

2021



ONE ⁵⁶⁻¹
REPORT

SO PEOPLE

SO WHEEL

SO GREEN

SO NEXT

แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี / รายงานประจำปี

แบบ 56-1 One Report

สำหรับรอบปีสิ้นสุด 31 ธันวาคม 2564

สารบัญ

สารจากกรรมการ

ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน

- 1.1 โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- 1.2 การบริหารจัดการความเสี่ยง
- 1.3 การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
- 1.4 การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
(Management Discussion and Analysis : MD & A)
- 1.5 ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น

ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ

- 2.6 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
- 2.7 โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการและข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ
คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
- 2.8 รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
- 2.9 การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน

ส่วนที่ 3 งบการเงิน

เอกสารแนบ

- เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมาย
ให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบ
โดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัทและตัวแทนติดต่อ
ประสานงานกรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
- เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
- เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างานกำกับดูแล
การปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
- เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมิน
ราคาทรัพย์สิน
- เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็มและจรรยาบรรณธุรกิจ
ฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
- เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ

หน้า

1

3

52

65

91

115

117

126

144

164

179

232

253

254

256

270

306

สารจากกรรมการและผู้บริหาร



ในปี 2564 การดำเนินธุรกิจยังคงเผชิญกับความผันผวนและความเสี่ยงใหม่ๆ โดยเฉพาะในเรื่องสงครามการค้าระหว่างประเทศ การแพร่ระบาดของโรคโควิด 19 และอัตราเงินเฟ้อที่สูงขึ้นอย่างรวดเร็วในหลายๆ ประเทศ ในขณะเดียวกันความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีในยุคดิจิทัลมีบทบาทสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงทางธุรกิจ ทุกบริษัทต้องปรับตัวและพัฒนาจุดแข็งของตัวเองเพื่อรักษาความได้เปรียบในอุตสาหกรรม รวมไปถึงการ Outsource งานสนับสนุนที่ไม่ใช่หน่วยธุรกิจหลัก

คณะกรรมการบริษัทสยามราชธานี ได้ยุทธศาสตร์การดำเนินธุรกิจ เพื่อให้ธุรกิจ Outsource บุคลากรและการจ้างเหมาบริหาร ก้าวทันต่อโลกที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว โดยอาศัยจุดแข็งด้านประสิทธิภาพการให้บริการลูกค้ามากกว่า 40 ปี และมีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่สนับสนุนการดำเนินงานทั้งส่วนการทำงานของบริษัทและความต้องการของลูกค้า นำมาต่อยอดกับการลงทุนในเทคโนโลยีใหม่ๆ และพันธมิตรทางธุรกิจ เพื่อพัฒนาเป็นธุรกิจและกระบวนการใหม่ๆ เพิ่มโอกาสให้บริษัทเติบโตต่อไปในอนาคต

ในปี 2564 ที่ผ่านมา บริษัทมีรายได้ 2,086.1 ล้านบาท และกำไรสุทธิ 168.26 ล้านบาทเติบโตจากปีก่อนหน้า 20.6% สาเหตุจากการบริหารจัดการต้นทุนที่ดีขึ้นทำให้กำไรต่อสัญญาเพิ่มขึ้น และโครงการ Lean ที่บริษัทได้ดำเนินอย่างต่อเนื่อง และการใช้เทคโนโลยีในการสนับสนุนการให้บริการลูกค้า ทำให้สามารถลดทั้งเวลาและควบคุมค่าใช้จ่ายในการบริหารให้คงที่ในขณะที่เพิ่มยอดขายและลูกค้า และตอบสนองต่อความต้องการลูกค้ามากขึ้น กอปรกับประสิทธิภาพที่เป็นมืออาชีพและมีความยืดหยุ่นต่อการเปลี่ยนแปลงทางธุรกิจ

บริษัทมีพัฒนาการที่สำคัญในช่วงปีที่ผ่านมา อาทิเช่น การที่บริษัทได้จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ ส่งผลให้บริษัทมีความแข็งแกร่งด้านการเงินและเป็นที่รู้จักมากขึ้น มีบริษัทต่าง ๆ ติดต่อเข้ามาเพื่อหาโอกาสการเป็นพันธมิตรทางธุรกิจต่าง ๆ ตั้งแต่ Start-up จนถึงบริษัทระหว่างประเทศขนาดใหญ่ นอกจากนี้ บริษัทได้ปรับโครงสร้างองค์กรเพื่อรองรับกลยุทธ์ โดยตั้ง

แผนกที่ดูแลเรื่องความร่วมมือทางธุรกิจ และเทคโนโลยี แยกจากหน่วยธุรกิจปัจจุบัน เพื่อพัฒนาและลงทุนในธุรกิจและเทคโนโลยีที่มีศักยภาพในอนาคต เตรียมพร้อมรับการเปลี่ยนแปลงเข้าสู่โลก Digital Disruption

ในนามคณะกรรมการ ขอแสดงความขอบคุณผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง โดยขอให้เชื่อมั่นว่า บริษัทจะยึดหลักการดำเนินธุรกิจตามหลักบรรษัทภิบาลและการกำกับกิจการที่ดี เพื่อให้บริษัทเติบโตอย่างมั่นคง ต่อเนื่อง มีความรับผิดชอบต่อสังคม ร่วมมือกับพันธมิตรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการและสร้างความสำเร็จร่วมกัน



(นายณัฐพล วิมลเฉลา)
ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร



(นายเวทย์ นุชเจริญ)
ประธานกรรมการบริษัท

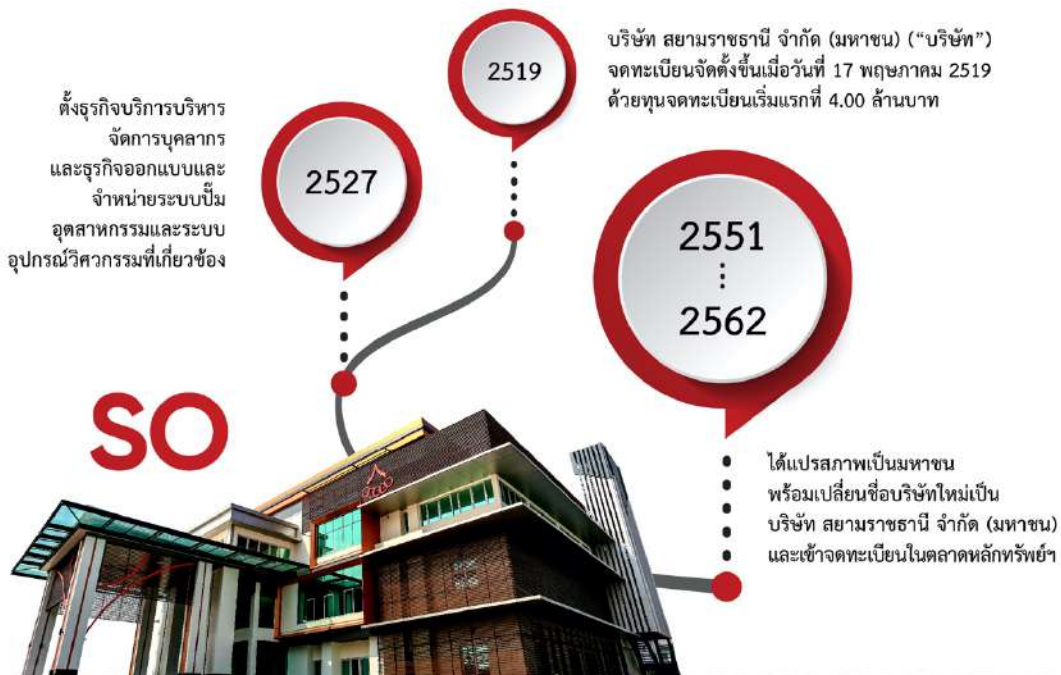


บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน)

1.การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน

โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ

ความเป็นมา



ปัจจุบันลักษณะการประกอบธุรกิจของบริษัทแบ่งออกเป็น 2 กลุ่มธุรกิจหลัก ดังนี้

1. ธุรกิจให้บริการจัดหาบุคลากร (Outsourcing Services)

การบริหารจัดการพนักงานขับรถและพนักงานสำนักงาน

การบริหารจัดการพนักงานช่างเทคนิค

การบริหารจัดการงานบันทึกข้อมูล

ธุรกิจบริการดูแลภูมิทัศน์

บริการดูแลสวนขนาดใหญ่

บริการออกแบบและจัดสวน

บริการตัดต้นไม้ใหญ่ (Tree Care)

2. ธุรกิจให้เช่าและบริการ

ธุรกิจบริการรถยนต์ให้เช่า

ธุรกิจให้เช่าอสังหาริมทรัพย์

ทั้งนี้ บริษัทสร้างการรับรู้ในแบรนด์ให้เป็นที่จดจำ โดยผ่านชื่อ

SO PEOPLE

SO WHEEL

SO GREEN

SO NEXT

วิสัยทัศน์

สยามราชธานี คือผู้ให้โซลูชันที่พลิกการดำเนินชีวิตและการทำธุรกิจให้เป็นเรื่องง่าย

Siamrajathanee All Solutions One Outsource
Simplify Your Life



กลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจ



การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาที่สำคัญ

61

บริษัทเข้าร่วมและชนะการประมูลงานจัดหาพนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค จำนวน 4 เขตพื้นที่ โดยมีมูลค่ารวมของสัญญา (ก่อนภาษีมูลค่าเพิ่ม) 1,133.9 ล้านบาท ซึ่งเป็นการให้บริการต่อเนื่องของบริษัท

บริษัทเริ่มพัฒนาระบบเสมือนจริง ("Virtual Reality: VR") ซึ่งเป็นการจำลองการขับรถในเหตุการณ์ต่าง ๆ เพื่อใช้ในการทดสอบคุณภาพการขับรถยนต์ของพนักงาน

บริษัทเริ่มพัฒนาซอฟต์แวร์เพื่อใช้ภายในองค์กร เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน อาทิ ระบบการจัดการเอกสาร ("DIGIDOCs"), ระบบรับสมัคร คัดกรอง และติดตามสถานะการจัดส่งพนักงาน ("iRecruit"), ระบบระบบลงเวลาเข้า - ออกงาน การลางาน และการเบิกค่าล่วงเวลาทำงาน ("Tik track"), ระบบบริหารจัดการรถยนต์ส่วนบุคคล ("Car Pool") และพัฒนาซอฟต์แวร์สำหรับรถตู้ อาทิ ระบบการรับข้อมูลเพื่อประมวลผลค่าน้ำ และออกเอกสารการแจ้งหนี้ ("Meter Reading")

62

ในเดือนพฤษภาคม บริษัทและกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ได้ทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือว่าด้วยการพัฒนาฝีมือแรงงานผู้ขับขี่รถยนต์ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาทักษะในการขับรถ พัฒนาความรู้ และทักษะฝีมืออย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เป็นผู้ขับขี่ที่มีคุณภาพ ตระหนักในเรื่องความปลอดภัยในการขับขี่

บริษัทเริ่มพัฒนาซอฟต์แวร์เพื่อให้บริการกับลูกค้า ได้แก่ ระบบแสดงสลิปเงินเดือนพนักงานออนไลน์ ("E-slip") สำหรับพนักงานที่ส่งไปปฏิบัติงานกับลูกค้า

บริษัทนำเทคโนโลยี Business Intelligence ("BI") ซึ่งเป็นระบบที่จัดทำรายงานสรุปข้อมูล โดยแสดงในรูปแบบ Dash Board เพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจของฝ่ายบริหาร

ที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นของบริษัท สยามราชธานี จำกัด ครั้งที่ 2 /2562 เมื่อวันที่ 5 กรกฎาคม 2562 มีมติอนุมัติ

(1) แปรสภาพบริษัทเป็นบริษัทมหาชนจำกัดและเปลี่ยนชื่อเป็น บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน)
(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

วันที่ 8 กรกฎาคม 2562 บริษัทได้จดทะเบียนแปรสภาพเป็นบริษัทมหาชน

วันที่ 18 กรกฎาคม 2562 บริษัทได้ลงนามในบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ โครงการขับขี่ปลอดภัย สังคมอุ่นใจ ไร้อุบัติเหตุ กับ บริษัท ทิพยประกันภัย จำกัด (มหาชน)

กันยายน 2562 บริษัทได้รับรางวัลประกาศเกียรติคุณ จาก บริษัท เชฟรอน(ประเทศไทย) จำกัด ด้านการดูแลและใส่ใจพนักงานในสถานการณ์ที่เกิดโรคระบาดติดเชื้อ ไวรัสโคโรนา 2019

63

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)

64

วันที่ 11 พฤษภาคม 2564 บริษัทจดทะเบียนเพิ่มทุน จำนวน 62,000,000 บาท เพื่อรองรับการจ่ายปันผลเป็นหุ้นสามัญ โดยทุนจดทะเบียนเดิม 310,000,000 บาท รวมเป็นทุนจดทะเบียนใหม่ 372,000,000 บาท ทุนจดทะเบียนชำระแล้ว 371,999,971 บาท

วันที่ 19 พฤศจิกายน 2564 บริษัทฯ เข้าทำบันทึกข้อตกลงเบื้องต้น (MOU) กับนายอมิต ลาลสิงห์ ซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของกลุ่มบริษัท ADI โดยวัตถุประสงค์สำหรับธุรกรรมการลงทุนในกลุ่ม ADI เป็นการขยายธุรกิจของบริษัทให้มีความหลากหลาย และมีฐานลูกค้าที่มากยิ่งขึ้น เพื่อตอบโจทย์ความต้องการของตลาดในประเทศไทย และต่อยอดไปยังต่างประเทศ

การใช้เงินระดมทุนเป็นไปตามวัตถุประสงค์ตามแบบแสดงรายการข้อมูล

การใช้เงินที่ได้จากการเสนอขายตราสารทุน

การใช้เงิน	จำนวนเงินที่ใช้โดยประมาณ	ระยะเวลาที่ใช้เงินโดยประมาณ	รายละเอียด/ความคืบหน้าของการใช้เงิน/เหตุผลและมาตรการดำเนินการกรณีใช้เงินไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์
1. ใช้ชำระคืนเงินกู้ยืมให้กับสถาบันการเงิน รวมทั้งใช้ชำระคืนภาระหนี้อื่นที่บริษัท อาจมีขึ้นในอนาคต	334.65 ล้านบาท	ระหว่างวันที่ 15 ตุลาคม – 31 ธันวาคม 2564	ชำระหนี้คืนที่มีกับสถาบันการเงิน
2. ใช้เป็นทุนหมุนเวียนในการขยายกิจการที่มีอยู่	177.23 ล้านบาท	ระหว่างวันที่ 15 ตุลาคม – 31 ธันวาคม 2564	ได้ใช้ไปเป็นทุนหมุนเวียนตามวัตถุประสงค์
รวมทั้งสิ้น	511.88 ล้านบาท		

ลักษณะการประกอบธุรกิจ

โครงสร้างรายได้

โครงสร้างรายได้ของบริษัทสำหรับปี 2562 - 2564 มีรายละเอียดดังนี้

	สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม					
	2562		2563		2564	
	ล้านบาท	ร้อยละ	ล้านบาท	ร้อยละ	ล้านบาท	ร้อยละ
รายได้ค่าบริการจัดหาบุคลากร ^{/1}	1,726.34	88.26	1,793.92	86.76	1,834.79	86.83
รายได้ค่าเช่าและบริการ	201.66	10.31	241.84	11.70	251.31	11.89
กำไรจากการจำหน่ายสินทรัพย์ให้เช่าหรือการขายและอุปกรณ์ ^{/2}	20.15	1.03	24.34	1.18	16.37	0.77
รายได้อื่น	7.83	0.40	7.48	0.36	10.59	0.50
รายได้รวม	1,955.98	100.00	2,067.58	100.00	2,113.06	100.00

ลักษณะผลิตภัณฑ์และบริการ

กลุ่มที่ 1 ธุรกิจให้บริการจัดหาบุคลากร (Outsourcing Services)

บริษัทประกอบธุรกิจให้บริการบริหารจัดการ โดยให้บริการบริหารจัดการที่สามารถตอบสนองความต้องการที่หลากหลายของลูกค้า อีกทั้งยังช่วยลดภาระการบริหารจัดการงานและบุคลากร เพิ่มประสิทธิภาพด้านการบริหาร และช่วยลดต้นทุน โดยบริษัทได้นำความต้องการของลูกค้ามาต่อยอดการให้บริการและขยายธุรกิจของบริษัท เพื่อให้บริการแก่ลูกค้านิติบุคคลทั้งภาคเอกชน ราชการ และรัฐวิสาหกิจ รวมไปถึงกลุ่มลูกค้าบุคคลธรรมดา โดยบริษัทให้บริการบริหารจัดการภายใต้การบริการ 2 ประเภท ได้แก่

- 1.1) ธุรกิจบริการบริหารจัดการ
- 1.2) ธุรกิจบริการดูแลภูมิทัศน์

โครงสร้างรายได้ของธุรกิจให้บริการจัดหาบุคลากรตั้งแต่ปี 2562-2564 ดังนี้

	สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม					
	2562		2563		2564	
	ล้านบาท	ร้อยละ	ล้านบาท	ร้อยละ	ล้านบาท	ร้อยละ
รายได้ค่าบริการบริหารจัดการ	1,588.28	81.20	1,653.18	79.96	1,694.22	80.18
รายได้ค่าบริการงานดูแลภูมิทัศน์	138.06	7.06	140.74	6.81	140.57	6.65
รวมรายได้ค่าบริการจัดหาบุคลากร	1,726.34	88.26	1,793.92	86.76	1,834.79	86.83



1.1ธุรกิจบริการบริหารจัดการ แบ่งการให้บริการออกเป็น 3 ประเภท ดังนี้

- 1.1.1 การบริหารจัดการพนักงานขับรถยนต์และพนักงานธุรการประจำสำนักงาน
- 1.1.2 การบริหารจัดการพนักงานช่างเทคนิค
- 1.1.3 การบริหารจัดการงานบันทึกข้อมูล

1.1.1 การบริหารจัดการพนักงานขับรถยนต์และพนักงานธุรการประจำสำนักงาน

การบริหารจัดการพนักงานขับรถยนต์

บริษัทให้บริการบริหารจัดการพนักงานขับรถยนต์ โดยมีระยะเวลาการให้บริการตั้งแต่ 6 เดือนขึ้นไป ทั้งภาคเอกชน ภาครัฐและรัฐวิสาหกิจ โดยมีกระบวนการตั้งแต่การจัดหาและคัดเลือกจนถึงกระบวนการรับเรื่องร้องเรียนจากลูกค้าซึ่งในบริษัทมีทีมงานที่มีประสบการณ์ทำหน้าที่ให้บริการบริหารจัดการพนักงานขับรถยนต์แก่ลูกค้า ทั้งตามจำนวน และคุณสมบัติตามที่ตกลงกันในสัญญา ซึ่งในการบริหารจัดการบุคลากรดังกล่าว บริษัทให้บริการตั้งแต่ขั้นตอนการสรรหา การคัดสรร การคัดกรอง และทดสอบพนักงานขับรถยนต์ ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ รวมถึงตรวจสอบประวัติอาชญากรรม เพื่อให้ได้พนักงานขับรถยนต์ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตรงตามที่ลูกค้ากำหนด เช่น อายุ เพศ ความสามารถในการใช้ภาษา เป็นต้น นอกจากนี้ บริษัทมีการจัดเตรียมพนักงานสำรองเพื่อเข้าทำงานแทนพนักงานที่ลาออก ลางาน หรือขาดงานในกรณีฉุกเฉิน และมีการจัดทีมผู้ประสานงานคอยดูแลการทำงานของพนักงาน และรับเรื่องร้องเรียนจากลูกค้าตลอดอายุสัญญา เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของลูกค้าไม่หยุดชะงักไม่ว่าจะเกิดกรณีอะไรก็ตาม โดยบริษัทจะมีหน้าที่บริหารจัดการด้านการจ่ายค่าตอบแทน ค่าล่วงเวลาและสวัสดิการให้กับพนักงานขับรถยนต์ตามกฎหมายแรงงาน และตามอัตราและเงื่อนไขที่บริษัทเสนอต่อพนักงาน

ประเภทของพนักงานขับรถยนต์ที่บริษัทให้บริการ จัดเป็น 5 ประเภท

1

พนักงานขับรถผู้บริหาร

2

พนักงานขับรถส่วนกลาง

3

พนักงานรับ-ส่ง รถลูกค้า
(Valet Parking)

4

พนักงานขับรถขนาดใหญ่

5

พนักงานขับรถโฟล์คลิฟท์



การบริหารจัดการพนักงานธุรการประจำสำนักงาน

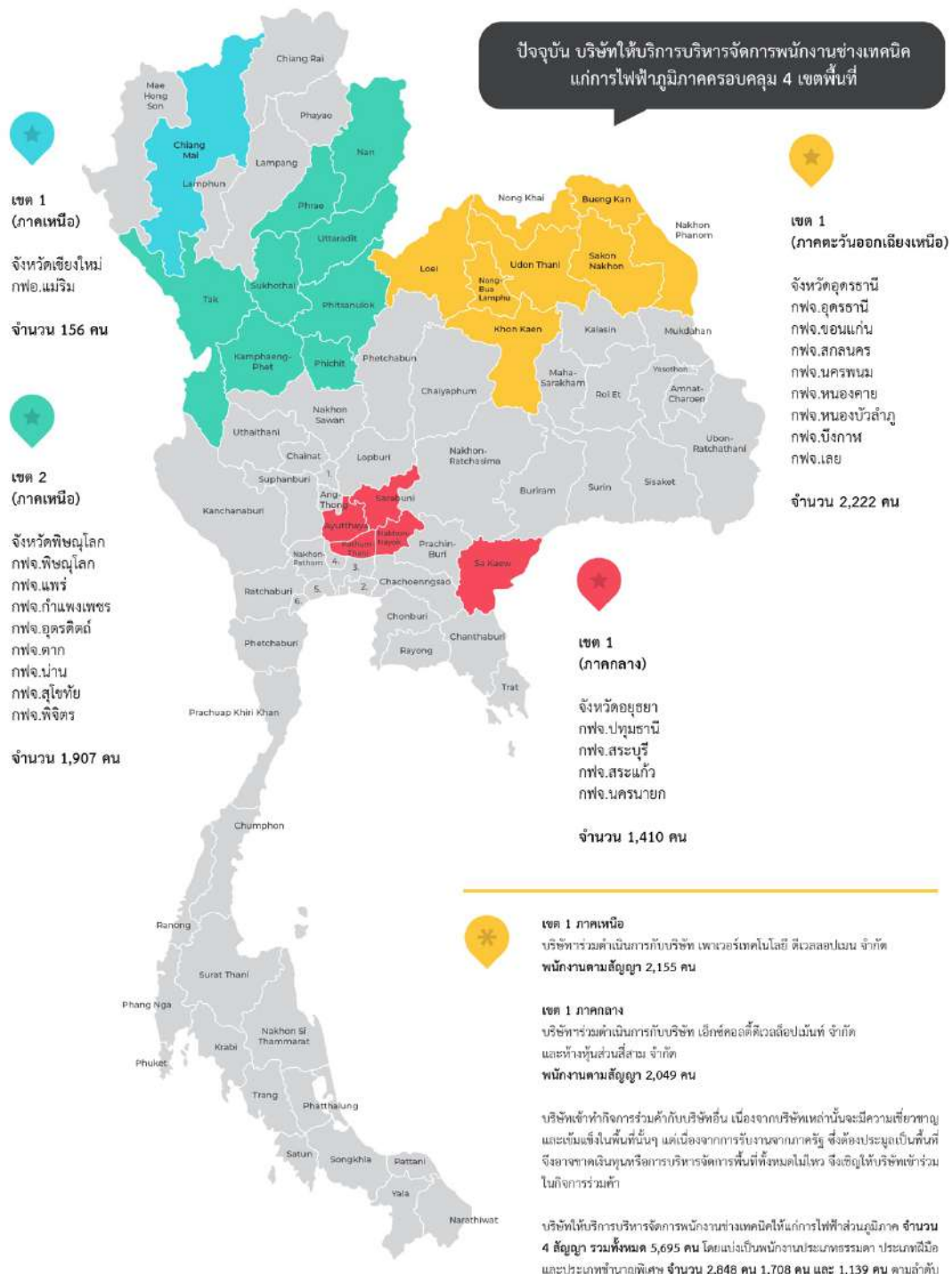
บริษัทให้บริการบริหารจัดการพนักงานสำนักงาน อาทิ งานธุรการ งานเอกสารภายใน พนักงานสนับสนุนฝ่ายบัญชีและการเงิน และประชาสัมพันธ์ เป็นต้น โดยบริษัทจะบริหารจัดการพนักงานที่มีคุณภาพตามความต้องการของผู้ใช้บริการ และยังมีผู้ประสานงานดูแลและให้บริการตลอดสัญญาจ้าง โดยส่วนใหญ่มีระยะสัญญาจ้าง 12 เดือนขึ้นไป พนักงานของบริษัทผ่านการคัดสรรคุณภาพ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

1.1.2 การบริหารจัดการพนักงานช่างเทคนิค

บริษัทให้บริการบริหารจัดการพนักงานช่างเทคนิคให้แก่การไฟฟ้าภูมิภาค ซึ่งมีขอบเขตงานบริการด้านระบบไฟฟ้าครอบคลุม



แผนภาพแสดงพื้นที่ในการให้บริการ



ขอบเขตงานของพนักงานช่างเทคนิค ที่บริษัทให้บริการจัดหา มี 3 ประเภท



1.ประเภทธรรมดา

- ขุดหลุม ปักเสาไฟฟ้า ปีนเสา
- ตัดเหล็ก ผูกเหล็ก เทคอนกรีต
- ติดตั้งต้นไม้ใกล้สายไฟฟ้าในระบบสายส่งและระบบจำหน่ายแรงสูง/แรงต่ำ
- งานด้านผลิตผลิตภัณฑ์คอนกรีตเสาไฟฟ้า
- ใส่-ถอดเหล็กกรุเสา ตัดลวดเหล็ก PC เพื่อถ่ายแรง



2. ประเภทฝีมือ

- ปฏิบัติงานติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าบนเสาไฟฟ้า
- วัดระยะเส้นแนวกำหนดจุดก่อสร้าง
- แกะไขกระแสไฟฟ้าขัดข้อง ทั้งแรงสูงและแรงต่ำ
- ปฏิบัติงานติดตั้ง/รื้อถอน อุปกรณ์ไฟฟ้าบนเสาไฟฟ้า เสาอากาศ และเสาวิทยุ
- ติดตั้ง/รื้อถอน เชื่อมกราวด์ หรือชุด Ground Rod
- ติดตั้งรื้อถอนชุดป้องกันแรงดันเกิน Surge Protection สำหรับอุปกรณ์สื่อสาร ผ่านการอบรมการตัดไม้ตามมาตรฐาน



3. ประเภทชำนาญพิเศษ

- พาดสายไฟฟ้าและแต่งระดับสายไฟฟ้า
 - ใช้กล้องสำรวจ
 - อ่านแผนผังงานก่อสร้างระบบไฟฟ้า
 - รายงานรายละเอียดเหตุการณ์ไฟฟ้าขัดข้อง
 - วัดระยะเส้นแนวกำหนดจุดก่อสร้าง
 - ติดตั้งซ่อมแซมสาย Underground cable
 - ติดตั้งอุปกรณ์ประกอบหัวเสาและขึ้นหัวสายเคเบิลใต้ดิน
 - ตรวจสอบระบบสายส่งด้วยสายตา
 - ใช้เครื่องวัด GPS สำหรับสายงานสื่อสาร
 - ซ่อมแซม แก้ไขการชำรุดของชุดอุปกรณ์ อิเล็กทรอนิกส์และอุปกรณ์สื่อสาร
 - ซ่อมแซม แก้ไขหม้อแปลงชำรุดเล็กน้อยในเบื้องต้น
- ควบคุมงานตัดไม้ตามมาตรฐานได้



1.1.3 การบริหารจัดการงานบันทึกข้อมูล

บริษัทมุ่งเน้นการให้บริการการจัดการข้อมูลและเอกสารแบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้ระบบเทคโนโลยีเข้ามาช่วยในการบริหารจัดการการทำงานตั้งแต่ต้นจนจบกระบวนการ บริษัทจึงพร้อมที่จะมุ่งเน้นไปยังกลุ่มลูกค้าองค์กรขนาดใหญ่ ขนาดกลาง หรือกลุ่ม Startup รวมถึงพันธมิตรร่วมธุรกิจ ทั้งภาครัฐและเอกชน เพื่อเป็นการช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน ความรวดเร็ว และง่ายต่อการทำงานในแต่ละวันของลูกค้า

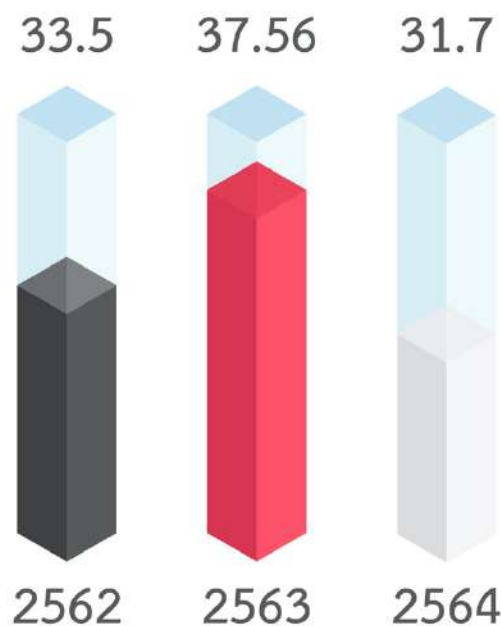
และเพื่อความไว้วางใจของลูกค้า รวมถึงความพึงพอใจของลูกค้า บริษัทจึงให้ความสำคัญกับระบบการจัดการด้านความปลอดภัยของข้อมูลอีกด้วย (Information Security Management System)

การให้บริการจะแบ่งออกเป็น



1.สแกนข้อมูล และ บันทึกข้อมูล (Data Entry) หรือ งานบันทึกข้อมูลภาคสนาม (Collect Data) พร้อมระบบซอฟต์แวร์

บริการสแกนเอกสาร (Digital Scan management)	งานบันทึกข้อมูล (Data Entry)	บันทึกข้อมูลภาคสนาม (Collect Data)
		
บริษัทให้บริการจัดการงานสแกนเอกสารครบวงจร โดยจะให้บริการตั้งแต่เริ่มจัดหาแรงงานและวัสดุเครื่องมือเครื่องใช้ ตลอดจนอุปกรณ์ต่างๆ เพื่อใช้ในการสแกนเอกสาร บริษัทยังให้บริการตั้งแต่ให้คำปรึกษา รับข้อมูลปัญหาของลูกค้าเพื่อนำมาวางระบบ ออกแบบระบบ รวมถึงช่วยแก้ปัญหาให้ตรงตามความต้องการของลูกค้า โดยผู้ที่มีทักษะ มีความเชี่ยวชาญและมีประสบการณ์สูง	บริษัทให้บริการจัดการงานบันทึกข้อมูลด้วยทีมงานมืออาชีพ มีการควบคุมด้วยคุณภาพเพื่อให้ได้ประสิทธิภาพของข้อมูลบนความถูกต้อง ครบถ้วน และรวดเร็วมากที่สุด โดยแบ่งออกเป็น 2 รูปแบบ คือ - ปฏิบัติงานที่หน่วยงานลูกค้า (On Site Service) - ปฏิบัติงานที่บริษัท (Off Site Service)	บริษัทให้บริการบริหารจัดการงานบันทึกข้อมูลการจดหน่วยแจ้งหนี้ไฟฟ้า ประปา รวมถึงการจดหน่วยโเบแจ้งเตือนผู้ใช้ไฟอีกด้วย และตลอดอายุสัญญาบริษัทได้จัดหาอุปกรณ์และซอฟต์แวร์ที่มีมาตรฐานตรงตามความต้องการตามที่ลูกค้ากำหนดไว้ในสัญญา เพื่อจัดเก็บข้อมูลและประมวลผลได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว และทันเวลา



กราฟแสดงจำนวน Record ปี 2562-2564 สิ้นสุดข้อมูล ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564

หมายเหตุ : กลุ่มลูกค้าที่ใช้บริการ อาทิเช่น บริษัท บิโครบ ออนไลน์ จำกัด บริษัท ข้อมูลเครดิตแห่งชาติ ประกันสังคม การไฟฟ้านครหลวง และการประปาส่วนภูมิภาค



2. งานบริหารระบบโปรแกรมทำเงินเดือนสำหรับพนักงาน

จากการเติบโตของบริษัทฯ ในกลุ่มงานจ้างเหมาแรงงานที่เพิ่มจำนวนพนักงานทุกปี จึงทำให้บริษัทต้องพัฒนาและก้าวหน้าในเรื่องของเทคโนโลยี โดยการพัฒนาระบบ Next และ ERP ให้รองรับการจ่ายเงินเดือนของบริษัท จุดนี้ทำให้บริษัทสามารถทำเงินเดือนจ่ายพนักงานภายใต้เงื่อนไขตามความต้องการของลูกค้าครอบคลุมกว่า 600 เงื่อนไข ทั้งภาครัฐและเอกชน ซึ่งถือเป็นจุดแข็งที่สร้างความหลากหลายและแตกต่างเหนือคู่แข่งอย่างเห็นได้ชัด



3. ระบบการจัดการเอกสารออนไลน์ (Flow)

บริษัทมีการพัฒนาระบบการจัดการเอกสารออนไลน์ (Flow) ภายในองค์กร เพื่อให้รองรับกับสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อโควิด-19 โดยระบบการจัดการเอกสารออนไลน์ (Flow) ถือเป็นเครื่องมือที่สำคัญ ทั้งในเรื่องการอนุมัติและการตรวจสอบแก้ไขเอกสารต่าง ๆ ทำให้สามารถดำเนินการด้านเอกสารได้อย่างรวดเร็ว และทันต่อเวลา บนความหลากหลายของกระบวนการการทำงานที่แตกต่างกันออกไปของแต่ละหน่วยงาน

ด้านของลูกค้า ระบบการจัดการเอกสารออนไลน์ (Flow) มีจุดเด่นด้วยตัวระบบเองคือ ลูกค้าสามารถกำหนดรูปแบบและขั้นตอนการจัดส่งเอกสาร ได้เอง เพื่อให้สอดคล้องกับกระบวนการปฏิบัติงานของลูกค้าได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงยังสามารถตรวจสอบสถานะของเอกสารได้อีกด้วย



1.2 ธุรกิจบริการดูแลภูมิทัศน์

บริษัทให้บริการดูแลภูมิทัศน์แบบครบวงจรให้กับลูกค้าบุคคลธรรมดา และนิติบุคคล ทั้งภาคเอกชน ภาครัฐราชการ และรัฐวิสาหกิจ โดยบริษัทให้บริการดูแลภูมิทัศน์ เริ่มตั้งแต่ขั้นตอนการวางแผนการดำเนินงาน การสรรหาพนักงาน การจัดซื้ออุปกรณ์ และเครื่องมือต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ในการให้บริการ ตลอดจนการดูแลการทำงานของพนักงาน การตรวจเช็คงาน และรับเรื่องร้องเรียนจากลูกค้าตลอดอายุสัญญา โดยรูปแบบของงานดูแลภูมิทัศน์ ที่บริษัทให้บริการ สามารถแบ่งออกได้เป็น 3 รูปแบบ ได้แก่



ทั้งนี้ ขอบเขตของงานดูแลภูมิทัศน์แต่ละงานจะขึ้นอยู่กับสัญญาที่บริษัทได้ทำการตกลงกับลูกค้าแต่ละราย บริษัทมีความพร้อมในการดูแลสวน ด้วยมาตรฐานการทำงานและบริการที่ได้รับการรับรอง ISO 9001:2015 พร้อมด้วยเครื่องมือ และอุปกรณ์ต่าง ๆ โดยการให้บริการของบริษัทจะคำนึงถึงความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมที่ดีแก่ลูกค้า ตามมาตรฐาน ISO 14001:2015 ซึ่งเป็นการรับรองคุณภาพเรื่องการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม เพื่อให้ลูกค้าเกิดความพึงพอใจสูงสุด

บริษัทให้บริการออกแบบจัดสวนตามความต้องการของลูกค้า โดยบริษัทสามารถให้คำแนะนำเกี่ยวกับสไตล์สวนและนำเสนอไอเดียการจัดสวนให้กับลูกค้าได้อย่างลงตัว พร้อมนำเสนอในรูปแบบสามมิติด้วยผู้เชี่ยวชาญงานออกแบบสวนมืออาชีพ นอกจากนี้ บริษัทยังให้คำปรึกษาในการเลือกพรรณไม้ให้เหมาะสมกับพื้นที่สำหรับลูกค้าอีกด้วย

1

บริการดูแลสวนขนาดใหญ่ (Maintenance)



บริษัทให้บริการในด้านการดูแลสวนขนาดใหญ่ พื้นที่ขนาด 30 ไร่ขึ้นไป ด้วยมาตรฐานการทำงานและบริการที่ได้รับการรับรองจากระบบการจัดการคุณภาพ (ISO 9001:2015) และระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม (ISO 14001:2015) โดยบริษัทมีประสบการณ์ มีความรู้ ความสามารถด้านงานดูแลสวนมากกว่า 30 ปี และมีความพร้อมด้านเครื่องมือและอุปกรณ์ เพื่อให้ลูกค้าเกิดความพึงพอใจสูงสุด รวมถึงมีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ (จป.วิชาชีพ) ในการตรวจเยี่ยมไซต์งานตามแผนงาน พร้อมอบรมให้ความรู้ด้านความปลอดภัยแก่พนักงาน

ขอบเขตงานบริการดูแลสวน ได้แก่ การบริการงานดูแลสนามหญ้า และสวนหย่อม ประกอบด้วย งานตัดหญ้า การตัดแต่งต้นไม้ การรดน้ำ การใส่ปุ๋ย งานพรวนดิน การกำจัดโรคพืช การจัดส่งต้นไม้ และบริการขนขยะ



SO GREEN

2

บริการออกแบบและจัดสวน (Design and Construction)



บริษัทให้บริการออกแบบจัดสวนตามความต้องการของลูกค้า โดยบริษัทสามารถให้คำแนะนำเกี่ยวกับสไตล์สวนและนำเสนอไอเดียการจัดสวนให้กับลูกค้าได้อย่างลงตัว พร้อมนำเสนอในรูปแบบสามมิติด้วยผู้เชี่ยวชาญงานออกแบบสวนมืออาชีพ นอกจากนี้ บริษัทยังให้คำปรึกษาในการเลือกพรรณไม้ให้เหมาะสมกับพื้นที่สำหรับลูกค้าอีกด้วย



3

บริการตัดต้นไม้ใหญ่ (Tree Care)



บริษัทให้บริการตัดแต่งต้นไม้ใหญ่ที่ถูกต้องตามหลักเกษตรศาสตร์ด้วยวิธีการกรรม (วิชาชีพ) ว่าด้วยการปลูกและจัดการเกี่ยวกับต้นไม้ใหญ่) ตามหลักวิชาการ บริษัทมีความชำนาญและประสบการณ์ที่ได้มาตรฐานความปลอดภัย โดยมีทีมงานรุกขกร (นักวิชาชีพที่มีหน้าที่จัดการและดูแลต้นไม้ใหญ่) มืออาชีพที่ผ่านการอบรมและได้รับใบรับรอง ซึ่งระยะเวลาการทำงานจะขึ้นอยู่กับลักษณะการตัดต้นไม้และสภาพหน้างานจริง

นอกจากนี้ บริษัทยังมีบริการดูแลรักษาระบบรากต้นไม้ใหญ่ที่ไม่แข็งแรง (Root Care) โดยการกระตุ้น การเกิดรากแขนงผิวดินชุดใหม่ ช่วยการแตกใบให้ร่อนยอด สร้างความหนาแน่นของใบให้กับต้นไม้ได้ อีกทั้งรากแขนงชุดใหม่นี้ยังช่วยค้ำยันต้นไม้ไม่ให้หักโค่นเมื่อเกิดลมพายุอีกด้วย

นอกจากนี้ บริษัทยังมีที่ปรึกษาระดับประเทศ คือ ครูต่อ ธราดล หันด่วน ซึ่งเป็นหนึ่งในผู้เชี่ยวชาญด้านการตัดต้นไม้อย่างถูกหลักวิชาการชั้นนำของประเทศไทย จึงสามารถเชื่อมั่นได้ว่าทีมรุกขกรของบริษัทสามารถสร้างทัศนียภาพที่เหมาะสม และสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับลูกค้าได้ โดยลูกค้าส่วนใหญ่ของบริษัทที่ใช้บริการตัดต้นไม้ใหญ่ เป็นหน่วยงานราชการ สถานที่ที่สำคัญ ได้แก่ สถานทูต มหาวิทยาลัย กรมศิลปากร และโบราณสถาน เป็นต้น



(ภาพประกอบของธุรกิจบริหารจัดการภูมิทัศน์ ระหว่างปฏิบัติงาน)

ลักษณะผลิตภัณฑ์และบริการ

กลุ่มที่ 2 ธุรกิจให้เช่าและบริการ

ธุรกิจให้เช่าและบริการของบริษัท สามารถแบ่งได้เป็น 2 รูปแบบตามลักษณะการให้บริการ ได้แก่

2.1 ธุรกิจบริการรถยนต์ให้เช่า

2.2 ธุรกิจให้เช่าอสังหาริมทรัพย์

โดยมีโครงสร้างรายได้ของธุรกิจให้เช่าและบริการตั้งแต่ปี 2562-2564 ดังนี้

	สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม					
	2562		2563		2564	
	ล้านบาท	ร้อยละ	ล้านบาท	ร้อยละ	ล้านบาท	ร้อยละ
รายได้จากการให้เช่ารถยนต์	195.43	9.99	234.86	11.36	245.47	11.62
รายได้จากการให้เช่าอสังหาริมทรัพย์	6.23	0.32	6.98	0.34	5.84	0.28
รวมรายได้ค่าเช่าและบริการ	201.66	10.31	241.84	11.70	251.31	11.89

2.1 ธุรกิจบริการรถยนต์ให้เช่า

บริษัทบริการรถยนต์ให้เช่าหลากหลายรูปแบบ ได้แก่ รถเก๋ง รถกระบะ รถตู้ รถบรรทุก และรถยนต์ดัดแปลง เพื่อลดความยุ่งยากและตอบโจทย์ความสะดวกของผู้ใช้บริการ โดยใช้บริการสามารถเลือกรถยนต์ กำหนดการตกแต่งตามสเปคให้เหมาะสมกับการใช้งาน และระยะเวลาการเช่าที่ตรงความต้องการได้

2.1.1 บริการรถยนต์ให้เช่า

บริษัทให้บริการรถยนต์ให้เช่า โดยมีระยะเวลาการเช่าตั้งแต่รายวันจนถึง 5 ปีต่อสัญญา ลูกค้าของบริษัทส่วนใหญ่เป็นลูกค้านิติบุคคลทุกประเภทที่ต้องการใช้บริการเช่ารถยนต์ โดยลูกค้าสามารถเช่ารถยนต์อย่างยืดหยุ่น และสามารถลดภาระในการบริหารจัดการยานพาหนะในองค์กร และสามารถควบคุมงบประมาณได้อีกด้วย ทั้งนี้ บริษัทได้นำความต้องการของลูกค้ามาต่อยอดการให้บริการและขยายธุรกิจของบริษัท ซึ่งการใช้บริการรถยนต์ให้เช่า ลูกค้าสามารถบอกความต้องการในการเช่ารถ โดยสามารถเลือกรุ่นรถยนต์และยี่ห้อตามความต้องการได้ รวมถึงสามารถให้บริษัทออกแบบและตกแต่งรถยนต์เพิ่มเติมเพื่อให้เหมาะสมกับการใช้งานของธุรกิจของลูกค้า

- บริการรถยนต์ให้เช่าระยะสั้น มีระยะเวลาการเช่าเป็นรายวัน หรือไม่เกิน 3 ปี

บริการรถยนต์ให้เช่ารายวัน : บริการรถเช่ารายวัน เพื่อใช้งานติดต่อธุรกิจหรือท่องเที่ยว รถเช่ารายวัน มีหลายแบบหลายรุ่นให้เลือก เพื่อให้ตรงกับความต้องการของลูกค้ามากที่สุด ในราคาที่สมเหตุสมผล โดยบริษัทมีบริการในการรับส่งรถยนต์ถึงผู้ใช้บริการในเขตกรุงเทพฯ และปริมณฑล








บริการรถยนต์ให้เช่าไม่เกิน 3 ปี : เป็นบริการที่เหมาะสมสำหรับการใช้งานในองค์กรทุกประเภท โดยมีระยะเวลาการเช่าหลายรูปแบบ อาทิ การเช่ารายสัปดาห์ รายเดือน หรือรายปีที่ไม่เกิน 3 ปี เพื่อช่วยลดภาระการบริหารจัดการยานพาหนะในองค์กร

- บริการรถยนต์ให้เช่าระยะยาว มีระยะเวลาการเช่าตั้งแต่ 3 ปีขึ้นไป

เป็นบริการที่เหมาะสมสำหรับการใช้งานในองค์กรที่ต้องการลดภาระในการบริหารจัดการยานพาหนะในองค์กร และสามารถควบคุมค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับยานพาหนะได้เป็นอย่างดี

สำหรับรถยนต์ทั่วไปที่เป็นมาตรฐาน บริษัทจะทำการจัดการรถยนต์เมื่อได้รับความต้องการจากลูกค้า โดยบริษัทจะดำเนินการติดต่อตัวแทนจำหน่ายรถยนต์หรือดีลเลอร์รถยนต์ ที่อยู่ในทะเบียนรายชื่อผู้ขาย (Vendor List) ของบริษัท เพื่อทำการจัดการรถยนต์ให้ตรงความต้องการของลูกค้า

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

Class		รายละเอียดรถยนต์
	Economy Class	TOYOTA VIOS, TOYOTA YARIS, HONDA CITY, TOYOTA SIENNA, HONDA MOBILIO
	Business Class	TOYOTA ALTIS, HONDA CIVIC
	Luxury Class	TOYOTA CAMRY, HONDA ACCORD, NISSAN TEANA, BMW
	Sport Utility Vehicle Class	TOYOTA FORTUNER, TOYOTA INNOVA, ISUZU MU-X, HONDA CR-V, HONDA HR-V
	Micro Bus Class	TOYOTA COMMUTER, TOYOTA HIACE, TOYOTA MAJESTY, HYUNDAI H-1, Volkswagen Caravelle
	Pick Up Class	TOYOTA HILUX REVO STANDARD CAB, TOYOTA HILUX REVO SMART CAB, TOYOTA HILUX REVO DOUBLE CAB, ISUZU D-MAX SPACECAB, ISUZU D-MAX D-CAB, ISUZU SPARK
	Truck	HINO, ISUZU

สำหรับรถยนต์ดัดแปลง (Modified Car) เป็นรถยนต์ที่ลูกค้าสามารถออกแบบเองได้ เพื่อให้ตรงจุดประสงค์การใช้งานและเป็นเอกลักษณ์ของบริษัทลูกค้า โดยบริษัทจะดำเนินการจัดการรถยนต์ ตามประเภท รุ่น และยี่ห้อที่ต้องการ แล้วนำไปยังตัวแทนจำหน่ายอุปกรณ์และตกแต่งรถยนต์ ที่อยู่ในทะเบียนรายชื่อผู้ขาย (Vendor List) ของบริษัท เพื่อทำการตกแต่งหรือติดตั้งอุปกรณ์ภายในรถยนต์ตามที่ลูกค้ากำหนด อาทิ ติดตั้งตู้บรรทุก, เครื่องทำความเย็น, วิทยุเครื่องเสียง, จอ LCD, ผ้าม่าน, ไฟล์มกรองแสง การดัดแปลงช่วงล่างให้เหมาะสมกับการใช้งาน เป็นต้น โดยมีระยะเวลาการตกแต่งหรือติดตั้งประมาณ 30 – 180 วัน ขึ้นกับความยากหรือง่ายในการดำเนินการ ประเภทรถยนต์ดัดแปลงที่บริษัทให้บริการ ได้แก่ รถตู้เย็น รถตู้แห้ง รถดัดแปลง 4 ล้อ เป็นต้น ทั้งนี้ สำหรับรถยนต์ดัดแปลง จะเป็นบริการรถยนต์ให้เช่าระยะยาว โดยมีระยะเวลาเช่าไม่ต่ำกว่า 3 ปี

การซ่อมและบำรุงรักษารถยนต์

ในช่วงระหว่างระยะเวลาของสัญญาบริการรถยนต์ให้เช่า บริษัทมีบริการตรวจสอบสภาพบำรุงรักษารถยนต์ ได้แก่ การตรวจเช็คระยะทุก 10,000 กม. การเปลี่ยนยาง การเปลี่ยนแบตเตอรี่รถยนต์ เป็นต้น ซึ่งลูกค้าสามารถแจ้งกับบริษัทเมื่อรถถึงกำหนดตรวจเช็คระยะ หรือหากครบ 6 เดือนแล้ว ลูกค้ายังไม่มีรถนำรถเข้าตรวจเช็คระยะ ทางบริษัทจะดำเนินการติดต่อลูกค้าให้นำรถเข้าตรวจเช็คระยะ โดยลูกค้าสามารถนำรถเข้าศูนย์บริการเอง หรือให้บริษัทดำเนินการแทน ซึ่งบริษัทมีเครือข่ายศูนย์บริการทั่วประเทศ ทำให้ผู้ใช้บริการมีความสะดวกสบายสามารถใช้บริการศูนย์บริการใกล้บ้านได้ ในกรณีฉุกเฉิน บริษัทมีทีมงานดูแลประสานงาน ตลอด 24 ชั่วโมง (Call Center 24 ชม.) และให้คำปรึกษาและแนะนำ ความช่วยเหลือ ณ จุดเกิดเหตุ พร้อมบริการรถลากจูง ในเขตกรุงเทพฯ และปริมณฑลทุกวัน

การจัดการทดแทน

ในระหว่างการซ่อมกรณีเกิดอุบัติเหตุหรือนำรถเข้าศูนย์บริการเพื่อตรวจสอบสภาพและบำรุงรักษารถยนต์ เพื่อให้การใช้งานรถยนต์ของลูกค้าดำเนินไปอย่างปกติ บริษัทมีการจัดการทดแทนในช่วงระยะเวลาดังกล่าว ทำให้ลูกค้าได้รับความสะดวกสบายในระหว่างที่รถอยู่ระหว่างการซ่อมหรือบำรุงรักษา โดยบริษัทจะนำรถทดแทนที่มีรุ่นหรือลักษณะเทียบเท่าหรือสูงกว่า กับรถเช่าที่ลูกค้าใช้งานอยู่มาทดแทนให้ใช้เป็นรถชั่วคราว ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการของบริษัทจะติดตามการซ่อมและการตรวจสอบสภาพต่าง ๆ ให้เสร็จโดยเร็ว เพื่อส่งต่อให้ลูกค้านำไปใช้งานได้ตามปกติ

การต่ออายุกรมธรรม์ประกันภัยและการต่อป้ายภาษีรถยนต์

เมื่อรถเช่าถึงกำหนดการต่ออายุกรมธรรม์ประกันภัยหรือภาษีรถยนต์ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการของบริษัทจะดำเนินการต่ออายุกรมธรรม์ประกันภัยและภาษีรถยนต์ ให้ล่วงหน้าอย่างน้อย 1 เดือน โดยบริษัทจะมีระบบตรวจเช็คกรมธรรม์ประกันภัยและภาษีรถยนต์ 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 แอปเพิล ออโต้ ออชั่น (ไทยแลนด์) จำกัด , บริษัทสยามอินเตอร์ การประมูล จำกัด , บริษัท มอเตอร์ ออชั่น (ประเทศไทย) จำกัด เป็นต้น จัดการประมูลรถยนต์ให้กับบริษัท
2. บริษัทเปิดจำหน่ายเอง บริษัทจะให้บริษัทที่รับซื้อรถมือสองเข้าร่วมประมูลรถยนต์ โดยส่วนมากจะเป็นการขายรถจำนวนหลายคัน โดยบริษัทรับซื้อรถมือสองหลายบริษัท จะส่งราคาเข้ามาที่บริษัท และบริษัทจะทำการคัดเลือกบริษัทที่ให้ราคาที่ดีที่สุดในการประมูลรถยนต์นั้น โดยปกติจะมีการประมูลทุกไตรมาส

ตั้งแต่ปี 2562-2564 บริษัทมีการจำหน่ายรถยนต์ให้เช่า ดังนี้

	สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม					
	2562		2563		2564	
	จำนวนคัน	มูลค่าขาย (ล้านบาท)	จำนวนคัน	มูลค่าขาย (ล้านบาท)	จำนวนคัน	มูลค่าขาย (ล้านบาท)
รายการจำหน่ายรถยนต์ให้เช่า	101	45.83	143	55.94	89	32.00

2.1.2 บริการรถยนต์ให้เช่าพร้อมคนขับ

บริการรถยนต์ให้เช่าพร้อมพนักงานขับรถ เป็นอีกหนึ่งบริการที่บริษัทให้บริการ เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการอย่างครบถ้วน ซึ่งเป็นการต่อยอดจากบริการรถเช่า บริษัทให้บริการในการจัดการรถยนต์และพนักงานขับรถ ตามความต้องการของผู้ใช้บริการ โดยผู้บริการจะได้รับบริการอย่างครบถ้วนเช่นเดียวกับบริการรถยนต์ให้เช่า ผู้ใช้บริการสามารถเลือกรุ่นรถยนต์และยี่ห้อ รวมถึงสามารถเลือกพนักงานขับรถที่ตรงกับความต้องการได้อีกด้วย ทั้งนี้ พนักงานขับรถยนต์ของบริษัทที่ได้ผ่านการทดสอบทางด้านความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน เพื่อให้ผู้บริการได้รับบริการเช่ารถยนต์พร้อมพนักงานขับรถที่มีประสิทธิภาพตลอดระยะเวลาที่ต้องการใช้บริการ

จำนวนรถยนต์ให้เช่าแยกตามประเภท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562-2564

ประเภทรถ	สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม		
	ณ วันที่ 31 ธันวาคม		
	ปี 2562	ปี 2563	ปี 2564
รถเก๋ง	109	79	74
รถกระบะ	401	425	432
รถตู้	256	368	358
รถบรรทุก	4	111	118
รวมรถยนต์ให้เช่า	770	983	982

2.2 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 โดยคิดคำนวณจากจำนวนพื้นที่การเช่าคูณด้วยค่าเช่าและค่าบริการต่อตารางเมตร 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

ลักษณะลูกค้าและกลุ่มลูกค้าเป้าหมาย

กลุ่มที่ 1 ธุรกิจให้บริการจัดหาบุคลากร (Outsourcing Services)

กลุ่มลูกค้าหลักของธุรกิจให้บริการจัดหาบุคลากร ได้แก่ หน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ และบริษัทเอกชนที่อยู่ในหลากหลายประเภทธุรกิจครอบคลุม สถาบันการเงิน ประกันภัย โรงพยาบาล ยานยนต์และชิ้นส่วนยานยนต์ อาหารและเครื่องดื่ม เหล็ก อสังหาริมทรัพย์ พลังงานและปิโตรเลียม และโรงงานอุตสาหกรรมต่างๆ รวมถึงการไฟฟ้าภูมิภาค และการประปาภูมิภาค เป็นต้น โดยเน้นลูกค้าในเขตกรุงเทพ ปริมณฑล และภาคตะวันออก สำหรับลูกค้าบุคคลธรรมดา บริษัทให้บริการเฉพาะการบริหารจัดการพนักงานชั่วคราวระยะสั้น เท่านั้น

กลุ่มลูกค้าเป้าหมายสำหรับธุรกิจให้บริการจัดหาบุคลากร คือ บริษัทที่ต้องการใช้บริการบริหารจัดการบุคลากรจากภายนอก เพื่อบริหารจัดการและควบคุมต้นทุนขององค์กร รวมทั้งเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นกลุ่มลูกค้าที่อยู่ในประเภทธุรกิจปัจจุบันที่บริษัทให้บริการอยู่ และกลุ่มลูกค้าใหม่ๆ ที่อยู่ในนิคมอุตสาหกรรมเขตภาคตะวันออก กลุ่มบริษัทขนส่งและโลจิสติกส์ กลุ่มบริษัทสินค้าอุปโภคบริโภค สถาบันการเงิน ประกันภัย เป็นต้น

ตัวอย่างลูกค้าธุรกิจบริหารจัดการบุคลากร (SO People)



ตัวอย่างธุรกิจบริหารจัดการข้อมูล (SO Next)



ตัวอย่างลูกค้าธุรกิจบริหารจัดการภูมิทัศน์ (SO GREEN)



โดยบริษัทมีนโยบายการกำหนดราคาในธุรกิจให้บริหารจัดการบุคลากร ตามลักษณะของลูกค้า ซึ่งแบ่งออกเป็น 2 กลุ่ม คือ กลุ่มลูกค้าบริษัทเอกชน และกลุ่มลูกค้าราชการและรัฐวิสาหกิจ มีรายละเอียดดังนี้

กลุ่มลูกค้างานเอกชน

บริษัทมีการกำหนดหลักเกณฑ์การคิดค่าบริการ โดยกำหนดราคาจากความต้องการของลูกค้าเป็นหลัก เพื่อใช้ในการคำนวณต้นทุนในเบื้องต้น ซึ่งต้นทุนการคิดค่าบริการ จะแบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือส่วนแรกเป็นส่วนของต้นทุนบุคลากร บริษัทจะพิจารณาถึงจำนวนบุคลากร คุณสมบัติของพนักงาน ทักษะการใช้ภาษา ระยะเวลาการให้บริการ รวมถึงค่าล่วงเวลาและสวัสดิการที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้ในการคำนวณต้นทุน และส่วนที่สองเป็นส่วนของต้นทุนอุปกรณ์ (ถ้ามี) บริษัทจะประเมินว่าในไซต์งาน จำเป็นต้องใช้อุปกรณ์ในการให้บริการหรือไม่ หากมีความจำเป็นต้องใช้อุปกรณ์ บริษัทจะพิจารณาอุปกรณ์ที่สอดคล้องกับความต้องการ โดยบริษัทจะพิจารณาอุปกรณ์ที่มีอยู่ก่อน หากลูกค้าไม่ได้กำหนดว่าจำเป็นต้องใช้อุปกรณ์ใหม่ แต่หากลูกค้ามีการกำหนดว่าต้องใช้อุปกรณ์ใหม่ บริษัทจะทำการสั่งซื้ออุปกรณ์ดังกล่าวใหม่

