ้น ในบริษัท (%) <sup>(1)</sup>	ความสัมพันธ์ทาง ครอบครัวระหว่าง ผู้บริหาร	ประสบการณ์ทำงานในระยะ 5 ปีย้อนหลัง			
					ช่วงเวลา	ตำแหน่ง	ชื่อบริษัท	ประเภทธุรกิจ
12. นายชินภัทร จาตุศรีพิทักษ์  - ผู้อำนวยการ สายงาน เทคโนโลยีและพัฒนาธุรกิจ/ 23 ก.พ. 2560 - (ชื่อ – สกุลเดิม) -ไม่มี-	38	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ปริญญาตรี สาขาบริหารธุรกิจพัฒนาซอฟต์แวร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ</li> <li>- หลักสูตร พัฒนาผู้บริหาร Global Mini MBA: มหาวิทยาลัย ธรรมศาสตร์</li> <li>- หลักสูตร Effective Personal Productivity(EPP)</li> <li>- หลักสูตร Google Adwords</li> <li>- หลักสูตร Data Analysis Expression(DAX) For Power BI</li> <li>- หลักสูตร Digital Edge Fusion Gravity(DEFEG)</li> </ul>	0.10% (จำนวน 300,000 หุ้น)	-	2560-ปัจจุบัน	ผู้อำนวยการ สายงานเทคโนโลยีและพัฒนาธุรกิจ	บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน)	ธุรกิจให้บริการจัดหาบุคลากรและธุรกิจให้เขา
					2561-ปัจจุบัน	ผู้อำนวยการ สายงานเทคโนโลยีและพัฒนาธุรกิจ	บริษัท สยามราชธานี จำกัด	เทคโนโลยีสารสนเทศ
					2560-2561	ผู้อำนวยการ สายงาน Outsouce 3	บริษัท สยามราชธานี จำกัด	ธุรกิจให้บริการจัดหาบุคลากรและธุรกิจให้เขา
					2553-2560	ผู้จัดการฝ่าย ธุรกิจบริการจัดหาพนักงานบันทึกข้อมูล	บริษัท สยามราชธานี จำกัด	ธุรกิจให้บริการจัดหาบุคลากรและธุรกิจให้เขา
					2551-2552	หัวหน้าแผนก IT	บริษัท สยามราชธานี จำกัด	ธุรกิจให้บริการจัดหาบุคลากรและธุรกิจให้เขา
					2547-2551	เจ้าหน้าที่บริการรถเช่า	บริษัท สยามราชธานี จำกัด	ธุรกิจให้บริการจัดหาบุคลากรและธุรกิจให้เขา

ชื่อ-สกุล/ ตำแหน่ง/ วันที่ได้รับแต่งตั้ง	อายุ (ปี)	คุณวุฒิทางการศึกษา /ประวัติอบรม	สัดส่วน การถือหุ้น ในบริษัท (%) <sup>(1)</sup>	ความสัมพันธ์ทาง ครอบครัวระหว่าง ผู้บริหาร	ประสบการณ์ทำงานในระยะ 5 ปีย้อนหลัง			
					ช่วงเวลา	ตำแหน่ง	ชื่อบริษัท	ประเภทธุรกิจ
13. นางสุจิตรา ดิษฐปาน  - ผู้อำนวยการ สายงานบัญชี และการเงิน / วันที่ 1 ม.ค. 2553  - (ชื่อ – สกุลเดิม) นางสุจิตรา วัชรพินธุ์	55	- ปริญญาตรีบริหารธุรกิจ (การบัญชี) มหาวิทยาลัยรามคำแหง	0.02%  (จำนวน 50,000 หุ้น)	-	2553-ปัจจุบัน	ผู้อำนวยการ สายงาน บัญชีและการเงิน	บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน)	ธุรกิจให้บริการจัดหาบุคลากร และธุรกิจให้เช่า
		- หลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) รุ่น 141/2017			2548-2553	ผู้ช่วยผู้อำนวยการ สาย งานบัญชีและการเงิน	บริษัท สยามราชธานี จำกัด	ธุรกิจให้บริการจัดหาบุคลากร และธุรกิจให้เช่า
		- หลักสูตรเตรียมความพร้อมทางบัญชีและ การเงิน (Orientation Course - CFO Focus on Financial Reporting) รุ่นที่ 1 /2560			2546-2547	ผู้จัดการบัญชีและการเงิน	บริษัท อุตสาหกรรมวินิล เทค จำกัด	การผลิตเม็ดพลาสติกและ พลาสติกขั้นต้น
		- หลักสูตรรับมือเกณฑ์การรับรู้รายได้ใหม่ ตาม IFRS 15 สำหรับธุรกิจทั่วไป รุ่นที่ 1/2561			2541-2546	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ	กรมสรรพากร	จัดเก็บภาษี
		- หลักสูตร TFRS 9 การบัญชีเครื่องมือทาง การเงิน สำหรับองค์กรที่มีใช้สถาบัน การเงิน						
		- หลักสูตร (ร่าง) TFRS 16 สัญญาเช่า						

ชื่อ-สกุล/ ตำแหน่ง/ วันที่ได้รับแต่งตั้ง	อายุ (ปี)	คุณสมบัติทางการศึกษา /ประวัติอบรม	สัดส่วน การถือหุ้น ในบริษัท (%) <sup>(1)</sup>	ความสัมพันธ์ทาง ครอบครัวระหว่าง ผู้บริหาร	ประสบการณ์ทำงานในระยะ 5 ปีย้อนหลัง			
					ช่วงเวลา	ตำแหน่ง	ชื่อบริษัท	ประเภทธุรกิจ
14. นางสาวช่อฟ้า จำเริญอนันตกุล  - เลขานุการบริษัท/ 26 ก.ย. 2560  - (ชื่อ – สกุลเดิม) นางสาวอาภรณ์ จำเริญ อนันตกุล	45	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ปริญญาตรี สาขาการเงินการธนาคาร มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต</li> <li>- ปริญญาโท สาขาการตลาด มหาวิทยาลัยรามคำแหง</li> <li>- หลักสูตร Company Secretary Program - CSP รุ่น 84/2017</li> <li>- หลักสูตร Effective Minute Taking (EMT) รุ่น 40/2018</li> <li>- หลักสูตร การปฏิบัติงานตรวจสอบสำหรับผู้ตรวจสอบภายในมือใหม่ โดยสมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย</li> <li>- หลักสูตร 80 ประเด็นทุจริตที่องค์กรต้องรู้เท่าทัน รุ่นที่ 2/2561 โดย สภาวิชาชีพบัญชี</li> <li>- การบริหารความเสี่ยงแบบบูรณาการ โดย KNC Training Center</li> <li>- Train the traniner</li> <li>- ภาวะความเป็นผู้นำ</li> </ul>	-	-	2560-ปัจจุบัน	เลขานุการบริษัท	บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน)	ธุรกิจให้บริการจัดหาบุคลากร และธุรกิจให้เช่า
					2557-2559	หัวหน้าส่วนและผู้บริหารกลยุทธ์และการตลาด	บมจ.ธนาคารกรุงไทย สังกัดสำนักงานเขตบางนา	สถาบันการเงิน
					2538-2557	รองผู้จัดการธุรกิจและการตลาด	บมจ.ธนาคารกรุงไทย สาขาสุขุมวิท 49	สถาบันการเงิน

หมายเหตุ: <sup>(1)</sup> ข้อมูลสัดส่วนการถือหุ้นในบริษัท เป็นข้อมูล ณ วันที่ 24 พฤศจิกายน 2563

## หน้าที่ความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท

เลขานุการ บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน) มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่กำหนดไว้ตามมาตรา 89/15 แห่ง พ.ร.บ. หลักทรัพย์ โดยรายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ดำรงตำแหน่งเป็นเลขานุการบริษัทของบริษัทดังนี้

- (1) จัดทำและเก็บรักษาเอกสารดังต่อไปนี้
  - (ก) ทะเบียนกรรมการ
  - (ข) หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการ และรายงานประจำปีของบริษัท
  - (ค) หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
- (2) เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสีย ที่รายงานโดยกรรมการ หรือผู้บริหาร
- (3) จัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสีย ให้ประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบ ทราบภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันที่บริษัทได้รับรายงานนั้น และบริษัท ต้องจัดให้มีระบบการเก็บรักษาเอกสารหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการแสดงข้อมูล และดูแลให้มีการเก็บรักษาให้ถูกต้อง ครบถ้วน และสามารถตรวจสอบได้ นับแต่วันที่มีการจัดทำเอกสารหรือข้อมูลดังกล่าว
- (4) ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด
- (5) สนับสนุนให้การบริหารงานของบริษัทเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- (6) ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะเบื้องต้นแก่คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการเฉพาะเรื่องในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของบริษัท และข้อพึงปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการ โดยติดตามให้ปฏิบัติตามอย่างถูกต้อง และสม่ำเสมอรวมถึงรายงานการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญแก่กรรมการบริษัท
- (7) ให้คำแนะนำและคำปรึกษาในการเข้ารับตำแหน่งของกรรมการบริษัทที่ได้รับแต่งตั้งใหม่
- (8) ติดต่อประสานงานกับผู้ถือหุ้นทั่วไปให้รับทราบสิทธิต่างๆ ของผู้ถือหุ้น และข่าวสารของบริษัท



**รายละเอียดการดำรงตำแหน่งของกรรมการ ผู้บริหาร และผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ในบริษัทที่เกี่ยวข้อง ณ 31 ธันวาคม 2563**

	นาย เวทย์ นุชเจริญ	นาย ไกร วิมลเชลา	นาง เนาวรัตน์ วิมลเชลา	นาย จิรณ กุลชนะรัตน์	นาง โสภา อรุณรัตน์	นาง เนาวรัตน์ เชื้อรักษ์	นางสาว กณธิมา แจ้งวันสุข	นาย อุดมศักดิ์ โรจนวิบูลย์ชัย	ดร. ณัฐกิตติ์ ตั้งพลสินธนา	นายแพทย์ ศุภชัย ปาจริยานนท์	นาย ณัฐพล วิมลเชลา	นาย ชินภัทร จาตเจริญ	นาง สุจิตรา ดิษฐพาน
<b>บริษัท</b>													
บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน)	C, I, VI, X	I, IV, V, VII	I, IV, XI	I, IV, VI, XI	I, IV, XI	I, XI	I, XI	I, II, V, X	I, III, V, X, VII	I, III, X, VII	IV, XI	XI	XI
<b>บริษัทที่เกี่ยวข้อง</b>													
บริษัท ไทยเทคนิกลาส กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)	I												
สถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทย	XII												
บริษัท ทิพยประกันภัย จำกัด (มหาชน)	XII												
บริษัท ดับบลิวเอชเอ ยูทิลิตี้ส์ แอนด์ พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน)	I, II, X												
บริษัท สยามเทคนิคคอนกรีต จำกัด (มหาชน)	I, II, X												
ธนาคารพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลาง และขนาดย่อมแห่งประเทศไทย	XII												
บริษัท ไทยฟู้ดส์ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)	I, II, X												
บริษัท สหการประมูล จำกัด (มหาชน)	IV												
บริษัท พี-ทรัพย์ เอ็นเนอร์ยี จำกัด	I												
บริษัท อินซิติ (ประเทศไทย) จำกัด	I												
บริษัท ไกรเนาว์ พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด		I, XI	I										
บริษัท โอ พี ที กาเวียร์ ฟรันดิ้ง จำกัด		I	I								I		

	นาย เวทย์ นุชเจริญ	นาย ไกร วิมลเชลา	นาง เนาวรัตน์ วิมลเชลา	นาย จิรณ กุลชนะรัตน์	นาง โสภา อรุณรัตน์	นาง เนาวรัตน์ เชื้อรักษ์	นางสาว กัณธิมา แจ้งวันสุข	นาย อุดมศักดิ์ โรจนวิบูลย์ชัย	ดร. ณัฐกิตติ์ ตั้งพูลสินธนา	นายแพทย์ ศุภชัย ปาจริยานนท์	นาย ณัฐพล วิมลเชลา	นาย ชินภัทร จาดเจริญ	นาง สุจิตรา ดิษฐพาน
<b>บริษัท</b>													
บริษัท อุตสาหกรรมวินิลเทค จำกัด		I, XI	I								I		
บริษัท เอ็น-เทคโนโลยี คอนซัล แดนท์ จำกัด		I, XI	I								I		
บริษัท โรงพยาบาลศรีสวรรค์ จำกัด		I											
บริษัท ระยองสินทรัพย์พัฒนา จำกัด		I, XI	I	I	I								
บริษัท โรงแรมระยองซิตี จำกัด		I	I		I	I							
บริษัท วิมลเชลา จำกัด		I											
บริษัท เจ สาม เค จำกัด				I									
บริษัท เกียรติ กรุ๊ป (ประเทศไทย) จำกัด											I		
บริษัท ดีฟวิชั่น เอ็มแอลโอเอส จำกัด											I		
บริษัท กรุงไทยพานิชยกรรม จำกัด (มหาชน)								I					
บริษัท เทอร์ราไบท์ เนท์ โซลูชั่น จำกัด (มหาชน)								I					
กองทุนพัฒนา SME ตามแนว พระราชรัฐ								IV					
บริษัท คาแรคเตอร์ ซ็อบ แอนด์ คาเฟ่ จำกัด									I				
การประปานครหลวง									I				
บริษัท เซ็นทรัล พัฒนา จำกัด (มหาชน)									XI				
บริษัท แมคฟิวา(ประเทศไทย) จำกัด										I			
บริษัท คอมเมอริชี เอเชีย จำกัด										I			
บริษัท เน็กซ์ เอดูเคชั่น จำกัด										I			

	นาย เวทย์ นุชเจริญ	นาย ไกร วิมลเชลา	นาง เนาวรัตน์ วิมลเชลา	นาย จิรณ กุลชนะรัตน์	นาง โสภา อรุณรัตน์	นาง เนาวรัตน์ เชื้อรักษ์	นางสาว กณธิมา แจ้งวันสุข	นาย อุดมศักดิ์ โรจนวิบูลย์ชัย	ดร. ณัฐกิตติ์ ตั้งพูลสินธนา	นายแพทย์ ศุภชัย ปาจริยานนท์	นาย ณัฐพล วิมลเชลา	นาย ชินภัทร จาดเจริญ	นาง สุจิตรา ดิษฐพาน
<b>บริษัท</b>													
บริษัท คิตตี้ โฮลดิ้ง จำกัด													
บริษัท เอฟเวอร์ เทคโนโลยี จำกัด													
บริษัท อะเซด เอเชีย จำกัด													
บริษัท โรส แอคเซล จำกัด													
บริษัท ปัทม์ แคปปิตอล กรุ๊ป โฮลดิ้งส์ จำกัด													
บริษัท อัลได้เทค จำกัด													
บริษัท โรส อินโนเวชั่น จำกัด													

**หมายเหตุ**    C – ประธานกรรมการ                      IV – กรรมการบริหาร                      I – กรรมการบริษัท  
                   S – กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม            V – กรรมการสรรหาและบรรษัทภิบาล    X – กรรมการอิสระ  
                   II – ประธานกรรมการตรวจสอบ               VI – กรรมการบริหารความเสี่ยง           XI -ผู้บริหาร  
                   III – กรรมการตรวจสอบ                        VII – กรรมการยุทธศาสตร์                XII –อื่น อาทิ ที่ปรึกษา

บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน)  
SIAMRAJATHANEE PUBLIC COMPANY LIMITED

---

เอกสารแนบ 2  
รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย

รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ของบริษัทย่อย

- ไม่มี -

บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน)  
SIAMRAJATHANEE PUBLIC COMPANY LIMITED

---

เอกสารแนบ 3  
รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายใน  
และหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท(Compliance)



**รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายใน และหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท**

บริษัทได้ว่าจ้างหน่วยงานภายนอก คือ บริษัท สอบบัญชี ไอ วี แอล จำกัด เป็นผู้ตรวจสอบระบบควบคุมภายในของบริษัท โดยบุคคลที่ได้รับมอบหมายจาก บริษัท สอบบัญชี ไอ วี แอล จำกัด ให้เป็นหัวหน้างานตรวจสอบภายในมีคุณสมบัติ วุฒิการศึกษา และประสบการณ์ในการทำงาน ดังนี้

ชื่อ-สกุล/ ตำแหน่ง	อายุ (ปี)	คุณวุฒิทางการศึกษา /ประวัติ อบรม	สัดส่วน การถือหุ้น (%)	ความสัมพันธ์ทาง ครอบครัวระหว่าง ผู้บริหาร	ประสบการณ์ทำงาน			
					ช่วงเวลา	บริษัท	ตำแหน่ง	หน้าที่ความรับผิดชอบ
นางสาววลดี สีบุญเรือง  Audit Partner	55	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ปริญญาตรี จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย สาขาบัญชี</li> <li>- ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต ทะเบียนเลขที่ 3829</li> <li>- หลักสูตร Director Accreditation Program (DAP)</li> <li>- หลักสูตร Audit Committee Program (DCP)</li> </ul>	ไม่มี	ไม่มี	2537 – ปัจจุบัน	บริษัท สอบบัญชี ไอ วี แอล จำกัด	Audit Partner	บริหารงาน สอบทานและควบคุมงาน
					2533 - 2537	บริษัท แมนดอมคอร์ปอเรชั่น (ประเทศไทย) จำกัด	ผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน	ดูแลงานด้านบัญชีและการเงิน
					2529 – 2533	บริษัท ดีลอยท์ ทูช ไร้มัทส์ ซายะส สอบบัญชี จำกัด	Senior assistance auditor	ควบคุมและปฏิบัติงานตรวจสอบบัญชี
นางสาวอังคณา ไทยจรัสเสถียร  Audit Partner	43	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ปริญญาโท มหาวิทยาลัยรามคำแหง สาขาบริหารธุรกิจ (การบัญชี)</li> <li>- ปริญญาตรี มหาวิทยาลัยกรุงเทพ สาขาบัญชี</li> <li>- ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต ทะเบียนเลขที่ 9346</li> </ul>	ไม่มี	ไม่มี	2555 – ปัจจุบัน	บริษัท สอบบัญชี ไอ วี แอล จำกัด	Audit Partner	สอบทานงานและควบคุมตรวจสอบบัญชี และตรวจสอบภายใน
					2551 - 2555	บริษัท ที.กรุงเทพอุตสาหกรรม จำกัด (มหาชน)	ผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน	ดูแลงานด้านบัญชีและการเงิน
					2546 - 2551	บริษัท ไทยไทย จำกัด	ผู้จัดการแผนกบัญชี	ดูแลงานด้านบัญชี
					2545 - 2546	บริษัท ขอนแก่น เอ็ม.ดี.เอฟ.บอร์ด์ จำกัด	ผู้จัดการส่วนสำนักงาน	ดูแลงานด้านบัญชี และงานด้านสำนักงาน
					2542 – 2544	บริษัท สอบบัญชี ไอ วี แอล จำกัด	Senior assistance auditor	ควบคุมงานและปฏิบัติงานงานตรวจสอบบัญชี

บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน)  
SIAMRAJATHANEE PUBLIC COMPANY LIMITED

---

เอกสารแนบ 4  
ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจ  
และรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน

**เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน**
**รายละเอียดทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจ**

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 สินทรัพย์ที่บริษัทใช้ในการประกอบธุรกิจ มีมูลค่าสุทธิหลังหักค่าเสื่อมราคาสะสมเท่ากับ 197.25 ล้านบาท โดยมีรายละเอียดสินทรัพย์ดังนี้

รายการ		ลักษณะกรรมสิทธิ์	มูลค่าตามบัญชีสุทธิ (ล้านบาท)	ภาระผูกพัน
1.	ที่ดินและส่วนปรับปรุง	กรรมสิทธิ์ของบริษัท	84.70	ทรัพย์สินค้ำประกันสินเชื่อกับสถาบันการเงินบางส่วน <sup>/1</sup>
2.	อาคารและส่วนปรับปรุง	กรรมสิทธิ์ของบริษัท	93.01	ทรัพย์สินค้ำประกันสินเชื่อกับสถาบันการเงินบางส่วน <sup>/1</sup>
3.	เครื่องมือและอุปกรณ์	กรรมสิทธิ์ของบริษัท	1.08	
4.	เครื่องตกแต่งและเครื่องใช้สำนักงาน	กรรมสิทธิ์ของบริษัท	15.31	
5.	ยานพาหนะ	กรรมสิทธิ์ของบริษัท	3.15	
6.	สินทรัพย์ระหว่างติดตั้งและก่อสร้าง	กรรมสิทธิ์ของบริษัท	-	
<b>รวม</b>			<b>197.25</b>	

หมายเหตุ : ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจ ณ 31 ธันวาคม 2563 บริษัทได้จัดทำประกันความเสียหายต่อทรัพย์สิน(สำนักงาน) โดยวงเงินเอาประกันเท่ากับ 144.56 ล้านบาท และประกันภัยความรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอก โดยวงเงินเอาประกันเท่ากับ 5.00 ล้านบาท

<sup>/1</sup> ที่ดินและส่วนปรับปรุง และอาคารและส่วนปรับปรุง บางส่วนติดภาระจำนองเพื่อเป็นหลักประกันสินเชื่อกับสถาบันการเงิน ทั้งหมด 2 แห่ง โดยวงเงินที่ได้รับจากสถาบันการเงินแห่งที่หนึ่ง เท่ากับ 323.00 ล้านบาท ค้ำประกันด้วยที่ดินและส่วนปรับปรุง และอาคารและส่วนปรับปรุง มูลค่ารวม ณ 31 ธันวาคม 2563 เท่ากับ 146.91 ล้านบาท และวงเงินที่ได้รับจากสถาบันการเงินแห่งที่สอง เท่ากับ 215.00 ล้านบาท ค้ำประกันด้วยที่ดินและส่วนปรับปรุง มูลค่า ณ 31 ธันวาคม 2563 เท่ากับ 30.80 ล้านบาท

**รายละเอียดสินทรัพย์ไม่มีตัวตนที่ใช้ในการประกอบธุรกิจ**

สินทรัพย์ไม่มีตัวตนของบริษัท ประกอบด้วย ระบบคอมพิวเตอร์ และสิทธิการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 สินทรัพย์ไม่มีตัวตนที่ใช้ในการประกอบธุรกิจ มีมูลค่าสุทธิหลังหักค่าเสื่อมสะสมเท่ากับ 2.78 ล้านบาท

**รายละเอียดสินทรัพย์เพื่อให้เช่า**

สินทรัพย์เพื่อให้เช่าของบริษัท คือ ยานพาหนะเพื่อให้เช่า โดยการให้เช่ามีทั้งรูปแบบการเช่าระยะสั้น และระยะยาว ทั้งนี้ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 สินทรัพย์เพื่อให้เช่า มีมูลค่าตามสุทธิหลังหักค่าเสื่อมราคาสะสมเท่ากับ 0.98 ล้านบาท

สำหรับยานพาหนะเพื่อให้เช่า บริษัทมีการทำประกันภัยยานพาหนะดังกล่าวกับบริษัทประกันภัยหลายแห่ง อาทิ เช่น บมจ.ประกันคุ้มภัย บมจ.ทิพย์ประกันภัย และบมจ.กรุงเทพประกันภัย เป็นต้น

### อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน

อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุนของบริษัท คือ ห้องชุดบนชั้น 11 อาคารชุด คันทรี่ คอมเพล็กซ์ อาคารเอ และ อาคาร 2 บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน) โดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน เท่ากับ 16.07 ล้านบาท โดยอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุนดังกล่าว ปัจจุบันติดภาระค้ำประกันกับสถาบันการเงินแห่งหนึ่ง

เพื่อป้องกันความเสี่ยงต่ออสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน บริษัทได้ทำประกันภัยสำหรับอาคารและทรัพย์สินภายในอาคาร โดยมีวงเงินประกันเท่ากับ 38.95 ล้านบาท

### สัญญาสำคัญที่เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 บริษัทมีสัญญาที่สำคัญดังนี้

1. **สัญญาเช่าพื้นที่** บริษัททำสัญญาเช่าพื้นที่สำนักงาน จากบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน โดยมีสัญญาที่สำคัญดังนี้

สัญญาเช่าพื้นที่	
คู่สัญญา	: ฝ่ายที่ 1 : บริษัท วิมลเจลา จำกัด “ผู้ให้เช่า” ฝ่ายที่ 2 : บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน) หรือ “ผู้เช่า”
ชื่อสัญญา	: สัญญาเช่าพื้นที่สำนักงาน
วันที่ลงนาม	: 1 มกราคม 2563
พื้นที่เช่า	: 417.76 ตารางเมตร <sup>1/</sup>
ค่าเช่า	: ค่าเช่าชำระเป็นรายเดือน ในอัตราเดือนละ 19,460.85 บาท (เท่ากับ 46.58 บาท/ตรม./เดือน) <sup>2/</sup>
ระยะเวลา	: 12 เดือน (ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2563 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2563) <sup>3/</sup>
สาระสำคัญของสัญญา	: <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้ให้เช่าตกลงให้เช่า และผู้เช่าตกลงเช่าพื้นที่บางส่วนในอาคารของบริษัท วิมลเจลา จำกัด เพื่อใช้เป็นพื้นที่เก็บของ (สตอร์)</li> <li>- ผู้เช่าตกลงว่า เมื่อครบกำหนดอายุการเช่าตามสัญญาแล้ว หากผู้เช่าประสงค์จะเช่าอยู่ต่อไป ผู้เช่าจะต้องแจ้งความประสงค์ให้ผู้ให้เช่าทราบล่วงหน้าเป็นหนังสืออย่างน้อย 2 เดือน ก่อนที่สัญญาเช่าจะสิ้นสุดลง และทั้งสองฝ่ายจะต้องทำสัญญาเช่ากันใหม่</li> <li>- ผู้เช่าตกลงว่า เมื่อสัญญาเช่าสิ้นสุดลง โดยไม่มีการต่อสัญญาเช่ากันใหม่ ผู้เช่าจะขนย้ายทรัพย์สินออกจากสถานที่เช่าทันที หากผู้เช่าไม่ย้ายออกภายในกำหนด ผู้เช่ายินยอมให้ผู้ให้เช่าหรือตัวแทนเข้ายึดถือครอบครองสถานที่เช่าได้ทันที</li> <li>- ในกรณีมีเหตุการณ์ใด ๆ เกิดขึ้น ทำให้ผู้ให้เช่าไม่สามารถเข้าครอบครองสถานที่เช่าได้ ผู้เช่ายินยอมชดเชยค่าเสียหายให้แก่ผู้ให้เช่าตามอัตราที่กำหนดในสัญญา</li> </ul>

หมายเหตุ: <sup>1/</sup> ในระหว่างไตรมาส 2 ปี 2563 บริษัทมีการปรับลดพื้นที่เช่าจากบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน จาก 428.59 ตร.ม เป็น 417.76 ตร.ม.