นอกจากต้นทุนค่าบริการทั้ง 2 ส่วนข้างต้นแล้ว บริษัทจะคิดค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการ และกำหนดอัตราค่าอะไรที่เหมาะสม เพื่อนำเสนอราคาค่าบริการต่อลูกค้าต่อไป

กลุ่มลูกค้างานราชการและรัฐวิสาหกิจ

ตามปกติการได้รับงานจากหน่วยราชการ บริษัทจะต้องเข้าร่วมการประมูล โดยจะมีกำหนดลักษณะงานและงบประมาณอย่างชัดเจนในข้อกำหนดของผู้ว่าจ้าง (Term of Reference: TOR) ดังนั้น บริษัทจะต้องยื่นข้อเสนอทางด้านเทคนิคและด้านราคา เพื่อประมูลงานดังกล่าว ซึ่งบริษัทจะมีการคำนวณต้นทุน ทั้งด้านบุคลากรและอุปกรณ์ (ถ้ามี) เช่นเดียวกับการคำนวณต้นทุนของบริษัทเอกชน รวมถึงค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการ แต่จะต้องไม่เกินงบประมาณของทางหน่วยงานราชการกำหนดไว้ และมีกำไรที่สมเหตุสมผล

บริษัทมีช่องทางการนำเสนอบริการ โดยฝ่ายการตลาดของแต่ละธุรกิจ ติดต่อเพื่อเสนอบริการให้กับลูกค้า ผ่านช่องทางและวิธีการในการเข้าเสนอบริการหลักตามลักษณะของลูกค้า ดังนี้

กลุ่มลูกค้างานเอกชนและบุคคลธรรมดา : บริษัทจะเข้าเสนองานโดยตรงกับลูกค้า ซึ่งบริษัทอาจเป็นฝ่ายติดต่อเข้าไปหาลูกค้าเอง หรือโทรเข้ามาติดต่อใช้บริการเอง โดยฝ่ายการตลาดของบริษัทจะติดต่อลูกค้าเพื่อเข้าไปเสนอบริการและราคา รวมถึงเงื่อนไขในการให้บริการต่าง ๆ เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า

กลุ่มลูกค้างานราชการและรัฐวิสาหกิจ : ลูกค้าในกลุ่มนี้ บริษัทต้องเสนอบริการผ่านขั้นตอนการยื่นซองประกวดราคา และการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (E-Bidding) โดยลูกค้าในกลุ่มนี้จะประกาศความต้องการในการจัดซื้อจัดจ้างผ่านเว็บไซต์ของบริษัท หรือผ่านเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง หรือหนังสือเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดให้เข้ายื่นข้อเสนอ หรือผ่านหนังสือพิมพ์ประกวดราคาของหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นต้น โดยหน่วยงานที่ต้องการจัดซื้อจัดจ้าง จะระบุประเภทลักษณะของงาน จำนวนที่ต้องการคุณสมบัติของพนักงาน ค่าตอบแทน และเงื่อนไขอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมถึงคุณสมบัติของผู้เข้าประมูลหรือเสนอบริการ ทั้งนี้ฝ่ายการตลาดของแต่ละธุรกิจ จะติดตามข่าวสารการประมูลอย่างสม่ำเสมอ โดยฝ่ายการตลาดจะคัดเลือกโครงการที่บริษัทมีคุณสมบัติสามารถเข้าประมูลงาน หรือนำเสนอบริการ เพื่อนำเสนอต่อหัวหน้าฝ่าย และนำเสนอต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณาต่อไป หากผู้บริหารพิจารณาให้ประกวดราคา ฝ่ายการตลาดร่วมกับฝ่ายธุรการจะทำการจัดเตรียมเอกสาร ทั้งทางด้านเทคนิคและด้านราคา เพื่อเข้าประกวดราคา และเมื่อบริษัทได้รับคัดเลือกในการประกวดราคาแล้ว บริษัทจะเข้าทำสัญญาจ้าง และดำเนินการจัดหาและคัดสรรพนักงานให้ตรงกับความต้องการและเงื่อนไขในสัญญา ฝึกอบรม และส่งมอบพนักงานให้กับลูกค้าตามระยะเวลาของสัญญา รวมถึงประสานงานและให้ความช่วยเหลือตลอดอายุสัญญาที่ให้บริการอีกด้วย

ลักษณะลูกค้าและกลุ่มลูกค้าเป้าหมาย

กลุ่มที่ 2 ธุรกิจให้เช่าและบริการ

ธุรกิจบริการรถยนต์ให้เช่ารถยนต์

กลุ่มลูกค้าหลักของธุรกิจบริการรถยนต์ให้เช่า ได้แก่ กลุ่มลูกค้างานราชการและรัฐวิสาหกิจ และกลุ่มลูกค้างานเอกชน โดยกลุ่มลูกค้าเป้าหมาย คือ ลูกค้านิติบุคคล ปัจจุบัน ประกอบด้วย 2 ประเภท ดังนี้

กลุ่มลูกค้างานราชการและรัฐวิสาหกิจ : ปัจจุบันบริษัทมีลูกค้าที่เป็นหน่วยงานราชการและรัฐวิสาหกิจหลากหลายหน่วยงาน เช่น การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค กรมการศาสนา สำนักงานปลัดกระทรวงวัฒนธรรม สถาบันการแพทย์ฉุกเฉินแห่งชาติ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน องค์การจัดการน้ำเสีย เป็นต้น ซึ่งส่วนมากเป็นการเช่ารถเพื่อใช้ในการโดยสารภายในองค์กรหรือใช้เพื่อดำเนินธุรกิจเป็นหลัก อาจมีการติดตั้งอุปกรณ์เพิ่มเติม เพื่อให้เหมาะกับการใช้งาน มีระยะเวลาสัญญาประมาณ 1-5 ปี โดยปกติภาครัฐจะกำหนดให้บริษัทคู่สัญญาวางหนังสือค้ำประกัน ประมาณร้อยละ 5-10 ของมูลค่าทั้งหมดของสัญญา เพื่อเป็นหลักประกันในการปฏิบัติตามสัญญา

กลุ่มลูกค้างานเอกชน : ลูกค้าที่เป็นบริษัทเอกชนมีหลากหลายขนาดและหลากหลายธุรกิจ ซึ่งมีทั้งการเช่ารถสำหรับให้ผู้บริหาร และพนักงานใช้เดินทาง ซึ่งรถดังกล่าวเป็นรถที่ค่อนข้างเป็นมาตรฐาน หรือติดตั้งอุปกรณ์ต่าง ๆ ไม่มาก มีระยะเวลาสัญญาประมาณ 1 วัน – 5 ปี และ การเช่ารถยนต์สำหรับใช้ในการขนส่งสินค้า ซึ่งเป็นรถยนต์ที่ต้องมีการกำหนดสเปกแบบให้เหมาะสมกับสินค้าของบริษัทลูกค้า มีระยะเวลาการเช่าตั้งแต่ 3 ปี ขึ้นไป สำหรับลูกค้าที่เป็นบริษัทเอกชน บริษัทมีนโยบายในการเก็บเงินมัดจำการเช่ารถยนต์โดยเฉลี่ยประมาณ 2 เดือนของราคาค่าเช่าต่อคัน

ตัวอย่างลูกค้าธุรกิจให้เช่าและบริการ (SO Wheel)



ธุรกิจให้เช่าสังหาริมทรัพย์

กลุ่มลูกค้าของธุรกิจให้เช่าสังหาริมทรัพย์ ส่วนใหญ่เป็นบริษัทเอกชนที่อยู่ในหลากหลายอุตสาหกรรม เช่น ด้านให้คำแนะนำ ธุรกิจขนส่ง พลังงาน กฎหมาย เป็นต้น

ซึ่งในการดำเนินการของธุรกิจให้เช่าและบริการ บริษัทก็ได้มีนโยบายการกำหนดราคาเหมือนกันตามลักษณะของธุรกิจ คือนโยบายการกำหนดราคาของธุรกิจบริการรถยนต์ให้เช่า และนโยบายการกำหนดราคาของธุรกิจให้เช่าสังหาริมทรัพย์ ดังนี้

นโยบายการกำหนดราคาของธุรกิจให้เช่ารถยนต์

บริษัทได้แบ่งตามลักษณะของลูกค้า แบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ กลุ่มลูกค้าเอกชน และ กลุ่มลูกค้าราชการและรัฐวิสาหกิจ

กลุ่มลูกค้าเอกชน

บริษัทมีการกำหนดหลักเกณฑ์การคิดค่าบริการ โดยมีการกำหนดรายการต้นทุนหลัก เพื่อใช้ในการคำนวณต้นทุนในเบื้องต้น โดยมีการขออนุมัติข้อมูลอ้างอิงดังกล่าวเป็นลายลักษณ์อักษร และจะมีการทบทวนทุกครั้งก่อนเสนอราคา โดยต้นทุนการคิดค่าบริการ จะแบ่งออกเป็น 2 ส่วน ได้แก่

- ต้นทุนค่าจัดหารถยนต์ และการดูแลรักษารถให้มีสภาพพร้อมใช้งาน : บริษัทจะพิจารณาถึงลักษณะของรถยนต์ รูปแบบ รุ่น ยี่ห้อ ปริมาณรถยนต์ ระยะเวลาในการให้บริการ อัตราดอกเบี้ย รวมถึงการบริหารจัดการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น ประกันภัยรถยนต์ พ.ร.บ. รถยนต์และการซ่อมแซมรถ เป็นต้น
- ต้นทุนค่าอุปกรณ์ตกแต่ง (ถ้ามี) บริษัทจะพิจารณาความต้องการของลูกค้าเป็นหลัก ซึ่งหากลูกค้ามีความประสงค์ให้เพิ่มเติม หรือตกแต่งอุปกรณ์ เพื่อใช้ในการดำเนินงาน บริษัทจะพิจารณาจัดหาจากตัวแทนจำหน่ายเพื่อตกแต่งเพิ่มเติมอุปกรณ์ดังกล่าว

นอกจากต้นทุนค่าบริการทั้ง 2 ส่วนข้างต้นแล้ว บริษัทจะคิดค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการ รวมถึงพิจารณาค่าซากของรถยนต์ ซึ่งเป็นปัจจัยหนึ่งในการกำหนดราคาบริการรถยนต์ให้เช่า โดยหากบริษัทคาดว่าราคาค่าซากของรถยนต์จะมีราคาต่ำ บริษัทอาจพิจารณากำหนดราคาบริการรถยนต์ให้เช่าจากผู้ให้บริการในราคาที่สูงขึ้น เพื่อชดเชยความเสี่ยงดังกล่าวในอนาคต

กลุ่มลูกค้าราชการและรัฐวิสาหกิจ

ตามปกติบริษัทจะต้องเข้าร่วมการประมูล โดยจะมีกำหนดลักษณะงานและงบประมาณอย่างชัดเจนในข้อกำหนดของผู้ว่าจ้าง (Term of Reference: TOR) ดังนั้นบริษัทจะต้องยื่นข้อเสนอทางด้านเทคนิคและด้านราคา เพื่อประมูลงานดังกล่าว ซึ่งบริษัทจะมีการคำนวณต้นทุน ทั้งด้านการจัดหารถยนต์ อุปกรณ์ตกแต่ง (ถ้ามี) รวมถึงค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการ และค่าซากของรถยนต์ เช่นเดียวกับการคำนวณต้นทุนของบริษัทเอกชน

นโยบายการกำหนดราคาของธุรกิจให้เช่าอสังหาริมทรัพย์

การกำหนดราคาของธุรกิจให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ บริษัทจะกำหนดราคาเป็น 2 ส่วน คือ ค่าเช่าและค่าบริการ โดยคิดคำนวณจากจำนวนพื้นที่การเช่าคูณด้วยค่าเช่าและค่าบริการต่อตารางเมตร นอกจากนี้ บริษัทยังมีการเรียกเก็บค่าประกันความเสียหายจากผู้เช่า ประมาณ 2-3 เดือนของราคาค่าเช่า

การตลาดและการแข่งขัน



กลุ่มที่ 1 ธุรกิจให้บริการจัดหาบุคลากร

ภาวะอุตสาหกรรมการแข่งขันธุรกิจการบริหารจัดการบุคลากร (SO PEOPLE)

หลังการแพร่ระบาดของโควิด-19 องค์กรหลายๆ แห่ง หันมาให้ความสนใจในการใช้บริการ Outsource เพิ่มมากขึ้น โดยเฉพาะตำแหน่งงาน Support ต่าง ๆ เช่น พนักงานขับรถ , พนักงานธุรการ , ช่างเทคนิค รวมถึงพนักงาน IT Support ส่งผลให้ธุรกิจ SO People มีการขยายตัวของกลุ่มลูกค้าเพิ่มขึ้น 11% อาทิเช่น กลุ่มธุรกิจภาคการเกษตร ภาคชิ้นส่วนยานยนต์ การอุตสาหกรรมโครงข่าย กลุ่มธุรกิจโรงพยาบาล เป็นต้น ทำให้ธุรกิจ SO People มองเห็นถึงโอกาสในการขยายการให้บริการในตำแหน่งงาน Support อื่น เช่น งานรับ-ต่อสายโทรศัพท์ การให้บริการข้อมูลทางออนไลน์ รวมถึงงานรับทำความสะอาด ซึ่งคาดว่าจะทำให้ธุรกิจ SO People เพิ่มรายได้ถึง 3% ในปี 2565

กลยุทธ์การแข่งขัน

บริษัทมุ่งเน้นเพื่อเป็นผู้ให้บริการจัดหาบุคลากร (Outsourcing Services) ชั้นนำของประเทศไทยภายใต้คำกล่าวที่ว่า “สยามราชธานี คือ ผู้ให้โซลูชันที่พลิกการดำเนินชีวิตและการทำธุรกิจให้เป็นเรื่องง่าย (Siamrajathanee All Solutions One Outsource : Simplify Your Life)” โดยบริษัทเน้นสร้างงานบริการที่หลากหลายและมีคุณภาพ และบริษัทได้นำความต้องการของลูกค้ามาต่อยอดการให้บริการและขยายธุรกิจของบริษัท

จึงสามารถแก้ปัญหาให้กับลูกค้าได้อย่างราบรื่น ด้วยความชำนาญของบุคลากรที่มีคุณภาพ รวมถึงมีอุปกรณ์และระบบการจัดการที่มีมาตรฐานระดับสากล ผ่านเทคโนโลยีและฐานข้อมูลสมัยใหม่ที่ตอบโจทย์ให้กับลูกค้าได้อย่างตรงจุด

- ด้านบุคลากร ทั้งความเพียงพอของจำนวนพนักงานที่ให้บริการและคุณภาพพนักงาน

บริษัทมีระบบสรรหาที่มีประสิทธิภาพครบวงจร ทำให้บริษัทสรรหาพนักงานได้อย่างรวดเร็ว การบริหารจัดการบุคลากรในการให้บริการถือเป็นหัวใจสำคัญของบริษัท โดยบริษัทสามารถสรรหาและคัดสรรพนักงานในการให้บริการตามจำนวนและคุณภาพในเวลาที่ต้องการ

บริษัทมีความสามารถในการบริหารจัดการบุคลากรจำนวนมาก โดยมีการสรรหาบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ ทั้งจากการคัดรายชื่อจากกรมจัดหางาน การเข้าร่วมนัดพบแรงงาน การลงประกาศทางอินเทอร์เน็ต เฟสบุ๊ก เว็บไซต์ การออกบูธตามสถานที่ต่าง ๆ ประกาศที่บอร์ดรับสมัครงาน ติดป้าย แจกใบปลิว และการสร้างเครือข่ายการบอกต่อ เป็นต้น บริษัทยังมีศูนย์ฝึกอบรม “พนักงานขับรถมืออาชีพ” ภายใต้ชื่อ “SO ACADEMY” ซึ่งศูนย์อบรมดังกล่าวถือเป็นอีกช่องทางในการสรรหาบุคลากรในส่วนบริการพนักงานขับรถยนต์

บริษัทสามารถสรรหาพนักงานได้ภายใน 3-7 วัน ทำให้บริษัทเป็นอันดับหนึ่งในด้านจำนวนการให้บริการจัดหาพนักงานขับรถในประเทศไทย นอกจากนี้บริษัทยังมีรายชื่อพนักงานสำรอง (Waiting List Database) ของพนักงานขับรถยนต์เป็นจำนวนมาก เพื่อรองรับการทดแทนงานได้อย่างรวดเร็ว โดยบริษัทสามารถจัดส่งพนักงานทดแทนได้ภายใน 2 ชั่วโมง

บริษัทมีพนักงานที่มีคุณภาพ การมีกระบวนการคัดสรรที่ตรวจสอบได้: บริษัทมีกระบวนการคัดสรรที่มีมาตรฐาน ทั้งการตรวจประวัติอาชญากรรม, การตรวจสอบสมรรถภาพการมองเห็น, การทดสอบเชิงพฤติกรรม (DISC Model) เพื่อคัดกรองพฤติกรรมของมนุษย์ที่มีลักษณะโดดเด่น ซึ่งสามารถจำแนกบุคลิกเพื่อจัดหางาน หรือลักษณะของงานให้ตรงกับบุคลิกของบุคคล, การทดสอบขับรถในสนามจริง, การทดสอบขับรถในระบบเสมือนจริง (Virtual Reality : VR), การสัมภาษณ์เบื้องต้นและสัมภาษณ์ภาษาอังกฤษ, การสัมภาษณ์เชิงวิเคราะห์และประเมินบุคลิกภาพ เป็นต้น นอกจากนี้ยังมีการควบคุมคุณภาพด้วยการตรวจสอบแบบสุ่มกับพนักงานขับรถในเรื่องของการตรวจสอบยาเสพติดและตรวจแอลกอฮอล์

บริษัทจัดให้มีแผนการฝึกอบรม โดยหน่วยงานภายในขององค์กร ที่จัดอบรมและเพิ่มทักษะให้กับพนักงาน ทั้งการขับขี่ปลอดภัย (Safety Driving), การขับขี่เชิงป้องกัน (Defensive Driving), ความรู้ด้านความเสี่ยง (Hazardous Test) เพื่อป้องกันการเกิดเหตุ

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



- ด้านการบริการมีการพัฒนาผลิตภัณฑ์ของการบริการด้วยการนำเทคโนโลยีมาพัฒนาการให้บริการ เพื่อให้บุคลากร อุปกรณ์และเครื่องมือมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

บริษัทมีประสบการณ์ในการดำเนินธุรกิจบริการบริหารจัดการบุคลากร มากกว่า 40 ปี ทำให้บริษัทมีความรู้ ความเข้าใจถึงความต้องการของลูกค้าทั้งภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ และเอกชน และนำความต้องการของลูกค้ามาต่อยอดการให้บริการ และขยายธุรกิจของบริษัท โดยตลอดระยะเวลาที่ผ่านมาบริษัทได้มีการขยายบริการเดิมให้ครอบคลุมการบริการที่มากขึ้น และมีการขยายการให้บริการประเภทใหม่อย่างต่อเนื่อง

บริษัทมีการนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาช่วยในการให้บริการ โดยมีการพัฒนาซอฟต์แวร์ต่างๆ ขึ้นเพื่อใช้ในองค์กร อาทิ ระบบการจัดการเอกสาร (Flow), ระบบรับสมัครงาน การคัดกรอง และติดตามสถานการณ์จัดส่งพนักงาน (iRecruit), ระบบลงเวลาเข้า-ออกงาน, การลางาน, การเบิกค่าล่วงเวลาทำงาน (Tik track) และระบบบริหารจัดการรถยนต์ส่วนบุคคล

Vehicel management system (VMS) เป็นต้น ซึ่งการพัฒนาซอฟต์แวร์ดังกล่าวเป็นการสนับสนุนการทำงานภายในแต่ละฝ่ายของบริษัท และลดปัญหาในกระบวนการที่สำคัญ เพื่อให้ง่ายต่อการบริหารจัดการ รวมถึงตอบโจทย์เงื่อนไขของบริษัทในด้านต่างๆ อีกด้วย นอกจากนี้ บริษัทยังมีการนำเทคโนโลยีใหม่ๆ และการนำระบบ Lean เข้ามาใช้ในการบริหารงานในองค์กร เพื่อสร้างเป็น Office Automation มากขึ้น เป็นการลดต้นทุนในการบริหารและเพิ่มประสิทธิภาพในการบริการให้ทันสมัย

พัฒนาการด้านผลิตภัณฑ์ของการบริการ

2524	●	เริ่มต้นธุรกิจการบริหารจัดการบุคลากร โดยเริ่มจากงานดูแลสวน
2539	●	เริ่มการให้บริการบริหารจัดการพนักงานช่างเทคนิคให้แก่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
2540	●	เริ่มการให้บริการบริหารจัดการพนักงานขับรถยนต์
2541	●	เริ่มให้บริการบริหารจัดการพนักงานสำนักงาน
2542	●	เริ่มให้บริการบริหารจัดการงานบันทึกข้อมูลให้แก่สำนักงานประกันสังคม เริ่มให้บริการรถยนต์ให้เช่า
2548	●	เริ่มให้บริการบริหารจัดการงานบันทึกข้อมูลจดหน่วยแจ้งหนี้ไฟฟ้า และประปา
2556	●	เริ่มให้บริการบริหารจัดการงานสแกนเอกสาร และให้บริการบริหารจัดการ Valet Parking
2559	●	เริ่มให้บริการเช่ารถรายวันแก่ลูกค้าผู้ใช้วีลแชร์ ภายใต้ชื่อ Mr. Journey
2560	●	เริ่มให้บริการบริหารจัดการพนักงานขับรถยนต์ระยะสั้น ภายใต้ชื่อ Drive4U
2561	●	เริ่มให้บริการ DIGIDOCs ,CARPOOL ,Tik track ,VR ,iRecruit
2562	●	เริ่มให้บริการ E-slip
2563	●	เริ่มให้บริการ Work Tracking , APP U-Tree
2564	●	เริ่มทดลองใช้งาน (เริ่มใช้จริง 1/1/2565) Flow, VMS, E-Profile , Next System

คุณภาพการให้บริการ คุณภาพการให้บริการเพื่อให้ลูกค้าได้รับบริการที่มีคุณภาพ และกลับมาใช้บริการซ้ำ รวมถึงบอกต่อถึงบริการของบริษัทต่อลูกค้ารายใหม่ ดังนั้นในทุกประเภทบริการของบริษัทจะจัดให้มีเจ้าหน้าที่แผนกปฏิบัติการ คอยดูแลควบคุมดูแลให้เป็นไปตามสัญญาแก้ไข้ปัญหาที่เกิดขึ้นระหว่างสัญญา หาแนวทางการป้องกันเป็นผู้ดูแลพนักงานในไซต์งานโดยตรง รวมถึงบริษัทยังเป็นผู้ติดต่อและประสานงานกับทุกฝ่าย พร้อมทั้งจัดให้มีการดูแลคุณภาพการให้บริการดังนี้

- ธุรกิจบริหารจัดการพนักงานขับรถยนต์ :

บริษัทจัดให้มีหน่วยงานพิเศษ (Department of Suppression and investigation : DSI) ที่ควบคุมและดูแลทั้งในส่วนงานเหตุฉุกเฉินและอุบัติเหตุที่มีเครือข่ายครอบคลุม เพื่อความรวดเร็วและอำนวยความสะดวกให้กับลูกค้าในการระงับเหตุต่าง ๆ และประสานงานในการให้ความช่วยเหลือด้านงานกู้ภัย ติดต่อโรงพยาบาล รถฉุกเฉิน รถยก และเจ้าหน้าที่ตำรวจ

- ธุรกิจบริหารจัดการงานบันทึกข้อมูล :

เนื่องจากปัจจุบันหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน ให้ความสำคัญกับการ Transform องค์กรในรูปแบบ Digital Transformation มากขึ้น ทำให้ตลาดของงานบริการด้านข้อมูลขยายกว้างขึ้น เช่น การบันทึกข้อมูลเข้าระบบ, การเก็บเอกสารในรูปแบบของ Digital รวมไปถึงเรื่อง Data privacy และ KYC (Know Your Customers) เป็นต้น บริษัทจึงมีความมั่นใจในการขยายตลาดในส่วนของหน่วยงาน SO Next โดยบริษัทสามารถนำเสนอบริการแบบครบวงจร ด้วยบุคลากรที่มีคุณภาพซอฟต์แวร์และอุปกรณ์ที่ออกแบบมาเฉพาะงาน รวมถึงระบบที่ตอบโจทย์เรื่องความปลอดภัยของข้อมูลตามมาตรฐาน ISO 27001 : 2013 ซึ่งเป็นมาตรฐานสากลสำหรับระบบการจัดการความปลอดภัยด้านข้อมูล จึงมองว่าเป็นข้อได้เปรียบในการแข่งขันของบริษัท

บริษัทให้ความสำคัญกับการวางระบบการบริหารจัดการที่มุ่งเน้นคุณภาพการให้บริการ และการพัฒนาระบบบริหารจัดการ โดยในแต่ละประเภทธุรกิจได้จัดให้มีแผนกต่าง ๆ เพื่อรองรับการให้บริการ อาทิ แผนกการตลาด (Marketing) แผนกสรรหา (Recruitment) แผนกคัดสรร (Select Quality) แผนกปฏิบัติการ (Operation) แผนก Department of Suppression and investigation (DSI) เป็นต้น และได้มีการนำระบบมาใช้ในการบริหารจัดการภายในองค์กร อาทิ ระบบการจัดการด้านเอกสาร , iRecruit , Tik Track เป็นต้น รวมถึงได้มีการใช้ BI Dashboard เข้ามามีส่วนช่วยในการวิเคราะห์ข้อมูล และประมวลผลในรูปแบบ Dashboard เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการและให้บริการที่มีคุณภาพแก่ลูกค้า ซึ่งจะทำให้ลูกค้าเกิดความพึงพอใจในการใช้บริการ และกลุ่มบริษัทสามารถรักษฐานลูกค้าปัจจุบันได้

ตัวอย่างลูกค้าที่ให้ความไว้วางใจและใช้บริการกับทางบริษัท

กลุ่มลูกค้างานเอกชน	จำนวนปีที่ใช้บริการ	กลุ่มลูกค้างานราชการและรัฐวิสาหกิจ	จำนวนปีที่ใช้บริการ
กลุ่มโตโยต้า	15 years	การไฟฟ้านครหลวง	17 years
บริษัท ไทยออยล์ จำกัด	14 years	การประปาส่วนภูมิภาค	16 years

กลุ่มลูกค้างานเอกชน	จำนวนปีที่ใช้ บริการ	กลุ่มลูกค้างานราชการและ รัฐวิสาหกิจ	จำนวนปีที่ใช้ บริการ
บริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน)	13 years	การทำเรือแห่งประเทศไทย	15 years
กลุ่มฮอนด้า	12 years	การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค	13 years

รวมทั้งอาจได้รับโอกาสในการแนะนำจากลูกค้าเดิมไปยังลูกค้าใหม่ ซึ่งจะช่วยขยายฐานลูกค้า และสร้างโอกาสทางธุรกิจให้แก่กลุ่มบริษัทได้ในอนาคต บริษัทยังได้ตระหนัก และให้ความสำคัญต่อการบริหารจัดการเพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าอย่างต่อเนื่อง ดังจะเห็นได้จากการบริหารจัดการของบริษัทที่ได้รับการรับรองคุณภาพตามระบบมาตรฐาน ISO 9001:2015 และ ISO 39001:2012 อีกทั้งมีการให้ลูกค้าประเมินผลการให้บริการของกลุ่มบริษัททุกครั้ง เพื่อนำไปใช้ปรับปรุงแก้ไขในการให้บริการ และกระบวนการทำงานของกลุ่ม โดยมีเป้าหมาย คือ การสร้างความพึงพอใจสูงสุดให้กับลูกค้า

- ด้านการหาพันธมิตรทางธุรกิจ

ในแต่ละธุรกิจของ SO ต้องหา Partner ในสายงานที่มีความเกี่ยวข้องกับธุรกิจ และ Partner ยินดีจะร่วมมือร่วมใจกันในการสร้างเสริมธุรกิจด้วยกัน เพื่อให้เกิดผลประโยชน์ที่เสริมกันทั้ง 2 ฝ่าย ได้ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว การมีพันธมิตรทางธุรกิจ การเสาะแสวงหาและการสร้างพันธมิตรธุรกิจ จะทำให้ธุรกิจสามารถป้องกันกลยุทธ์สู่เป้าหมายทางธุรกิจได้อย่างรวดเร็ว เช่น การขยายงานจากกลุ่มลูกค้าเดิม หรือกลุ่มที่ยังมีความต้องการในตลาด เช่น กลุ่มงานบริการ Call Center ซึ่งปัจจุบันในหลายๆ องค์กร มีความจำเป็นต้องการใช้งาน Call Center ที่มีบทบาทหน้าที่ในการรวมสายเข้าและโทรออกภายในสำนักงาน เพื่อบริหารจัดการการโทรเข้า-ออกจำนวนมากในแต่ละวันให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ทั้งยังเป็นช่องทางในการตอบสนองความต้องการของลูกค้าที่ต้องการติดต่อสอบถามข้อมูล ทั้งเรื่องเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ และขอความช่วยเหลือเพื่อแก้ปัญหาต่าง ๆ ให้กับผู้ติดต่อ หรือพนักงานในกลุ่มงาน แม่บ้าน ที่มีกลุ่มลูกค้าจำนวนมาก หากแม่บ้านเพื่อมาช่วยจัดการเรื่องความสะอาดบ้าน คอนโด หรืออาคารสำนักงาน ถือเป็นตัวช่วยสำคัญที่ทำให้สถานที่นั้นสะอาดและมีสุขลักษณะที่ดีต่อการอยู่อาศัย รวมไปถึงกลุ่มงานที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน เช่น ทักษะทางด้านภาษา , ทักษะทางด้านงานบริการ หรือทักษะทางด้านนวัตกรรมใหม่ๆ ปัจจุบันเป็นที่ต้องการของตลาดเป็นอย่างมาก

ภาวะอุตสาหกรรมการแข่งขันธุรกิจการบริหารจัดการงานบันทึกข้อมูล (SO Next)

องค์กรในปัจจุบันหันมาให้ความสำคัญกับเรื่อง Digital Transformation เพิ่มขึ้น เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานให้กับพนักงานในองค์กร รวมไปถึงการนำ Technology เข้ามาปรับใช้ในองค์กร ส่งผลให้ธุรกิจ SO NEXT ได้รับความสนใจเพิ่มมากขึ้น เนื่องจากธุรกิจ SO NEXT สามารถให้บริการในรูปแบบการ Implement ข้อมูล Analog to digital ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลในรูปแบบ Text Data entry หรือ การสแกนเอกสารให้เป็นไฟล์ Digital เพื่อนำไปใช้งานต่อได้อย่างง่ายดาย อีกทั้งยังให้บริการในส่วนงาน Platform E-signature E-workflow และการทำ Paper less ซึ่งตอบสนองกับการทำงานรูปแบบใหม่ในปัจจุบัน ทั้งนี้ทำให้ธุรกิจ SO NEXT มีกลุ่มลูกค้าใหม่เพิ่มในกลุ่มธุรกิจ ประกันภัย ลิขสิทธิ์ รวมไปถึงสถาบันการเงินชั้นนำ ทำให้มีรายได้ปรับตัวสูงขึ้น 13.6% เมื่อเทียบกับปีที่ผ่านมา และลูกค้าใหม่เพิ่มขึ้น 21%

กลยุทธ์การแข่งขัน

บริษัทมุ่งเน้นเพื่อเป็นผู้นำการให้บริการการจัดการงานด้านข้อมูลเอกสารแบบอิเล็กทรอนิกส์ด้วยเทคโนโลยีขั้นสูงแบบครบวงจร ซึ่งเป็นการตอบสนองความต้องการของลูกค้าที่ต้องการเปลี่ยนรูปแบบการทำงานให้รวดเร็ว , มีความแม่นยำ ด้วยการนำเอาเทคโนโลยีดิจิทัลต่าง ๆ มาประยุกต์ใช้ให้เกิดมูลค่าทางธุรกิจ ช่วยทุ่นแรง ทุ่นเวลา เพิ่มกำไร ให้แก่ธุรกิจได้มากขึ้น บริษัท จัดให้มีกลยุทธ์เพื่อดึงกลุ่มเป้าหมายตามผลิตภัณฑ์ดังนี้

1.สแกนข้อมูล และ บันทึกข้อมูล (Data Entry) หรือ งานบันทึกข้อมูลภาคสนาม (Collect Data) พร้อมระบบซอฟต์แวร์ (Implement)

บริษัทมองเห็นถึงความต้องการที่เกิดขึ้นในอนาคต และ สามารถกำหนดกลุ่มในการเดินทางได้อย่างชัดเจน กลุ่มลูกค้ากลุ่มนี้เป็นกลุ่มที่ต้องการความสมบูรณ์แบบครบวงจร ทั้งงาน สแกนเอกสาร บันทึกข้อมูล และงานซอฟต์แวร์ (DEV) เข้ามาช่วยในการจัดการข้อมูล และ บริหารข้อมูลที่มีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพ และ มีประสิทธิผล นอกเหนือจากที่กล่าว บริษัทยังมุ่งเน้นในการให้บริการ ตลอดอายุสัญญา ในการบริหารงาน พร้อม คัดสรรบุคลากรที่มีประสบการณ์ในการทำงาน และยังมี การ Training ก่อนเริ่มงาน พร้อมอบรมพนักงาน ระหว่างสัญญา โดยมี Key Account Operation ดูแลอย่างใกล้ชิด ในการตรวจสอบ , ดูแลพนักงาน ควบคุมการทำงาน ให้เป็นไปตาม SLA ที่ได้ตกลงไว้ บริษัทถือว่าการเน้นให้บริการจบในที่เดียว ซึ่งทำให้ลูกค้า เกิดความประทับใจ รวมทั้งบริษัทยังเข้าใจในองค์กร และ ขั้นตอนการทำงานอย่างชัดเจน และ ตอบโจทย์ลูกค้าหากระหว่างสัญญามีการ เปลี่ยน หรือ เพิ่ม ในการให้บริการ บริษัทสามารถ ปรับเปลี่ยน หรือ ยืดหยุ่น ตามหน้างานของลูกค้า ได้ 100 %

2.งานบริหารระบบโปรแกรมทำเงินเดือนสำหรับพนักงาน

จากความชำนาญในการทำงานที่ยาวนาน ทำให้บริษัทได้นำเครื่องมือที่พัฒนาตลอด มารวมเป็นระบบโปรแกรมทำเงินเดือนสำหรับพนักงาน ที่อยู่ภายใต้เงื่อนไขที่มีการจ่ายยุ่งยาก ซับซ้อน โดยทางบริษัทรองรับมากถึง 600 เงื่อนไข บริษัทสามารถจัดการด้วยการใช้ เทคโนโลยี Application Time Attendent (Tiktrack) จุดเริ่มต้นในการทำงานของพนักงาน ในการ Check in Check out สามารถเรียกดูได้เรียลไทม์ แบบออนไลน์ จะแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงก็สามารถจัดการได้ทันทีเพียงแค่กำหนดผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน โดยดึงข้อมูลเข้าระบบ Next เพื่อจัดการข้อมูลให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนด ใช้เวลาเพียงแค่ 10 นาทีต่อ 300 ข้อมูล ซึ่งถือว่าบริษัทสามารถบริหารเวลาให้กับลูกค้า ได้โดยลูกค้าจะได้รับ ดังนี้

- ทำให้ประหยัดเวลาในการทำงาน ได้ถึง 75%
- สามารถควบคุมต้นทุน ด้านแรงงาน เอกสาร อุปกรณ์ในการปฏิบัติงาน
- ลดความผิดพลาด Human error ที่เกิดขึ้น

บริษัทได้นำร่องการนำระบบโปรแกรมทำเงินเดือน ไปให้บริการกับบริษัทที่มีเงื่อนไขยุ่งยากและซับซ้อน ลูกค้าได้กำหนดเงื่อนไข วันเวลา และรายได้ ให้กับบริษัทเท่านั้น และบริษัทก็สามารถจัดการในการทำข้อมูลให้กับลูกค้าด้วยระบบของบริษัทได้และตอบโจทย์ให้กับลูกค้า จากความสามารถของระบบบริษัทจึงมุ่งเน้นเจาะกลุ่มไปยังกลุ่มขนาดใหญ่เท่านั้นที่มีเงื่อนไขในการจ่ายเงินเดือนให้กับพนักงานที่มีความหลากหลาย เช่นกลุ่มรักษาความปลอดภัย บริษัททำความสะดวก ซึ่งกลุ่มนี้จะเป็นกลุ่มที่มีจำนวนพนักงาน และ มีสาขาในการทำงานทั่วประเทศ ซึ่งจะทำให้บริษัทได้ Volume จำนวนพนักงานในการทำ

3.Flow (ระบบการจัดการเอกสารออนไลน์)

การทำงานของ ระบบการจัดการเอกสารออนไลน์ จุดเด่นที่เห็นได้หลักๆ ก็คือการลดปัญหาของทรัพยากรกระดาษที่อาจสิ้นเปลืองเกินความจำเป็น รวมถึงลดค่าใช้จ่ายสำหรับอุปกรณ์สำนักงานบางส่วนด้วยและยังลดปัญหาของความล่าช้าและ

ความผิดพลาดในงานเอกสารได้อย่างดี ซึ่งในปัจจุบันการทำงาน การจัดการเอกสารออนไลน์ มีหลายรูปแบบ แต่ในส่วนของ บริษัทเน้นในการให้บริการการทำงานด้วยระบบที่สามารถออกแบบเองได้ กำหนดอำนาจในเซ็นเอกสาร ซึ่งทางบริษัทจะเน้น เรื่องการให้บริการกับลูกค้าที่มีความแตกต่างกับที่อื่นอย่างเห็นได้ชัดนั่นคือการดูแลแบบ 2C2T1D

1.Consult (ที่ปรึกษา) เป็นบริษัทที่เน้นเรื่องการให้คำปรึกษาและพูดคุยในการบริการกับลูกค้า ที่ไม่ใช่แค่การขาย platform แต่เป็นการเน้นการให้ความรู้ความเข้าใจในการใช้งาน ที่จะให้ลูกค้ารับทราบถึงประโยชน์และวิธีการทำงาน อย่างถูกต้อง สิ่งที่คุณค่าจะได้รับ

2.Compare (เปรียบเทียบ) การเปรียบเทียบและการชั่งน้ำหนักให้กับลูกค้า เพื่อหาว่าสิ่งนั้นมีประโยชน์หรือไม่คุ้มค่าเงินหรือไม่ ความแตกต่างจากบริการอื่น ๆ ว่ามีจุดแตกต่างอย่างไร วิธีการอย่างไร

3.Trial (ทดลอง) จากการให้คำปรึกษา และ เปรียบเทียบให้ลูกค้ารับทราบแต่สิ่งหนึ่งที่ทำให้การตัดสินใจของลูกค้าเข้าใจมากขึ้นคือการทดลองใช้ ได้เวลาและสัมผัสในการใช้ ซึ่งถือว่าเป็นประสบการณ์ในการใช้ที่ดีที่สุด

4.Training (สอน) บริษัทไม่ได้ปล่อยให้ลูกค้าได้ทดลองใช้ เรามีทีมงานผู้เชี่ยวชาญในการประกอบการสอนในการใช้งานที่ถูกต้อง ด้วยการสอนกับบุคคลที่ใช้งานจริง

5.Develop (พัฒนา) เมื่อลูกค้าได้ใช้งานและมีความรู้สึกอยากให้บริการพัฒนาระบบ ในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อให้ API เข้าสู่ระบบลูกค้า เรามีทีมงานพัฒนาโปรแกรม และ เข้าใจ algorithm ในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้ตรงจุด

ภาวะอุตสาหกรรมการแข่งขันธุรกิจการบริหารจัดการภูมิทัศน์ (SO GREEN)

ปัจจุบันธุรกิจ รับจัดสวน ตกแต่งสวน ดูแลต้นไม้ใหญ่ รวมไปถึงดูแลพื้นที่สวนขนาดใหญ่มีแนวโน้มเติบโตสูงขึ้น จาก เทรนด์การเพิ่มพื้นที่สีเขียวในบ้านและอาคาร ส่งผลให้ธุรกิจ SO GREEN ได้รับความสนใจเพิ่มขึ้น และมีลูกค้าใหม่เพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง ในปีที่ผ่านมาเรามีลูกค้าใหม่ในกลุ่มอุตสาหกรรมปิโตรเลียม กลุ่มธุรกิจยานยนต์ รวมไปถึง กลุ่มลูกค้าประเภทสินค้าอุปโภค บริโภค ที่มีพื้นที่สวนขนาดใหญ่ หรือพื้นที่สีเขียวที่ต้องได้รับการบริหารจัดการดูแลตามมาตรฐาน ISO 14001 ทำให้ ยอดขายของธุรกิจ SO GREEN ปรับตัวสูงขึ้น 6% จากเป้าหมายที่ตั้งไว้ และลูกค้าใหม่เพิ่มขึ้น 20%

กลยุทธ์การแข่งขัน

นอกเหนือจากงานดูแลสวน บริษัทยังมุ่งเน้นการพัฒนาบริการงานดูแลสวน (SO Green) ให้ก้าวสู่ความเป็นมืออาชีพที่มีความทันสมัยมากยิ่งขึ้น หรือที่เรียกว่า “SO Green Plus” ซึ่งนอกจากการนำเครื่องมือ เครื่องจักรที่ทันสมัยมาช่วยในการทำงาน บริษัทยังได้พัฒนานวัตกรรมด้านเทคโนโลยี เช่น นำระบบ Tiktrack System (Online attendance) มาใช้ในการควบคุมการลงเวลาปฏิบัติงานของพนักงาน และระบบการจัดทำรายงานการทำงานประจำวัน (Google Form) เพื่อใช้ในการรายงานข้อมูลการทำงานในแต่ละ รวมถึงปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น

- การดำเนินการแบบครบวงจร

บริษัทมีบุคลากรและระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ มีการสรรหาและคัดสรรพนักงานได้อย่างรวดเร็ว มีบุคลากรที่เป็นมืออาชีพ มีความรู้ความเชี่ยวชาญในการให้บริการด้านต่าง ๆ ทั้งด้านคำปรึกษา แนะนำ ดูแลบริหารจัดการพื้นที่ขนาดใหญ่ การออกแบบภาพเสมือนจริง (3D) และการจัดสวน รวมถึงมีเทคโนโลยีและเครื่องมือเครื่องจักรที่ทันสมัย เพื่อให้ครอบคลุมตรงตามความต้องการของลูกค้า

- มีบุคลากรที่เป็นมืออาชีพ

บริษัทจัดให้มีผู้เชี่ยวชาญที่คอยให้คำแนะนำและปรึกษาปัญหาต่าง ๆ ด้านไม้ใหญ่กับลูกค้าและทีมงาน อย่างอาจารย์ธราดล ทันทวน (ครูต๋อ) ซึ่งเป็นผู้ทรงคุณวุฒิระดับประเทศ รวมถึงจัดให้มีทีมรุกขกรที่มีความรู้ ความชำนาญและผ่านการ

อบรมด้านธุรกรรมโดยเฉพาะอีกด้วย เพื่อให้การบริการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สามารถตอบโต้และตอบสนองความต้องการของลูกค้า ครอบคลุมและครบวงจรมากยิ่งขึ้น

- ด้านพันธมิตร

บริษัทร่วมกับพันธมิตรด้านกลุ่มงานดูแลสวน ซึ่งบริษัทได้มีการให้บริการด้านการออกแบบจัดสวน และตัดแต่งไม้ใหญ่แบบครบวงจร จึงส่งผลให้ในการร่วมกับพันธมิตรเป็นการเพิ่มโอกาสทางธุรกิจอีกทางหนึ่งด้วย

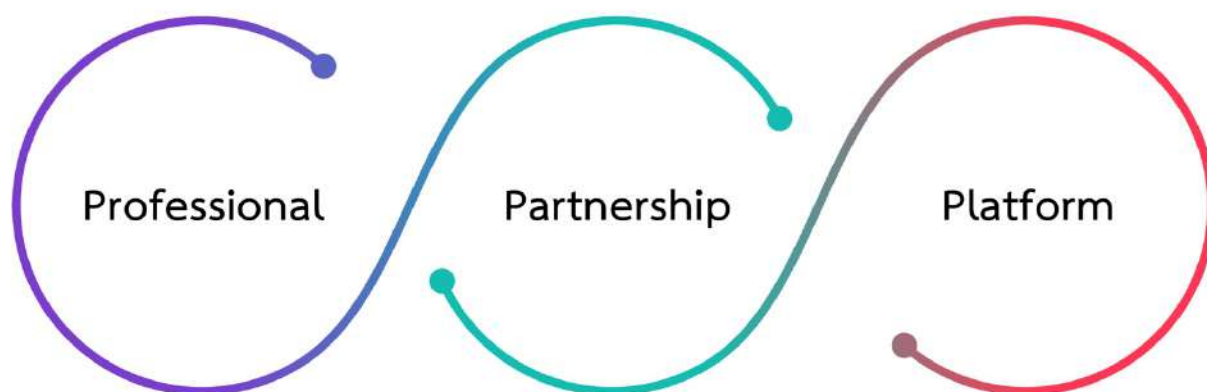
กลุ่มที่ 2 ธุรกิจให้เช่าและบริการ

การตลาดและการแข่งขัน

ภาวะอุตสาหกรรมการแข่งขันธุรกิจให้เช่าและบริการ (SO WHEEL)

ภาพรวมของธุรกิจรถเช่า หรือ SO WHEEL มีการแข่งขันสูงท่ามกลางเศรษฐกิจที่หดตัวของภาคอุตสาหกรรม และจากสถานการณ์โควิด-19 ความต้องการเช่ารถดัดแปลงกลับเริ่มมีแนวโน้มการเช่าสูงขึ้นตามการปรับตัวของเศรษฐกิจหลังการระบาดของโควิด-19 จะเห็นได้ว่าการเติบโตของ SO WHEEL ในปี 2564 มีอัตราการเพิ่มขึ้นของลูกค้าใหม่ในกลุ่มธุรกิจอุตสาหกรรม อุปโภคบริโภค ขนส่ง โลจิสติกส์ รวมไปถึงธุรกิจภาคการเกษตร ที่ปรับตัวและหันมาเลือกใช้บริการเช่ารถ เพื่อความคล่องตัวในการประกอบธุรกิจ ทำให้ธุรกิจ SO WHEEL มีรายได้จากการเช่าเพิ่มขึ้น 2.4% เมื่อเทียบกับปีที่ผ่านมา และมีลูกค้าใหม่เพิ่มขึ้น 28% ในปี 2564

กลยุทธ์การแข่งขัน



- Professional

บริษัทมีประสบการณ์และมีความเชี่ยวชาญในการให้บริการจัดการรถยนต์ได้ตรงความต้องการของลูกค้า สามารถแนะนำ และจัดการรถยนต์ รวมถึงพนักงานขับรถยนต์ที่มีคุณภาพดี มีมาตรฐานการบริการระดับมืออาชีพ ทั้งนี้การบริการที่มีคุณภาพ สามารถสร้างความพึงพอใจให้แก่ลูกค้า ทำให้บริษัทได้รับความไว้วางใจ ลูกค้ากลับมาใช้บริการซ้ำ รวมถึงมีลูกค้าเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง ทั้งลูกค้าที่เป็นหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ และบริษัทเอกชน

บริษัทเล็งเห็นและให้ความสำคัญกับการตอบสนองความต้องการของลูกค้า จึงมีการให้บริการแบบครบวงจรให้กับลูกค้าของบริษัท โดยเริ่มตั้งแต่ รับความต้องการของลูกค้า ทั้งในเรื่องของลักษณะและปริมาณที่ต้องการ การทำประกันภัย การทำพ.ร.บ. และจัดการเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องให้กับลูกค้าทั้งหมด รวมถึงการซ่อมรถยนต์ การจัดการรถทดแทนให้กับลูกค้า และมีแผน Call Center เพื่อติดต่อและแก้ปัญหาตลอด 24 ชั่วโมงอีกด้วย ประกอบกับบริษัทมีบริการจ้างเหมา

ประเภทคนขับรถ ทำให้บริษัทสามารถให้บริการรถเช่าพร้อมคนขับแก่ลูกค้าได้ ทั้งนี้ การบริการแบบครบวงจรดังกล่าวเป็นการอำนวยความสะดวกสบายให้กับลูกค้า ช่วยให้ลูกค้าเกิดความประทับใจ และใช้บริการกับบริษัทอย่างต่อเนื่อง

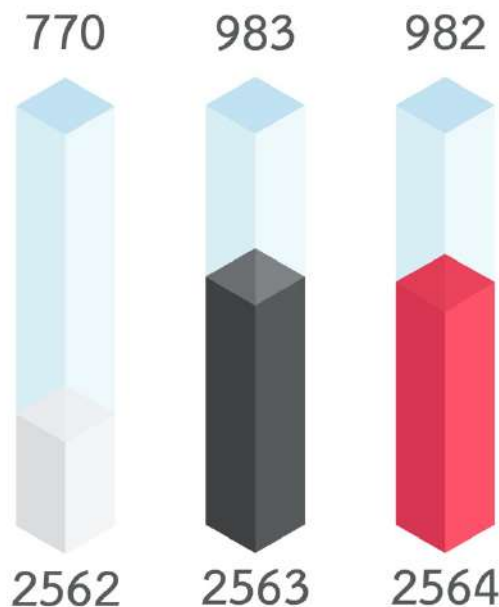
- Partnership

บริษัทมีความสัมพันธ์ที่ดีกับตัวแทนจำหน่ายรถยนต์ หรือดีลเลอร์รถยนต์รายใหม่หลายยี่ห้อ เช่น ตัวแทนจำหน่ายรถยนต์โตโยต้า ฮอนด้า อีซูซุ และตัวแทนจำหน่ายอุปกรณ์ เพื่อใช้ในการตกแต่งและดัดแปลงรถยนต์ตามความต้องการของลูกค้า เช่น โดยบริษัทจะติดต่อตัวแทนจำหน่ายหลายราย เพื่อเป็นการลดความเสี่ยงในการพึ่งพิงรายใดรายหนึ่ง ทั้งนี้ตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน บริษัทสามารถจัดหารถในปริมาณและลักษณะตามที่ลูกค้ากำหนด โดยได้รับความร่วมมือจากตัวแทนจำหน่ายเป็นอย่างดี ทำให้สามารถจัดหารถยนต์ได้รวดเร็วและตรงตามความต้องการลูกค้าอย่างต่อเนื่อง

- Platform

บริษัทมีนาระบบบริหารจัดการรถยนต์ Vehicle Management System (VMS) มาช่วยในการให้บริการ ทำให้ลูกค้าเกิดความประทับใจ และสามารถทำงานได้ง่าย และสะดวกรวดเร็วมากขึ้น การบริการที่มีคุณภาพสามารถสร้างความพึงพอใจให้แก่ลูกค้า ทำให้บริษัทได้รับความไว้วางใจ ลูกค้าเดิมใช้บริการซ้ำ รวมถึงมีลูกค้าเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง ทั้งลูกค้าที่เป็นหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ และบริษัทเอกชน

จำนวนรถยนต์ให้เช่า 3 ปีซ้อนหลัง (คัน)



ภาวะอุตสาหกรรมและการแข่งขันของธุรกิจให้เช่าอสังหาริมทรัพย์

ธุรกิจอาคารสำนักงานให้เช่ามีแนวโน้มซบเซาในปี 2564 ต่อเนื่องจากปี 2563 ที่ส่งผลมาจากการแพร่ระบาดของไวรัส COVID-19 ที่รุนแรงทำให้เศรษฐกิจชะลอตัว ทำให้ภาคธุรกิจมีการปรับลดขนาดองค์กร ควบคุมค่าใช้จ่ายด้วยการลดจำนวนพนักงาน รวมไปถึงการลดพื้นที่เช่าของอาคารสำนักงาน อย่างไรก็ตามก็คาดว่าความต้องการเช่าพื้นที่สำนักงานจะทยอย

ปรับตัวดีขึ้นอย่างค่อยเป็นค่อยไปในปี 2565 (ขอบคุณที่มาข้อมูล : www.krungsri.com > วิจัยแนวโน้มธุรกิจ/อุตสาหกรรม ปี 2564-2566 : สำนักงานให้เข้าในกรุงเทพฯ และปริมณฑล : วันที่ 23 ตุลาคม 2564)

การจัดหาผลิตภัณฑ์และบริการ

กลุ่มที่ 1 ธุรกิจให้บริการจัดหาบุคลากร (Outsourcing Services)

ธุรกิจบริหารจัดการบุคลากร

เนื่องจากธุรกิจให้บริการจัดหาบุคลากร มีความจำเป็นต้องจัดหาพนักงานจำนวนมาก เพื่อตอบสนองความต้องการให้ทันเวลาที่ ดังนั้น บริษัทจึงมีช่องทางการสรรหาบุคลากรที่หลากหลาย อาทิ การสมัครงานผ่านสาขา การหาพนักงานจากสำนักงานจัดหางาน การลงประกาศทางอินเทอร์เน็ต เฟสบุ๊ก เว็บไซต์ การออกบูทตามสถานที่ต่าง ๆ ประกาศที่บอร์ดรับสมัครงาน ติดป้าย แจกใบปลิว เป็นต้น โดยบริษัทจะสรรหาพนักงานเป็นประจำ โดยบริษัทมีการพัฒนาซอฟต์แวร์ iRecruit ซึ่งเป็นระบบรับสมัคร คัดกรอง และติดตามสถานะการจัดส่งพนักงาน เพื่อรองรับความต้องการของลูกค้าทั้งในปัจจุบันและอนาคต รวมถึงเป็นการป้องกันความเสี่ยงในด้านการขาดแคลนพนักงานอีกด้วย โดยหลังจากที่สรรหาพนักงาน บริษัทจะดำเนินการคัดสรรบุคลากร ให้ตรงกับความต้องการของลูกค้า โดยมีกระบวนการคัดสรรที่แตกต่างออกไปสำหรับพนักงานแต่ละตำแหน่ง โดยการให้บริการแบ่งออกเป็น 4 แผนกย่อย ดังนี้

แผนกการตลาด (Marketing)

ทำหน้าที่ หาลูกค้าใหม่ นำเสนอบริการของบริษัทให้กับลูกค้า และรับความต้องการของลูกค้า

แผนกปฏิบัติการ (Operation)

ทำหน้าที่ วางแผนการให้บริการ ควบคุมดูแลให้เป็นไปตามสัญญา แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นระหว่างสัญญา หาแนวทางการป้องกัน เป็นผู้ดูแลพนักงานในไซต์งานโดยตรง รวมถึงเป็นผู้ติดต่อและประสานงานกับส่วนงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้สามารถให้บริการของลูกค้าได้อย่างราบรื่น

แผนกสรรหาและคัดสรร (Recruitment & Select Quality) แบ่งเป็น 2 ส่วนงาน ได้แก่

- แผนกสรรหา (Recruitment) ทำหน้าที่ สรรหาผู้สมัครเพื่อเข้าสู่กระบวนการคัดกรองตามที่ต้นสังกัดส่งใบคำขอมาร
- แผนกคัดสรร (Select Quality) ทำหน้าที่ คัดกรองผู้สมัคร จัดส่งผู้สมัครเพื่อสัมภาษณ์งาน รวมถึงจัดส่งพนักงานทดแทน

แผนก Department of Suppression and Investigation (DSI) แบ่งเป็น 2 ส่วนงาน ได้แก่

- แผนกสืบสวนสอบสวน ทำหน้าที่ รับเรื่อง ประสานงานอุบัติเหตุ สอบสวนพนักงานกรณีเกิดอุบัติเหตุ หรือทุจริต พฤติกรรมไม่เหมาะสม และดูแลเรื่องความปลอดภัยการขับขี่
- แผนกฝึกอบรม ทำหน้าที่ จัดอบรมและเพิ่มทักษะให้กับพนักงาน และสร้างความตระหนักรู้ให้กับพนักงาน

เป้าหมาย

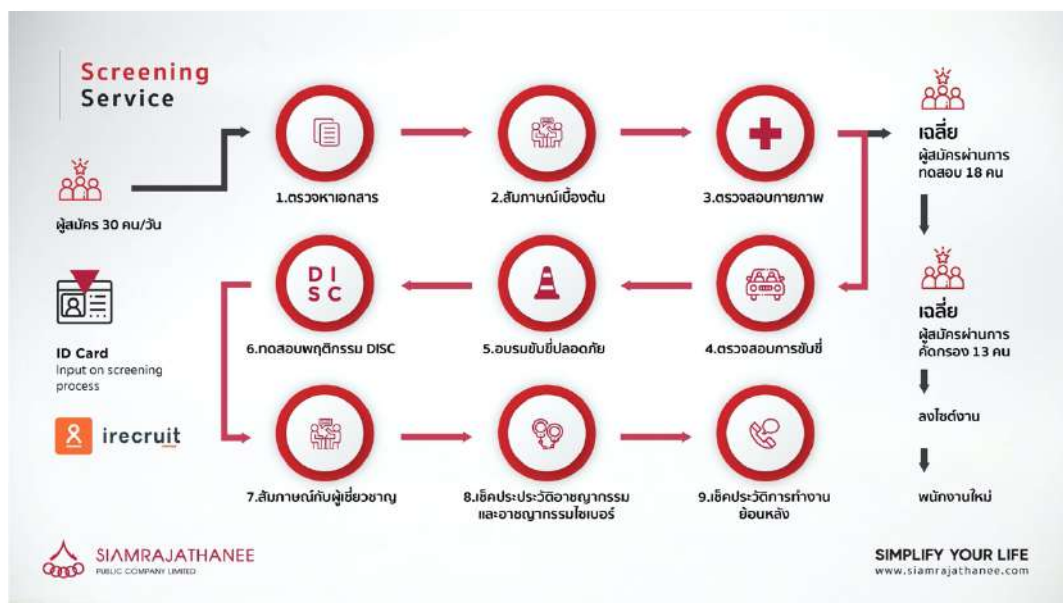
เพื่อลด, ขจัด, จำกัดการตายและการบาดเจ็บและอุบัติเหตุร้ายแรงบนท้องถนนให้เป็น “0”