<sup>2/</sup> อัตราค่าเช่าดังกล่าว เป็นอัตราใกล้เคียงกับอัตราค่าเช่าของพื้นที่เช่าโกดัง/สตอร์ในบริเวณใกล้เคียง ที่เท่ากับ อัตรา 53.33 บาท/ตรม./เดือน

<sup>3/</sup> ปัจจุบันสัญญาดังกล่าวได้ครบกำหนดอายุสัญญาและไม่มีการต่อสัญญา ทางบริษัทแจ้งยกเลิกสัญญาเช่าดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว ตั้งแต่วันที่ 31 ธันวาคม 2563

## 2. สัญญาที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจให้บริการจัดหาบุคลากร และธุรกิจให้เช่าและบริการ

### ☐ สัญญาบริหารจัดการ

สัญญาบริหารจัดการ ประกอบด้วย (1) สัญญาบริหารจัดการพนักงานชั่วคราวระยะสั้น (2) สัญญาบริหารจัดการพนักงานชั่วคราวระยะยาว (3) สัญญาบริหารจัดการ Valet Parking โดยแต่ละสัญญามีรูปแบบสัญญาที่สำคัญ ดังนี้

สัญญาบริหารจัดการพนักงานชั่วคราวระยะสั้น	
คู่สัญญา	: ฝ่ายที่ 1 : “ผู้ให้บริการ” ฝ่ายที่ 2 : บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน) หรือ “ผู้ให้บริการ”
ขอบเขตการให้บริการ	ดำเนินการบริหารจัดการบุคลากรเพื่อให้บริการขับรถยนต์ให้กับผู้บริหารของผู้ให้บริการ และ/หรือขับรถยนต์ให้กับผู้ให้บริการ
การชำระค่าบริการ	ชำระเป็นรายเดือน
ระยะเวลาให้บริการ	: ตั้งแต่ 1 เดือน เป็นต้นไป แต่ไม่เกิน 12 เดือน
เงื่อนไขที่สำคัญ	: บริษัทตกลงให้บริการพนักงานชั่วคราวระยะสั้นแก่ผู้ให้บริการ เพื่อขับรถผู้บริหาร หรือเพื่อปฏิบัติงานขับรถให้แก่ผู้ให้บริการ <u>เงื่อนไขที่สำคัญของการให้บริการ</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- บริษัทตกลงให้บริการพนักงานชั่วคราวระยะสั้นแก่ผู้ให้บริการ ตามวันและเวลาที่ตกลงตามเงื่อนไขการให้บริการ</li> <li>- กรณี ผู้ให้บริการให้พนักงานของบริษัทขับรถนอกเหนือจากวัน และเวลาที่เป็นการปฏิบัติงานปกติ ผู้ให้บริการยินยอมจ่ายชำระค่าล่วงเวลาตามที่ตกลงตามเงื่อนไขของสัญญา</li> <li>- กรณีปฏิบัติงานนอกสถานที่ ผู้ให้บริการเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเดินทางและที่พักของพนักงานของบริษัท</li> <li>- บริษัทตกลงจัดทำประกันภัยส่วนบุคคล โดยมีวงเงินความรับผิดชอบต่อความเสียหายต่อรถยนต์ และต่อบุคคลภายนอก</li> </ul>

สัญญาบริหารจัดการพนักงานชั่วคราวระยะยาว	
คู่สัญญา	: ฝ่ายที่ 1 : “ผู้ให้บริการ” ฝ่ายที่ 2 : บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน) หรือ “ผู้ให้บริการ”
ขอบเขตการให้บริการ	: ดำเนินการบริหารจัดการบุคลากรเพื่อให้บริการขับรถยนต์ให้กับผู้บริหารของผู้ให้บริการ และ/หรือขับรถยนต์ให้กับผู้ให้บริการ
การชำระค่าบริการ	: ชำระเป็นรายเดือน
ระยะเวลาสัญญา	: ตั้งแต่ 1 ปี – 5 ปี

<b>สัญญาบริหารจัดการพนักงานขับรถระยะยาว</b>	
หลักประกัน	: - หนังสือค้ำประกันจากสถาบันการเงินตามอัตราส่วนที่ระบุในสัญญา และผู้ให้บริการจะคืนหลักประกันเมื่อสัญญาแล้วเสร็จตามเงื่อนไขในสัญญาครบถ้วนสมบูรณ์
เงื่อนไขที่สำคัญ	: <ul style="list-style-type: none"> <li><u>ข้อตกลงว่าจ้าง</u></li> <li>- ผู้ให้บริการจะต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ให้บริการแก่ผู้ให้บริการตามจำนวนที่ระบุในสัญญา และต้องสำรองเจ้าหน้าที่เพื่อให้การปฏิบัติงานที่ว่าจ้างไม่มีข้อขัดข้อง หรือเสียหาย</li> <li>- ผู้ให้บริการจะต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ให้บริการที่มีคุณสมบัติตามที่ระบุในเงื่อนไขของสัญญา</li> <li>- ผู้ให้บริการจะต้องรับผิดชอบในความสูญหาย หรือเสียหายโดยตรงที่มีต่อทรัพย์สินอันเนื่องมาจากความบกพร่อง หรือความทุจริตของบุคลากรของผู้รับจ้าง ซึ่งเกิดขึ้นในขณะปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญา</li> <li>- ผู้ให้บริการจะต้องจัดทำสรุปผลการให้บริการและส่งมอบให้แก่ผู้ให้บริการเป็นประจำทุกเดือน</li> <li><u>ค่าปรับ</u></li> <li>- หากผู้ให้บริการไม่สามารถเริ่มปฏิบัติงานที่ว่าจ้างได้ภายในกำหนดระยะเวลา หรือปฏิบัติงานที่ว่าจ้างไม่ถูกต้องครบถ้วน ผู้ให้บริการยินยอมชำระค่าปรับแก่ผู้ให้บริการตามเงื่อนไขของสัญญา</li> <li><u>การยกเลิกสัญญา</u></li> <li>- หากคู่สัญญาฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดผิดสัญญา คู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งต้องส่งหนังสือบอกกล่าวให้ฝ่ายนั้นปฏิบัติถูกต้อง หากคู่สัญญาฝ่ายนั้นยังไม่ปฏิบัติตามสัญญา คู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่ง มีสิทธิบอกเลิกสัญญา</li> </ul>

<b>สัญญาบริหารจัดการ Valet Parking</b>	
คู่สัญญา	: ฝ่ายที่ 1 : “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายที่ 2 : บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน) หรือ “ผู้รับจ้าง”
ขอบเขตการให้บริการ	บริหารจัดการรถยนต์ของผู้เข้ามาใช้บริการในสถานที่ของลูกค้า เพื่อนำไปจอด ณ สถานที่ที่จัดเตรียมไว้ให้
การชำระค่าบริการ	ชำระเป็นรายเดือน
ระยะเวลาให้บริการ	: มีระยะสั้น (อายุสัญญาไม่เกิน 6 เดือน) และระยะยาว (อายุสัญญาตั้งแต่ 6 เดือน - 1 ปี 7 เดือน)
เงื่อนไขที่สำคัญ	: <u>ข้อตกลงว่าจ้าง</u>



สัญญาบริหารจัดการ Valet Parking	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้รับจ้างจะจัดหาพนักงานที่มีคุณสมบัติตรงตามวัตถุประสงค์และนโยบายของผู้ว่าจ้างตามเงื่อนไขที่ระบุในสัญญา</li> <li>- ผู้รับจ้างจะรับผิดชอบความเสียหายที่เกิดขึ้นต่อทรัพย์สินภายในรถยนต์ของผู้มาใช้บริการรับจอดรถยนต์ของผู้ว่าจ้างในวงเงินตามที่ระบุในสัญญาจ้าง</li> </ul> <p><u>ค่าปรับ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กรณีผู้รับจ้างกระทำการหรืองดเว้นการกระทำการ โดยทุจริต โดยจงใจ หรือโดยประมาทเลินเล่อ และ/หรือการผิดสัญญาของผู้รับจ้าง ลูกจ้างของผู้รับจ้าง ตัวแทนของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างตกลงรับผิดชอบผู้ว่าจ้างในมูลค่าตามที่ระบุในสัญญา</li> <li>- ผู้รับจ้างรับรองว่าจะทำงานที่จ้างให้ได้ตามมาตรฐานตามที่ตกลงในสัญญาระหว่างผู้รับจ้างและผู้ว่าจ้าง หากผลงานของผู้รับจ้างไม่เป็นไปตามเงื่อนไขในสัญญา ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการปรับเป็นส่วนลดค่าจ้างตามจำนวนเงินค่าชดเชยความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง หรือเรียกค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการใด ๆ ของผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ การรับประกันผลงานข้างต้น ในแต่ละสัญญาขึ้นอยู่กับข้อตกลงระหว่างผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้าง</li> </ul> <p><u>การยกเลิกสัญญา</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- หากคู่สัญญาฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดผิดสัญญา คู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งต้องส่งหนังสือบอกกล่าวให้ฝ่ายนั้นปฏิบัติตามสัญญา หากคู่สัญญาฝ่ายนั้นยังไม่ปฏิบัติตามสัญญา คู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่ง มีสิทธิบอกเลิกสัญญา</li> </ul>

☐ **สัญญาบริหารจัดการพนักงานช่างเทคนิค**

บริษัทมีการทำสัญญาบริหารจัดการพนักงานช่างเทคนิค โดยสัญญาส่วนหนึ่งเป็นการให้บริการในรูปแบบกิจการร่วมค้า มีรูปแบบสัญญาที่สำคัญดังนี้

<b>สัญญาบริหารจัดการพนักงานช่างเทคนิค</b>	
คู่สัญญา	: ฝ่ายที่ 1 : ผู้ว่าจ้าง ฝ่ายที่ 2 : บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน) หรือ “ผู้รับจ้าง”
ระยะเวลาให้บริการ	: ตั้งแต่ 1 มกราคม 2563 – 31 ธันวาคม 2564
ชื่อสัญญา	: สัญญาจ้างบริการงานด้านระบบไฟฟ้า แบบราคาคงที่ไม่จำกัดจำนวน
ขอบเขตการให้บริการ	: ขอบเขตการให้บริการด้านระบบไฟฟ้า มี 9 ประเภท ได้แก่ <ol style="list-style-type: none"> <li>1. งานก่อสร้าง ขยายเขต</li> <li>2. งานแก้ไขกระแสไฟฟ้าขัดข้อง</li> <li>3. งานซ่อมแซม ปรับปรุง บำรุงรักษาระบบไฟฟ้า</li> <li>4. งานด้านมิเตอร์ ประกอบด้วย ดำเนินการติดตั้ง รื้อถอน ย้าย สับเปลี่ยน เพิ่ม/ลด มิเตอร์และอุปกรณ์ประกอบ และบำรุงรักษามิเตอร์</li> <li>5. งานด้านหม้อแปลง ประกอบด้วย ดำเนินการติดตั้ง รื้อถอน ย้าย สับเปลี่ยนหม้อแปลง และบำรุงรักษาหม้อแปลง</li> <li>6. งานด้านพัสดุ ประกอบด้วย การหยิบ ยก ขนย้ายพัสดุ และอุปกรณ์ด้านระบบไฟฟ้าของคลังพัสดุ</li> <li>7. งานบริการด้านระบบไฟฟ้า</li> <li>8. งานตัดต้นไม้ ประกอบด้วย ดำเนินการตัดรื้อรอนกิ่งไม้ ต้นไม้ใกล้แนวระบบไฟฟ้า เพื่อป้องกันปัญหากระแสไฟฟ้าขัดข้องในระบบจำหน่ายและสายส่งไฟฟ้าที่มีสาเหตุจากต้นไม้</li> <li>9. งานผลิตผลิตภัณฑ์คอนกรีต ประกอบด้วย ดำเนินการในกระบวนการผลิตผลิตภัณฑ์คอนกรีตของโรงงานผลิตภัณฑ์คอนกรีต</li> </ol>
หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา	: - ณ วันที่ทำสัญญา ผู้รับจ้างได้นำหลักประกันเป็นหนังสือสัญญาค้ำประกันสัญญา ที่ออกโดยสถาบันการเงิน ซึ่งมีมูลค่าเท่ากับร้อยละ 5 ของค่าจ้างทั้งหมด เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา - ทั้งนี้ หลักประกันดังกล่าวผู้ว่าจ้างจะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย เมื่อผู้รับจ้างพ้นจากข้อผูกพันทั้งปวงตามสัญญาแล้ว
เงื่อนไขที่สำคัญ	: ข้อตกลงว่าจ้าง - ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับจ้างบริการงานด้านระบบไฟฟ้า โดยจัดหาผู้ปฏิบัติงานชำนาญพิเศษ, ผู้ปฏิบัติงานฝีมือ และผู้ปฏิบัติงานธรรมดาของผู้รับจ้าง โดยมีขอบเขตงาน และรายละเอียดการปฏิบัติงานของผู้ว่าจ้าง และราคาต่อหน่วยที่ตกลงกัน

**สัญญาบริหารจัดการพนักงานช่างเทคนิค**

	<p><u>การเพิ่ม/ลดจำนวนผู้ปฏิบัติงาน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ในระหว่างอายุสัญญาจ้าง ผู้ว่าจ้างสงวนสิทธิที่จะเพิ่ม หรือลดจำนวนผู้ปฏิบัติงานของแต่ละประเภทได้ ไม่จำกัดจำนวน โดยผู้ว่าจ้างจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบก่อนล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 6 วันทำการ</li> </ul> <p><u>ค่าปรับ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่จัดส่งผู้ปฏิบัติงาน หรือส่งไม่ครบตามเงื่อนไขสัญญา หรือไม่จัดส่งผู้ปฏิบัติงานมาทดแทนตามเงื่อนไขสัญญา หรือเปลี่ยนผู้ปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันในอัตราตามที่ระบุในเงื่อนไขสัญญา</li> </ul>
--	--

☐ **สัญญาบริหารจัดการงานบันทึกข้อมูลภาคสนาม (Collect Data)**

สัญญาบริหารจัดการงานบันทึกข้อมูลภาคสนาม (Collect Data) แบ่งเป็น 2 ประเภท ประกอบด้วย (1) บริหารจัดการงานบันทึกข้อมูลจุดหน่วยแจ้งหนี้ประปา และ (2) บริหารจัดการงานบันทึกข้อมูลจุดหน่วยแจ้งหนี้ไฟฟ้า

**สัญญาบริหารจัดการงานบันทึกข้อมูลจุดหน่วยแจ้งหนี้ประปา**

คู่สัญญา	: ฝ่ายที่ 1 : “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายที่ 2 : บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน) หรือ “ผู้รับจ้าง” หรือ กรณีร่วมกับบริษัทอื่น “กิจการร่วมค้า”
ขอบเขตการให้บริการของสัญญา	: ดำเนินการบริหารจัดการบุคลากรตามจำนวนผู้ปฏิบัติงานแต่ละประเภท รวมถึงดำเนินการจดหน่วยและอ่านมาตรด้วยเครื่องมืออ่านมาตรและบันทึกข้อมูล พร้อมคำนวณและจัดพิมพ์ใบแจ้งหนี้ โดยใช้เครื่องพิมพ์ชนิดพกพา (Mobile Printer) และส่งใบแจ้งหนี้ให้แก่ผู้ใช้น้ำ ตามเงื่อนไขที่ระบุในสัญญา
การชำระค่าบริการ	: ชำระค่าบริการเป็นรายเดือน
ระยะเวลาสัญญา	: 3 ปี
หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา	: - หนังสือค้ำประกันจากสถาบันการเงิน มูลค่าตามเงื่อนไขที่ระบุในสัญญา และหากในภายหลังจำนวนโดยรวมของผู้ใช้น้ำเพิ่มขึ้น ผู้รับจ้างจะต้องนำหลักประกันไปวางเพิ่มเติมตามปริมาณที่เปลี่ยนแปลง
เงื่อนไขที่สำคัญ	: <u>ค่าปรับ</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กรณีผู้รับจ้างอ่านมาตร/แจ้งค่าน้ำไม่ได้ หรือส่งข้อมูลที่ทำมาครบแล้ว กับการประปาส่วนภูมิภาคสาขาไม่ได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับตามเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญา</li> <li>- กรณีที่ผู้รับจ้างนำเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ไม่พร้อมใช้งานไปใช้อ่านมาตรหรือพิมพ์ใบแจ้งค่าน้ำจนเป็นเหตุให้ใบแจ้งค่าน้ำไม่สมบูรณ์ และเป็นเหตุให้ผู้ใช้น้ำไม่</li> </ul>

สัญญาบริหารจัดการงานบันทึกข้อมูลจดหน่วยแจ้งหนี้ประปา	
	<p>สามารถชำระเงินค่าน้ำกับตัวแทนรับชำระค่าน้ำประปาได้ ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับตามเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญา</p> <p><u>การยกเลิกสัญญา</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- หากผู้รับจ้างได้ระงับการประเมินผลน้อยกว่าเกณฑ์ที่กำหนดติดต่อกัน 2 ครั้ง และ/หรือ รวมทั้งหมด 3 ครั้ง ผู้ว่าจ้างสามารถใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาได้</li> <li>- ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญา ผู้ว่าจ้างมีสิทธิรับหลักประกันทั้งหมด หรือบางส่วนตามแต่จะเห็นสมควร</li> <li>- กรณีผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาข้อหนึ่งข้อใด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญานี้ได้ทันที โดยไม่จำเป็นต้องเตือน</li> </ul>

สัญญาบริหารจัดการงานบันทึกข้อมูลจดหน่วยแจ้งหนี้ไฟฟ้า	
คู่สัญญา	<p>: ฝ่ายที่ 1 : “ตัวการ”</p> <p>ฝ่ายที่ 2 : บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน) “ตัวแทน”</p>
ขอบเขตการให้บริการของสัญญา	: ดำเนินการบริหารจัดหาบุคลากรและเครื่องจดหน่วยด้วยคอมพิวเตอร์มือถือพร้อมอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง เพื่อจดหน่วยพร้อมแจ้งค่าไฟฟ้าแก่ผู้ใช้ไฟฟ้าในนามของตัวแทนตัวการในเขตจำหน่ายกระแสไฟฟ้าของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
การชำระค่าบริการ	: ชำระค่าบริการเป็นรายเดือน
ระยะเวลาสัญญา	: 1 ปี และหากไม่มีการแจ้งเลิกสัญญาให้ถือว่าสัญญามีผลใช้บังคับต่อไปอีกเป็นรายปี
หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา	: เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาตัวแทนต้องมอบหลักประกันเป็นหลักทรัพย์ประกันอย่างใดอย่างหนึ่งตามเงื่อนไขที่ระบุในสัญญา
เงื่อนไขที่สำคัญ	<p>: <u>ค่าปรับ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กรณีตัวแทนส่งหน่วยล่าช้า หรือไม่ครบ ตัวการมีสิทธิปรับตัวแทนตามเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญา</li> <li>- กรณีตัวแทนป้อนเลขอ่านไม่ตรงกับเลขที่แสดงอยู่บนมิเตอร์ หรือตัวแทนไม่ทำการปรับเปลี่ยนโปรแกรมหรือฐานข้อมูลการจดหน่วยให้เป็นปัจจุบัน ทำให้เงินค่าไฟฟ้าบนใบแจ้งค่าไฟฟ้าที่ส่งมอบให้ผู้ใช้ไฟฟ้าไม่ถูกต้อง ตัวการจะเรียกเก็บเงินค่าปรับจากตัวแทนในอัตราที่กำหนดตามเงื่อนไขในสัญญา</li> <li>- กรณีตัวการต้องมีการปรับปรุงค่าไฟฟ้าจากผู้ใช้ไฟฟ้าเพิ่มขึ้นให้ถูกต้องตามความจริง เนื่องจากตัวแทนปฏิบัติงานไม่ถูกต้อง ตัวแทนจะต้องรับผิดชอบใช้เงินค่าไฟฟ้าปรับปรุงที่เพิ่มขึ้นในส่วนที่ตัวการได้ติดตามจัดเก็บอย่างเต็มที่แล้ว</li> </ul> <p><u>การยกเลิกสัญญา</u></p>

สัญญาบริหารจัดการงานบันทึกข้อมูลจดหน่วยแจ้งหนี้ไฟฟ้า	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- หากตัวการพิจารณาเห็นว่าตัวแทนขาดประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ หรือหากผู้ใช้ไฟฟ้าร้องเรียนว่าตัวแทน หรือบุคลากรของตัวแทนไม่ปฏิบัติหน้าที่โดยชอบ เป็นเหตุให้ผู้ใช้ไฟฟ้าได้รับความเดือดร้อนและตัวการตรวจสอบแล้วปรากฏว่าเป็นจริง ตัวการมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที</li> </ul>

☐ **สัญญาบริหารจัดการงานบันทึกข้อมูล**

บริษัทให้บริหารจัดการงานบันทึกข้อมูล จัดการข้อมูลและเอกสารแบบอิเล็กทรอนิกส์ด้วยเทคโนโลยีชั้นนำ ตามมาตรฐานสากล ISO 27001 ในด้านระบบการจัดการด้านความปลอดภัยของข้อมูล (Information Security Management System) โดยมีรูปแบบสัญญาดังนี้

สัญญาบริหารจัดการงานบันทึกข้อมูล	
คู่สัญญา	: ฝ่ายที่ 1 : “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายที่ 2 : บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน) “ผู้รับจ้าง”
ขอบเขตการให้บริการของสัญญา	: ดำเนินการตรวจสอบเอกสาร และถ่ายเอกสารลงระบบอิเล็กทรอนิกส์ และบันทึกข้อมูลตามแบบฟอร์มที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
การชำระค่าบริการ	: ชำระค่าบริการเป็นรายเดือน
ระยะเวลาสัญญา	: ตั้งแต่ 1 ปี แต่ไม่เกิน 3 ปี
หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา	: <ul style="list-style-type: none"> <li>- เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาผู้รับจ้างต้องมอบหลักประกันเป็นหลักทรัพย์ประกันอย่างใดอย่างหนึ่งตามเงื่อนไขที่ระบุในสัญญา</li> </ul>
เงื่อนไขที่สำคัญ	: <u>ค่าปรับ</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กรณีผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดในสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างตามเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญา</li> <li>- กรณีผู้รับจ้างได้นำส่งงานตามที่กำหนดในสัญญา แต่เมื่อผู้ว่าจ้างตรวจพบข้อผิดพลาด ผู้รับจ้างอาจต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างตามเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญา</li></ul> <u>การยกเลิกสัญญา</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- หากผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญา ผู้ว่าจ้างอาจว่าจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้นต่อจนแล้วเสร็จ และผู้ว่าจ้างมีสิทธิรับ หรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา ทั้งนี้ เงื่อนไขขึ้นอยู่กับที่ระบุในแต่ละสัญญา</li> </ul>

☐ **สัญญาบริหารจัดการพนักงานสำนักงาน**

การให้บริการพนักงานสำนักงานของบริษัท ครอบคลุมถึงการให้บริการพนักงานบริการงานประชาสัมพันธ์ พนักงานต้อนรับ เป็นต้น ทั้งนี้ สัญญาให้บริการพนักงานสำนักงานมีรูปแบบที่สำคัญ ดังนี้

<b>สัญญาบริหารจัดการพนักงานสำนักงาน</b>	
คู่สัญญา	: ฝ่ายที่ 1 : ผู้ว่าจ้าง ฝ่ายที่ 2 : บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน) “ผู้ให้บริการ”
ขอบเขตการให้บริการของสัญญา	: ดำเนินการบริหารจัดการบุคลากรซึ่งมีคุณสมบัติตามที่ผู้ว่าจ้างระบุ เพื่อให้บริการงานตามเงื่อนไขที่ระบุในสัญญา
การชำระค่าบริการ	: ชำระค่าบริการเป็นรายเดือน
ระยะเวลาให้บริการ	: ตั้งแต่ 1 ปี – 3 ปี
หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา	: - เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาตัวแทนต้องมอบหลักประกันเป็นหลักทรัพย์สินประกันอย่างใดอย่างหนึ่งตามเงื่อนไขที่ระบุในสัญญา
เงื่อนไขที่สำคัญ	: <u>ค่าปรับ</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กรณีบุคลากรของผู้ให้บริการมาปฏิบัติงานให้ผู้ว่าจ้าง ลาออกจากการเป็นพนักงานของผู้ให้บริการ หากผู้ให้บริการไม่สามารถจัดหาบุคลากรมาทดแทนได้ ผู้ให้บริการยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับตามเงื่อนไขที่ระบุในสัญญา</li> <li>- กรณีบุคลากรของผู้ให้บริการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความบกพร่อง และผู้ให้บริการไม่สามารถจัดหาบุคลากรมาทดแทน ผู้ให้บริการตกลงให้ผู้ว่าจ้างปรับตามเงื่อนไขที่ระบุในสัญญา</li> </ul> <u>การยกเลิกสัญญา</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กรณีผู้ว่าจ้างมีความประสงค์จะเลิกสัญญา ผู้ว่าจ้างต้องทำหนังสือบอกเลิกสัญญาส่งไปยังผู้ให้บริการภายในระยะเวลาที่กำหนด ก่อนวันที่จะมีผลเป็น การเลิกสัญญา</li> </ul>

☐ **สัญญาให้บริการดูแลภูมิทัศน์**

สัญญาให้บริการดูแลงานภูมิทัศน์ ประกอบด้วย (1) บริการงานดูแลสวนขนาดใหญ่ (2) บริการออกแบบและจัดสวน และ (3) บริการตัดต้นไม้ใหญ่ (Tree care) โดยแต่ละสัญญามีรูปแบบสัญญาที่สำคัญ ดังนี้

<b>สัญญาให้บริการดูแลสวนขนาดใหญ่</b>	
คู่สัญญา	: ฝ่ายที่ 1 : “ผู้รับบริการ” ฝ่ายที่ 2 : บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน) หรือ “ผู้ให้บริการ”
ขอบเขตการให้บริการ	: ดำเนินการจัดหาบุคลากรเพื่อดูแล และบำรุงรักษางานภูมิทัศน์ ซึ่งประกอบด้วย งานบำรุงรักษาพื้นที่โดยรอบสำนักงานของผู้ว่าจ้าง งานตกแต่งสถานที่ งานตัดต้นไม้ประดับ และ/หรือ งานดูแลรักษาความสะอาดอื่นๆ ตามที่กำหนดในเงื่อนไขสัญญา
การชำระค่าบริการ	: ชำระเป็นรายเดือน
ระยะเวลาสัญญา	: มีระยะสั้น (อายุสัญญาไม่เกิน 6 เดือน) และระยะยาว (อายุสัญญาตั้งแต่ 6 เดือน - 3 ปี)

<b>สัญญาให้บริการดูแลสวนขนาดใหญ่</b>	
หลักประกัน	: - หนังสือค้ำประกันจากสถาบันการเงินตามอัตราส่วนที่ระบุในสัญญา และผู้ให้บริการจะคืนหลักประกันเมื่อสัญญาแล้วเสร็จตามเงื่อนไขในสัญญาครบถ้วนสมบูรณ์
เงื่อนไขที่สำคัญ	: <u>ข้อตกลงว่าจ้าง</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้ให้บริการตกลงจัดหาพนักงานทำสวนที่มีประสบการณ์ และมีความเข้าใจเกี่ยวกับการทำสวนเป็นอย่างดีมาให้บริการทำสวนแก่ผู้รับบริการ ตามจำนวนที่กำหนดในเงื่อนไขสัญญา</li> <li>- กรณีพนักงานทำสวนขาดงาน ผู้ให้บริการจะต้องจัดหาพนักงานทำสวนมาปฏิบัติหน้าที่แทนพนักงานที่ขาดงานภายในระยะเวลาที่กำหนดในสัญญา</li> <li>- ตลอดระยะเวลาการให้บริการ ผู้รับบริการจะทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ให้บริการตามหลักเกณฑ์ที่ระบุในสัญญา</li> </ul> <u>ค่าปรับ</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- หากผู้ให้บริการไม่สามารถเริ่มปฏิบัติงานที่จ้างตามที่กำหนดไว้ในสัญญา ผู้ให้บริการจะต้องชำระค่าปรับแก่ผู้รับบริการตามเงื่อนไขที่ระบุในสัญญา</li> <li>- ค่าปรับหรือค่าเสียหายซึ่งเกิดจากผู้ให้บริการ ผู้รับบริการมีสิทธิที่จะหักจากจำนวนเงินค่าจ้างที่ค้างจ่าย หรือจากเงินประกันผลงานของผู้ให้บริการ หรือบังคับจากหลักประกัน ทั้งนี้ แล้วแต่กำหนดในเงื่อนไขสัญญา</li> </ul> <u>การยกเลิกสัญญา</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- หากคู่สัญญาฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดผิดสัญญา คู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งต้องส่งหนังสือบอกกล่าวให้ฝ่ายนั้นปฏิบัติถูกต้อง หากคู่สัญญาฝ่ายนั้นยังไม่ปฏิบัติตามสัญญา คู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่ง มีสิทธิบอกเลิกสัญญา</li> </ul>

**สัญญาที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจบริการรถยนต์ให้เช่า และธุรกิจให้เช่าอสังหาริมทรัพย์:**

☐ **สัญญาบริการรถยนต์ให้เช่า**

บริษัทให้บริการรถยนต์ให้เช่าหลากหลายรูปแบบ โดยรูปแบบสัญญาให้บริการรถยนต์ให้เช่าที่สำคัญ มีดังนี้

<b>รูปแบบสัญญาบริการรถยนต์ให้เช่าระยะยาว</b>	
คู่สัญญา	: ฝ่ายที่ 1 : “ผู้เช่า” ฝ่ายที่ 2 : บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน) หรือ “ผู้ให้บริการรถยนต์ให้เช่า”
ขอบเขตการให้บริการ	: ดำเนินการจัดหารถยนต์ และ/หรือ รถดัดแปลง เพื่อให้บริการรถยนต์ให้เช่าแก่ผู้เช่า โดยรถยนต์และ/หรือรถดัดแปลงเป็นรถตามเงื่อนไขของสัญญา
การชำระค่าบริการ	: ชำระเป็นรายเดือน
ระยะเวลาสัญญา	: ตั้งแต่ 3 ปี – 5 ปี
เงื่อนไขที่สำคัญ	: <u>เงื่อนไขเกี่ยวกับการให้บริการ</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้เช่าตกลงเช่าและผู้ให้บริการรถยนต์ให้เช่าตกลงให้บริการเช่ารถยนต์</li> </ul>



**รูปแบบสัญญาบริการรถยนต์ให้เช่าระยะยาว**

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้เช่าตกลงชำระเงินค่ามัดจำให้แก่ผู้ให้บริการรถยนต์ให้เช่า หากผู้เช่ากระทำผิดสัญญาข้อหนึ่งข้อใดให้ถือว่าผู้ให้บริการรถยนต์ให้เช่ามีสิทธิริบเงินมัดจำนั้นนำมาเป็นค่าเบี้ยปรับ</li> <li>- ผู้ให้บริการรถยนต์ให้เช่าเป็นผู้รับภาระค่าใช้จ่ายทั้งหมด ที่เกี่ยวกับการจดทะเบียนรถยนต์ประจำปี ค่าเบี้ยประกันภัยรถยนต์ ค่าซ่อมบำรุงรักษา ตามระยะเวลา หรือระยะทางตามมาตรฐานที่โรงงานผู้ผลิตกำหนด</li> <li>- ผู้ให้บริการรถยนต์ให้เช่ารับผิดชอบในการจัดหาประกันภัยประเภท 1 โดยคุ้มครองความเสียหายตามเอกสารกรมธรรม์ประกันภัย</li> <li>- ผู้ให้บริการรถยนต์ให้เช่าจะต้องจัดรถทดแทนในกรณีรถยนต์ที่ให้บริการไม่สามารถใช้งานได้เนื่องจากอุบัติเหตุ อันมิใช่เกิดจากผู้เช่าเจตนา หรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง ผู้ให้บริการรถยนต์ให้เช่าจะจัดหารถยนต์รุ่นเดียวกันหรือใกล้เคียงกันมาทดแทนให้ผู้เช่า จนกว่ารถยนต์คันที่เช่าจะได้รับการซ่อมจนใช้งานได้ตามปกติ</li> </ul> <p><u>การยกเลิกสัญญา</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้ให้บริการรถยนต์ให้เช่าสงวนสิทธิในการบอกเลิกสัญญาเช่าต่อผู้เช่า หากมีการผิดสัญญาตามข้อหนึ่งข้อใด หรือหากผู้เช่าผิดนัดไม่ชำระค่าเช่า 2 งวดติดกัน หรือมีเหตุอื่นทำให้เชื่อว่าผู้เช่าไม่สามารถชำระค่าเช่าต่อไปได้ ผู้ให้บริการรถยนต์ให้เช่ามีสิทธิยกเลิกสัญญาเช่าได้ทันที โดยไม่จำเป็นต้องแจ้งล่วงหน้าให้ทราบก่อน โดยผู้เช่าจะต้องเสียค่าปรับให้แก่ผู้ให้บริการรถยนต์ให้เช่าเป็นเงินร้อยละ 30 ของค่าเช่าที่เหลือทั้งหมด หากผู้ให้เช่ามีได้บอกเลิกสัญญาจากการนั้น ๆ มิให้ถือว่าเป็นการรอนสิทธิแห่งผู้ให้บริการรถยนต์ให้เช่า</li> </ul>
--	---

หมายเหตุ: 1) รถยนต์ที่บริษัทให้บริการสำหรับสัญญาให้บริการรถยนต์ให้เช่าระยะยาว เป็นรถใหม่ที่ยังไม่ผ่านการใช้งาน

2) ธุรกิจบริการรถยนต์ให้เช่าของบริษัท มีทั้งให้เช่าแก่บริษัทเอกชน หน่วยงานราชการและรัฐวิสาหกิจ โดยสาระสำคัญของสัญญาที่บริษัทให้บริการแก่ลูกค้าบริษัทเอกชน ลูกค้าหน่วยงานราชการและรัฐวิสาหกิจมีลักษณะเช่นเดียวกัน ยกเว้นการให้บริการรถยนต์ให้เช่าแก่ลูกค้าหน่วยงานราชการ และรัฐวิสาหกิจ บริษัทต้องมีหลักประกันแก่ผู้เช่าเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

**รูปแบบสัญญาบริการรถยนต์ให้เช่าระยะสั้น**

คู่สัญญา	:	ฝ่ายที่ 1 : “ผู้เช่า” ฝ่ายที่ 2 : บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน) หรือ “ผู้ให้บริการรถยนต์ให้เช่า”
ขอบเขตการให้บริการ	:	ดำเนินการจัดหารถยนต์ เพื่อให้บริการรถยนต์ให้เช่าแก่ผู้เช่า โดยรถยนต์เป็นรถตามเงื่อนไขของสัญญา
การชำระค่าบริการ	:	ชำระเป็นรายเดือน
ระยะเวลาสัญญา	:	ไม่เกิน 3 ปี
เงื่อนไขที่สำคัญ	:	เงื่อนไขเกี่ยวกับการให้บริการ

รูปแบบสัญญาบริการรถยนต์ให้เช่าระยะยาว	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้เช่าตกลงเช่าและผู้ให้เช่าตกลงให้เช่ารถยนต์ ซึ่งผู้ให้เช่าเป็นผู้ถือกรรมสิทธิ์หรือครอบครองโดยการเช่าซื้อ หรือมีสิทธิและอำนาจจัดการตามกฎหมาย</li> <li>- ผู้เช่าตกลงชำระเงินค่ามัดจำให้แก่ผู้ให้เช่า หากผู้เช่ากระทำผิดสัญญาข้อหนึ่งข้อใดให้ถือว่าผู้เช่ามีสิทธิรับเงินมัดจำนั้นนำมาเป็นค่าเบี้ยปรับ</li> <li>- ผู้ให้เช่าเป็นผู้รับภาระค่าใช้จ่ายทั้งหมด ที่เกี่ยวกับการจดทะเบียนรถยนต์ประจำปี ค่าเบี้ยประกันภัยรถยนต์ ค่าซ่อมบำรุงรักษา ตามระยะเวลา หรือระยะทางตามมาตรฐานที่โรงงานผู้ผลิตกำหนด</li> <li>- ผู้ให้เช่ารับผิดชอบในการจัดหาประกันภัยประเภท 1 โดยคุ้มครองความเสียหายตามเอกสารกรมธรรม์ประกันภัย</li> <li>- ผู้ให้เช่าจะต้องจัดรถทดแทนในกรณีรถยนต์ที่เช่าไม่สามารถใช้งานได้เนื่องจากอุบัติเหตุ อันมิใช่เกิดจากผู้เช่าเจตนา หรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง ผู้ให้เช่าจะจัดหารถยนต์รุ่นเดียวกันหรือใกล้เคียงกันมาทดแทนให้ผู้เช่า จนกว่ารถยนต์คันที่เช่าจะได้รับการซ่อมจนใช้งานได้ตามปกติ</li> </ul> <p><u>การยกเลิกสัญญา</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้ให้เช่าสงวนสิทธิในการบอกเลิกสัญญาเช่าต่อผู้เช่า หากมีการผิดสัญญาตามข้อหนึ่งข้อใด หรือหากผู้เช่าผิดนัดไม่ชำระค่าเช่า 2 งวด ติดกัน หรือมีเหตุอันทำให้เชื่อว่าผู้เช่าไม่สามารถชำระค่าเช่าต่อไปได้ ผู้ให้เช่ามีสิทธิยกเลิกสัญญาเช่าได้ทันที โดยไม่จำเป็นต้องแจ้งล่วงหน้าให้ทราบก่อน โดยผู้เช่าจะต้องเสียค่าปรับให้แก่ผู้ให้เช่าเป็นเงินร้อยละ 30 ของค่าเช่าที่เหลือทั้งหมด หากผู้ให้เช่ามิได้บอกเลิกสัญญาจากการนั้น ๆ มิให้ถือว่าเป็นการรอนสิทธิแห่งผู้ให้เช่า</li> </ul>

หมายเหตุ: 1) ธุรกิจบริการรถยนต์ให้เช่าของบริษัท มีทั้งให้เช่าแก่บริษัทเอกชน หน่วยงานราชการและรัฐวิสาหกิจ โดยสาระสำคัญของสัญญาที่บริษัทให้บริการแก่ลูกค้าบริษัทเอกชน ลูกค้าหน่วยงานราชการและรัฐวิสาหกิจมีลักษณะเช่นเดียวกัน ยกเว้นการให้บริการรถยนต์ให้เช่าแก่ลูกค้าหน่วยงานราชการ และรัฐวิสาหกิจ บริษัทต้องมีหลักประกันแก่ผู้เช่าเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

☐ **สัญญาให้เช่าพื้นที่สำนักงาน อาคารชุด คันทรี คอมเพล็กซ์**

บริษัทมีการทำสัญญาให้เช่าพื้นที่ และให้บริการอันเกี่ยวเนื่องกับการเช่าห้องชุด บนชั้น 11 อาคารชุดคันทรีคอมเพล็กซ์ อาคารเอ หลายฉบับ โดยรูปแบบของสัญญาที่สำคัญ มีดังนี้

สัญญาให้เช่าอสังหาริมทรัพย์	
คู่สัญญา	: ฝ่ายที่ 1 : “ผู้เช่า” และ/หรือ “ผู้ให้บริการ” ฝ่ายที่ 2 : บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน) หรือ “ผู้ให้เช่า” และ “ผู้ให้บริการ”
ชื่อสัญญา	: สัญญาเช่าพื้นที่สำนักงาน และสัญญาบริการ

<b>สัญญาให้เช่าอสังหาริมทรัพย์</b>	
สาระสำคัญของสัญญา	<p>: บริษัทตกลงให้ผู้เช่า เช่าห้องชุดบนชั้น 11 อาคารชุดคันทรี่ คอมเพล็กซ์ อาคารเอ รวมถึงให้บริการที่เกี่ยวข้องกับสัญญาเช่า</p> <p><u>เงื่อนไขที่สำคัญของสัญญาเช่าและสัญญาบริการ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ค่าประกันความเสียหายทั้งในส่วนของสัญญาเช่า และสัญญาบริการ บริษัทเรียกเก็บจากผู้เช่า และ/หรือ ผู้ใช้บริการ ในอัตราเท่ากับ 3 เดือนของมูลค่าสัญญาเช่า และมูลค่าสัญญาบริการ</li> <li>- ผู้เช่าจะใช้พื้นที่เช่าและอุปกรณ์ต่าง ๆ เพื่อเป็นสำนักงานติดต่อธุรกิจเท่านั้น โดยจะไม่ใช้เป็นพื้นที่อยู่อาศัย ประกอบอาหาร หรือประกอบกิจการใดอันเป็นการขัดต่อกฎหมาย ความสงบเรียบร้อยสาธารณะ หรือศีลธรรมอันดีของประชาชน</li> <li>- ในกรณีที่บริษัทขาย โอน หรือโอนสิทธิในพื้นที่เช่าให้แก่บุคคลอื่น บุคคลดังกล่าวจะเข้าสวณสิทธิและหน้าที่ของบริษัทที่มีต่อผู้เช่า นอกจากนี้ บริษัทมีสิทธิที่จะนำพื้นที่เช่าไปจำนอง หรือก่อหลักประกันอื่นใด โดยไม่ต้องได้รับความยินยอมจากผู้เช่า</li> <li>- ผู้เช่าไม่มีสิทธิโอนสิทธิและหน้าที่ของตนให้แก่บุคคลใด ๆ เว้นแต่จะได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากบริษัท</li> <li>- บริษัทอาจโอนสิทธิและหน้าที่ตามสัญญาบริการให้แก่บุคคลอื่น โดยไม่ต้องได้รับความยินยอมจากผู้รับบริการ อย่างไรก็ตามภายหลังการโอนสิทธิดังกล่าว บริษัทจะแจ้งเป็นหนังสือไปยังผู้รับบริการถึงการโอนสิทธินั้น</li> <li>- ผู้รับบริการไม่มีสิทธิโอนสิทธิและหน้าที่ของตนตามสัญญาบริการให้แก่บุคคลใด ๆ เว้นแต่จะได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากบริษัท</li> </ul>
พื้นที่ให้เช่า	<p>: ชั้น 11 อาคารชุด คันทรี่ คอมเพล็กซ์ อาคารเอ ตั้งอยู่ที่เลขที่ 223 ถนนสรรพาวุธ แขวงบางนา เขตบางนา กรุงเทพมหานคร 10260 พื้นที่รวม 1,158.00 ตารางเมตร</p>
ระยะเวลาการให้เช่า และการต่ออายุ	<p>: <u>สัญญาเช่า</u> เฉลี่ย 2 – 3 ปี และภายหลังครบกำหนดระยะเวลาการเช่าตามสัญญา บริษัทให้สิทธิผู้เช่าในการต่ออายุการเช่าพื้นที่เช่าไปอีก 3 ปี</p> <p><u>สัญญาบริการ</u> สัญญาบริการเป็นสัญญาอันเนื่องเกี่ยวกับการเช่า ดังนั้น หากมีการต่ออายุการเช่าตามสัญญาเช่า ถือว่าสัญญาบริการได้รับการต่ออายุเช่นเดียวกัน</p>

### 3. สัญญาร่วมดำเนินการ

บริษัทมีการทำสัญญาร่วมดำเนินการกับนิติบุคคลภายนอก จำนวน 3 ฉบับ โดยมีสาระสำคัญดังนี้

- ☐ สัญญากิจการค้าร่วมเพื่อติดต่อและดำเนินการใด ๆ กับการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

**สัญญาร่วมดำเนินการ ฉบับที่ 1**

คู่สัญญา	:	ฝ่ายที่ 1 : บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน) ฝ่ายที่ 2 : บริษัทจำกัด รายที่ 1 ฝ่ายที่ 3 : บริษัทจำกัด รายที่ 2 หรือ "Consortium"
ชื่อสัญญา	:	สัญญากิจการร่วมค้าร่วม
ระยะเวลาสัญญา	:	สัญญากิจการร่วมค้าสิ้นสุดเมื่อการให้บริการแก่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต 1 (ภาคกลาง) จังหวัดพระนครศรีอยุธยาสิ้นสุด
สาระสำคัญของสัญญา	:	<p><u>เงื่อนไขสำคัญในสัญญา</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ทั้งสามฝ่ายยินยอมและตกลงให้ บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน) เป็นผู้ค้าร่วมหลัก ที่มีอำนาจในการลงนามในเอกสารต่างๆ พร้อมประทับตราสำคัญ ในการติดต่อและดำเนินการใดๆ กับ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เช่น การติดต่อและดำเนินการซื้อแบบประกวดราคา ยื่นเอกสารประกวดราคา ยื่นเสนอราคาในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ เป็นต้น</li> <li>- ทั้งสามฝ่ายตกลงแบ่งแยกการทำงาน ค่าจ้างและความรับผิดชอบการทำงานออกเป็น ส่วน ๆ ตามเงื่อนไขในสัญญา</li> </ul> <p><u>การสิ้นสุดของสัญญา</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สัญญากิจการร่วมค้านี้ย่อมสิ้นสุดลงเมื่อได้มีการทำงานตามขอบเขตงานของแต่ละฝ่ายสำเร็จลุล่วง และข้อเรียกร้องหรือความรับผิดชอบทั้งหมดได้รับการจัดการจากคู่สัญญาทุกฝ่ายจนเรียบร้อยแล้ว</li> </ul> <p><u>ความรับผิดชอบพัวพันกันในฐานลูกหนี้ร่วม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ทั้งสามฝ่ายยินยอมผูกพันตนในการที่จะรับผิดชอบร่วมกัน และแทนกันอย่างลูกหนี้ร่วมต่อผู้ว่าจ้าง หรือบุคคลภายนอก</li> </ul>
หลักประกัน	:	ทั้งสามฝ่ายยินยอมวางหลักประกันตามขอบเขตของงานตามที่แต่ละฝ่ายรับผิดชอบตามที่ระบุในสัญญา

**สัญญาร่วมดำเนินการ ฉบับที่ 2**

คู่สัญญา	:	ฝ่ายที่ 1 : บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน) ฝ่ายที่ 2 : บริษัทจำกัดแห่งหนึ่ง หรือ "Consortium"
ชื่อสัญญา	:	สัญญากิจการร่วมค้าร่วม
ระยะเวลาสัญญา	:	สัญญากิจการร่วมค้าสิ้นสุดเมื่อการให้บริการแก่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต 1 (ภาคเหนือ) สิ้นสุด

สัญญาร่วมดำเนินการ ฉบับที่ 2	
สาระสำคัญของสัญญา	<p>: <u>เงื่อนไขสำคัญในสัญญา</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- คู่สัญญาทั้งสองฝ่าย ตกลงกันที่จะร่วมกันดำเนินงานจ้างบริการงานด้านระบบไฟฟ้า แก่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต 1 (ภาคเหนือ) จังหวัดเชียงใหม่</li> <li>- คู่สัญญาทั้งสองฝ่าย ตกลงแบ่งแยกการทำงาน ค่าจ้างและความรับผิดชอบการทำงานออกเป็น ส่วน ๆ ตามระบุในสัญญา</li> <li>- ทั้งสองฝ่ายยินยอมผูกพันตนในการที่จะรับผิดชอบร่วมกันและแทนกันอย่างลูกหนี้ร่วมต่อผู้ว่าจ้างหรือบุคคลภายนอก ในการดำเนินงานตามสัญญา</li> </ul> <p><u>การสิ้นสุดของสัญญา</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สัญญากิจการร่วมนี้ย่อมสิ้นสุดลงเมื่อได้มีการทำงานตามขอบเขตงานของแต่ละฝ่ายสำเร็จลุล่วง และข้อเรียกร้องหรือความรับผิดชอบทั้งหมดได้รับการจัดการจากคู่สัญญาทุกฝ่ายจนเรียบร้อยแล้ว</li> </ul>
หลักประกัน	<p>: - คู่สัญญาต่างฝ่ายต่างรับผิดชอบวางหลักประกันสัญญาตามขอบเขตงานที่แต่ละฝ่ายรับผิดชอบตามที่ระบุในสัญญา</p>

☐ สัญญากิจการร่วมเพื่อติดต่อและดำเนินการใดๆ กับการประปาส่วนภูมิภาค

สัญญาร่วมดำเนินการ ฉบับที่ 3	
คู่สัญญา	<p>: ฝ่ายที่ 1 : บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน)</p> <p>ฝ่ายที่ 2 : บริษัทจำกัดแห่งหนึ่ง</p> <p>หรือ "Consortium"</p>
ชื่อสัญญา	: สัญญากิจการร่วม
ระยะเวลาสัญญา	: สัญญากิจการร่วมค้าสิ้นสุดเมื่อการให้บริการแก่การประปาส่วนภูมิภาคเขต 10 สิ้นสุด
สาระสำคัญของสัญญา	<p>: <u>เงื่อนไขสำคัญในสัญญา</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- คู่สัญญาทั้งสองฝ่าย ตกลงกันที่จะเข้าร่วมดำเนินงานจ้างอ่านมาตรฐานด้วยเครื่องมืออ่านมาตรในพื้นที่การประปาส่วนภูมิภาคเขต 10 (กปภ.สาขาในสังกัดจำนวน 26 แห่ง) เพื่อเป็นหลักฐานในการร่วมดำเนินงานให้แก่การประปาส่วนภูมิภาคเขต 10</li> <li>- คู่สัญญาทั้งสองฝ่าย ต่างฝ่ายต่างต้องรับผิดชอบงานตามขอบเขตการร่วมดำเนินงานตามระบุในสัญญา โดยไม่มีการร่วมลงทุน หรือแบ่งแยกกำไรหรือขาดทุน</li> <li>- คู่สัญญาทั้งสองฝ่าย ตกลงแบ่งงานและค่าจ้างเป็นไปตามขอบเขตการร่วมดำเนินงานตามระบุในสัญญา</li> </ul> <p><u>การสิ้นสุดของสัญญา</u></p>

สัญญาร่วมดำเนินการ ฉบับที่ 3		
		- สัญญากิจการค้าร่วมนี้ย่อมสิ้นสุดลงเมื่อได้มีการทำงานตามขอบเขตงานของแต่ละฝ่ายสำเร็จลุล่วงตามที่กำหนดไว้ในสัญญา
หลักประกัน	:	- คู่สัญญาต่างฝ่ายต่างรับผิดชอบทำหนังสือค้ำประกันซอง หรือหนังสือค้ำประกันสัญญาจ้าง เฉพาะในส่วนที่ผู้ค้าร่วมรับผิดชอบ

#### 4. สัญญาประกันภัย

ณ 31 ธันวาคม 2563 บริษัทมีการทำประกันภัยในทรัพย์สิน และอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน ดังนี้

ประเภทประกัน	ระยะเวลาประกัน	วงเงินคุ้มครอง (ล้านบาท)		ผู้รับผลประโยชน์
		ประกันความเสียหายต่อทรัพย์สิน	ประกันภัยรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอก	
ประกันภัยความเสี่ยงภัยทรัพย์สิน	25 เม.ย.63 – 25 เม.ย.64	144.56	-	สถาบันการเงินตามภาระผูกพัน
ประกันอัคคีภัย สำหรับที่อยู่อาศัย (สิ่งปลูกสร้าง (ไม่รวมรากฐาน))	10 ก.ย.61 – 10 ก.ย.64	29.38	-	สถาบันการเงินตามภาระผูกพัน
ประกันอัคคีภัย สำหรับที่อยู่อาศัย (ทรัพย์สินภายในสิ่งปลูกสร้าง)	1 ส.ค.62 – 10 ก.ย.64	9.56	-	สถาบันการเงินตามภาระผูกพัน
ประกันภัยความรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอก	25 เม.ย.63 – 25 เม.ย.64	-	5.00	บริษัท

นอกจากสัญญาประกันภัยในทรัพย์สินและอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน บริษัทมีการทำประกันภัยกลุ่มให้กับพนักงานแต่ละหน่วยงาน โดยมีวงเงินคุ้มครองครอบคลุมความสูญเสียอวัยวะ การเสียชีวิต การทุพพลภาพของพนักงาน และคุ้มครองบุคคลภายนอก

#### นโยบายการลงทุนในบริษัทร่วมและบริษัทย่อย

บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) มีนโยบายที่จะลงทุนในบริษัทที่มีวัตถุประสงค์ในการดำเนินธุรกิจที่สอดคล้องกับเป้าหมาย และแผนกลยุทธ์ในการเติบโตของบริษัท ซึ่งจะทำให้บริษัท มีผลประกอบการเพิ่มขึ้น หรือลงทุนในธุรกิจที่เอื้อประโยชน์ให้กับบริษัท เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของบริษัท ทั้งนี้ บริษัท บริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วมอาจพิจารณาการลงทุนในธุรกิจอื่นเพิ่มเติมหากเป็นธุรกิจที่มีศักยภาพการเติบโตหรือสามารถต่อยอดทางธุรกิจ หรือเป็นประโยชน์ต่อธุรกิจของบริษัท ซึ่งสามารถสร้างผลตอบแทนที่ดีในการลงทุน โดยการพิจารณาการลงทุนของบริษัท บริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วมนั้น บริษัทจะทำการวิเคราะห์ความเป็นไปได้ของการลงทุนและพิจารณาศักยภาพและปัจจัยความเสี่ยงจากการลงทุน โดยมีขั้นตอนการวิเคราะห์การลงทุนอย่างเหมาะสม ซึ่งจะต้องได้รับความเห็นชอบและ/หรือการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท (แล้วแต่กรณี) ทั้งนี้ ในการขออนุมัติการลงทุนบริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วมดังกล่าวจะต้องสอดคล้องเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน เรื่องหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่มีนัยสำคัญที่เข้าข่ายเป็นการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน และประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่อง การเปิดเผยข้อมูลและการปฏิบัติการของบริษัทจดทะเบียนในการได้มาหรือ

จำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ พ.ศ. 2547 บริษัทอาจพิจารณาลงทุนในธุรกิจอื่นที่มีใช้ธุรกิจหลักของบริษัท ในปัจจุบัน ทั้งนี้การลงทุนจะต้องมีความสอดคล้องเหมาะสมกับสถานะของธุรกิจ นโยบาย เป้าหมาย ทิศทางการเติบโตของธุรกิจ และแผนกลยุทธ์ของบริษัท



บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน)  
SIAMRAJATHANEE PUBLIC COMPANY LIMITED

---

เอกสารแนบ 5  
นโยบายและแนวปฏิบัติการทำกับดูลูกกิจการ  
ฉบับเต็มและจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ

## ส่วนที่ 1 บททั่วไป

### วิสัยทัศน์ (SO VISION)

สยามราชธานี คือ ผู้ให้โซลูชันที่พลิกการดำเนินชีวิต และการทำธุรกิจให้เป็นเรื่องง่าย (Siamrajathanee All Solutions  
One Outsource : Simplify Your Life)

### พันธกิจ (SO MISSION)

1. เข้าใจปัญหา นำความรู้มาพัฒนา สร้างนวัตกรรม ลดภาระและเกิดประโยชน์เพื่อให้ลูกค้าทำธุรกิจง่ายขึ้น
2. มุ่งเน้นพัฒนาศักยภาพ สร้างความเจริญเติบโต และผลตอบแทนที่คุ้มค่าทั้งต่อพนักงาน องค์กรและผู้ถือหุ้น
3. สร้างวัฒนธรรมองค์กร ดำเนินการด้วยธรรมาภิบาล และมีความรับผิดชอบต่อสังคม
4. ร่วมมือกับพันธมิตรทางธุรกิจ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและสร้างสรรค์ความสำเร็จร่วมกัน

## ส่วนที่ 2

## นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Corporate Governance)

บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดีว่าเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยส่งเสริมการดำเนินงานของบริษัทให้มีประสิทธิภาพและมีการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน ซึ่งจะนำไปสู่ประโยชน์สูงสุดต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย ตั้งแต่พนักงาน ผู้ลงทุน ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียอื่น ๆ ดังนั้นคณะกรรมการบริษัทจึงได้เห็นควรให้มีการจัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีขึ้น โดยครอบคลุมเนื้อหาหลักการสำคัญตั้งแต่โครงสร้าง บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ จนถึงหลักการในการบริหารงานของผู้บริหารอย่างโปร่งใส ชัดเจน และสามารถตรวจสอบได้เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารองค์กรทำให้เกิดความเชื่อมั่นว่าการดำเนินงานใด ๆ ของบริษัทเป็นไปด้วยความเป็นธรรม และคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

เพื่อให้บริษัทมีความน่าเชื่อถือสำหรับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย และเพื่อประโยชน์ในการสร้างคุณค่าให้กิจการอย่างยั่งยืน ตรงตามความมุ่งหวังของทั้งภาครัฐกิจ ผู้ลงทุน ตลอดจนตลาดทุนและสังคมโดยรวม บริษัทจึงได้จัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีโดยยึดหลักปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 ซึ่งจัดทำโดยคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เพื่อเป็นแนวทางในการกำกับดูแลกิจการของบริษัท

**หลักการและนโยบายการกำกับดูแลกิจการ**

คณะกรรมการบริษัทได้ให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยครอบคลุมหลักปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการ (Corporate Governance) 8 หลักปฏิบัติ ดังนี้

- |               |   |
|---------------|---|
| หลักปฏิบัติ 1 | บทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการ                          |
| หลักปฏิบัติ 2 | วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัท                        |
| หลักปฏิบัติ 3 | เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิภาพ                        |
| หลักปฏิบัติ 4 | สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร           |
| หลักปฏิบัติ 5 | ส่งเสริมวัฒนธรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ      |
| หลักปฏิบัติ 6 | ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม |
| หลักปฏิบัติ 7 | รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล           |
| หลักปฏิบัติ 8 | สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น             |

หลักปฏิบัติ 1: บทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

หลักปฏิบัติ 1.1

คณะกรรมการจะทำความเข้าใจบทบาทและตระหนักถึงความรับผิดชอบในฐานะผู้นำที่ต้องกำกับดูแลให้องค์กรมีการบริหารจัดการที่ดี ซึ่งครอบคลุมถึง

1. การกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมาย
2. การกำหนดกลยุทธ์ นโยบายการดำเนินงาน ตลอดจนการจัดสรรทรัพยากรสำคัญเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย
3. การติดตาม ประเมินผล และดูแลการรายงานผลการดำเนินงาน