กิจกรรม



- มีประสบการณ์มากกว่า 10 ปี
- อบรม Open house, In house
- On site

กระบวนการคัดสรรบุคลากร สำหรับพนักงานขับรถยนต์



1. ผู้สมัครลงทะเบียน เพื่อรอสัมภาษณ์ พร้อมกับถ่ายรูป เพื่อแสดงตัวตนให้ตรงเพื่อสะดวกต่อการตรวจเช็ค
2. ตรวจสอบประวัติอาชญากรรม ทั้งภายในและส่งเช็คสอบกับหน่วยงานภายนอก โดยบริษัทจะอ้างอิงการตรวจประวัติอาชญากรรมจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติและการตรวจเช็คจากที่ทำงานเดิม รวมถึงตรวจเช็คชื่อของผู้สมัครจากฐานข้อมูลบัญชีดำ (Blacklist) ของบริษัท เพื่อความปลอดภัยในการทำงาน
3. ตรวจสอบร่างกายทางร่างกาย โดยบริษัทจะทำการทดสอบทางสายตา ประกอบด้วย การทดสอบตาบอดสี การทดสอบสายตาทางลึก การทดสอบสายตาทางกว้าง รวมถึงการทดสอบการตอบสนองของปฏิกิริยาทางเท้า

4. ทดสอบข้อปฏิบัติ บริษัทจะให้ผู้สมัครทดสอบการขับรถในสนามทดสอบจริง ซึ่งจะมีทั้งหมด 5 สถานีทดสอบ ได้แก่ การเดินรถซิกแซก การเดินหน้า-ถอยหลัง การจอดรถชิดขอบทาง การถอยหลังเข้าจอด และการเดินรถบนทางลาดชัน รวมถึงการทดสอบภาคทฤษฎีในเรื่องกฎหมายจราจรอีกด้วย โดยการทดสอบดังกล่าว จะทำให้บริษัททราบถึงความสามารถในการขับรถของผู้สมัครแต่ละราย และสามารถบอกพฤติกรรมการขับที่ได้เป็นอย่างดี รวมถึงมีการทดสอบขับรถในระบบเสมือนจริง (Virtual Reality: VR) ซึ่งเป็นการจำลองการขับรถในเหตุการณ์ต่าง ๆ เพื่อใช้ในการทดสอบคุณภาพการขับรถยนต์ของพนักงานอีกด้วย
5. ทดสอบ DISC Model ซึ่งเป็นโปรแกรมการคัดกรองพฤติกรรมมนุษย์ที่มีลักษณะโดดเด่น 4 ลักษณะ ซึ่งสามารถจำแนกบุคลิก เพื่อจัดหางานหรือลักษณะของงานให้ตรงกับบุคลิกของบุคคลนั้น รายละเอียดดังนี้
 - Dominance : มุ่งมั่น กล้าตัดสินใจ, กล้าเสี่ยง ชอบความท้าทาย, ตรงไปตรงมา, มั่นใจในตัวเอง
 - Influence : ชอบเข้าสังคม, โนมน้าวคนเก่ง, ร่าเริง เป็นมิตร, คล่องแคล่ว มีพลัง
 - Steadiness : ใจเย็น เป็นผู้ฟังที่ดี, เสมอต้นเสมอปลาย, ทำอะไรเป็นระบบมีการวางแผน, จงรักภักดี
 - Compliance : มีความรับผิดชอบ, มีหลักการและเหตุผล, เป็นคนละเอียด ละเอียดระวัง, ใช้เหตุผลมากกว่าอารมณ์
6. ฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร บริษัทมีวิทยากรที่มีความสามารถในการฝึกอบรมและถ่ายทอดความรู้อย่างมืออาชีพ
7. สัมภาษณ์เบื้องต้นและการวัดความรู้ทางด้านการใช้ภาษา โดยจะจัดเก็บข้อมูล และสังเกตพฤติกรรมผู้สมัครแต่ละคน
8. สัมภาษณ์เชิงวิเคราะห์ เพื่อทดสอบความชำนาญเส้นทางในกรุงเทพฯ ปริมณฑล และต่างจังหวัด และจิตวิทยาการให้บริการ รวมถึงเพื่อพิจารณาบุคลิกภาพ ทักษะการสื่อสาร ทักษะคิด และการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า

กระบวนการคัดสรรบุคลากร สำหรับพนักงานสำนักงาน

1. ผู้สมัครลงทะเบียน เพื่อรอสัมภาษณ์ พร้อมกับถ่ายรูปเพื่อแสดงตัวตนให้ตรงเพื่อสะดวกต่อการตรวจเช็ค
2. ตรวจสอบประวัติอาชญากรรม ทั้งภายในและส่งเช็คสอบกับหน่วยงานภายนอก โดยบริษัทจะอ้างอิงการตรวจประวัติอาชญากรรมจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติและการตรวจเช็คจากที่ทำงานเดิม รวมถึงตรวจเช็คชื่อของผู้สมัครจากฐานข้อมูลบัญชีดำ (Blacklist) ของบริษัท เพื่อความปลอดภัยในการทำงาน
3. การทดสอบการใช้โปรแกรม Microsoft Office (Word, Excel, Power Point)
4. ทดสอบความเร็วในการพิมพ์ โดยต้องมีความเร็วในการพิมพ์ภาษาไทย 55 คำ/นาที และภาษาอังกฤษ 45 คำ/นาที และการพิมพ์จดหมาย
5. การทดสอบความรู้พื้นฐานทางภาษา
6. ฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร บริษัทมีวิทยากรที่มีความสามารถในการฝึกอบรมและถ่ายทอดความรู้อย่างมืออาชีพ
7. สัมภาษณ์เบื้องต้น โดยจะจัดเก็บข้อมูล และสังเกตพฤติกรรมผู้สมัครแต่ละคน
8. สัมภาษณ์เชิงวิเคราะห์ เพื่อทดสอบความสามารถทางด้านภาษาต่างประเทศ และจิตวิทยาการให้บริการ รวมถึงเพื่อพิจารณาบุคลิกภาพ ทักษะการสื่อสาร ทักษะคิด และการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า

ขั้นตอน

การสแกนเอกสาร

01



รับเอกสารจากลูกค้า

05



บันทึกข้อมูลเอกสาร

02



จัดเตรียมเอกสาร

06



ทำการตรวจสอบ

03



สแกนเอกสาร

07



จัดเก็บเอกสาร

04



แยกประเภทตามประเภท

08



นำส่งไฟล์

ขั้นตอน

การจัดหน่วยแจ้งหนี้
ไฟฟ้าและประปา

01

จัดประชุมทีมงาน
และกำหนดความรับผิดชอบ

04

นำส่งข้อมูลตามแผน
ในแต่ละวัน

02

จัดเตรียมอุปกรณ์
และ โปรแกรม (ถ้ามี)

05



จัดทำรายงาน

03

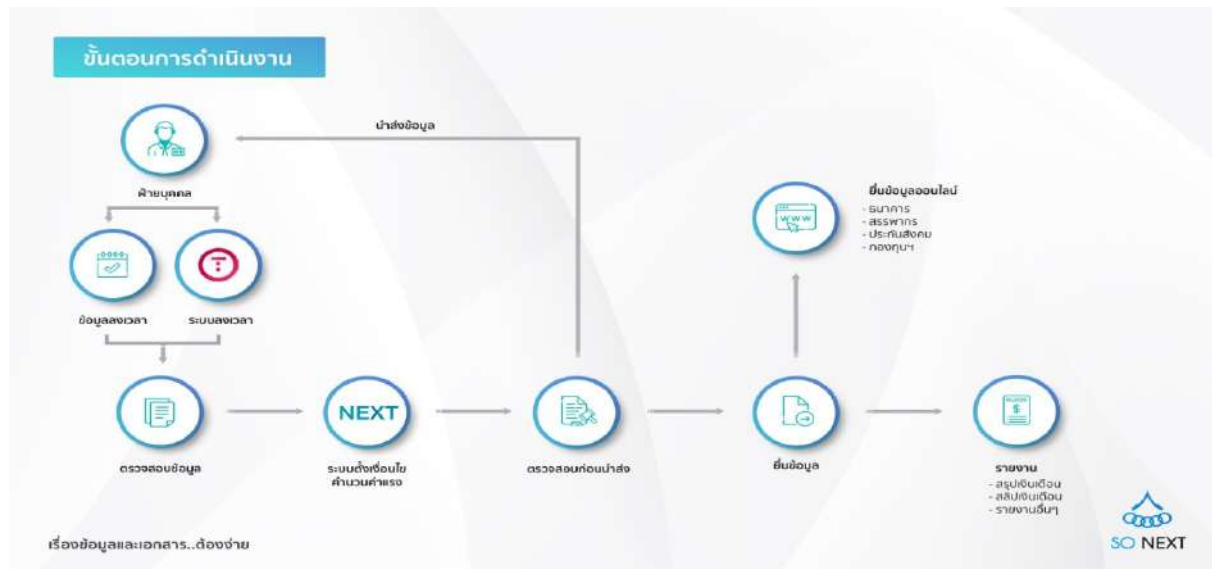
พนักงานปฏิบัติงาน
ตามเส้นทางที่กำหนด

06

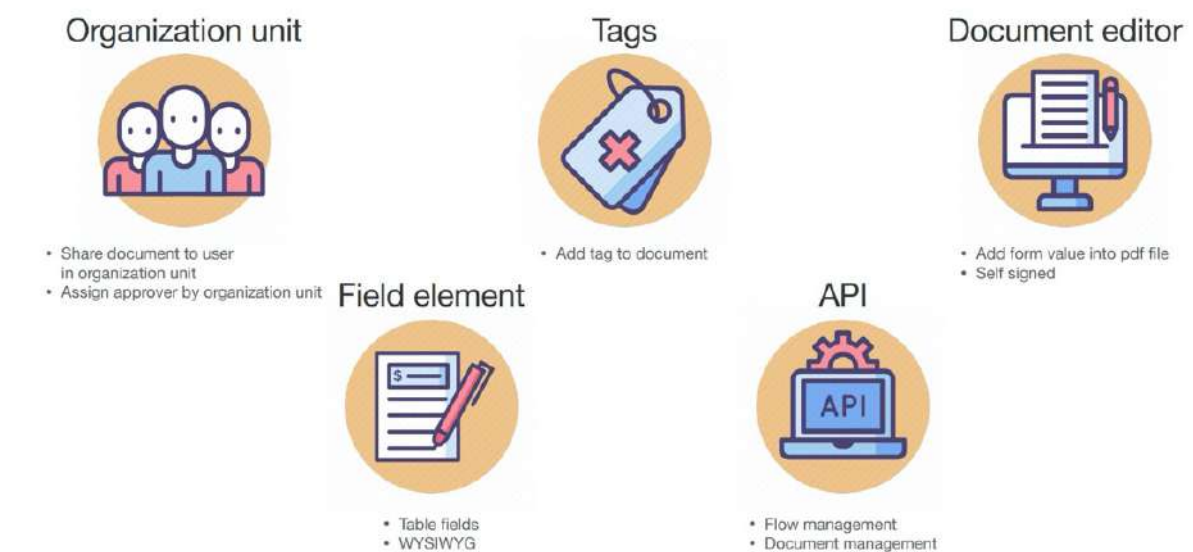


นำส่งข้อมูลให้กับลูกค้า

งานบริหารระบบโปรแกรมทำเงินเดือนสำหรับพนักงาน



งานระบบการจัดการเอกสารออนไลน์



กระบวนการคัดสรรบุคลากรสำหรับ “พนักงานข้อมูล”



หมายเหตุ

สำหรับการจัดหาอุปกรณ์ อาทิ เครื่องแบบพนักงาน บัตรพนักงาน อุปกรณ์การทำงาน (ถ้ามี) โดยบริษัทจะทำการจัดหาอุปกรณ์ดังกล่าวผ่านบริษัทที่อยู่ในทะเบียนรายชื่อผู้ขาย (Vendor List) ซึ่งบริษัทมีตัวแทนจำหน่ายหลายราย เพื่อความเสี่ยงในการพึ่งพิงรายใดรายหนึ่ง และสามารถเปรียบเทียบราคาได้

ขั้นตอน

การให้บริการดูแลภูมิทัศน์

01



รับความต้องการจากลูกค้า

02



ลงพื้นที่ดูสถานที่จริง

03



จัดประชุมทีมงานวางแผนให้บริการแก่ลูกค้า

04



เสนอข้อมูลและราคากับลูกค้า

05



สรรหาและคัดสรรพนักงาน และจัดซื้ออุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ในการดำเนินงาน

06



นำเสนอแผนการทำงาน

07



ให้บริการงานดูแลภูมิทัศน์แก่ลูกค้า

08



ดูแลการทำงานของพนักงาน และตรวจเยี่ยมไซต์งาน

09



จัดทำรายงาน

10



รับการประเมินการให้บริการจากลูกค้า

การจัดการผลิตภัณฑ์และบริการ

กลุ่มที่ 2 ธุรกิจให้เช่าและบริการ

ธุรกิจให้เช่ารถยนต์

บริษัทจะทำการจัดการรถยนต์ตามรูปแบบที่ลูกค้าต้องการผ่านตัวแทนจำหน่ายรถยนต์แต่ละยี่ห้อ อาทิ TOYOTA , HONDA , ISUZU , NISSAN , BMW, FORD, HINO ที่อยู่ในทะเบียนรายชื่อผู้ขาย (Vendor List) ของบริษัท ซึ่งบริษัทมีตัวแทนจำหน่ายหลายราย เพื่อความเสี่ยงในการพึ่งพิงรายใดรายหนึ่ง และสามารถเปรียบเทียบราคาได้

สำหรับรถยนต์ดัดแปลง เป็นรถยนต์ที่ลูกค้าสามารถออกแบบเองได้ เพื่อให้ตรงจุดประสงค์การใช้งาน และเป็นเอกลักษณ์ของบริษัท ลูกค้า โดยบริษัทจะดำเนินการจัดการรถยนต์ตามประเภท ยี่ห้อและรุ่น อาทิ TOYOTA , ISUZU , HINO โดยบริษัทจะจัดการรถยนต์ และส่งรถดังกล่าวไปยังตัวแทนจำหน่ายอุปกรณ์และตกแต่งรถยนต์ ที่อยู่ในทะเบียนรายชื่อผู้ขาย (Vendor List) ของบริษัท เพื่อทำการตกแต่งหรือติดตั้งอุปกรณ์ภายในรถยนต์ตามที่ลูกค้ากำหนด



ขั้นตอน

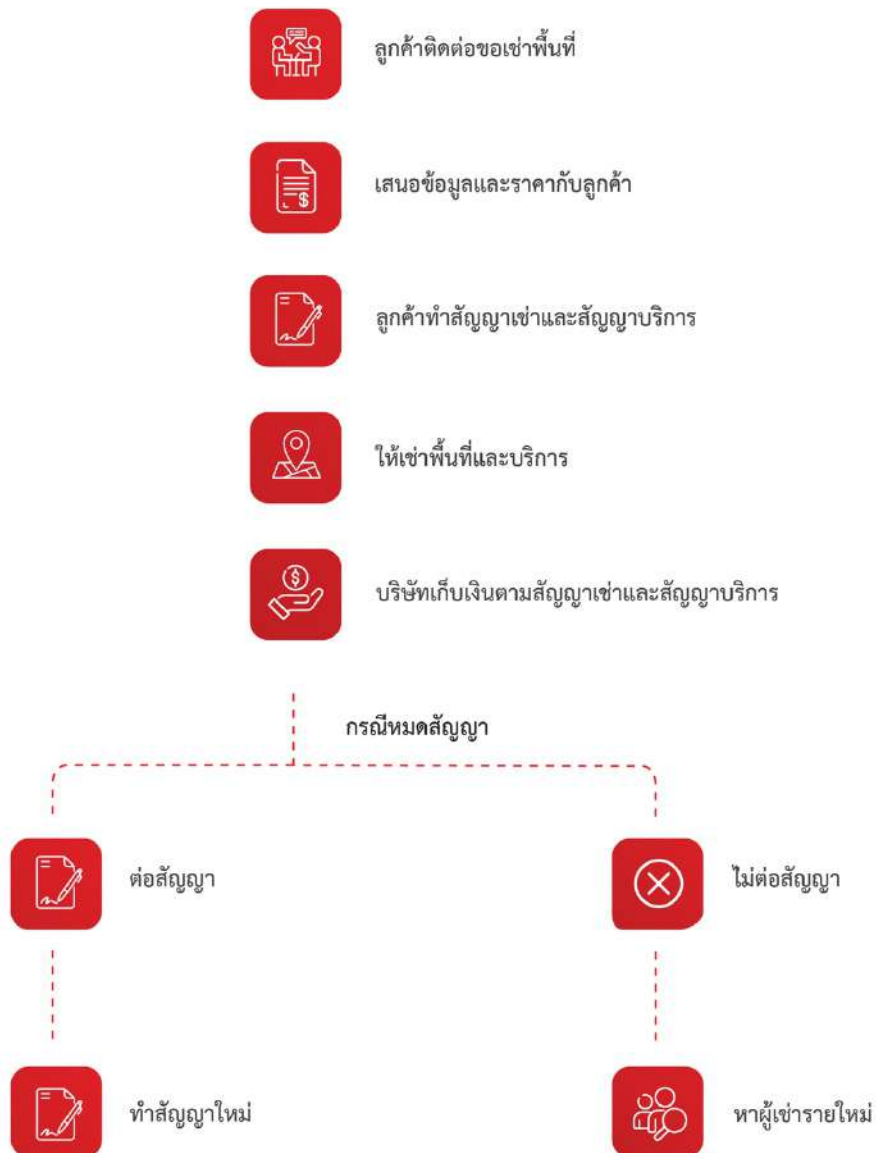
การให้บริการรถยนต์ให้เช่า



1. สำหรับลูกค้าเอกชน เจ้าหน้าที่การตลาดหาลูกค้า 2 วิธี คือ ลูกค้าโทรเข้ามาติดต่อใช้บริการเอง (Call in) ผ่าน Google AdWords หรือ บริษัทโทรหาลูกค้า (Call out) ที่เป็นบริษัทเป้าหมายของบริษัท ทั้งนี้ หากเป็นลูกค้าใหม่ เจ้าหน้าที่การตลาดจะทำการวิเคราะห์ลูกค้า โดยใช้ข้อมูลจากกรมพัฒนาธุรกิจการค้า สำหรับลูกค้าที่เป็นหน่วยงานราชการหรือรัฐวิสาหกิจ เจ้าหน้าที่การตลาดหาข้อมูล โดยดูแบบในหนังสือพิมพ์ประกวดราคาหรือเว็บไซต์ของหน่วยงานราชการหรือรัฐวิสาหกิจนั้น ๆ เพื่อคัดเลือกลักษณะงานที่เหมาะสมในการเข้าร่วมประมูล
2. เจ้าหน้าที่การตลาดรับความต้องการของลูกค้า โดยลูกค้าจะแจ้งลักษณะการใช้งานและปริมาณรถยนต์เช่าที่ต้องการ จากนั้นบริษัทดำเนินการวางแผนการให้บริการกับทีมงานที่เกี่ยวข้องรวมถึงการนำ Platform และ Technology มาปรับใช้ในการบริหารงาน และ ประเมินการต้นทุนเพื่อเตรียมเสนอราคา ให้ตรงกับความต้องการของลูกค้า
3. เจ้าหน้าที่การตลาดจัดทำใบเสนอราคา เพื่อเสนอข้อมูลและราคาให้กับลูกค้า เพื่อให้ลูกค้ายืนยันการเช่ารถยนต์ พร้อมจัดเตรียมร่างสัญญาบริการ
4. เจ้าหน้าที่การตลาดส่งรายละเอียดรถยนต์ที่ลูกค้าต้องการไปยังเจ้าหน้าที่จัดซื้อเพื่อจัดทำใบสั่งซื้อรถยนต์ โดยจะติดต่อไปยังตัวแทนจำหน่ายรถยนต์ เพื่อจัดเตรียมรถยนต์ตามรุ่นและยี่ห้อตามที่ลูกค้าต้องการ พร้อมกับติดต่อบริษัท ลีสซิ่งและบริษัทประกันภัยรถยนต์ ทั้งนี้ กรณีเป็นรถยนต์ดัดแปลง บริษัทจะจัดส่งรถยนต์มาตรฐานที่ได้สั่งซื้อไป ตกแต่งเพิ่มเติม ให้เป็นไปตามที่ลูกค้ากำหนด
5. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการตรวจเช็ครถยนต์ หรือรถยนต์ดัดแปลง ก่อนส่งมอบให้กับลูกค้า โดยเจ้าหน้าที่การตลาดและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการกำหนดวันส่งมอบรถให้กับลูกค้า
6. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการดำเนินการส่งมอบรถยนต์หรือรถยนต์ดัดแปลง ให้กับลูกค้าตามที่ตกลงในสัญญา พร้อมแนะนำการใช้รถยนต์ในเบื้องต้น
7. ในระหว่างระยะเวลาของสัญญา เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการจะติดตามและดูแลลูกค้าในเรื่องการนำรถเข้าตรวจเช็คระยะ การซ่อมบำรุง หรือ การส่งรถทดแทน เป็นต้น เพื่อให้ลูกค้าได้รับความสะดวกสบายตลอดระยะเวลาการให้บริการของบริษัท
8. การวัดความพึงพอใจจากลูกค้าโดยการสร้างแบบฟอร์มการประเมินการให้บริการจากระบบ Flow และนำเสนอให้ทางลูกค้าประเมิน แบบ Online เพื่อนำข้อเสนอแนะของลูกค้ามาปรับปรุงแก้ไขการบริการให้มีประสิทธิภาพสูงสุด
9. เมื่อใกล้ระยะเวลาครบกำหนดสัญญา เจ้าหน้าที่การตลาดจะติดต่อลูกค้า เพื่อทำการต่อสัญญาใหม่ หรือคืนรถกรณีลูกค้าไม่ต่อสัญญา

ขั้นตอน

การให้บริการให้เช่าอสังหาริมทรัพย์



1. ฝ่ายธุรการรับความต้องการจากลูกค้า ในเรื่องของการเช่าพื้นที่อาคารคันทรี่ คอมเพล็กซ์ จากนั้นดำเนินการจัดเสนอข้อมูลเกี่ยวกับพื้นที่เช่า แผนผังการเช่า ราคาเช่า รวมถึงบริการที่เกี่ยวข้องกับการเช่า ได้แก่ การบริหารจัดการ การบำรุงรักษา และการดูแลพื้นที่ส่วนกลาง ได้แก่ ระบบสาธารณูปโภค ระบบไฟฟ้า ระบบสื่อสาร ระบบปรับอากาศ ระบบป้องกันอัคคีภัย ระบบรักษาความปลอดภัย รวมถึงเครื่องอำนวยความสะดวกและอุปกรณ์ในพื้นที่ส่วนกลาง
2. เมื่อลูกค้าตกลงเช่าพื้นที่ เจ้าหน้าที่ธุรการจะจัดทำสัญญาเช่าและสัญญาบริการ เพื่อให้ลูกค้าลงนาม และลูกค้าต้องวางเงินมัดจำและเงินประกันค่าความเสียหาย ก่อนที่จะเช่าต่อเติมพื้นที่เช่า
3. บริษัทให้บริการเช่าพื้นที่อาคารและบริการที่เกี่ยวข้องกับการเช่า โดยลูกค้าจะจ่ายค่าเช่าและค่าบริการเป็นรายเดือนตามสัญญา
4. เมื่อใกล้ระยะเวลาครบกำหนดสัญญา เจ้าหน้าที่ธุรการจะติดต่อลูกค้าล่วงหน้า 1 เดือน เพื่อทำการต่อสัญญาใหม่หรือกรณีลูกค้าไม่ต่อสัญญา บริษัทจะทำการจัดหาผู้เช่ารายใหม่ต่อไป

ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจ

ใบอนุญาตประกอบการขนส่งส่วนบุคคล ด้วยรถที่ใช้ในการขนส่งสัตว์หรือสิ่งของ

ผู้ได้รับใบอนุญาตประกอบการขนส่ง ต้องใช้รถที่ใช้ในการขนส่งสัตว์หรือสิ่งของ จำนวนรวมไม่เกิน 126 คัน
ลักษณะกระบะบรรทุก 108 คัน, ตู้บรรทุก 9 คัน, บรรทุกของเหลว 7 คัน และบรรทุกเฉพาะกิจ 2 คัน
ได้รับการอนุญาตตั้งแต่วันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2560 ถึง 19 กุมภาพันธ์ 2565

ใบอนุญาตประกอบการขนส่งไม่ประจำทางด้วยรถที่ใช้ในการขนส่งสัตว์หรือสิ่งของ

ผู้ได้รับใบอนุญาตประกอบการขนส่งไม่ประจำทางรถบรรทุก ต้องใช้รถที่มีลักษณะในการขนส่ง จำนวนรวมไม่เกิน 5 คัน ลักษณะกระบะบรรทุก 1 คัน , ลักษณะ ตู้บรรทุก 4 คัน
ได้รับการอนุญาตตั้งแต่วันที่ 22 กรกฎาคม 2564 ถึง 21 กรกฎาคม 2569

ใบอนุญาตประกอบการขนส่งส่วนบุคคลด้วยรถที่ใช้ในการขนส่งผู้โดยสาร

ผู้ได้รับใบอนุญาตประกอบการขนส่งส่วนบุคคลด้วยรถที่ใช้ในการขนส่งผู้โดยสารส่วนบุคคล ต้องใช้รถที่ใช้ในการขนส่งผู้โดยสาร มาตรฐาน ม.3 (จ) จำนวน 2 คัน
ได้รับการอนุญาตตั้งแต่วันที่ 9 เมษายน 2562 ถึง 8 เมษายน 2567

ISO 9001 : 2015

ระบบการจัดการด้านคุณภาพ สำหรับการประมวลผลของข้อมูลและฐานข้อมูล (Data Processing & Data Base), การจัดหาบุคลากร สำหรับการดูแลสวนและการจัดการของเสีย (ไม่รวมการออกแบบ), การให้เช่ารถยนต์พร้อมคนขับ และการบริการด้านการขนส่ง

ระยะเวลาการรับรองตั้งแต่วันที่ 13 ตุลาคม 2563 ถึง 12 ตุลาคม 2566

ISO 14001 : 2015

ระบบการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม สำหรับการบริการทำความสะอาด, บริการทำความสะอาดท่อระบายน้ำ, การจัดการของเสียที่ไม่เป็นอันตรายและบริการบำรุงรักษาสนามหญ้า

ระยะเวลาการรับรองตั้งแต่วันที่ 13 กันยายน 2563 ถึง 12 กันยายน 2566

ISO 27001 : 2013

ระบบการจัดการด้านความปลอดภัยของข้อมูล (Information Security Management System)

ระยะเวลาการรับรองตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2564 ถึง 31 มกราคม 2567

ISO 39001 : 2012

ระบบการจัดการด้านความปลอดภัยของการจราจรบนท้องถนน (Road Traffic Safety Management System)

ระยะเวลาการรับรองตั้งแต่วันที่ 28 พฤศจิกายน 2562 ถึง 27 พฤศจิกายน 2565

Valet Parking Mobile

หนังสือรับรองการแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์ ต่อกรมทรัพย์สินทางปัญญา

ประเภทงาน: วรรณกรรม

ลักษณะงาน: โปรแกรมคอมพิวเตอร์

ชื่อผลงาน: Valet Parking Mobile

เริ่มตั้งแต่วันที่ 6 กุมภาพันธ์ 2561 เป็นต้นไป

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

งานที่อยู่ระหว่างสัญญา (BackLog)

ประเภทธุรกิจ	มูลค่างาน		มูลค่าสัญญาขั้นต่ำคงเหลือ		
	ตามสัญญา	ยังไม่ได้ให้บริการตามสัญญา	ปี 2565	ปี 2566	ปี 2567
ธุรกิจให้บริการจัดหาบุคลากร	3,427.18	945.41	662.11	219.54	48.75
ธุรกิจให้เช่าและบริการ	1,208.18	617.25	233.33	176.22	150.08

1.3 โครงสร้างการถือหุ้นของกลุ่มบริษัท

แผนภาพโครงสร้างผู้ถือหุ้นของบริษัท และสัดส่วนการถือหุ้น ณ วันที่ 27 สิงหาคม 2564



หมายเหตุ

- 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
- 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 371,999,971 บาท โดยแบ่งเป็นหุ้นสามัญจำนวน 371,999,971 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 1.00 บาท

ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ 10 รายแรก ณ วันที่ 27 สิงหาคม 2564		จำนวนหุ้น (หุ้น)	% ของจำนวนหุ้นทั้งหมด
1.	บริษัท ไกรเนาว์ พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด	189,720,000	51.00
2.	นายไกร วิมลเฉลา	40,140,000	10.79
3.	นางจารุณี ชินวงศ์วรกุล	16,898,000	4.54
4.	นายจิรณ กุลชนะรัตน์	12,058,320	3.24
5.	นางเนาวรัตน์ วิมลเฉลา	10,695,600	2.88
6.	นายณัฐพล วิมลเฉลา	10,035,600	2.70
7.	นายพชรพล วิมลเฉลา	10,034,400	2.70
8.	นายวัชรพล วิมลเฉลา	10,034,400	2.70
9.	นายจารุพนธ์ ณิชะนันท์	5,609,060	1.51
10.	นายสมพงษ์ ชลคดีดำรงกุล	4,071,100	1.09
รวมผู้ถือหุ้นรายใหญ่ 10 รายแรก		309,296,480	16.85
รวมจำนวนหุ้นทั้งหมด		62,703,491	100

1.5 การออกหลักทรัพย์อื่น

- ไม่มี-

1.6 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

บริษัทมีนโยบายในการจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละ 50 ของกำไรสุทธิหลังหักภาษีเงินได้นิติบุคคล และทุนสำรองตามกฎหมายในแต่ละปี โดยบริษัทจะพิจารณาการจ่ายเงินปันผลโดยคำนึงถึงปัจจัยต่าง ๆ เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ถือหุ้นเป็นหลัก และการจ่ายปันผลนั้นจะต้องไม่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานตามปกติของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ ทั้งนี้ การจ่ายเงินปันผลดังกล่าวอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ ขึ้นอยู่กับผลการดำเนินงานและฐานะทางการเงิน สภาพคล่อง แผนการขยายธุรกิจ ความจำเป็นและความเหมาะสมอื่นใดในอนาคตและปัจจัยอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในการบริหารงานของบริษัทตามความเห็นสมควรหรือเหมาะสมของคณะกรรมการบริษัท โดยมติคณะกรรมการบริษัทที่อนุมัติให้จ่ายเงินปันผลจะต้องนำเสนอเพื่อขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น เว้นแต่กรณีการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาล คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจอนุมัติให้ดำเนินการได้เมื่อเห็นว่าบริษัทมีกำไรสมควรพอที่จะจ่ายเงินปันผลโดยไม่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานของบริษัทแล้ว รายงานให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมคราวต่อไป

ที่ผ่านมาปี 2564 ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 8/2563 มีมติอนุมัติการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลจากกำไรสะสม ณ วันที่ 30 มิถุนายน 2563 จำนวนทั้งสิ้น 49.60 ล้านบาท หรือคิดเป็นอัตราการจ่ายปันผลหุ้นละ 0.16 บาทต่อหุ้น โดยบริษัท ได้กำหนดวันจ่ายเงินปันผลดังกล่าวเมื่อวันที่ 9 ธันวาคม 2563

ปี 2564 ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2564 มีมติให้เสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2564 เพื่อพิจารณาอนุมัติการจ่ายปันผลสำหรับผลการดำเนินงานของบริษัทในรอบปี 2563 โดยกำหนดรายชื่อผู้ถือหุ้นที่มีสิทธิในการรับเงินปันผลระหว่างกาล(Record Date) ในวันที่ 22 เมษายน 2564 และกำหนดจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลในวันที่ 7 พฤษภาคม 2564

1. จ่ายปันผลเป็นหุ้นสามัญของบริษัทจำนวนไม่เกิน 62,000,000 หุ้น มูลค่าหุ้นที่ตราไว้หุ้นละ 1.00 บาท ให้แก่ผู้ถือหุ้นของบริษัทในอัตรา 5 หุ้นเดิม ต่อ 1 หุ้นปันผล คิดคำนวณเป็นเงินปันผลจ่ายเท่ากับ 0.20 บาท ต่อหุ้น รวมเป็นมูลค่าเงินปันผลประมาณ 62,000,000 บาท
2. จ่ายปันผลบางส่วนเป็นเงินสดในอัตรา 0.0222222222 บาทต่อหุ้น หรือคิดเป็นมูลค่าเงินปันผลประมาณ 6,888,889 บาท

และในปี 2564 ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2564 อนุมัติการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลจากผลการดำเนินงานของบริษัท ในงวดครึ่งปีแรก สิ้นสุดวันที่ 30 มิถุนายน 2564 ให้แก่ผู้ถือหุ้นในอัตราร้อยละ 0.20(ยี่สิบสตางค์) โดยกำหนดรายชื่อผู้ถือหุ้นที่มีสิทธิในการรับเงินปันผลระหว่างกาล(Record Date) ในวันที่ 27 สิงหาคม 2564 และกำหนดจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลในวันที่ 10 กันยายน 2564

2. การบริหารจัดการความเสี่ยง

2.1 นโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญในเรื่องการบริหารความเสี่ยง (Risk management) ในระบบการบริหารงานและการปฏิบัติงาน โดยมุ่งหมายให้การบริหารความเสี่ยงเป็นวัฒนธรรมของผู้ปฏิบัติงานทุกคน ซึ่งนอกจากจะช่วยให้องค์กรสามารถบรรลุวัตถุประสงค์หลัก และเป้าหมายที่ตั้งไว้แล้วยังเป็นการสนับสนุนให้บริษัทมีการดำเนินงานที่สร้างมูลค่าเพิ่มให้องค์กรอย่างเป็นรูปธรรม ดังนั้นเพื่อให้หน่วยงานต่าง ๆ ในบริษัทมีแนวทางในการบริหารความเสี่ยงเป็นไปในทิศทางเดียวกัน คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจึงจัดทำนโยบายการบริหารความเสี่ยงของบริษัท โดยทางบริษัทได้นำปัจจัยสภาพแวดล้อมทางธุรกิจที่คาดการณ์ว่าจะเกิดการเปลี่ยนแปลงและส่งผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจมาพิจารณาประกอบเพื่อให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ และกลยุทธ์ของบริษัท บริษัทฯ มีการทบทวนความเสี่ยงอย่างต่อเนื่องโดยคำนึงถึงปัจจัยภายในและภายนอก โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และผลกระทบของความเสี่ยงที่มีต่อการดำเนินธุรกิจ ทั้งทางตรงและทางอ้อม เพื่อประเมินความเสี่ยงและระบุความเสี่ยงที่สำคัญของบริษัทฯ แล้วกำหนดกลยุทธ์การจัดการที่เหมาะสมเพื่อกำกับดูแลและควบคุมความเสี่ยงด้านต่าง ๆ 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 พนักงานช่างเทคนิคประเภหฝีมือและชำนาญพิเศษ รุกขกร

ปัจจุบัน บริษัทมีพนักงานหลัก 2 รูปแบบ ได้แก่ พนักงานประจำสำนักงานและพนักงานที่ส่งไปปฏิบัติงานกับลูกค้า โดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564 บริษัทมีพนักงานประจำสำนักงานและพนักงานที่ส่งไปปฏิบัติงานกับลูกค้า รวม 9,230 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 ในกรณีที่จัดหาพนักงานที่ส่งไปปฏิบัติงานกับลูกค้า บริษัทจะมีแผนกสรรหา ซึ่งมีหน้าที่สรรหาพนักงานตามคุณสมบัติที่ลูกค้าต้องการ โดยวิธีการต่าง ๆ ทั้งออนไลน์และออฟไลน์ อาทิ การคัดรายชื่อจากกรมจัดหางาน แจ้งตำแหน่งไปให้สำนักงานจัดหางานภาครัฐและเอกชน สถาบันการศึกษา หรือมหาวิทยาลัย เข้าร่วมนัดพบแรงงาน ลงประกาศทางอินเทอร์เน็ต เฟสบุ๊ก เว็บไซต์ การออกบูธตามสถานที่ต่าง ๆ ประกาศที่บอร์ดรับสมัครงาน ติดป้าย แจกใบปลิว การสร้างเครือข่ายการบอกต่อ รวมถึงการรับบริหารจัดการพนักงานเดิมที่อยู่ในไซตงานของลูกค้าที่หมดสัญญากับบริษัทจัดหาบุคลากร รายเก่าเพื่อให้โอนย้ายมาเป็นพนักงานของบริษัท จนทำให้บริษัทเป็นที่รู้จักและเป็นศูนย์รวมของพนักงานสมัครงาน เป็นต้นแล้วแต่กรณีเพื่อให้ได้ผู้สมัครมากที่สุด รวมถึงการสรรหาพนักงานตามโฆษณาที่รับผิดชอบหรืออยู่ใกล้เคียงสถานที่ปฏิบัติงาน ทำให้บริษัทมีฐานข้อมูลผู้สมัครงานเพียงพอที่จะสรรหาคัดเลือกพนักงานให้มีความเหมาะสมกับบริการในแต่ละประเภท นอกจากนี้ บริษัทจัดให้มีアカเดมี่ (ACADEMY by Siamrajathanee) เพื่อรับเปิดสอนอบรมหลักสูตรขับรถผู้บริหาร โดยเฉพาะ ด้วยผู้เชี่ยวชาญของทางบริษัท เพื่อเสริมสร้างและพัฒนาบุคคลที่สนใจทั้งกลุ่มคนรุ่นใหม่ กลุ่มคนขับรถผู้หญิง และกลุ่มผู้สูงอายุ (ผ่านเว็บไซต์ www.siamrajacademy.com) ซึ่งการเปิดอบรมหลักสูตรดังกล่าวถือเป็นอีกช่องทางในการสรรหาบุคลากรในส่วนบริการพนักงานขับรถ และได้พนักงานขับรถที่มีประสิทธิภาพ

(2) ในส่วนของพนักงานประจำสำนักงาน บริษัทมีนโยบายการจ่ายผลตอบแทนให้พนักงานทุกระดับอย่างเป็นธรรม และเหมาะสมตามผลประกอบการของบริษัทและผลการปฏิบัติงานของพนักงาน อีกทั้งยังมีการนำข้อมูลจากการสำรวจค่าจ้างและสวัสดิการ (Salary & Benefits Survey) ในกลุ่มธุรกิจเดียวกัน มาประกอบการพิจารณาจ่ายผลตอบแทน ในส่วน of พนักงาน พนักงานที่ส่งไปปฏิบัติงานกับลูกค้า บริษัทมีนโยบายการจ่ายผลตอบแทนให้พนักงาน โดยรักษาคำมั่นในการดำเนินการตามเงื่อนไขที่ตกลงกับพนักงาน รวมถึงมีความโปร่งใสในเรื่องการจ่ายค่าตอบแทน อาทิ บริษัทจ่ายค่าตอบแทนให้แก่พนักงานภายในระยะเวลาที่ตกลงกับพนักงาน และจะไม่มีหักค่าใช้จ่ายที่ไม่ถูกต้องหรือนอกเหนือจากที่ระบุในสัญญาจ้าง

(3) ในส่วน of พนักงานประจำสำนักงาน และพนักงานที่ส่งไปปฏิบัติงานกับลูกค้า บริษัทให้ความสำคัญกับคุณภาพชีวิต of พนักงาน โดยจัดให้มีสวัสดิการต่าง ๆ ให้กับพนักงาน เช่น เครื่องแบบพนักงาน , ประกันสุขภาพ , ประกันชีวิตและประกันอุบัติเหตุ , ตรวจสอบสุขภาพประจำปี , กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ , รถรับ-ส่งพนักงาน , เงินช่วยเหลือตามความเหมาะสม และสวัสดิการที่ครอบคลุมถึงครอบครัว of พนักงาน เช่น ทุนการศึกษาเรียนดีสำหรับบุตรพนักงาน เงินช่วยเหลือ กรณีครอบครัวเสียชีวิต

(4) ในส่วน of พนักงานประจำสำนักงาน และพนักงานที่ส่งไปปฏิบัติงานกับลูกค้า บริษัทมีการพัฒนาพนักงานให้เป็นผู้มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้าน มีโครงการอบรมต่าง ๆ ที่สนับสนุนพนักงานให้ได้รับการพัฒนาเพื่อการเติบโตไปพร้อมกับบริษัท อาทิ

- แผนฝึกอบรมและพัฒนาประจำปี (Training & Development Plan) บริษัทมีการสำรวจและวิเคราะห์ความจำเป็นในการฝึกอบรมและพัฒนาเพื่อนำมาใช้ประกอบการวางแผนเป็นประจำปี โดยจัดกลุ่มหลักสูตร ดังนี้

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

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

- External Competency Training (การส่งไปอบรมร่วมกับสถาบันภายนอก เกี่ยวกับความสามารถด้านต่าง ๆ) เช่น หลักสูตร การบริหารความเสี่ยงแบบบูรณาการ, การตรวจสอบอย่างเป็นระบบ , การดูแลรักษาต้นไม้ใหญ่ในงานภูมิทัศน์

- Succession Plan บริษัทมีการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง โดยกำหนดคุณสมบัติของบุคคลที่จะมาดำรงตำแหน่ง ตั้งแต่ผู้บริหารระดับกลางขึ้นไป เพื่อรองรับการเติบโตขององค์กร และป้องกันปัญหาการขาดแคลนบุคลากรในตำแหน่งสำคัญ อีกทั้งยังเป็นการสนับสนุนการเติบโตของพนักงานที่มีความสามารถและมีศักยภาพสูง อย่างเป็นรูปธรรม โดยมีการจัดทำ แผนพัฒนาพนักงานรายบุคคล (Individual Development Plan: IDPs) เพื่อเตรียมความพร้อมและพัฒนาพนักงานด้วยวิธีต่าง ๆ เช่น ฝึกอบรม สอนงาน การให้คำปรึกษา เป็นต้น

- การอบรมโดยหน่วยงานภายในขององค์กร (SO Academy) ที่จัดอบรมและเพิ่มทักษะให้กับพนักงาน ทั้งการขับขีปลอดภัย (Safety Driving), การขับขีเชิงป้องกัน (Defensive Driving), ความรู้ด้านความเสี่ยง (Hazardous Test) เพื่อป้องกันการเกิดเหตุ, Service Mind, กฎจราจร, กฎหมายที่ควรรู้, เส้นทาง และการเตรียมความพร้อมก่อนเริ่มงาน เป็นต้น

นอกจากความเสี่ยงจากการขาดแคลนบุคลากรแล้ว บริษัทยังตระหนักถึงความเสี่ยงจากการพึ่งพิงบุคลากรที่มีความชำนาญทั้งในส่วน of พนักงานประจำสำนักงาน และพนักงานที่ส่งไปปฏิบัติงานกับลูกค้า เนื่องจากพนักงานระดับบริหารของบริษัท ส่วนใหญ่มีประสบการณ์ในธุรกิจและทำงานกับบริษัทมานานกว่า 10 ปี ทำให้มีความรู้และความเข้าใจถึงความต้องการของลูกค้า รวมถึงในส่วน of พนักงานที่ส่งไปปฏิบัติงานกับลูกค้า นั้น บริษัทได้มีการให้ความรู้ พัฒนาและอบรมทักษะก่อนเข้าทำการปฏิบัติงาน และระหว่างการปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง จนทำให้เกิดความชำนาญการในการปฏิบัติงาน ดังนั้น เพื่อเป็นการป้องกันความเสี่ยงจากการพึ่งพิงบุคลากรที่มีความชำนาญ บริษัทมีมาตรการดังนี้

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

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

(3) บริษัทได้มีระบบการป้องกันการสูญเสียพนักงานที่มีความรู้ ความสามารถ และพนักงานที่มีทักษะและความชำนาญในงานมาเป็นระยะเวลานาน

- การจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) บริษัทสนับสนุนให้พนักงานที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านและปฏิบัติงานกับบริษัทมาเป็นระยะเวลานาน ได้มีเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) ทั้งในแนวดิ่ง (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 ความเสี่ยงจากการเพิ่มขึ้นของค่าจ้างพนักงานที่ส่งไปปฏิบัติงานกับ

ธุรกิจบริการบริหารจัดการ ธุรกิจบริการดูแลภูมิทัศน์ และธุรกิจบริการรถยนต์ให้เช่า เป็นธุรกิจที่จำเป็นต้องมีบุคลากรจำนวนมากโดยเฉพาะพนักงานที่ส่งไปปฏิบัติงานกับลูกค้าต่าง ๆ ที่เป็นผู้ให้บริการโดยตรงกับลูกค้าเพื่อที่จะทำให้ลูกค้ามีความรู้สึกพึงพอใจ ดังนั้น ต้นทุนจากการให้บริการจัดหาบุคลากร จึงจัดเป็นประเภทต้นทุนที่มีความสำคัญเป็นลำดับ 1 ตลอดระยะเวลา 3 ปี (2562 - 2564) บริษัทมีต้นทุนจากการให้บริการจัดหาบุคลากร เฉลี่ยร้อยละ 82.33 ของต้นทุนจากการให้บริการจัดหาบุคลากร

	สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม		
	2562	2563	2564
รายได้ค่าบริการจัดหาบุคลากร (ล้านบาท)	1,726.34	1,793.92	1,834.79
ต้นทุนจากการให้บริการจัดหาบุคลากร (ล้านบาท)	1,427.80	1,474.05	1,506.35
ร้อยละต้นทุนจากการให้บริการจัดหาบุคลากร เปรียบเทียบรายได้ค่าบริการจัดหาบุคลากร	82.71	82.17	82.10

ดังนั้น หากภาครัฐมีการออกมาตรการปรับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ อาจส่งผลให้ค่าจ้างพนักงานเพิ่มขึ้นและบริษัทไม่สามารถเรียกเก็บค่าบริการเพิ่มขึ้นในกรณีเป็นสัญญาบริการเดิมเพื่อชดเชยกับต้นทุนพนักงานที่เพิ่มขึ้นหรือชดเชยได้เพียงบางส่วน อาจส่งผลกระทบต่ออัตรากำไรขั้นต้นที่ลดลงจากบริษัทได้จัดทำประมาณการไว้และส่งผลการดำเนินงานของบริษัทได้อย่างมีนัยสำคัญ

ทั้งนี้ เพื่อลดความเสี่ยงจากการเพิ่มขึ้นของค่าจ้างพนักงานที่ส่งไปปฏิบัติงานกับลูกค้า ทางบริษัทมีมาตรการในการป้องกันความเสี่ยงจากการเพิ่มขึ้นของค่าจ้างพนักงานที่ส่งไปปฏิบัติงานกับลูกค้า โดยบริษัทจัดให้มีฝ่ายกฎหมายเพื่อดูแลติดตามการเปลี่ยนแปลงกฎหมาย ระเบียบหรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้องซึ่งอาจส่งผลกระทบต่ออัตราค่าจ้าง รวมถึงบริษัทมีการทบทวนประมาณการต้นทุนอย่างสม่ำเสมอเพื่อรักษาผลการดำเนินงานของบริษัทไม่ให้เกิดผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญ นอกจากนี้ ทางบริษัทได้มีมาตรการในกรณีที่มีการทำสัญญาจ้างกับลูกค้า ในเรื่องค่าจ้างพนักงานที่ส่งไปปฏิบัติงานกับลูกค้าโดยมีการระบุเงื่อนไขไว้ในสัญญาจ้างเพื่อป้องกันความเสี่ยงไว้แล้ว โดยกรณีเป็นสัญญาบริการระยะสั้นไม่เกิน 1 ปี ทางบริษัทจะระบุในเงื่อนไขในสัญญาให้บริษัทสามารถปรับขึ้นค่าจ้างขั้นต่ำตามที่กฎหมายระบุได้ และกรณีเป็นสัญญาบริการระยะยาว ทางบริษัทจะประมาณการเพื่อเกิดการปรับขึ้นค่าจ้างในการประมาณการต้นทุน (Breakdown) ซึ่งจะช่วยลดความเสี่ยงจากการประกาศเพิ่มค่าจ้างขั้นต่ำในอนาคตได้ และกรณีกฎหมายมีการประกาศปรับอัตราค่าจ้าง ทางบริษัทจะเจรจากับลูกค้าเพื่อแจ้งขอปรับอัตราค่าจ้างแก่พนักงานในสัดส่วนเดียวกับสัดส่วนของการเพิ่มขึ้นตามกฎหมายเฉพาะกรณีที่ลูกค้าจ่ายค่าจ้างให้แก่บริษัทในอัตราที่ต่ำกว่าค่าจ้างขั้นต่ำตามกฎหมาย นอกจากนี้ ที่ผ่านมามีบริษัทมีการจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่พนักงานสูงกว่าค่าจ้างขั้นต่ำตามกฎหมาย และที่ผ่านมามีบริษัทไม่เคยได้รับความเสียหายจากกรณีดังกล่าว

2.2.3 ความเสี่ยงจากการไม่สามารถขายรถยนต์ที่ครบอายุสัญญาเช่า (มูลค่าซาก) ในราคาที่ประมาณการไว้

บริษัทประกอบธุรกิจบริการรถยนต์ให้เช่า โดยมีระยะเวลาเช่าทั้งระยะสั้น (ไม่เกิน 3 ปี) และระยะยาว (ตั้งแต่ 3-5 ปี) ในกรณีที่สัญญาให้เช่ายานพาหนะระยะยาวครบกำหนดอายุสัญญา ส่วนธุรกิจบริการรถยนต์ให้เช่าและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของบริษัท จะพิจารณาถึงแนวทางในการดำเนินการเกี่ยวกับยานพาหนะดังกล่าวให้แล้วเสร็จภายใน 3 เดือนหลังวันที่สิ้นสุดสัญญา โดยโอนย้ายบริการรถยนต์เพื่อให้เช่าไปเป็น (1) ยานพาหนะเพื่อให้เช่าภายใต้สัญญาเช่าระยะสั้นหรือยานพาหนะสำรองรอการเช่า หรือ (2) ยานพาหนะเพื่อใช้ดำเนินงานในกิจการของบริษัท และ/หรือ (3) ยานพาหนะเพื่อรอการขาย ซึ่งบริษัทมีนโยบายให้จำหน่ายยานพาหนะดังกล่าวให้แล้วเสร็จภายใน 3 เดือนหลังจากวันที่ได้พิจารณาแนวทางของยานพาหนะและมีอำนาจมีข้อยกเว้นในบางกรณี โดยในการจำหน่ายรถยนต์ บริษัทจะดำเนินการโดยเสนอขายให้บริษัทที่รับซื้อรถมือสองและ/หรือจำหน่ายผ่านสหกรณ์การประมูล

บริษัทมีความเสี่ยงจากการไม่สามารถขายรถยนต์ได้ หรือขายรถยนต์ที่ราคาต่ำกว่าที่ประมาณการไว้ เนื่องจากหลายปัจจัย อาทิ รุ่น ยี่ห้อ ประเภท สภาพรถยนต์ และอุปสงค์และอุปทานในตลาด รวมไปถึงราคาที่บริษัทคาดว่าจะเสนอขาย อย่างไรก็ตาม บริษัทเชื่อมั่นว่าความเสี่ยงในการไม่สามารถขายรถได้หรือขายรถยนต์ได้ในราคาต่ำกว่าที่ประมาณการไว้จะอยู่ในระดับต่ำเนื่องจาก (1) ตลอดระยะเวลา 3 ปีที่ผ่านมา (ปี 2562 - 2564) จำนวนรถยนต์ที่ให้เช่า ส่วนใหญ่ เป็นรถ TOYOTA และ ISUZU ซึ่งเป็นยี่ห้อที่ได้รับความนิยมกันอย่างแพร่หลาย ซึ่งจะช่วยเพิ่มสภาพคล่องในการจำหน่ายได้ในอนาคต (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 2562 - 2564) บริษัทสามารถทำกำไรจากการจำหน่ายรถยนต์มาโดยตลอด อย่างไรก็ตาม บริษัทคำนึงถึงการประมาณการค่าซากให้มีความแม่นยำมากขึ้น โดยบริษัทได้เปลี่ยนแปลงประมาณการทางบัญชีเกี่ยวกับมูลค่าซากของสินทรัพย์ เพื่อให้สอดคล้องกับสภาพตลาดรถยนต์มือสองและสภาวะการณ์การดำเนินธุรกิจของบริษัทในปัจจุบัน โดยบริษัทเปลี่ยนแปลงประมาณการทางบัญชีดังกล่าวในงบการเงินไตรมาสที่ 3 ปี 2562 เป็นต้นไป ซึ่งจะเป็นผลทำให้ค่าเสื่อมราคาสะสมของสินทรัพย์ให้เชาลดลง และจะทำให้ในอนาคตผลกำไรจากการจำหน่ายรถยนต์ไม่ว่าจะเกิดการขาดทุนหรือกำไรก็จะมีจำนวนที่ไม่มากนัก

2.2.4 ความเสี่ยงของธุรกิจบริการรถยนต์ให้เช่ามีการแข่งขันสูง

ธุรกิจบริการรถยนต์ให้เช่าเป็นธุรกิจที่มีการเติบโตอย่างต่อเนื่อง จากการเติบโตของอุตสาหกรรมท่องเที่ยว และการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้บริโภค โดยใช้บริการเอารถเช่าเพิ่มขึ้น 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 การจัดการรถยนต์ตามรูปแบบที่กำหนด การตกแต่งอุปกรณ์เพิ่มเติมภายในรถยนต์ การทำประกันภัย การทำ พ.ร.บ. และจัดการเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องให้กับลูกค้าทั้งหมด รวมถึงการซ่อมรถยนต์ การจัดการรถทดแทนให้กับลูกค้า และมีแผนก Call Center เพื่อติดต่อและแก้ปัญหาตลอด 24 ชั่วโมง ประกอบกับบริษัทมีบริการจ้างเหมา ประเภทรถยนต์เช่า ทำให้บริษัทสามารถให้บริการรถเช่าพร้อมคนขับรถแก่ลูกค้าได้ (2) การสร้างการรับรู้ในการให้บริการทั้งจากโฆษณาแฝง จากบุคคลที่มีชื่อเสียง (Tie-in) จากการทำกิจกรรมเพื่อสังคม และการทำกิจกรรมร่วมกับองค์กรต่าง ๆ (3) การเพิ่มความน่าสนใจในการบริการจากการจัดโปรโมชั่นในช่วงวันหยุด ราคาพิเศษเพื่อให้ทดลองใช้ การสร้างคอนเทนต์ที่น่าสนใจต่อกลุ่มลูกค้าเป้าหมาย (4) การใช้โซเชียลมีเดียในการประชาสัมพันธ์บริการ และ (5) การออกบูธโฆษณาประชาสัมพันธ์

2.2.5 ความเสี่ยงจากการพึ่งพิงกลุ่มลูกค้าหลักน้อยราย

ในปี 2562-2564 บริษัทมีรายได้รวมจำนวน 1,955.99 ล้านบาท 2,067.58 ล้านบาท 2,113.06 ล้านบาท โดยเป็นรายได้จากลูกค้าราย การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค จำนวน 760.74 ล้านบาท 838.95 ล้านบาท 928.11 ล้านบาท หรือคิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 38.89 ร้อยละ 40.58 ร้อยละ 43.92 ของรายได้รวมของบริษัท ตามลำดับ

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

รายได้ที่บริษัทได้มาจากรายการ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เป็นรายได้ที่มาจากหลายส่วนงาน คือ 1) บริการบริหารจัดการพนักงานขับรถยนต์และพนักงานสำนักงาน 2) การบริหารจัดการพนักงานช่างเทคนิค 3) การบริหารจัดการงานบันทึกข้อมูล และ 4) บริการรถยนต์ให้เช่า ซึ่งแต่ละสัญญานั้นจะแยกออกจากกันอย่างชัดเจน อีกทั้งยังมีระยะเวลาเริ่มและสิ้นสุดสัญญาที่ต่างกัน ปัจจัยดังกล่าวจึงทำให้บริษัทสามารถที่จะกระจายความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการพึ่งพิงการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคได้

2.2.6 ความเสี่ยงจากการไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุในสัญญาบริการ

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

อย่างไรก็ดี เนื่องจากในการให้บริการ ทางบริษัทจัดให้มีเจ้าหน้าที่การตลาด (Marketing) และ/หรือเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ (Operation) รวมถึงหน่วยงาน Department of Suppression and Investigation (DSI) ในการติดต่อประสานงานกับลูกค้าทั้งรับรู้ปัญหาและความต้องการของลูกค้า ดูแลความปลอดภัยและการจัดอบรมต่าง ๆ แก่พนักงาน เพื่อให้สามารถให้บริการแก่ลูกค้าได้ตามเงื่อนไขที่ระบุในสัญญาได้อย่างมีประสิทธิภาพ และทางบริษัทจะมีการประชุมหารือ

ร่วมกับลูกค้าในกรณีที่มีการประชุมตรวจรับงานประจำเดือน ในกรณีที่ยังไม่สามารถส่งมอบงานได้จะมีการตกลงในที่ประชุมให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จตามวันที่กำหนดและสามารถส่งมอบงานได้ปกติ อย่างไรก็ตาม ด้วยประสบการณ์ความเชี่ยวชาญและคุณภาพการให้บริการของบริษัท ทำให้ที่ผ่านมา ยังไม่เคยเกิดเหตุการณ์ที่เป็นนัยสำคัญในการไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ให้ไว้กับลูกค้า

2.2.7 ความเสี่ยงจากการไม่ได้รับการต่อสัญญาบริการ

ในสัญญาบริการจะระบุระยะเวลาการให้บริการซึ่งโดยทั่วไปจะมีอายุสัญญาตั้งแต่รายวัน รายเดือน รายปี โดยเจ้าหน้าที่การตลาด (Marketing) และ/หรือเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ (Operation) ของบริษัทจะจัดทำสรุปรายงานสิ้นสุดสัญญาแต่ละเดือน เพื่อเตรียมวางแผนการต่อสัญญาโดยการรับความต้องการจากลูกค้า ในกรณีต่าง ๆ ทั้งกรณียื่นขอประมูลงานและกรณีเสนอราคาปกติ เพื่อทำการยื่นขอและ/หรือส่งใบเสนอราคาต่อลูกค้า โดยในการต่อสัญญาแต่ละครั้ง อาจมีผู้ที่มีการประกอบธุรกิจใกล้เคียงกับบริษัทเข้ามาเสนอบริการเช่นเดียวกับบริษัทได้ และอาจส่งผลให้บริษัทไม่ได้รับการต่อสัญญาบริการจากลูกค้า

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

2.2.8 ความเสี่ยงจากข้อบกพร่องและความเสียหายจากการปฏิบัติงานโดยพนักงานที่ส่งไปปฏิบัติงานกับลูกค้า

ในการปฏิบัติงานของพนักงานที่ส่งไปปฏิบัติงานกับลูกค้า นั้น อาจมีในบางครั้งที่เกิดข้อบกพร่องหรือความเสียหายที่เกิดขึ้นระหว่างการปฏิบัติงานได้ ซึ่งบริษัทพิจารณาว่า โดยส่วนใหญ่พนักงานของบริษัทปฏิบัติงานภายใต้ตามคำสั่งของลูกค้า ดังนั้น หากการให้บริการของพนักงานที่ส่งไปปฏิบัติงานกับลูกค้าของบริษัทเนื่องจากปฏิบัติตามคำสั่งของลูกค้า บางครั้ง เกิดข้อบกพร่องและความเสียหายเกิดขึ้น ทางบริษัทและลูกค้าจะต้องทำการพิจารณาร่วมกันว่าผลของความเสียหายดังกล่าว เกิดจากข้อผิดพลาดของพนักงานของบริษัทเองโดยตรง หรือเกิดจากความผิดพลาดเนื่องจากการปฏิบัติตามคำสั่งของลูกค้า ซึ่งหากเกิดจากการปฏิบัติตามคำสั่ง ความเสียหายที่เกิดขึ้นดังกล่าวไม่ได้อยู่ในความรับผิดชอบของบริษัท เช่นเดียวกับ กรณีการให้บริการพนักงานขับรถของบริษัท หากในระหว่างการปฏิบัติงาน เกิดความเสียหายต่อรถยนต์โดยความเสียหายดังกล่าวมิได้เกิดจากความบกพร่องในการให้บริการของพนักงานของบริษัท ความเสียหายดังกล่าวไม่ได้อยู่ในความรับผิดชอบของบริษัท เป็นต้น อย่างไรก็ตาม บริษัทตระหนักถึงความเสี่ยงที่อาจมีการเกิดข้อบกพร่องและความเสียหายจากการทำงานของพนักงานที่ส่งไปปฏิบัติงานกับลูกค้า เนื่องจากความบกพร่องของพนักงานของบริษัท โดยในสัญญาบริการระหว่างบริษัทและลูกค้าได้มีการระบุหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาเพื่อเป็นการประกันความเสียหายใด ๆ ที่อาจเกิดขึ้นวงเงินร้อยละ 5 - 10 ของราคาค่าจ้างตามสัญญา รวมถึงบริษัทได้มีการจัดทำประกันภัยให้สอดคล้องกับลักษณะงานแต่ละประเภทเพื่อให้ครอบคลุมหากเกิด

กรณีความเสียหายต่อทรัพย์สินของลูกค้าเกิดจากความผิดพลาดของพนักงานของบริษัท ซึ่ง ตัวอย่างประกันภัยที่บริษัทจัดทำ อาทิ (1) การประกันภัยความรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอก กรณีการให้บริการพนักงานขับรถยนต์แก่ลูกค้า ซึ่งความคุ้มครองของประกันภัยครอบคลุมความเสียหายต่อรถยนต์ บุคคลภายนอก ผู้โดยสาร (2) การประกันภัยพนักงานขับรถแบบไม่ระบุชื่อ ซึ่งความคุ้มครองของประกันภัยดังกล่าวครอบคลุมความเสียหายต่อรถยนต์ ความรับผิดตามกฎหมายต่อบุคคลภายนอก กรณีได้รับบาดเจ็บ (3) การประกันภัยกลุ่มแก่พนักงาน กรณี การให้บริการพนักงานช่างเทคนิคแก่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ซึ่งประกันภัยครอบคลุมการสูญเสียต่อพนักงาน (กรณีเกิดความเสียหายในงานที่ให้บริการ บริษัทมีเงินประกันตามสัญญากับการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ซึ่งการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสามารถหักค่าความเสียหายที่เกิดตามเงื่อนไขที่ระบุในสัญญา) (4) การประกันภัยรถยนต์ กรณี การให้บริการรถยนต์เช่าและพนักงานขับรถแก่ลูกค้า ซึ่งความคุ้มครองของประกันภัยครอบคลุมความเสียหายต่อรถยนต์ ความรับผิดตามกฎหมายต่อบุคคลภายนอกกรณีได้รับบาดเจ็บ เป็นต้น ซึ่งจากประสบการณ์ที่ผ่านมา กรณีเกิดความเสียหายในการปฏิบัติงานที่เป็นข้อผิดพลาดจากการปฏิบัติงานของพนักงานของบริษัท วงเงินประกันภัยที่บริษัททำเพื่อป้องกันความเสียหายดังกล่าวค่อนข้างครอบคลุมความเสียหายที่เกิดขึ้น แต่อย่างไรก็ตาม กรณีความเสียหายมากกว่าวงเงินประกันภัยที่ได้จัดทำไว้ และเป็นความเสียหายที่เกิดจากความผิดพลาดของพนักงานของบริษัทโดยตรง ทางบริษัทก็ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายดังกล่าว ซึ่งจากประสบการณ์ที่ผ่านมามูลค่าดังกล่าวเป็นจำนวนเงินน้อยมาก โดยในปี 2562 มูลค่าที่บริษัทต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายจำนวน 1.44 ล้านบาท สำหรับปี 2563 จำนวน 1.14 ล้านบาท และสำหรับปี 2564 จำนวน 1.36 ล้านบาท

2.2.9 ความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี

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

ทั้งนี้ หากมีการเปลี่ยนแปลงในเทคโนโลยีใด ๆ อาจส่งผลกระทบต่อผลการดำเนินงานและการให้บริการของบริษัทได้ อย่างไรก็ตาม บริษัทตระหนักถึงความเสี่ยงดังกล่าว โดยบริษัทได้การติดตามข่าวสารการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี มีการทดลองการใช้ Platform ใหม่ภายในองค์กรก่อนให้บริการแก่ลูกค้า เช่น โปรแกรมสำหรับการบริหารจัดการเอกสารภายในองค์กร และโปรแกรมลงเวลาการทำงานผ่านโทรศัพท์มือถือ (Tik Track) เป็นต้น มีการอัพเกรดระบบ ERP ภายใน มีการจัดให้มีแผนรองรับและระบบสำรองข้อมูล (BCP) มีการศึกษาฮาร์ดแวร์ใหม่ๆ สม่าเสมอ และในส่วนของการซอฟต์แวร์ บริษัทจัดให้มีการอบรมพนักงานในการพัฒนาโปรแกรม อบรมด้านภาษาคอมพิวเตอร์ อย่างต่อเนื่อง เป็นต้น นอกจากนี้ ในส่วนของการให้บริการแก่ลูกค้า บริษัทยังได้ร่วมมือกับบริษัทที่มีความแข็งแกร่งในเทคโนโลยีและมีชื่อเสียง เช่น บริษัท อินเทอร์เน็ต (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) ซึ่งผู้นำด้านอินเทอร์เน็ตในประเทศไทย หรือแม้กระทั่ง บริษัท หัวเว่ย เทคโนโลยี (ประเทศไทย) จำกัด ซึ่งเป็นผู้ให้บริการคลาวด์ระดับโลก

รวมถึง บริษัทมีการหาพันธมิตรทางธุรกิจเพื่อเสริมเทคโนโลยีใหม่ เพื่อสามารถมั่นใจได้ว่า การให้บริการของบริษัทจะเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

2.2.10 ความเสี่ยงด้านการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data Protection Act - PDPA)

ประเทศไทยประกาศ พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 และได้มีการขยายระยะเวลาการใช้บังคับพระราชกฤษฎีกากำหนดหน่วยงานและกิจการที่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลไม่อยู่ภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 พ.ศ. 2563 ออกไปอีกจนถึงวันที่ 31 พฤษภาคม พ.ศ. 2565 ซึ่งเหตุผลมาจากการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขตามที่พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 กำหนดนั้นมีรายละเอียดมากและซับซ้อน กับต้องใช้เทคโนโลยีขั้นสูงเพื่อให้การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบกับสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ยังคงมีอยู่อย่างต่อเนื่องและรุนแรงยิ่งขึ้นจนถึงปัจจุบัน ส่งผลกระทบต่อเศรษฐกิจและสังคมโดยรวมเป็นอย่างมาก ทำให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งเป็นหน่วยงานและกิจการต่าง ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชนจำนวนมากทั่วประเทศยังไม่พร้อมที่จะปฏิบัติตาม นั้น ถึงอย่างไรก็ตามทางบริษัทได้ให้ความสำคัญกับพระราชบัญญัตินี้ดังกล่าว ซึ่งการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ มีส่วนเกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลของผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่าง ๆ ของบริษัทฯ เช่น ลูกค้า คู่ค้า พนักงาน เป็นต้น บริษัทฯ ได้ทบทวนกระบวนการทำงานของบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล ได้แก่ การได้มาของข้อมูล การจัดเก็บข้อมูล การนำข้อมูลไปใช้ การโอนย้าย และการทำลายข้อมูล เป็นต้น โดยบริษัทได้กำหนดมาตรการในด้านต่าง ๆ ทั้งการปรับวิธีปฏิบัติงาน การปรับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการกำหนดนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงเอกสารสัญญาต่าง ๆ ทางกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมายดังกล่าวก่อนวันมีผลบังคับใช้

เตรียมความพร้อมโดยการจัดส่งให้พนักงานเข้ารับการฝึกอบรมความรู้ที่เกี่ยวข้องกับพระราชบัญญัตินี้ดังกล่าว และให้พนักงานคนดังกล่าวมาถ่ายทอดความรู้ให้แก่พนักงานภายในองค์กรเพื่อรับทราบด้วยเช่นกัน ปัจจุบันทางบริษัทได้จัดทำนโยบายข้อมูลส่วนบุคคล และแต่งตั้งเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พร้อมทั้งประกาศให้พนักงานทุกคนได้รับทราบเรียบร้อยแล้ว นอกจากนี้บริษัทยังให้ความสำคัญอย่างต่อเนื่อง ในการจัดจ้างบริษัทที่ปรึกษาจากภายนอก เพื่อมาช่วยในการให้คำปรึกษา วางแผนและติดตั้ง ซอฟต์แวร์ หรือ โซลูชันต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องให้เหมาะสมกับกระบวนการในการทำงานของทุกขั้นตอนของบริษัท เพื่อป้องกันความเสี่ยงดังกล่าว

2.2.11 ความเสี่ยงจากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายหรือกฎระเบียบต่าง ๆ

ธุรกิจบริการบริหารจัดการ ธุรกิจบริการดูแลภูมิทัศน์ และธุรกิจบริการรถยนต์ให้เช่า มีความเกี่ยวข้องกับแรงงานจำนวนมากและในส่วนของประกอบธุรกิจอยู่ภายใต้กฎหมายและกฎระเบียบต่าง ๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่งกฎหมายแรงงานซึ่งมีส่วนสำคัญในการประกอบธุรกิจ

ดังนั้น การปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ หลักเกณฑ์ และมาตรฐานการควบคุมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ทั้งที่บังคับใช้ในปัจจุบัน รวมถึงการเปลี่ยนแปลงที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต จึงมีความสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทเป็นอย่างมาก ซึ่งบริษัทต้องมีการติดตามเพื่อให้การดำเนินงานสอดคล้องกับกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องอยู่ตลอดเวลา ซึ่งบางครั้งการเปลี่ยนแปลงกฎระเบียบต่าง ๆ อาจทำให้บริษัทมีต้นทุนหรือค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้น ทั้งนี้ หากมีการตรวจพบว่าบริษัทไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง หรือบริษัทไม่สามารถต่ออายุใบอนุญาตหรือใบรับรองใด ๆ ที่มีผลต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท อาจส่งผลกระทบต่อทางลบต่อผลิตภัณฑ์ ชื่อเสียง การดำเนินธุรกิจ หรือโอกาสทางธุรกิจของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ บริษัทจึงต้องให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ หลักเกณฑ์ และมาตรฐานในการควบคุมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด โดยบริษัทมีบริษัท กูตัน แอนด์ พาร์ทเนอร์ส จำกัด เป็นที่ปรึกษากฎหมายในการดำเนินการต่าง ๆ เพื่อเสนอขายหุ้นสามัญเพิ่มทุนต่อประชาชนและการเข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงานกฎหมายคริสตุงษ์ เจริญพานิช จำกัด เป็นที่ปรึกษากฎหมายทั่วไปและอรรถคดี และยังมีฝ่ายกฎหมายภายในของบริษัทในการตรวจสอบและควบคุมสัญญาและเอกสารต่าง ๆ รับผิดชอบในการติดตามแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงในกฎหมาย กฎระเบียบ หลักเกณฑ์ และมาตรฐานการควบคุมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทอย่างใกล้ชิด และมีการรายงานผู้บริหารให้ทราบถึงการเปลี่ยนแปลง และแนวโน้มการ

เปลี่ยนที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตอย่างรวดเร็ว สม่่าเสมอ เพื่อที่บริษัทจะได้เตรียมการเพื่อรองรับกับการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและทันทั่วทั้ง และไม่เป็นอุปสรรคต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทในอนาคต

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

อย่างไรก็ตาม ในกรณีที่มีการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโควิด-19 มีระยะเวลาการแพร่ระบาดเป็นระยะเวลานาน บริษัทคาดว่าอาจได้รับผลกระทบในเชิงรายได้ที่ลดลงในส่วนการใช้นอกเวลา (OT) ของลูกค้าโดยเฉพาะในส่วนของการให้บริการบริหารจัดการพนักงานขับรถยนต์ และทำให้มีการจ่ายเงินค่าล่วงเวลาซึ่งเป็นหนึ่งในรายได้สำคัญของบริษัทลดลงสืบเนื่องจากการชะลอหรือเลื่อนการให้บริการ หรือการลดจำนวนบริการของลูกค้าที่ได้รับผลกระทบจากช่วงเวลาที่มีการประกาศเคอร์ฟิว และมีการปิดสถานประกอบการต่างๆ ประเภท เช่น ห้างสรรพสินค้า ภัตตาคาร โรงแรม จึงมีผลกระทบกับการให้บริการบริหารจัดการรับ-ส่งรถลูกค้า (Valet Parking) ในห้างสรรพสินค้า และการยกเลิกการให้บริการพนักงานขับรถยนต์กับสายการบินแห่งหนึ่ง เป็นต้น อย่างไรก็ตาม บริษัทได้ตระหนักถึงความเสี่ยงดังกล่าวที่อาจกระทบผลการดำเนินงาน บริษัทได้มีการสื่อสารและหารือกับลูกค้าอย่างใกล้ชิด เพื่อรักษารฐานลูกค้าเดิมและเพิ่มลูกค้าใหม่อย่างต่อเนื่อง รวมถึงมีมาตรการและนโยบายที่สำคัญ ทั้งในส่วนของการดูแลพนักงานและการให้บริการลูกค้า อาทิ (1) มีการนำแอปพลิเคชันต่างๆ เช่น Microsoft Team, TikTrack, Google Hangout, Digidocs, Onedrive เข้ามาใช้ในการทำงาน และให้บริการแก่ลูกค้า ทำให้สามารถทำงานได้อย่างรวดเร็ว ตอบสนองต่อความต้องการของลูกค้า และสามารถติดต่อสื่อสารระหว่างพนักงานในบริษัทเสมือนทำงานได้ปกติ (2) มีการตรวจเชื้อโดยผู้เชี่ยวชาญจากโรงพยาบาลชั้นนำเพื่อความมั่นใจก่อนส่งพนักงานขับรถทดแทนไปบริการลูกค้า ทั้งนี้ เพื่อความปลอดภัยและความสบายใจของลูกค้าทุกท่าน (3) จัดการเดินทางไปต่างประเทศตั้งแต่วันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2563 และต้องกักตัว 14 วันหากพนักงานกลับมาจากต่างประเทศก่อนวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2563 (4) พนักงานทุกคนต้องสวมใส่หน้ากากอนามัยขณะปฏิบัติงาน (5) พนักงานทุกคนต้องทำการล้างมือและวัดไข้ พร้อมติดสติ๊กเกอร์ ก่อนเข้ามาทำงานในอาคารทุกวัน (6) เลื่อนวันหยุดตามประกาศของรัฐบาล (7) ในส่วนของการช่วยเหลือสังคมจากเหตุการณ์การแพร่ระบาดของโควิด-19 ทางบริษัทได้บริจาคเครื่องช่วยหายใจแก่โรงพยาบาลราชวิถี และโรงพยาบาลระยอง บริจาคสิ่งของและอาหารแห้งให้แก่ชุมชน และสนับสนุนส่งรถพร้อมคนขับให้กับโรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์เพื่อใช้ในการรับ-ส่งผู้ป่วยโรค COVID-19 รวมถึงการให้ความรู้ผ่านสื่อออนไลน์ของบริษัท เช่น Facebook เป็นต้น

ทั้งนี้บริษัท ได้มีการวางแผนยุทธศาสตร์เพื่อเตรียมความพร้อมรับมือ กับสถานการณ์ดังกล่าวโดยแบ่งเป็น 3 ระยะ ได้แก่

1. แผนระยะสั้น เตรียมความพร้อมเพื่อป้องกัน ฝ่าระวังและลดการแพร่ระบาดของเชื้อโควิด-19
 - การตรวจหาเชื้อในเชิงรุกทุก 2 สัปดาห์ และรายงานผลโดยตรงถึงผู้บริหารระดับสูง รวมไปถึงการจัดเตรียมวางแผนการจัดทำรายชื่อโรงพยาบาลต่าง ๆ ที่สามารถเข้าไปรับการรักษาและประชาสัมพันธ์ให้พนักงานรับทราบอย่างต่อเนื่อง รวมไปถึงการเตรียมยาเพื่อให้สามารถบรรเทา

อาการในเบื้องต้นก่อนถึงมือแพทย์ อีกทั้งยังได้จัดตั้งทีมฉุกเฉินเพื่อรับปัญหาจากพนักงาน ติดตาม ให้พนักงานได้รับวัคซีนอย่างครบถ้วน และคอยประสานงานไปยังโรงพยาบาลต่าง ๆ รวมถึงการขนย้ายหากพบการติดเชื้อ

- การให้พนักงานทำงานจากที่บ้าน เพื่อลดความเสี่ยงจากการเดินทางหรือสัมผัสผู้คน โดยมีการเตรียมความพร้อมทั้งในส่วนของฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์เพื่อรองรับการทำงานจากที่บ้าน เพื่อไม่ให้พลาดการติดต่อกับทางลูกค้า และไม่พลาดในการบริหารงาน อาทิเช่น ระบบโทรศัพท์ที่เชื่อมต่อได้แม้ทำงานอยู่ที่บ้าน, ระบบซอฟต์แวร์ภายในบริษัทให้สามารถทำงานได้อย่างอิสระจากที่ไหนก็ได้ รวมไปถึงยังวางระบบการทำงานให้พนักงานมีการรายงานผลการดำเนินงานในแต่ละวัน ซึ่งผู้บริหารจะสามารถรับทราบข้อมูลได้แบบเรียลไทม์

2. แผนระยะกลาง พัฒนาการดำเนินงานระหว่างช่วงโควิดให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลมากที่สุด

- พัฒนาศักยภาพของซอฟต์แวร์ภายในบริษัทฯ ให้รองรับการทำงานจากที่ไหนก็ได้ และเพิ่มมาตรฐานความปลอดภัยให้สูงขึ้น ซึ่งบริษัทได้พัฒนามาตรฐานและได้ผ่านเกณฑ์การรับรอง ISO:27001 ในส่วนของอินฟราสตรักเจอร์ เพื่อให้การบริหารจัดการด้านระบบเครือข่ายเป็นไปตามมาตรฐานสากล และมีการเฝ้าระวังและตรวจทานอย่างสม่ำเสมอ รวมไปถึงเตรียมความพร้อมในส่วนของฮาร์ดแวร์เพื่อรองรับกับระบบและเทคโนโลยีที่ต้องเปลี่ยนไป
- ลดขั้นตอนการทำงานที่ซ้ำ ๆ หรือล่าช้าที่ต้องใช้พนักงานมาจัดการ ด้วยการใช้เทคโนโลยีมาช่วยในการบริหารงาน ให้อยู่ในรูปแบบอัตโนมัติมากขึ้น จากเดิมที่เคยต้องใช้กระดาษที่เก็บสถิติการมาทำงานของพนักงาน มาคำนวณโดยใช้คน เปลี่ยนมาเป็นการใช้ระบบเพื่อทำหน้าที่คำนวณค่าแรงของพนักงาน โดยบริษัทได้พัฒนาระบบ NEXT เพื่อทำหน้าที่คำนวณรายละเอียดการทำงานโดยมาเชื่อมต่อกับระบบ Tik Track ที่ทางบริษัทได้พัฒนาไปก่อนหน้านี้ทำให้เพิ่มศักยภาพมากขึ้น
- พัฒนาช่องทางการสื่อสารกับลูกค้าและพนักงานผ่านออนไลน์ โดยผ่านช่องทางต่าง ๆ อาทิเช่น Microsoft Team, Zoom, Google Meet เป็นต้น รวมไปถึงการประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางของระบบที่บริษัท ได้พัฒนาขึ้น
- ลดการทำงานที่ต้องใช้กระดาษให้มากขึ้น โดยมาใช้งานบนระบบดิจิทัล ซึ่งจากเดิมบริษัทได้มีการพัฒนาระบบ DIGIDOCs เพื่อมาใช้ในการลดเอกสาร และลดขั้นตอนในการจัดการเอกสารโดยมีการเซ็นเอกสารแบบออนไลน์ด้วยระบบ E-Signature อยู่ก่อนแล้ว ได้มีการพัฒนาขีดความสามารถของระบบให้เพิ่มขึ้นโดย ในอนาคตระบบจะสามารถสร้าง Business Flow ในการทำงานได้ ทำให้กระบวนการ ต่าง ๆ จะถูกประยุกต์ขึ้นมาใช้บนระบบมากขึ้น

3. แผนระยะยาว พัฒนาทุกส่วนระบบของธุรกิจของบริษัทที่จะรองรับการเปลี่ยนแปลงข้างหน้าหลังแก้ปัญหาวิกฤติเรื่องโควิดได้สำเร็จ

บริษัท ได้มีการจัดตั้ง คณะกรรมการยุทธศาสตร์ ขึ้นเพื่อวิเคราะห์แนวโน้มของธุรกิจที่จะเปลี่ยนแปลงหลังสถานการณ์ โควิด-19 ทั้งนี้เพื่อเตรียมรับมือการเปลี่ยนแปลงข้างหน้าที่ เศรษฐกิจการเมือง พฤติกรรม กระแส การตลาด การเงิน ฯลฯ รวมถึงการมองหา Business Model ใหม่ ๆ เพื่อที่จะปรับตัวเข้ากับการเปลี่ยนแปลง

2.2.13 ความเสี่ยงจากการมีผู้ถือหุ้นใหญ่มีอิทธิพลต่อการกำหนดนโยบายการบริหารงาน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564 ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท คือกลุ่มครอบครัววิมลเฉลา ซึ่งถือหุ้นทั้งหมดในบริษัท จำนวน 270.66 ล้านหุ้น หรือคิดเป็นร้อยละ 72.77 ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดของบริษัท ทำให้ผู้ถือหุ้นหลักดังกล่าว มีอำนาจในการควบคุมบริษัท และสามารถควบคุมมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นได้เกือบทั้งหมด หากผู้ถือหุ้นมาประชุมไม่ครบทั้งหมด ไม่ว่าจะเป็น การแต่งตั้งกรรมการ หรือการขอมติในเรื่องอื่นที่ต้องใช้เสียงข้างมากของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุม และออกเสียงลงคะแนน หรือมติพิเศษที่ต้องใช้เสียง 3 ใน 4 ของผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน ดังนั้น ผู้ถือหุ้นรายอื่นของบริษัท จึงมีความเสี่ยงในการไม่สามารถรวบรวมคะแนนเสียงเพื่อถ่วงดุลเรื่องที่ผู้ถือหุ้นใหญ่เสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณา

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 กิจกรรมที่เกี่ยวข้อง 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 บริษัทไม่มีหน้าที่ต้องดำเนินการยื่นขอจดทะเบียนหุ้นสามัญของบริษัทในประเทศใด ๆ เพื่อให้ผู้ลงทุนต่างชาติสามารถใช้สิทธิในการซื้อหุ้นสามัญเพิ่มทุนตามสัดส่วนในอนาคต

2.2.15 ความเสี่ยงจากการถือครองสินทรัพย์ดิจิทัล

เนื่องจากเมื่อช่วงไตรมาส 2 ของปี 2564 ทางบริษัทได้รับเหรียญ KUB จากการเป็น Validator ซึ่งทางบริษัทให้ความสำคัญกับเรื่องดังกล่าวจึงได้พิจารณาถึงปัจจัยความเสี่ยงที่อาจเกิดผลกระทบในอนาคตของการถือครองสินทรัพย์ดิจิทัล ดังนี้

- ความเสี่ยงด้านความผันผวนของราคา โดยถึงแม้ราคาของสินทรัพย์ดิจิทัลจะมีความผันผวนในระดับสูง แต่อย่างไรก็ตาม เรื่องของ Node validator ทางบริษัทไม่ได้เป็นผู้ลงทุนในเหรียญ KUB แต่บริษัทได้รับเหรียญ KUB มาจากการเป็น validator ซึ่งต้นทุนของการมีเหรียญดังกล่าว จะมีเพียงต้นทุนของค่าใช้จ่ายด้าน IT Server เท่านั้น

- ความเสี่ยงด้านสินทรัพย์ดิจิทัลอาจเกิดการสูญหายได้ เนื่องจากสินทรัพย์ดิจิทัล จะถูกเก็บไว้ใน digital wallet ที่มีโอกาสสูญหายได้ อย่างไรก็ตามทางแผนกเทคโนโลยีสารสนเทศ ของบริษัท มีมาตรการการจัดเก็บข้อมูลที่เป็นระบบและมีความปลอดภัยสูง

- ความเสี่ยงด้านการเปลี่ยนแปลงของกฎหมายสินทรัพย์ดิจิทัล โดยถึงแม้ธนาคารแห่งประเทศไทย จะไม่อนุญาตให้ใช้สินทรัพย์ดิจิทัลเป็นสื่อกลางในการแลกเปลี่ยน แต่ปัจจุบันสินทรัพย์ดิจิทัลได้รับการรับรองตามกฎหมายไทยและสามารถแลกเปลี่ยนเงินสดผ่านผู้ให้บริการแลกเปลี่ยน (Exchange Platform) ที่ได้รับการรับรองจาก สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ได้

3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน

นโยบายและเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน



บริษัทเชื่อว่าการดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานของความยั่งยืนเป็นรากฐานที่สำคัญที่จะช่วยเสริมสร้างให้องค์กรมีการเติบโตได้อย่างมั่นคง บริษัทมีความมุ่งมั่นที่จะเป็นองค์กรที่คำนึงถึงสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม และการให้บริการที่ดีแก่ลูกค้า และพันธมิตร เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปในทิศทางที่เหมาะสมและสร้างประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ซึ่งในการกำหนดนโยบายด้านการพัฒนาการจัดการความยั่งยืน เพื่อให้การดำเนินงานของธุรกิจเติบโต มั่นคง ครอบคลุมทุกมิติทั้งเศรษฐกิจ 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

กลยุทธ์เพื่อเป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืน

ทิศทางกลยุทธ์	ด้านบรรษัทภิบาล	ด้านสังคม	ด้านสิ่งแวดล้อม
กลยุทธ์	ปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี	ยกระดับคุณภาพชีวิตทั้งชุมชนและสังคม	ดำเนินธุรกิจที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
	ปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง มุ่งมั่นพัฒนาสร้างการเติบโตของธุรกิจ	สร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดี และคำนึงถึงหลักสิทธิมนุษยชน	ใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและคุ้มค่า
		เตรียมความพร้อมของบุคลากร เพื่อรองรับการเติบโตของธุรกิจในอนาคต	

ในแต่ละปี บริษัทต้องทบทวนและปรับปรุงกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ด้วย แต่ละปีภาวะเศรษฐกิจและผลกระทบที่ส่งต่อการดำเนินธุรกิจเป็นปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อการแข่งขัน รวมถึงการตัดสินใจของลูกค้า ดังนั้นบริษัทจึงยึดหลักของการพัฒนาตามสถานการณ์ แต่ยังคงเดินตามแนวทาง Vision และเป้าหมายของบริษัท กล่าวคือ บริการด้าน Solution ที่พลิกการดำเนินชีวิตและการทำธุรกิจให้เป็นเรื่องง่าย Simplify your Business

บริษัทมุ่งดำเนินงานตามกลยุทธ์ที่ได้กำหนดไว้อย่างต่อเนื่องมาโดยตลอด บริษัทมุ่งพัฒนาและส่งเสริมประสิทธิภาพในการดำเนินงานของแต่ละธุรกิจให้สร้างคุณค่าต่าง ๆ กับสังคมและสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง

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

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

1

ธุรกิจให้บริการจัดหาบุคลากร (Outsourcing Services) ประกอบด้วย

ธุรกิจบริการบริหารจัดการ โดยสามารถแบ่งออกเป็น 3 ประเภท ได้แก่

1. การบริหารจัดการพนักงานขับรถและพนักงานสำนักงาน
2. การบริหารจัดการพนักงานช่างเทคนิค
3. การบริหารจัดการงานบันทึกข้อมูล

ธุรกิจบริการดูแลภูมิทัศน์ แบ่งออกเป็น 3 ประเภท ได้แก่

1. บริการดูแลสวนขนาดใหญ่
2. บริการออกแบบและจัดสวน
3. บริการตัดต้นไม้ใหญ่ (Tree Care)

2

ธุรกิจให้เช่าและบริการ ประกอบด้วย

1. ธุรกิจบริการรถยนต์ให้เช่า
2. ธุรกิจให้เช่าสิ่งอำนวยความสะดวก

SO

PEOPLE

บริการจัดหาบุคลากร

ความท้าทายและเป้าหมาย

การเติบโตท่ามกลางสถานการณ์เศรษฐกิจที่หดตัวถือเป็นความท้าทาย ที่ต้องวางแผนกลยุทธ์สร้างบริการที่สวนกระแสกับสถานการณ์โควิด 19 เราจะเป็นเครื่องมือ หรือ Solution ที่ตอบโจทย์ให้กับลูกค้า ยืดหยุ่นและแบ่งเบาภาระทำให้ธุรกิจของลูกค้าคล่องตัวมากขึ้น

สร้างระบบการรับสมัครงานให้เป็นรูปแบบใหม่ ที่เข้าถึงกลุ่มคนที่หลากหลาย เพื่อเป็นตลาดกลางในการหางาน กระตุ้นให้เกิดการจ้างงานในรูปแบบใหม่ เหมาะสมต่อการใช้งาน

การเปลี่ยนแปลงเพื่อความยั่งยืน

Lean Management ทำให้บริษัทฯ พัฒนาศักยภาพทางด้านต้นทุน เพื่อโอกาสทางการแข่งขัน บริษัทฯ จึงได้ขอรับรองมาตรฐานเป็นบริษัทฯ แรกของประเทศไทย สร้างความมั่นใจให้กับลูกค้า และให้คำแนะนำที่สามารถปฏิบัติได้จริงเปรียบเทียบ และวัดผลทุกขั้นตอน

Automated ลดขั้นตอนการทำงานที่ซับซ้อน แต่สร้างมาตรฐานที่ดีให้กับ พนักงาน ผู้สมัคร และลูกค้า สร้างความสุขในการทำงาน และเพิ่มความสะดวกสบายให้กับลูกค้า

ความสำเร็จและก้าวหน้า

จัดตั้ง Lean Management Team เพื่อขยายผลต่อยอด และวัดเป้าหมายอย่างต่อเนื่อง สร้างการเติบโตของผลกำไรแบบ S-Curve

Automated ลดขั้นตอนการทำงานที่ซับซ้อน แต่สร้างมาตรฐานที่ดีให้กับ พนักงาน ผู้สมัคร และลูกค้า สร้างความสุขในการทำงาน และเพิ่มความสะดวกสบายให้กับลูกค้า



Eco car



Economy Class



Business Class



Luxury Class



Single Cab



Double Cab



Van



SUV Class



ความท้าทายและเป้าหมาย

การแข่งขันทางการตลาดที่รุนแรงเพิ่มมากขึ้น ความท้าทาย ที่เราจะต้องเผชิญ และ ต้องวางกลยุทธ์เพื่อให้สอดคล้องกับตลาดที่มีแข่งขันกัน โดยการหาตลาดใหม่ และ นำเครื่องมือ Technology เพื่อสร้างความแตกต่างในการให้บริการมาใช้

การเปิดตลาดใหม่ ที่เป็นลักษณะงานเฉพาะเจาะจงโดยสร้างความแตกต่างทางด้านของสินค้า รวมถึงนำเทคโนโลยี Platform มาใช้

การเปลี่ยนแปลงเพื่อความยั่งยืน

สร้างตลาดรุดดัดแปลง เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง และการเติบโตของตลาด ในอุตสาหกรรมต่างๆ เช่น Logistic อาหารและยา สินค้าอุปโภคบริโภค เป็นต้น

นำเทคโนโลยี Platform เกี่ยวกับระบบการจัดการการจอง มาใช้เพื่อสร้างความแตกต่างทางธุรกิจ และเพิ่มความสะดวกสบายให้กับลูกค้า

ความสำเร็จและก้าวหน้า

การขยายฐานลูกค้าที่หลากหลายเฉพาะเจาะจงเพื่อตอบสนองการขยายตัวของลูกค้าในตลาดที่แตกต่างกันไป

การสร้าง Partner ในการร่วมธุรกิจ เพื่อตอบสนองความต้องการ และ ออกแบบผลิตภัณฑ์ให้ตรงกับการใช้งานที่หลากหลายของลูกค้า

ต่อยอดการจัดสัมมนา เรื่อง “กูรู กับ รถดัดแปลง” เพื่อให้ความรู้กับองค์กรที่ต้องการใช้



ความท้าทายและเป้าหมาย

การแข่งขันทางการตลาดที่ใช้ Technology สร้างความแตกต่างและกระตุ้นการใช้บริการ คือความท้าทายที่ถูกกำหนดเป็นกลยุทธ์ของ บริษัทฯ เพื่อเป้าหมายในการเป็น Outsource อันดับ 1 ด้านคุณภาพทำให้บริษัทฯ เรียนรู้ พัฒนาอย่างต่อเนื่องมาตลอดสำหรับในปี 2564 บริษัทฯมีเป้าหมายนำแพลตฟอร์มที่ใช้ อยู่ภายในบริษัท ออกไปให้ลูกค้าที่เป็นคู่ สัมพันธ์เดิมกับทางบริษัทซึ่งมีจำนวนกว่า 300 สัญญา ทั้งนี้เพื่อให้กลุ่มลูกค้าได้เริ่มมีการ นำเทคโนโลยีมาใช้ในองค์กรเพื่อบริหารจัดการกระบวนการทำงานต่างๆ และเพื่อเป็น การพัฒนาแพลตฟอร์มของทางบริษัท ให้ รองรับและแก้ปัญหาของลูกค้าหลายธุรกิจ เช่น กลุ่มธุรกิจสุขภาพ และความงาม, กลุ่มยานยนต์ และกลุ่มที่ปรึกษาทางด้าน อสังหาริมทรัพย์ เป็นต้น

การเปลี่ยนแปลงเพื่อความยั่งยืน

เพิ่มทีมงานพัฒนา Technology และ Platform Solution เพื่อพัฒนาศักยภาพขององค์กร และ Transform ระหว่างบริษัทฯ กับลูกค้า ให้เกิดประสบการณ์ที่ดีจากการใช้บริการของ บริษัทฯ นำปัญหาและอุปสรรคเป็นแรง ขับเคลื่อนสร้างความแตกต่าง

พิจารณาและคัดเลือก Partner เพื่อเข้ามา เสริมศักยภาพให้ทีมมีความแข็งแกร่งมากขึ้น และสามารถรองรับการเติบโตของธุรกิจ

มีผู้ชำนาญด้าน Technology พร้อมสนับสนุน และส่งเสริมการเรียนรู้ เพื่อจุดประกายให้ องค์กรเกิดการเปลี่ยนแปลง รวมถึงสร้าง Connection ทางธุรกิจ ร่วมมือกับพันธมิตร เพิ่มโอกาสขยาย และเรียนรู้ที่จะสร้างนวัตกรรม ที่เป็นความต้องการของลูกค้าอย่างแท้จริง

ความสำเร็จและก้าวหน้า

Platform Solution ที่บริษัทพัฒนาขึ้นมา เพื่อแก้ปัญหาในองค์กรได้มีการขยายให้บริการ กับลูกค้าที่เป็นคู่สัญญากับบริษัท และมีการ ปรับปรุงเพื่อให้สะดวกต่อการใช้งาน ซึ่งได้รับ การตอบรับที่ดี ให้ความร่วมมือที่จะพัฒนา บริการที่ดีในอนาคต

มีการร่วมมือกับ Platform Solution ที่จะ ตอบสนองความต้องการของลูกค้าได้อย่าง รวดเร็ว และทันต่อสถานการณ์ ทำให้เกิด บริการใหม่ กลุ่มลูกค้าใหม่ แบบไร้ขีดจำกัด เปิดกว้างเพื่อหาโอกาสกับ Partner แบบ เกื้อหนุนและส่งเสริมซึ่งกันและกัน



ความท้าทายและเป้าหมาย

จากปัญหาภาวะโลกร้อน (Global Warming) หรือภาวะอากาศเปลี่ยนแปลง ทำให้อุณหภูมิเฉลี่ยของโลกเพิ่มสูงขึ้น เป็นปัญหาใหญ่ที่คุกคามโลกมากขึ้นทุกขณะ ทำให้ทุกองค์กรให้ความสำคัญกับการบรรณรค์เพื่อลดภาวะโลกร้อนในลำดับแรกๆ ที่ทุกองค์กร นึกถึงคือการสร้างพื้นที่สีเขียวให้มากที่สุด จึงทำให้เกิดความต้องการ Vender ที่มีความพร้อมทั้งทางด้านอุปกรณ์ เครื่องมือ ความชำนาญ และประสบการณ์

SO GREEN มีความพร้อมทั้งอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องจักรที่ทันสมัย และประสบการณ์นานกว่า 40 ปี โดยรับดูแลพื้นที่สีเขียวขนาดใหญ่ตั้งแต่ 30 ไร่ขึ้นไป แม้ว่าในสถานการณ์โควิด 19 ต้นทุนการดูแลอาจเป็นภาระค่าใช้จ่ายที่หลายบริษัทจำเป็นต้องลดลง แต่บริษัทฯ ยังต้องดูแลช่วงชิงลูกค้ามาได้ด้วยวิธีการกำหนดคุณภาพและมาตรฐาน SLA เพื่อสร้างความแตกต่าง เช่น มาตรฐาน ISO 14001 มาตรฐานการติดตั้งแบบรูกขกร หรือหมอดันไม้ ที่สามารถออกแบบและยึดอายุการเติบโตของต้นไม้เพื่อบอกเล่าเรื่องราวและความทรงจำที่ดี

การเปลี่ยนแปลงเพื่อความยั่งยืน

เปลี่ยนจากการขายให้เป็นการให้คำแนะนำแบบ Consult เพื่อออกแบบงานบริการให้เหมาะสมกับงบประมาณของลูกค้า

ส่งเสริมการเรียนรู้และกระตุ้นให้ลดการใช้ปุ๋ยเคมีโดยผลิตปุ๋ยหมักใช้เอง ลดสารพิษตกค้างและเป็นอันตรายต่อคน สัตว์และสิ่งแวดล้อม

การนำเทคโนโลยีใหม่ๆ และการนำระบบ Lean เข้ามาใช้ในการบริหารงานในองค์กรเพื่อสร้างเป็น Office Automation มากขึ้น เป็นการลดต้นทุนในการบริหารและเพิ่มประสิทธิภาพในการบริการให้ทันสมัย สะดวกในการตรวจเช็คและจัดเก็บข้อมูลต้นไม้ของลูกค้าแต่ละราย

ความสำเร็จและก้าวหน้า

พัฒนาทีมรูกขกร เพื่อสร้างเป็นกลยุทธ์ในการบริการแบบยั่งยืน โดยที่ผ่านมามีบริษัทฯ มีความน่าเชื่อถือและเป็นที่ยอมรับในมาตรฐานการบริการ และสร้างความแตกต่างจากคู่แข่ง

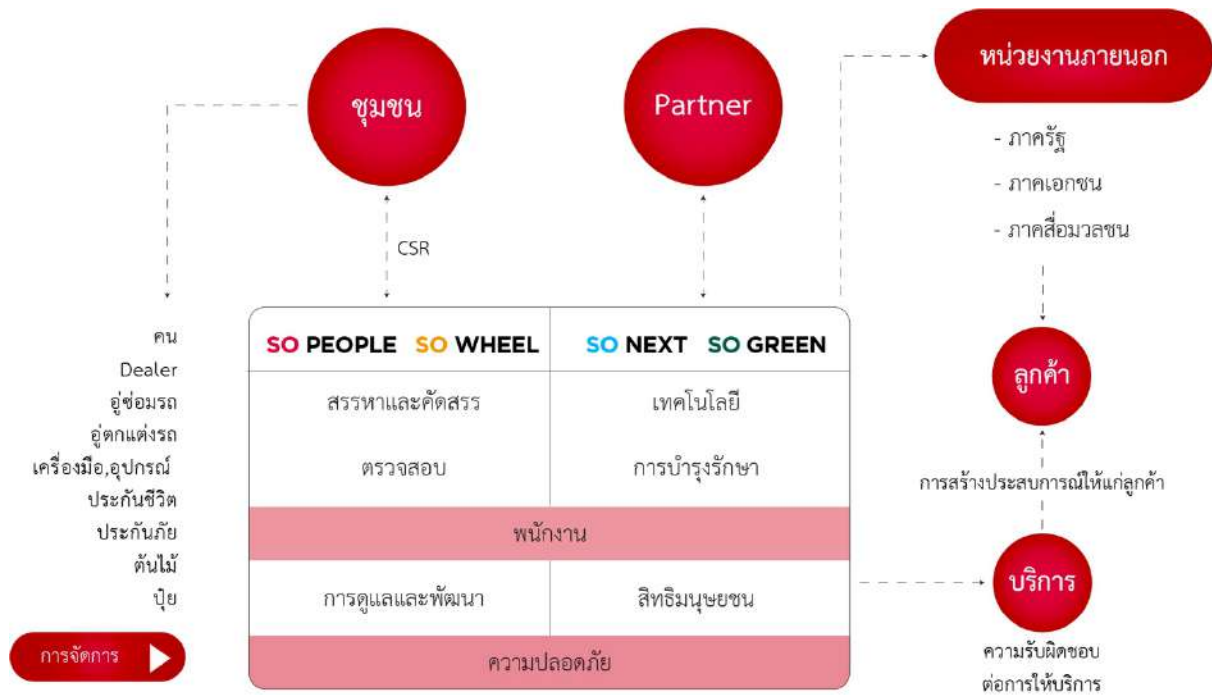
ที่ปรึกษาด้านการดูแลต้นไม้ใหญ่ ครูต่อนราดล ทันด่วน เพิ่มศักยภาพและโอกาสในการแข่งขันให้กับบริษัทที่มีนวัตกรรมการเรียนรู้ที่ทำให้ทีมงานประสบความสำเร็จและได้รับการยอมรับอย่างต่อเนื่อง

การเข้าร่วมเป็นสมาชิก สมาคมภูมิสถาปนิกประเทศไทย Thai Association of Landscape Architects

3.2 การจัดการผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ

บริษัทเน้นการสร้างคุณค่าที่สอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจตามหลักธรรมาภิบาลที่ดี ส่งเสริมการแข่งขันอย่างเป็นธรรม พัฒนาทักษะความรู้ด้านต่าง ๆ ให้แก่พนักงาน ส่งเสริมสภาพแวดล้อมการทำงานที่เหมาะสมและปลอดภัย ตลอดจนการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่มีความหลากหลายความเท่าเทียมกัน และการสร้างคุณค่าแก่ห่วงโซ่อุปทานในการดำเนินงานหลักเพื่อสอดคล้องกับความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

3.2.1 ห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ



3.2.2 การวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ

บริษัทกำหนดผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องโดยพิจารณาจากขอบเขตของการมีส่วนร่วมและคุณลักษณะของผู้มีส่วนได้เสียที่เป็นกลุ่มบุคคลหรือบุคคล ที่มีผลกระทบต่อบริษัท รวมถึงได้รับผลกระทบจากการดำเนินธุรกิจและกิจกรรมของบริษัททั้งทางตรงหรือทางอ้อม ดังนั้นการจัดหาช่องทางต่าง ๆ ในการสื่อสารเพื่อรับฟังความคิดเห็น ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย และนำไปสู่การพัฒนากระบวนการ เพื่อตอบสนองต่อข้อคิดเห็นต่าง ๆ

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	การมีส่วนร่วมและช่องทาง การสื่อสาร	ความสนใจและความคาดหวัง	การตอบสนอง
พนักงาน	- การปฐมนิเทศสำหรับพนักงาน ใหม่	- ปฏิบัติงานด้วยความสะดวก รวดเร็วมีมาตรฐานการปฏิบัติงานที่	- พัฒนาแผนการยกระดับ ทักษะความรู้และความ สามารถของพนักงาน

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	การมีส่วนร่วมและช่องทาง การสื่อสาร	ความสนใจและความคาดหวัง	การตอบสนอง
		ชัดเจนเพื่อลดความผิดพลาดที่เกิดกับลูกค้า - ปฏิบัติงานในสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัย ไม่มีมลภาวะในสถานที่ปฏิบัติงาน - มีสวัสดิการพื้นฐานอย่างเหมาะสมเพื่อเป็นขวัญกำลังใจในการทำงาน - ความก้าวหน้าในอาชีพ - มาตรการดูแลพนักงานภายใต้สถานการณ์ โควิด-19	- ทบทวนค่าตอบแทนและสวัสดิการของพนักงานให้เหมาะสมและเป็นธรรม - กำหนดมาตรการช่วยเหลือพนักงานที่ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์ โควิด-19
Suppliers	- การสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์และออฟไลน์	- ชำระเงินตรงเวลา - ได้รับคำสั่งซื้อสม่ำเสมอ - มีการวางแผนล่วงหน้าในการสั่งซื้อสินค้า	- เสนอการคัดเลือก
ภาครัฐ	- การสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์และโทรสาร - การปฏิสัมพันธ์ขณะให้บริการ	- ปฏิบัติตามข้อกำหนดกฎหมาย	- ปฏิบัติตามกฎหมาย - คุณสมบัตินิติ
ลูกค้า	- การสำรวจความพึงพอใจของลูกค้าหลังการใช้บริการ - การปฏิสัมพันธ์กับลูกค้าขณะให้บริการ - การร้องเรียนผ่านช่องทางรับเรื่องร้องเรียนต่าง ๆ - การสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์	- บริการตามข้อตกลงของสัญญา - ราคาเหมาะสม - ความสะดวกรวดเร็วในการให้บริการ - คุณภาพการให้บริการภายใต้สถานการณ์ โควิด-19 - ความหลากหลายของบริการเพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า	- พัฒนาเทคโนโลยีเพื่อให้ลูกค้าได้รับบริการที่มีประสิทธิภาพ - นำเสนอข้อมูล ข่าวสารเกี่ยวกับบริการที่ถูกต้อง ครบถ้วน - พัฒนาการบริการอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน
ชุมชน	- กิจกรรมชุมชนสัมพันธ์ผ่านกิจกรรมจิตอาสา - รับฟังความคิดเห็นของชุมชนและสังคมผ่านช่องทางต่าง ๆ	- ไม่ได้รับผลกระทบที่เกิดจากกิจกรรมการของบริษัท ด้านมลพิษหรือการขนส่งของบริษัท - สนับสนุนกิจกรรมเพื่อชุมชน - พัฒนาชุมชนให้เติบโตไปพร้อมกันอย่างยั่งยืน	- ส่งเสริม พัฒนาและสร้างสัมพันธ์อันดีต่อชุมชนและสังคม ให้สามารถอยู่ร่วมกันอย่างมีคุณค่าและยั่งยืน - สร้างอาชีพและรายได้ให้กับคนในชุมชน

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	การมีส่วนร่วมและช่องทาง การสื่อสาร	ความสนใจและความคาดหวัง	การตอบสนอง
เจ้าของบริษัท / ผู้ถือหุ้น	<ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรมลงทุนสัมพันธ์ - การประชุมสามัญผู้ถือหุ้น - เว็บไซต์ของบริษัท - สื่อออนไลน์ และสื่อสิ่งพิมพ์ - ช่องทางการแจ้งข้อมูลของ นักลงทุนสัมพันธ์ 	<ul style="list-style-type: none"> - มีผลกำไรจากการทำธุรกิจ มากขึ้น - มีการพัฒนาความหลากหลาย ทางธุรกิจ - ความทันสมัยของการบริการ - ความโปร่งใสในการทำงาน (ปราศจากการทุจริต) 	<ul style="list-style-type: none"> - มีส่วนร่วมในการแสดง ความคิดเห็นต่อการดำเนิน ธุรกิจ - มีกิจกรรมพบปะนักลงทุน นักวิเคราะห์ ผู้ถือหุ้นอย่าง สม่ำเสมอ - รับฟังข้อเสนอแนะจาก ผู้ถือหุ้นทุกคนอย่าง เท่าเทียม - นำเสนอข้อมูลผลการ ดำเนินงานขององค์กรพร้อม ทิศทางและแผนงานในการ ดำเนินธุรกิจ
ลูกค้า	<ul style="list-style-type: none"> - การสื่อสารผ่านช่องทาง ออนไลน์และออฟไลน์ - การปฏิสัมพันธ์ขณะให้บริการ 	<ul style="list-style-type: none"> - การต่อยอดธุรกิจ - สร้างบริการใหม่ที่หลากหลาย - เพื่อตอบสนองความต้องการ ของลูกค้าอย่างรวดเร็ว - ใช้เทคโนโลยีใหม่ๆ เพื่อสร้าง ประสบการณ์ในการบริการ 	<ul style="list-style-type: none"> - การทำบันทึกข้อตกลง ร่วมกัน - สร้างโอกาสซึ่งกันและกัน

และทั้งนี้บริษัทได้มีการทำแบบประเมินความพึงพอใจในส่วนของลูกค้า อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้ทราบถึงผลกระทบหรือประเด็นปัญหาต่าง ๆ ระหว่างการใช้บริการ และเพื่อลดความเสี่ยงหรือเป็นแนวทางให้การปรับปรุง แก้ไขให้ตอบสนองความต้องการของลูกค้า รวมถึงเพื่อเป็นการสร้างโอกาสในการเพิ่มมูลค่าทางธุรกิจอีกด้วย โดยภาพรวมกลุ่มลูกค้า มีความพึงพอใจในการใช้บริการ ส่วนผู้มีส่วนได้เสียในกลุ่มอื่นนั้นอยู่ระหว่างการพิจารณารูปแบบการดำเนินการในการจัดเก็บข้อมูล

กำหนดประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน

บริษัทได้มีการนำประเด็นที่สำคัญหรือที่มีผลกระทบต่อบริษัท จากข้อมูลทิศทางการเปลี่ยนแปลงด้านความยั่งยืนที่เปลี่ยนแปลงไปตามสถานการณ์ บริบทขององค์กร การวิเคราะห์ผลกระทบที่เกิดขึ้นจากการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา (Covid-19) และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมาดำเนินการบริหารจัดการ โดยพิจารณาเฉพาะประเด็นที่เกิดขึ้นต่อบริษัททั้งทางตรงและทางอ้อม และจะมีการทบทวนสาระสำคัญดังกล่าวทุกปี



1. การระบุประเด็นสาระสำคัญด้านความยั่งยืน

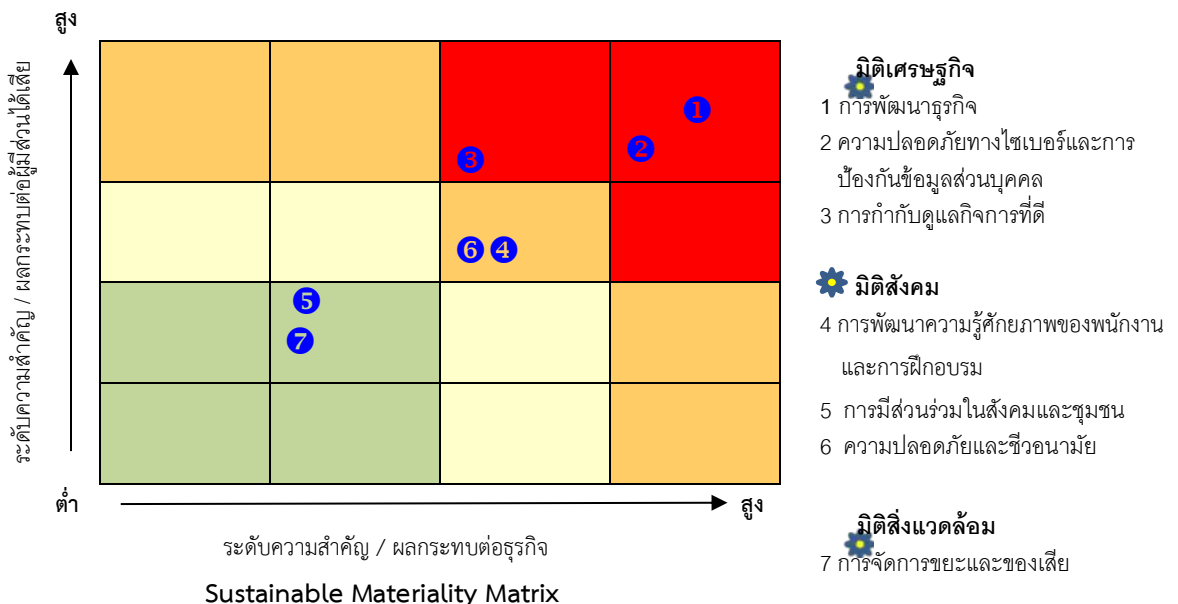
บริษัทได้พิจารณาและนำประเด็นความเสี่ยงที่มีความสำคัญในการดำเนินธุรกิจและประเด็นสำคัญจากกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียจากกระบวนการมีส่วนร่วมของทุกกลุ่ม ศึกษาเปรียบเทียบกับประเด็นความยั่งยืนของธุรกิจ จากนั้นนำประเด็นทั้งหมดที่ประเมินความสำคัญเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณา

2. การจัดลำดับประเด็นที่สำคัญ

บริษัทมีการจัดลำดับประเด็นที่สำคัญ โดยการดำเนินการวิเคราะห์และพิจารณาข้อมูลด้านความยั่งยืน โดยแบ่งการพิจารณาออกเป็น 3 กลุ่ม คือ ด้านเศรษฐกิจ สังคม และ สิ่งแวดล้อม และพิจารณาจากประเด็นสำคัญที่มีผลกระทบและเป็นที่น่าสนใจต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในทุกกลุ่ม ทั้งภายในและภายนอกองค์กร

3. การพิจารณาตรวจสอบ สอบทวนประเด็นที่มีนัยสำคัญและติดตามรายงานผลการดำเนินงาน

บริษัทได้มีการทบทวนและตรวจสอบความครบถ้วนของประเด็นความยั่งยืนที่มีนัยสำคัญ โดยพิจารณาทบทวนลำดับความสำคัญของประเด็นและเชื่อมโยงกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อทวนสอบประเด็นจากความคิดเห็นเพิ่มเติม และนำมารวบรวมจัดทำเพื่อนำเสนอในรายงาน 56-1 One Report และเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการบริษัทตามลำดับ



ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน

ประเด็นด้านความยั่งยืนที่สำคัญ	ขอบเขตของผลกระทบ (ภายใน/ภายนอกองค์กร)	หัวข้อที่นำเสนอในรายงาน
1 การพัฒนาธุรกิจ	ทุกหน่วยงาน/ลูกค้า,ผู้ถือหุ้น	การพัฒนาธุรกิจ
2 ความปลอดภัยทางไซเบอร์และ การป้องกันข้อมูลส่วนบุคคล	ทุกหน่วยงาน/ลูกค้า	ความปลอดภัยทางไซเบอร์และการ ป้องกันข้อมูลส่วนบุคคล
3 การกำกับดูแลกิจการที่ดี	ทุกหน่วยงาน/ลูกค้า,ผู้ถือหุ้น	การกำกับดูแลกิจการที่ดี
4 การพัฒนาความรู้ศักยภาพของ พนักงานและการฝึกอบรม	ทุกหน่วยงาน/พนักงาน	การพัฒนาความรู้ศักยภาพของ พนักงาน และการฝึกอบรม
5 การมีส่วนร่วมในสังคมและชุมชน	ทุกหน่วยงาน/พนักงาน,ชุมชน	การมีส่วนร่วมในสังคมและชุมชน
6 ความปลอดภัยและชีวอนามัย	ทุกหน่วยงาน/พนักงาน	ความปลอดภัยและชีวอนามัย
7 การจัดการขยะและของเสีย	ทุกหน่วยงาน/พนักงาน,ชุมชน	การจัดการขยะ ของเสียและมลพิษ

ผลการดำเนินงานด้านความยั่งยืน

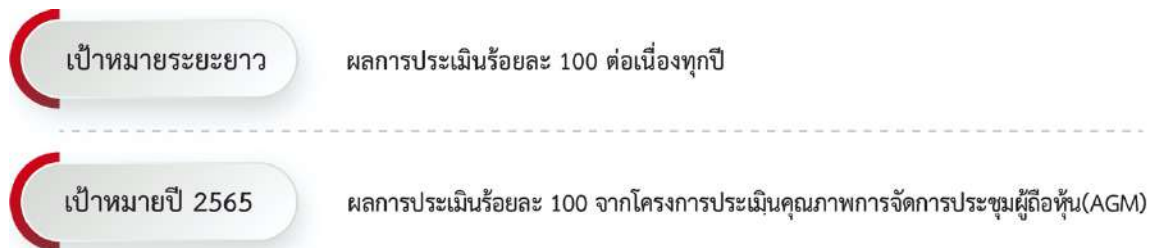
การประเมินการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียน

เป้าหมายระยะยาว	การประเมินการกำกับดูแลกิจการในระดับ “ดีเลิศ (Excellent)” ต่อเนื่องทุกปี
เป้าหมายปี 2565	ผลการประเมินการกำกับดูแลกิจการในระดับ “ดีเลิศ (Excellent)”

ผลการดำเนินงานปี 2564 ผลการประเมินระดับ “ดีมาก (Very Good)” เป็นปีแรก จากโครงการสำรวจการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียน ประจำปี 2564 (Corporate Governance Report of Thai LISTED COMPANIES (CGR) 2021) โดยสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) ภายใต้การสนับสนุนจากตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.)