## หลักปฏิบัติ 1.2

คณะกรรมการจะกำกับดูแลบริษัทให้นำไปสู่ผลการกำกับดูแลกิจการที่ดี (governance outcome) อย่างน้อยดังต่อไปนี้

- (1) สามารถแข่งขันได้ และมีผลประโยชน์ที่ดีโดยคำนึงถึงผลกระทบในระยะยาว
- (2) ประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม เคารพสิทธิและมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสีย
- (3) เป็นประโยชน์ต่อสังคม และพัฒนาหรือลดผลกระทบด้านลบต่อสิ่งแวดล้อม
- (4) สามารถปรับตัวได้ภายใต้ปัจจัยการเปลี่ยนแปลง

ทั้งนี้ คณะกรรมการจะยึดหลักปฏิบัติดังต่อไปนี้ในการกำกับดูแลบริษัทให้นำไปสู่ผลการกำกับดูแลกิจการที่ดี

1.2.1 คณะกรรมการจะคำนึงถึงจริยธรรมผลกระทบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมเป็นสำคัญ นอกเหนือจากผลประโยชน์ทางการเงิน

1.2.2 คณะกรรมการจะประพฤติตนเป็นแบบอย่างในฐานะผู้นำในการกำกับดูแลกิจการเพื่อขับเคลื่อนวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นในจริยธรรม

1.2.3 คณะกรรมการจะจัดให้มีนโยบายสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ที่แสดงถึงหลักการและแนวทางในการดำเนินงานเป็นลายลักษณ์อักษร อาทิ จรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจ เป็นต้น

1.2.4 คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้มีการสื่อสารเพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนเข้าใจ มีกลไกเพียงพอที่เชื่อให้มีการปฏิบัติตามนโยบายข้างต้น ติดตามผลการปฏิบัติ และทบทวนนโยบายและการปฏิบัติเป็นประจำ

## หลักปฏิบัติ 1.3

คณะกรรมการจะดูแลให้กรรมการทุกคนและผู้บริหารปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบระมัดระวัง (duty of care) และซื่อสัตย์สุจริตต่อองค์กร (duty of loyalty) และดูแลให้การดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ตลอดจนนโยบายหรือแนวทางที่ได้กำหนดไว้รวมทั้งมีกระบวนการอนุมัติการดำเนินงานที่สำคัญ เช่น การลงทุน การทำธุรกรรมที่มีผลกระทบต่อบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ การทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน การได้มา/จำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน การจ่ายเงินปันผล เป็นต้น

#### หลักปฏิบัติ 1.4

คณะกรรมการจะทำความเข้าใจขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ และกำหนดขอบเขตการมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และฝ่ายจัดการอย่างชัดเจน ตลอดจนติดตามดูแลให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและฝ่ายจัดการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

1.4.1 คณะกรรมการจะจัดทำกฎบัตรหรือนโยบายการกำกับดูแลกิจการของคณะกรรมการ ที่ระบุหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการเพื่อใช้อ้างอิงในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการทุกคน และจะจัดให้มีการทบทวนกฎบัตรดังกล่าวเป็นประจำอย่างน้อยปีละครั้ง รวมทั้งทบทวนการแบ่งบทบาทหน้าที่ที่คณะกรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และฝ่ายจัดการ อย่างสม่ำเสมอเพื่อให้สอดคล้องกับทิศทางขององค์กร

1.4.2 คณะกรรมการจะทำความเข้าใจขอบเขตหน้าที่ของตน และมอบหมายอำนาจการจัดการบริษัทให้แก่ฝ่ายจัดการ โดยทำการบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร อย่างไรก็ตาม การมอบหมายดังกล่าวมิได้เป็นการปลดปล่อยหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ คณะกรรมการจะต้องติดตามดูแลฝ่ายจัดการให้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย ทั้งนี้ ขอบเขตหน้าที่ของคณะกรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และฝ่ายจัดการอาจพิจารณาแบ่งออกเป็น ดังนี้

##### เรื่องที่ต้องดูแลให้มีการดำเนินการ

หมายถึง เรื่องที่คณะกรรมการเป็นผู้รับผิดชอบหลักให้มีการดำเนินการอย่างเหมาะสม ทั้งนี้ คณะกรรมการอาจมอบหมายให้ฝ่ายจัดการเป็นผู้เสนอเรื่องเพื่อพิจารณาได้ ซึ่งได้แก่เรื่องดังต่อไปนี้

- ก. การกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลักในการประกอบธุรกิจ
- ข. การสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นในจริยธรรม รวมทั้งประเพณีตนเป็นต้นแบบ
- ค. การดูแลโครงสร้าง และการปฏิบัติของคณะกรรมการ ให้เหมาะสมต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักในการประกอบธุรกิจ อย่างมีประสิทธิภาพ
- ง. การสรรหา พัฒนา กำหนดค่าตอบแทนและประเมินผลงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
- จ. การกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนที่เป็นเครื่องจูงใจให้บุคลากรปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับ วัตถุประสงค์ เป้าหมายหลักขององค์กร

##### เรื่องเพื่อดำเนินการร่วมกับฝ่ายจัดการ

หมายถึง เรื่องที่คณะกรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และฝ่ายจัดการจะพิจารณาร่วมกันโดยฝ่ายจัดการเสนอให้คณะกรรมการเห็นชอบ ซึ่งคณะกรรมการจะกำกับดูแลให้นโยบายภาพรวมสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักในการประกอบธุรกิจ รวมทั้งมอบหมายให้ฝ่ายจัดการ ไปดำเนินการโดยคณะกรรมการติดตามและให้ฝ่ายจัดการรายงานให้คณะกรรมการทราบเป็นระยะ ๆ ตามที่เหมาะสม ซึ่งได้แก่ เรื่องดังต่อไปนี้

- ก. การกำหนดและทบทวนกลยุทธ์ เป้าหมาย แผนงานประจำปี

- ข. การดูแลความเหมาะสมเพียงพอของระบบบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน
- ค. การกำหนดอำนาจดำเนินการที่เหมาะสมกับความรับผิดชอบของฝ่ายจัดการ
- ง. การกำหนดกรอบการจัดสรรทรัพยากร การพัฒนาและงบประมาณ เช่น นโยบายและแผนการบริหารจัดการบุคคล และนโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
- จ. การติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน
- ฉ. การดูแลให้การเปิดเผยข้อมูลทางการเงินและไม่ใช้การเงินมีความน่าเชื่อถือ

เรื่องที่คณะกรรมการไม่ควรดำเนินการ

หมายถึง เรื่องที่คณะกรรมการจะกำกับดูแลระดับนโยบาย โดยมอบหมายให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และฝ่ายจัดการเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการดำเนินการ ซึ่งได้แก่เรื่องดังต่อไปนี้

- ก. การจัดการ (execution) ให้เป็นไปตามกลยุทธ์ นโยบาย แผนงานที่คณะกรรมการอนุมัติแล้ว

ทั้งนี้ คณะกรรมการควรปล่อยให้ฝ่ายจัดการรับผิดชอบการตัดสินใจดำเนินงาน การจัดซื้อจัดจ้างการรับบุคลากรเข้าทำงาน ฯลฯ ตามกรอบนโยบายที่กำหนดไว้และติดตามดูแลผล โดยไม่แทรกแซงการตัดสินใจ เว้นแต่มีเหตุจำเป็น

- ข. เรื่องที่ข้อกำหนดห้ามไว้ เช่น การอนุมัติรายการที่กรรมการมีส่วนได้เสีย เป็นต้น

ในการนี้ บริษัทได้กำหนดให้เรื่องดังต่อไปนี้เป็นอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทในการพิจารณาและ/หรือ อนุมัติ

1. พิจารณาอนุมัติแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดใน พระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงประกาศข้อบังคับ และ/หรือ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งกรรมการ ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลง เพราะเหตุอื่นนอกจากการออกตามวาระ
2. พิจารณาแต่งตั้งกรรมการอิสระและกรรมการชุดย่อย โดยพิจารณาจากคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงประกาศข้อบังคับ และ/หรือ ระเบียบที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระและกรรมการชุดย่อยของบริษัทต่อไป
3. พิจารณากำหนดและแก้ไขเปลี่ยนแปลงกรรมการ ซึ่งมีอำนาจผูกพันบริษัท ได้
4. แต่งตั้งบุคคลอื่นใดให้ดำเนินกิจการของบริษัท ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการ หรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจ และ/หรือ ภายในเวลาตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขอำนาจนั้นๆ ได้

5. พิจารณานุมัติการทำรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ของบริษัท เว้นแต่ในกรณีที่รายการดังกล่าวจะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ ในการพิจารณานุมัติดังกล่าวให้เป็นไปตามประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือ ระเบียบที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์ฯ
6. พิจารณานุมัติการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน เว้นแต่ในกรณีที่รายการดังกล่าวจะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ ในการพิจารณานุมัติดังกล่าวให้เป็นไปตามที่ประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับตลาดหลักทรัพย์ฯ
7. พิจารณานุมัติการจ่ายเงินปันผลระหว่างกันให้แก่ผู้ถือหุ้น เมื่อเห็นได้ว่าบริษัท มีกำไรพอสมควรที่จะทำเช่นนั้น และรายงานการจ่ายเงินปันผลดังกล่าวให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมผู้ถือหุ้นคราวต่อไป
8. พิจารณาแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเข้าดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรณีที่ตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ว่างลง
9. มีหน้าที่กำหนดวิสัยทัศน์ นโยบาย และทิศทางการดำเนินงานของบริษัท กลยุทธ์ธุรกิจ งบประมาณประจำปี และกำกับควบคุมดูแลให้ฝ่ายบริหารดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจสูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้นและการเติบโตอย่างยั่งยืน
10. รับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นโดยสม่ำเสมอ ดำเนินงานโดยรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น มีการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญต่อผู้ลงทุนอย่างถูกต้องครบถ้วน มีมาตรฐาน และโปร่งใส
11. มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย และผู้บริหารระดับสูง เป็นประจำทุกปี
12. กำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารมีระบบการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
13. พิจารณาตัดสินใจในเรื่องที่มีสาระสำคัญ เช่น นโยบายและแผนธุรกิจโครงการลงทุนขนาดใหญ่ อำนาจการบริหาร การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน และรายการอื่นใดที่กฎหมายกำหนด
14. กำหนดอำนาจและระดับการอนุมัติในการทำธุรกรรม และการดำเนินการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานของบริษัท ให้คณะหรือบุคคลตามความเหมาะสม และเป็นไปตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องโดยจัดทำเป็นคู่มืออำนาจดำเนินการและให้มีการทบทวนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
15. จัดให้มีการทำงานบุคคล และงบกำไรขาดทุน ณ วันสิ้นสุดรอบปีบัญชีของบริษัท และลงลายมือชื่อเพื่อรับรองงบการเงินดังกล่าว เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นในการประชุมสามัญประจำปีเพื่อพิจารณานุมัติ
16. ให้ความเห็นชอบในการเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชี และพิจารณาค่าสอบบัญชีประจำปี เพื่อนำเสนอต่อผู้ถือหุ้นในการพิจารณานุมัติแต่งตั้ง



17. รายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการในการจัดทำรายการทางการเงิน โดยแสดงความคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชีไว้ในรายงานประจำปี และครอบคลุมในเรื่องที่สำคัญ ๆ ตามนโยบายข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียนของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
18. กำกับดูแลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ ให้เป็นไปตามกฎบัตรที่กำหนดไว้
19. คณะกรรมการต้องประเมินผลการปฏิบัติด้วยตนเอง และประเมินผลการปฏิบัติโดยรวม
20. ดำเนินการให้บริษัท และบริษัทย่อยนำระบบงานบัญชีที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมาใช้ รวมทั้งจัดให้มีระบบควบคุมภายในและระบบการตรวจสอบภายใน
21. จัดให้มีนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการตามหลักธรรมาภิบาลที่เป็นลายลักษณ์อักษร และการปรับใช้นโยบายดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่าบริษัท มีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกกลุ่มด้วยความเป็นธรรม และสนับสนุนให้มีการสื่อสารไปสู่ทุกคนในบริษัท ให้ได้ทราบและยึดถืออย่างจริงจัง
22. กรรมการที่เป็นอิสระควรใช้ดุลยพินิจอย่างเป็นอิสระในการพิจารณากำหนดกลยุทธ์ การบริหารงาน การใช้ทรัพยากร การแต่งตั้งกรรมการและการกำหนดมาตรฐานในการดำเนินธุรกิจ รวมทั้งพร้อมที่จะคัดค้านการกระทำของฝ่ายจัดการหรือกรรมการอื่น ในกรณีที่มีความเห็นขัดแย้งในเรื่องที่มีผลกระทบต่อความเท่าเทียมกัน ของผู้ถือหุ้นทุกราย
23. จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มอย่างถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส เชื่อถือได้ทันเวลา และเท่าเทียมกัน
24. จัดให้มีกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ ซึ่งสามารถประเมินติดตาม และบริหารความเสี่ยงที่สำคัญได้
25. จัดให้มีเลขานุการบริษัทเพื่อช่วยดูแลกิจกรรมต่าง ๆ ของคณะกรรมการและช่วยให้คณะกรรมการบริษัทปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง
26. จัดให้มีจรรยาบรรณธุรกิจของกรรมการ ผู้บริหาร และ พนักงาน เพื่อเป็นมาตรฐานแนวทางในการดำเนินธุรกิจของบริษัท
27. จัดให้มีการกำหนดแผนการสืบทอดตำแหน่งผู้บริหารระดับสูงของบริษัท
28. จัดให้มีการทบทวนปรับปรุงนโยบายและแผนงานที่สำคัญต่าง ๆ ให้เป็นปัจจุบันและเหมาะสมกับสภาพธุรกิจอย่างสม่ำเสมอ
29. จัดให้มีการทบทวนและแก้ไขกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท (แล้วแต่กรณี) เป็นประจำทุกปี
30. สามารถแสวงหาความเห็นทางวิชาชีพเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจด้วยการว่าจ้างที่ปรึกษาภายนอกด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท

31. ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดเกี่ยวกับกิจการของบริษัท ตามที่ผู้ถือหุ้นมอบหมาย

32. กรรมการอิสระอาจได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทโดยมีการตัดสินใจในรูปแบบขององค์คณะ (Collective Decision) ได้

33. การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร การอบรมสำหรับกรรมการและผู้บริหาร คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายในการส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้มีการฝึกอบรมและการให้ความรู้แก่กรรมการและผู้บริหารของบริษัท เพื่อให้มีการปรับปรุงและการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ทั้งหลักสูตรการอบรมภายในและภายนอกบริษัท โดยคณะกรรมการทุกท่านต้องได้รับการฝึกอบรม เพื่อให้เข้าใจการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการ โดยคณะกรรมการบริษัท และผู้บริหารระดับสูงให้ความสำคัญในการเข้าร่วมอบรมหรือสัมมนาในหลักสูตรต่างๆ หรือพัฒนาความรู้ความสามารถ โดยกรรมการบริษัทส่วนใหญ่ได้ผ่านการอบรมหลักสูตรกับสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) แล้ว ได้แก่ หลักสูตร Director Certification Program (DCP) หลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) หลักสูตร Audit Committee Program ทั้งนี้ บริษัทยังได้มีการส่งกรรมการและผู้บริหารเข้าร่วมอบรมหลักสูตรต่างๆ ตามที่ IOD และสถาบันอื่นๆ จัดขึ้นอย่างต่อเนื่อง

## หลักปฏิบัติ 2: กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัทที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน

### หลักปฏิบัติ 2.1

คณะกรรมการจะกำหนดหรือดูแลให้วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัท (objectives) เป็นไปเพื่อความยั่งยืน โดยเป็นวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่สอดคล้องกับการสร้างคุณค่าให้ทั้งบริษัท ลูกค้า ผู้มีส่วนได้เสีย และสังคมโดยรวม

2.1.1 คณะกรรมการมีหน้าที่รับผิดชอบดูแลให้บริษัท มีวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายหลัก (objectives) ที่ชัดเจนเหมาะสม สามารถใช้เป็นแนวคิดหลักในการกำหนดรูปแบบธุรกิจ (business model) และสื่อสารให้ทุกคนในองค์กรขับเคลื่อนไปในทิศทางเดียวกัน โดยจัดทำเป็นวิสัยทัศน์ และค่านิยมร่วมขององค์กร (vision and values) หรือวัตถุประสงค์และหลักการ (principles and purposes) หรืออื่น ๆ ในทำนองเดียวกัน

2.1.2 ในการบรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายหลัก คณะกรรมการจะกำหนดรูปแบบธุรกิจ (business model) ที่สามารถสร้างคุณค่าให้ทั้งแก่บริษัท ผู้มีส่วนได้เสีย และสังคมโดยรวมควบคู่กันไปโดยพิจารณาถึง

- (1) สภาพแวดล้อมและการเปลี่ยนแปลงปัจจัยต่างๆ รวมทั้งการนำเทคโนโลยีมาใช้อย่างเหมาะสม
- (2) ความต้องการของลูกค้าและผู้มีส่วนได้เสีย
- (3) ความพร้อม ความชำนาญ ความสามารถในการแข่งขันของบริษัท

- (4) วัตถุประสงค์ในการจัดตั้งบริษัท
- (5) กลุ่มลูกค้าหลักของบริษัท
- (6) ความสามารถในการทำกำไร หรือแข่งขันด้วยการสร้างคุณค่าให้บริษัท และลูกค้า (value proposition)
- (7) ความสามารถในการดำรงอยู่ของบริษัท ในระยะยาว ภายใต้ปัจจัยทั้งโอกาสและความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อบริษัท และผู้มีส่วนได้เสียได้

2.1.3 คณะกรรมการจะส่งเสริมค่านิยมขององค์กรในการกำกับดูแลกิจการที่ดี เช่น ความรับผิดชอบในผลการกระทำ (accountability) ความเที่ยงธรรม (integrity) ความโปร่งใส (transparency) ความเอาใจใส่ (due consideration of social and environmental responsibilities) เป็นต้น

2.1.4 คณะกรรมการจะส่งเสริมการสื่อสาร และเสริมสร้างให้วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กรสะท้อนอยู่ในการตัดสินใจและการดำเนินงานของบุคลากรในทุกระดับ จนกลายเป็นวัฒนธรรมองค์กร

## หลักปฏิบัติ 2.2

คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้ วัตถุประสงค์และเป้าหมาย ตลอดจนกลยุทธ์ในระยะเวลายานกลาง และ/หรือ ประจําปีของบริษัทสอดคล้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัท โดยมีการนำเทคโนโลยีมาใช้อย่างเหมาะสม และปลอดภัย

2.2.1 คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้การจัดทำกลยุทธ์และแผนงานประจำปีที่สุดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัท โดยคำนึงถึงปัจจัยแวดล้อมของบริษัท ณ ขณะนั้น ตลอดจนโอกาสและความเสี่ยงที่ยอมรับได้ และสนับสนุนให้มีการจัดทำ หรือทบทวนวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และกลยุทธ์สำหรับระยะปานกลาง 3-5 ปีด้วย เพื่อให้มั่นใจว่ากลยุทธ์และแผนงานประจำปีได้คำนึงถึงผลกระทบในระยะยาวที่มากขึ้น และยังคงจะคาดการณ์ได้ตามสมควร

2.2.2 ในการกำหนดกลยุทธ์และแผนงานประจำปี คณะกรรมการจะดูแลให้มีการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม ปัจจัย และความเสี่ยงต่าง ๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องตลอดสาย value chain รวมทั้งปัจจัยต่าง ๆ ที่อาจมีผลต่อการบรรลุเป้าหมายหลักของบริษัท โดยมีกลไกที่ทำให้เข้าใจความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียอย่างแท้จริง

(1) ระบุวิธีการ กระบวนการ ช่องทางการมีส่วนร่วมหรือช่องทางการสื่อสารระหว่างผู้มีส่วนได้เสียกับบริษัท ไว้ชัดเจน เพื่อให้บริษัท สามารถเข้าถึงและได้รับข้อมูลประเด็นหรือความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่มได้อย่างถูกต้องใกล้เคียงมากที่สุด

(2) ระบุผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องของบริษัท ทั้งภายในและภายนอก ทั้งที่เป็นตัวบุคคล กลุ่มบุคคล หน่วยงานองค์กร เช่น พนักงาน ผู้ลงทุน ลูกค้า คู่ค้า ชุมชน หน่วยงานราชการ หน่วยงานกำกับดูแล เป็นต้น

(3) ระบุประเด็นและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อนำไปวิเคราะห์และจัดระดับประเด็นดังกล่าวตามความสำคัญและผลกระทบที่จะเกิดขึ้นต่อทั้งบริษัท และผู้มีส่วนได้เสีย ทั้งนี้ เพื่อเลือกเรื่องสำคัญที่จะเป็นการสร้างคุณค่าร่วมกับผู้มีส่วนได้เสียมาดำเนินการให้เกิดผล

2.2.3 ในการกำหนดกลยุทธ์คณะกรรมการควรกำกับดูแลให้มีการส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมและนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ในการสร้างความสามารถในการแข่งขันและตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียโดยยังคงอยู่บนพื้นฐานของความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

2.2.4 คณะกรรมการจะกำหนดเป้าหมายให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมทางธุรกิจและศักยภาพของบริษัท โดยคณะกรรมการจะพิจารณากำหนดเป้าหมายทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน นอกจากนี้ คณะกรรมการจะตระหนักถึงความเสี่ยงของการตั้งเป้าหมายที่อาจนำไปสู่การประพฤติที่ผิดกฎหมาย หรือขาดจริยธรรม (unethical conduct)

2.2.5 คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้มีการถ่ายทอดวัตถุประสงค์และเป้าหมายผ่านกลยุทธ์และแผนงานให้ทั่วทั้งองค์กร

2.2.6 คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้มีการจัดสรรทรัพยากรและการควบคุมการดำเนินงานที่เหมาะสมและติดตามการดำเนินการตามกลยุทธ์และแผนงานประจำปี โดยจัดให้มีผู้ทำหน้าที่รับผิดชอบดูแลและติดตามผลการดำเนินงาน

### หลักปฏิบัติ 3: เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิภาพ

#### หลักปฏิบัติ 3.1

คณะกรรมการมีหน้าที่รับผิดชอบในการกำหนดและทบทวนโครงสร้างคณะกรรมการ ทั้งในเรื่องขนาดองค์ประกอบ สัดส่วนกรรมการที่เป็นอิสระที่เหมาะสมและจำเป็นต่อการนำพาองค์กรสู่วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักที่กำหนดไว้

3.1.1 คณะกรรมการมีหน้าที่ดูแลให้คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการที่มีคุณสมบัติหลากหลายทั้งในด้านทักษะ ประสบการณ์ ความสามารถและคุณลักษณะเฉพาะด้าน เพื่อให้มั่นใจว่า จะได้คณะกรรมการโดยรวมที่มีคุณสมบัติเหมาะสม สามารถ เข้าใจและตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียได้ รวมทั้งต้องมีกรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหารอย่างน้อย 1 คนที่มีประสบการณ์ในธุรกิจหรืออุตสาหกรรมหลักที่บริษัทดำเนินกิจการอยู่

3.1.2 คณะกรรมการจะพิจารณาจำนวนกรรมการที่เหมาะสม สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยต้องมีจำนวนกรรมการไม่น้อยกว่า 5 คน และไม่เกิน 12 คน

3.1.3 คณะกรรมการจะมีสัดส่วนระหว่างกรรมการที่เป็นผู้บริหารและกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารที่สะท้อนอำนาจที่ถ่วงดุลกันเหมาะสม โดย

- ก. กรรมการส่วนใหญ่เป็นกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารที่สามารถให้ความเห็นเกี่ยวกับการทำงานของฝ่ายจัดการได้อย่างอิสระ
- ข. กรรมการอิสระมีจำนวนและคุณสมบัติของกรรมการอิสระตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมทั้งดูแลให้กรรมการอิสระสามารถทำงานร่วมกับคณะกรรมการทั้งหมดได้อย่างมีประสิทธิภาพและสามารถแสดงความเห็นได้อย่างอิสระ

3.1.4 คณะกรรมการจะดำเนินการเปิดเผยนโยบายในการกำหนดองค์ประกอบของคณะกรรมการที่มีความหลากหลาย และข้อมูลกรรมการ อาทิ อายุ ประวัติการศึกษา ประสบการณ์ สัดส่วนการถือหุ้น จำนวนปีที่ดำรงตำแหน่ง กรรมการ และการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่น ในรายงานประจำปีและบน website ของบริษัท

โครงสร้างคณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วย กรรมการที่เป็นผู้บริหาร กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และกรรมการอิสระ จำนวนไม่น้อยกว่า 5 ท่าน แต่ไม่เกิน 12 ท่าน และมีกรรมการที่มีความเป็นอิสระอย่างแท้จริงจากฝ่ายบริหารและปราศจากความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือความสัมพันธ์อื่นใดอันอาจมีอิทธิพลต่อการใช้ดุลยพินิจอย่างเป็นอิสระ ไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมดและต้องไม่ต่ำกว่า 3 คน โดยกรรมการทุกคนมีอิสระในการแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานของบริษัท เพื่อกำกับดูแลให้การดำเนินงานของฝ่ายบริหาร เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้อง และโปร่งใส และเพื่อให้การบริหารและดำเนินกิจการเป็นไปตามนโยบายกำกับดูแลกิจการที่ดี คณะกรรมการบริษัท ได้จัดตั้งคณะกรรมการชุดย่อย ได้แก่ (1) คณะกรรมการตรวจสอบ (2) คณะกรรมการสรรหาและบรรษัทภิบาล (3) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และ (4) คณะกรรมการยุทธศาสตร์ ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการอิสระทั้งหมดและมีจำนวนไม่น้อยกว่า 3 ท่าน โดยมีกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 ท่าน ที่มีความรู้และประสบการณ์ทางการเงินเพื่อทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงิน

### หลักปฏิบัติ 3.2

คณะกรรมการจะเลือกบุคคลที่เหมาะสมเป็นประธานกรรมการ และดูแลให้มั่นใจว่า องค์ประกอบและการดำเนินงานของคณะกรรมการเอื้อต่อการใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจอย่างมีอิสระ

#### 3.2.1 ประธานกรรมการเป็นกรรมการอิสระ

3.2.2 ประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารมีหน้าที่ความรับผิดชอบต่างกัน คณะกรรมการจะกำหนดอำนาจหน้าที่ของประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารให้ชัดเจน และเพื่อให้คนใดคนหนึ่งมีอำนาจโดยไม่จำกัด บริษัทจะแยกบุคคลที่ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการออกจากบุคคลที่ดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

3.2.3 ประธานกรรมการมีบทบาทเป็นผู้นำของคณะกรรมการ โดยหน้าที่ของประธานกรรมการจะครอบคลุมเรื่องดังต่อไปนี้

(1) การกำกับ ติดตาม และดูแลให้มั่นใจได้ว่า การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร

(2) การดูแลให้มั่นใจว่า กรรมการทุกคนมีส่วนร่วมในการส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่มีจริยธรรม และการกำกับดูแลกิจการที่ดี

(3) การกำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการโดยหารือร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และมีมาตรการที่ดูแลให้เรื่องสำคัญได้ถูกบรรจุเป็นวาระการประชุม เป็นประธานการประชุมคณะกรรมการบริษัท และเป็นประธานการประชุมผู้ถือหุ้น

(4) การจัดสรรเวลาไว้อย่างเพียงพอที่ฝ่ายจัดการจะเสนอเรื่องและมากพอที่กรรมการจะอภิปรายประเด็นสำคัญกันอย่างรอบคอบโดยทั่วกัน การส่งเสริมให้กรรมการมีการใช้ดุลยพินิจที่รอบคอบ ให้ความเห็นได้อย่างอิสระ

(5) การเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างกรรมการที่เป็นผู้บริหารและกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ

(6) ดูแล ติดตาม การบริหารงานของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยอื่นๆ ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

(7) เป็นผู้ลงคะแนนชี้ขาดในกรณีที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท มีการลงคะแนนเสียและคะแนนเสียงทั้งสองฝ่ายเท่ากัน