โครงการประเมินคุณภาพการจัดการประชุมผู้ถือหุ้น (AGM)



ผลการดำเนินงานปี 2564 ผลการประเมินร้อยละ 98 เป็นปีแรกจากการประเมินคุณภาพการจัดการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2564 ของบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยสมาคมส่งเสริมการลงทุนไทย

3.3 การจัดการด้านความยั่งยืนในมิติเศรษฐกิจ

3.3.1 การพัฒนาธุรกิจ

บริษัทยังคงมุ่งมั่นและให้ความสำคัญกับการสร้างนวัตกรรมภายในองค์กร รวมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาผลิตภัณฑ์และบริการใหม่ๆ เพื่อตอบสนองต่อเป้าหมายในการขับเคลื่อนธุรกิจที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลาที่ให้ความสำคัญกับ SDGs เพื่อเพิ่มคุณค่าและเติบโตไปด้วยกัน ตามกรอบการพัฒนาอย่างยั่งยืนของบริษัท โดยมีการพัฒนาจากการเป็นบริษัทธุรกิจการจ้างเหมาบริการครบวงจรแบบดั้งเดิม (Traditional Outsourcing) เป็นบริษัทที่เข้าสู่การใช้เทคโนโลยีและสร้างนวัตกรรมใหม่ให้เกิดขึ้น หรือ Tech company เนื่องจากบริษัทมีบุคลากรทางด้านการใช้เทคโนโลยี (Peopleware) ทำให้มีฐานข้อมูล (Database) ด้านทรัพยากรบุคคล (Human Resource) มากกว่า 1 แสนคน ซึ่งกลายเป็นจุดแข็งให้กับบริษัท เพราะส่งผลให้สร้างนวัตกรรมอื่นเพิ่ม ตั้งแต่ด้าน Peopleware ด้าน Software และ Hardware ที่จะนำไปสู่การบริการที่หลากหลายและครบวงจร (Fully Integrated Solution) และยังช่วยตอบสนองความต้องการของลูกค้าให้สะดวกสบาย รวมถึงช่วยประหยัดทั้งค่าใช้จ่ายและเวลาได้

นอกจากนี้บริษัทยังมีการปรับผังโครงสร้างองค์กรเพื่อให้สอดคล้องกับการพัฒนาธุรกิจ โดยเน้นที่แผนกเทคโนโลยี (Technology) และแผนกการลงทุน (Investment) แยกจากธุรกิจหลัก (Core Business) โดยเฉพาะ ทั้งนี้เพื่อให้หน่วยงานดังกล่าวสามารถมุ่งมั่น และโฟกัสในการสร้างธุรกิจที่มีโอกาสเติบโตได้แบบก้าวกระโดดใหม่ (New S-Curve) ทั้งทางด้าน Technology และ Digital Transformation หลังจากได้ปรับการทำงานลดลำดับขั้นตอนที่ยุ่งยากโดยใช้ Agile

มากขึ้น และที่ผ่านมาบริษัทยังได้มีการร่วมมือเซ็นสัญญา และร่วมลงทุนกับพันธมิตรทางธุรกิจมากมาย ไม่ว่าจะเป็นคู่ค้า ผู้ให้บริการครบวงจรเหมือนกัน สตาร์ทอัพ ต่าง ๆ อาทิเช่น ความร่วมมือเพื่อสร้าง IT Infrastructure ร่วมกันกับ Huawei Technology การได้เป็นหนึ่งในผู้ร่วมลงทุนพันธมิตร Strategic Partners ใน VC Fund ของ Krungsri Finnovate และยังอยู่ระหว่างการร่วมพัฒนา Outsourcing Solution ร่วมกันกับสตาร์ทอัพ รวมถึงเริ่มตั้งคณะกรรมการ (บอร์ด) ทางด้านยุทธศาสตร์ของบริษัท ที่มีความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับสตาร์ทอัพและเทคโนโลยีบล็อกเชน เพื่อนำไปสร้างโครงสร้างพื้นฐานที่อนาคตจะร่วมกันพัฒนาเป็นแอปพลิเคชันต่าง ๆ ให้เกิดขึ้นเพื่อใช้ในหน่วยงานของทั้งภาครัฐและภาคเอกชน

3.3.2 ความปลอดภัยทางไซเบอร์และการป้องกันข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทมีการเตรียมความพร้อมจากการเปลี่ยนแปลงไปของเทคโนโลยี โดยได้มีการจัดทำนโยบายด้านความมั่นคงปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งมีเนื้อหาครอบคลุมถึงความปลอดภัยทางไซเบอร์ร่วมด้วย และได้รับการอนุมัติการทบทวนนโยบายจากการที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 4/2564 เมื่อวันที่ 11 สิงหาคม 2564 เรียบร้อยแล้ว บริษัทยังมีการจัดทำนโยบายการป้องกันข้อมูลส่วนบุคคลร่วมด้วย ซึ่งได้รับการอนุมัติจากการที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 2/2564 เมื่อวันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2564 เรียบร้อยแล้ว นอกจากนี้บริษัทยังได้การรับรองมาตรฐานระบบด้านความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล ISO27001 : 2013 ระยะเวลาการรับรองตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2564 ถึงวันที่ 31 มกราคม 2567 และรายละเอียดในส่วนของการป้องกันข้อมูลส่วนบุคคลตามกฎหมาย การขออนุญาตใช้ข้อมูลส่วนบุคคลอย่างถูกต้อง มีอยู่ในนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสามารถดูรายละเอียดได้จาก website ของบริษัท www.siamrajathanee.com

3.3.3 การกำกับดูแลกิจการที่ดี

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการเป็นอย่างดี เพื่อสร้างความเชื่อมั่นและที่น่าเชื่อถือต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม บริษัทฯ จึงมุ่งมั่นที่จะบริหารองค์กรโดยยึดหลักบรรษัทภิบาลที่ดีและตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยมีโครงสร้างการกำกับดูแลองค์กรที่ประกอบด้วยคณะกรรมการที่มีความสามารถในการกำกับดูแลและบริหารงานด้วยความโปร่งใส และดำเนินงานตามกรอบนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี อีกทั้งยังตระหนักถึงการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากปัจจัยภายในและภายนอกองค์กรเพื่อให้องค์กรสามารถดำเนินงานได้อย่างต่อเนื่อง ปลอดภัย และมีการดำเนินงานเพื่อสนับสนุนวัฒนธรรมความเสี่ยง เพื่อให้พนักงานทุกคนมีความรู้ความเข้าใจถึงความสำคัญในการบริหารจัดการความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร (รายละเอียดเพิ่มเติมในหัวข้อ โครงสร้างการจัดการและหัวข้อการกำกับดูแลกิจการ ในรายงาน One Report)

3.4 การจัดการด้านความยั่งยืนในมิติสิ่งแวดล้อม

3.4.1 นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการวิเคราะห์ความเสี่ยงและผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยในทุกกระบวนการของการดำเนินธุรกิจรวมถึงใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและประหยัดพลังงานตามหลักการสากล

การจัดทำรายงานด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม

บริษัทจะดำเนินการเปิดเผยข้อมูลในการปฏิบัติตามแนวทางการรับผิดชอบต่อสังคม ให้เป็นประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย โดยมีจัดทำรายงานเปิดเผยการดำเนินงานด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม ที่ครอบคลุมการดำเนินการด้านธุรกิจ ด้านสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย และด้านสังคม รวมถึงจัดทำข้อมูลอย่างถูกต้อง และจัดให้มีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลที่หลากหลาย ให้ผู้มีส่วนได้เสียสามารถเข้าถึงข้อมูลโดยสะดวก

3.4.2 ผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม

บริษัทส่งเสริมให้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ ในองค์กรใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ เหมาะสมและเพียงพอ และเกิดประโยชน์สูงสุด รวมถึงสื่อสาร ให้ความรู้ สนับสนุนและสร้างจิตสำนึกแก่พนักงาน รวมถึงผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ในการบริหารการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร

- รมรณรงค์การใช้กระดาษ โดยการส่งข้อมูลผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เช่น อีเมล, อนุมัติงานผ่านระบบแพลตฟอร์มที่ทางบริษัทออกแบบและสร้างขึ้นมาเองภายใต้ชื่อ “DIGIDOCs”

- ลดกระบวนการหรือขั้นตอนในการดำเนินงานให้ง่ายและสะดวกมากขึ้น โดยการนำระบบ ” Lean” มาใช้ ซึ่งบางขั้นตอนของบางแผนกก็สามารถช่วยลดการใช้กระดาษและลดการทำงานจากการใช้คอมพิวเตอร์ได้

- รมรณรงค์การใช้หลอดไฟ LED เพื่อประหยัดพลังงานไฟฟ้า

1. การจัดการพลังงาน ผู้บริหารเล็งเห็นถึงความสำคัญของการจัดการพลังงาน จึงได้มีการจัดทำนโยบายอนุรักษ์พลังงาน เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานได้นำมาปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน ตระหนักถึงความสำคัญของการใช้ทรัพยากรพลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ จึงมุ่งเน้นให้มีแนวทางปฏิบัติการอนุรักษ์พลังงาน อาคารควบคุม แก่พนักงานภายในองค์กร เพื่อให้พนักงานทุกคนมีส่วนร่วมในการดำเนินการอนุรักษ์พลังงาน ซึ่งมุ่งไปสู่เป้าหมายการลดค่าใช้จ่ายของบริษัท เช่น มีการปิดไฟฟ้า และเครื่องปรับอากาศ เวลาช่วงพักกลางวัน 12.00 – 13.00 น. และหลังเลิกงานเวลา 17.00 น.

2. การจัดการน้ำ บริษัทมีการจัดการน้ำเสียที่เกิดจากการล้างทำความสะอาดภาชนะ, ห้องน้ำหรือกิจกรรมต่าง ๆ ไปยังระบบบำบัดน้ำเสียส่วนกลางของอาคาร (บริษัทอยู่ในกลุ่มที่ไม่เข้าข่ายกฎหมายที่ต้องจัดให้มีการตรวจวัดคุณภาพน้ำ)

3. การจัดการขยะ ของเสีย และมลพิษ ทางผู้บริหารมีนโยบายให้หน่วยงานที่ดูแลรับผิดชอบด้านการจัดการขยะ ของเสีย และมลพิษ โดยประกาศแจ้งให้พนักงานและผู้บริหารทราบว่า บริษัทได้มีการแบ่งแยกถังขยะออกเป็น 3 ประเภท ให้พนักงานและผู้บริหารคัดแยกขยะก่อนทิ้ง คือ ถังขยะทั่วไป, ถังขยะขวดน้ำหรือแก้วพลาสติก และถังขยะรีไซเคิล

ส่วนเศษอาหาร หรือขยะเปียกห้ามทิ้งภายในตัวอาคาร ต้องแยกแล้วนำมาทิ้งบริเวณภายนอกอาคารในที่ที่ทางผู้ดูแลได้จัดเตรียมไว้ เพื่อความสะดวก และสะดวกสำหรับผู้ดูแล

4. การจัดการเพื่อลดปัญหาก๊าซเรือนกระจก เนื่องจากบริษัทเป็นออฟฟิศขนาดกลาง การใช้พลังงานไฟฟ้าจึงไม่สูงมากขึ้นอยู่กับสภาพภูมิอากาศ และจำนวนวันทำงานในแต่ละเดือน มีรายละเอียดดังนี้

คำจำกัดความ

Activity Data เป็นข้อมูลของกิจกรรมที่ก่อให้เกิดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

Emission Factor เป็นค่าสัมประสิทธิ์การปล่อยก๊าซเรือนกระจก หรือ ค่าที่ใช้เปลี่ยน Activity Data ให้เป็นค่าปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

แนวทางการคำนวณ

ข้อมูลของกิจกรรมที่ก่อให้เกิดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก (Activity Data) คูณ ค่าสัมประสิทธิ์การปล่อยก๊าซเรือนกระจก จะได้เท่ากับค่าการปลดปล่อยก๊าซเรือนกระจกของกิจกรรม (kgCO₂e)

ตารางข้อมูลปริมาณการใช้ไฟฟ้า ปี 2564

ตารางรายงานผลการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของการใช้ไฟฟ้า ปี 2564			
เดือน	จำนวนการใช้ (kWh)	Emission Factor	ค่าการปลดปล่อย
ม.ค.	37,000	0.5986	22,148.20
ก.พ.	39,000	0.5986	23,345.40
มี.ค.	51,000	0.5986	30,528.60
เม.ย.	42,000	0.5986	25,141.20
พ.ค.	46,000	0.5986	27,535.60
มิ.ย.	49,000	0.5986	29,331.40
ก.ค.	43,000	0.5986	25,739.80
ส.ค.	46,000	0.5986	27,535.60
ก.ย.	41,000	0.5986	24,542.60
ต.ค.	44,000	0.5986	26,338.40
พ.ย.	46,000	0.5986	27,535.60
ธ.ค.	35,000	0.5986	20,951.00

ปริมาณการใช้น้ำ ในปี 2564

ตารางรายงานผลการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของการใช้น้ำ ปี 2564			
เดือน	ปริมาณการใช้	Emission Factor	ค่าการปลดปล่อย
ม.ค.	318	0.7948	252.746
ก.พ.	350	0.7948	278.180
มี.ค.	353	0.7948	280.564
เม.ย.	280	0.7948	222.544
พ.ค.	277	0.7948	220.160
มิ.ย.	333	0.7948	264.668
ก.ค.	231	0.7948	183.599
ส.ค.	259	0.7948	205.853
ก.ย.	274	0.7948	217.775
ต.ค.	327	0.7948	259.900
พ.ย.	331	0.7948	263.079
ธ.ค.	347	0.7948	275.796

ปริมาณการใช้กระดาษในปี 2564

ตารางรายงานผลการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของการใช้กระดาษ ปี 2564							
เดือน	ปริมาณการ ถ่ายเอกสาร	ปริมาณการ ปริ้น	คิดเป็น การใช้กระดาษ	คิดเป็น (รีม)	คิดเป็น (กิโลกรัม)	Emission Factor	ค่าการ ปลดปล่อย CO ₂
ม.ค.	37,890	143,911.00	181,801.00	363.60	909.01	2.1020	1,910.73
ก.พ.	23,645	131,923.00	155,568.00	311.14	777.84	2.1020	1,635.02
มี.ค.	34,534	158,353.00	192,887.00	385.77	964.44	2.1020	2,027.24
เม.ย.	28,096	136,404.00	164,500.00	329.00	822.50	2.1020	1,728.90
พ.ค.	14,753	107,235.00	121,988.00	243.98	609.94	2.1020	1,282.09
มิ.ย.	35,754	171,861.00	207,615.00	415.23	1,038.08	2.1020	2,182.03
ก.ค.	22,428	123,422.00	145,850.00	291.70	729.25	2.1020	1,532.88
ส.ค.	26,320	143,887.00	170,207.00	340.41	851.04	2.1020	1,788.88
ก.ย.	20,629	144,322.00	164,951.00	329.90	824.76	2.1020	1,733.64
ต.ค.	19,102	125,039.00	144,141.00	288.28	720.71	2.1020	1,514.92
พ.ย.	22,975	181,187.99	204,162.99	408.33	1,020.81	2.1020	2,145.75
ธ.ค.	21,476	177,511.00	198,987.00	397.97	994.94	2.1020	2,091.35

หมายเหตุ :

ขอบคุณข้อมูลจากเว็บไซต์ : องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (องค์การมหาชน) หรือ

<http://thaicarbonlabel.tgo.or.th/index.php?lang=TH&mod=Y0hKdlpVmpkSE5mWlcxcGMzTnBiMjQ9>

อ้างอิงข้อมูลค่า Emission Factor CFP มีนาคม 2564 : กลุ่มไฟฟ้า ข้อ 59 Electricity, grid mix (ไฟฟ้า) : กลุ่มน้ำประปาและน้ำอุตสาหกรรม (Tap water) ข้อ 60 น้ำประปา-การประปานครหลวง : กลุ่มเยื่อและกระดาษ ข้อ 592 กระดาษพิมพ์เขียนแบบไม่เคลือบผิว

ส่วนของเสีย เช่น พงหมึกที่เกิดจากการใช้เครื่องถ่ายเอกสารและเครื่อง Printer นั้น ทางบริษัทจ้าง Outsource ให้มาดูแลบริหารจัดการ นอกจากนี้ทางบริษัทยังได้มีการจัดทำนโยบายด้านการอนุรักษ์พลังงาน เพื่อให้พนักงานและผู้บริหารตระหนักถึงความสำคัญของการใช้ทรัพยากรพลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ

3.5 การจัดการความยั่งยืนในมิติสังคม

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคม

บริษัทมีนโยบายดำเนินธุรกิจด้านความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility: CSR) ภายใต้หลักพื้นฐานทางจริยธรรม เพื่อให้เกิดความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีมาเป็นแนวทางเพื่อรักษาคุณภาพของการดำเนินงานทั้งทางด้านเศรษฐกิจ ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม อันจะนำไปสู่การพัฒนาธุรกิจที่ประสบความสำเร็จอย่างยั่งยืน

ซึ่งบริษัทให้ความสำคัญกับการเคารพสิทธิมนุษยชน โดยมีความต้องการที่จะสร้างความเสมอภาคและเท่าเทียมกันทั้งภายใน และภายนอกองค์กร โดยบริษัทหมั่นตรวจสอบ และดูแลไม่ให้ธุรกิจของบริษัทเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิเสรีภาพของบุคคลทั้งทางตรงและทางอ้อม เช่น ไม่สนับสนุนการบังคับใช้แรงงาน (Forced Labor)ต่อต้านการใช้แรงงานเด็ก (Child Labor) ให้ความเคารพนับถือและปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายด้วยความเป็นธรรมบนพื้นฐานของศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ ไม่เลือกปฏิบัติ ซึ่งรวมถึงการปฏิบัติต่อบุคลากรของบริษัททุกคนโดยเสมอภาคกัน ไม่แบ่งแยกถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ เพศ อายุ สีผิว ศาสนา สภาพร่างกาย ฐานะชาติตระกูล หรือสถานะอื่นที่มีได้เกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติงาน ตลอดจนส่งเสริมให้มีการเฝ้าระวังการปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านสิทธิมนุษยชนภายในบริษัทและมีการกระตุ้นให้มีการปฏิบัติตามหลักการสิทธิมนุษยชนตามมาตรฐานสากล โดยความรับผิดชอบของธุรกิจด้านสิทธิมนุษยชนยังครอบคลุมไปถึงบริษัทในเครือ ผู้ร่วมทุน และคู่ค้า รวมถึงกลุ่มแรงงานผู้พิการ บริษัทเล็งเห็นศักยภาพในการทำงาน ประกอบกับเป็นการสร้างโอกาสและสร้างรายได้ให้กับกลุ่มบุคคลดังกล่าวอีกด้วย

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

ผลการดำเนินงานด้านสังคม

1. พนักงานและแรงงาน บริษัทปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชนตั้งแต่การจ้างงานจนถึงการดูแลพนักงานและบุคลากร เพื่อให้พนักงานและบุคลากรทุกคนเกิดความรู้สึกผูกพันกับองค์กร โดยในปี 2564 บริษัทมีการดำเนินงานด้านพนักงานดังนี้

1.1 การจ้างงาน

รายละเอียด	จำนวนพนักงาน(คน)	
	ชาย	หญิง
พนักงานสำนักงานใหญ่	81	179
พนักงานไซต์งาน	8,207	763
พนักงานผู้พิการ	38	43
รวม	8,326	985

1.2 การจ่ายค่าตอบแทนและสวัสดิการแก่พนักงาน

SO ประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงาน โดยพิจารณาผลความสำเร็จของงานตามตัวชี้วัดการประเมิน (Key Performance Indicators : KPIs) ที่สอดคล้องกับลักษณะงาน (Job Description) ควบคู่ไปกับการทำ Predictive Index (Behavioral Assessment) ซึ่งกำหนดเป็นหลักเกณฑ์และติดตามผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน

บริษัทพิจารณาปรับตำแหน่งและจ่ายค่าตอบแทนอย่างเป็นธรรมและเหมาะสมสอดคล้องกับผลประเมินการปฏิบัติงานประจำปี ในปี 2564 โดยประธานกรรมการบริหารและประธานเจ้าหน้าที่บริหารพิจารณาร่วมกับผู้บริหารทุกส่วนงานด้านสิทธิประโยชน์และการจ่ายค่าตอบแทนต่าง ๆ ของพนักงาน

1.3 การพัฒนาความรู้ศักยภาพของพนักงาน และการฝึกอบรม

SO มีการพัฒนาศักยภาพของพนักงานอย่างต่อเนื่อง โดยมีการเน้นทักษะในเรื่องการเรียนรู้จากการทำงานและประสบการณ์จริง ซึ่งต้องมีทักษะทั้ง 3 ด้านดังนี้

- ด้านเทคโนโลยี เพื่อให้การทำงานเกิดประสิทธิภาพต่อเนื่องและเกิดประสิทธิผลมากที่สุด ทางบริษัทมีการนำเทคโนโลยี Program Work Tracking มาใช้ในการทำงาน เพื่อให้พนักงานสามารถทำงานได้ทั้งที่สำนักงานและทำงานแบบ Work From Home
- ด้านการคิดวิเคราะห์และจัดการปัญหา
- ด้านการทำงานเป็นทีม มีการจัดอบรม รวมทั้งการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในแต่ละส่วนของธุรกิจเพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพ

รวมทั้งมีการ (upskill) เพิ่มเติมความรู้ใหม่ (Reskill) ยกระดับทักษะ และส่งเสริมความรู้ที่หลากหลาย (Multi skill) ซึ่งมีความจำเป็นต่อการพัฒนาตนเอง และงานที่ทำ รวมทั้งมีการสลับปรับเปลี่ยน และการหมุนเวียนของงาน (Job Rotation) เพื่อเพิ่มพูนทักษะ ความสามารถ และประสบการณ์การทำงานที่หลากหลาย



บริษัทยังมีศูนย์ฝึกอบรมพนักงานภายใต้ชื่อ “SO ACADEMY” ซึ่งศูนย์อบรมดังกล่าวถือเป็นอีกช่องทางในการสรรหาบุคลากรเพื่อรองรับความต้องการของลูกค้า โดยมีการอบรมในส่วนของพนักงานขับรถยนต์ พนักงานขับรถ Valet พนักงานขับรถโฟล์คลิฟท์ พนักงานธุรการและประชาสัมพันธ์ โดยมีหลักสูตรหลากหลาย ทั้งการขับขี่ปลอดภัย (Safety Driving) การขับขี่เชิงป้องกัน (Defensive Driving) ความรู้ด้านความเสี่ยง (Hazardous Test) เพื่อป้องกันการเกิดเหตุ Service Mind, กฎจราจร, กฎหมายที่ควรรู้, เส้นทางและการเตรียมความพร้อมก่อนเริ่มงาน เพื่อเป็นการยกระดับพัฒนาศักยภาพและเพิ่มทักษะความสามารถของพนักงาน



โครงการ หลักสูตรพนักงานขับรถผู้บริหารมืออาชีพ “ SO ACADEMY ”

คือ การอบรมหลักสูตรเพื่อเพิ่มทักษะการขับรถ สำหรับกลุ่มคนรุ่นใหม่ผู้หิวและผู้สูงอายุ ที่มีความสนใจงานขับรถหรืออยากเปลี่ยนสายงาน

ซึ่งการอบรมจะใช้เวลา 3 วัน ผ่านเนื้อหาการเป็นพนักงานขับรถ อย่างเข้มข้น ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ ด้วยวิทยากรมืออาชีพ เพื่อก้าวสู่การเป็นพนักงานขับรถผู้บริหารแบบมืออาชีพ

เหตุผลและวัตถุประสงค์โครงการ

เนื่องด้วยในปัจจุบัน บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน) กำลังเติบโตก้าวหน้าอย่างต่อเนื่อง ในสายงาน Outsource ซึ่งตำแหน่งพนักงานขับรถ คือ ตำแหน่งที่ทางบริษัททำการจัดส่งให้กับลูกค้าทั่วประเทศ เป็นอันดับ 1

ทำให้บริษัทฯ มีความต้องการบุคลากรที่มีคุณภาพในสายงานนี้เป็นจำนวนมาก จึงทำให้เกิดโครงการ “SO ACADEMY” ขึ้นมา เพื่อการตอบโจทย์ความต้องการดังกล่าวและเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการสร้างความพึงพอใจให้กับลูกค้ามากขึ้น รวมไปถึงสร้างโอกาสให้กับผู้สูงวัยที่มีศักยภาพได้มีโอกาสดำเนินงานเพื่อเป็นการช่วยเหลือและสร้างรายได้ ไม่เป็นภาระต่อสังคมและลูกหลาน

กลุ่มเป้าหมาย

สิ่งที่ผู้เข้าอบรมจะได้รับหลังจากจบหลักสูตร คือ ทักษะในสายงานขับรถทั้งการขับขี้อัตโนมัติ การพัฒนาบุคลิกภาพ และการพัฒนาทางด้านการบริการ และสิ่งสำคัญคือผู้เข้าอบรมทุกท่านจะได้รับ คือการการันตีมีงานทำแน่นอน มีรายได้ที่มั่นคง รวมไปถึงโอกาสความก้าวหน้าในสายงานขับรถ เช่น ตำแหน่งพนักงานขับรถผู้บริหารระดับสูง

ซึ่งกลุ่มเป้าหมายของโครงการ มีดังนี้

- กลุ่มคนรุ่นใหม่ ไม่มีประสบการณ์งานขับรถ
- กลุ่มผู้เกษียณ อายุ 50 - 60 ที่ยังร่างกายแข็งแรง
- ผู้หญิง ที่มีใจรักในการขับรถ อยากเปลี่ยนสายงาน

1.4 นโยบายความปลอดภัยและอาชีวอนามัย

ในปี 2564 สถานการณ์แพร่ระบาดของโรค COVID-19 ส่งผลกระทบต่อการปฏิบัติงานและการดำรงชีวิตของพนักงาน บริษัทได้จัดหาหน้ากากอนามัย , เจลแอลกอฮอล์ , วัคซีนต้าน COVID รวมทั้งการตรวจ ATK ทุก 2 สัปดาห์ และการตรวจหาภูมิหลังจากการฉีดวัคซีน เพื่อให้เกิดความปลอดภัยกับตัวพนักงานของบริษัท และสร้างความเชื่อมั่นให้กับลูกค้าในการปฏิบัติ จึงมีการจัดทำแผน Covid Preventive Measure การจัดตั้งทีมดูแลพนักงานในกรณีที่มีความเสี่ยง รวมทั้งจัดหาอุปกรณ์ ถุงยังชีพ ยา ารับส่งพนักงานในกรณีที่ต้องกักตัวเพื่อดูอาการ จัดสวัสดิการเรื่องการตรวจสุขภาพประจำปีสำหรับพนักงานและผู้บริหาร รวมถึงมีการทำประกันอุบัติเหตุและสุขภาพด้วย

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 ตรวจสอบความปลอดภัยในสถานประกอบการรณรงค์และอบรมพนักงานในเรื่องความปลอดภัยสำหรับผู้บริโภคอย่างเคร่งครัดต่อเนื่อง

3. ชุมชนและสังคม

บริษัทมีนโยบายที่จะดำเนินธุรกิจที่เป็นประโยชน์ต่อเศรษฐกิจ และสังคม และยึดมั่นการปฏิบัติตนเป็นพลเมืองที่ดี และปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างครบถ้วน โดยบริษัทจะมุ่งมั่นในการพัฒนาส่งเสริมและยกระดับคุณภาพชีวิตของสังคม และชุมชนอันเป็นที่ที่บริษัทตั้งอยู่ให้มีคุณภาพดีขึ้นพร้อม ๆ กับการเติบโตของบริษัท

บริษัทยึดถือนโยบายที่ต้องดูแลและสานสัมพันธ์กับชุมชนใกล้เคียง จึงสนับสนุนกิจกรรมของชุมชนอย่างสม่ำเสมอ โดยดำเนินโครงการต่าง ๆ ที่คำนึงถึงความเหมาะสมและประโยชน์ที่ชุมชนและสังคมจะพึงได้รับเพื่อการพัฒนาชุมชนอย่างยั่งยืน รวมถึงส่งพนักงานของบริษัทเข้าร่วมกิจกรรมชุมชน พร้อมทั้งให้การสนับสนุนกิจกรรมในชุมชนอย่างเป็นประจำและสม่ำเสมอ



การมีส่วนร่วมในสังคมและชุมชน

บริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญของสังคมและชุมชน จึงได้มีการดำเนินกิจกรรมเพื่อประโยชน์ต่อสังคมและชุมชนอย่างต่อเนื่อง โดยมีตัวอย่างบางส่วนของกิจกรรมดังกล่าวที่บริษัทได้จัดทำ เช่น

SO อาสาช่วยเหลือบุคลากรทางการแพทย์งานตรวจเชิงรุก เพื่อควบคุมการระบาดในเขต พื้นที่คลองเตย



วันที่ 12 พฤษภาคม 2564 SO ขอร่วมเป็นส่วนหนึ่งในการสนับสนุนเพื่อช่วยเหลือให้คนในชุมชนคลองเตยได้มีงานทำ โดยการเป็นตัวแทนอาสาช่วยเหลือบุคลากรทางการแพทย์ สธ.41 ซึ่งในขณะนั้นกำลังขาดผู้ช่วยทีมแพทย์ในการรับสายโทรศัพท์และเจ้าหน้าที่รับลงทะเบียนเป็นจำนวนมาก

พ่นฆ่าเชื้อภายในรถยนต์เพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัส COVID-19



เมื่อวันที่ 11 มิถุนายน 2564 SO ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญด้านสุขอนามัย และเป็นการเพิ่มมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัส COVID-19 รวมถึงเป็นการตอกย้ำให้ความมั่นใจแก่ลูกค้าทุกท่านในการให้บริการของพนักงาน จึงได้มีการทำความสะอาดพ่นฆ่าเชื้อแบคทีเรียและไวรัสภายในรถยนต์ของพนักงานทุกท่านที่มีความประสงค์ดังกล่าว และรถยนต์ทุกคันก่อนส่งมอบให้ลูกค้าใช้บริการ ทั้งยังได้มีการกำชับให้พนักงานทุก ๆ ท่าน ได้ปฏิบัติอย่างเคร่งครัดในการดูแลเรื่องสุขอนามัยเพื่อลดความเสี่ยงต่อการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัส COVID-19

ทั้งนี้ ทางบริษัทฯ ต้องขอขอบพระคุณ บริษัทโตโยต้า มอเตอร์ ประเทศไทย จำกัด ที่ให้ความกรุณาให้บริการพ่นฆ่าเชื้อภายในรถยนต์ในครั้งนี้ เพื่อความปลอดภัยของพนักงานและลูกค้าทุก ๆ ท่าน



สยามราชธานี แพลงโฉมรถตู้ติดไฮโดรลิค รับส่งผู้ป่วยโควิด-19 สีเขียว

บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน) หรือ SO ผู้นำด้านธุรกิจจ้างเหมาบริการ (Outsourcing Services) เป็นอีกหนึ่งกำลังใจช่วยคนไทยก้าวผ่านโควิด-19 สนับสนุนรถตู้แต่งพิเศษ พร้อมพนักงานขับรถ เพื่อให้บริการรับส่งผู้ป่วยโควิด-19 ระดับสีเขียว

นายณัฐพล วิมลเฉลา ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการ SO กล่าวว่าได้พนักงำนกำลังกลุ่มจิตอาสา ร่วมเป็นอีกหนึ่งกำลังใจให้คนไทยก้าวผ่านวิกฤตระบาดโควิด-19 สนับสนุนรถตู้แต่งพิเศษ พร้อมพนักงานขับรถ เพื่อให้บริการรับส่งผู้ป่วยโควิด-19 ระดับสีเขียว จากบ้านพักอาศัยไปยังศูนย์พักคอย หรือโรงพยาบาลเพื่อเข้ารับการรักษา

“รถตู้จัดทำขึ้นพิเศษโดยการติดตั้งลิฟท์ยกแบบไฮโดรลิค เหมาะสำหรับการขนย้ายผู้ป่วยที่นั่งรถเข็นวีลแชร์ (Wheel Chair) สามารถยกขึ้นและลงได้สะดวก รองรับน้ำหนักได้ถึง 350 กิโลกรัม”

ปัจจุบันมีรถตู้ SO ให้บริการจำนวนทั้งสิ้น 4 คัน แบ่งเป็นรถตู้แบบธรรมดาจำนวน 2 คัน และแบบติดลิฟท์ไฮโดรลิคจำนวน 2 คัน โดยร่วมมือกับกลุ่มจิตอาสา ทั้งกลุ่มจิตอาสาเส้นด้าย คุณได้ - ไดอาน่า จงจินตนาการ สำหรับศูนย์พักคอยต่างๆ และวัดป่าเจริญธรรม อ.บ่อทอง จ.ชลบุรี ตลอดจนให้บริการกับลูกค้าของ SO ส่วนพนักงานจิตอาสา SO ที่ให้บริการนั้นได้ผ่านการฝึกอบรมขั้นพื้นฐานในการปฏิบัติการเคลื่อนย้ายผู้ป่วย ตลอดจนมีความเข้าใจและมีความพร้อมในการปฏิบัติงาน ทั้งสวมใส่ชุดป้องกัน PPE และอุปกรณ์ป้องกัน เพื่อความปลอดภัยของผู้ปฏิบัติงาน



สยามราชธานี ผนึกกำลังร่วมกับ PEA ขอนแก่น และวิลล่ามาร์เก็ต มอบถุงยังชีพช่วยเหลือผู้ตกภัย
เมื่อวันที่ 23 พฤศจิกายน 2564

บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน) หรือ SO นำพนักงานลงพื้นที่ช่วยเหลือสังคมอย่างต่อเนื่อง ผนึกกำลังร่วมกับการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค จังหวัดขอนแก่น และวิลล่ามาร์เก็ต มอบถุงยังชีพ ช่วยเหลือผู้ประสบอุทกภัย ผ่านกิจกรรมโครงการ “บำบัดทุกข์ บำรุงสุข” ณ ศูนย์อำนวยการนำท่วมบ้านปากเปือย ตำบลบึงเนียม อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น จำนวน 150 ชุด พร้อมส่งมอบกำลังใจแก่ผู้ที่ได้รับผลกระทบต่อความเป็นอยู่และการดำเนินชีวิตจากอุทกภัย



การมอบยังชีพบรรเทาความเดือดร้อน

วันที่ 1 พฤศจิกายน 2564 นายณัฐพล วิลมณเฒา ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน) หรือ SO ผู้นำด้านธุรกิจจ้างเหมาบริการ (Outsourcing Services) อันดับ 1 ในประเทศไทย นำพนักงานลงพื้นที่ช่วยเหลือผู้ประสบอุทกภัย ณ อำเภอบางบาล จังหวัดพระนครศรีอยุธยา มอบยังชีพบรรเทาสิ่งของที่จำเป็นและน้ำดื่มให้กับประชาชนในพื้นที่ เพื่อแสดงความห่วงใยแก่ประชาชนผู้ประสบอุทกภัยที่ได้รับผลกระทบต่อความเป็นอยู่ของชีวิตและทรัพย์สิน SO สยามราชธานีขอร่วมเป็นอีกหนึ่งกำลังใจให้ประชาชนก้าวผ่านสถานการณ์วิกฤตนี้ไปได้ และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าสถานการณ์จะคลี่คลายโดยเร็ว กิจกรรมดังกล่าวจัดขึ้นเมื่อเร็วๆ นี้ ณ อำเภอบางบาล จังหวัดพระนครศรีอยุธยา



4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ (Management Discussion and Analysis : MD&A)

4.1 คำอธิบายและการวิเคราะห์ฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน

ภาพรวมของผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน) (“บริษัท” หรือ “SO”) เริ่มต้นจากการเป็นธุรกิจของครอบครัววิมลเฉลา โดยจดทะเบียนจัดตั้งเป็นบริษัทจำกัดเมื่อวันที่ 17 พฤษภาคม 2519 ด้วยทุนจดทะเบียนเริ่มต้นที่ 4.00 ล้านบาท เพื่อประกอบธุรกิจผลิตและจำหน่ายสินค้าเกษตรกรรม สินค้าอุปโภคบริโภค และผลิตภัณฑ์อาหารสัตว์ ซึ่งต่อมาบริษัทได้ขยายการดำเนินธุรกิจไปยังธุรกิจออกแบบและจำหน่ายระบบปั๊มอุตสาหกรรมและระบบอุปกรณ์วิศวกรรมที่เกี่ยวข้อง ธุรกิจก่อสร้างสถานีวิจัยและระบบท่อส่งก๊าซธรรมชาติ ธุรกิจก๊าซธรรมชาติสำหรับยานยนต์ รวมถึงธุรกิจบริการดูแลภูมิทัศน์ ธุรกิจบริการพนักงานช่าง ธุรกิจบริการพนักงานสำนักงาน ธุรกิจบริการบันทึกข้อมูล และธุรกิจบริการรถยนต์ให้เช่าและพนักงานขับรถยนต์ โดยต่อมา กลุ่มตระกูลวิมลเฉลามีการจัดสรรทรัพย์สินในตระกูล โดยแยก บริษัท สยามราช จำกัด (มหาชน) ออกมาเพื่อให้บริการด้านการก่อสร้างสถานีวิจัยและระบบท่อส่งก๊าซธรรมชาติ 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 2564 ประเทศไทยยังคงมีสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ระลอกที่ 2 และ 3 ซึ่งส่งผลกระทบต่อระบบเศรษฐกิจของประเทศไทยอย่างรุนแรงและต่อเนื่อง ในภาพรวม และโดยเฉพาะอย่างยิ่งอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว โรงแรม รวมไปถึงร้านอาหารที่ได้รับผลกระทบอย่างหนัก นอกจากนี้ รัฐบาลไทยได้ประกาศใช้มาตรการปิดเมืองและปิดประเทศเพื่อยับยั้งการแพร่ระบาดของโรคดังกล่าว ดังนั้น จึงอาจทำให้ประเทศไทยมีอัตราการเติบโตของเศรษฐกิจที่ติดลบ แต่อย่างไรก็ดี การเพิ่มขึ้นในส่วนของลูกค้าประเภทหน่วยงานของรัฐบาลมีสัดส่วนที่สูงขึ้นเมื่อเทียบกับลูกค้าเอกชน ซึ่งปัจจุบันมีรายได้จากลูกค้าหน่วยงานภาครัฐเป็นสัดส่วนกว่าร้อยละ 60 ของรายได้จากการจัดหาบุคลากรและรายได้ค่าเช่าและค่าบริการรวม ในขณะที่ในช่วงสามปีที่ผ่านมาบริษัทมีลูกค้าหน่วยงานภาครัฐเป็นสัดส่วนประมาณร้อยละ 56 ของรายได้จากการจัดหาบุคลากรและรายได้ค่าเช่าและค่าบริการรวม และคุณภาพในการให้บริการที่ได้รับการยอมรับจากลูกค้าของบริษัททำให้ลูกค้ายังคงมีความประสงค์ที่จะใช้บริการจัดหาบุคลากรของบริษัทอย่างต่อเนื่อง โดยสามารถพิจารณาได้จากผลประกอบการของบริษัททั้งในส่วนของการรายได้และกำไรสุทธิที่เติบโตขึ้นเมื่อเทียบกับช่วงเดียวกันของปีก่อน ซึ่งการเติบโตดังกล่าวทำให้บริษัทไม่ได้รับผลกระทบที่เกี่ยวข้องกับแหล่งเงินทุนและสภาพคล่องที่ใช้ในการดำเนินงาน นอกจากนี้ ในอดีตที่ผ่านมาในช่วงวิกฤตเศรษฐกิจ บริษัทส่วนใหญ่มักเลือกที่จะสรรหาบุคลากรในรูปของสัญญาจ้างเหมาบุคลากรจากภายนอก ซึ่งแนวโน้มดังกล่าวอาจเป็นปัจจัยบวกต่อรูปแบบการประกอบธุรกิจของบริษัทซึ่งเน้นในการให้บริการจัดหาบุคลากร

อย่างไรก็ดี สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ได้ทำให้รัฐบาลประกาศภาวะฉุกเฉินและห้ามบุคคลใดทั่วประเทศออกนอกเคหสถานตามระยะเวลาที่กำหนด (เคอร์ฟิว) ดังนั้น จึงทำให้ลูกค้าส่วนใหญ่ที่ใช้บริการพนักงานขับรถของ บริษัทมีการใช้งานนอกเวลา (OT) ลดลง และทำให้มีการจ่ายเงินค่าล่วงเวลาซึ่งเป็นหนึ่งในรายได้เสริมที่สำคัญของบริษัทลดลง แต่กลับมามีสัญญาณที่ดีในช่วงปลายปีที่เริ่มมีการกลับมาใช้ OT ของลูกค้ามากขึ้น

สำหรับปี 2563 และ 2564 บริษัทมีรายได้รวมเท่ากับ 2,067.58 ล้านบาท และ 2,113.06 ล้านบาท ตามลำดับ โดยเพิ่มขึ้นเท่ากับ 45.48 ล้านบาทหรือคิดเป็นอัตราการเพิ่มขึ้นเท่ากับร้อยละ 2.20 โดยการเพิ่มขึ้นดังกล่าวเป็นผลมาจากทั้งการเติบโตของรายได้จากค่าบริการจัดหาบุคลากรซึ่งส่วนใหญ่เป็นการเติบโตมาจากหน่วยงานบริหารจัดการพนักงานช่างเทคนิคลูกค้าประเภทหน่วยงานรัฐบาลที่เป็นคู่สัญญาของบริษัทได้เพิ่มจำนวนพนักงานและอัตราค่าจ้างตามสัญญา รวมไปถึงเมื่อมีการประกาศภาวะฉุกเฉินทำให้มีการใช้บริการมากขึ้น จำนวนงานนอกเวลาจากส่วนนี้จึงเพิ่มขึ้น และการเติบโตของรายได้ค่าเช่าและบริการ ซึ่งเป็นผลมาจากรายได้บริการรถยนต์ให้เช่าซึ่งบริษัทได้ลูกค้าประเภทหน่วยงานของรัฐบาลรายใหญ่รายหนึ่ง ที่มีการทำสัญญาระยะยาว 5 ปีในช่วงเมษายนปี 2563 จากคุณภาพของการให้บริการที่ได้รับการยอมรับและราคาที่สามารถแข่งขันได้บริษัทจึงชนะการประมูล ทำให้บริษัทมีการรับรู้รายได้เพิ่มเติมจากสัญญาดังกล่าวเต็มปีในปี 2564

สำหรับปี 2563 และ 2564 บริษัทมีต้นทุนการให้บริการจัดหาบุคลากรและต้นทุนค่าเช่าและค่าบริการเท่ากับ 1,663.32 ล้านบาท และ 1,693.99 ล้านบาท ตามลำดับ โดยเพิ่มขึ้นเท่ากับ 30.67 ล้านบาท หรือคิดเป็นร้อยละ 1.8 เมื่อเทียบกับงวดเดียวกันของปีก่อน โดยการเพิ่มขึ้นส่วนใหญ่เป็นการเพิ่มขึ้นที่สอดคล้องกับการเติบโตของรายได้ แต่เพิ่มขึ้นในอัตราส่วนที่น้อยกว่าจึงทำให้บริษัทมีกำไรขั้นต้นและอัตรากำไรขั้นต้นที่ดีขึ้นกว่าปีก่อน และอีกส่วนหนึ่งเป็นการเพิ่มขึ้นมาจากค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการทำสัญญาใหม่กับลูกค้า อาทิ ค่าธรรมเนียมวงเงินหนังสือค้ำประกัน ค่าอากรแสตมป์ ฯลฯ ซึ่งเป็นผลมาจากการได้รับสัญญาที่เพิ่มขึ้นทั้งในด้านของจำนวนสัญญาและมูลค่าสัญญา

สำหรับค่าใช้จ่ายในการบริการและค่าใช้จ่ายในการบริหารของบริษัทปี 2563 และ 2564 เท่ากับ 218.50 ล้านบาท และ 208.40 ล้านบาท ตามลำดับ โดยปรับตัวลดลงที่ร้อยละ 4.7 เมื่อเทียบกับงวดเดียวกันของปีก่อน โดยเป็นผลมาจาก 1) การบริหารจัดการค่าใช้จ่ายภายในที่ได้ดีขึ้นจากโครงการ Lean 2) ในปี 2563 มีการตั้งค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญเท่ากับ 5.78 ล้านบาท ซึ่งเป็นผลมาจากลูกค้ารัฐวิสาหกิจแห่งหนึ่งซึ่งได้เข้าสู่แผนฟื้นฟูกิจการ ดังนั้น เพื่อเป็นไปตามหลักความระมัดระวัง (Conservative Basis) บริษัทจึงได้พิจารณาตั้งค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญทั้งจำนวน

ในส่วนของกำไรสุทธิสำหรับปี 2563 และ 2564 บริษัทมีกำไรสุทธิในกรณีที่ไม่นรวมกำไรจากการจำหน่ายสินทรัพย์รอการขายและอุปกรณ์ในปี 2564 จะเท่ากับ 153.00 ล้านบาท ซึ่งเพิ่มขึ้นเมื่อเทียบกับงวดเดียวกันของปี 2563 ที่เท่ากับ 37.40 ล้านบาท โดยการเพิ่มขึ้นเป็นผลการเพิ่มขึ้นของกำไรจากการดำเนินงานที่เพิ่มขึ้นจากการเติบโตของรายได้ทั้งในส่วนของการจัดหาบุคลากรและรายได้ค่าเช่าและบริการ ในขณะที่ต้นทุนทางตรงมีอัตราการเพิ่มขึ้นที่น้อยกว่ารายได้เนื่องมาจากการบริหารจัดการต้นทุนที่ดีขึ้นของบริษัท ทำให้มีกำไรขั้นต้นและอัตรากำไรขั้นต้นที่ดีขึ้นกว่าปีก่อน และในส่วนของการใช้จ่ายในการบริหารโดยรวมของบริษัทมีการลดลงซึ่งเป็นผลมาจากการประหยัดต่อขนาด (Economy of Scale) ที่เกิดจากการที่บริษัทได้เตรียมความพร้อมในการขยายธุรกิจ โดยมีการลงทุนทั้งในส่วนของการขยายบุคลากรและลงทุนในส่วนของการอาคารและอุปกรณ์และระบบไอทีต่าง ๆ ในช่วงสามปีที่ผ่านมา ดังนั้น จึงทำให้ในปี 2564 บริษัทมีค่าใช้จ่ายในส่วนดังกล่าวลดลง

ทั้งนี้ บริษัทมีกำไรสุทธิสำหรับปี 2564 เท่ากับ 168.26 ล้านบาทหรือคิดเป็นอัตรากำไรสุทธิที่ร้อยละ 8.07 ซึ่งเพิ่มขึ้นเมื่อเทียบกับงวดเดียวกันของปี 2563 ที่มีกำไรสุทธิเท่ากับ 139.55 ล้านบาท และมีอัตรากำไรสุทธิเท่ากับร้อยละ 6.85

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 บริษัทมีสินทรัพย์รวมเท่ากับ 1,089.92 ล้านบาท คิดเป็นอัตราการเพิ่มขึ้นร้อยละ 7.13 เมื่อเปรียบเทียบกับสิ้นปี 2561 โดยมีสาเหตุหลักมาจากการปรับตัวเพิ่มขึ้นของลูกหนี้การค้าและสินทรัพย์เพื่อให้เช่า บริษัทมีหนี้สินรวมเท่ากับ 774.04 ล้านบาท คิดเป็นอัตราการเพิ่มขึ้นร้อยละ 18.53 เมื่อเปรียบเทียบกับสิ้นปี 2561 โดยส่วนใหญ่เป็นการเพิ่มขึ้นในส่วนหนี้สินตามสัญญาเช่าซื้อที่เกี่ยวข้องกับการได้มาของสินทรัพย์เพื่อให้เช่าและเงินกู้ยืมระยะสั้นจากสถาบันการเงินจำนวน 160.00 ล้านบาทเพื่อนำมาจ่ายเงินปันผล บริษัทมีส่วนของผู้ถือหุ้นเท่ากับ 315.88 ล้านบาท คิดเป็นอัตราการ

ลดลงร้อยละ 13.31 เมื่อเปรียบเทียบกับสิ้นปี 2561 ซึ่งเป็นผลมาจากการจ่ายเงินปันผลในช่วงไตรมาส 3 ปี 2562 จำนวน 160.00 ล้านบาท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 บริษัทมีสินทรัพย์รวมเท่ากับ 1,534.65 ล้านบาท คิดเป็นอัตราการเพิ่มขึ้นร้อยละ 40.80 เมื่อเปรียบเทียบกับสิ้นปี 2562 โดยมีสาเหตุหลักมาจากการเพิ่มขึ้นของสินทรัพย์เพื่อให้เข้าจากการได้รับสัญญาระยะยาวขนาดใหญ่จากหน่วยงานรัฐบาลแห่งหนึ่ง และการเพิ่มขึ้นของเงินฝากธนาคารจากการจำหน่ายหุ้นสามัญ (IPO) ต่อประชาชนทั่วไปเมื่อวันที่ 14 ตุลาคม 2563 บริษัทมีหนี้สินรวมเท่ากับ 665.47 ล้านบาท คิดเป็นอัตราการลดลงร้อยละ 14.03 เมื่อเปรียบเทียบกับสิ้นปี 2562 โดยมีสาเหตุหลักมาจากการชำระคืนเงินกู้ยืมระยะสั้นจากธนาคารทั้งหมด บริษัทมีส่วนของผู้ถือหุ้นเท่ากับ 869.17 ล้านบาท คิดเป็นอัตราการเพิ่มขึ้นร้อยละ 175.16 เมื่อเปรียบเทียบกับสิ้นปี 2562 ซึ่งเป็นผลมาจากส่วนเกินมูลค่าหุ้นที่ได้รับการจำหน่ายหุ้นสามัญต่อประชาชนทั่วไป

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564 บริษัทมีสินทรัพย์รวมเท่ากับ 1,539.72 ล้านบาท ซึ่งเพิ่มขึ้นจากปี 2563 อย่างไม่มีสาระสำคัญ โดยในปี 2564 จะมีรายการสินทรัพย์ทางการเงินหมุนเวียนเพิ่มขึ้น 120 ล้านบาทจากบัญชีเงินฝากประจำ 6 เดือน และมีสินทรัพย์เพื่อให้เช่าลดลงจากค่าเสื่อมราคา

บริษัทมีหนี้สินรวมเท่ากับ 587.84 ล้านบาท คิดเป็นอัตราการลดลงร้อยละ 11.67 เมื่อเปรียบเทียบกับสิ้นปี 2563 โดยมีสาเหตุหลักมาจากการลดลงของหนี้สินตามสัญญาเช่าซื้อที่ลดลงจากการจ่ายชำระคืน ซึ่งสอดคล้องกับการลดลงของสินทรัพย์เพื่อให้เช่า

สำหรับแนวทางในการจัดทำงานการเงินสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2564 บริษัทใช้นโยบายการบัญชีที่สำคัญที่ใช้ในการจัดทำงานการเงินระหว่างกาลเป็นนโยบายเดียวกันกับที่ใช้ในการจัดทำงานการเงินสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2564 ยกเว้นนโยบายการบัญชีเรื่อง สินทรัพย์ดิจิทัล จากการที่บริษัทให้บริการเป็นผู้ตรวจสอบและยืนยันธุรกรรม (Validator node) โดยบริษัทพิจารณาแล้วว่าสินทรัพย์ดิจิทัลเป็นการลงทุนระยะยาว จึงได้นำหลักการของมาตรฐานการบัญชีฉบับที่ 38 เรื่อง สินทรัพย์ไม่มีตัวตน มาประยุกต์ใช้และจัดประเภทไว้ในสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน โดยสินทรัพย์ดิจิทัลดังกล่าวแสดงรวมเป็นส่วนหนึ่งของสินทรัพย์ไม่มีตัวตนในงบแสดงฐานะการเงิน

การวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน

สำหรับปี 2564 บริษัทมีรายได้รวมเท่ากับ 2,112.39 ล้านบาท โดยมีอัตราการเพิ่มขึ้นร้อยละ 2.18 โดยเป็นผลมาจากการเติบโตของรายได้จากการเติบโตของรายได้จากค่าบริการจัดหาบุคลากรซึ่งส่วนใหญ่เป็นการเติบโตมาจากหน่วยงานบริหารจัดการพนักงานช่างเทคนิค และการเติบโตของรายได้ค่าเช่าและบริการ ซึ่งเป็นผลมากรายได้บริการรถยนต์ให้เช่าซึ่งบริษัทได้ลูกค้าประเภทหน่วยงานของรัฐบาลรายใหญ่รายหนึ่งที่มีการทำสัญญาระยะยาวจากหน่วยงานของรัฐบาลรายเดิมซึ่งมีอายุสัญญา 5 ปี ในช่วงเดือนเมษายน 2563 ทำให้บริษัทมีการรับรู้รายได้เพิ่มเติมจากสัญญาดังกล่าวเต็มปี 2564 และนอกจากนี้ในปี 2564 บริษัทมีกำไรจากการจำหน่ายสินทรัพย์ให้เช่ารถอิตาลีและอุปกรณ์ลดลงเนื่องจากจำนวนรถที่ขายในปีลดลงจากปี 2563

การวิเคราะห์ผลการดำเนินงานตามโครงสร้างรายได้

ตารางแสดงโครงสร้างรายได้ สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2562 ถึง 2564

รายการ	สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม					
	2562		2563		2564	
	ล้านบาท	ร้อยละ	ล้านบาท	ร้อยละ	ล้านบาท	ร้อยละ
รายได้ค่าบริการจัดหาบุคลากร:						
– รายได้ค่าบริการบริหารจัดการ	1,588.28	81.20	1,653.18	79.96	1,694.22	80.18
– รายได้ค่าบริการงานดูแลภูมิทัศน์	138.06	7.06	140.74	6.81	140.57	6.65
รวมรายได้ค่าบริการจัดหาบุคลากร	1,726.34	88.26	1,793.92	86.76	1,834.79	86.83
รายได้ค่าเช่าและบริการ						
– รายได้ค่าบริการรถยนต์ให้เช่า	195.43	9.99	234.86	11.36	245.47	11.62
– รายได้ค่าเช่าอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน	6.23	0.32	6.98	0.34	5.84	0.28
รวมรายได้ค่าเช่าและบริการ	201.66	10.31	241.84	11.70	251.31	11.89
กำไรจากการจำหน่ายสินทรัพย์ให้เช่ารอการขายและอุปกรณ์	20.15	1.03	24.34	1.18	16.37	0.77
รวมรายได้จากการดำเนินงาน	1,948.15	99.60	1,948.15	99.60	2,102.47	99.50
รายได้อื่น	7.83	0.40	7.48	0.36	10.59	0.50
รายได้รวม	1,955.98	100.00	2,067.58	100.00	2,113.06	100.00

รายได้ค่าบริการจัดหาบุคลากร

สำหรับงวด ปี 2563 บริษัทมีรายได้จากธุรกิจบริการจัดหาบุคลากรเท่ากับ 1,793.92 ล้านบาท คิดเป็นสัดส่วนประมาณร้อยละ 86.76 ของรายได้รวม โดยจำแนกออกเป็นรายได้ค่าบริการบริหารจัดการ เป็นสัดส่วนร้อยละ 79.96 ของรายได้รวมและมีรายได้ค่าบริการงานดูแลภูมิทัศน์ เป็นสัดส่วนร้อยละ 6.81

สำหรับปี 2564 บริษัทมีรายได้ค่าบริการจัดหาบุคลากรเท่ากับ 1,834.79 ล้านบาท คิดเป็นสัดส่วนประมาณร้อยละ 86.83 ของรายได้รวม โดยจำแนกออกเป็นรายได้ค่าบริการบริหารจัดการ เป็นสัดส่วนร้อยละ 80.18 ของรายได้รวมและมีรายได้ค่าบริการงานดูแลภูมิทัศน์ เป็นสัดส่วนร้อยละ 6.65 ของรายได้รวมปี 2564 โดยสามารถวิเคราะห์รายได้ค่าบริการจัดหาบุคลากร ได้ดังนี้

รายได้จากธุรกิจบริการบริหารจัดการ

รายได้จากธุรกิจบริการบริหารจัดการ ประกอบไปด้วย 1) การบริหารจัดการพนักงานขับรถยนต์และพนักงานสำนักงาน 2) การบริหารจัดการพนักงานช่างเทคนิค และ 3) การบริหารจัดการงานบันทึกข้อมูล โดยสำหรับปี 2562 และ 2563 บริษัทมีรายได้จากธุรกิจบริการบริหารจัดการ เท่ากับ 1,588.28 ล้านบาท และ 1,653.18 ล้านบาท หรือคิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 92.00 และร้อยละ 92.15 ของรายได้ค่าบริการจัดหาบุคลากรรวมตามลำดับ คิดเป็นอัตราการเพิ่มขึ้นร้อยละ 4.09 โดยรายได้ดังกล่าวมีการเติบโตจากปัจจัยด้านคุณภาพการให้บริการที่ได้รับการยอมรับจากลูกค้าจนนำไปสู่การต่อสัญญาการให้บริการอย่างต่อเนื่อง พร้อมทั้งบริษัทยังได้รับสัญญาใหม่ที่เพิ่มปริมาณพนักงานในการให้บริการจากลูกค้าเดิมอีกด้วย นอกจากนี้ ในส่วนของการหาลูกค้าใหม่บริษัทได้มีการขยายฐานลูกค้าไปยังกลุ่มลูกค้าใหม่ๆ เช่น กลุ่มธนาคาร กลุ่มโรงพยาบาล ฯลฯ และการขยายธุรกิจใหม่ในการให้บริการบริหารจัดการในส่วน of พนักงานขับรถระยะสั้น โดยปัจจัยดังกล่าวช่วยผลักดันการเติบโตของรายได้และช่วยลดความเสี่ยงจากการพึ่งพาลูกค้ารายใหญ่ได้