3.2.4 ในกรณีที่ประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารไม่ได้แยกจากกันอย่างชัดเจน เช่น ประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นบุคคลเดียวกัน ประธานกรรมการไม่เป็นกรรมการอิสระ ประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นบุคคลในครอบครัวเดียวกัน หรือประธานกรรมการเป็นสมาชิกในคณะกรรมการบริหาร หรือ คณะทำงาน หรือได้รับมอบหมายให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบด้านการบริหารคณะกรรมการส่งเสริมให้เกิดการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ โดยพิจารณา

(1) องค์กรประกอบคณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการอิสระมากกว่ากึ่งหนึ่ง (1/2) หรือ

(2) แต่งตั้งกรรมการอิสระคนหนึ่งร่วมพิจารณากำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการ

3.2.5 คณะกรรมการจะกำหนดนโยบายให้กรรมการอิสระมีการดำรงตำแหน่งต่อเนื่องไม่เกินเก้า (9) ปีนับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระครั้งแรก ในกรณีที่แต่งตั้งกรรมการอิสระนั้นให้ดำรงตำแหน่งต่อไป คณะกรรมการจะพิจารณาอย่างสมเหตุสมผลถึงความจำเป็นดังกล่าว

3.2.6 เพื่อให้เรื่องสำคัญได้รับการพิจารณาในรายละเอียดอย่างรอบคอบ คณะกรรมการจะพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อพิจารณาประเด็นเฉพาะเรื่อง กลั่นกรองข้อมูล และเสนอแนวทางพิจารณาก่อนเสนอให้คณะกรรมการเห็นชอบต่อไป

3.2.7 คณะกรรมการจะดูแลให้มีการเปิดเผยบทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการ และคณะกรรมการชุดย่อย จำนวนครั้งของการประชุมและจำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมประชุมในปีที่ผ่านมาและรายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยทุกชุด

### หลักปฏิบัติ 3.3

3.3.1 คณะกรรมการควรจัดตั้งคณะกรรมการสรรหา ซึ่งสมาชิกส่วนใหญ่และประธานควรเป็นกรรมการอิสระ

3.3.2 คณะกรรมการสรรหาควรจัดให้มีการประชุม เพื่อพิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาบุคคลเพื่อให้ได้กรรมการที่มีคุณสมบัติที่จะทำให้องค์กรรมการมีองค์ประกอบความรู้ความชำนาญที่เหมาะสมรวมทั้งมีการพิจารณาประวัติของบุคคลดังกล่าว และเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการก่อนจะนำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นผู้แต่งตั้งกรรมการ นอกจากนี้ บริษัทจะแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบถึงข้อมูลอย่างเพียงพอเกี่ยวกับบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อเพื่อประกอบการตัดสินใจ

3.3.3 คณะกรรมการสรรหาจะทบทวนหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหากรรมการก่อนที่จะมีการสรรหากรรมการที่ครบวาระ และในกรณีที่คณะกรรมการสรรหาเสนอชื่อกรรมการรายเดิม คณะกรรมการสรรหาจะคำนึงถึงผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการรายดังกล่าวประกอบด้วย

3.3.4 ในกรณีที่คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งบุคคลใดให้เป็นที่ปรึกษาของคณะกรรมการสรรหาในกระบวนการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนให้มีการเปิดเผยข้อมูลของที่ปรึกษานั้นไว้ในรายงานประจำปี รวมทั้งความเป็นอิสระ หรือไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

### หลักปฏิบัติ 3.4

ในการเสนอค่าตอบแทนคณะกรรมการให้ผู้ถือหุ้นอนุมัติ คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาให้โครงสร้างและอัตราค่าตอบแทนมีความเหมาะสมกับความรับผิดชอบและจูงใจให้คณะกรรมการนำพองค์กรให้ดำเนินงานตามเป้าหมายทั้งระยะสั้นและระยะยาว

3.4.1 คณะกรรมการควรจัดตั้งคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนซึ่งสมาชิกส่วนใหญ่และประธานควรเป็นกรรมการอิสระ เพื่อทำหน้าที่พิจารณานโยบายและหลักเกณฑ์ในการกำหนดค่าตอบแทน

3.4.2 ค่าตอบแทนของกรรมการจะต้องสอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายระยะยาวของบริษัท ประสิทธิภาพหน้าที่ ขอบเขตของบทบาทและความรับผิดชอบ (Accountability and Responsibility) รวมถึงประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากกรรมการแต่ละคน ทั้งนี้ อยู่ในลักษณะที่เปรียบเทียบได้กับระดับที่ปฏิบัติอยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกัน

3.4.3 ผู้ถือหุ้นต้องเป็นผู้อนุมัติโครงสร้างและอัตราค่าตอบแทนกรรมการ ทั้งรูปแบบที่เป็นตัวเงินและไม่ใช้ตัวเงิน โดยคณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาค่าตอบแทนแต่ละรูปแบบให้มีความเหมาะสม ทั้งค่าตอบแทนในอัตราคงที่ (เช่น ค่าตอบแทนประจำ เบี้ยประชุม) และค่าตอบแทนตามผลดำเนินงานของบริษัท (เช่น โบนัส บำเหน็จ) โดยเชื่อมโยงกับมูลค่าที่บริษัทสร้างให้กับผู้ถือหุ้น แต่ไม่อยู่ในระดับที่สูงเกินไปจนทำให้เกิดการมุ่งเน้นแต่ผลประโยชน์ระยะสั้น

3.4.4 คณะกรรมการจะเปิดเผยนโยบายและหลักเกณฑ์การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการที่สะท้อนถึงภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของแต่ละคน รวมทั้งรูปแบบและจำนวนของค่าตอบแทนด้วย ทั้งนี้ จำนวนเงินค่าตอบแทนที่เปิดเผยให้รวมถึงค่าตอบแทนที่กรรมการแต่ละท่านได้รับจากการเป็นกรรมการของบริษัทอีกด้วย

3.4.5 ในกรณีที่คณะกรรมการได้แต่งตั้งบุคคลใดให้เป็นที่ปรึกษาของคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน ควรมีการเปิดเผยข้อมูลของที่ปรึกษานั้นไว้ในรายงานประจำปี รวมทั้งความเป็นอิสระ หรือไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

### หลักปฏิบัติ 3.5

คณะกรรมการมีหน้าที่กำกับดูแลให้กรรมการทุกคนมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่และจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอ

3.5.1 คณะกรรมการจะดูแลให้มั่นใจว่า มีกลไกสนับสนุนให้กรรมการเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตน



3.5.2 คณะกรรมการจะกำหนดหลักเกณฑ์ในการดำรงตำแหน่งในบริษัทอื่นของกรรมการโดยพิจารณาถึงประสิทธิภาพการทำงานของกรรมการที่ดำรงตำแหน่งหลายบริษัท และเพื่อให้มั่นใจว่ากรรมการสามารถทุ่มเทเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ในบริษัทได้อย่างเพียงพอ โดยจะกำหนดจำนวนบริษัทจดทะเบียนที่กรรมการแต่ละคนจะไปดำรงตำแหน่งให้เหมาะสมกับลักษณะหรือสภาพธุรกิจของบริษัท แต่รวมแล้วไม่ควรเกินห้า (5) บริษัทจดทะเบียน ทั้งนี้ เนื่องจากประสิทธิภาพของการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการบริษัทอาจลดลง หากจำนวนบริษัทที่กรรมการไปดำรงตำแหน่งมีมากเกินไป และควรให้มีการเปิดเผยหลักเกณฑ์ดังกล่าว

3.5.3 คณะกรรมการจะจัดให้มีระบบการรายงานการดำรงตำแหน่งอื่นของกรรมการ และเปิดเผยให้เป็นที่รับทราบ

3.5.4 ในกรณีที่กรรมการดำรงตำแหน่งกรรมการหรือผู้บริหาร หรือมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในกิจการอื่นที่มีความขัดแย้ง หรือสามารถใช้โอกาสหรือข้อมูลของบริษัท เพื่อประโยชน์ของตน คณะกรรมการต้องดูแลให้มั่นใจว่า บริษัทมีมาตรการป้องกันอย่างเพียงพอและมีการแจ้งให้ผู้ถือหุ้นรับทราบตามความเหมาะสม

3.5.5 ให้กรรมการแต่ละคนเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนการประชุมคณะกรรมการบริษัททั้งหมดที่ได้จัดให้มีขึ้นในรอบปี เว้นแต่ในกรณีที่มีเหตุจำเป็น

### หลักปฏิบัติ 3.6

คณะกรรมการมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีกรอบและกลไกในการกำกับดูแลนโยบายและการดำเนินงานของบริษัทย่อย (ถ้ามี) และกิจการอื่นที่บริษัทไปลงทุนอย่างมีนัยสำคัญ ในระดับที่เหมาะสมกับกิจการแต่ละแห่ง รวมทั้งบริษัทย่อยและกิจการอื่นที่บริษัทไปลงทุนมีความเข้าใจถูกต้องตรงกันด้วย

3.6.1 คณะกรรมการจะพิจารณากำหนดนโยบายการกำกับดูแลบริษัทย่อย (ถ้ามี) ซึ่งรวมถึง

(1) ระดับการแต่งตั้งบุคคลไปเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมในบริษัทย่อย โดยให้คณะกรรมการเป็นผู้แต่งตั้งตั้งแต่บริษัทดังกล่าวเป็นบริษัทขนาดเล็กที่เป็น operating arms ของบริษัท คณะกรรมการอาจมอบหมายให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งก็ได้

(2) กำหนดขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของบุคคลที่เป็นตัวแทนของบริษัท ตามข้อ (1) และให้ตัวแทนของบริษัทดูแลให้การปฏิบัติเป็นไปตามนโยบายของบริษัทย่อย และในกรณีที่บริษัทย่อยมีผู้ร่วมลงทุนอื่น คณะกรรมการจะกำหนดนโยบายให้ตัวแทนทำหน้าที่อย่างดีที่สุดเพื่อผลประโยชน์ของบริษัทย่อย และให้สอดคล้องกับนโยบายของบริษัทแม่

(3) ระบบการควบคุมภายในของบริษัทย่อยที่เหมาะสมและรัดกุมเพียงพอและการทำรายการต่างๆ เป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

(4) การเปิดเผยข้อมูลฐานะการเงินและผลการดำเนินงานการทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน การทำรายการอื่นที่สำคัญ การเพิ่มทุน การลดทุน การเลิกบริษัทย่อย เป็นต้น

3.6.2 หากเป็นการเข้าร่วมลงทุนในกิจการอื่นอย่างมีนัยสำคัญ เช่น มีสัดส่วนการถือหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงตั้งแต่ร้อยละ 20 แต่ไม่เกินร้อยละ 50 และจำนวนเงินลงทุนหรืออาจต้องลงทุนเพิ่มเติมมีนัยสำคัญต่อบริษัทในกรณีที่จำเป็น คณะกรรมการจะดูแลให้มีการจัดทำสัญญาระหว่างผู้ถือหุ้น (Shareholders' Agreement) หรือข้อตกลงอื่นเพื่อให้เกิดความชัดเจนเกี่ยวกับอำนาจในการบริหารจัดการและการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญ การติดตามผลการดำเนินงาน เพื่อสามารถใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำงบการเงินของบริษัทได้มีตามมาตรฐานและกำหนดเวลา

### หลักปฏิบัติ 3.7

คณะกรรมการจะจัดให้มีการประเมินผลการดำเนินงานของกรรมการทั้งคณะ รวมทั้งประเมินผลการดำเนินงานของกรรมการรายบุคคล เพื่อพิจารณาทบทวนผลงาน ปัญหาและอุปสรรคในแต่ละปี เพื่อสามารถนำผลการประเมินไปใช้ในการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ ได้

3.7.1 คณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยควรประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างน้อยปีละหนึ่ง (1) ครั้ง เพื่อให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาผลงานและปัญหา เพื่อการปรับปรุงแก้ไขต่อไป โดยควรกำหนดบรรทัดฐานที่จะใช้เปรียบเทียบกับผลการปฏิบัติงานอย่างมีหลักเกณฑ์

3.7.2 ในการประเมินผลการปฏิบัติงานควรประเมินทั้งแบบคณะและรายบุคคล โดยอย่างน้อยต้องเป็นวิธีประเมินด้วยตนเอง (self-evaluation) หรือคณะกรรมการอาจพิจารณาใช้วิธีประเมินแบบไขว้ (cross evaluation) ร่วมด้วยก็ได้ รวมทั้งเปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอนและผลการประเมินในภาพรวมไว้ในรายงานประจำปี

3.7.3 คณะกรรมการอาจพิจารณาจัดให้มีที่ปรึกษาภายนอกมาช่วยในการกำหนดแนวทาง และเสนอแนะประเด็นในการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการอย่างน้อยทุก ๆ สาม (3) ปี และเปิดเผยการดำเนินการดังกล่าวไว้ในรายงานประจำปี

3.7.4 ผลการประเมินของคณะกรรมการควรถูกนำไปใช้ประกอบพิจารณาความเหมาะสมขององค์ประกอบคณะกรรมการ

### หลักปฏิบัติ 3.8

คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้คณะกรรมการและกรรมการแต่ละคนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ ลักษณะการประกอบธุรกิจ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ ตลอดจนสนับสนุนให้กรรมการทุกคนได้รับการเสริมสร้างทักษะและความรู้สำหรับการปฏิบัติหน้าที่กรรมการอย่างสม่ำเสมอ

3.8.1 คณะกรรมการจะดูแลให้มั่นใจว่า บุคคลที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการใหม่ จะได้รับการแนะนำและมีข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งรวมถึงความเข้าใจในวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมองค์กร ตลอดจนลักษณะธุรกิจและแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัท

3.8.2 คณะกรรมการจะดูแลให้กรรมการได้รับการอบรมและพัฒนาความรู้ที่จำเป็นอย่างต่อเนื่อง

3.8.3 คณะกรรมการจะทำความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย กฎเกณฑ์ มาตรฐาน ความเสี่ยง และสภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ รวมทั้งได้รับทราบข้อมูลที่เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ

3.8.4 คณะกรรมการจะเปิดเผยข้อมูลการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่องของคณะกรรมการในรายงานประจำปี

### หลักปฏิบัติ 3.9

คณะกรรมการจะดูแลให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของคณะกรรมการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยสามารถเข้าถึงข้อมูลที่สำคัญ และมีเลขาธิการบริษัทที่มีความรู้และประสบการณ์ที่จำเป็นและเหมาะสมต่อการสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการ

3.9.1 คณะกรรมการจะจัดให้มีการกำหนดการประชุมและวาระการประชุมคณะกรรมการเป็นการล่วงหน้าเพื่อให้กรรมการสามารถจัดเวลาและเข้าร่วมประชุมได้

3.9.2 กำหนดให้คณะกรรมการบริษัท มีการประชุมปีละไม่น้อยกว่า 6 ครั้ง และคณะกรรมการตรวจสอบมีการประชุมอย่างน้อย 4 ครั้งต่อปี เพื่อรับทราบและร่วมกันตัดสินใจในการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยกำหนดวันประชุมไว้ล่วงหน้าตลอดทั้งปีและอาจมีการประชุมวาระพิเศษเพิ่มตามความจำเป็นและเรื่องที่มีความสำคัญเร่งด่วน

3.9.3 คณะกรรมการจะดูแลให้มีกลไกให้กรรมการแต่ละคน รวมทั้งฝ่ายจัดการมีอิสระที่จะเสนอเรื่องที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัทเข้าสู่วาระการประชุม

3.9.4 เลขาธิการบริษัททำหน้าที่จัดส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมระเบียบวาระการประชุมและเอกสารประกอบการประชุมไปให้กรรมการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน เพื่อให้กรรมการมีเวลาศึกษาล่วงหน้าก่อนเข้าประชุม

3.9.5 คณะกรรมการจะสนับสนุนให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเชิญผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการ เพื่อให้สารสนเทศรายละเอียดเพิ่มเติมในฐานะที่เกี่ยวข้องกับปัญหาโดยตรง และเพื่อให้มีโอกาสรู้จักผู้บริหารระดับสูงสำหรับใช้ประกอบการพิจารณาแผนการสืบทอดตำแหน่ง

3.9.6 คณะกรรมการจะเข้าถึงสารสนเทศที่จำเป็นเพิ่มเติมได้จากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เลขาธิการบริษัท หรือผู้บริหารอื่นที่ได้รับมอบหมาย ภายในขอบเขตนโยบายที่กำหนด และในกรณีที่มีจำเป็น คณะกรรมการอาจจัดให้มีการเห็นอิสระจากที่ปรึกษาหรือผู้ประกอบวิชาชีพภายนอก โดยถือเป็นค่าใช้จ่ายของบริษัท

3.9.7 คณะกรรมการอาจพิจารณากำหนดเป็นนโยบายให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารมีโอกาสที่จะประชุมระหว่างกันเองตามความจำเป็นเพื่ออภิปรายปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับการจัดการที่อยู่ในความสนใจ โดยไม่มีฝ่ายจัดการร่วมด้วย โดยแจ้งให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารทราบถึงผลการประชุมด้วย

3.9.8 ประธานกรรมการบริษัท หรือประธานกรรมการชุดย่อย (แล้วแต่กรณี) จะทำหน้าที่เป็นประธานที่ประชุม มีหน้าที่ดูแล จัดสรรเวลาแต่ละวาระให้อย่างเพียงพอสำหรับกรรมการที่จะอภิปรายแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระในประเด็นที่สำคัญ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องอย่างเป็นธรรม

3.9.9 ในการประชุมกรรมการ หรือกรรมการชุดย่อย (แล้วแต่กรณี) ผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียโดยนัยสำคัญในเรื่องที่พิจารณาต้องออกจากที่ประชุมระหว่างการพิจารณาเรื่องนั้น ๆ

3.9.10 การลงมติให้ใช้เสียงข้างมาก และหากมีกรรมการคัดค้านมติดังกล่าวให้บันทึกคำคัดค้านไว้ในรายงานการประชุม

3.9.11 คณะกรรมการจะกำหนดคุณสมบัติและประสบการณ์ของเลขาธิการบริษัทที่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ในนามบริษัท และ/หรือ คณะกรรมการบริษัท เลขาธิการบริษัทจะต้องปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ในมาตรา 89/15 และมาตรา 89/16 ซึ่งมีผลบังคับใช้ในวันที่ 31 สิงหาคม 2554 ด้วยความรับผิดชอบ ะมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้งต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท มติคณะกรรมการตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น รวมถึงการให้คำแนะนำเกี่ยวกับด้านกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่คณะกรรมการจะต้องทราบ ดูแลการจัดการเอกสารการประชุมคณะกรรมการ เอกสารสำคัญต่าง ๆ และกิจกรรมของคณะกรรมการ รวมทั้งประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการ นอกจากนี้ คณะกรรมการจะเปิดเผยคุณสมบัติและประสบการณ์ของเลขาธิการบริษัทในรายงานประจำปี และบน website ของบริษัท

3.9.12 เลขาธิการบริษัทจะฝึกอบรมและพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่องที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่และในกรณีที่มีหลักสูตรรับรอง (certified program) เลขาธิการบริษัทจะเข้ารับการอบรมหลักสูตรดังกล่าวด้วย ทั้งนี้ หน้าที่ตามกฎหมายของเลขาธิการบริษัท มีดังนี้

1. จัดทำและเก็บรักษาเอกสารดังต่อไปนี้
  - (1) ทะเบียนกรรมการ
  - (2) หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการ และรายงานประจำปีของบริษัท
  - (3) หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
2. เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการและผู้บริหาร
3. ดำเนินการอื่นๆตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด หรือได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
4. จัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร หรือของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย ให้ประธานกรรมการ และประธานกรรมการตรวจสอบทราบภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่บริษัทได้รับรายงานนั้น
5. ให้คำแนะนำด้านกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่างๆที่เกี่ยวข้อง และข้อพึงปฏิบัติด้านการกำกับดูแลในการดำเนินกิจการของคณะกรรมการให้เป็นไปตามกฎหมาย
6. ทำหน้าที่ในการดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการบริษัทและการประชุมผู้ถือหุ้น
7. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายในบริษัทให้ปฏิบัติตามมติคณะกรรมการบริษัทและมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

8. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่กำกับดูแล เช่น สำนักงาน ตลาดหลักทรัพย์ฯ และดูแลการเปิดเผยข้อมูล และรายงานสารสนเทศต่อหน่วยงานที่กำกับดูแลสาธารณชนให้ถูกต้องครบถ้วนตามกฎหมาย
9. จัดให้มีการประชุมพิเศษ ให้คำแนะนำแก่กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่
10. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้งต้องปฏิบัติตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท มติคณะกรรมการ ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
11. หน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากบริษัท

#### หลักปฏิบัติ 4: สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร

##### หลักปฏิบัติ 4.1

คณะกรรมการจะดำเนินการให้มั่นใจว่ามีการสรรหาและพัฒนาประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูงให้มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และคุณลักษณะที่จำเป็นต่อการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่เป้าหมาย

4.1.1 คณะกรรมการจะพิจารณาหรือมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาพิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีการ สรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

4.1.2 คณะกรรมการจะติดตามดูแลให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารดูแลให้มีผู้บริหารระดับสูงที่เหมาะสมโดยอย่างน้อยคณะกรรมการหรือคณะกรรมการสรรหาจะร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหารพิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีการในการสรรหาและแต่งตั้งบุคคล เห็นชอบบุคคลที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเสนอให้เป็นผู้บริหารระดับสูง

4.1.3 คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้มีแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) เพื่อให้มีการเตรียมการ สืบทอดตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูง

4.1.4 คณะกรรมการจะส่งเสริมและสนับสนุนให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูงได้รับการอบรมและพัฒนา เพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ให้เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน

4.1.5 คณะกรรมการมีการกำหนดกฎบัตร เพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติ

##### ด้านการสรรหา

1. กำหนดวิธีการสรรหาบุคคลที่เหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการให้เหมาะสมกับลักษณะและการดำเนินธุรกิจขององค์กร โดยการกำหนดคุณสมบัติ และความรู้ความชำนาญแต่ละด้านที่ต้องการให้มี แล้วนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการเพื่อพิจารณาอนุมัติหลักเกณฑ์การสรรหาในแต่ละครั้ง
2. สรรหากรรมการ เมื่อถึงวาระที่จะต้องเสนอชื่อกรรมการให้แก่คณะกรรมการพิจารณา โดยการสรรหาอาจพิจารณาจากกรรมการเดิมให้ดำรงตำแหน่งต่อ หรือเปิดรับการเสนอชื่อจากผู้ถือหุ้น หรือการใช้บริษัท ภายนอกช่วยสรรหา หรือพิจารณาจากบุคคลจากทำเนียบกรรมการอาชีพ หรือการให้กรรมการแต่ละคนเสนอชื่อบุคคลที่เหมาะสม เป็นต้น

3. ในกรณีที่คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนเสนอชื่อกรรมการท่านที่ครบวาระการดำรงตำแหน่งในครั้งนั้น ให้กลับเข้าดำรงตำแหน่งอีกครั้งหนึ่ง คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนต้องนำผลการดำเนินงานในปีที่ผ่านมาของกรรมการท่านนั้นมาเป็นเงื่อนไขประกอบการพิจารณาด้วย
4. พิจารณารายชื่อบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อมาและคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติสอดคล้องกับเกณฑ์คุณสมบัติที่กำหนดไว้
5. ตรวจสอบว่าบุคคลที่จะถูกเสนอชื่อนั้นมีคุณสมบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
6. ดำเนินการทบทวนบุคคลที่มีคุณสมบัติสอดคล้องกับเกณฑ์คุณสมบัติที่กำหนดไว้ เพื่อให้มั่นใจว่าบุคคลดังกล่าวมีความยินดีที่จะมารับตำแหน่งกรรมการของบริษัท หากได้รับการแต่งตั้งจากผู้ถือหุ้น
7. เสนอชื่อให้คณะกรรมการเพื่อพิจารณาและบรรจุชื่อในหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาแต่งตั้ง
8. พิจารณานโยบายแนวทางและวิธีการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งงาน เพื่อความต่อเนื่องในการบริหารที่เหมาะสมและอย่างเป็นระบบสำหรับตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง ตั้งแต่ผู้อำนวยการสายงานขึ้นไป

#### ด้านการพิจารณาคำตอบแทน

1. พิจารณาหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนของกรรมการและผู้บริหารระดับสูง เพื่อให้มีความเหมาะสม โดยทบทวนความเหมาะสมของเกณฑ์ที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบกับข้อมูลการจ่ายค่าตอบแทนของบริษัทอื่นที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกับบริษัท และกำหนดหลักเกณฑ์ให้เหมาะสมเพื่อให้เกิดผลงานตามที่คาดหวัง ให้มีความเป็นธรรม และเป็นการตอบแทนบุคคลที่ช่วยให้งานของบริษัท ประสบผลสำเร็จ
2. ทบทวนรูปแบบการจ่ายค่าตอบแทนทุกประเภท เช่น ค่าตอบแทนประจำ ค่าตอบแทนตามผลการดำเนินงาน และค่าเบี้ยประชุม โดยคำนึงถึงแนวปฏิบัติที่อุตสาหกรรมเดียวกันใช้อยู่ ผลประกอบการและขนาดของธุรกิจของบริษัทและความรับผิดชอบ ความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ของกรรมการและผู้บริหารระดับสูงที่บริษัทต้องการ
3. พิจารณาเกณฑ์การประเมินผลงานประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการบริหารสายงาน และผู้บริหารระดับสูง ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ
4. กำหนดค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินและมีใช้ตัวเงินประจำปีของกรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้บริหารสายงาน และผู้บริหารระดับสูง ตามหลักเกณฑ์การจ่ายได้พิจารณาไว้และนำเสนอต่อคณะกรรมการเพื่ออนุมัติค่าตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการบริหารสายงาน และผู้บริหารระดับสูง ส่วนของกรรมการ ให้คณะกรรมการนำเสนอในที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติ
5. พิจารณาทบทวนกรอบการดำเนินงานของโครงสร้างค่าตอบแทน การขึ้นเงินเดือนประจำปี โบนัสประจำปี ตลอดจนผลประโยชน์อื่นๆ ดังต่อไปนี้

- พิจารณาภาพรวมและกรอบการดำเนินงานของโครงสร้างค่าตอบแทน การขึ้นเงินเดือนประจำปี และ โบนัสประจำปี ตลอดจนผลประโยชน์อื่นใดของผู้บริหารระดับสูงและพนักงานตามข้อเสนอของฝ่ายจัดการ เพื่อความเหมาะสมและก่อให้เกิดผลงานตามที่คาดหวัง มีความเป็นธรรมและเป็นกรอบตอบแทนพนักงานที่ช่วยให้งานของบริษัทประสบผลสำเร็จ
- พิจารณางบประมาณการขึ้นเงินเดือนประจำปี ตลอดจนผลตอบแทนพิเศษอื่นๆ ที่บริษัทกำหนดให้พนักงาน

## ด้านบรรษัทภิบาล

1. กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และนโยบายการดำเนินงานด้านกิจกรรมเพื่อสังคม โดยเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติ
2. กำกับดูแลให้การปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ และฝ่ายบริหารเพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและแนวปฏิบัติที่ดีของจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ
3. ส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่มีจริยธรรม กำกับดูแลการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบุคลากรของบริษัทฯ เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทฯ
4. ทบทวนและปรับปรุงนโยบายด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีให้มีความเหมาะสม เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ
5. ดำเนินการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายอันเนื่องเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ

## หลักปฏิบัติ 4.2

คณะกรรมการโดยคำแนะนำของคณะกรรมการสรรหาและบรรษัทภิบาลจะกำกับดูแลให้มีการกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนและการประเมินผลที่เหมาะสม

4.2.1 คณะกรรมการโดยคำแนะนำของคณะกรรมการบริหารจะกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนที่เป็นเครื่องจูงใจให้ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กรและสอดคล้องกับผลประโยชน์ของบริษัทฯ ในระยะยาวซึ่งรวมถึง

(1) การพิจารณาความเหมาะสมของสัดส่วนค่าตอบแทนที่เป็นเงินเดือน ผลการดำเนินงานระยะสั้น เช่น โบนัส และผลการดำเนินงานระยะยาว เช่น Employee Stock Ownership Plan

(2) การกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการจ่ายค่าตอบแทน ควรคำนึงถึงปัจจัย เช่น ระดับค่าตอบแทนสูงกว่าหรือเท่ากับระดับอุตสาหกรรมโดยประมาณ ผลการดำเนินงานของกิจการ