สำหรับปี 2564 บริษัทมีรายได้จากธุรกิจบริการบริหารจัดการ เท่ากับ 1,694.22 ล้านบาท มีอัตราการเพิ่มขึ้นร้อยละ 2.48 เมื่อเปรียบเทียบกับรายได้ในช่วงเวลาเดียวกันของปี 2563 ถึงแม้ว่าสภาพเศรษฐกิจโดยรวมของประเทศไทยจะได้รับผลกระทบจาก Covid-19 แต่บริษัทก็ยังสามารถรักษาลูกค้าเดิม และพยายามหาลูกค้ารายใหม่เข้ามาเพิ่มเติม และรายได้เพิ่มขึ้นเล็กน้อย โดยส่วนใหญ่เป็นการเติบโตที่มาจากหน่วยงานบริหารจัดการพนักงานช่างเทคนิค ลูกค้าประเภทหน่วยงานรัฐบาลที่เป็นคู่สัญญาของบริษัทได้เพิ่มจำนวนพนักงานและอัตราค่าจ้างตามสัญญาเมื่อเทียบกับสัญญาเดิมที่บริษัทเคยได้รับในช่วงเดียวกันของปีก่อน นอกจากนี้ การเติบโตของรายได้ส่วนหนึ่งยังมีผลมาจากการเติบโตอย่างมีนัยสำคัญของหน่วยงานบริหารจัดการงานบันทึกข้อมูล ซึ่งได้รับสัญญาการให้บริการเพิ่มเติมจากลูกค้าในกลุ่มผู้ให้บริการขนส่งสินค้า กลุ่มโรงพยาบาล และสินทรัพย์ดิจิทัล

รายได้จากธุรกิจบริการงานดูแลภูมิทัศน์

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

สำหรับปี 2562 และ 2563 บริษัทมีรายได้จากธุรกิจบริการงานดูแลภูมิทัศน์ เท่ากับ 138.06 ล้านบาท และ 140.74 ล้านบาท คิดเป็นอัตราการเพิ่มขึ้นร้อยละ ร้อยละ 1.94 โดยคิดเป็นสัดส่วนรายได้เมื่อเทียบกับรายได้ค่าบริการจัดหาบุคลากรรวมเท่ากับ ร้อยละ 8.00 และร้อยละ 7.85 ตามลำดับ โดยการที่รายได้ดังกล่าวมีการเติบโตมาเล็กน้อยในช่วงที่ผ่านมา เนื่องจาก บริษัทต้องการรักษาคุณภาพงานและการให้บริการที่มีมาตรฐานเพื่อรักษารฐานลูกค้าเดิมที่บริษัทได้ให้บริการงานดูแลสวน ซึ่งลูกค้าส่วนใหญ่มีความมั่นใจในคุณภาพการให้บริการและยังคงต่อสัญญาการให้บริการกับบริษัทอย่างต่อเนื่อง

สำหรับงวดปี 2564 บริษัทมีรายได้จากธุรกิจบริการงานดูแลภูมิทัศน์เท่ากับ 140.57 ล้านบาท โดยมีจำนวนใกล้เคียงเมื่อเปรียบเทียบกับรายได้ในช่วงเวลาเดียวกันของปี 2563 เนื่องจากผลกระทบของ Covid-19 ทำให้ลูกค้าบางส่วนชะลอการใช้จ่ายในเรื่องของการปรับปรุงภูมิทัศน์ หรือ เน้นไปที่การลดค่าใช้จ่ายส่วนนี้ ทำให้รายได้ในส่วนนี้ของบริษัทมีจำนวนใกล้เคียงกับปีก่อน

รายได้ค่าเช่าและบริการ

รายได้ค่าเช่าและบริการ คิดเป็นสัดส่วนประมาณร้อยละ 10.3 ถึง 11.7 ของรายได้รวมของบริษัท โดยในปี 2562 และ 2563 บริษัทมีรายได้จากค่าเช่าและบริการเท่ากับ 201.66 ล้านบาท และ 241.84 ล้านบาท โดยรายได้ในกลุ่มดังกล่าวสามารถแบ่งได้เป็น 2 ส่วน ได้แก่ 1) ธุรกิจบริการรถยนต์ให้เช่า ซึ่งมีสัดส่วนรายได้ในปี 2562 และ 2563 เท่ากับ ร้อยละ 9.99 และ

11.36 ของรายได้รวมตามลำดับ และ 2) ธุรกิจให้เช่าอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน โดยในปี 2562 และ 2563 บริษัทมีสัดส่วนรายได้ ร้อยละ 0.32 และร้อยละ 0.34 ของรายได้รวมตามลำดับ

สำหรับปี 2564 บริษัทมีรายได้จากค่าเช่าและบริการเท่ากับ 251.31 ล้านบาท คิดเป็นสัดส่วนประมาณร้อยละ 11.89 ของรายได้รวม โดยจำแนกออกเป็นรายได้จากธุรกิจบริการรถยนต์ให้เช่า สัดส่วนร้อยละ 11.62 ของรายได้รวม และรายได้จากธุรกิจให้เช่าอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน เป็นสัดส่วนร้อยละ 0.28 ของรายได้รวม โดยสามารถวิเคราะห์รายได้ค่าเช่าและบริการ ได้ดังนี้

รายได้จากธุรกิจบริการรถยนต์ให้เช่า

รายได้จากธุรกิจบริการรถยนต์ให้เช่าเป็นรายได้ที่มาจากการให้เช่ารถยนต์โดยมีระยะเวลาการเช่าตั้งแต่การให้เช่าระยะสั้น รายวันและรายเดือน จนไปถึงการให้เช่าระยะยาวตั้งแต่ 3 ปีขึ้นไป โดยในส่วนของลูกค้าและประเภทรถยนต์ที่ให้นั้นทางบริษัทมีบริการให้เช่ารถยนต์ที่มีความหลากหลายทั้ง รถเก๋ง รถกระบะ รถตู้ รถบรรทุก และรถดัดแปลง เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า โดย ณ 31 ธันวาคม 2564 บริษัทมีจำนวนรถยนต์ให้เช่าทั้งหมด 982 คัน

สำหรับปี 2562 และ 2563 บริษัทมีรายได้จากธุรกิจบริการรถยนต์ให้เช่าเท่ากับ 195.43 ล้านบาท และ 234.86 ล้านบาท คิดเป็นสัดส่วนรายได้เมื่อเทียบกับรายได้ค่าเช่าและบริการรวมเท่ากับร้อยละ 96.91 และร้อยละ 97.11 คิดเป็นการเพิ่มขึ้นร้อยละ 20.18 โดยการเพิ่มขึ้นเป็นผลมาจากรายได้จากลูกค้าประเภทหน่วยงานของรัฐบาลรายใหญ่รายหนึ่งที่มีการทำสัญญาตั้งแต่ช่วงไตรมาสที่ 2 ของปี 2562 ซึ่งเป็นสัญญาที่มีการรับรู้รายได้ต่อเนื่องมาจนถึงในไตรมาสที่ 1 ปี 2563 นอกจากนี้ ภายหลังจากสัญญาระยะสั้นดังกล่าวสิ้นสุดอายุสัญญาบริษัทได้เข้าร่วมประมูลกับลูกค้ารายเดิม ซึ่งบริษัทชนะการประมูลและได้รับสัญญาในรูปของสัญญาระยะยาวซึ่งมีอายุสัญญา 5 ปี ในช่วงเดือนเมษายน 2563 ทำให้บริษัทมีการรับรู้รายได้เพิ่มเติมจากสัญญาดังกล่าว

สำหรับงวดปี 2564 บริษัทมีรายได้จากธุรกิจบริการรถยนต์ให้เช่าเท่ากับ 245.47 ล้านบาท มีอัตราการเพิ่มขึ้นร้อยละ 4.52 เมื่อเปรียบเทียบกับรายได้ในช่วงเวลาเดียวกันของปี 2563 โดยการเพิ่มขึ้นเป็นผลมาจากรายได้จากลูกค้าประเภทหน่วยงานของรัฐบาลรายใหญ่รายหนึ่งที่มีการทำสัญญาระยะยาวซึ่งมีอายุสัญญา 5 ปี ในช่วงเดือนเมษายน 2563 ทำให้บริษัทมีการรับรู้รายได้จากสัญญาดังกล่าวในปี 2564 เต็มทั้งปี

รายได้จากการให้เช่าอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน

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

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

สำหรับปี 2564 บริษัทมีรายได้จากการให้เช่าอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุนเท่ากับ 5.84 ล้านบาท มีอัตราการลดลงร้อยละ 16.33 เมื่อเปรียบเทียบกับรายได้ในช่วงเวลาเดียวกันของปี 2563 เนื่องจากผลกระทบจากสถานการณ์ Covid – 19 ทำให้ลูกค้าบางรายขอลดพื้นที่เช่าในปี 2564

กำไรจากการจำหน่ายสินทรัพย์เพื่อให้เช่ารถอรรถาหาร และอุปกรณ์

บริษัทมีนโยบายที่เกี่ยวกับการจำหน่ายสินทรัพย์ให้เช่าประเภทยานพาหนะดังนี้ ในกรณีที่ยานพาหนะเพื่อให้เช่าภายใต้สัญญาเช่าระยะยาวได้สิ้นสุดอายุสัญญาเช่าแล้ว บริษัทมีนโยบายให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องพิจารณาถึงแนวทางในการ

ดำเนินการเกี่ยวกับยานพาหนะดังกล่าวให้แล้วเสร็จภายใน 3 เดือนหลังวันที่สิ้นสุดสัญญา โดยบริษัทจะกำหนดให้ดำเนินการจำหน่ายยานพาหนะเพื่อให้เช่าออกไปให้แล้วเสร็จภายใน 3 เดือนหลังจากวันที่ได้จัดประเภทรายการสินทรัพย์ดังกล่าว

สำหรับกลุ่มยานพาหนะส่วนที่กันไว้เพื่อรอการขายได้แสดงไว้ในสินทรัพย์เพื่อให้เช่ารอการขายภายใต้สินทรัพย์หมุนเวียน ซึ่งวัดมูลค่าโดยใช้มูลค่าที่ต่ำกว่าระหว่างมูลค่าตามบัญชีกับมูลค่ายุติธรรมหักต้นทุนในการขาย โดยบริษัทกำหนดให้ดำเนินการจำหน่ายยานพาหนะดังกล่าวให้แล้วเสร็จภายใน 3 เดือนหลังจากวันที่ได้จัดประเภทรายการสินทรัพย์ดังกล่าว

ด้วยเหตุผลดังกล่าวทำให้ กำไรจากการจำหน่ายสินทรัพย์เพื่อให้เช่ารอการขาย จะมีผลแตกต่างกันในแต่ละปี ขึ้นอยู่กับปริมาณรถยนต์ที่หมดอายุสัญญาการให้บริการเช่ารถยนต์ในปีนั้น ๆ และประเภทรถยนต์ที่จำหน่าย ทั้งนี้ บริษัทจะมีแผนที่ได้รับผิดชอบในการพิจารณาตลาดในการจำหน่ายรถยนต์ที่หมดสัญญาภายใต้ช่วงเวลาและราคาที่จะก่อให้เกิดกำไรแก่กิจการที่สูงสุด

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

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

สำหรับปี 2564 บริษัทมีกำไรจากการจำหน่ายสินทรัพย์เพื่อให้เช่ารอการขาย และอุปกรณ์เท่ากับ 16.37 ล้านบาท มีอัตราการลดลงร้อยละ 32.74 เมื่อเปรียบเทียบกับรายได้ในช่วงเวลาเดียวกันของปี 2563 เนื่องจาก บริษัทมีปริมาณรถยนต์ให้เช่าที่ขายจำนวน 89 คัน ซึ่งมากขึ้นเมื่อเทียบกับช่วงครึ่งปีแรกของปี 2563 ซึ่งมีจำนวน 143 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 ในขณะที่ปี 2563 บริษัทมีรายได้เงินปันผลรับจากกิจการร่วมค้าจำนวน 0.11 ล้านบาท ทั้งนี้ กิจการร่วมค้าดังกล่าวได้ปิดกิจการไปแล้วเมื่อวันที่ 31 พฤษภาคม 2563

สำหรับปี 2564 บริษัทมีรายได้อื่นเท่ากับ 10.59 ล้านบาท มีอัตราการเพิ่มขึ้นร้อยละ 41.58 เมื่อเปรียบเทียบกับรายได้ในช่วงเวลาเดียวกันของปี 2563 เนื่องจากปี 2564 บริษัทมีรายได้อื่นเพิ่มเติมจากการให้บริการเป็นผู้ตรวจสอบและยืนยันธุรกรรม (Validator node) ได้รับผลตอบแทนเป็นสินทรัพย์ดิจิทัล ซึ่งรับรู้รายการตามวิธีราคาทุน ตามนโยบายของบริษัท

การวิเคราะห์ผลการดำเนินงานตามโครงสร้างต้นทุน

ตารางแสดงโครงสร้างต้นทุนสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2562 ถึง 2564

รายการ	สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม					
	2562		2563		2564	
	ล้านบาท	ร้อยละ	ล้านบาท	ร้อยละ	ล้านบาท	ร้อยละ
ต้นทุนจากการให้บริการจัดหาบุคลากร	1,427.81	73.00	1,474.06	71.29	1,506.35	71.29
ต้นทุนค่าเช่าและบริการ	170.37	8.71	189.26	9.15	187.64	8.88
ต้นทุนการให้บริการจัดหาบุคลากรและต้นทุนค่าเช่าและบริการรวม	1,598.18	81.71	1,663.32	80.45	1,693.99	80.17

หมายเหตุ สัดส่วนร้อยละเมื่อเทียบกับรายได้รวม**ต้นทุนจากการให้บริการจัดหาบุคลากร**

ต้นทุนจากการให้บริการจัดหาบุคลากรของบริษัทประกอบด้วยต้นทุนหลักคือ ค่าแรง/เงินเดือน, ค่าล่วงเวลา คิดเป็นสัดส่วนประมาณร้อยละ 80 ของต้นทุนการให้บริการจัดหาบุคลากรรวม สำหรับงวดปี 2564

สำหรับปี 2562 และ 2563 บริษัทมีต้นทุนจากการให้บริการจัดหาบุคลากรเท่ากับ 1,427.81 ล้านบาท และ 1,474.06 ล้านบาท ตามลำดับ คิดเป็นสัดส่วนเมื่อเทียบกับรายได้รวมเท่ากับร้อยละ 73.00 และร้อยละ 71.29 ตามลำดับ คิดเป็นการเพิ่มขึ้นร้อยละ 3.24 โดยส่วนใหญ่เป็นการเพิ่มขึ้นที่สอดคล้องตามการเพิ่มขึ้นของรายได้จากการให้บริการจัดหาบุคลากร และอีกส่วนหนึ่งเป็นผลมาจากการเพิ่มขึ้นของค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการทำสัญญาใหม่กับลูกค้า อาทิ ค่าธรรมเนียมวงเงินหนังสือค้ำประกัน ค่าอากรแสตมป์ ฯลฯ ซึ่งเป็นผลมาจากการได้รับสัญญาที่เพิ่มขึ้นทั้งในด้านของจำนวนสัญญาและมูลค่าสัญญา

สำหรับงวดปี 2564 บริษัทมีต้นทุนจากการให้บริการจัดหาบุคลากรจำนวน 1,506.35 ล้านบาท มีอัตราการเพิ่มขึ้นร้อยละ 2.19 เมื่อเปรียบเทียบกับช่วงเวลาเดียวกันของปี 2563 โดยส่วนใหญ่เป็นการเพิ่มขึ้นที่สอดคล้องตามการเพิ่มขึ้นของรายได้จากการให้บริการจัดหาบุคลากร แต่อัตราการเพิ่มขึ้นนี้น้อยกว่าการเติบโตของรายได้ เนื่องจากบริษัทเน้นบริหารจัดการต้นทุนให้ดีขึ้น

ต้นทุนค่าเช่าและบริการ

ต้นทุนค่าเช่าและบริการของบริษัทประกอบด้วย ค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์เพื่อให้เช่าและค่าเสื่อมราคาอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน คิดเป็นสัดส่วนประมาณร้อยละ 60 ของต้นทุนค่าเช่าและบริการรวม ทั้งนี้ บริษัทมีการกำหนดนโยบายการคิดค่าเสื่อมราคาสำหรับรถยนต์ให้เช่าตามวิธีเส้นตรง โดยจะปันส่วนราคาทุนตลอดประมาณการอายุการให้ประโยชน์ดังนี้

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

บริษัทมีการประมาณราคาซากของสินทรัพย์ให้เข้าจากมูลค่าที่คาดว่าจะขายยานพาหนะนั้นได้เมื่อหมดอายุการใช้งานหักด้วยค่าใช้จ่ายทางตรงในการจำหน่ายสินทรัพย์นั้น โดยเหตุผลดังกล่าวส่งผลให้ต้นทุนค่าเช่าและบริการโดยเฉพาะค่าเสื่อมราคาจะเป็นต้นทุนผันแปรที่เปลี่ยนไปตามยอดรายได้และสัญญาเช่าที่เกิดขึ้นในระหว่างปี

สำหรับปี 2562 และ 2563 บริษัทมีต้นทุนค่าเช่าและบริการเท่ากับ 170.37 ล้านบาท และ 189.26 ล้านบาท คิดเป็นสัดส่วนเมื่อเทียบกับรายได้รวมเท่ากับร้อยละ 8.71 และร้อยละ 9.15 ตามลำดับ คิดเป็นการเพิ่มขึ้นร้อยละ 11.09 ตามลำดับ โดยการเพิ่มขึ้นส่วนใหญ่เป็นค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการรถยนต์ให้เช่าซึ่งเพิ่มขึ้นตามจำนวนรถยนต์ให้เช่าที่เพิ่มขึ้นอย่างมีนัยสำคัญในช่วงหกเดือนแรกของปี 2563 จากการทำสัญญาบริการรถยนต์ให้เช่าในช่วงเดือนเมษายนกับหน่วยงานของรัฐบาลรายใหญ่รายหนึ่งซึ่งเป็นรูปแบบสัญญาระยะยาวซึ่งมีอายุสัญญา 5 ปี โดยมีจำนวนรถยนต์ให้เช่าตามสัญญาจำนวน 244 คัน ซึ่งจะประกอบไปด้วย รถบรรทุก 98 คัน รถกระบะ 16 คัน และรถตู้ 130 คัน

สำหรับงวดปี 2564 บริษัทมีต้นทุนค่าเช่าและบริการเท่ากับ 187.64 ล้านบาท มีอัตราการลดลงร้อยละ 1.62 เมื่อเปรียบเทียบกับในระยะเวลาเดียวกันของปี 2563 สาเหตุของการที่ต้นทุนลดลงเนื่องจากการทำสัญญาระยะยาว 5 ปีในเดือนเมษายน 2563 มีต้นทุนแรกเริ่มของการส่งรถทั่วประเทศเข้ามา ทำให้ต้นทุนในปี 2563 นั้นสูงในช่วง 1-2 เดือนแรกของการเตรียมความพร้อมแล้วส่งรถจากสัญญาดังกล่าว

กำไรขั้นต้น

ตารางแสดงกำไรขั้นต้นและอัตรากำไรขั้นต้นสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2562 ถึง 2564

	สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม		
	2562	2563	2564
กำไรขั้นต้น (หน่วย:ล้านบาท)	329.82	372.44	392.11
- กำไรขั้นต้นจากการให้บริการจัดหาบุคลากร	298.53	319.86	328.44
- กำไรขั้นต้นจากค่าเช่าและบริการ	31.29	52.58	63.67
อัตรากำไรขั้นต้น (หน่วย:ร้อยละ)	17.11	18.30	18.80
- อัตรากำไรขั้นต้นจากการให้บริการจัดหาบุคลากร	17.29	17.83	17.90
- อัตรากำไรขั้นต้นจากค่าเช่าและบริการ	15.52	21.74	25.34

สำหรับงวดปี 2563 บริษัทมีกำไรขั้นต้น เท่ากับ 372.44 ล้านบาท คิดเป็นอัตรากำไรขั้นต้นเท่ากับร้อยละ 18.30 ซึ่งเพิ่มขึ้นเมื่อเทียบกับอัตรากำไรขั้นต้นงวดปี 2562 ซึ่งเท่ากับร้อยละ 17.11 การเพิ่มขึ้นของอัตรากำไรขั้นต้นส่วนใหญ่เป็นผลมาจาก 1) การเพิ่มขึ้นของกำไรขั้นต้นจากค่าเช่าและบริการ ซึ่งมีการทำสัญญาระยะยาวกับลูกค้ารายใหญ่ ทำให้มีการจัดการต้นทุนได้ดีกว่า และ 2) การควบคุมต้นทุนของบริษัทให้ดียิ่งขึ้น

สำหรับงวดปี 2564 บริษัทมีกำไรขั้นต้นเท่ากับ 392.11 ล้านบาท และมีอัตรากำไรขั้นต้นร้อยละ 18.80 ตามลำดับโดยการเพิ่มขึ้นของอัตรากำไรขั้นต้นส่วนใหญ่เป็นผลมาจากการที่บริษัทมีการควบคุมต้นทุนอย่างต่อเนื่อง

กำไรขั้นต้นจากการให้บริการจัดหาบุคลากร

สำหรับปี 2562 และ 2563 บริษัทมีกำไรขั้นต้นจากการให้บริการจัดหาบุคลากรเท่ากับ 298.53 ล้านบาท และ 319.86 ล้านบาท ซึ่งเป็นอัตราที่ลดลงเล็กน้อย หรือคิดเป็นอัตรากำไรขั้นต้นต่อรายได้บริการจัดหาบุคลากรเท่ากับร้อยละ 17.29 และร้อยละ 17.83 ตามลำดับ อัตรากำไรขั้นต้นของบริษัทเพิ่มขึ้นเล็กน้อย เป็นผลมาจากส่วนงานของช่างเทคนิค ซึ่งมีการทำสัญญาใหม่เมื่อตอนต้นปี 2563 ซึ่งมีอัตรากำไรสูงขึ้น และบริษัทบริหารจัดการต้นทุนได้ดีมากขึ้น

สำหรับงวดปี 2564 บริษัทมีกำไรขั้นต้นจากการให้บริการจัดหาบุคลากรเท่ากับ 328.44 ล้านบาท โดยคิดเป็นอัตรากำไรขั้นต้นจากการให้บริการจัดหาบุคลากรเท่ากับร้อยละ 17.90 ทั้งนี้ อัตรากำไรขั้นต้นของบริษัทเพิ่มขึ้นเล็กน้อย เป็นผลมาจากส่วนงานของช่างเทคนิค ซึ่งมีการทำสัญญาใหม่เมื่อตอนต้นปี 2564 ซึ่งมีอัตรากำไรสูงขึ้น และบริษัทบริหารจัดการต้นทุนอย่างต่อเนื่องทำให้สามารถรักษาอัตรากำไรขั้นต้นได้ดี

กำไรขั้นต้นจากค่าเช่าและบริการ

สำหรับปี 2562 และ 2563 บริษัทมีกำไรขั้นต้นจากค่าเช่าและบริการเท่ากับ 31.29 ล้านบาท และ 52.58 ล้านบาท ตามลำดับ คิดเป็นอัตรากำไรขั้นต้นต่อรายได้ค่าเช่าและบริการเท่ากับ ร้อยละ 15.52 และร้อยละ 21.74 โดยปัจจัยหลักที่ทำให้อัตรากำไรขั้นต้นจากค่าเช่าและบริการในงวดปี 2563 สูงกว่างวดเดียวกันของปีก่อน เนื่องจาก ในปี 2562 บริษัทมีรถยนต์ที่ถึงกำหนดซ่อมแซมบำรุงรักษาพร้อม ๆ กันจำนวนหลายคันในช่วงเวลาดังกล่าว และมีค่าใช้จ่ายในส่วนของการจัดเตรียมรถยนต์ก่อนส่งมอบให้กับลูกค้าหน่วยงานรัฐบาลรายใหญ่อีกรายหนึ่งซึ่งมีจำนวนรถยนต์ให้เช่าตามสัญญาจำนวน 86 คัน โดยลักษณะสัญญาการให้บริการนั้น หน่วยงานรัฐบาลจะต้องส่งรถยนต์ไปยังสถานที่ต่าง ๆ ทั่วประเทศ ทำให้บริษัทมีต้นทุนในการให้บริการที่สูง ดังนั้น จึงทำให้อัตรากำไรขั้นต้นในปีดังกล่าวอยู่ในระดับต่ำกว่าปกติ

สำหรับงวดปี 2564 บริษัทมีกำไรขั้นต้นจากค่าเช่าและบริการเท่ากับ 63.67 ล้านบาท โดยคิดเป็นอัตรากำไรขั้นต้นจากค่าเช่าและบริการเท่ากับร้อยละ 25.34 กำไรขั้นต้นเพิ่มขึ้นจากงวดเดียวกันของปีก่อนจำนวน 11.09 ล้านบาท หรือคิดเป็นร้อยละ 21.09 ทั้งนี้ เกิดจากการทำสัญญาระยะยาว 5 ปีกับลูกค้ารายหนึ่งในเดือนเมษายน 2563 ทำให้มีต้นทุนแรกเริ่มในการเตรียมการช่วง 1-2 เดือนแรกมาก ทำให้อัตรากำไรขั้นต้นในปี 2563 นั้นต่ำกว่า ส่วนปี 2564 เป็นการรับรู้รายได้ของสัญญาดังกล่าวเต็มปี

4.2 การวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายในการบริการและค่าใช้จ่ายในการบริหาร

ค่าใช้จ่ายในการบริการและค่าใช้จ่ายในการบริหารของบริษัทส่วนใหญ่เป็นค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับเงินเดือนและสวัสดิการของพนักงานประจำสำนักงานและผู้บริหารของบริษัท อาทิ เงินเดือน เงินโบนัส ฯลฯ โดยค่าใช้จ่ายดังกล่าวจะคิดเป็นสัดส่วนประมาณร้อยละ 80 ของค่าใช้จ่ายในการบริการและค่าใช้จ่ายในการบริหารรวม

ในปี 2562 บริษัทมีค่าใช้จ่ายในการบริการและค่าใช้จ่ายในการบริหารเท่ากับ 214.89 ล้านบาท คิดเป็นสัดส่วนเมื่อเทียบกับรายได้รวมเท่ากับร้อยละ 10.99 หรือคิดเป็นการลดลงร้อยละ 5.15 เมื่อเปรียบเทียบกับช่วงเวลาเดียวกันของปี 2561 ทั้งนี้ ถึงแม้ว่าส่วนของค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและสวัสดิการพนักงานประจำสำนักงานจะอยู่ในระดับที่ใกล้เคียงกับงวดเดียวกันของปีที่ผ่านมา อย่างไรก็ตาม บริษัทได้ดำเนินการบริหารจัดการลดค่าใช้จ่าย อาทิ ค่าใช้จ่ายที่ปรึกษาเกี่ยวข้องกับระบบไอที ค่าเสื่อมราคาที่เกี่ยวข้องกับอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ เป็นต้น จึงส่งผลให้ค่าใช้จ่ายในการบริหารในภาพรวมลดลง

ทั้งนี้ในปี 2563 บริษัทมีค่าใช้จ่ายในการบริการและค่าใช้จ่ายในการบริหารจำนวน 218.53 ล้านบาท หรือคิดเป็นการเพิ่มขึ้นร้อยละ 2.3 เมื่อเปรียบเทียบกับช่วงเวลาเดียวกันของปี 2562 โดยเป็นผลมาจาก 1) ค่าเผื่อนั้นสงสัยจะสูญจำนวน 5.78 ล้านบาท ซึ่งเป็นผลมาจากลูกค้ายุติสัญญาเช่าหนึ่งได้เข้าสู่แผนฟื้นฟูกิจการ ดังนั้น เพื่อเป็นไปตามหลักความระมัดระวัง (Conservative Basis) บริษัทจึงได้พิจารณาตั้งค่าเผื่อนั้นสงสัยจะสูญสำหรับสัญญาดังกล่าวจากยอดลูกหนี้ค้างเต็มจำนวน

2) ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการบริจาคเพื่อการกุศลให้กับโรงพยาบาลและผู้ที่ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 เท่ากับ 2.48 ล้านบาท

สำหรับงวดปี 2564 บริษัทมีค่าใช้จ่ายในการบริการและค่าใช้จ่ายในการบริหารจำนวน 208.30 ล้านบาท หรือคิดเป็นการลดลงร้อยละ 4.7 เมื่อเปรียบเทียบกับช่วงเวลาเดียวกันของปี 2563 โดยเป็นผลมาจาก 1) การบริหารจัดการภายในที่ช่วยควบคุมและเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานโดยไม่ต้องเพิ่มจำนวนคน และโครงการ lean และ 2) ในปี 2563 มีค่าใช้จ่ายครั้งเดียวเกิดขึ้นตามที่กล่าวไว้ในย่อหน้าก่อนหน้า

ต้นทุนทางการเงิน

ต้นทุนทางการเงินส่วนใหญ่เป็นดอกเบี้ยจ่ายจากเงินกู้ยืมระยะสั้น โดยในปี 2562 บริษัทมีต้นทุนทางการเงิน เท่ากับ 6.03 ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ 0.31 ของรายได้รวม และทางบริษัทได้มีการจ่ายชำระคืนเงินกู้ยืมดังกล่าวเต็มจำนวนในช่วงไตรมาสที่ 4 ของปี 2563 ทำให้บริษัทไม่มีต้นทุนทางการเงินหลังจากนั้น และในปี 2564 บริษัทไม่มีรายการกู้ยืมเงินเพิ่มเติม จึงทำให้ไม่มียอดของต้นทุนทางการเงิน

กำไรจากการดำเนินงานและกำไรสุทธิ

ตารางแสดงกำไรจากการดำเนินงาน และกำไรสุทธิ สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2562 ถึง 2564

รายการ	สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม		
	2562	2563	2564
กำไรจากการดำเนินงาน (ล้านบาท) ^{/1}	135.08	178.83	210.78
อัตรากำไรจากการดำเนินงาน (ร้อยละ) ^{/1}	6.93	8.65	9.98
กำไรสุทธิ (ล้านบาท) ^{/2}	109.06	139.55	168.26
อัตรากำไรสุทธิ (ร้อยละ) ^{/2}	5.58	6.75	7.96
กำไรสุทธิ- กรณีไม่รวมกำไรจากการจำหน่ายสินทรัพย์ให้เข้า รอการขายและอุปกรณ์ (ล้านบาท)	88.91	115.21	151.88
อัตรากำไรสุทธิ- กรณีไม่รวมกำไรจากการจำหน่ายสินทรัพย์ ให้เข้ารอการขายและอุปกรณ์ (ร้อยละ)	4.55	5.57	7.19
อัตราผลตอบแทนต่อส่วนของผู้ถือหุ้น (ร้อยละ)	32.06	23.55	18.48

หมายเหตุ ¹ ทั้งนี้ กำไรจากการดำเนินงานของบริษัทได้รวมกำไรจากการจำหน่ายสินทรัพย์ให้เข้ารอการขายและอุปกรณ์

^{/2} ทั้งนี้ กำไรสุทธิของบริษัทได้รวมกำไรจากการจำหน่ายสินทรัพย์ให้เข้ารอการขายและอุปกรณ์

บริษัทมีกำไรจากการดำเนินงาน (รวมกำไรจากการจำหน่ายสินทรัพย์ให้เข้ารอการขายและอุปกรณ์) สำหรับปี 2562 และ 2563 เท่ากับ 135.08 ล้านบาท และ 178.83 ล้านบาท ตามลำดับ คิดเป็นอัตรากำไรจากการดำเนินงานเท่ากับ

ร้อยละ 6.93 และร้อยละ 8.65 หรือคิดเป็นการเพิ่มขึ้นร้อยละ 32.39 เมื่อเปรียบเทียบกับช่วงเวลาเดียวกันของปี 2562 ในส่วนของกำไรสุทธิ(กรณีไม่รวมกำไรจากการจำหน่ายสินทรัพย์เพื่อให้เช่ารถการขายและอุปกรณ์) บริษัทมีกำไรสุทธิ(กรณีไม่รวมกำไรจากการจำหน่ายสินทรัพย์เพื่อให้เช่ารถการขายและอุปกรณ์) เท่ากับ 115.21 ล้านบาท คิดเป็นอัตรากำไรสุทธิเท่ากับร้อยละ 5.57 หรือคิดเป็นการเพิ่มขึ้นร้อยละ 27.96 เมื่อเปรียบเทียบกับช่วงเวลาเดียวกันของปี 2562 เนื่องจาก 1) ยอดรายได้ในภาพรวมของบริษัทเพิ่มขึ้นทั้งสองหน่วยงานหลัก 2) บริษัทสามารถรักษาอัตรากำไรขั้นต้นในปี 2563 ได้ในสัดส่วนที่ดีขึ้นกับช่วงเวลาเดียวกันของปีก่อน 3) ในส่วนของค่าใช้จ่ายโดยรวมของบริษัทมีการเพิ่มขึ้นในอัตราที่ต่ำกว่าการเติบโตของรายได้ซึ่งเป็นผลมาจากการประหยัดต่อขนาด (Economy of Scale) ที่เกิดจากการที่บริษัทได้เตรียมความพร้อมในการขยายธุรกิจ โดยมีการลงทุนทั้งในส่วนของการขยายบุคลากรและลงทุนในส่วนของการอาคาร และอุปกรณ์และระบบไอทีต่าง ๆ ในช่วงสามปีที่ผ่านมา ดังนั้น จึงทำให้ในช่วงหกเดือนปี 2563 บริษัทมีค่าใช้จ่ายในส่วนดังกล่าวไม่เพิ่มขึ้นดังนั้น จึงทำให้ค่าใช้จ่ายโดยรวมของบริษัทเพิ่มขึ้นในอัตราที่ต่ำกว่าการเพิ่มขึ้นของรายได้ของบริษัท และ

ทั้งนี้ การเพิ่มขึ้นของค่าใช้จ่ายในการบริการและค่าใช้จ่ายในการบริหารที่ส่งผลทำให้กำไรสุทธิของบริษัทลดลงอย่างมีนัยสำคัญนั้นในช่วงสามปีที่ผ่านมาจะเป็นค่าใช้จ่ายประเภทคงที่ (Fixed) ที่บริษัทได้ลงทุนเพื่อปรับปรุงและพัฒนาทรัพยากรภายในของบริษัทให้มีความพร้อมเพื่อรองรับการเติบโตในอนาคต

สำหรับงวดปี 2564 บริษัทมีกำไรจากการดำเนินงาน (รวมกำไรจากการจำหน่ายสินทรัพย์เพื่อให้เช่ารถการขายและอุปกรณ์) จำนวน 210.78 ล้านบาทคิดเป็นอัตรากำไรจากการดำเนินงาน (รวมกำไรจากการจำหน่ายสินทรัพย์เพื่อให้เช่ารถการขายและอุปกรณ์) เท่ากับร้อยละ 9.98 คิดเป็นอัตรากำไรเพิ่มขึ้นร้อยละ 17.87 เมื่อเปรียบเทียบกับช่วงเวลาเดียวกันของปี 2563 จากสถานการณ์ Covid – 19 ที่ส่งผลกระทบต่อระบบเศรษฐกิจอย่างหนัก ทางบริษัทยังคงมุ่งเน้นการเติบโตของกำไรจากการดำเนินงานเป็นหลัก โดยมีปัจจัยมาจากการบริหารต้นทุนให้มีประสิทธิภาพมากที่สุด รวมไปถึงการบริหารจัดการค่าใช้จ่ายในการบริหารของบริษัทให้สามารถเพิ่มยอดขายได้โดยไม่กระทบต่อค่าใช้จ่ายบริหาร เช่น การเพิ่มคน หรือ เพิ่มชั่วโมงทำงาน เป็นต้น และนอกจากนี้บริษัทยังใช้โครงการ Lean เพื่อช่วยเพิ่มประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง

สำหรับงวดปี 2564 บริษัทมีกำไรสุทธิ(กรณีไม่รวมกำไรจากการจำหน่ายสินทรัพย์เพื่อให้เช่ารถการขายและอุปกรณ์) เท่ากับ 151.88 ล้านบาท โดยการเพิ่มขึ้นส่วนใหญ่ของกำไรสุทธิ(กรณีไม่รวมกำไรจากการจำหน่ายสินทรัพย์เพื่อให้เช่ารถการขายและอุปกรณ์) เป็นผลมาจากการเพิ่มขึ้นของกำไรจากการดำเนินงานตามที่กล่าวย่อหน้าข้างต้น

สำหรับปี 2564 บริษัทมีกำไรสุทธิเท่ากับ 168.26 ล้านบาท หรือคิดเป็นอัตรากำไรสุทธิเท่ากับร้อยละ 7.96 โดยการเพิ่มขึ้นของทั้งกำไรสุทธิและอัตรากำไรสุทธิเป็นผลมาจากยอดขายที่เพิ่มขึ้น รวมไปถึงการควบคุมค่าใช้จ่ายได้ดีขึ้น ทำให้อัตราการเติบโตของยอดขายสูงกว่า อัตราการเติบโตของค่าใช้จ่ายในการขายและบริหาร

อัตราผลตอบแทนของผู้ถือหุ้น

บริษัทมีส่วนของผู้ถือหุ้น ณ 31 ธันวาคม 2563 จำนวน 869.18 ล้านบาท มีอัตราผลตอบแทนของผู้ถือหุ้นประจำปีเท่ากับร้อยละ 23.55

สำหรับปี 2564 บริษัทมีอัตราผลตอบแทนของผู้ถือหุ้นเท่ากับร้อยละ 18.48 โดยการลดลงเป็นผลมาจากการในปี 2563 บริษัทมีการขายหุ้นสามัญต่อประชาชนทั่วไป (IPO) ซึ่งทำให้มีส่วนเกินมูลค่าหุ้นในปี 2563 จึงทำให้ส่วนของผู้ถือหุ้นเฉลี่ย (ต้นปี 2563 - สิ้นปี 2563) นั้นมีจำนวนน้อยกว่า ส่วนของผู้ถือหุ้นเฉลี่ยในปี 2564 ทำให้อัตราผลตอบแทนผู้ถือหุ้นที่คำนวณได้มีจำนวนน้อยลง

4.3 การวิเคราะห์ฐานะทางการเงิน

สินทรัพย์

บริษัทมีสินทรัพย์รวม ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 และ 2563 เท่ากับ 1,534.65 ล้านบาท และ 1,089.92 ล้านบาท ตามลำดับ คิดเป็นอัตราการเพิ่มขึ้นร้อยละ 40.80 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 ซึ่งเป็นการปรับตัวเพิ่มขึ้นตามยอดรายได้ที่เพิ่มขึ้นของปี 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

สำหรับ ณ 31 ธันวาคม 2564 บริษัทมีสินทรัพย์รวมเท่ากับ 1,539.72 ล้านบาท คิดเป็นการเพิ่มขึ้นเล็กน้อยเพียงร้อยละ 0.33 เมื่อเปรียบเทียบกับ ณ สิ้นปี 2563 โดยการจะมีรายการที่เพิ่มขึ้นอย่างเป็นสาระสำคัญ คือ สินทรัพย์ทางการเงินหมุนเวียนอื่น ซึ่งเป็นการเปิดบัญชีเงินฝากประจำ 6 เดือน และยังมีส่วนที่ลดลงคือสินทรัพย์ให้เช่ารอการขาย ที่ลดลงเนื่องจากค่าเสื่อมราคาระหว่างงวด ประกอบกับในปี 2564 บริษัทมีจำนวนรถยนต์ให้เช่าใกล้เคียงกับปี 2563

สินทรัพย์หมุนเวียน**เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด**

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 ถึง 31 ธันวาคม 2564 บริษัทมีรายการเงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดเท่ากับ 23.44 ล้านบาท 183.75 ล้านบาท และ 147.90 ล้านบาท ตามลำดับ คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 2.15 ร้อยละ 11.97 และร้อยละ 9.61 ของสินทรัพย์รวม ตามลำดับ โดยรายการดังกล่าวจะประกอบไปด้วยสินทรัพย์ประเภทเงินสดและเงินฝากธนาคาร ทั้งนี้ การเพิ่มขึ้นของเงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดในปี 2563 มีปัจจัยหลักมาจากการจำหน่ายหุ้นสามัญให้แก่ประชาชนทั่วไป

ในระหว่างปี 2564 บริษัทมีการนำเงินสดไปฝากในบัญชีเงินฝากประจำประเภท 6 เดือน จำนวน 120 ล้านบาท จึงมีการจัดประเภทเงินจำนวนดังกล่าวเป็นสินทรัพย์ทางการเงินหมุนเวียนอื่น จึงทำให้มีรายการเงินสดและเทียบเท่าเงินสดเพียง 147.90 ล้านบาท

ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 ถึง 31 ธันวาคม 2564 บริษัทมีลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่นเท่ากับ 311.23 ล้านบาท 327.95 ล้านบาท และ 319.29 ล้านบาท ตามลำดับ คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 28.56 ร้อยละ 21.37 และร้อยละ 20.74 ของสินทรัพย์รวมตามลำดับ บริษัทมีนโยบายการให้ระยะเวลาชำระหนี้ (Credit Term) ประมาณ 4-60 วัน โดยบริษัทมีระยะเวลาในการเก็บหนี้เฉลี่ย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 ถึง 31 ธันวาคม 2564 เท่ากับ 53.79 วัน 56.49 วัน และ 55.85 วัน ตามลำดับ ทั้งนี้ ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่นส่วนใหญ่จะเป็นลูกหนี้การค้า ซึ่งคิดเป็นสัดส่วนประมาณร้อยละ 99 ของลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่นทั้งหมด

ตารางแสดงอายุลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่นสำหรับ

ณ 31 ธันวาคม 2562 ถึง 2564

ระยะเวลาค้างชำระ	ณ 31 ธ.ค. 2562		ณ 31 ธ.ค. 2563		ณ 31 ธ.ค. 2564	
	ล้านบาท	ร้อยละ	ล้านบาท	ร้อยละ	ล้านบาท	ร้อยละ
ยังไม่ถึงกำหนดชำระ	233.59	75.09	243.86	74.37	240.27	75.29
ค้างชำระ						
ไม่เกิน 3 เดือน	73.34	23.58	74.90	22.85	72.69	22.78
3 - 6 เดือน	4.13	1.33	8.92	2.72	5.82	1.82
6 เดือนขึ้นไป	0.00	0.00	5.97	1.82	6.11	1.91
หักค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ	0.00	0.00	(5.78)	(1.76)	(5.78)	(1.81)
รวมลูกหนี้การค้า - สุทธิ	311.06	100.00	327.87	100.00	319.11	100.00
ลูกหนี้อื่น	0.17		0.08		0.18	
ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น	311.23		327.95		319.29	

ในส่วนของการวิเคราะห์ลูกหนี้การค้าของบริษัท ลูกหนี้การค้าส่วนใหญ่ของบริษัทเป็นลูกหนี้ที่ยังไม่ถึงกำหนดชำระ และค้างชำระไม่เกิน 6 เดือน โดย ณ สิ้นปี 2562 ถึง 2564 โดยลูกหนี้ทั้งหมดของบริษัทเป็นลูกหนี้ที่ยังไม่ถึงกำหนดชำระและค้างชำระไม่เกิน 6 เดือนตามลำดับ โดยปัจจัยหลักที่ทำให้บริษัทมีจำนวนลูกหนี้การค้าที่ค้างชำระนานเกิน 6 เดือนในสัดส่วนที่ต่ำนั้นเป็นผลมาจากการบริหารจัดการในการติดตามลูกหนี้ที่มีประสิทธิภาพ และเป็นผลมาจากคุณภาพการให้บริการของบริษัทที่ทำให้บริษัทมีลูกหนี้ส่วนใหญ่เป็นหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ และบริษัทเอกชนขนาดใหญ่และมีฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานที่แข็งแกร่งจึงไม่มีปัญหาในการชำระค่าบริการให้กับทางบริษัท นอกจากนี้ จากลักษณะการดำเนินธุรกิจของบริษัทที่เป็นการให้บริการต่อเนื่อง ปัจจัยดังกล่าวจึงทำให้ลูกหนี้ส่วนใหญ่ชำระค่าบริการตรงเวลา เนื่องจากอาจส่งผลกระทบต่อทำให้ลูกค้าขาดบุคลากรในการทำงานได้

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 56 วัน อย่างไรก็ตาม จากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ส่งผลให้ลูกค้ารัฐวิสาหกิจแห่งหนึ่งซึ่งบริษัทให้บริการจัดหาพนักงานขับรถได้รับผลกระทบอย่างรุนแรงจากสถานการณ์ดังกล่าวจึงทำให้ต้องเข้าสู่แผนฟื้นฟูกิจการ ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามหลักความระมัดระวัง (Conservative Basis) บริษัทจึงได้พิจารณาตั้งค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญสำหรับสัญญาดังกล่าว ซึ่งเท่ากับ 5.78 ล้านบาท ทั้งนี้ ในปัจจุบันบริษัทได้ยุติสัญญาการให้บริการกับลูกค้ารายดังกล่าวแล้ว

ณ 31 ธันวาคม 2564 บริษัทมีลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่นเท่ากับ 319.29 ล้านบาท คิดเป็นการลดลงร้อยละ 2.64 บริษัทมีระยะเวลาในการเก็บหนี้เฉลี่ย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 เท่ากับ 55 วัน

สำหรับนโยบายในการตั้งสำรองค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ บริษัทมีนโยบายในการตั้งค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญโดยพิจารณาจากประสบการณ์การเก็บเงินและการวิเคราะห์อายุหนี้ ทั้งนี้ เนื่องจากที่ผ่านมาในอดีตบริษัทสามารถบริหารจัดการลูกหนี้การค้าของบริษัทได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยลูกหนี้การค้าส่วนใหญ่ของบริษัทเป็นลูกหนี้ที่ยังไม่ถึงกำหนดชำระและค้างชำระ

ไม่เกินหกเดือนกว่าร้อยละ 99 ของลูกหนี้การค้าทั้งหมด ปัจจุบันดังกล่าวจึงทำให้ในช่วงสามปีที่ผ่านมาบริษัทยังไม่เคยมีการตั้งค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญกับลูกหนี้การค้าใด ๆ

สินทรัพย์ทางการเงินหมุนเวียนอื่น

สินทรัพย์ทางการเงินหมุนเวียนอื่นเกิดจากการทำรายการเงินฝากของบริษัท ประเภทเงินฝากประจำ 6 เดือนจำนวน 120 ล้านบาทระหว่างปี 2564 ซึ่งต้องทำการจัดประเภทจากเงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดมาเป็น สินทรัพย์ทางการเงินหมุนเวียนอื่น

สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น

สินทรัพย์หมุนเวียนอื่นส่วนใหญ่ประกอบไปด้วย ค่าเบี้ยประกันรถยนต์จ่ายล่วงหน้า ค่าทะเบียนรถจ่ายล่วงหน้า และภาษีหัก ณ ที่จ่าย โดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 ถึง 31 ธันวาคม 2564 บริษัทมีสินทรัพย์หมุนเวียนอื่นเท่ากับ บาท 19.73 ล้านบาท 16.45 ล้านบาท และ 20.84 ล้านบาท ตามลำดับ คิดเป็นสัดส่วน ร้อยละ 1.81 ร้อยละ 1.07 และร้อยละ 1.35 ของสินทรัพย์รวม ตามลำดับ

สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน

สินทรัพย์เพื่อให้เช่า

สินทรัพย์เพื่อให้เช่าของบริษัทคือ สินทรัพย์ประเภทยานพาหนะซึ่งส่วนใหญ่จะเป็นยานพาหนะประเภทรถยนต์ โดยสินทรัพย์เพื่อให้เช่าของบริษัทจะมีการกำหนดอายุการใช้งานของสินทรัพย์เพื่อคำนวณค่าเสื่อมราคาตามระยะเวลาที่สอดคล้องกับอายุสัญญาการให้เช่าที่กำกับลูกค้า ทั้งนี้ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 ถึง 31 ธันวาคม 2563 บริษัทมีสินทรัพย์เพื่อให้เช่าเท่ากับ 434.86 ล้านบาท 727.19 ล้านบาท และ 670.91 ล้านบาท ตามลำดับ คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 39.90 ร้อยละ 47.38 และร้อยละ 43.57 ของสินทรัพย์รวม ตามลำดับ

สำหรับการเพิ่มขึ้นของสินทรัพย์เพื่อให้เช่า ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 บริษัทมีสินทรัพย์เพื่อให้เช่าเท่ากับ 727.19 ล้านบาท คิดเป็นการเพิ่มขึ้นร้อยละ 67.22 เมื่อเทียบกับ ณ สิ้นปี 2562 ซึ่งการเพิ่มขึ้นส่วนใหญ่เป็นผลมาจากการทำสัญญาบริการรถยนต์ให้เช่ากับหน่วยงานของรัฐบาลรายใหญ่รายหนึ่ง ซึ่งมีจำนวนรถตามสัญญา 244 คัน ซึ่งจะประกอบไปด้วยรถบรรทุก 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 บริษัทได้เคยให้บริการลูกค้ารายดังกล่าวแล้วโดยให้บริการในรูปของสัญญาให้บริการระยะสั้น ภายหลังจากสัญญาระยะสั้นดังกล่าวสิ้นสุดอายุสัญญาบริษัทยังได้เข้าร่วมประมูลกับลูกค้ารายเดิม ซึ่งจากคุณภาพของการให้บริการที่ได้รับการยอมรับและราคาที่สามารถแข่งขันได้บริษัทจึงชนะการประมูลและได้รับสัญญาในรูปของสัญญาระยะยาวซึ่งมีอายุสัญญา 5 ปี ในช่วงเดือนเมษายน 2563 และมีจำนวนรถตามสัญญาให้เช่าที่เพิ่มขึ้นเมื่อเทียบกับสัญญาระยะสั้นที่บริษัทเคยได้รับ โดยสัญญาดังกล่าวบริษัทได้ดำเนินการจัดหารถยนต์โดยการทำสัญญาเช่าซื้อโดยตรงกับบริษัทรถยนต์ทำให้บริษัทเป็นเจ้าของรถยนต์ทั้งหมด

สำหรับ ณ 31 ธันวาคม 2564 บริษัทมีสินทรัพย์เพื่อให้เช่าเท่ากับ 670.91 ล้านบาท คิดเป็นการลดลงร้อยละ 7.74 เมื่อเทียบกับ ณ สิ้นปี 2563 ซึ่งการลดลงนี้เกิดจากการตัดค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์ให้เช่าระหว่างปี 2564 โดยจำนวนสินทรัพย์ให้เช่า ณ 31 ธันวาคม 2564 และ 2563 นั้นมีจำนวนใกล้เคียงกัน

ทั้งนี้ การกำหนดมูลค่าซากของสินทรัพย์เป็นหนึ่งในขั้นตอนที่มีความสำคัญในการดำเนินธุรกิจให้บริการเช่ารถยนต์ของบริษัท เนื่องจาก มูลค่าซากเป็นหนึ่งในปัจจัยหลักในการคำนวณค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์ให้เช่า และการคำนวณกำไร/ขาดทุนจากการขายสินทรัพย์ให้เช่า ในการคำนวณมูลค่าซาก บริษัทจะใช้วิธีประมาณการมูลค่าที่คาดว่าจะขายได้เมื่อสิ้นสุดอายุการใช้งาน หักด้วยค่าใช้จ่ายทางตรงในการจำหน่าย ทั้งนี้ เพื่อให้การประมาณการราคาซากมีความถูกต้องและแม่นยำ

บริษัทจะใช้วิธีประมาณการโดยพิจารณาและวิเคราะห์ข้อมูลจากภาวะอุตสาหกรรม ราคาตลาดกลาง และรูปแบบและลักษณะสัญญาที่กำกับลูกค้าที่จะส่งผลต่อสภาพรถยนต์ ณ วันที่สิ้นสุดอายุสัญญา โดยการพิจารณาดังกล่าวทางบริษัทจะพิจารณาเป็นรายคัน นอกจากนี้ การประมาณการราคาซากดังกล่าวจะต้องผ่านการอนุมัติจากผู้บริหารของบริษัททุกครั้ง นอกจากนี้ เพื่อให้การประมาณการค่าซากให้มีความแม่นยำมากขึ้น บริษัทได้เปลี่ยนแปลงประมาณการทางบัญชีเกี่ยวกับมูลค่าซากของสินทรัพย์เพื่อให้สอดคล้องกับสภาพตลาดรถยนต์มือสองและสภาวะการณ์การดำเนินธุรกิจของบริษัทในปัจจุบัน โดยบริษัทได้เปลี่ยนแปลงประมาณการทางบัญชีดังกล่าวในงบการเงินไตรมาสที่ 3 ปี 2562 เป็นต้นไป ซึ่งจะเป็นผลทำให้ค่าเสื่อมราคาสะสมของสินทรัพย์ให้เข้าลดลง และจะทำให้ในอนาคตผลกำไรจากการจำหน่ายรถยนต์ไม่ว่าจะเกิดการขาดทุนหรือกำไรก็จะมีจำนวนที่ไม่มากนัก

ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์

ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ ของบริษัท ส่วนใหญ่เป็นที่ดิน อาคารและส่วนปรับปรุงอาคาร ซึ่งเป็นของสำนักงานใหญ่ของบริษัท โดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 ถึง 31 ธันวาคม 2564 บริษัทมีที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์เท่ากับ 213.88 ล้านบาท 197.26 ล้านบาท และ 184.30 ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ 19.62 ร้อยละ 12.85 และร้อยละ 11.97 ของสินทรัพย์รวมตามลำดับ

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

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

สำหรับ ณ 31 ธันวาคม 2564 บริษัทมีที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์เท่ากับ 184.30 ล้านบาท คิดเป็นการลดลงร้อยละ 6.57 เมื่อเทียบกับ ณ สิ้นปี 2563 ซึ่งการลดลงส่วนใหญ่เป็นผลมาจากค่าเสื่อมราคาที่เกิดขึ้นระหว่างงวดประกอบกับทางบริษัทไม่มีรายการซื้อที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ ที่มีมูลค่าสูงในช่วงเวลาดังกล่าว

อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน

อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุนของบริษัทเป็นสินทรัพย์ประเภทอาคารสำนักงานโดยบริษัทเป็นเจ้าของพื้นที่ในอาคารคันทรี่ คอมเพล็กซ์ อาคาร เอ ชั้น 11 โดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 ถึง 31 ธันวาคม 2564 บริษัทมีอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุนเท่ากับ 18.18 ล้านบาท 16.06 ล้านบาท และ 13.95 ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ 1.67 ร้อยละ 1.05 และร้อยละ 0.91 ของสินทรัพย์รวม ตามลำดับ

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

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

สำหรับ ณ 31 ธันวาคม 2564 บริษัทมีอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุนเท่ากับ 13.95 ล้านบาท คิดเป็นการลดลงร้อยละ 13.16 เมื่อเทียบกับ ณ สิ้นปี 2563 ซึ่งการลดลงเป็นผลมาจากค่าเสื่อมราคาที่เกิดขึ้นในระหว่างปี

สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น

สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่นส่วนใหญ่เป็นเงินมัดจำจ่าย และ ภาษีถูกหัก ณ ที่จ่าย รอนำส่งสรรพากรโดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 ถึง 31 ธันวาคม 2564 บริษัทมีสินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่นเท่ากับ 7.23 ล้านบาท 11.54 ล้านบาท และ 7.25 ล้านบาท ตามลำดับ หรือคิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 0.66 ร้อยละ 0.75 และร้อยละ 0.47 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

สำหรับ ณ 31 ธันวาคม 2564 บริษัทมีสินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่นเท่ากับ 7.25 ล้านบาท ซึ่งเป็นผลมาจากภาษีเงินได้ถูกหัก ณ ที่จ่ายของปี 2563 ที่โอนมาเป็นสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน และอยู่ระหว่างการรอขอคืน

แหล่งที่มาของเงินทุน

หนี้สิน

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

สำหรับ ณ 31 ธันวาคม 2564 บริษัทมีหนี้สินรวมเท่ากับ 587.82 ล้านบาท คิดเป็นการลดลงร้อยละ 11.67 เมื่อเทียบกับ ณ สิ้นปี 2563 ซึ่งการลดลงส่วนใหญ่เป็นผลมาจากการลดลงของหนี้สินตามสัญญาเข้าการเงินที่มีการจ่ายชำระค่างวดระหว่างปี และสอดคล้องกับสินทรัพย์ให้เข้าที่ลดลงจากค่าเสื่อมราคาระหว่างปี

เงินกู้ยืมระยะสั้นจากสถาบันการเงิน

สำหรับ ณ 31 ธันวาคม 2564 และ 31 ธันวาคม 2563 บริษัทไม่มีเงินกู้ยืมระยะสั้นจากสถาบันการเงิน ซึ่งเป็นผลมาจากการชำระหนี้เงินกู้ยืมจากสถาบันการเงิน นอกจากนี้ ในช่วงเวลาดังกล่าวบริษัทก็ไม่มีการกู้ยืมเงินเพิ่มเติมจากสถาบันการเงิน

เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น

ตารางแสดงเจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่นสำหรับ

ณ 31 ธันวาคม 2562 ถึง 2564

(หน่วย : ล้านบาท)	ณ 31 ธ.ค. 2562	ณ 31 ธ.ค. 2563	ณ 31 ธ.ค. 2564
เจ้าหนี้การค้า	10.15	4.84	6.51

(หน่วย : ล้านบาท)	ณ 31 ธ.ค. 2562	ณ 31 ธ.ค. 2563	ณ 31 ธ.ค. 2564
เจ้าหนี้อื่น			
- ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย	62.37	55.18	58.19
○ ค่าแรงค้างจ่าย	22.34	20.22	19.02
○ ค่าใช้จ่ายค้างจ่ายอื่น	40.03	34.96	39.17
- เจ้าหนี้อื่น	1.11	1.41	2.42
รวมทั้งสิ้น	73.63	61.43	67.12

เนื่องจากลักษณะการประกอบธุรกิจของบริษัทเป็นรูปแบบของธุรกิจจัดหาบุคลากร ดังนั้น บริษัทจึงมีเจ้าหนี้การค้า และเจ้าหนี้อื่นส่วนใหญ่อยู่ในรูปของค่าใช้จ่ายค้างจ่ายที่เกี่ยวข้องกับผลตอบแทนและสวัสดิการของพนักงาน โดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 ถึง 31 ธันวาคม 2564 บริษัทมีเจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่นเท่ากับ 73.63 ล้านบาท 61.43 ล้านบาท และ 67.12 ล้านบาท ตามลำดับ คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 6.76 ร้อยละ 4.00 และร้อยละ 4.36 ของสินทรัพย์รวม ตามลำดับ

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

สำหรับการเพิ่มขึ้นของเจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่นของบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564 เท่ากับร้อยละ 9.26 เมื่อเทียบกับ ณ สิ้นปี 2563 เป็นผลมาจากการเพิ่มขึ้นของเจ้าหนี้ในประเทศ และเจ้าหนี้อื่น

หนี้สินภายใต้สัญญาเช่าการเงิน

ตารางแสดงหนี้สินภายใต้สัญญาเช่าการเงินสำหรับ

ณ 31 ธันวาคม 2562 ถึง 2564

	ณ 31 ธ.ค. 2562		ณ 31 ธ.ค. 2563		ณ 31 ธ.ค. 2564	
	ล้านบาท	ร้อยละ	ล้านบาท	ร้อยละ	ล้านบาท	ร้อยละ
หนี้สินภายใต้สัญญาเช่าการเงิน						
ส่วนที่ถึงกำหนดชำระภายใน 1 ปี	99.81	34.52	162.72	31.41	160.73	38.38
ส่วนที่ครบกำหนดชำระเกินกว่า 1 ปี	189.31	65.48	355.32	68.59	258.08	61.62
รวมหนี้สินภายใต้สัญญาเช่าการเงิน	289.12	100.00	518.04	100.00	418.81	100.00

หนี้สินภายใต้สัญญาเช่าการเงินของบริษัทจะเป็นการดำเนินการในการซื้อรถยนต์ให้เช่าเพื่อให้บริการกับลูกค้าของบริษัท ซึ่งโดยทั่วไปทางบริษัทจะทำสัญญาเช่าการเงินกับสถาบันการเงิน หรือบริษัทให้บริการสินเชื่อเช่าซื้อรถยนต์โดยจะกำหนดระยะเวลาของสัญญาให้สอดคล้องกับสัญญาการให้บริการที่บริษัททำกับลูกค้า ทั้งนี้ สัญญาเช่าการเงินส่วนใหญ่ของ

บริษัทจะมีอายุ 3 ถึง 5 ปี โดยบริษัทจะกำหนดลักษณะการจ่ายเงินโดยจะชำระเป็นเงินดาวน์ส่วนหนึ่งและจะทยอยจ่ายชำระเป็นรายเดือนทุกเดือนตามอายุสัญญาเช่า

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

หนี้สินตามสัญญาเช่า

เนื่องจาก บริษัทได้นำมาตรฐานการรายงานทางการเงินฉบับที่ 16 เรื่องสัญญาเช่า ซึ่งมีผลบังคับใช้วันที่ 1 มกราคม พ.ศ. 2563 มาถือปฏิบัติ แต่อย่างไรก็ดี มาตรฐานฉบับนี้ไม่มีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อการเงินของบริษัทโดยผลของการปฏิบัติตามมาตรฐานรายงานทางการเงินฉบับดังกล่าวต้องการเงินของบริษัทที่มีผลเฉพาะในส่วนของการจัดประเภทรายการใหม่ซึ่งจะนำหนี้สินตามสัญญาเช่าทางการเงินตามมูลค่าคงเหลือ 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

สำหรับ ณ 31 ธันวาคม 2564 บริษัทมีหนี้สินภายใต้สัญญาเช่าเท่ากับ 418.81 ล้านบาท (ประกอบด้วยส่วนที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปีเท่ากับ 160.73 และส่วนสุทธิจากส่วนที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปีเท่ากับ 258.08 ล้านบาท) คิดเป็นการลดลงร้อยละ 11.67 เมื่อเทียบกับ ณ สิ้นปี 2563 เนื่องจากการจ่ายชำระค่างวดระหว่างปี 2564

หนี้สินหมุนเวียนอื่น

หนี้สินหมุนเวียนอื่นของบริษัทส่วนใหญ่ประกอบด้วย ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอ นำส่ง ประกันสังคมค้างจ่าย เงินรับล่วงหน้า โดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 ถึง 31 ธันวาคม 2564 บริษัทมีหนี้สินหมุนเวียนอื่นเท่ากับ 27.33 ล้านบาท 30.53 ล้านบาท และ 29.47 ล้านบาท ตามลำดับ คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 2.51 ร้อยละ 1.99 และร้อยละ 1.91 ของสินทรัพย์รวม ตามลำดับ

สำรวจผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงาน

ตารางแสดงสำรวจผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงานสำหรับ

ณ 31 ธันวาคม 2562 ถึง 2564

	ณ 31 ธ.ค. 2562		ณ 31 ธ.ค. 2563		ณ 31 ธ.ค. 2564	
	ล้านบาท	ร้อยละ	ล้านบาท	ร้อยละ	ล้านบาท	ร้อยละ
สำรวจผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงาน						
ส่วนพนักงานที่ส่งไปปฏิบัติงานกับลูกค้า	7.47	20.29	4.50	12.13	6.01	14.50
ส่วนผู้บริหารและพนักงานสำนักงาน	29.33	79.71	32.61	87.87	35.45	85.50

	ณ 31 ธ.ค. 2562		ณ 31 ธ.ค. 2563		ณ 31 ธ.ค. 2564	
	ล้านบาท	ร้อยละ	ล้านบาท	ร้อยละ	ล้านบาท	ร้อยละ
สำรองผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงานรวม	36.80	100.00	37.11	100.00	41.46	100.00

สำรองผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงานเป็นการประมาณเงินชดเชยให้กับพนักงานเมื่อออกจากงาน โดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 ถึง 31 ธันวาคม 2564 บริษัทมีสำรองผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงานเท่ากับ 36.80 ล้านบาท 37.11 ล้านบาท และ 41.46 ล้านบาท ตามลำดับ คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 3.38 ร้อยละ 2.42 และร้อยละ 2.69 ของสินทรัพย์รวมตามลำดับ โดยการเพิ่มขึ้นของสำรองผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงานสำหรับส่วนของผู้บริหารและพนักงานสำนักงานเป็นการเพิ่มขึ้นสอดคล้องไปกับการเพิ่มขึ้นของจำนวนพนักงานของบริษัทและการเพิ่มขึ้นของอัตราเงินเดือนจากการปรับฐานเงินเดือนพนักงานประจำสำนักงานและผู้บริหาร

เนื่องจากในช่วงปลายปี 2561 สภานิติบัญญัติแห่งชาติได้มีมติผ่านร่างพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงานฉบับใหม่ ซึ่งกฎหมายดังกล่าวอยู่ในระหว่างรอประกาศในราชกิจจานุเบกษาพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงานฉบับใหม่ โดยกำหนดอัตราค่าชดเชยเพิ่มเติมกรณีนายจ้างเลิกจ้าง สำหรับลูกจ้างซึ่งทำงานติดต่อกันครบ 20 ปี ขึ้นไปให้มีสิทธิได้รับค่าชดเชยไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้าย 400 วันสุดท้าย ดังนั้น เพื่อเป็นการเตรียมพร้อมสำหรับเรื่องดังกล่าว บริษัทจึงได้พิจารณาและถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ดังกล่าวก่อนวันที่มีผลบังคับใช้ โดยจะเริ่มใช้ตั้งแต่วันที่ 13 ธันวาคม 2561 เป็นต้นไป ซึ่งจะมีผลเฉพาะลูกจ้างที่เลิกจ้างหรือมีกำหนดเกษียณในหรือหลังวันที่ 13 ธันวาคม 2561 เป็นต้นไป รวมถึงลูกจ้างที่มีกำหนดเกษียณก่อนวันที่ 13 ธันวาคม 2561 แต่ยังคงทำงานอยู่และบริษัทไม่ได้ทำการจ่ายชดเชยการเลิกจ้างให้ตามกฎหมาย

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

ณ 31 ธันวาคม 2564 บริษัทมีสำรองผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงานเท่ากับ 41.46 ล้านบาท คิดเป็นการเพิ่มขึ้นร้อยละ 11.73 เมื่อเทียบกับ ณ สิ้นปี 2563 ซึ่งเป็นผลมาจากการเพิ่มขึ้นของสำรองผลประโยชน์ระยะยาวของส่วนพนักงานประจำสำนักงานที่มีการปรับอัตราหมุนเวียน และการเพิ่มขึ้นของอัตราเงินเดือนของพนักงานประจำสำนักงานและผู้บริหาร

หนี้สินไม่หมุนเวียนอื่น

หนี้สินไม่หมุนเวียนอื่นของบริษัทเป็นรายการเงินมัดจำรับจากธุรกิจบริการรถยนต์ให้เช่าซึ่งโดยทั่วไปบริษัทจะดำเนินการจัดเก็บ ณ วันที่ทำสัญญา ตามเงื่อนไขที่ระบุในสัญญาโดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 ถึง 31 ธันวาคม 2564 บริษัทมีหนี้สินไม่หมุนเวียนอื่นเท่ากับ 10.03 ล้านบาท 11.31 ล้านบาท และ 11.94 ล้านบาท ตามลำดับ คิดเป็นสัดส่วน ร้อยละ 0.92 ร้อยละ 0.74 และร้อยละ 0.77 ของสินทรัพย์รวม ตามลำดับ โดยการเพิ่มขึ้นของหนี้สินไม่หมุนเวียนอื่นส่วนใหญ่เป็นการเพิ่มขึ้นของเงินมัดจำรับจากธุรกิจบริการรถยนต์ให้เช่าซึ่งสอดคล้องกับการขยายตัวของธุรกิจ

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

สำหรับ ณ 31 ธันวาคม 2564 บริษัทมีหนี้สินทางการเงินไม่หมุนเวียนอื่นซึ่งเท่ากับเท่ากับ 11.91 ล้านบาท คิดเป็นการเพิ่มขึ้นร้อยละ 5.32 เมื่อเทียบกับ ณ สิ้นปี 2563 ซึ่งเป็นผลมาจากการเพิ่มขึ้นของเงินมัดจำรับจากธุรกิจบริการรถยนต์ให้เช่าซึ่งสอดคล้องกับการขยายตัวของธุรกิจ

ส่วนของผู้ถือหุ้น

บริษัทมีส่วนของผู้ถือหุ้นรวม ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 ถึง 31 ธันวาคม 2564 เท่ากับ 869.18 ล้านบาท และ 951.88 ล้านบาท ตามลำดับ คิดเป็นสัดส่วนเท่ากับร้อยละ 56.64 และร้อยละ 61.82 ของสินทรัพย์รวม หรือคิดเป็นอัตราการเพิ่มขึ้นร้อยละ 9.52 ตามลำดับ โดยการเพิ่มขึ้นดังกล่าวเป็นผลมาจากกำไรสะสมจากการดำเนินงานของบริษัท

ความเหมาะสมของโครงสร้างเงินทุน

บริษัทมีอัตราส่วนหนี้สินต่อทุน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 ถึง 31 ธันวาคม 2564 เท่ากับ 2.45 เท่า 0.76 เท่า และ 0.62 เท่า ตามลำดับ

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

สำหรับ ณ 31 ธันวาคม 2563 บริษัทมีอัตราส่วนหนี้สินต่อทุนของบริษัทเท่ากับ 0.76 เท่าซึ่งลดลงเมื่อเทียบกับ ณ สิ้นปี 2562 โดยการลดลงส่วนใหญ่เป็นผลมาจากบริษัทไม่มีการกู้ยืมระยะสั้นจากสถาบันการเงิน ซึ่งสอดคล้องกับรายการเงินเบิกเกินบัญชีและเงินกู้ระยะสั้นจากสถาบันการเงิน

สำหรับ ณ 31 ธันวาคม 2564 บริษัทมีอัตราส่วนหนี้สินต่อทุนของบริษัทเท่ากับ 0.62 เท่าซึ่งลดลงเมื่อเทียบกับ ณ สิ้นปี 2563 โดยการลดลงส่วนใหญ่เป็นผลมาจากบริษัทไม่มีการกู้ยืมระยะสั้นจากสถาบันการเงิน ซึ่งสอดคล้องกับรายการเงินเบิกเกินบัญชีและเงินกู้ระยะสั้นจากสถาบันการเงิน

ทั้งนี้ ในปัจจุบันเงื่อนไขของเงินกู้ยืมระยะสั้นจากสถาบันทางการเงินที่บริษัทได้รับไม่มีเงื่อนไขที่ระบุถึงข้อจำกัดทางการเงินใด ๆ ที่ส่งผลต่อการกู้ยืมเงินเพิ่มเติมในอนาคต

16.1.3 การวิเคราะห์สภาพคล่อง**กระแสเงินสด**

ตารางแสดงงบกระแสเงินสดสำหรับปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2562 ถึง 2564

งบกระแสเงินสด (หน่วย : ล้านบาท)	สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม		
	2562	2563	2564
กระแสเงินสดสุทธิได้มาจาก (ใช้ไปใน) กิจกรรมดำเนินงาน	154.99	250.25	332.38
กระแสเงินสดสุทธิได้มาจาก (ใช้ไปใน) กิจกรรมลงทุน	41.72	40.95	(91.29)
กระแสเงินสดสุทธิได้มาจาก (ใช้ไปใน) กิจกรรมจัดหาเงิน	(195.55)	(130.90)	(276.94)
กระแสเงินสดสุทธิเพิ่มขึ้น (ลดลง) สุทธิ	1.16	160.31	(35.85)

กระแสเงินสดได้มาจาก (ใช้ไปใน) กิจกรรมดำเนินงาน

บริษัทมีกระแสเงินสดได้มาจาก (ใช้ไปใน) กิจกรรมดำเนินงานเท่ากับ 154.99 ล้านบาท และ 250.25 ล้านบาท ในปี 2562 – 2563 ตามลำดับ ทั้งนี้เป็นการเพิ่มขึ้นเมื่อเทียบกับงวดเดียวกันของปีก่อนซึ่งเท่ากับ 154.99 ล้านบาท โดยเป็นผลมาจากการเพิ่มขึ้นของกำไรจากการดำเนินงานของบริษัท

สำหรับงวดปี 2564 บริษัทมีกระแสเงินสดได้มาจาก (ใช้ไปใน) กิจกรรมดำเนินงานเท่ากับ 332.38 ล้านบาท โดยเพิ่มขึ้นเมื่อเทียบกับงวดเดียวกันของปีก่อนซึ่งเท่ากับ 250.52 ล้านบาท โดยเป็นผลมาจากการเพิ่มขึ้นของกำไรจากการดำเนินงานของบริษัท

กระแสเงินสดได้มาจาก (ใช้ไปใน) กิจกรรมลงทุน

สำหรับงวดปี 2562 บริษัทมีกระแสเงินสดได้มาจาก (ใช้ไปใน) กิจกรรมลงทุนเท่ากับ 41.72 ล้านบาท ซึ่งมีปัจจัยหลักมาจากการจำหน่ายสินทรัพย์เพื่อให้เข้าประเภทรถยนต์ระหว่างปี

สำหรับงวดปี 2563 บริษัทมีกระแสเงินสดได้มาจาก (ใช้ไปใน) กิจกรรมลงทุนเท่ากับ 40.94 ล้านบาท โดยมีปัจจัยหลักมาจากการจำหน่ายสินทรัพย์เพื่อให้เข้าประเภทรถยนต์ระหว่างปี

สำหรับงวดปี 2564 บริษัทมีกระแสเงินสดได้มาจาก (ใช้ไปใน) กิจกรรมลงทุนเท่ากับ (91.29) ล้านบาท โดยมีปัจจัยหลักมาจากการมีกระแสเงินสดจ่ายออกไปเป็นเงินฝากประจำ 6 เดือนจำนวน (120) ล้านบาท และมีกระแสเงินสดรับจากการจำหน่ายสินทรัพย์เพื่อให้เข้าประเภทรถยนต์จำนวน 32 ล้านบาท

กระแสเงินสดได้มาจาก (ใช้ไปใน) กิจกรรมจัดหาเงิน

สำหรับในงวดปี 2562 บริษัทมีกระแสเงินสด (ใช้ไปใน) กิจกรรมจัดหาเงินเท่ากับ (195.55) ล้านบาท ซึ่งมีปัจจัยหลักมาจากการจ่ายเงินปันผลจำนวน 160.00 ล้านบาท และการจ่ายชำระหนี้ตามสัญญาเช่าการเงินจำนวน 126.54 ล้านบาท

สำหรับงวดปี 2563 บริษัทมีกระแสเงินสดได้มาจาก (ใช้ไปใน) กิจกรรมจัดหาเงินเท่ากับ (130.90) ล้านบาท ซึ่งมีปัจจัยหลักมาจากการจ่ายชำระหนี้สินตามสัญญาเช่า และการจ่ายชำระหนี้ระยะสั้นจากสถาบันการเงิน

สำหรับงวดปี 2564 บริษัทมีกระแสเงินสดได้มาจาก (ใช้ไปใน) กิจกรรมจัดหาเงินเท่ากับ (276.94) ล้านบาท ซึ่งมีปัจจัยหลักมาจากการมีกระแสเงินสดจ่ายชำระหนี้สินตามสัญญาเช่าจำนวน (194) ล้านบาท และ กระแสเงินสดจ่ายเงินปันผลจำนวน (83) ล้านบาท

อัตราส่วนสภาพคล่อง

ตารางแสดงอัตราส่วนสภาพคล่องที่สำคัญของบริษัทสำหรับ

ณ 31 ธันวาคม 2562 ถึง 2564

อัตราส่วนสภาพคล่องที่สำคัญ	หน่วย	ณ 31 ธ.ค. 2562	ณ 31 ธ.ค. 2563	ณ 31 ธ.ค. 2564
อัตราส่วนสภาพคล่อง	(เท่า)	0.69	2.07	2.37
อัตราส่วนสภาพคล่องหมุนเร็ว	(เท่า)	0.62	2.00	2.28
ระยะเวลาเก็บหนี้เฉลี่ย	(วัน)	53.79	56.49	55.85
ระยะเวลาชำระหนี้เฉลี่ย	(วัน)	15.89	14.62	13.66

สำหรับปี 2562 บริษัทมีอัตราส่วนสภาพคล่องและอัตราส่วนสภาพคล่องหมุนเร็วเท่ากับ 0.69 และ 0.62 เท่าตามลำดับ โดยการลดลงของอัตราส่วนดังกล่าวส่วนใหญ่เป็นผลมาจากการเพิ่มขึ้นของเงินกู้ยืมระยะสั้นจากสถาบันการเงินเพื่อนำมาจ่ายเงินปันผลในไตรมาส 3 ปี 2562

สำหรับปี 2563 บริษัทมีอัตราส่วนสภาพคล่องและอัตราส่วนสภาพคล่องหมุนเร็วเท่ากับ 2.07 และ 2.00 เท่าตามลำดับ โดยเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขายหุ้นสามัญต่อประชาชนทั่วไปทำให้บริษัทมีรายการเงินสดมากขึ้น และสามารถนำไปชำระเงินกู้ยืมระยะสั้นจากสถาบันการเงินทั้งหมด

สำหรับปี 2564 บริษัทมีอัตราส่วนสภาพคล่องและอัตราส่วนสภาพคล่องหมุนเร็วเท่ากับ 2.37 และ 2.28 เท่าตามลำดับ เนื่องจากกระแสเงินสดมากขึ้นจากการดำเนินงานของบริษัท และยังไม่ได้มีการลงทุนใดใดในปี 2564

บริษัทมีระยะเวลาเก็บหนี้เฉลี่ยในปี 2562 ถึง 2564 เท่ากับ 53.79 วัน 56.49 วัน และ 55.85 วัน ตามลำดับ โดยระยะเวลาเก็บหนี้เฉลี่ยของบริษัทเป็นไปตามระยะเวลาชำระหนี้ (Credit Term) ซึ่งบริษัทกำหนดให้ลูกค้าเท่ากับประมาณ 4 วัน ถึง 60 วัน ทั้งนี้ เนื่องจาก การบริหารจัดการด้านการเก็บหนี้ของบริษัทที่มีประสิทธิภาพทำให้ในอดีตที่ผ่านมาบริษัทไม่เคยมีลูกค้ารายใดที่ค้างชำระนานในระดับที่จะต้องตั้งค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญแต่อย่างใด

อย่างไรก็ดี จากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ส่งผลให้ลูกค้ารัฐวิสาหกิจแห่งหนึ่งซึ่งอยู่ในอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวได้รับผลกระทบอย่างรุนแรงจากสถานการณ์ดังกล่าวจึงทำให้ต้องเข้าสู่แผนฟื้นฟูกิจการ ดังนั้นเพื่อให้เป็นไปตามหลักความระมัดระวัง (Conservative Basis) บริษัทจึงได้พิจารณาตั้งค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญสำหรับสัญญาดังกล่าวทั้งจำนวนเท่ากับ 5.78 ล้านบาทในปี 2563

บริษัทมีระยะเวลาชำระหนี้เฉลี่ยของบริษัทในปี 2562 ถึง 2564 เท่ากับ 15.89 วัน 14.62 และ 13.66 วัน ตามลำดับ โดยระยะเวลาชำระหนี้ของบริษัทที่อยู่ในระดับที่ต่ำเป็นผลมาจากลักษณะการประกอบธุรกิจของบริษัทที่มีต้นทุนหลักคือเงินเดือนบุคลากรของบริษัทซึ่งจะมีการกำหนดกรอบจ่ายเงินที่ชัดเจนจึงทำให้บริษัทมีเจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่นอยู่ในสัดส่วนที่ต่ำเมื่อเทียบกับต้นทุนการให้บริการรวมของบริษัท

ทั้งนี้ เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น (ค่าแรงค้างจ่าย) ของบริษัทในช่วงสิ้นปีจะมีจำนวนที่ต่ำกว่าเมื่อเทียบกับช่วงอื่น ๆ ของเดือนซึ่งเป็นผลมาจาก นโยบายในการจ่ายค่าแรง พนักงานที่ส่งไปปฏิบัติงานกับลูกค้าซึ่งในช่วงเดือนธันวาคม โดยบริษัทจะปิดยอดการจ่ายเงินเดือนให้กับพนักงานภายในวันที่ 31 ธันวาคม ในขณะที่การจ่ายเงินค่าแรงพนักงานในเดือนอื่น ๆ นั้น บริษัทจะจ่ายให้กับพนักงานในช่วงต้นเดือนถัดไป ดังนั้น ยอดเจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น (ค่าแรงค้างจ่าย) ในช่วงสิ้นปีจึงจะมีมูลค่ารายการที่ต่ำกว่าเดือนอื่น ๆ ของปี ดังนั้น ระยะเวลาการชำระหนี้เฉลี่ยของบริษัทในช่วงสิ้นปีจะต่ำกว่าในช่วงอื่น ๆ ของปี

ตามลักษณะธุรกิจของบริษัทจะมีระยะเวลาเก็บหนี้เฉลี่ยที่สูงกว่าระยะเวลาชำระหนี้ที่ประมาณ 35-37 วัน แต่อย่างไรก็ดี เนื่องจากธุรกิจของบริษัทเป็นการให้บริการ ที่ไม่มีสินค้าคงเหลือและไม่มีความจำเป็นต้องลงทุนในเครื่องจักร สินทรัพย์หมุนเวียนหลักในการดำเนินงานได้แก่ลูกหนี้การค้า ส่งผลให้บริษัทไม่มีปัญหาด้านการขาดแหล่งเงินทุนจาก Maturity Mismatch จากระยะเวลาเก็บหนี้เฉลี่ยที่สูงกว่าระยะเวลาชำระหนี้ นอกจากนี้ หากพิจารณาผลการดำเนินการในอดีตที่ผ่านมาบริษัทมีผลกำไรในการประกอบธุรกิจมาโดยตลอด ดังนั้น จึงทำให้บริษัทมีวงเงินกู้ยืมคงเหลือที่ได้รับจากสถาบันการเงินอีกเป็นจำนวนมากซึ่งทำให้สามารถรองรับหากเกิดกรณีที่บริษัทประสบปัญหาการขาดสภาพคล่องในอนาคตได้อย่างเพียงพอ นอกจากนี้ ในปัจจุบันเงื่อนไขของเงินกู้ยืมระยะสั้นจากสถาบันทางการเงินที่บริษัทได้รับก็ไม่มีเงื่อนไขที่ระบุถึงข้อจำกัดทางการเงินใด ๆ ที่ส่งผลต่อการกู้ยืมเงินเพิ่มเติมในอนาคต

รายได้ที่บริษัทได้มาจากลูกค้าราย การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเป็นรายได้ที่มาจาก หลายส่วนงาน คือ 1) บริการบริหารจัดการพลังงานขั้วรถยนต์และพนักงานสำนักงาน 2) การบริหารจัดการพนักงานช่างเทคนิค 3) การบริหารจัดการงานบันทึกข้อมูล และ 4) บริการรถยนต์ให้เช่า ซึ่งแต่ละสัญญานั้นจะแยกออกจากกันอย่างชัดเจน อีกทั้งยังมีระยะเวลาเริ่มและสิ้นสุด

สัญญาที่ต่างกัน ปัจจัยดังกล่าวจึงทำให้บริษัทสามารถที่จะกระจายความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการพึ่งพิงการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคได้

ทั้งนี้ประมาณร้อยละ 73.15 (ในปี 2564) ของรายได้จากลูกค้า การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เป็นรายได้จากการบริหารจัดการพนักงานช่างเทคนิค แต่อย่างไรก็ดี ทางบริษัทมีรายได้จากการบริหารจัดการพนักงานช่างเทคนิค เป็นจำนวน 4 สัญญา ซึ่งแต่ละสัญญาไม่มีความเกี่ยวข้องซึ่งกันและกัน และหากบริษัทไม่ชนะการประมูลในสัญญาใดสัญญาหนึ่ง จะมีผลกระทบเพียงบางสัญญาเท่านั้น ไม่ได้กระทบต่อทุกสัญญา อีกทั้งรายได้ดังกล่าวเป็นรายได้ที่มาจากสัญญาการให้บริการของบริษัทที่บริษัทได้รับเลือกจากการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคในการให้บริการมาอย่างต่อเนื่อง (มากกว่า 10 ปี) จากคุณภาพการให้บริการที่ได้รับการยอมรับ และค่าบริการที่มีความสมเหตุสมผล นอกจากนี้ ในการเข้าประมูลงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคยังต้องการผู้ที่มีคุณสมบัติทั้งในด้านผลงานและสถานะทางการเงิน ดังนั้น จึงทำให้มีผู้ประมูลที่มีศักยภาพเพียงพอที่จะแข่งขันกับบริษัทได้ในจำนวนที่น้อย

ตารางด้านล่างแสดงให้เห็นถึงผลการวิเคราะห์ความอ่อนไหว ซึ่งสะท้อนถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อผลการดำเนินงานสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2564 จากการที่บริษัทไม่สามารถชนะการประมูลการให้บริการกับทางลูกค้าการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค โดยถือเสมือนว่าบริษัทสูญเสียลูกค้าดังกล่าวในสัดส่วนที่แตกต่างกัน ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อรายได้และกำไรขั้นต้นของบริษัท ดังนี้

ผลกระทบต่อ	กรณีของบริษัทสูญเสียรายได้จากการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค (คิดเป็นสัดส่วนของรายได้รวมปี 2564)		
	สูญเสียรายได้ร้อยละ 10	สูญเสียรายได้ร้อยละ 20	สูญเสียรายได้ร้อยละ 50 ²
รายได้รวมปี 2564	ลดลงร้อยละ 4.39 ของรายได้รวม	ลดลงร้อยละ 8.78 ของรายได้รวม	ลดลงร้อยละ 21.97 ของรายได้รวม

ผลกระทบต่อ	กรณีของบริษัทสูญเสียรายได้จากการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค (คิดเป็นสัดส่วนของรายได้รวมปี 2563)		
	สูญเสียรายได้ร้อยละ 10	สูญเสียรายได้ร้อยละ 20	สูญเสียรายได้ร้อยละ 50 ²
กำไรขั้นต้นปี 2564 ^{/1}	ลดลงร้อยละ 4.49 ของกำไรขั้นต้น	ลดลงร้อยละ 8.89 ของกำไรขั้นต้น	ลดลงร้อยละ 22.25 ของกำไรขั้นต้น

หมายเหตุ ^{/1} ใช้อัตรากำไรขั้นต้นเฉลี่ยของสัญญาทั้งหมดที่มีกับลูกค้ารายการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเป็นฐานในการคำนวณผลกระทบต่อกำไร ขั้นต้นปี 2564

^{/2} บริษัทมีความเชื่อมั่นว่ากรณีที่บริษัทจะสูญเสียรายได้จากการไฟฟ้าส่วนภูมิกาดังกล่าวมีความเป็นไปได้้น้อยมาก

5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น

บริษัทที่ออกหลักทรัพย์ ที่ตั้งสำนักงานใหญ่	บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน) เลขที่ 329 หมู่ 10 ถนนรรางสายเก่า
ที่ตั้งสาขา	ตำบลสำโรง อำเภอพระประแดง จังหวัดสมุทรปราการ 10130 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 อำเภอสรีราชา จังหวัดชลบุรี 20110
เลขทะเบียนบริษัท ประเภทธุรกิจ	0107562000297 ธุรกิจให้บริการจัดหาบุคลากร (Outsourcing Services) - ธุรกิจบริการบริหารจัดการ - ธุรกิจบริการดูแลภูมิทัศน์ ธุรกิจให้เช่าและบริการ - ธุรกิจบริการรถยนต์ให้เช่า - ธุรกิจให้เช่าอสังหาริมทรัพย์
กลุ่มอุตสาหกรรม ข้อมูลหลักทรัพย์	บริการ / บริการเฉพาะกิจ หุ้นสามัญของ บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน) เข้าจด ทะเบียนและทำการซื้อขายในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ในปี 2563 โดยใช้ชื่อย่อหลักทรัพย์ “SO”
ทุนจดทะเบียน	372,000,000 บาท ณ วันที่ 11 พฤษภาคม 2564
ทุนที่เรียกชำระแล้ว	371,999,971 บาท ณ วันที่ 11 พฤษภาคม 2564
มูลค่าที่ตราไว้	1.0 บาทต่อหุ้น
โทรศัพท์	02-363-9300
โทรสาร	02-363-9377
เว็บไซต์	www.siamrajathanee.com
สอบถามข้อมูล	เลขานุการบริษัท โทรศัพท์ : +66 (0) 2363 9300 ต่อ 9300 อีเมล : cs@siamraj.com นักลงทุนสัมพันธ์ โทรศัพท์ : +66 (0) 2363 9300 ต่อ 8000 : +66 (84) 3243083 : +66 (86) 9041872 อีเมล : aphiwat.k@siamraj.com / ir@siamraj.com

ข้อมูลของบุคคลอ้างอิงอื่น ๆ

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

ข้อพิพาททางกฎหมาย

บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน) มิได้เป็นคู่ความในกระบวนการทางศาล หรืออนุญาโตตุลาการ
อันอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะทางการเงิน หรือผลกำไรของบริษัท



บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน)

2. การกำกับดูแลกิจการ

การกำกับดูแลกิจการ

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 (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ 5. หน้า 271)

6.1 ภาพรวมของนโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

6.1.1 นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับคณะกรรมการ

การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร บริษัทได้กำหนดหลักเกณฑ์ องค์ประกอบ และคุณสมบัติ รวมถึงการแต่งตั้งและการสิ้นสุดภาพการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริษัท เพื่อให้ครอบคลุมและเป็นไปตามกฎเกณฑ์ของทางสำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ 5 หน้า 272)

การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร การอบรมสำหรับกรรมการและผู้บริหาร คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายในการส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้มีการฝึกอบรมและการให้ความรู้แก่กรรมการและผู้บริหารของบริษัท เพื่อให้มีการปรับปรุงและการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ทั้งหลักสูตรการอบรมภายในและภายนอกบริษัท โดยคณะกรรมการทุกท่านต้องได้รับการฝึกอบรม เพื่อให้เข้าใจการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการ โดยคณะกรรมการบริษัท และผู้บริหารระดับสูงให้ความสำคัญในการเข้าร่วมอบรมหรือสัมมนาในหลักสูตรต่าง ๆ หรือพัฒนาความรู้ความสามารถ โดยกรรมการบริษัทได้ผ่านการอบรมหลักสูตรกับสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) แล้ว ได้แก่ หลักสูตร Director Certification Program (DCP) หลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) หลักสูตร Audit Committee Program ทั้งนี้ บริษัทยังได้มีการส่งเสริมให้กรรมการและผู้บริหารเข้าร่วมอบรมหลักสูตรต่าง ๆ ตามที่ IOD และสถาบันอื่น ๆ จัดขึ้น

และในปี 2564 กรรมการและผู้บริหาร ได้เข้าร่วมอบรมกับในหลักสูตรต่าง ๆ ดังนี้ หลักสูตร The CMO Academy ของสมาคมการตลาดแห่งประเทศไทย , หลักสูตร CFO Refresher ของทางตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย , หลักสูตรซีไอโอเรียนรู้ผ่านประสบการณ์ ของบริษัท โนเนม โอเอ็มซี จำกัด , หลักสูตรผู้นำการเปลี่ยนแปลงดิจิทัล จัดโดยบริษัท ไรส์ แอคเซล จำกัด และยังมีหลักสูตรที่ทางกรรมการตรวจสอบได้เข้าร่วมสัมมนาความรู้กับทางบริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด ดังนี้ ภาพรวมผลกระทบต่อการเงินเมื่อสิ้นสุดมาตรการผ่อนปรนการใช้มาตรฐานบัญชี , ประเด็นปรับปรุงล่าสุดของ (TFRS : IBOR Reform / Rent concession / Sales and Leaseback) , มาตรการพักทรัพย์ พักหนี้ . แนวโน้ม IPO และประเด็นด้านบัญชี

จากการลงทุนใน Venture Capital / ประเด็นด้านบัญชีเกี่ยวกับสินทรัพย์ดิจิทัล , การจัดทำงบการเงินให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้นโดยใช้เทคโนโลยีเข้ามาช่วย และภาพรวมของสินทรัพย์ดิจิทัล

การกำกับดูแลการดำเนินงานในบริษัทย่อย และบริษัทร่วม

บริษัทกำหนดนโยบายการกำกับดูแลและบริหารกิจการบริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วม โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อกำหนดมาตรการและกลไกทั้งทางตรงและทางอ้อมเพื่อให้บริษัท สามารถกำกับดูแลและบริหารจัดการกิจการของบริษัทย่อย และบริษัทร่วม รวมถึงการติดตามดูแลให้บริษัทย่อยและบริษัทร่วมมีการปฏิบัติตามมาตรการและกลไกต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ได้เสมือนเป็นหน่วยงานของบริษัทเอง ทั้งนี้เพื่อรักษาผลประโยชน์ในเงินลงทุนของบริษัท ในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม โดยบริษัทจะจัดส่งบุคคลที่มีคุณสมบัติและประสบการณ์ที่เหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจเพื่อเป็นตัวแทนของบริษัท เข้าไปเป็นกรรมการในแต่ละบริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วม ตามสัดส่วนการถือหุ้นในแต่ละบริษัท เพื่อทำหน้าที่กำกับดูแลให้บริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วมดำเนินการให้สอดคล้องกับกฎหมาย นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งการส่งตัวแทนของบริษัท เข้าไปเป็นกรรมการในแต่ละบริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วมจะต้องได้รับการพิจารณาและเห็นชอบโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยคำนึงถึงความเหมาะสมของแต่ละบริษัท

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

6.1.2 นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้ถือหุ้น โดยตระหนักถึงความสำคัญของผู้ถือหุ้นให้ได้รับสิทธิขั้นพื้นฐานและการปฏิบัติอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียมกัน รวมถึงการรับข้อมูล ข่าวสาร ของบริษัทฯ ที่ถูกต้อง เพียงพอ และทันเวลาในการติดตามการดำเนินงาน ส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นเข้าร่วมการประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อใช้สิทธิอย่างเต็มที่ในการแสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และร่วมตัดสินใจในประเด็นที่สำคัญของบริษัท รวมทั้งตรวจสอบการดำเนินงานของคณะกรรมการและฝ่ายบริหาร จัดให้มีมาตรการป้องกันการใช้อิทธิพลภายในเพื่อประโยชน์ส่วนตน เพื่อรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น และไม่ทำการใด ๆ อันเป็นการละเมิดหรือลดทอนสิทธิของผู้ถือหุ้น โดยมีแนวทางการปฏิบัติที่ดีต่อผู้ถือหุ้น ดังนี้

ในเรื่องของการดูแลการใช้ข้อมูลภายใน บริษัทให้ความสำคัญต่อการป้องกันการใช้อิทธิพลภายในของบริษัทโดยบริษัทมีความมุ่งหมายที่จะมีนโยบายห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทนำความลับหรือข้อมูลภายในของบริษัทที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนไปเปิดเผย หรือแสวงหาประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่นไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าจะได้รับผลตอบแทนหรือไม่ก็ตาม รวมทั้งต้องไม่ทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทโดยใช้ข้อมูลภายใน ทั้งนี้ บริษัทได้กำหนดแนวทางป้องกันการใช้อิทธิพลภายใน ดังนี้

ข้อห้ามในการซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายใน

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

- (ก) ซื้อหรือขายหลักทรัพย์ หรือเข้าผูกพันตามสัญญาซื้อขายล่วงหน้าที่เกี่ยวข้องกับหลักทรัพย์ไม่ว่าเพื่อตนเองหรือบุคคลอื่น เว้นแต่
 - เป็นการปฏิบัติตามกฎหมาย คำสั่งศาล หรือคำสั่งของหน่วยงานที่มีอำนาจตามกฎหมาย

- เป็นการปฏิบัติตามภาระผูกพันตามสัญญาซื้อขายล่วงหน้าที่ทำขึ้นก่อนที่ตนจะรู้ หรือครอบครองข้อมูลภายในที่เกี่ยวข้องกับบริษัทที่ออกหลักทรัพย์
 - เป็นการกระทำโดยตนมิได้เป็นผู้รู้เห็นหรือตัดสินใจแต่ได้มอบหมายให้ผู้ได้รับอนุญาตหรือจดทะเบียนตามกฎหมายให้จัดการเงินทุนหรือการลงทุน ตัดสินใจในการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ หรือเข้าผูกพันตามสัญญาซื้อขายล่วงหน้าที่เกี่ยวข้องกับหลักทรัพย์นั้น หรือ
 - เป็นการกระทำในลักษณะที่มิได้เป็นการเอาเปรียบบุคคลอื่นหรือในลักษณะตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ประกาศกำหนด
- (ข) เปิดเผยข้อมูลภายในแก่บุคคลอื่นไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมและไม่ว่าด้วยวิธีใด โดยรู้หรือควรรู้ว่าผู้รับข้อมูลอาจนำข้อมูลนั้นไปใช้ประโยชน์ในการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ หรือเข้าผูกพันตามสัญญาซื้อขายล่วงหน้าที่เกี่ยวข้องกับหลักทรัพย์ ไม่ว่าเพื่อตนเองหรือบุคคลอื่น เว้นแต่เป็นการกระทำในลักษณะที่มิได้เป็นการเอาเปรียบบุคคลอื่นหรือในลักษณะตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ประกาศกำหนด”

หากเกิดกรณีดังกล่าวขึ้น บุคคลซึ่งรู้หรือครอบครองข้อมูลภายในที่เกี่ยวข้องกับบริษัทอาจต้องมีความผิดตามที่กฎหมายกำหนดไว้ รวมทั้งบริษัทถือว่า เป็นความผิดทางวินัยตามข้อบังคับการทำงานของบริษัท โดยจะพิจารณาลงโทษตามสมควรแก่กรณี

เลขานุการบริษัท มีหน้าที่ในการรับผิดชอบ ดูแลรักษาทะเบียนรายชื่อบุคคลที่บริษัทกำหนด และแจ้งให้บุคคลดังกล่าวทราบเมื่อถูกเพิ่ม/ลบรายชื่อในทะเบียนดังกล่าว

1) ช่วงเวลาห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ (Blackout Period)

- (ก) ห้ามบุคคลซึ่งรู้หรือครอบครองข้อมูลภายในที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วงเวลา 30 วัน ก่อนทั้งการเงินประจำรายไตรมาส และประจำปี หรือข้อมูลภายในจะเปิดเผยต่อสาธารณชน และในช่วงเวลา 24 ชั่วโมงภายหลังจากที่ข้อมูลภายในดังกล่าวของบริษัท ได้เปิดเผยต่อสาธารณชนแล้ว และช่วงเวลาอื่นที่บริษัทจะกำหนดเป็นครั้งคราว
- (ข) ในสถานการณ์พิเศษ บุคคลซึ่งรู้หรือครอบครองข้อมูลภายในที่เกี่ยวข้องกับบริษัท อาจขายหลักทรัพย์ของบริษัทในระหว่างช่วงเวลาห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ได้ หากตกอยู่ในสถานการณ์ เช่น มีความยากลำบากทางการเงินอย่างรุนแรง หรือต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดต่าง ๆ ทางกฎหมาย หรือตกอยู่ภายใต้คำสั่งศาล โดยต้องจัดทำบันทึกระบุเหตุผลเสมอ และขออนุมัติต่อ รายละเอียดดังนี้
 - ประธานคณะกรรมการบริษัท (กรณีผู้ขายเป็นกรรมการหรือเลขานุการบริษัท)
 - ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ (กรณีผู้ขายเป็นประธานคณะกรรมการบริษัท)
 - ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (กรณีผู้ขายเป็นบุคคลที่บริษัทกำหนดซึ่งไม่ใช่กรรมการและเลขานุการบริษัท)

ทั้งนี้ ให้จัดส่งสำเนาทะเบียนการค้าขอดังกล่าวให้แก่เลขานุการบริษัทด้วย

- (ค) หน่วยงาน Compliance จะประกาศช่วงเวลาห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ให้ทราบไว้เป็นการล่วงหน้า เพื่อช่วยให้บุคคลที่บริษัทกำหนดได้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังกล่าว

การรายงานการถือหลักทรัพย์

- (ก) บุคคลที่มีหน้าที่รายงาน

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

(ข) การรายงานครั้งแรก

ให้ส่งรายงานมายังเลขานุการบริษัทภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้ง

(ค) การรายงานเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง

ต้องรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ของบริษัทภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่ซื้อขายหลักทรัพย์ โดยให้ส่งรายงานมายังเลขานุการบริษัท

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

(จ) เลขานุการบริษัทต้องจัดทำสำเนารายงานตามข้อ 3.2 และ 3.3 ส่งให้กับประธานคณะกรรมการบริษัท ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ และประธานเจ้าหน้าที่บริหารภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่ได้รับรายงาน และรายงานให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบในการประชุมครั้งถัดไป

(ฉ) การเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ที่ได้รับการยกเว้น (นโยบายฉบับนี้บังคับใช้ในสถานการณ์ดังต่อไปนี้)

- หลักทรัพย์ซึ่งได้มาจาก Right Offering
- หลักทรัพย์ซึ่งได้มาจากการจ่ายหุ้นปันผล
- หุ้นซึ่งได้มาจากการใช้สิทธิตามหลักทรัพย์แปลงสภาพ
- หลักทรัพย์ซึ่งได้มาโดยทางมรดก
- หลักทรัพย์ซึ่งได้มาจากโครงการ ESOP/EJIP
- การเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์เนื่องมาจากธุรกรรม การยืม หรือให้ยืมหลักทรัพย์ หรือศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ ตามหลักเกณฑ์ของประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- หลักทรัพย์ซึ่งได้มาจากการโอน / รับโอนจากการวางเป็นประกันการซื้อขายสัญญาซื้อขายล่วงหน้า (เฉพาะ ธุรกรรมการยืม 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

- ถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทในบัญชียืมเงินเพื่อซื้อขายหลักทรัพย์ (Margin Account) ซึ่งอาจถูกบริษัทหลักทรัพย์บังคับขายหลักทรัพย์ดังกล่าว โดยปราศจากความยินยอมในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักประกันมาวางเพิ่มได้

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใสเป็นธรรม รับผิดชอบต่อและระมัดระวังภายใต้กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

แนวทางการปฏิบัติ

- กรรมการบริษัท ผู้บริหาร พนักงานทุกระดับ ต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และจรรยาบรรณบริษัท โดยต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องการทุจริตคอร์รัปชัน ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม
- พนักงานไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายคอร์รัปชันเกี่ยวข้องกับบริษัท ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่าง ๆ
 1. หากมีข้อสงสัย หรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามจรรยาบรรณบริษัท ผ่านช่องทางต่าง ๆ ที่กำหนดไว้
 2. บริษัทจะให้ความสำคัญและคุ้มครองพนักงานที่ปฏิเสธหรือแจ้งเรื่องการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทโดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการทุจริตคอร์รัปชัน ตามที่บริษัทกำหนดไว้ในนโยบาย
 3. ผู้ที่กระทำทุจริตคอร์รัปชัน เป็นการกระทำผิดจรรยาบรรณบริษัทซึ่งจะต้องได้รับการพิจารณาทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทกำหนดไว้ นอกจากนี้ อาจได้รับโทษตามกฎหมายหากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย
 4. บริษัทตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทหรืออาจเกิดผลกระทบต่อบริษัทในเรื่องที่ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันนี้
 5. บริษัทมุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวรรณธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่าการทุจริตคอร์รัปชันเป็นสิ่งที่ยอมรับไม่ได้ทั้งการทำธุรกรรมกับภาครัฐและภาคเอกชน

การแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียน

บริษัทจัดให้มีช่องทางที่ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มสามารถติดต่อกับคณะกรรมการของบริษัท ในการแจ้งเบาะแสบนหลักการพื้นฐานของความเข้าใจและความร่วมมือที่ดีระหว่างบริษัทและผู้มีส่วนได้เสีย ซึ่งเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อการพัฒนาที่ยั่งยืน ทั้งนี้ บริษัทจัดให้มีกระบวนการและช่องทางในการรับข้อร้องเรียนของผู้มีส่วนได้เสียและการให้ความคุ้มครองสิทธิของผู้แจ้งเบาะแสและบุคคลที่เกี่ยวข้องให้ได้รับความเป็นธรรมและไม่ถูกกลั่นแกล้ง กรณีที่ผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่าง ๆ มีข้อสงสัยหรือพบเห็นการกระทำที่สงสัยว่ามีการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับหรือจรรยาบรรณทางธุรกิจ และการทุจริตต่อหน้าที่อาทิการกระทำผิดกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับบริษัท การฉ้อโกง ทุจริตคอร์รัปชัน การใช้อำนาจ/การแสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบการบงการต่อหน้าที่/การประพฤติตนไม่เหมาะสม การละเมิดสิทธิมนุษยชน การกระทำที่ส่งผลกระทบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม สามารถสอบถาม แจ้งเบาะแส หรือ ร้องเรียน พร้อมส่งรายละเอียดหลักฐานต่าง ๆ ถึงบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้ที่ เว็บไซต์ของบริษัท www.siamrajathanee.com หรือจดหมาย ถึง กรรมการบริษัท หรืออีเมลถึงสำนักเลขานุการบริษัท cs@siamraj.com

หรือตามที่อยู่: บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 329 หมู่ที่ 10 ถนนรณรงสาายเก่า 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

คณะกรรมการบริษัทฯ มีความตั้งใจที่จะส่งเสริมให้บริษัทฯ เป็นองค์กรที่มีประสิทธิภาพทั้งในการดำเนินธุรกิจ การบริหารจัดการที่ดี การดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่ออย่างมีจรรยาบรรณ เป็นธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้ สร้างประโยชน์สูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น และคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง เป็นการสร้างความเชื่อมั่นและการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนร่วมกัน และเพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานของบริษัทฯ มีข้อพึงปฏิบัติที่ดีงาม และประพฤติตนอยู่ในแนวทางที่เหมาะสมต่อการประกอบธุรกิจอย่างมืออาชีพ ตลอดจนมีคุณธรรม มีความรับผิดชอบต่อเศรษฐกิจและสังคม (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ 5 หน้า 301)

ข้อพึงปฏิบัติสำหรับผู้บริหาร

พนักงานระดับผู้บริหารทุกคนต้องปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งต่าง ๆ 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 ดังนั้น ตลอดระยะเวลาที่เป็นพนักงานของบริษัท และภายหลังจากพ้นสภาพของพนักงานของบริษัท พนักงานทุกคนตกลงจะรักษาข้อมูลอันเป็นความลับดังกล่าวข้างต้นไว้เป็นความลับ หากมีการเปิดเผยหรือส่งให้แก่ผู้อื่นหรือใช้ข้อมูลดังกล่าวในเรื่องอื่นใด

นอกเหนือจากการปฏิบัติหน้าที่ให้กับบริษัท พนักงานตกลงยินยอมรับผิดชอบค่าใช้จ่ายให้แกบริษัท ตามที่เกิดขึ้นจริงทุกประการ

- (6) ต้องช่วยกันระมัดระวังและป้องกันทรัพย์สินของบริษัท โดยมีให้เสียหายหรือสูญหายไม่ว่าจากบุคคลหรือจากภัยพิบัติใด ๆ เท่าที่สามารถจะทำได้เต็มที่ 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 และด้วยความอดุสาหะ ขยันหมั่นเพียร และปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานให้ดียิ่งขึ้น ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ต่อตนเองและบริษัท
- (2) พนักงานพึงประพฤติปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับในการทำงานของบริษัทโดยเคร่งครัด
- (3) พนักงานพึงให้ความเคารพและเชื่อฟังผู้บังคับบัญชาที่สั่งการโดยชอบด้วยนโยบาย และระเบียบข้อบังคับของบริษัท

พนักงานพึงมีความสมัคศมาสนสามัคคีต่อกัน และเอื้อเฟื้อช่วยเหลือซึ่งกันและกัน ไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้ง ซึ่งจะนำไปสู่ความเสียหายต่อบุคคลอื่นและบริษัท

- (1) พนักงานพึงเคารพสิทธิและให้เกียรติซึ่งกันและกันหลีกเลี่ยงการนำข้อมูลหรือเรื่องราวของผู้อื่นทั้งในเรื่องเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน และเรื่องส่วนตัวไปเปิดเผยหรือวิพากษ์วิจารณ์ในลักษณะที่จะก่อให้เกิดความเสียหายทั้งต่อพนักงานและต่อบริษัท
- (2) พนักงานพึงหลีกเลี่ยงการรับของขวัญใด ๆ ที่อาจทำให้ตนเองรู้สึกอึดอัดในการปฏิบัติหน้าที่ในภายหน้า หากหลีกเลี่ยงไม่ได้ให้แจ้งต่อผู้บังคับบัญชาทราบในที่ทันที
- (3) พนักงานไม่ใช่ตำแหน่งหน้าที่ หรือประโยชน์จากหน้าที่การงาน แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน หรือพรรคพวก หรือทำธุรกิจแข่งขันกับบริษัท
- (4) พนักงานพึงปฏิบัติ ต่อลูกค้า คู่ค้า ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และด้วยความเสมอภาค

- (5) พนักงานพึงรักษาความลับของลูกค้า คู่ค้า และองค์กรอย่างเคร่งครัด
- (6) พนักงานพึงรายงานเรื่องที่ได้รับทราบให้ผู้บังคับบัญชาโดยมิชักช้า เมื่อเรื่องที่ได้รับทราบอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินงาน หรือชื่อเสียงของบริษัท
- (7) พนักงานพึงรักษาคุณแลสิทธิประโยชน์ และทรัพย์สินของบริษัทให้มีสภาพดี ให้ได้ใช้ประโยชน์อย่างเต็มที่ ประหยัด มิให้สิ้นเปลือง สูญเปล่า เสียหาย หรือเสื่อมสลายก่อนเวลาอันสมควร

การดำเนินงานที่ผ่านมา

1. บริษัทเปิดช่องทางการร้องเรียนสำหรับลูกค้าหรือผู้มีส่วนได้เสียผ่านเว็บไซต์ของบริษัท www.siamrajathanee.com ที่ “ช่องทางการร้องเรียน และกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน ซึ่งข้อมูลส่วนตัวของผู้ร้องเรียน จะถูกเก็บรักษาไว้เป็นความลับ และไม่เปิดเผยต่อบุคคลอื่น
2. บริษัทได้กำหนดนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และได้แต่งตั้งเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงเอกสารและสัญญา แบบฟอร์มต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งของลูกค้า คู่ค้าและพนักงานเพื่อป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น ในเรื่องของการรักษาข้อมูลความลับ

6.3 การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญของนโยบาย แนวปฏิบัติ และระบบการกำกับดูแลกิจการในรอบปีที่ผ่านมา

6.3.1 การดำเนินการที่ผ่านมา

ด้านการทบทวนนโยบายการกำกับกิจการที่ดี และกฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ได้มีการทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยที่ผ่านมาในปี 2564 บริษัทมีการทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี จำนวน 2 ครั้ง ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติทบทวนกฎบัตรในช่วงต้นเดือนกุมภาพันธ์ 2564 และช่วงกลางเดือนพฤษภาคม 2564 เพื่อเป็นการทบทวนด้านวิสัยทัศน์ หน้าที่ของคณะกรรมการ และข้อมูลนักลงทุนสัมพันธ์

ส่วนการทบทวนกฎบัตรของคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ทางบริษัทมีการทบทวนทุกปี และหากมีการแก้ไขปรับปรุงระหว่างปีของคณะกรรมการแต่ละคณะ บริษัทจะดำเนินการนำเสนอให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารเพื่อรับทราบ และนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการชุดย่อยชุดนั้น ๆ เพื่อให้ความเห็นชอบ และนำเสนอให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติ

ด้านผู้ถือหุ้น บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอวาระและเสนอชื่อบุคคลเพื่อรับคัดเลือกเป็นกรรมการและส่งคำถามล่วงหน้าสำหรับการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปี 2565 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 ของการประชุมทั้งปี โดยในปี 2564 บริษัทฯ มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทรวม 6 ครั้ง สัดส่วนการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท ทั้งคณะคิดเป็นร้อยละ 100 ไม่นับรวมการประชุมเฉพาะกรรมการอิสระ

ประธานกรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และเลขานุการบริษัทจะร่วมกันพิจารณากำหนดวาระการประชุมก่อนการประชุมแต่ละครั้งอย่างชัดเจน และเปิดโอกาสให้กรรมการทุกท่านสามารถเสนอวาระการประชุมได้อย่างเป็นอิสระ โดยประธานกรรมการเป็นผู้พิจารณาความเหมาะสมของวาระดังกล่าว

เลขานุการบริษัทจัดส่งเอกสารประกอบการประชุมในวาระที่สามารถเปิดเผยเป็นลายลักษณ์อักษรได้โดยไม่ส่งผลกระทบต่อบริษัทฯ ให้กรรมการได้มีเวลาพิจารณาล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน พร้อมกับจดหมายเชิญประชุม โดยระบุ วัน เวลา สถานที่ และวาระการประชุม

ในระหว่างการประชุม ประธานในที่ประชุมได้มีการจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอในการอภิปรายประเด็นที่สำคัญ อีกทั้ง สนับสนุนให้กรรมการทุกท่านได้แสดงความคิดเห็นอย่างสร้างสรรค์และเป็นอิสระ มีการใช้ดุลยพินิจอย่างรอบคอบทั้งนี้ เลขานุการบริษัทและที่ปรึกษาฝ่ายกฎหมายจะเข้าร่วมประชุมและจดบันทึกรายงานการประชุมทุกครั้ง

เอกสารประกอบการประชุม รายงานการประชุม ตลอดจนข้อมูลหรือเอกสารที่เกี่ยวข้องมีการเก็บไว้อย่างครบถ้วนในที่ปลอดภัย โดยมีการจัดเก็บในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ควบคู่กับการจัดเก็บเอกสารต้นฉบับ