(3) การกำหนดนโยบายเกี่ยวกับเกณฑ์การประเมินผล และการสื่อสารให้เป็นที่รับทราบ

4.2.2 คณะกรรมการที่ไม่รวมกรรมการที่เป็นผู้บริหารควรมีบทบาทเกี่ยวกับค่าตอบแทนและการประเมินผลงานประธานเจ้าหน้าที่บริหาร อย่างน้อยในเรื่องดังต่อไปนี้



(1) เห็นชอบหลักเกณฑ์การประเมินผลงานประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยเกณฑ์การประเมินผลงานควรจูงใจให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร บริหารกิจการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์เป้าหมายหลัก

กลยุทธ์ และสอดคล้องกับผลประโยชน์ของกิจการในระยะยาว โดยสื่อสารให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารทราบ เกณฑ์การประเมินเป็นการล่วงหน้า

(2) ประเมินผลงานประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นประจำทุกปีหรืออาจมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหา และบรรษัทภิบาลเป็นผู้ประเมิน และประธานกรรมการหรือกรรมการอาวุโส ควรเป็นผู้สื่อสารผลการพิจารณา รวมทั้ง ประเด็นเพื่อการพัฒนาให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารทราบ

(3) อนุมัติค่าตอบแทนประจำปี ของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และควรพิจารณาผลประเมินการปฏิบัติหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และปัจจัยอื่นๆ ประกอบด้วย

4.2.3 คณะกรรมการจะพิจารณาเห็นชอบหลักเกณฑ์และปัจจัยในการประเมินผลงาน ตลอดจนอนุมัติโครงสร้าง ค่าตอบแทนของผู้บริหารระดับสูง และติดตามให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารประเมินผู้บริหารระดับสูงให้สอดคล้องกับ หลักการประเมินดังกล่าว

4.2.4 คณะกรรมการควรกำกับดูแลให้มีการกำหนดหลักเกณฑ์และปัจจัยในการประเมินผลงานสำหรับทั้งองค์กร

#### หลักปฏิบัติ 4.3

คณะกรรมการจะทำความเข้าใจโครงสร้างและความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้นที่อาจมีผลกระทบต่อการบริหารและ การดำเนินงานของบริษัท

4.3.1 คณะกรรมการจะทำความเข้าใจโครงสร้างและความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้น ซึ่งอาจอยู่ในรูปแบบของข้อตกลง ภายในกิจการครอบครัวไม่ว่าจะเป็นลายลักษณ์อักษรหรือไม่ ข้อตกลงผู้ถือหุ้น หรือนโยบายของกลุ่มบริษัทแม่ ซึ่งมีผลต่อ อำนาจในการควบคุมการบริหารจัดการบริษัท

4.3.2 คณะกรรมการจะดูแลไม่ให้ข้อตกลงตามข้อ 4.3.1 เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ เช่น การมีบุคคลที่เหมาะสมมาสืบทอดตำแหน่ง

4.3.3 คณะกรรมการจะดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลตามข้อตกลงต่าง ๆ ที่มีผลกระทบต่อการควบคุมบริษัท

#### หลักปฏิบัติ 4.4

คณะกรรมการจะติดตามดูแลการบริหารและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์และแรงจูงใจที่ เหมาะสม

4.4.1 คณะกรรมการจะดูแลให้มีการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องกับทิศทางและกลยุทธ์ขององค์กร พนักงานในทุกระดับมีความรู้ ความสามารถ แรงจูงใจที่เหมาะสม และได้รับการปฏิบัติอย่างเป็นธรรมเพื่อรักษาบุคลากรที่มีความสามารถขององค์กรไว้

4.4.2 คณะกรรมการจะดูแลให้มีการจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพหรือกลไกอื่นเพื่อดูแลให้พนักงานมีการออมอย่างเพียงพอสำหรับการเกษียณ รวมทั้งสนับสนุนให้พนักงานมีความรู้ความเข้าใจในการบริหารจัดการเงิน การเลือกนโยบายการลงทุนที่สอดคล้องกับช่วงอายุ ระดับความเสี่ยง

## หลักปฏิบัติ 5: การประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม

### หลักปฏิบัติ 5.1

คณะกรรมการให้ความสำคัญและสนับสนุนการดำเนินการที่ก่อให้เกิดมูลค่าแก่ธุรกิจควบคู่ไปกับการสร้างคุณประโยชน์ต่อลูกค้าหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง และมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

5.1.1 คณะกรรมการจะให้ความสำคัญกับการสร้างวัฒนธรรมองค์กร และดูแลให้ฝ่ายจัดการนำไปเป็นส่วนหนึ่งในการทบทวนกลยุทธ์ การวางแผนพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานและการติดตามผลการดำเนินงาน

5.1.2 คณะกรรมการจะส่งเสริมการดำเนินการ เพื่อเพิ่มคุณค่าให้บริษัทตามสภาพปัจจัยแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ซึ่งอาจครอบคลุมการกำหนดรูปแบบธุรกิจ (Business Model) วิถีคิดมุมมองในการออกแบบและพัฒนาสินค้าและบริการ การวิจัย การปรับปรุงกระบวนการผลิตและกระบวนการทำงาน รวมทั้งการร่วมมือกับลูกค้า

ทั้งนี้ การดำเนินการข้างต้นควรมีลักษณะเป็นไปเพื่อการสร้างประโยชน์ร่วมกันทั้งแก่บริษัท ลูกค้า คู่ค้า สังคมและสิ่งแวดล้อม และไม่สนับสนุนให้เกิดพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม กิจกรรมที่ผิดกฎหมายหรือขาดจริยธรรม

### หลักปฏิบัติ 5.2

คณะกรรมการจะติดตามดูแลให้ฝ่ายจัดการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม และสะท้อนอยู่ในแผนดำเนินการ (Operational Plan) เพื่อให้มั่นใจได้ว่าทุกฝ่ายขององค์กรได้ดำเนินการสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก และแผนกลยุทธ์ (Strategies) ของบริษัท

5.2.1 คณะกรรมการจะดูแลให้มีกลไกที่ทำให้มั่นใจว่า บริษัทประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรมมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ไม่ละเมิดสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อเป็นแนวทางให้ทุกส่วนในองค์กรสามารถบรรลุวัตถุประสงค์เป้าหมายหลัก ที่เป็นไปด้วยความยั่งยืน โดยจัดทำนโยบายจรรยาบรรณทางธุรกิจให้ครอบคลุมเรื่องดังต่อไปนี้

(1) ความรับผิดชอบต่อพนักงานและลูกจ้าง โดยปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติต่อพนักงานและลูกจ้างอย่างเป็นธรรมและเคารพสิทธิมนุษยชน ได้แก่ การกำหนดค่าตอบแทนและค่าผลประโยชน์อื่นๆ ที่เป็นธรรม การจัดสวัสดิการที่ไม่น้อยกว่าที่กฎหมายกำหนดหรือมากกว่าตามความเหมาะสม การดูแลสุขภาพอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน การอบรมให้ความรู้ พัฒนาศักยภาพและส่งเสริมความก้าวหน้า รวมถึงเปิดโอกาสให้พนักงานมีโอกาสดำเนินการที่สะท้อนการทำงานในด้านอื่นๆ

(2) ความรับผิดชอบต่อลูกค้า โดยปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง และคำนึงถึงสุขภาพ ความปลอดภัย ความเป็นธรรม การเก็บรักษาข้อมูลลูกค้า การบริการหลังการขายตลอดช่วงอายุสินค้าและบริการ การติดตามวัดผลความพึงพอใจของลูกค้าเพื่อการพัฒนาปรับปรุงสินค้าและบริการ รวมทั้งการโฆษณาประชาสัมพันธ์และ

การส่งเสริมการขายต้องกระทำอย่างมีความรับผิดชอบ ไม่ทำให้เกิดความเข้าใจผิด หรือใช้ประโยชน์จากความเข้าใจผิดของลูกค้า

(3) ความรับผิดชอบต่อลูกค้า โดยมีกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและเงื่อนไขสัญญาหรือข้อตกลงที่เป็นธรรม การช่วยให้ความรู้ พัฒนาศักยภาพและยกระดับความสามารถในการผลิตและให้บริการให้ได้มาตรฐาน ชี้แจงและดูแลให้ลูกค้าเคารพสิทธิมนุษยชนและปฏิบัติต่อแรงงานตนเองอย่างเป็นธรรม รับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม รวมถึงติดตามตรวจสอบและประเมินผลลูกค้าเพื่อพัฒนาการประกอบธุรกิจระหว่างกันอย่างยั่งยืน

(4) ความรับผิดชอบต่อชุมชน โดยนำความรู้และประสบการณ์ทางธุรกิจมาพัฒนาโครงการที่สามารถสร้างเสริมประโยชน์ต่อชุมชนได้อย่างเป็นรูปธรรม มีการติดตามและวัดผลความคืบหน้าและความสำเร็จในระยะยาว

(5) ความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม โดยป้องกัน ลด จัดการและดูแลให้มั่นใจว่าบริษัทจะไม่สร้างหรือก่อให้เกิดผลกระทบในทางลบต่อสิ่งแวดล้อม ซึ่งครอบคลุมการใช้วัตถุดิบ การใช้พลังงาน การใช้น้ำ การใช้ทรัพยากรหมุนเวียน การปลดปล่อยและจัดการของเสียที่เกิดจากการประกอบธุรกิจ การปล่อยก๊าซเรือนกระจก เป็นต้น

(6) การแข่งขันอย่างเป็นธรรม โดยการประกอบธุรกิจอย่างเปิดเผยโปร่งใสและไม่สร้างความได้เปรียบทางการแข่งขันอย่างไม่เป็นธรรม

(7) การต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน โดยปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง และกำหนดให้บริษัทมีและประกาศนโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันต่อสาธารณะ โดยบริษัท อาจพิจารณาเข้าร่วมเป็นภาคีเครือข่ายในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน รวมถึงสนับสนุนให้บริษัทอื่น ๆ และคู่ค้ามีและประกาศนโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน รวมทั้งเข้าร่วมเป็นภาคีเครือข่ายด้วย

### หลักปฏิบัติ 5.3

คณะกรรมการจะติดตามดูแลให้ฝ่ายจัดการจัดสรรและจัดการทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักได้อย่างยั่งยืน

5.3.1 คณะกรรมการจะตระหนักถึงความจำเป็นของทรัพยากรที่ต้องใช้ รวมทั้งตระหนักว่าการใช้ทรัพยากรแต่ละประเภทมีผลกระทบต่อกันและกัน

5.3.2 คณะกรรมการจะตระหนักว่า รูปแบบธุรกิจ (business model) ที่ต่างกัน ทำให้เกิดผลกระทบต่อทรัพยากรที่ต่างกันด้วย ดังนั้น ในการตัดสินใจเลือกรูปแบบธุรกิจ ให้คำนึงถึงผลกระทบและความคุ้มค่าที่จะเกิดขึ้นต่อทรัพยากร โดยยังคงอยู่บนพื้นฐานของการมีจริยธรรม มีความรับผิดชอบต่อสังคมและสร้างคุณค่าให้แก่บริษัทอย่างยั่งยืน

5.3.3 คณะกรรมการควรดูแลให้มั่นใจว่า ในการบรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักของกิจการฝ่ายจัดการมีการทบทวน พัฒนาดูแลการใช้ทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลโดยคำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงของปัจจัยภายในและภายนอกอยู่เสมอ

ทั้งนี้ ทรัพยากรที่บริษัทพึงคำนึงถึงมีอย่างน้อย 4 ประเภท ได้แก่ การเงิน (Financial Capital) ด้านบุคลากร (Human Capital) สังคมและความสัมพันธ์ (Social and Relationship Capital) และธรรมชาติ (Natural Capital)

**หลักปฏิบัติ 5.4**

คณะกรรมการจะจัดให้มีกรอบการกำกับดูแลและการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศระดับองค์กร ที่สอดคล้องกับความต้องการของบริษัท รวมทั้งดูแลให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเพิ่มโอกาสทางธุรกิจและพัฒนาการดำเนินงาน การบริหารความเสี่ยง เพื่อให้บริษัทสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัท

5.4.1 คณะกรรมการจะจัดให้มีนโยบายในเรื่องการจัดสรรและการบริหารทรัพยากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งครอบคลุมถึงการจัดสรรทรัพยากรให้เพียงพอต่อการดำเนินธุรกิจ และการกำหนดแนวทางเพื่อรองรับในกรณีที่ไม่สามารถจัดสรรทรัพยากรได้เพียงพอตามที่กำหนดไว้

5.4.2 คณะกรรมการจะดูแลให้การบริหารความเสี่ยงขององค์กรครอบคลุมถึงการบริหารและจัดการความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศด้วย

5.4.3 คณะกรรมการจะจัดให้มีนโยบายและมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ ทั้งนี้กรอบการกำกับดูแลและการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศระดับองค์กร ได้แก่

- (1) บริษัทได้ทำตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและมาตรฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ
- (2) บริษัทมีระบบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล ในการรักษาความลับ (Confidentiality) การรักษาความน่าเชื่อถือ (Integrity) และความพร้อมใช้ของข้อมูล (Availability) รวมทั้งป้องกันมิให้มีการนำข้อมูลไปใช้ในทางมิชอบ หรือมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาต
- (3) บริษัทได้พิจารณาความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และมีมาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยงดังกล่าว ในด้านต่างๆ เช่น การบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Management) การบริหารจัดการเหตุการณ์ที่ส่งผลกระทบต่อความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ (Incident Management) การบริหารจัดการทรัพย์สินสารสนเทศ (Asset Management) เป็นต้น
- (4) บริษัทได้พิจารณาการจัดสรรและบริหารทรัพยากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการกำหนดหลักเกณฑ์และปัจจัยในการกำหนดลำดับความสำคัญของแผนงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น ความเหมาะสมสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ ผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ ความเร่งด่วนในการใช้งาน งบประมาณและทรัพยากรบุคคลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และความสอดคล้องกับรูปแบบธุรกิจ (Business Model) เป็นต้น

**หลักปฏิบัติ 6: ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม****หลักปฏิบัติ 6.1**

คณะกรรมการตระหนักถึงความสำคัญในเรื่องการบริหารความเสี่ยงในระบบการบริหารงานและการปฏิบัติงานโดยมุ่งหมายให้การบริหารความเสี่ยงเป็นวัฒนธรรมของผู้ปฏิบัติงานทุกคน ซึ่งนอกจากจะช่วยให้องค์กรสามารถบรรลุวัตถุประสงค์หลัก และเป้าหมายที่ตั้งไว้แล้วยังเป็นการสนับสนุนให้บริษัทมีการดำเนินงานที่สร้างมูลค่าเพิ่มให้องค์กรอย่าง

เป็นรูปธรรม คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้มั่นใจว่าบริษัทมีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่จะทำให้งบการเงินที่นำเสนอมีความน่าเชื่อถือและมีประสิทธิภาพ และมีการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

6.1.1 คณะกรรมการจะทำความเข้าใจความเสี่ยงที่สำคัญของบริษัทและอนุมัติความเสี่ยงที่ยอมรับได้

6.1.2 คณะกรรมการจะพิจารณาและอนุมัตินโยบายการบริหารความเสี่ยง (ซึ่งประกอบด้วย นโยบายการบริหารความเสี่ยง โครงสร้างและกระบวนการบริหารความเสี่ยง) ที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก กลยุทธ์ และความเสี่ยงที่ยอมรับได้ของบริษัท สำหรับเป็นกรอบการปฏิบัติงานในกระบวนการบริหารความเสี่ยงของทุกคนในองค์กรให้เป็นทิศทางเดียวกัน ทั้งนี้ คณะกรรมการจะให้ความสำคัญกับสัญญาณเตือนภัยล่วงหน้าและดูแลให้มีการทบทวนนโยบายการบริหารความเสี่ยงเป็นประจำ

6.1.3 คณะกรรมการจะดูแลให้บริษัทมีการระบุความเสี่ยง โดยพิจารณาปัจจัยทั้งภายในและภายนอกองค์กรที่อาจส่งผลกระทบต่อความสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

ทั้งนี้ ความเสี่ยงหลักที่คณะกรรมการจะให้ความสำคัญ แบ่งออกเป็นดังนี้ ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Risk) ความเสี่ยงด้านทุจริตคอร์รัปชัน (Fraud Risk Governance) ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Risk) ความเสี่ยงของระบบบัญชีและการเงิน (Financial Risk) และความเสี่ยงด้านเศรษฐกิจ (Economic Risk) สังคม (Social Risk Management) และการเมือง (Political Risk)

6.1.4 คณะกรรมการจะดูแลให้มั่นใจว่า บริษัทได้มีการประเมินผลกระทบและโอกาสที่เกิดขึ้นของความเสี่ยงที่ระบุไว้เพื่อจัดลำดับความเสี่ยง และมีวิธีจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม

6.1.5 คณะกรรมการอาจมอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบกลั่นกรองข้อ 6.1.1– 6.1.4 ก่อนเสนอให้คณะกรรมการพิจารณา

6.1.6 คณะกรรมการจะกำกับดูแล ติดตาม และสอบทานการรายงานการบริหารความเสี่ยงที่สำคัญ พร้อมทั้งให้คำแนะนำและให้ความเห็นในผลการประเมินความเสี่ยง มาตรการจัดการความเสี่ยง และแผนจัดการความเสี่ยงที่เหลืออยู่ของบริษัท เพื่อให้มั่นใจว่ามีการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพ และเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท และสามารถบริหารจัดการความเสี่ยงต่างๆ ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารความเสี่ยง

6.1.7 คณะกรรมการมีหน้าที่ดูแลให้บริษัทประกอบธุรกิจให้เป็นไปตามกฎหมาย และมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งภายในประเทศและในระดับสากล

6.1.8 ในกรณีที่บริษัทมีบริษัทย่อยหรือกิจการอื่นที่บริษัทไปลงทุนอย่างมีนัยสำคัญ (เช่น มีสัดส่วนการถือหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงตั้งแต่ร้อยละ 20 แต่ไม่เกินร้อยละ 50) คณะกรรมการจะนำผลประเมินระบบควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงมาเป็นส่วนหนึ่งในการพิจารณาตามข้อ 6.1.1–6.1.7 ด้วย

6.1.9 เพื่อให้หน่วยงานต่าง ๆ ในบริษัท มีแนวทางในการบริหารความเสี่ยงเป็นไปในทิศทางเดียวกัน และมีการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง จึงได้พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยให้มีขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. กำหนดนโยบายและโครงสร้างการบริหารความเสี่ยงโดยรวมของบริษัท ซึ่งครอบคลุมถึงความเสี่ยงประเภทต่าง ๆ ที่สำคัญ เช่น ความเสี่ยงด้านการเงิน ความเสี่ยงด้านการลงทุน และความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อชื่อเสียงของกิจการ เป็นต้น เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัทให้ความเห็นชอบ โดยให้สอดคล้องและเป็นไปตามแนวทางการบริหารความเสี่ยงของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย
2. กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางในการบริหารความเสี่ยงของบริษัทให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้สามารถประเมิน ติดตามและควบคุมความเสี่ยงแต่ละประเภทให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยให้หน่วยงานต่าง ๆ มีส่วนร่วม ในการบริหารและควบคุมความเสี่ยง
3. ดูแลและติดตามการปฏิบัติตามนโยบายการบริหารความเสี่ยงภายใต้แนวทางและนโยบายที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
4. กำหนดเกณฑ์วัดความเสี่ยงและเพดานความเสี่ยงที่บริษัทจะยอมรับได้
5. กำหนดมาตรการที่จะใช้ในการจัดการความเสี่ยงให้เหมาะสมต่อสถานการณ์
6. ประเมินความเสี่ยงในระดับองค์กร และกำหนดวิธีการบริหารความเสี่ยงนั้นให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ รวมทั้งควบคุมดูแลให้มีการบริหารความเสี่ยงตามวิธีการที่กำหนดไว้
7. ทบทวนนโยบายการบริหารความเสี่ยงและปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอย่างเพียงพอที่จะควบคุมความเสี่ยง
8. มีอำนาจในการเรียกบุคคลที่เกี่ยวข้องมาชี้แจง หรือแต่งตั้งและกำหนดบทบาทที่ให้ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับมีหน้าที่บริหารความเสี่ยงตามความเหมาะสม และให้รายงานต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเพื่อการบริหารความเสี่ยงบรรลุดังวัตถุประสงค์
9. รายงานผลเกี่ยวกับการบริหาร การดำเนินงาน และสถานะความเสี่ยงของบริษัทและการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ รวมถึงสิ่งที่ต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายและกลยุทธ์ที่กำหนดต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อสอบทาน และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ
10. จัดทำคู่มือการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร ประจำปี
11. จัดวางระบบบริหารความเสี่ยงแบบบูรณาการ โดยเชื่อมโยงระบบสารสนเทศ

## หลักปฏิบัติ 6.2

คณะกรรมการจะจัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบที่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและอิสระ

6.2.1 คณะกรรมการจะจัดให้มีคณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 3 คน ซึ่งทุกคนต้องเป็นกรรมการอิสระ และมีคุณสมบัติและหน้าที่ตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

6.2.2 คณะกรรมการจะกำหนดหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษร โดยมีหน้าที่ดังนี้

1. สอบทานรายงานทางการเงินเพื่อให้มั่นใจว่า มีความถูกต้อง และเชื่อถือได้ รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ โดยการประสานงานกับผู้สอบบัญชีภายนอก และผู้บริหารที่รับผิดชอบจัดทำรายงานทางการเงินทั้งรายไตรมาสและประจำปี

2. สอบทานให้บริษัท มีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ให้มีความเหมาะสมและมีประสิทธิผล และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้า หน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน และอาจเสนอแนะให้มีการสอบทาน หรือตรวจสอบรายการใดที่เห็นว่าจำเป็นและเป็นสิ่งสำคัญ พร้อมทั้งนำเสนอแนะเกี่ยวกับการปรับปรุงแก้ไขระบบการควบคุมภายในที่สำคัญและจำเป็นเสนอคณะกรรมการบริษัท โดยสอบทานร่วมกับผู้สอบบัญชีภายนอก และผู้จัดการแผนกตรวจสอบระบบงานภายใน

3. สอบทานการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ นโยบาย กฎ ระเบียบ และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

4. พิจารณาคัดเลือก และเสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชี รวมถึงพิจารณาคำตอบแทนของผู้สอบบัญชีของบริษัท ต่อคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชี โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

5. สอบทานแผนงานตรวจสอบภายในของบริษัท ตามวิธีการและมาตรฐานที่ยอมรับโดยทั่วไป

6. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมาย และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ ตลอดจนการเปิดเผยข้อมูลของบริษัท ในเรื่องดังกล่าวให้มีความถูกต้องและครบถ้วนทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท

7. สอบทานให้บริษัท มีระบบการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

8. รายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ ให้คณะกรรมการบริษัททราบอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง

9. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบและต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อย ดังต่อไปนี้



- (ก) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
- (ข) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท
- (ค) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
- (ง) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
- (จ) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- (ฉ) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
- (ช) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวม ที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายบัตร (Charter)
- (ซ) รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

10. จัดทำรายงานร่วมให้ความเห็นในการพิจารณาแต่งตั้ง ถอดถอน ประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

11. ในการปฏิบัติงานตามขอบเขตหน้าที่ ให้คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจเชิญให้ฝ่ายจัดการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัท ที่เกี่ยวข้องมาให้ความเห็น เข้าร่วมประชุมหรือส่งเอกสารที่เห็นว่าเกี่ยวข้องหรือจำเป็น

12. ให้มีอำนาจว่าจ้างที่ปรึกษา หรือบุคคลภายนอกตามระเบียบของบริษัท มาให้ความเห็นหรือให้คำปรึกษากรณีจำเป็น

13. คณะกรรมการตรวจสอบต้องประเมินผลการปฏิบัติงานโดยการประเมินตนเอง และรายงานผลการประเมินพร้อมทั้งปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานที่อาจเป็นเหตุให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ในการจัดตั้ง คณะกรรมการตรวจสอบให้คณะกรรมการบริษัททราบทุกปี พิจารณาทบทวนและปรับปรุงกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ปฏิบัติงานอื่นตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายภายในขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

6.2.3 คณะกรรมการจะดูแลให้บริษัทจัดให้มีกลไกหรือเครื่องมือที่จะทำให้คณะกรรมการตรวจสอบสามารถเข้าถึงข้อมูลที่เป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เช่น เชื้ออำนาจให้คณะกรรมการตรวจสอบสามารถเรียกผู้ที่เกี่ยวข้องมาให้ข้อมูล การได้หารือร่วมกับผู้สอบบัญชี หรือแสวงหาความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาทางวิชาชีพอื่นใดมาประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการตรวจสอบได้

6.2.4 คณะกรรมการจะจัดให้มีบุคคลหรือหน่วยงานตรวจสอบภายในที่มีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้รับผิดชอบในการพัฒนาและสอบทานประสิทธิภาพระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน พร้อมทั้งรายงานให้คณะกรรมการตรวจสอบและเปิดเผยรายงานการสอบทานไว้ในรายงานประจำปี

6.2.5 คณะกรรมการตรวจสอบต้องให้ความเห็นถึงความเพียงพอของระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน และเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี

### หลักปฏิบัติ 6.3

คณะกรรมการจะติดตามดูแลและจัดการความขัดแย้งของผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นได้ระหว่างบริษัทกับฝ่ายจัดการ คณะกรรมการ หรือผู้ถือหุ้น รวมไปถึงการป้องกันการใช้ประโยชน์อันมิควรในทรัพย์สิน ข้อมูล และโอกาสของบริษัท และการทำธุรกรรมกับผู้ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับบริษัทในลักษณะที่ไม่สมควร

6.3.1 คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้มีระบบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล ซึ่งรวมถึงการกำหนดนโยบายและวิธีปฏิบัติในการรักษาความลับ (Confidentiality) การรักษาความน่าเชื่อถือ (Integrity) และความพร้อมใช้ของข้อมูล (Availability) รวมทั้งการจัดการข้อมูลที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ (Market Sensitive Information) นอกจากนี้ คณะกรรมการจะดูแลให้กรรมการ ผู้บริหารระดับสูง และพนักงาน ตลอดจนบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้อง อาทิ ที่ปรึกษาทางกฎหมาย ที่ปรึกษาทางการเงิน ปฏิบัติตามระบบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลด้วย

6.3.2 คณะกรรมการจะดูแลให้มีการจัดการและติดตามรายการที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์ รวมทั้งดูแลให้มีแนวทางและวิธีปฏิบัติเพื่อให้การทำรายการดังกล่าวเป็นไปตามขั้นตอนการดำเนินการและการเปิดเผยข้อมูลตามที่กฎหมายกำหนดและเป็นไปเพื่อผลประโยชน์ของบริษัท และผู้ถือหุ้นโดยรวมเป็นสำคัญ โดยที่ผู้มีส่วนได้เสียไม่ควรมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ

6.3.3 คณะกรรมการจะจัดให้มีข้อกำหนดให้กรรมการรายงานการมีส่วนได้เสียอย่างน้อยก่อนการพิจารณาการประชุมคณะกรรมการ และบันทึกไว้ในรายงานการประชุมคณะกรรมการ คณะกรรมการจะดูแลให้กรรมการที่มีส่วนได้เสียอย่างมีนัยสำคัญในลักษณะที่อาจทำให้กรรมการรายดังกล่าวไม่สามารถให้ความเห็นได้อย่างอิสระ งดเว้นจากการมีส่วนร่วมในการประชุมพิจารณาในวาระนั้น

### หลักปฏิบัติ 6.4

คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้มีการจัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านคอร์รัปชันที่ชัดเจนและสื่อสารในทุกระดับขององค์กรและต่อคนนอกเพื่อให้เกิดการนำไปปฏิบัติได้จริง รวมถึงการสนับสนุนกิจกรรมที่ส่งเสริมและปลูกฝังให้พนักงานทุกคนปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

### หลักปฏิบัติ 6.5

คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้บริษัทมีกลไกในการรับเรื่องร้องเรียนและการดำเนินการกรณีที่มีการชี้เบาะแส

6.5.1 คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้มีกลไกและกระบวนการจัดการ ข้อร้องเรียนของผู้มีส่วนได้เสีย และดูแลให้มีการจัดช่องทางเพื่อการรับข้อร้องเรียนที่มีความสะดวกและมีมากกว่าหนึ่งช่องทาง รวมทั้งเปิดเผยช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนไว้ใน website หรือรายงานประจำปี

6.5.2 คณะกรรมการจะดูแลให้มีนโยบายและแนวทางที่ชัดเจนในกรณีที่มีการชี้เบาะแส โดยจะกำหนดให้มีช่องทางในการแจ้งเบาะแสดังกล่าว คือ (1) ต่อคณะกรรมการบริษัท ได้โดยตรงผ่านเลขานุการบริษัท และ/หรือ (2) ต่อคณะกรรมการตรวจสอบได้โดยตรง ผ่านทางช่องทางดังต่อไปนี้โดยบริษัทจะเก็บข้อมูลของผู้ร้องเรียนไว้เป็นความลับ

**หน่วยงานเลขานุการบริษัท**

- โทรศัพท์ : 02-363-9300 ต่อ 9300 - 9302
- E-mail : [cs@siamraj.com](mailto:cs@siamraj.com)
- หรือทางไปรษณีย์ไปยังฝ่ายเลขานุการบริษัท ตามที่อยู่ของบริษัท

สำหรับพนักงานของบริษัท เนื่องด้วยบริษัท เชื่อว่าพนักงานเป็นปัจจัยหลักและเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าในการดำเนินธุรกิจ ดังนั้น เพื่อให้กระบวนการพิจารณาเป็นไปด้วยความยุติธรรม และเสมอภาค บริษัทจึงได้เปิดช่องทางให้พนักงานสามารถยื่นเรื่องร้องทุกข์หรือข้อร้องเรียน รวมทั้งให้ความคุ้มครองแก่พนักงานผู้ยื่นเรื่องร้องทุกข์หรือข้อร้องเรียน และ/หรือพยานผู้ให้ข้อมูลจากการปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรม เช่น การโยกย้ายหน้าที่การงาน การลงโทษทางวินัย เป็นต้น โดยระบุนโยบายปฏิบัติไว้ในคู่มือพนักงานและระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน และประกาศให้พนักงานทราบโดยทั่วกันทาง E-mail ของพนักงาน และในระบบ DIGIDOCs

6.5.3 คณะกรรมการจะดูแลให้มีมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสมแก่ผู้แจ้งเบาะแสที่แจ้งเบาะแสดำเนินการด้วยเจตนาสุจริต

## **หลักปฏิบัติ 7: รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล**

### **หลักปฏิบัติ 7.1**

คณะกรรมการมีความรับผิดชอบในการดูแลให้ระบบการจัดทำรายงานทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูลสำคัญต่าง ๆ ถูกต้อง เพียงพอ ทันเวลา เป็นไปตามกฎเกณฑ์ มาตรฐาน และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

7.1.1 คณะกรรมการจะดูแลให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำและเปิดเผยข้อมูล มีความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และมีจำนวนเพียงพอ โดยบุคลากรดังกล่าวหมายรวมถึงผู้บริหารสูงสุดสายงานบัญชีและการเงิน ผู้จัดทำบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน เลขานุการบริษัท และนักลงทุนสัมพันธ์

7.1.2 ในการให้ความเห็นชอบการเปิดเผยข้อมูล ให้คณะกรรมการคำนึงถึงปัจจัยที่เกี่ยวข้องโดยในกรณีที่เป็นรายงานทางการเงิน จะพิจารณาปัจจัยอย่างน้อยดังต่อไปนี้ด้วย

- (1) ผลการประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน
- (2) ความเห็นของผู้สอบบัญชีในรายงานทางการเงิน และข้อสังเกตของผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับระบบควบคุมภายใน รวมทั้งข้อสังเกตของผู้สอบบัญชีผ่านการสื่อสารในช่องทางอื่น ๆ (ถ้ามี)
- (3) ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ

(4) ความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก กลยุทธ์และนโยบายของบริษัท

7.1.3 คณะกรรมการจะดูแลให้การเปิดเผยข้อมูล ซึ่งรวมถึงงบการเงิน รายงานประจำปี แบบ 56-1 สะท้อนฐานะการเงินและผลการดำเนินงานอย่างเพียงพอ รวมทั้งสนับสนุนให้บริษัทจัดทำคำอธิบายและการวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการ (Management Discussion and Analysis หรือ MD&A) เพื่อประกอบการเปิดเผยงบการเงินทุกไตรมาส ทั้งนี้ เพื่อให้นักลงทุนได้รับทราบข้อมูลและเข้าใจการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทในแต่ละไตรมาสได้ดียิ่งขึ้น นอกจากนี้ข้อมูลตัวเลขในงบการเงินเพียงอย่างเดียว

7.1.4 ในกรณีที่การเปิดเผยข้อมูลรายการใดเกี่ยวข้องกับกรรมการรายใดรายหนึ่งเป็นการเฉพาะ กรรมการรายนั้นจะดูแลให้การเปิดเผยในส่วนของตนมีความครบถ้วนถูกต้องด้วย เช่น ข้อมูลผู้ถือหุ้นของกลุ่มตน การเปิดเผยในส่วนที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับสัญญาระหว่างผู้ถือหุ้น (Shareholders' Agreement) ของกลุ่มตน

## หลักปฏิบัติ 7.2

คณะกรรมการจะติดตามดูแลความเพียงพอของสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้

7.2.1 คณะกรรมการจะดูแลให้ฝ่ายจัดการมีการติดตามและประเมินฐานะทางการเงินของบริษัท และมีการรายงานต่อคณะกรรมการอย่างสม่ำเสมอ โดยให้คณะกรรมการและฝ่ายจัดการร่วมกันหาทางแก้ไขโดยเร็วหากเริ่มมีสัญญาณบ่งชี้ถึงปัญหาสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้

7.2.2 ในการอนุมัติการทำรายการใด ๆ หรือการเสนอความเห็นให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติ คณะกรรมการจะพิจารณาให้มั่นใจได้ว่า การทำรายการดังกล่าวจะไม่กระทบต่อความต่อเนื่องในการดำเนินกิจการ สภาพคล่องทางการเงิน หรือความสามารถในการชำระหนี้

## หลักปฏิบัติ 7.3

ในภาวะที่บริษัทประสบปัญหาทางการเงินหรือมีแนวโน้มจะประสบปัญหา คณะกรรมการจะพิจารณาให้มั่นใจได้ว่า บริษัทมีแผนในการแก้ไขปัญหา หรือมีกลไกอื่นที่จะสามารถแก้ไขปัญหาทางการเงินได้ ทั้งนี้ ภายใต้การคำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย

7.3.1 ในกรณีที่บริษัทมีแนวโน้มที่จะไม่สามารถชำระหนี้หรือมีปัญหาทางการเงินคณะกรรมการจะติดตามอย่างใกล้ชิด และดูแลให้บริษัทประกอบธุรกิจด้วยความระมัดระวัง และปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูล

7.3.2 คณะกรรมการจะดูแลให้บริษัทกำหนดแผนการแก้ไขปัญหาทางการเงิน โดยคำนึงถึงความเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสีย ซึ่งรวมถึงเจ้าหนี้ ตลอดจนติดตามการแก้ไขปัญหา โดยให้ฝ่ายจัดการรายงานสถานะอย่างสม่ำเสมอ

7.3.3 คณะกรรมการจะพิจารณาให้มั่นใจได้ว่า การพิจารณาตัดสินใจใดๆ ในการแก้ไขปัญหาทางการเงินของบริษัทไม่ว่าจะด้วยวิธีการใดจะต้องเป็นไปอย่างสมเหตุสมผล

## หลักปฏิบัติ 7.4

คณะกรรมการจะพิจารณาจัดทำรายงานความยั่งยืนตามความเหมาะสม

7.4.1 คณะกรรมการจะพิจารณาความเหมาะสมในการเปิดเผยข้อมูลการปฏิบัติตามกฎหมาย การปฏิบัติตามจรรยาบรรณ นโยบายการต่อต้านคอร์รัปชัน การปฏิบัติต่อพนักงานและผู้มีส่วนได้เสีย ซึ่งรวมถึงการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม และการเคารพสิทธิมนุษยชน รวมทั้งความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยคำนึงถึงกรอบการรายงานที่ได้รับการยอมรับในประเทศหรือในระดับสากล ทั้งนี้ อาจเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวไว้ในรายงานประจำปี หรืออาจจัดทำเป็นเล่มแยกต่างหากตามความเหมาะสมของบริษัท

7.4.2 คณะกรรมการจะดูแลให้ข้อมูลที่เปิดเผยเป็นสิ่งที่สำคัญและสะท้อนการปฏิบัติที่จะนำไปสู่การสร้างคุณค่าแก่บริษัทอย่างยั่งยืน

## หลักปฏิบัติ 7.5

คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการจัดให้มีหน่วยงานหรือผู้รับผิดชอบงานนักลงทุนสัมพันธ์ที่ทำหน้าที่ในการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียอื่น เช่น นักลงทุน นักวิเคราะห์ ให้เป็นไปอย่างเหมาะสม เท่าเทียมกัน และทันเวลา

7.5.1 คณะกรรมการจะจัดให้มีนโยบายการสื่อสาร (Communication Policy) และนโยบายการเปิดเผยข้อมูล (Disclosure Policy) เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการสื่อสารและการเปิดเผยข้อมูลต่อบุคคลภายนอกเป็นไปอย่างเหมาะสม เท่าเทียมกัน ทันเวลา ใช้ช่องทางที่เหมาะสม ปกป้องข้อมูลลับและข้อมูลที่มีต่อผลต่อราคาหลักทรัพย์ รวมทั้งมีการสื่อสารให้เข้าใจตรงกันทั้งองค์กรในการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว

7.5.2 คณะกรรมการจะจัดให้มีการกำหนดผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูลกับบุคคลภายนอก โดยเป็นผู้ที่มีความเหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่ เข้าใจธุรกิจของบริษัท รวมทั้งวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก ค่านิยมและสามารถสื่อสารกับตลาดทุนได้เป็นอย่างดี

7.5.3 คณะกรรมการจะดูแลให้ฝ่ายจัดการกำหนดทิศทางและสนับสนุนงานด้านนักลงทุนสัมพันธ์ เช่น การจัดให้มีหลักปฏิบัติในการให้ข้อมูล นโยบายการใช้ข้อมูลภายใน รวมทั้งกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของนักลงทุนสัมพันธ์ให้ชัดเจน เพื่อให้การสื่อสารและการเปิดเผยข้อมูลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

7.5.4 บริษัทให้ความสำคัญกับความคิดเห็นที่นักลงทุนและประชาชนทั่วไปมีต่อบริษัทจึงได้จัดตั้งฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ขึ้น เพื่อทำหน้าที่เป็นสื่อกลางในการสื่อสารข้อมูลระหว่างบริษัทกับนักลงทุน ซึ่งรวมถึงผู้ถือหุ้น นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ และผู้สนใจ ทั้งนี้ฝ่ายลงทุนสัมพันธ์เป็นสื่อกลางของการสื่อสารแบบสองด้าน (Two-way communications) โดยด้านหนึ่งคือ การนำข้อมูลบริษัท เผยแพร่สู่นักลงทุน ซึ่งข้อมูลดังกล่าวรวมถึงข่าวสารด้านการดำเนินงาน ผลประกอบการ และเหตุการณ์สำคัญๆ ที่มีผลกระทบกับผลประกอบการ ทั้งนี้ข้อมูลที่เผยแพร่ต้องถูกต้อง ครบถ้วน และทันต่อเวลาสำหรับการตัดสินใจของนักลงทุน และอีกด้านหนึ่งคือการรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากกลุ่มนักลงทุน นำเสนอสู่คณะกรรมการบริหารและคณะกรรมการบริษัทเพื่อรับทราบมุมมองของนักลงทุนที่มีต่อบริษัท โดยรายงานเป็นรายไตรมาส

ทั้งนี้ ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์มีแผนการดำเนินงานที่ชัดเจน มีการจัดทำขึ้นชี้วัดผลการดำเนินงานเพื่อให้เห็นการพัฒนาของงาน เช่น จำนวนครั้งการประชุมกับนักลงทุน จำนวนครั้งกิจกรรม Roadshow ที่เข้าร่วม การจัดประชุม

นักวิเคราะห์ การเข้าร่วมกิจกรรม Opportunity Day กับตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ระยะเวลาในการอัปเดตข้อมูลเว็บไซต์ นอกจากนี้ ยังมีการจัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจประจำปี เพื่อนำข้อมูลไปปรับปรุงคุณภาพของการให้บริการแก่กลุ่มนักลงทุนได้ดียิ่งขึ้น

กรณีผู้ถือหุ้นและผู้สนใจจะลงทุนในบริษัท มีข้อสงสัยและต้องการสอบถามข้อมูลใดๆ สามารถติดต่อมายังฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ ที่หมายเลขโทรศัพท์ : 02-363-9300 ต่อ 7101 E-mail Address : [nattanont.k@siamraj.com](mailto:nattanont.k@siamraj.com)

## หลักปฏิบัติ 7.6

คณะกรรมการจะส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเผยแพร่ข้อมูล

7.6.1 นอกจากการเผยแพร่ข้อมูลตามเกณฑ์ที่กำหนดและผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยแล้ว คณะกรรมการจะพิจารณาให้มีการเปิดเผยข้อมูลทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ผ่านช่องทางอื่นด้วย เช่น Website ของบริษัท โดยกระทำอย่างสม่ำเสมอ พร้อมทั้งนำเสนอข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน

ทั้งนี้ บริษัทจะเปิดเผยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้บน Website ของบริษัท

- (1) วิสัยทัศน์และค่านิยมของบริษัท
- (2) ลักษณะการประกอบธุรกิจของบริษัท
- (3) รายชื่อคณะกรรมการและผู้บริหาร
- (4) งบการเงินและรายงานเกี่ยวกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงานทั้งฉบับปัจจุบัน และของปีก่อนหน้า
- (5) แบบ 56-1 และรายงานประจำปี ที่สามารถให้ดาวน์โหลดได้
- (6) ข้อมูลหรือเอกสารอื่นใดที่บริษัทนำเสนอต่อนักวิเคราะห์ ผู้จัดการกองทุน หรือ สื่อต่างๆ
- (7) โครงสร้างการถือหุ้นทั้งทางตรงและทางอ้อม
- (8) โครงสร้างกลุ่มบริษัท รวมถึงบริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทร่วมค้าและ special purpose enterprises/vehicles (SPEs/SPVs)
- (9) กลุ่มผู้ถือหุ้นรายใหญ่ทั้งทางตรงและทางอ้อมที่ถือหุ้นตั้งแต่ร้อยละ 5 ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดและมีสิทธิออกเสียง
- (10) การถือหุ้นทั้งทางตรงและทางอ้อมของกรรมการ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้บริหารระดับสูง
- (11) หนังสือเชิญประชุมสามัญและวิสามัญผู้ถือหุ้น
- (12) ข้อบังคับของบริษัท หนังสือบริคณห์สนธิ

- (13) นโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัท นโยบายการต่อต้านคอร์รัปชัน นโยบายรักษาความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และนโยบายด้านบริหารความเสี่ยง
- (14) กฎบัตร หรือหน้าที่ความรับผิดชอบ คุณสมบัติ วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการรวมถึงเรื่องที่ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ กฎบัตร หรือหน้าที่ความรับผิดชอบคุณสมบัติ วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน
- (15) จรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจ
- (16) ข้อมูลติดต่อหน่วยงานหรือโรงเรียน หรือบุคคลที่รับผิดชอบต่องานนักลงทุนสัมพันธ์ เลขานุการบริษัท เช่น ชื่อบุคคลที่สามารถให้ข้อมูลได้ หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล

## หลักปฏิบัติ 8: สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น

### หลักปฏิบัติ 8.1

คณะกรรมการจะดูแลให้มั่นใจว่า ผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญของบริษัท

8.1.1 คณะกรรมการจะดูแลให้เรื่องสำคัญ ทั้งประเด็นที่กำหนดในกฎหมายและประเด็นที่อาจมีผลกระทบต่อทิศทางการดำเนินงานของบริษัทได้ผ่านการพิจารณา และ/หรือ การอนุมัติของผู้ถือหุ้น โดยเรื่องสำคัญดังกล่าวถูกบรรจุเป็นวาระการประชุมผู้ถือหุ้น

8.1.2 คณะกรรมการจะสนับสนุนการมีส่วนร่วมของผู้ถือหุ้น เช่น

(1) การกำหนดหลักเกณฑ์การให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยสามารถเสนอเพิ่มวาระการประชุมล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อส่งเสริมให้มีการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียมกัน โดยให้สิทธิผู้ถือหุ้นรายเดียวหรือหลายรายรวมกัน ที่มีสัดส่วนการถือหุ้นไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท สามารถเสนอวาระการประชุมและชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี โดย บริษัท จะนำหลักเกณฑ์นี้เผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัท และแจ้งข่าวผ่านเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอวาระการประชุมหรือเสนอชื่อกรรมการได้ภายในระยะเวลาที่บริษัท กำหนด โดยคณะกรรมการจะพิจารณาบรรจุเรื่องของผู้ถือหุ้นเสนอเป็นวาระการประชุม ซึ่งหากกรณีคณะกรรมการปฏิเสธเรื่องของผู้ถือหุ้นเสนอบรรจุเป็นวาระ คณะกรรมการต้องแจ้งเหตุผลให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบ

(2) หลักเกณฑ์การให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ

ทั้งนี้ คณะกรรมการจะดูแลให้มีการเปิดเผยหลักเกณฑ์ดังกล่าวให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า

8.1.3 คณะกรรมการจะดูแลให้หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นมีข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน และเพียงพอต่อการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้น โดยบริษัทมอบหมายให้ บริษัทศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด ซึ่งเป็นนายทะเบียนหลักทรัพย์ของบริษัทเป็นผู้ดำเนินการจัดส่งหนังสือเชิญประชุมให้แก่ผู้ถือหุ้น



8.1.4 คณะกรรมการจะดูแลให้มีการส่งหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง และเผยแพร่บน website ของบริษัท ([www.siamrajathanee.com](http://www.siamrajathanee.com)) ล่วงหน้าก่อนวันประชุม 30 วัน

8.1.5 คณะกรรมการจะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามล่วงหน้าก่อนวันประชุม โดยกำหนดหลักเกณฑ์การส่งคำถามล่วงหน้า และเผยแพร่หลักเกณฑ์ดังกล่าวไว้บน website ของบริษัทด้วย

8.1.6 หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นและเอกสารที่เกี่ยวข้องจะถูกจัดทำเป็นภาษาอังกฤษทั้งฉบับ และเผยแพร่พร้อม กับฉบับภาษาไทย

ทั้งนี้ หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น ประกอบด้วยข้อความดังต่อไปนี้

(1) วัน เวลา และสถานที่จัดประชุมผู้ถือหุ้น

(2) วาระการประชุมและเรื่องที่จะเสนอต่อที่ประชุม โดยระบุว่า เป็นวาระเพื่อทราบหรือเพื่ออนุมัติ รวมทั้ง แบ่งเป็นเรื่องๆ อย่างชัดเจน เช่น ในวาระที่เกี่ยวกับกรรมกร ได้แยกเรื่องการเลือกตั้งกรรมการและการอนุมัติค่าตอบแทน กรรมการเป็นแต่ละวาระ

(3) วัตถุประสงค์และเหตุผล และความเห็นของคณะกรรมการในแต่ละวาระการประชุมที่เสนอซึ่งรวมถึง

- ก. วาระอนุมัติจ่ายเงินปันผล – นโยบายการจ่ายเงินปันผล อัตราเงินปันผลที่เสนอจ่ายพร้อมทั้งเหตุผล และข้อมูลประกอบ ในกรณีที่เสนอให้งดจ่ายเงินปันผลให้อธิบายเหตุผลและข้อมูลประกอบ
- ข. วาระแต่งตั้งกรรมการ – ระบุชื่อ อายุ ประวัติการศึกษาและการทำงาน จำนวนบริษัทจดทะเบียน และบริษัททั่วไปที่ดำรงตำแหน่งกรรมการ หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา ประเภทของกรรมการที่ เสนอ และในกรณีที่เป็นการเสนอชื่อกรรมการเดิมกลับเข้ามาดำรงตำแหน่งอีกครั้งให้ระบุข้อมูลการ เข้าร่วมประชุมปีที่ผ่านมา และวันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการของบริษัท
- ค. วาระอนุมัติค่าตอบแทนกรรมการ – นโยบายและหลักเกณฑ์ในการกำหนดค่าตอบแทนของ กรรมการแต่ละตำแหน่ง และค่าตอบแทนกรรมการทุกรูปแบบ ทั้งที่เป็นตัวเงินและสิทธิประโยชน์ อื่น ๆ
- ง. วาระแต่งตั้งผู้สอบบัญชี – ชื่อผู้สอบบัญชี บริษัทที่สังกัด ประสบการณ์ทำงาน ความเป็นอิสระของ ผู้สอบบัญชี ค่าสอบบัญชีและค่าบริการอื่น

(4) หนังสือมอบฉันทะตามแบบที่กระทรวงพาณิชย์กำหนด

(5) ข้อมูลประกอบการประชุมอื่น ๆ เช่น รายงานประจำปี ขั้นตอนการออกเสียงลงคะแนน การนับและแจ้งผล คะแนนเสียง สิทธิของหุ้นแต่ละประเภทในการลงคะแนนเสียง ข้อมูลของกรรมการอิสระที่บริษัทเสนอเป็นผู้รับมอบฉันทะ จากผู้ถือหุ้น เอกสารที่ผู้ถือหุ้นต้องแสดงก่อนเข้าประชุมเอกสารประกอบการมอบฉันทะ และแผนที่ของสถานที่จัดประชุม เป็นต้น

## หลักปฏิบัติ 8.2

คณะกรรมการจะดูแลให้การดำเนินการในวันประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใสมีประสิทธิภาพ และเพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิของตน

8.2.1 คณะกรรมการจะกำหนดวัน เวลา และสถานที่ประชุม โดยคำนึงถึงความสะดวกในการเข้าร่วมประชุมของผู้ถือหุ้น เช่น ช่วงเวลาการประชุมที่เหมาะสมและเพียงพอต่อการอภิปราย สถานที่จัดประชุมที่สะดวกต่อการเดินทาง เป็นต้น

8.2.2 คณะกรรมการจะดูแลไม่ให้เกิดการกระทำใด ๆ ที่เป็นการจำกัดโอกาสการเข้าประชุมหรือสร้างภาระให้ผู้ถือหุ้นจนเกินควร เช่น ไม่กำหนดให้ผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะต้องนำเอกสารหรือหลักฐานแสดงตนเกินกว่าที่กำหนดไว้ในแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อรักษาสิทธิให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่สะดวกเข้าร่วมประชุมด้วยตัวเอง บริษัทจะจัดส่งแบบหนังสือมอบฉันทะ แบบ ก แบบ ข และแบบ ค แนบไปพร้อมกับหนังสือเชิญประชุม และระบุถึงเอกสารหลักฐานที่ต้องใช้ในการมอบฉันทะอย่างชัดเจน โดยผู้ถือหุ้นสามารถมอบหมายให้ตัวแทนของผู้ถือหุ้น หรือกรรมการอิสระของบริษัท เข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนแทนตนในการประชุมผู้ถือหุ้นได้ โดยบริษัทจะแจ้งในหนังสือเชิญประชุมถึงรายชื่อกรรมการอิสระที่ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะอย่างน้อย 1 ท่าน นอกจากนี้ บริษัทจะเผยแพร่หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นและหนังสือมอบฉันทะแบบต่าง ๆ พร้อมทั้งรายละเอียดและขั้นตอนต่าง ๆ บนเว็บไซต์ของบริษัท

นอกจากนี้ บริษัทมีนโยบายในการอำนวยความสะดวกและส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นเข้าร่วมการประชุมผู้ถือหุ้น โดยการให้สิทธิแก่ผู้ถือหุ้นสามารถส่งมอบฉันทะเพื่อมอบฉันทะให้แก่กรรมการอิสระล่วงหน้าก่อนวันประชุมได้ โดยไม่จำเป็นต้องส่งในวันประชุมผู้ถือหุ้นเท่านั้น และเพื่อสนับสนุนให้นักลงทุนสถาบัน และ/หรือ คัสโตเดียนเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทได้เปิดโอกาสให้มีการตรวจสอบรายชื่อ ข้อมูลและเอกสารประกอบการลงทะเบียนเพื่อเข้าร่วมการประชุมก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งการจัดเจ้าหน้าที่ของบริษัทไปรับหนังสือมอบฉันทะและเอกสารประกอบการประชุมจากผู้ลงทุนสถาบัน หากผู้ถือหุ้นร้องขอมายังบริษัท

8.2.3 คณะกรรมการจะส่งเสริมการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งการลงทะเบียนผู้ถือหุ้น การนับคะแนนและแสดงผล เพื่อให้การดำเนินการประชุมสามารถกระทำได้รวดเร็ว ถูกต้อง แม่นยำ โดยบริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นลงทะเบียนล่วงหน้าก่อนการประชุมประมาณ 2 ชั่วโมง พร้อมทั้งใช้ระบบ Barcode ในการลงทะเบียนและนับคะแนนเสียง เพื่อความโปร่งใส นอกจากนี้ ผู้ถือหุ้นยังสามารถลงทะเบียนเข้าร่วมการประชุมได้ตลอดเวลาการประชุม เพื่อใช้สิทธิออกเสียงในวาระที่ยังไม่ได้พิจารณาลงมติ

8.2.4 ประธานกรรมการเป็นประธานที่ประชุมผู้ถือหุ้น มีหน้าที่ดูแลการประชุมให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และข้อบังคับของบริษัทจัดสรรเวลาสำหรับแต่ละวาระการประชุมที่กำหนดไว้ในหนังสือนัดประชุมอย่างเหมาะสม และเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นแสดงความเห็นและตั้งคำถามต่อที่ประชุมในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับบริษัท

8.2.5 เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถร่วมตัดสินใจในเรื่องสำคัญได้ กรรมการในฐานะผู้เข้าร่วมประชุมและในฐานะผู้ถือหุ้นไม่สนับสนุนการเพิ่มวาระการประชุมที่ไม่ได้แจ้งเป็นการล่วงหน้าโดยไม่จำเป็น โดยเฉพาะวาระสำคัญที่ผู้ถือหุ้นต้องใช้เวลาในการศึกษาข้อมูลก่อนตัดสินใจ

8.2.6 สนับสนุนให้กรรมการทุกคนและผู้บริหารที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมการประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถซักถามในประเด็นต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องได้

8.2.7 ก่อนเริ่มการประชุม เลขานุการที่ประชุมจะแนะนำคณะกรรมการบริษัท คณะผู้บริหาร ผู้สอบบัญชีของบริษัท และที่ปรึกษากฎหมายซึ่งทำหน้าที่เป็นคนกลางและผู้ตรวจนับคะแนน จากนั้นให้บริษัทแจ้งผู้ถือหุ้นให้ทราบถึงจำนวนและสัดส่วนของผู้ถือหุ้นที่เข้าร่วมประชุมด้วยตนเองและของผู้ถือหุ้นที่มอบฉันทะ วิธีการประชุม การลงคะแนนเสียง และการนับคะแนนเสียง การดำเนินการประชุมจะเป็นไปตามลำดับวาระที่ได้แจ้งไว้ในหนังสือนัดประชุม โดยไม่มีการเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมวาระการประชุมกะทันหันในวันประชุม และเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นแต่ละรายแสดงความคิดเห็นซักถาม ได้อย่างมีอิสระเท่าเทียมกันและตอบคำถามอย่างตรงประเด็น อีกทั้งให้เวลาอภิปรายพอสมควร

8.2.8 ในกรณีที่วาระใดมีหลายรายการ ประธานที่ประชุมจะจัดให้มีการลงมติแยกในแต่ละรายการเช่น ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิในการแต่งตั้งกรรมการเป็นรายบุคคลในวาระการแต่งตั้งกรรมการ

8.2.9 คณะกรรมการจะสนับสนุนให้มีการใช้บัตรลงคะแนนเสียงในวาระที่สำคัญ และส่งเสริมให้มีบุคคลที่เป็นอิสระเป็นผู้ตรวจนับหรือตรวจสอบคะแนนเสียงในการประชุม และเปิดเผยผลการลงคะแนนที่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียง ในแต่ละวาระให้ที่ประชุมทราบพร้อมทั้งบันทึกไว้ในรายงานการประชุม สำหรับการลงคะแนนเสียงในวาระการแต่งตั้งกรรมการและวาระที่ประชุมที่ต้องขอมติจากผู้ถือหุ้นนั้น บริษัท ได้จัดให้มีการลงคะแนนเสียงโดยใช้บัตรลงคะแนน และเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถลงคะแนนเสียงเลือกตั้งกรรมการได้ที่ละคนโดยใช้บัตรลงคะแนนในวาระดังกล่าว

### หลักปฏิบัติ 8.3

คณะกรรมการจะดูแลให้การเปิดเผยมติที่ประชุมและการจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปอย่างถูกต้องและครบถ้วน โดยบริษัทไม่เลือกปฏิบัติกับผู้ถือหุ้นกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งเป็นพิเศษ โดยผู้ถือหุ้นมีสิทธิเข้าถึงข้อมูลบริษัท ซึ่งเปิดเผยต่อผู้ถือหุ้นและประชาชนได้อย่างเท่าเทียมกัน ผ่านเว็บไซต์ของบริษัท ที่ [www.siamrajathanee.com](http://www.siamrajathanee.com) หรือ สามารถติดต่อนักลงทุนสัมพันธ์ที่หมายเลขโทรศัพท์ 02-363-9300 ต่อ 7101 หรือ Email Address : [nattanont.k@siamraj.com](mailto:nattanont.k@siamraj.com)

8.3.1 คณะกรรมการจะดูแลให้บริษัทเปิดเผยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมผลการลงคะแนนเสียงภายในวันเดียวกันกับวันประชุม หรืออย่างช้าภายใน 9.00 น. ของวันทำการถัดไป

8.3.2 คณะกรรมการจะดูแลให้การจัดส่งสำเนารายงานการประชุมผู้ถือหุ้นให้ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ภายในสิบสี่ (14) วันนับจากวันประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งเผยแพร่รายงานการประชุมบนเว็บไซต์ของบริษัท ที่ [www.siamrajathanee.com](http://www.siamrajathanee.com)

8.3.3 คณะกรรมการจะดูแลให้มีรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นได้บันทึกข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- (1) รายชื่อกรรมการและผู้บริหารที่เข้าประชุม และสัดส่วนกรรมการที่เข้าร่วมการประชุม ไม่เข้าร่วมการประชุม
- (2) วิธีการลงคะแนนและนับคะแนน มติที่ประชุม และผลการลงคะแนน (เห็นชอบ ไม่เห็นชอบ งดออกเสียง) ของแต่ละวาระ
- (3) ประเด็นคำถามและคำตอบในที่ประชุม รวมทั้งชื่อ-นามสกุล ของผู้ถามและผู้ตอบ

## จรรยาบรรณทางธุรกิจ (Code of Conduct)

เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท สยามราชธานี จำกัด (“บริษัท”) บริษัทจึงมีการกำหนดมาตรฐานทางจริยธรรมโดยให้ผู้บริหารและพนักงานยึดถือและปฏิบัติตาม ควบคู่ไปกับข้อบังคับและระเบียบของบริษัท โดยมุ่งหวังให้การบริหารและการปฏิบัติงานมีความโปร่งใส ชัดเจน เป็นธรรมมีประสิทธิภาพ ผลดูเกียรติและศักดิ์ศรี ควรแก่ความเชื่อมั่นและไว้วางใจของลูกค้า คู่ค้าและประชาชน โดยมีเนื้อหาครอบคลุมในเรื่อง ดังนี้

### 1. จริยธรรมทางธุรกิจ

บริษัทจะปฏิบัติและดูแลให้พนักงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจโดยถือปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ ดังต่อไปนี้

- (1) ประกอบธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และดำเนินงานธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม ทั้งทางกฎหมาย จรรยาบรรณ และมุ่งมั่นทำความดีต่อบุคคล กลุ่มชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม
- (2) ปฏิบัติต่อลูกค้าอย่างเป็นธรรมในเรื่องของสินค้าและบริการ โดยไม่เลือกปฏิบัติ
- (3) ประกอบธุรกิจโดยมีระบบการดำเนินงานที่มีมาตรฐานและมีการควบคุมที่ดี โดยใช้ความรู้ความสามารถอย่างเต็มที่ด้วยความระมัดระวัง ด้วยข้อมูลที่เพียงพอและมีหลักฐานสามารถอ้างอิงได้รวมทั้งถือปฏิบัติตามข้อกำหนดและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
- (4) ไม่เปิดเผยข้อมูลของลูกค้าที่ตนได้ล่วงรู้มาเนื่องจากการดำเนินธุรกิจ อันเป็นข้อมูลที่ตามปกติวิสัยจะพึงสงวนไว้ไม่เปิดเผย เว้นแต่เป็นการเปิดเผย ตามหน้าที่ตามกฎหมาย
- (5) เปิดให้ลูกค้าสามารถร้องเรียนได้เกี่ยวกับความไม่สมบูรณ์ของสินค้าและบริการ
- (6) เปิดเผยแพร่ข่าวสารข้อมูลของสินค้าและบริการอย่างถูกต้องครบถ้วน
- (7) ปฏิบัติตามข้อตกลงและเงื่อนไขต่างๆ กับลูกค้าอย่างเป็นธรรม หากปฏิบัติตามข้อตกลงหรือเงื่อนไขไม่ได้ ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบ เพื่อหาทางออกร่วมกัน

### 2. ข้อพึงปฏิบัติสำหรับผู้บริหาร

พนักงานระดับผู้บริหารทุกคนต้องปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งต่างๆ ของบริษัทและของผู้บังคับบัญชาในระดับเหนือขึ้นไป กล่าวคือ

- (1) ต้องสนับสนุนนโยบายและการปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ข้อตกลง ประกาศ หรือหนังสือเวียนของบริษัท ซึ่งประกาศให้พนักงานทุกคนทราบโดยเคร่งครัด
- (2) ต้องปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและเที่ยงธรรม ตลอดจนต้องรายงานเหตุการณ์ที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ชื่อเสียง และทรัพย์สินของบริษัท โดยเร็ว

- (3) ต้องสุภาพ ให้เกียรติ และให้ความนับถือต่อผู้ร่วมงาน
- (4) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความตั้งใจ วิริยะอุตสาหะ รักษาระเบียบแบบแผนและธรรมาภิบาลของบริษัท เพื่อเป็นแบบอย่างอันดีให้แก่พนักงานโดยทั่วไป เพื่อให้บริษัท มีความก้าวหน้า และเป็นไปอย่างถูกต้องตามครรลองธรรม
- (5) ต้องรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์และความลับของบริษัท ของลูกค้า หรือที่เกี่ยวกับกิจการใด ๆ ที่บริษัท ไม่พึงเปิดเผยโดยเคร่งครัด การเผยแพร่ข่าวสารต่าง ๆ อันเกี่ยวกับธุรกิจการเงินและตัวบุคคลของบริษัท จะต้องกระทำตามแนวทางที่ถูกต้องเหมาะสมที่ได้รับอนุญาตเท่านั้น และต้องกระทำด้วยความรอบคอบและมีประสิทธิภาพ ดังนั้น ตลอดระยะเวลาที่เป็นพนักงานของบริษัท และภายหลังจากพ้นสภาพของพนักงานของบริษัท พนักงานทุกคนตกลงจะรักษาข้อมูลอันเป็นความลับดังกล่าวข้างต้นไว้เป็นความลับ หากมีการเปิดเผยหรือส่งให้แก่ผู้อื่นหรือใช้ข้อมูลดังกล่าวในเรื่องอื่นใดนอกเหนือจากการปฏิบัติหน้าที่ให้กับบริษัท พนักงานตกลงยินยอมรับผิดชอบการใช้ความเสียหายให้แก่บริษัท ตามที่เกิดขึ้นจริงทุกประการ
- (6) ต้องช่วยกันระมัดระวังและป้องกันทรัพย์สินของบริษัท โดยมีให้เสียหายหรือสูญหายไม่ว่าจากบุคคลหรือจากภัยพิบัติใด ๆ เท่าที่สามารถจะทำได้อย่างเต็มที่ รวมทั้งไม่นำสิ่งของใด ๆ ไม่ว่าอุปกรณ์หรือทรัพย์สินของบริษัท ไปใช้ประโยชน์ส่วนตัวหรือเพื่อประโยชน์ของผู้อื่นที่ไม่ได้เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท
- (7) บริหารงานโดยยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม รวมทั้งส่งเสริมให้มีคุณธรรมและจริยธรรมในทุกระดับของบริษัท ตลอดจนสอดส่องดูแลและจัดการแก้ปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นในบริษัท
- (8) ต้องปกครองดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างใกล้ชิด มีความยุติธรรม ไม่มีอคติ
- (9) ต้องพร้อมที่จะทำงานเป็นทีม และสามารถรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น
- (10) ต้องปฏิบัติตาม ตลอดจนต้องสนับสนุน และช่วยควบคุมกำกับพนักงานในบังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามระเบียบ วินัย และข้อกำหนดของบริษัท ในการใช้ระบบคอมพิวเตอร์ ข้อมูลคอมพิวเตอร์ ข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ของบริษัท อย่างเคร่งครัด เพื่อให้การใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ของบริษัท เป็นไปตามกฎหมายคอมพิวเตอร์ กฎหมายลิขสิทธิ์ หรือกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และป้องกันมิให้เกิดความเสียหายต่อชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของบริษัท

### 3. ข้อไม่พึงปฏิบัติสำหรับผู้บริหาร

พนักงานระดับผู้บริหารทุกคนพึงดเว้นไม่ปฏิบัติหรือประพฤตินไปในทางที่จะนำไปสู่ความเสื่อมเสียของบริษัท และของตนเอง กล่าวคือ

- (1) ใช้เวลาทำงานของบริษัท ไปทำอย่างอื่น หรือใช้ประโยชน์ส่วนตัว

- (2) ประกอบกิจการอันมีสภาพเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้อื่น หรือเป็นผู้ถือหุ้นที่มีอำนาจครอบงำการจัดการ ซึ่งอาจเป็นผลเสียหายต่อบริษัท ไม่ว่าโดยตรงหรืออ้อม
- (3) ประพฤติตนไปในทางที่อาจทำให้เสื่อมเสียต่อตำแหน่งหน้าที่และเกียรติคุณของบริษัท
- (4) แฉงหรือใช้ข้อความที่เป็นเท็จ หรือปกปิดข้อความจริงที่ควรแจ้งต่อบริษัท
- (5) ทำงานด้วยความประมาทเลินเล่อ กระทำการใด ๆ อันไม่เหมาะสมแก่การปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารที่ดี เพื่อให้งานลุล่วงไปโดยถูกต้องและสุจริต
- (6) ปกปิด หรือบิดเบือนความจริงเพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น ซึ่งอาจจะเป็นผลเสียหายต่อบริษัท ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม
- (7) ชัดขวาง หรือกระทำการใด ๆ อันเป็นการขัดขวางการปฏิบัติงานโดยชอบของผู้มีอำนาจหน้าที่ในบริษัท หรือออกคำสั่งใด ๆ ให้นักงานปฏิบัติในทางมิชอบหรือผิดจริยธรรม
- (8) ทำผิดกฎหมายแพ่งและกฎหมายอาญา อันส่งผลเสียหายให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าโดยเจตนาหรือไม่ก็ตาม
- (9) เปิดเผยค่าจ้างหรือเงินเดือน อัตราการขึ้นเงินเดือนของตนเองหรือของผู้อื่น ไม่ว่าโดยเจตนาหรือไม่ก็ตาม
- (10) เรียกรับ หรือยินยอมจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากลูกค้า ผู้ค้า คู่ค้า คู่แข่ง หรือบุคคลอื่นใด ที่ทำธุรกิจกับบริษัท หรือการเลี้ยงรับรอง ซึ่งพิสูจน์ได้ว่าเกินกว่าความเหมาะสม ยกเว้นของขวัญตามประเพณีนิยม หรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจตามปกติ หรือค่าใช้จ่ายในการส่งเสริมธุรกิจอันนำมาซึ่งชื่อเสียงทางการค้า เพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนตามธรรมเนียมนิยม แต่หากสิ่งเหล่านั้นมีมูลค่าเกินกว่า 20,000 บาท ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาระดับตั้งแต่ผู้บังคับบัญชาทราบทันที
- (11) ให้สินบนไม่ว่าโดยตรงหรือผ่านบุคคลที่สาม และ/หรือใช้อิทธิพลอย่างไม่ถูกต้องต่อตัวแทนของรัฐ ลูกค้า หรือคู่ค้า ซึ่งนับว่าเป็นการขัดแย้งต่อนโยบายของบริษัท
- (12) กระทำการเพิ่มเติม ตัดทอนหรือแก้ไขด้วยประการใด ๆ ในบันทึกหรือข้อมูลใด ๆ เพื่อเปลี่ยนแปลง หรือบิดเบือนผลการดำเนินงาน และการบันทึกบัญชีให้ผิดไปจากความเป็นจริงโดยเจตนา ไม่ว่าเพื่อจุดประสงค์ใด ๆ ก็ตาม
- (13) ชำระเงิน หรือจัดการทางธุรกิจโดยมีเจตนา หรือทำให้เข้าใจได้ว่าส่วนหนึ่งของการชำระเงิน หรือการจัดการทางธุรกิจนั้น ๆ มีจุดประสงค์อื่นนอกเหนือจากวัตถุประสงค์ที่ได้ระบุในเอกสารเพื่อการชำระเงินหรือการจัดการทางธุรกิจ

- (14) เป็นบุคคลที่มีหนี้สินล้นพ้นตัว หรือมีเหตุผลอย่างหนึ่งอย่างใดตามกฎหมายให้สันนิษฐานได้ว่ามีหนี้สินล้นพ้นตัว
- (15) ไม่รักษาข้อมูลทางทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัท หรือที่บริษัทได้มาจากการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงาน
- (16) ลอกเลียนแบบผลงานและทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น
- (17) กระทำการใด ๆ อันเป็นการแสวงหาประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่นโดยมิชอบ
- (18) ให้นำหน่วยงานที่ไม่ใช่สายจัดซื้อขอการสนับสนุนจากผู้ค้าหรือคู่ค้า (หากมีความจำเป็นที่จะต้องขอการสนับสนุนดังกล่าวเพื่อประโยชน์ของบริษัท ให้หน่วยงานต่าง ๆ หรือกับสายจัดซื้อเพื่อเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการ ยกเว้น การจัดกิจกรรมร่วมทางการตลาด ให้การตลาดของสายการตลาดและพัฒนาธุรกิจเป็นผู้รับผิดชอบ)
- (19) กระทำการอันเป็นการละเลย หรือเอื้ออำนวยแก่บุคคลใด ๆ ที่จะเข้ามาแสวงหาประโยชน์ หรือเข้าถึง หรือรบกวนระบบคอมพิวเตอร์ ข้อมูลคอมพิวเตอร์ ข้อมูลจราจรคอมพิวเตอร์ของบริษัท โดยมิชอบ หรือโดยไม่ได้รับอนุญาตจากบริษัท หรือจงใจ สนับสนุน ยินยอมให้เกิดขึ้นหรือมีอยู่ซึ่งการกระทำผิดของผู้ให้บริการตามกฎหมายคอมพิวเตอร์ หรือกฎหมายลิขสิทธิ์ หรือกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

#### 4. การกำหนดโทษผู้บริหาร

- (1) การฝ่าฝืนที่ไม่ร้ายแรง: ผู้บริหารจะได้รับหนังสือเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งจะระบุลักษณะของการฝ่าฝืนรวมทั้งมูลเหตุที่อาศัยเป็นหลักของการฝ่าฝืนนั้น โดยให้โอกาสผู้บริหารดังกล่าวได้แย้งข้อกล่าวหาดังกล่าวต่อผู้บังคับบัญชา หากไม่สามารถแก้ปัญหาก็ให้นำเสนอเรื่องดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา และให้ถือคำตัดสินของคณะกรรมการบริษัทเป็นที่สิ้นสุด หากมีการฝ่าฝืนเป็นครั้งที่สอง หรือผู้บริหารไม่แก้ไขความผิดจากการฝ่าฝืนในครั้งแรกตามที่ได้รับหนังสือเตือนนั้น ผู้บริหารดังกล่าวจะถูกลงโทษทางวินัยอย่างเคร่งครัด ซึ่งอาจรวมถึงการเลิกจ้างได้
- (2) การฝ่าฝืนร้ายแรงซึ่งรวมถึงการฝ่าฝืนดังต่อไปนี้ เช่น การให้หรือการรับสินบน การฉ้อโกง การเปิดเผยข้อมูลความลับ หรือทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทต่อบุคคลที่สาม และการกระทำใดๆ ที่เสื่อมเสียต่อเกียรติคุณของบริษัท หรือปกปิดหรือไม่รายงานข้อมูล การหาหรือ หรือเอกสารสำคัญใดๆ ต่อผู้บังคับบัญชา บริษัทอาจพิจารณาเลิกจ้างโดยไม่จ่ายค่าชดเชย และโดยไม่จำเป็นต้องออกหนังสือเตือนเป็นลายลักษณ์อักษรก่อน

#### 5. ข้อพึงปฏิบัติสำหรับพนักงาน

เพื่อเป็นการเสริมสร้างการทำงานที่ดี มีประสิทธิภาพ พนักงานควรมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้



- (1) พนักงานพึงปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และด้วยความอุตสาหะ ขยันหมั่นเพียร และปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานให้ดียิ่งขึ้น ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ต่อตนเองและบริษัท
- (2) พนักงานพึงประพฤติปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับในการทำงานของบริษัทโดยเคร่งครัด
- (3) พนักงานพึงให้ความเคารพและเชื่อฟังผู้บังคับบัญชาที่สั่งการโดยชอบด้วยนโยบาย และระเบียบข้อบังคับของบริษัท
- (4) พนักงานพึงมีความสมัคศรสมานสามัคคีต่อกัน และเอื้อเฟื้อช่วยเหลือซึ่งกันและกัน ไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งซึ่งจะนำไปสู่ความเสียหายต่อบุคคลอื่น และบริษัท
- (5) พนักงานพึงเคารพสิทธิและให้เกียรติซึ่งกันและกันหลีกเลี่ยงการนำข้อมูลหรือเรื่องราวของผู้อื่นทั้งในเรื่องเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน และเรื่องส่วนตัวไปเปิดเผยหรือวิพากษ์วิจารณ์ในลักษณะที่จะก่อให้เกิดความเสียหายทั้งต่อพนักงาน และต่อบริษัท
- (6) พนักงานพึงหลีกเลี่ยงการรับของขวัญใด ๆ ที่อาจทำให้ตนเองรู้สึกอึดอัดในการปฏิบัติหน้าที่ในภายหน้า หากหลีกเลี่ยงไม่ได้ให้แจ้งต่อผู้บังคับบัญชาทราบในทันที
- (7) พนักงานไม่ใช่ตำแหน่งหน้าที่ หรือประโยชน์จากหน้าที่การงาน แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน หรือพรรคพวก หรือทำธุรกิจแข่งขันกับบริษัท
- (8) พนักงานพึงปฏิบัติ ต่อลูกค้า คู่ค้า ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และด้วยความเสมอภาค
- (9) พนักงานพึงรักษาความลับของลูกค้า คู่ค้า และองค์กรอย่างเคร่งครัด
- (10) พนักงานพึงรายงานเรื่องที่ได้รับความเสียหายให้ผู้บังคับบัญชาโดยมิชักช้า เมื่อเรื่องที่รับทราบอาจมีผลกระทบต่อ การดำเนินงาน หรือชื่อเสียงของบริษัท
- (11) พนักงานพึงรักษาคุณแลสิทธิประโยชน์ และทรัพย์สินของบริษัทให้มีสภาพดี ให้ได้ใช้ประโยชน์อย่างเต็มที่ ประหยัด มิให้สิ้นเปลือง สูญเปล่า เสียหาย หรือเสื่อมสลายก่อนเวลาอันสมควร

## 6. บทกำหนดโทษพนักงาน

กรณีที่พนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท ให้พิจารณาไปตามโครงสร้างการจัดองค์กรของบริษัท และระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน ทั้งนี้ ให้แต่ละฝ่ายงานเป็นผู้พิจารณาเองในเบื้องต้นและสรุปเรื่องส่งต่อให้ผู้บังคับบัญชาระดับสูงและสายงานที่เกี่ยวข้องต่อไป เพื่อตัดสินความผิดพร้อมทั้งระบุโทษตามความเหมาะสมต่อไป แต่หากความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่เกิดขึ้นรุนแรงและก่อให้เกิดความเสียหายเป็นอย่างมาก ไม่อาจอยู่ในวินิจัยของต้นสังกัดได้ ก็ให้นำเรื่องเข้าสู่ฝ่ายบริหารของบริษัท เพื่อพิจารณหาข้อสรุปและกำหนดโทษต่อไป

**การกำหนดโทษ**

- (1) ตักเตือนด้วยวาจา
- (2) ตักเตือนด้วยหนังสือ
- (3) ตัดค่าจ้าง
- (4) พักงาน
- (5) เลิกจ้าง โดยไม่จ่ายค่าชดเชยภายใต้กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน
- (6) ดำเนินคดีตามกฎหมาย

บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน)  
SIAMRAJATHANEE PUBLIC COMPANY LIMITED

---

เอกสารแนบ 6  
รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ

## เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ

## รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ประกอบด้วยกรรมการที่มีความเป็นอิสระ จำนวน 3 ท่าน ซึ่งเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ มีประสบการณ์และคุณสมบัติครบถ้วนตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนกำหนด โดยมี นายอุดมศักดิ์ โรจน์วิบูลย์ชัย เป็นประธานกรรมการตรวจสอบ ดร.ณัฐกิตติ์ ตั้งพูลสินธนา และนายแพทย์ศุภกิจ ปาจริยานนท์ เป็นกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการตรวจสอบได้ปฏิบัติงานภายใต้ ขอบเขต หน้าที่ และ ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท โดยในปี 2563 คณะกรรมการตรวจสอบ ได้มีการประชุมอย่างสม่ำเสมอรวม 6 ครั้ง และใน 1 ครั้งของการประชุม เป็นการประชุมโดยไม่มีฝ่ายบริหารและฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุม ซึ่งสอดคล้องกับข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตลอดจนให้คำแนะนำในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งได้รับความร่วมมืออย่างดีจากฝ่ายบริหาร ผู้ตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชีของบริษัท โดยได้ประชุมหารือร่วมกันแสดงความเห็น และให้ข้อเสนอแนะอย่างอิสระตามที่พึงจะเป็น ซึ่งสรุปสาระสำคัญได้ดังนี้

- การสอบทานงบการเงิน

คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานงบการเงินรายไตรมาสและงบการเงินประจำปี 2563 ของบริษัท พร้อมทั้งทั้งงบการเงินรวม ร่วมกับผู้สอบบัญชีและฝ่ายบริหาร การสอบทานมุ่งเน้นรายการบัญชีที่สำคัญ รายการที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญ เพื่อให้มั่นใจว่างบการเงินดังกล่าวได้จัดทำขึ้นอย่างถูกต้องตามมาตรฐานการบัญชี มีการเปิดเผยข้อมูลครบถ้วน เชื่อถือได้ เหมาะสม ทันเวลา และเป็นประโยชน์อย่างแท้จริงต่อผู้ถือหุ้นและบุคคลอื่นๆ ที่ใช้ประโยชน์จากงบการเงิน

- การสอบทานระบบการควบคุมภายในของบริษัท

บริษัทให้ความสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน โดยจัดจ้างผู้ตรวจสอบภายในจากบริษัทภายนอกที่มีมาตรฐานวิชาชีพเป็นที่ยอมรับ และสามารถดำเนินการตรวจสอบภายในได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งไม่มีส่วนได้เสียใดๆ กับบริษัท มีความเป็นอิสระในการรายงานข้อมูลอันเป็นข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้นต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งจะช่วยให้การกำกับดูแลกิจการ และระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของบริษัทมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยพิจารณาคัดเลือก บริษัท สอบบัญชี ไอ วี แอล จำกัด เป็นผู้ตรวจสอบภายใน และจัดให้มีการสอบทานประเมินผลระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่าระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงมีความเหมาะสมเพียงพอ รวมทั้งให้ความเห็นชอบต่อแผนงานตรวจสอบประจำปี รายงานผลการตรวจสอบ และติดตามการปรับปรุงการปฏิบัติงานตามที่ผู้ตรวจสอบภายในตรวจพบ พร้อมกับให้ข้อสังเกตเพื่อเป็นประโยชน์ในการปรับปรุงอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

- การปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์และการกำกับดูแล การปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งระเบียบและนโยบายต่างๆ

คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาผลการสอบทานการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์และคณะกรรมการกำกับตลาดทุน มาตรฐานการบัญชีทุกฉบับที่ประกาศใช้ รวมทั้งกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทถือปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบพบว่าบริษัทได้ถือปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้องแล้ว

- **การกำกับดูแลรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์**

คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานรายการระหว่างกันของบริษัทกับบริษัทย่อย รายการระหว่างกลุ่มธุรกิจ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผล เป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท และเป็นไปตามกฎหมายและหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่ารายการดังกล่าว ได้ดำเนินการตามเงื่อนไขการทำธุรกิจตามปกติ รวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างครบถ้วนเพียงพอ และได้ให้ความเห็นแก่ฝ่ายบริหารเพื่อใช้เป็นแนวทางมาตรฐานการปฏิบัติงาน

- **การรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท**

คณะกรรมการตรวจสอบได้รายงานผลการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในแก่คณะกรรมการบริษัททราบทุกไตรมาส โดยได้ขอเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อการบริหารงานของฝ่ายบริหาร ซึ่งฝ่ายบริหารได้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะอย่างเหมาะสม

- **การตรวจสอบงบการเงินของบริษัท**

คณะกรรมการตรวจสอบได้มีการประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชี ซึ่งไม่พบประเด็นสำคัญเกี่ยวกับรายงานทางการเงินและผู้สอบบัญชีได้ปฏิบัติงาน การตรวจสอบได้อย่างเหมาะสมแล้ว สำหรับการแต่งตั้งผู้สอบบัญชี ในปี 2564 คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและเสนอขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท เพื่อเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นให้อนุมัติแต่งตั้งผู้สอบบัญชีและค่าสอบบัญชีประจำปี 2564 โดยเสนอผู้สอบบัญชีจาก บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท สำหรับรอบปีบัญชีสิ้นสุด ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564 ต่ออีกวาระหนึ่ง โดยกำหนดให้ผู้สอบบัญชีคนใดคนหนึ่ง ได้แก่ นางสาวพิมพ์ใจ มานิตขจรกิจ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่ 4521 และ/หรือ นางสาวรุ่งนภา เลิศสุวรรณกุล ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่ 3516 และ/หรือ นางสาวอรรวรรณ เทชวัฒนศิริกุล ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่ 4807 และ/หรือ นางสาวรสรพร เตชอาคม ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่ 5659 เป็นผู้ทำการตรวจสอบและแสดงความเห็นต่องบการเงินของบริษัท เนื่องจาก การปฏิบัติงานที่ผ่านมาของสำนักงานสอบบัญชีดังกล่าวอยู่ในเกณฑ์มาตรฐานวิชาชีพ มีความเข้าใจธุรกิจของบริษัทเป็นอย่างดี และมีความรับผิดชอบในการส่งมอบงานตรงต่อเวลาโดยสม่ำเสมอ

โดยผู้สอบบัญชีดังกล่าวมีคุณสมบัติตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด ทั้งนี้ สำนักงานสอบบัญชี และผู้สอบบัญชีดังกล่าวข้างต้น ไม่มีความสัมพันธ์และไม่มีส่วนได้เสียกับบริษัท บริษัทย่อย ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าวแต่อย่างใด

คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่าในปี 2563 บริษัทจัดให้มีการตรวจสอบบัญชีเป็นไปตามมาตรฐาน มีระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในที่เพียงพอเหมาะสม มีกระบวนการที่ช่วยให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานของบริษัทเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนการจัดทำและการเปิดเผยข้อมูลในรายงานทางการเงินของบริษัทเป็นไปตามมาตรฐานครบถ้วน เชื่อถือได้

วันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2564

ในนามของคณะกรรมการตรวจสอบ



นายอุดมศักดิ์ โรจนวิบูลย์ชัย

ประธานกรรมการตรวจสอบ



# **SIMPLIFY YOUR LIFE.**



**SIAMRAJATHANEE**  
PUBLIC COMPANY LIMITED