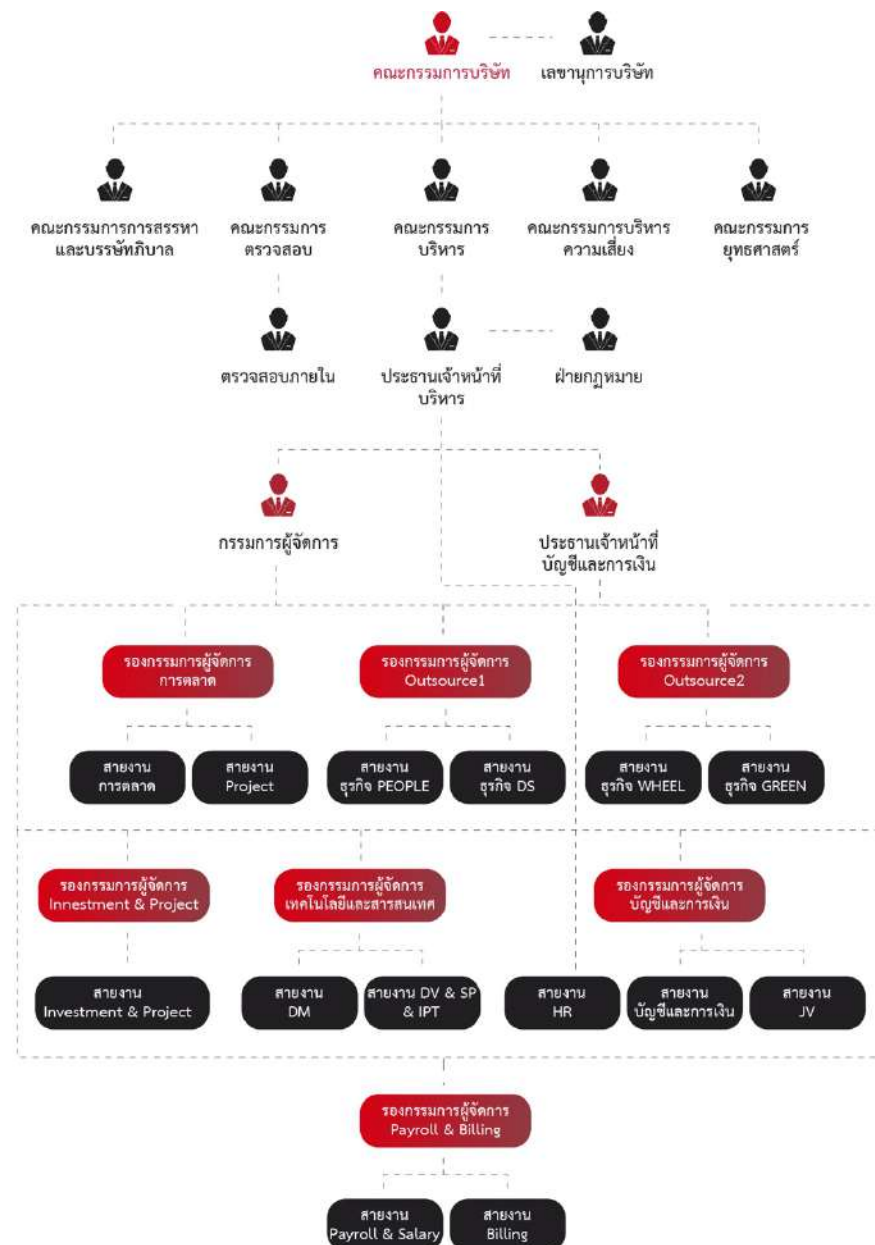
ในกรณีที่มีข้อซักถามในที่ประชุมและเป็นเรื่องที่ต้องติดตามขอข้อมูลจากฝ่ายงานที่เกี่ยวข้อง เลขานุการบริษัทจะเป็นผู้ประสานงานและจัดส่งเอกสารการชี้แจงเพิ่มเติมของฝ่ายจัดการให้คณะกรรมการบริษัทโดยเร็วที่สุด

คณะกรรมการบริษัทมีการพิจารณาเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงในกฎหมาย ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่สำคัญ ตลอดจนข่าวสารความเคลื่อนไหวด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการสอดคล้องตามกฎหมาย ข้อบังคับ หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติที่ดีและเป็นปัจจุบัน

7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ

คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงาน และอื่น ๆ

7.1 โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564



หมายเหตุ

* บริษัทได้แต่งตั้ง บริษัท สอบบัญชี ไอ วีแอล จำกัด (“ไอวีแอล”) เป็นผู้ตรวจสอบภายใน (รายละเอียดตามเอกสารแนบ 3)

** สายงาน Outsource 1 ครอบคลุมธุรกิจ People และ ธุรกิจ Datasolution (DS) และสายงาน Outsource 2 ครอบคลุม ธุรกิจ Wheel และ ธุรกิจ Green

*** บริษัทฯ มีการปรับผังโครงการการบริหารองค์กร ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2564 เมื่อวันที่ 11 สิงหาคม 25

7.2 ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ

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

องค์ประกอบของคณะกรรมการ SO

องค์ประกอบ		เพศ		อายุ	
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	5/10	ชาย	7/10	31-40	2/10
กรรมการอิสระ	4/10	หญิง	3/10	41-50	1/10
กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	5/10			51-60	3/10
				61-70	4/10

คณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทมีจำนวน 10 ท่าน ประกอบด้วย

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายเวทย์ นุชเจริญ	ประธานกรรมการบริษัท / กรรมการอิสระ
2. นายไกร วิมลเฉลา	กรรมการบริษัท
3. นางเนาวรัตน์ วิมลเฉลา	กรรมการบริษัท
4. นายจิรณ กุลชนะรัตน์	กรรมการบริษัท
5. นางโสภา อรุณรัตน์	กรรมการบริษัท
6. นายณัฐพล วิมลเฉลา	กรรมการบริษัท
7. นางสาวกณิมา แจ่มวันสุข	กรรมการบริษัท
8. นายอุดมศักดิ์ โรจน์วิบูลย์ชัย	ประธานกรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ
9. ดร.ณัฐกิตต์ ตั้งพูลสินธนา	กรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ
10. นายแพทย์ศุภชัย ปาจริยานนท์	กรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ

หมายเหตุ

- กรรมการอิสระ 4 คน หรือคิดเป็น 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด กรรมการอิสระทุกท่านปฏิบัติหน้าที่และ ให้ความเห็น ด้วยความเป็นอิสระ และคำนึงถึงประโยชน์ของบริษัท และผู้ถือหุ้น รวมถึงผู้มีส่วนได้เสียต่าง ๆ อย่างเหมาะสม
- ประธานกรรมการบริษัทเป็นตัวแทนของผู้ถือหุ้น และไม่ได้เป็นบุคคลเดียวกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อให้มีการแบ่งแยก บทบาทอย่างชัดเจนและมีการถ่วงดุลอำนาจในการดำเนินงาน
- ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2564 เมื่อวันที่ 23 ธันวาคม 2564 พิจารณาแต่งตั้งนายจิรายุส ทรัพย์ศรีโสภา ดำรง ตำแหน่งกรรมการบริษัท และกรรมการยุทธศาสตร์ โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 4 มกราคม 2565 ทั้งนี้เป็นกรรมการอิสระ ไม่ได้เป็นผู้บริหาร

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท

“นายไกร วิมลเฉลา หรือ นายจิรณ กุลชนะรัตน์ หรือ นางโสภา อรุณรัตน์ หรือ นางสาวกณิมา แจ้งวันสุข หรือ นางเนาวรัตน์ วิมลเฉลา หรือ นายณัฐพล วิมลเฉลา กรรมการสองคนลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราของบริษัท”

ข้อมูลและรายละเอียดที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการบริษัท ปรากฏตามเอกสารแนบ 1 (รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชี และเลขานุการบริษัท)

บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริษัท

ในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งจำนวน 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการในขณะนั้น ถ้าจำนวนกรรมการจะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วน 1 ใน 3 โดยกรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับเลือกให้กลับเข้ามารับตำแหน่งได้

ขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

1. ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต (Duty of loyalty), ความระมัดระวัง (Duty of care), มีความรับผิดชอบ (Account ability) และมีจริยธรรม (Ethic) โดยคำนึงถึงประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน
2. พิจารณานุมัติแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดใน พ.ร.บ.บริษัทมหาชน พ.ศ.2535 และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงประกาศข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งกรรมการ ในกรณีตำแหน่งกรรมการว่างลง เพราะเหตุอื่นนอกจากการออกตามวาระ
3. พิจารณาแต่งตั้งกรรมการอิสระและกรรมการชุดย่อย โดยพิจารณาจากคุณสมบัติและลักษณะต้องห้าม ตาม กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงประกาศข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระและกรรมการชุดย่อยของบริษัทต่อไป
4. พิจารณากำหนดและแก้ไขเปลี่ยนแปลงชื่อกรรมการ ซึ่งมีอำนาจผูกพันบริษัทได้
5. แต่งตั้งบุคคลอื่นใดให้ดำเนินกิจการของบริษัท ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการ หรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจ และ/หรือ ภายในเวลาตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการอาจ ยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขอำนาจนั้น ๆ ได้
6. พิจารณานุมัติการทำรายการการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ของบริษัท เว้นแต่ในกรณีที่รายการดังกล่าว จะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ ในการพิจารณานุมัติดังกล่าวให้เป็นไปตามประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือ ระเบียบที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์ฯ
7. พิจารณานุมัติการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน เว้นแต่ในกรณีที่รายการดังกล่าวจะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ ในการพิจารณานุมัติดังกล่าวให้เป็นไปตามประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับตลาดหลักทรัพย์ฯ
8. พิจารณานุมัติการจ่ายเงินปันผลระหว่างกันให้แก่ผู้ถือหุ้น เมื่อเห็นได้ว่าบริษัทมีกำไรพอสมควรที่จะทำเช่นนั้น และรายงานการจ่ายเงินปันผลดังกล่าวให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมผู้ถือหุ้นคราวต่อไป
9. พิจารณาแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเข้าดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรณีตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารว่างลง

10. มีหน้าที่กำหนดวิสัยทัศน์ นโยบายและทิศทางการดำเนินงานของบริษัท กลยุทธ์ธุรกิจ งบประมาณประจำปี และกำกับควบคุมดูแลให้ฝ่ายบริหารดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพื่อเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจสูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น และการเติบโตอย่างยั่งยืน
11. รับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นโดยสม่ำเสมอ ดำเนินงานโดยรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น มีการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญต่อผู้ลงทุนอย่างถูกต้องครบถ้วน มีมาตรฐานและโปร่งใส
12. ประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการ และผู้บริหารระดับสูง
13. กำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารมีระบบการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
14. พิจารณาตัดสินในเรื่องที่มีสาระสำคัญ เช่น นโยบายและแผนธุรกิจโครงการลงทุนขนาดใหญ่อำนาจการบริหาร การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน และรายการอื่นใดที่กฎหมายกำหนด
15. กำหนดอำนาจและระดับการอนุมัติในการทำธุรกรรม และการดำเนินการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานของบริษัท ให้คณะหรือบุคคลตามความเหมาะสม และให้เป็นไปตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง โดยจัดทำเป็นคู่มืออำนาจ ดำเนินการและให้มีการทบทวนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
16. จัดให้มีการทำงบดุล และงบกำไรขาดทุน ณ วันสิ้นสุดรอบปีบัญชีของบริษัท และลงลายมือชื่อเพื่อรับรองงบการเงินดังกล่าวเพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นในการประชุมสามัญประจำปีเพื่อพิจารณาอนุมัติ
17. ให้ความเห็นชอบในการเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชี และพิจารณาค่าสอบบัญชีประจำปี เพื่อนำเสนอต่อผู้ถือหุ้นในการพิจารณาอนุมัติแต่งตั้ง
18. รายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการในการจัดทำรายการทางการเงิน โดยแสดงควบคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชีไว้ในรายงานประจำปี และครอบคลุมในเรื่องสำคัญๆ ตามนโยบายข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียนของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
19. กำกับดูแลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ ให้เป็นไปตามกฎบัตรที่กำหนดไว้
20. คณะกรรมการต้องประเมินผลการปฏิบัติด้วยตนเอง และประเมินผลการปฏิบัติงานโดยรวม
21. ดำเนินการให้บริษัทและบริษัทย่อยนำระบบงานบัญชีที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมาใช้ รวมทั้งจัดให้มีระบบ ควบคุมภายในและระบบการตรวจสอบภายใน
22. จัดให้มีนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการตามหลักธรรมาภิบาลที่เป็นลายลักษณ์อักษร และการปรับใช้นโยบายดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่าบริษัทมีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกกลุ่ม ด้วยความเป็นธรรม และสนับสนุนให้มีการสื่อสารไปสู่ทุกคนในบริษัทให้ได้ทราบและยึดถืออย่างจริงจัง
23. กรรมการที่เป็นอิสระควรใช้ดุลยพินิจอย่างเป็นอิสระในการพิจารณากำหนดกลยุทธ์ การบริหารงาน การใช้ ทรัพยากร 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 ให้สอดคล้องกับสภาวการณ์
31. สามารถแสวงหาความเห็นทางวิชาชีพเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจด้วยการว่าจ้างที่ปรึกษาภายนอกด้วยค่าใช้จ่าย ของบริษัท
32. ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดเกี่ยวกับกิจการของบริษัทตามที่ผู้ถือหุ้นมอบหมาย กรรมการอิสระอาจได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท โดยมีการตัดสินใจในรูปแบบขององค์คณะ (Collective Decision) ได้

ขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของประธานกรรมการบริษัท

1. เรียกประชุมคณะกรรมการบริษัทเป็นประธานการประชุมคณะกรรมการบริษัทและเป็นประธานการประชุมผู้ถือหุ้น ตลอดจนมีบทบาทในการกำหนดระเบียบวาระการประชุมร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
2. มีบทบาทในการควบคุมการประชุมให้มีประสิทธิภาพ เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับบริษัทฯ สนับสนุนและเปิดโอกาสให้กรรมการแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระ
3. สนับสนุนและส่งเสริมให้คณะกรรมการบริษัทฯ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ ตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบและตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
4. ดูแล ติดตาม การบริหารงานของคณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้
5. เป็นผู้ลงคะแนนชี้ขาดในกรณีที่ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ มีการลงคะแนนเสียง และคะแนนเสียงทั้งสองฝ่ายเท่ากัน
6. ให้ความเห็นชอบในการจัดวาระการประชุมคณะกรรมการ โดยหารือร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
7. ประธานกรรมการมีความเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการ ไม่ก้ำก๋ายในการบริหารงานปกติประจำวันของฝ่ายจัดการ โดยแบ่งบทบาทหน้าที่กันอย่างชัดเจน
8. กำกับดูแลให้การทำหน้าที่ของคณะกรรมการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สนับสนุนให้คำแนะนำช่วยเหลือการดำเนินงานของฝ่ายจัดการให้เป็นไปภายใต้กรอบอำนาจที่ได้รับจากคณะกรรมการ

7.3 ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการชุดย่อยของบริษัท มีดังนี้ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและบรรษัทภิบาล คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการยุทธศาสตร์ และคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทมีจำนวน 3 ท่าน ประกอบด้วย

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

นายอุดมศักดิ์ วัฒนวิบูลย์ชัย เป็นผู้ที่มีความรู้และประสบการณ์ทางด้านบัญชีและการเงินเพียงพอที่จะทำหน้าที่สอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินของ บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน) ทั้งนี้ นายอุดมศักดิ์ วัฒนวิบูลย์ชัย จบการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาบัญชี มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย และปริญญาโท คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี จากจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ปัจจุบันดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการบริษัท กรุงไทยพานิชประกันภัย จำกัด (มหาชน) และกรรมการบริษัท เทอร์ราไบท์เน็ต โซลูชั่น จำกัด (มหาชน) ทั้งนี้ รายละเอียด คุณสมบัติ และประสบการณ์ของคณะกรรมการตรวจสอบทั้ง 3 ท่าน ปรากฏตามเอกสารแนบ 1 (รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชี และเลขานุการบริษัท)

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

คณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วยกรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 3 คน มีขอบเขตอำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. สอบทานรายงานทางการเงินเพื่อให้มั่นใจว่า มีความถูกต้องและเชื่อถือได้ รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ โดยการประสานงานกับผู้สอบบัญชีภายนอก และผู้บริหารที่รับผิดชอบจัดทำรายงานทางการเงินทั้งรายไตรมาสและประจำปี
2. สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ให้มีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน และอาจเสนอแนะให้มีการสอบทาน หรือตรวจสอบรายการใดที่เห็นว่าจำเป็นและเป็นสิ่งสำคัญ พร้อมทั้งนำเสนอแนะเกี่ยวกับการปรับปรุงแก้ไขระบบการควบคุมภายในที่สำคัญและจำเป็นเสนอคณะกรรมการบริษัท โดยสอบทานร่วมกับผู้สอบบัญชีภายนอก และผู้จัดการแผนกตรวจสอบระบบงานภายใน
3. สอบทานการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ นโยบาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายอื่น ๆ 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 ที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย (Charter)
- (ซ) รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
10. จัดทำรายงานร่วมให้ความเห็นในการพิจารณาแต่งตั้ง ถอดถอน ประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน
11. ในการปฏิบัติงานตามขอบเขตหน้าที่ ให้คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจเชิญให้ฝ่ายจัดการผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทที่เกี่ยวข้องมาให้ความเห็น เข้าร่วมประชุมหรือส่งเอกสารที่เห็นว่าเกี่ยวข้องหรือจำเป็น
12. ให้มีอำนาจว่าจ้างที่ปรึกษา หรือบุคคลภายนอกตามระเบียบของบริษัทมาให้ความเห็นหรือให้คำปรึกษาในกรณีจำเป็น
13. คณะกรรมการตรวจสอบต้องประเมินผลการปฏิบัติงานโดยการประเมินตนเอง และรายงานผลการประเมินพร้อมทั้งปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานที่อาจเป็นเหตุให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบให้คณะกรรมการบริษัททราบทุกปี
14. พิจารณาทบทวนและปรับปรุงกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
15. ปฏิบัติงานอื่นตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายภายในขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการสรรหาและบรรษัทภิบาล

คณะกรรมการสรรหาและบรรษัทภิบาลของบริษัทมีจำนวน 3 ท่าน ประกอบด้วย

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

ขอบเขตอำนาจหน้าที่การปฏิบัติงานด้านการสรรหา

1. พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการสรรหากรรมการบริษัทฯ
2. พิจารณาโครงสร้าง ขนาด และองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการชุดย่อยให้มีความเหมาะสมกับกลยุทธ์ของบริษัทฯ และสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป

3. กำหนดวิธีการสรรหาบุคคลที่เหมาะสม เพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการให้เหมาะสมกับลักษณะ และการดำเนินธุรกิจขององค์กร โดยการกำหนดคุณสมบัติ และความรู้ความชำนาญ
4. พิจารณากำหนดคุณสมบัติของผู้ที่จะดำรงตำแหน่งกรรมการ โดยคำนึงถึงความหลากหลายทางด้านความรู้ ความเชี่ยวชาญ ทักษะ และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และอุทิสเวลา
5. กรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลง เนื่องจาก
 - 5.1 ออกตามวาระ – พิจารณาสรรหาและคัดเลือกผู้ทรงคุณวุฒิที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเป็นกรรมการ เพื่อเสนอความเห็น ต่อคณะกรรมการบริษัทฯ และขออนุมัติจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี
 - 5.2 ออกเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ – พิจารณาสรรหาและคัดเลือกผู้ทรงคุณวุฒิที่มีคุณสมบัติเหมาะสม เป็นกรรมการ เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาแต่งตั้งทดแทนตำแหน่งที่ว่างลง
6. สนับสนุนให้บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นรายย่อย เสนอรายชื่อบุคคลเข้ารับการสรรหาเป็นกรรมการบริษัทฯ
7. พิจารณาคัดเลือกกรรมการบริษัทฯ ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเป็นกรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อเสนอคณะกรรมการ บริษัทฯ พิจารณาแต่งตั้งตามความเหมาะสม หรือเมื่อมีตำแหน่งว่างลง
8. พิจารณาทบทวนแผนการสืบทอดตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูง (Succession Plan) เพื่อเตรียม ความพร้อมของบุคคลที่มีศักยภาพ ให้สามารถสืบทอดตำแหน่งงานในกรณีที่ตำแหน่งงานดังกล่าว เกษียณ ลาออก หรือไม่ สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ เพื่อให้การบริหารงานของบริษัทสามารถดำเนินไปได้อย่างต่อเนื่อง พร้อมทั้งเสนอรายชื่อผู้ที่เหมาะสมที่จะได้รับการพิจารณาสืบทอดตำแหน่ง ต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาแต่งตั้ง

ขอบเขตอำนาจหน้าที่การปฏิบัติงานด้านการพิจารณาคำตอบแทน

1. พิจารณาหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทน เพื่อให้มีความเหมาะสม โดยทบทวนความเหมาะสมของเกณฑ์ที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบกับข้อมูลการจ่ายค่าตอบแทนของบริษัทอื่นที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกับบริษัท และกำหนดหลักเกณฑ์ให้ เหมาะสมเพื่อให้เกิดผลงานตามที่คาดหวัง ให้มีความเป็นธรรม และเป็นการตอบแทนบุคคลที่ช่วยให้งานของบริษัทประสบ ผลสำเร็จ
2. กำหนดค่าตอบแทนทั้งที่เป็นตัวเงินและมีใช้ตัวเงินประจำปีของกรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการบริหารสายงาน และผู้บริหารระดับสูง ตามหลักเกณฑ์การจ่ายได้พิจารณาไว้และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่ออนุมัติค่าตอบแทน ของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการบริหารสายงาน และผู้บริหารระดับสูง ส่วนของกรรมการให้คณะกรรมการบริษัทฯ นำเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติ
3. พิจารณาทบทวนกรอบการดำเนินงานของโครงสร้างค่าตอบแทน การขึ้นเงินเดือนประจำปี โบนัสประจำปีตลอดจน ผลประโยชน์อื่น ๆ ดังต่อไปนี้
 - พิจารณาภาพรวมและกรอบการดำเนินงานของโครงสร้างค่าตอบแทน การขึ้นเงินเดือนประจำปี และโบนัสประจำปี ตลอดจนผลประโยชน์อื่นใดของผู้บริหารระดับสูงและพนักงานตามข้อเสนอของฝ่ายจัดการ เพื่อความเหมาะสมและ ก่อให้เกิดผลงานตามที่คาดหวัง มีความเป็นธรรมและเป็นการตอบแทนพนักงานที่ช่วยให้งานของบริษัทประสบ ผลสำเร็จ
 - พิจารณางบประมาณการขึ้นเงินเดือนประจำปี และโบนัสประจำปี ตลอดจนผลตอบแทนพิเศษอื่น ๆ ที่บริษัท กำหนดให้พนักงาน
4. การพิจารณาคำตอบแทนกรรมการ
 - เสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เกี่ยวกับโครงสร้างและองค์ประกอบค่าตอบแทน สำหรับกรรมการเป็น ประจำทุกปี

- พิจารณาให้ความเห็นชอบและทบทวนแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของ คณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อนำเสนอให้ คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณานุมัติและดำเนินการประเมิน โดยคณะกรรมการสรรหาฯ จะนำผลการประเมินดังกล่าวมาใช้ประกอบการพิจารณากำหนดค่าตอบแทนกรรมการ
- เสนอหลักเกณฑ์การพิจารณาค่าตอบแทนอย่างเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ ของกรรมการ โดยเชื่อมโยงค่าตอบแทนกับผลการประเมินแผนธุรกิจ และผลการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยรวม เพื่อให้สามารถจูงใจ และรักษากรรมการที่มีความสามารถ มีคุณภาพ และศักยภาพ ทั้งนี้ให้คณะกรรมการบริษัทฯ เป็นผู้พิจารณาเพื่อให้ความเห็นชอบก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีเพื่อพิจารณานุมัติ

5. การพิจารณาค่าตอบแทนประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

- พิจารณา นุมัติและทบทวนแบบประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
- พิจารณา นุมัติ และทบทวนโครงสร้างและองค์ประกอบค่าตอบแทนสำหรับ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นประจำทุกปี
- ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และนำผลการประเมินดังกล่าวมาใช้ประกอบการพิจารณากำหนดค่าตอบแทนที่เหมาะสมให้แก่ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

ขอบเขตอำนาจหน้าที่การปฏิบัติงานด้านบรรษัทภิบาล

1. กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และ นโยบายการดำเนินงานด้านกิจกรรมเพื่อสังคม โดยเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณานุมัติ
2. กำกับดูแลให้การปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ และฝ่ายบริหารเพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและแนวปฏิบัติที่ดีของจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ
3. ส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่มีจริยธรรม กำกับดูแลการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบุคลากรของบริษัทฯ เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทฯ
4. ทบทวนและปรับปรุงนโยบายด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีให้มีความเหมาะสม เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
5. ดำเนินการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายอันเกี่ยวเนื่องกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของบริษัทมีจำนวน 3 ท่าน ประกอบด้วย

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

ขอบเขตอำนาจหน้าที่

1. กำหนดกรอบการบริหารความเสี่ยง(ซึ่งประกอบด้วย นโยบายการบริหารความเสี่ยง) โครงสร้างและกระบวนการบริหารความเสี่ยง) รวมถึงการสอบทานและทบทวนเป็นประจำอย่างน้อยทุกปี เพื่อให้แน่ใจว่ากรอบการบริหารความเสี่ยงมีประสิทธิภาพเป็นไปตามมาตรฐานสากล และสอดคล้องกับทิศทางกลยุทธ์และแผนธุรกิจของบริษัทฯ ก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อทราบ

2. พิจารณาและอนุมัติการกำหนดระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้(Risk Appetite) ของบริษัทฯ ก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อทราบ
3. กำกับดูแล ติดตาม และสอบทานการรายงานการบริหารความเสี่ยงที่สำคัญ พร้อมทั้งให้คำแนะนำและให้ความเห็นในผลการประเมินความเสี่ยง มาตรการจัดการความเสี่ยง และแผนจัดการความเสี่ยงที่เหลืออยู่ของบริษัทฯ เพื่อให้มั่นใจว่ามีการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพ และเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจบริษัทฯ และสามารถบริหารจัดการความเสี่ยงต่าง ๆ ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ สอดคล้องกับนโยบายบริหารความเสี่ยง
4. กำหนดและทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้มีประสิทธิภาพ และมีความเพียงพอ สอดคล้องตามสภาพการณ์ที่เปลี่ยนแปลง
5. ให้การสนับสนุนเพื่อพัฒนาการบริหารความเสี่ยงและเครื่องมือสนับสนุนการบริหารความเสี่ยงต่าง ๆ ในทุกระดับทั่วทั้งองค์กรอย่างต่อเนื่อง และมีประสิทธิภาพ รวมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการปรับปรุง และพัฒนาระบบการบริหารความเสี่ยงภายในองค์กรอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ
6. รายงานผลการบริหารความเสี่ยงที่สำคัญให้คณะกรรมการบริษัทฯ รับทราบ ในกรณีที่มีปัจจัยหรือเหตุการณ์ ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ
7. รับผิดชอบต่อการอื่นใดที่คณะกรรมการบริษัทฯ มอบหมายเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง
8. ในการปฏิบัติหน้าที่ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงอาจขอความเห็นจากที่ปรึกษาอิสระเมื่อพิจารณาเห็นว่ามีความจำเป็นและเหมาะสม โดยบริษัทฯ เป็นผู้รับภาระค่าใช้จ่าย
9. สื่อสารแลกเปลี่ยนข้อมูล และประสานงานเกี่ยวกับความเสี่ยงและการควบคุมภายในกับคณะกรรมการตรวจสอบ อย่างสม่ำเสมอ

คณะกรรมการยุทธศาสตร์

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของบริษัทมีจำนวน 3 ท่าน ประกอบด้วย

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. ดร.ณัฐกิตติ์ ตั้งพูลสินธนา	ประธานคณะกรรมการยุทธศาสตร์ / กรรมการอิสระ
2. นายแพทย์ศุภชัย ปาจริยานนท์	กรรมการยุทธศาสตร์
3. นายไกร วิมลเฉลา	กรรมการยุทธศาสตร์

หมายเหตุ

*. ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2564 เมื่อวันที่ 23 ธันวาคม 2564 พิจารณาแต่งตั้งนายจิรายุส ทรัพย์ศรีโสภา ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท และกรรมการยุทธศาสตร์ โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 4 มกราคม 2565 ทั้งนี้เป็นกรรมการอิสระ ไม่ได้เป็นผู้บริหาร

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการยุทธศาสตร์

1. กำกับให้ฝ่ายบริหารจัดการทำแผนยุทธศาสตร์ เพื่อให้บริษัทฯ เป็นองค์กรที่สามารถแข่งขันได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถสร้างผลตอบแทนได้อย่างยั่งยืน ทั้งนี้แผนยุทธศาสตร์ จะต้องครอบคลุมทุกมิติของการดำเนินธุรกิจ รวมถึงด้านการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัทในเครือ (ถ้ามี)

2. พิจารณากลับกรองข้อเสนอของฝ่ายจัดการ จากการนำเสนอโครงการลงทุนต่าง ๆ หรือการขยายกิจการ การลงทุนด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ในการพิจารณาโครงการงานต่าง ๆ ต้องมีการคำนึงถึงความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นด้วย
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

คณะกรรมการบริหารของบริษัทมีจำนวน 6 ท่าน ประกอบด้วย

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

หมายเหตุ:

1. นายไกร วิมลเฉลา เป็นกรรมการบริหาร แต่ไม่ได้ดำรงตำแหน่งผู้บริหาร ในปี 2564
2. นายวัชรพล วิมลเฉลา เป็นกรรมการบริหาร และเริ่มดำรงตำแหน่งผู้บริหาร ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2564 เมื่อวันที่ 11 สิงหาคม 2564

ขอบเขตอำนาจหน้าที่

1. คณะกรรมการบริหารมีหน้าที่ในการบริหารกิจการของบริษัท ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ การประกอบกิจการของบริษัท จะต้องเป็นไปตามนโยบาย ข้อบังคับ หรือคำสั่งใด ๆ ที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด นอกจากนี้ ให้คณะกรรมการบริหารมีหน้าที่ในการพิจารณาถ้อยแถลงต่าง ๆ ที่จะนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
2. ทำหน้าที่ควบคุมการบริหารงานของบริษัท ให้เป็นไปตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดไว้และรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริษัท
3. พิจารณาการกำหนดอำนาจและระดับการอนุมัติของแต่ละบุคคลให้เป็นไปอย่างเหมาะสม และจัดให้มีการแบ่งแยกหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทำทุจริตออกจากกัน รวมถึงการกำหนดขั้นตอน และวิธีการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าวอย่างเหมาะสม เพื่อป้องกันการถ่ายเทผลประโยชน์ 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 หรือการกระทำผิดกฎหมาย ต่อคณะกรรมการบริหารอย่างทันทั่วทั้งที่ และในกรณีที่เหตุการณ์ดังกล่าวมีผลกระทบที่มีสาระสำคัญ จะต้องรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบ เพื่อพิจารณาแก้ไข ภายในระยะเวลาอันสมควร
11. ดำเนินการใด ๆ เพื่อสนับสนุนการดำเนินการดังกล่าวข้างต้น หรือตามความเห็นของคณะกรรมการบริษัท หรือตามที่ได้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริษัท
12. ดำเนินการเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารในเรื่องใด ๆ ซึ่งได้รับการลงมติ และ/หรือ อนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร จะต้องรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งถัดไป

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริหารจะไม่สามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสียหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ในลักษณะอื่นกับบริษัทหรือบริษัทย่อย

7.4 ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร

ผู้บริหาร (ตามคำนิยามผู้บริหาร* ของประกาศคณะกรรมการ ก.ล.ต. ที่ กจ. 17/2551 เรื่อง การกำหนดบทนิยามในประกาศเกี่ยวกับการออกและเสนอขายหลักทรัพย์ (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม))

ผู้บริหารของบริษัทมีจำนวน 9 ท่าน ประกอบด้วย

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง
1.นายจิรณ กุลชนะรัตน์ ¹	ประธานกรรมการบริหาร
2.นายณัฐพล วิมลเฉลา	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
3.นางโสภา อรุณรัตน์	ประธานเจ้าหน้าที่บัญชีและการเงิน
4.นางสาวกัณธิมา แจ้งวันสุข	กรรมการผู้จัดการ
5.นายวัชรพล วิมลเฉลา ²	รองกรรมการผู้จัดการ – การตลาด
6.นางสาวเอชรา วิมลเฉลา	รองกรรมการผู้จัดการ – Outsource 2
7.นายชินภัทร จาตุเจริญ	รองกรรมการผู้จัดการ – เทคโนโลยีและสารสนเทศ
8.นายณัฐนนท์ กฤษณรุ่งเรือง	รองกรรมการผู้จัดการ – บัญชีและการเงิน
9.นางสุจิตรา ดิษฐปาน	รองกรรมการผู้จัดการ – Payroll & Billing

หมายเหตุ:

- เนื่องจากบริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน) มีการปรับผังโครงสร้างการองค์กรใหม่ และแต่งตั้งให้ นายจิรณ กุลชนะรัตน์ ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการบริหาร และแต่งตั้งนายณัฐพล วิมลเฉลา ดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ตามมติคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2564 เมื่อวันที่ 11 สิงหาคม 2564
- นายวัชรพล วิมลเฉลา ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองกรรมการผู้จัดการ - การตลาด ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2564 เมื่อวันที่ 11 สิงหาคม 2564
- ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2564 เมื่อวันที่ 23 ธันวาคม 2564 แต่งตั้งนายอภิวัฒน์ เกรียงวัฒนากุล ดำรงตำแหน่งรองกรรมการผู้จัดการ – Investment & Project โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ 4 มกราคม 2565

ขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

- ดูแล บริหาร ดำเนินงาน และปฏิบัติงานประจำตามปกติธุรกิจเพื่อประโยชน์ของบริษัทให้เป็นไปตาม วัตถุประสงค์ และข้อบังคับบริษัท ตลอดจนระเบียบ มติ นโยบาย แผนงาน และงบประมาณที่กำหนดโดยที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น ภายใต้กรอบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และขอบเขตอำนาจซึ่งคณะกรรมการกำหนด
- ควบคุมดูแลการดำเนินงาน และ/หรือบริหารงานประจำวันของบริษัท
- เป็นผู้รับมอบอำนาจของบริษัท ในการบริหารกิจการของบริษัท ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ นโยบาย ระเบียบข้อกำหนด คำสั่ง มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และ/หรือ มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
- จัดทำและนำเสนอ นโยบายทางธุรกิจ แผนธุรกิจ เป้าหมาย แผนการดำเนินงาน กลยุทธ์ทางธุรกิจ งบประมาณประจำปีของบริษัทที่ใช้ในการประกอบธุรกิจ งบประมาณรายงานประจำปี และกำหนดอำนาจ การบริหารงานเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการของบริษัท
- รับนโยบายของคณะกรรมการบริษัทที่กำหนดทิศทาง แนวทาง กลยุทธ์ และเป้าหมายทางธุรกิจ เพื่อกำหนด ภารกิจหลัก (Mission) สำหรับฝ่ายจัดการนำไปดำเนินการ

6. ควบคุมตรวจสอบ ติดตามผลการดำเนินงานของฝ่ายจัดการ และเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ เพื่อให้ผู้บริหารและฝ่ายจัดการดำเนินการตามยุทธศาสตร์ และแผนธุรกิจที่วางไว้ให้เป็นไปตามนโยบายของบริษัท
7. มอบอำนาจหน้าที่ให้พนักงานระดับบริหารของบริษัท มีอำนาจกระทำการในเรื่องใดเรื่องหนึ่งหรือหลายเรื่อง ตามที่พิจารณาเห็นสมควร
8. มีอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบในการจัดการบริษัทย่อย และฝ่ายงานต่าง ๆ ในบริษัท
9. ส่งเสริมพัฒนาความรู้ความสามารถ และศักยภาพของพนักงานเพื่อเพิ่มศักยภาพขององค์กร
10. ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของฝ่ายจัดการและรายงานผลการดำเนินการบริหารจัดการ ความสำเร็จในการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริหาร 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 ให้ออกตามความเหมาะสมของพนักงานระดับต่าง ๆ ตามที่กำหนดไว้ในอำนาจอนุมัติ

ทั้งนี้ ในการดำเนินการเรื่องใดที่ประธานเจ้าหน้าที่ หรือผู้รับมอบอำนาจจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามนิยามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด) มีส่วนได้ส่วนเสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท และ/หรือ บริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทที่เกี่ยวข้อง ประธานเจ้าหน้าที่บริหารไม่มีอำนาจอนุมัติการดำเนินการในเรื่องดังกล่าว โดยเรื่องดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่ออนุมัติต่อไป ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นเงื่อนไขปกติทางการค้าซึ่งเป็นไปตามประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด

คำตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

บริษัทฯ จ่ายค่าตอบแทนกรรมการและกรรมการชุดย่อย โดยคำนึงถึงความเหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย โปร่งใส และเป็นธรรม สามารถเทียบเคียงได้กับค่าตอบแทนของบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่อยู่ในกลุ่มอุตสาหกรรมและธุรกิจที่มีขนาดใกล้เคียงกัน เพื่อรักษากรรมการที่มีคุณสมบัติที่ต้องการไว้ได้ และทำให้กรรมการสามารถปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุเป้าหมายและทิศทางธุรกิจของบริษัทฯ กำหนด โดยคณะกรรมการสรรหาและบรรษัทภิบาล ซึ่งทำหน้าที่ในการพิจารณากลับกรองกำหนดค่าตอบแทนกรรมการและกรรมการชุดย่อย เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณา ก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่ออนุมัติ

ค่าเบี้ยประชุมและค่าตอบแทนรายเดือน

ตำแหน่ง	ค่าตอบแทน
ค่าเบี้ยประชุม	
(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
ค่าตอบแทนรายเดือน	
กรรมการผู้ไม่ได้เป็นผู้บริหาร	10,000 บาท/คน/เดือน

ทั้งนี้ กรรมการที่เป็นผู้บริหารจะไม่ได้รับค่าเบี้ยประชุมและค่าตอบแทนรายเดือน นอกจากนี้ บริษัทไม่มีการจ่ายค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์อื่น ๆ ให้แก่คณะกรรมการ และคณะกรรมการชุดย่อย นอกเหนือจากที่ระบุไว้ข้างต้น

ค่าตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน

บริษัท ยังไม่มีนโยบายในการจ่ายค่าตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน

7.5 ข้อมูลเกี่ยวกับพนักงาน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564 บริษัทมีพนักงานจำนวนทั้งสิ้น 9,230 คน แบ่งเป็นพนักงานประจำสำนักงาน จำนวน 260 คน และพนักงานที่ส่งไปปฏิบัติงานกับลูกค้า จำนวน 8,970 คน โดยแบ่งตามแผนก ดังนี้

ฝ่ายงาน	ปี 2562	ปี 2563	ปี 2564
พนักงานประจำสำนักงาน			
กรรมการบริหาร	-	-	1
ผู้บริหาร	7	7	8
สายงาน Outsource 1	122	104	118
สายงาน Outsource 2	54	44	33
สายงาน HR	36	25	27

ฝ่ายงาน	ปี 2562	ปี 2563	ปี 2564
สายงาน เทคโนโลยีสารสนเทศ	27	25	24
สายงาน บัญชีและการเงิน	71	64	49
รวมพนักงานประจำสำนักงาน	317	269	260
พนักงานที่ส่งไปปฏิบัติงานกับลูกค้า	8,557	8,654	8,970
รวม	8,874	8,923	9,230

หมายเหตุ

1. สายงาน Outsource 1 ครอบคลุมธุรกิจบริหารจัดการ และสายงาน Outsource 2 ครอบคลุมธุรกิจบริการดูแลภูมิทัศน์ และธุรกิจบริการรถยนต์ให้เช่า
2. สายงานบริหารทั่วไป เปลี่ยนเป็น สายงาน HR ตามที่บริษัทฯ ได้มีการปรับผังโครงสร้างการบริหารองค์กร มติที่ประชุม คณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2564 เมื่อวันที่ 11 สิงหาคม 2564

การเปลี่ยนแปลงจำนวนพนักงานอย่างมีนัยสำคัญในส่วนพนักงานที่ส่งไปปฏิบัติงานกับลูกค้าเป็นไปตามการเติบโตของธุรกิจของบริษัท

คำตอบแทนของพนักงาน**คำตอบแทนที่เป็นตัวเงิน**

บริษัทฯ ได้จ่ายค่าตอบแทนให้กับพนักงาน ในรูปแบบเงินเดือน โบนัส และค่าตอบแทนอื่น ๆ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ประเภทพนักงาน	ปี 2562		ปี 2563		ปี 2564	
	จำนวน (คน)	จำนวนเงิน (ล้านบาท)	จำนวน (คน)	จำนวนเงิน (ล้านบาท)	จำนวน (คน)	จำนวนเงิน (ล้านบาท)
พนักงานประจำสำนักงาน	317	147.61	269	148.24	260	144.46
พนักงานที่ส่งไปปฏิบัติงานกับลูกค้า	8,557	1,283.25	8,654	1,328.28	8,970	1,366.34
รวม	8,874	1,429.96	8,923	1,476.52	9,230	1,510.80

หมายเหตุ

1. ในปี 2564 กรรมการบริหาร 1 ราย ได้แก่ นายไกร วิมลเฉลา ไม่ได้เป็นพนักงานบริษัท และกรรมการบริหารอีก 1 รายได้แก่ นายวัชรพล วิมลเฉลา เข้ามาเป็นผู้บริหารและไม่ได้เป็นพนักงานบริษัท เมื่อวันที่ 1 กันยายน 2564 ทั้งนี้ นางเนาวรัตน์ วิมลเฉลา ไม่ขอรับเงินเดือนในฐานะพนักงานของบริษัท **คำตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน** บริษัท ยังไม่มีนโยบายในการจ่ายค่าตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน

ทั้งนี้บริษัทจัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพให้กับพนักงาน โดยมีพนักงานที่เข้าร่วมกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564 จำนวน 209 คน จากพนักงานทั้งหมด 260 คน

7.6 ข้อมูลสำคัญอื่น ๆ

ผู้ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน

บริษัทแต่งตั้ง นางโสภา อรุณรัตน์ เป็นผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงินของบริษัท โดยนางโสภา อรุณรัตน์ มีคุณสมบัติเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ที่ ทจ. 39/2559 เรื่อง การขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ 1 หน้า 240)

ผู้ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบในการควบคุมดูแลการทำบัญชี

บริษัทแต่งตั้ง นายณัฐนันท์ ฤกษ์รุ่งเรือง เป็นผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบในการควบคุมดูแลการทำบัญชีของบริษัท โดยนายณัฐนันท์ ฤกษ์รุ่งเรือง มีคุณสมบัติเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ที่ ทจ. 39/2559 เรื่อง การขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ 1 หน้า 245)

เลขานุการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท ได้แต่งตั้งนางสาวช่อฟ้า ฉ่ำเจ็ดอนันตกุล เป็นเลขานุการบริษัท นับตั้งแต่วันที่ 26 กันยายน 2560 โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่กำหนดไว้ตามมาตรา 89/15 แห่ง พ.ร.บ. หลักทรัพย์ โดยรายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ดำรงตำแหน่งเป็นเลขานุการบริษัทของบริษัท (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ 1 หน้า 247)

โดยประวัติของผู้ดำรงตำแหน่งเลขานุการบริษัท ปรากฏตามเอกสารแนบ 1 (รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชี และเลขานุการบริษัท)

นักลงทุนสัมพันธ์

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการดำเนินธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีเพื่อให้การปฏิบัติงานของส่วนงานนักลงทุนสัมพันธ์เป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส และสอดคล้องกับกฎหมาย ข้อกำหนดของทางการและระเบียบปฏิบัติของ บริษัทฯ ส่วนงานนักลงทุนสัมพันธ์เป็นศูนย์กลางและตัวแทนในการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับบริษัทฯ ทั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่ไม่ใช่ข้อมูลทางการเงิน รวมถึงเสริมสร้างและบริหารความสัมพันธ์อันดีต่อผู้ถือหุ้น นักลงทุน นักวิเคราะห์หลักทรัพย์บุคคล ทัวไปและผู้มีส่วนได้เสีย อย่างเท่าเทียม ถูกต้องครบถ้วน สม่าเสมอ ทันเวลา และเป็นไปตามที่ตลาด หลักทรัพย์ฯ กำหนด

บริษัทฯ มีการเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ และเป็นประโยชน์ในการประกอบการตัดสินใจลงทุนต่อผู้ถือหุ้นและนักลงทุน โดยเผยแพร่ผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น เผยแพร่สารสนเทศผ่านตลาดหลักทรัพย์ฯ สำนักงาน ก.ล.ด. หนังสือพิมพ์ และข่าวประชาสัมพันธ์เป็นต้น และเผยแพร่ไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ภายใต้หัวข้อนักลงทุนสัมพันธ์ (และมีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ)

นายอภิวัฒน์ เกรียงวัฒนากุล รองกรรมการผู้จัดการ – Investment & Project

ดำรงตำแหน่งเป็นนักลงทุนสัมพันธ์

ที่อยู่ บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 329 หมู่ 10 ถนนรรางสายเก่า

ตำบลสำโรง อำเภอลำลูกเกด จังหวัดสมุทรปราการ 10310

เบอร์โทรศัพท์ 02-363-9300 ต่อ 8000 , 084-3243083

และอีเมล : aphiwat.k@siamraj.com

หมายเหตุ

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2565 เมื่อวันที่ 20 มกราคม 2565 แต่งตั้งให้นายอภิวัฒน์ เกรียงวัฒนากุล ตำแหน่งรองกรรมการผู้จัดการ – Investment & Project ดำรงตำแหน่งเป็นนักลงทุนสัมพันธ์ เพิ่มอีก 1 ตำแหน่ง

ค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี

ค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี (Audit Fee)

สำหรับงวดปีบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2564 ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2564 ของบริษัทมีมติอนุมัติค่าตอบแทนจากการสอบบัญชีให้แก่ บริษัทสำนักงาน อีวาย จำกัด รวมจำนวน 2.45 ล้านบาท

	ปี 2562	ปี 2563	ปี 2564
ค่าสอบทานงบการเงินรายไตรมาส	2.31	2.45	2.45
ค่าสอบบัญชีรายปี	ล้านบาท	ล้านบาท	ล้านบาท
ค่าตรวจสอบระบบสารสนเทศ			

ค่าบริการอื่น (Non-Audit Fee)

บริษัทไม่ได้มีการจ่ายค่าบริการอื่น (Non-Audit Fee) ในปี 2564 ให้แก่ บริษัทสำนักงาน อีวาย จำกัด

8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ

8.1 สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

ในปี 2564 คณะกรรมการ SO ได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี ดังนั้นจึงเคร่งครัดในการปฏิบัติหน้าที่ตามข้อบังคับของบริษัท ตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด ตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

8.1.1 การสรรหา พัฒนา และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

การสรรหากรรมการ ได้เปิดโอกาสให้กรรมการและผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม โดยในการสรรหาได้พิจารณาถึงกรองสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วน เหมาะสม มีความรู้ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของบริษัท และเข้าใจในธุรกิจของบริษัทเป็นอย่างดี และสามารถบริหารงานให้บรรลุวัตถุประสงค์เป้าหมายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดไว้ได้

กรรมการอิสระ

คุณสมบัติของคณะกรรมการบริษัท

ตามมาตรา 68 กรรมการต้องเป็นบุคคลธรรมดาและ

1. บรรลุนิติภาวะ
2. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
3. ไม่เคยรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกในความผิดเกี่ยวกับทรัพย์สินที่ได้กระทำโดยทุจริต
4. ไม่เคยถูกลงโทษไล่ออกหรือปลดออกจากราชการหรือองค์การหรือหน่วยงานของรัฐ ฐานทุจริตต่อหน้าที่
5. กรรมการต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยบริษัทฯ มหาชนจำกัด/รวมทั้งต้องไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจกรรมที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามที่คณะกรรมการ ก.ล.ต.ประกาศกำหนด(มาตร 89/3 พ.ร.บ.หลักทรัพย์ฯ พ.ศ. 2551)
6. เป็นกรรมการในบริษัทฯ 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 บริษัทร่วมผู้ถือหุ้นรายใหญ่ โดยให้ับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระด้วย
2. ไม่เป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน พนักงาน ลูกจ้าง ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำเป็นผู้มีอำนาจควบคุมของ บริษัทฯ บริษัทฯใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ปัจจุบันและช่วง 2 ปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง)

3. ไม่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิตหรือโดยการจดทะเบียนในลักษณะที่เป็นบิดามารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตรรวมทั้งคู่สมรสของบุตรกับผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอชื่อเป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
4. ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจ ไม่มีผลประโยชน์หรือส่วนได้เสียทั้งทางตรงและทางอ้อมทั้งในด้านการเงินและการบริหารงานของบริษัทฯ บริษัทฯในเครือ บริษัทร่วม หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งในลักษณะที่ทำให้ขาดความเป็นอิสระ
5. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทฯใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งไม่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหารหรือหุ้นส่วนผู้จัดการของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทฯใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ยื่นขออนุญาตต่อสำนักงาน
6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่าสองล้านบาทต่อปีจากบริษัทฯ บริษัทฯใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทั้งนี้ในกรณีที่ผู้ให้บริการทางวิชาชีพเป็นนิติบุคคลให้รวมถึงการเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหารหรือหุ้นส่วนผู้จัดการของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน
7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้น ซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ
8. มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ
9. บริษัทฯ มีนโยบายให้มีการกำหนดวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการอิสระไม่เกิน 9 ปี นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระครั้งแรก ในกรณีที่จำเป็นที่จะแต่งตั้งกรรมการอิสระนั้น ให้ดำรงตำแหน่งต่อไป คณะกรรมการต้องพิจารณาอย่างสมเหตุสมผลถึงความจำเป็นดังกล่าว

คุณสมบัติของกรรมการตรวจสอบ

กรรมการตรวจสอบต้องมีคุณสมบัติครบตามเกณฑ์ต่อไปนี้

1. ถือหุ้นในบริษัทฯ ไม่เกินร้อยละ 1.0 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมด โดยนับรวมหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องด้วย
2. ไม่มีส่วนร่วมในการบริหารงานในบริษัทฯ บริษัทในเครือ บริษัทร่วม บริษัทที่เกี่ยวข้อง หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ
3. ไม่เป็นลูกจ้างพนักงาน หรือที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำจากบริษัทฯ บริษัทในเครือ บริษัทร่วม บริษัทที่เกี่ยวข้องหรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ
4. ไม่มีผลประโยชน์หรือส่วนได้เสียไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมทั้งในด้านการเงิน และการบริหารงานของบริษัทฯ บริษัทในเครือ บริษัทร่วม หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯมาก่อนในระยะเวลา 1 ปี ก่อนได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการตรวจสอบเว้นแต่คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาอย่างรอบคอบแล้วเห็นว่าการเคยมีผลประโยชน์หรือส่วนได้เสียนั้นจะไม่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่และการให้ความเห็นที่เป็นอิสระ
5. ไม่เป็นผู้ที่เกี่ยวข้องหรือญาติสนิทของผู้บริหารหรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ
6. ไม่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเป็นตัวแทนเพื่อรักษาผลประโยชน์ของกรรมการบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ

7. สามารถปฏิบัติหน้าที่แสดงความเห็นหรือรายงานผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท โดยไม่อยู่ภายใต้การควบคุมของผู้บริหารหรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้องหรือญาติสนิทของบุคคลดังกล่าว (ผู้ที่เกี่ยวข้อง หมายถึง ผู้ที่มีความสัมพันธ์หรือเกี่ยวข้องกับบริษัทฯ จนทำให้ไม่สามารถทำหน้าที่ได้อย่างอิสระหรือคล่องตัว เช่น ซัพพลายเออร์ ลูกค้า เจ้าหนี้ ลูกหนี้ หรือผู้ที่มีความเกี่ยวข้องทางธุรกิจอย่างมีนัยสำคัญ เป็นต้น)

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 หรือกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการผู้นั้นจะเหลือน้อยกว่าสอง (2) เดือน โดยบุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนเข้ามาแทน มติของคณะกรรมการตามความในวรรคแรกจะต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ (3/4) ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่
- กรรมการของบริษัทที่จะไปดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัทอื่น ต้องรับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท ในกรณีที่พ้นจากตำแหน่งทั้งคณะ ให้กรรมการที่พ้นจากตำแหน่ง ยังคงรักษาการในตำแหน่งเพื่อดำเนินกิจการของ

บริษัทต่อไปจนกว่าคณะกรรมการชุดใหม่จะเข้ารับหน้าที่ เว้นแต่ศาลจะมีคำสั่งเป็นอย่างอื่น ในกรณีที่คณะกรรมการพ้นจากตำแหน่งตามคำสั่งศาล

การประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทได้ทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการบริษัท 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 95.33 อยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม
- 2) **คณะกรรมการชุดย่อย** มีหัวข้อที่ใช้ในการประเมิน ได้แก่ โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการในเรื่องมีความเหมาะสมทำให้การทำงานของกรรมการมีประสิทธิภาพ การประชุมคณะกรรมการชุดย่อยในเรื่องการปฏิบัติหน้าที่ในการประชุมให้มีประสิทธิภาพ และ บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดย่อย ทั้ง 3 คณะในภาพรวมมีคะแนนเฉลี่ยร้อยละ 99.08
- 3) **กรรมการรายบุคคล** โดยตนเอง หัวข้อที่ใช้ในการประเมิน ได้แก่ โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ การประชุมของคณะกรรมการ และบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ มีคะแนนเฉลี่ยร้อยละ 96.75 อยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม

การประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร มีหัวข้อที่ใช้ในการประเมินได้แก่ ความคืบหน้าของแผน การวัดผลการปฏิบัติงาน ด้านความเป็นผู้นำ ด้านการกำหนดกลยุทธ์ ด้านการปฏิบัติตามกลยุทธ์ ด้านการวางแผนและผลปฏิบัติทางการเงิน ด้านความสัมพันธ์กับคณะกรรมการ ด้านความสัมพันธ์กับภายนอก ด้านการบริหารงานและความสัมพันธ์กับบุคลากร ด้านการสืบทอดตำแหน่ง ความรู้ด้านผลิตภัณฑ์และบริการ และคุณลักษณะส่วนตัว มีคะแนนเฉลี่ยร้อยละ 95.28 อยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม

แผนสืบทอดตำแหน่งและการพัฒนาผู้บริหาร

บริษัทมีนโยบายในการเตรียมความพร้อมด้านบุคลากรในเชิงรุก เพื่อป้องกันปัญหาการขาดแคลนบุคลากรในตำแหน่งงานที่สำคัญขององค์กรในอนาคต ซึ่งตามมติคณะกรรมการบริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน) ในการประชุมครั้งที่ 2/2565 เมื่อวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2565 บริษัทฯ ได้กำหนดหลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์ ขั้นตอนการดำเนินการตามแผนสืบทอดตำแหน่งงาน กำหนดตำแหน่งที่ต้องวางแผนสืบทอดตำแหน่งงาน รวมถึงความรู้ ทักษะและความสามารถที่สำคัญและจำเป็นสำหรับตำแหน่งงานเป้าหมาย

และในการคัดเลือกแต่ละตำแหน่ง บริษัทฯ จะดำเนินการพิจารณาตามเกณฑ์ที่ได้กำหนดไว้ เพื่อให้เป็นไปตามแนวทางการวางแผนสืบทอดของบริษัท

8.1.2 การเข้าร่วมประชุมและการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการรายบุคคล

ในปี 2564 คณะกรรมการบริษัทจัดการประชุมจำนวน 6 ครั้ง เป็นการทบทวนนโยบายการกำกับกิจการที่ดี กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ กำหนดนโยบายด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น กำหนดวิสัยทัศน์ รวมถึง

การกำหนดทิศทางการดำเนินงาน เพื่อให้ทันต่อสถานการณ์แวดล้อมทางธุรกิจที่เปลี่ยนแปลง (โดยเฉพาะสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อโรคโควิด -19)

สรุปการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

รายชื่อคณะกรรมการบริษัท	ตำแหน่ง	การประชุม คณะกรรมการ (การเข้าประชุม/สิทธิใน การประชุม)
1. นายเวทย์ นุชเจริญ	ประธานกรรมการ ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง กรรมการอิสระ	6/6
2. นายอุดมศักดิ์ โรจน์วิบูลย์ชัย	ประธานกรรมการตรวจสอบ กรรมการสรรหาและบรรษัทภิบาล กรรมการอิสระ	6/6
3. ดร.ณัฐกิตติ์ ตั้งพูลสินธนา	ประธานกรรมการสรรหาและบรรษัทภิบาล ประธานกรรมการยุทธศาสตร์ กรรมการตรวจสอบ กรรมการอิสระ	6/6
4. นายแพทย์ศุภชัย ปาจริยานนท์	กรรมการตรวจสอบ กรรมการยุทธศาสตร์ กรรมการอิสระ	6/6
5. นายไกร วิมลเฉลา	กรรมการบริหาร กรรมการสรรหาและบรรษัทภิบาล กรรมการยุทธศาสตร์ กรรมการบริษัท	6/6
6. นางเนาวรัตน์ วิมลเฉลา	รองประธานกรรมการบริหาร ผู้อำนวยการสายงานHR กรรมการบริษัท	6/6
7. นายจิรณ กุลชนะรัตน์	ประธานกรรมการบริหาร กรรมการบริหารความเสี่ยง กรรมการบริษัท	6/6
8. นายณัฐพล วิมลเฉลา	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการบริหาร กรรมการบริษัท	6/6
9. นางโสภา อรุณรัตน์	ประธานเจ้าหน้าที่บัญชีและการเงิน กรรมการบริหาร กรรมการบริษัท	6/6
10. นางสาวกณิมา แจ่มวันสุข	กรรมการผู้จัดการ กรรมการบริหารความเสี่ยง กรรมการบริษัท	6/6

หมายเหตุ

1. ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2564 เมื่อวันที่ 23 ธันวาคม 2564 พิจารณาแต่งตั้งนายจิรายุส ทรัพย์ศรีโสภา ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท และกรรมการยุทธศาสตร์ โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 4 มกราคม 2565 ทั้งนี้เป็นกรรมการอิสระ ไม่ได้เป็นผู้บริหาร

คำตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร**คำตอบแทนที่เป็นตัวเงิน****คำตอบแทนกรรมการ**

บริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย 5 ชุด ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการสรรหาและบรรษัทภิบาล คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการยุทธศาสตร์

ที่ประชุมผู้ถือหุ้นในการประชุมสามัญประจำปี 2564 เมื่อวันที่ 9 เมษายน 2564 มีมติอนุมัติคำตอบแทนกรรมการ โดยจ่ายในรูปแบบของค่าเบี้ยประชุมและคำตอบแทนรายเดือน ตามวาระการดำรงตำแหน่ง ตามเกณฑ์ดังนี้

หมายเหตุ

กรรมการที่เป็นผู้บริหารจะไม่ได้รับค่าเบี้ยประชุมและคำตอบแทนรายเดือน นอกจากนี้ บริษัทไม่มีการจ่ายคำตอบแทนและสิทธิประโยชน์อื่น ๆ ให้แก่คณะกรรมการ และคณะกรรมการชุดย่อย

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

รายชื่อกรรมการบริษัท	คำตอบแทน (สำหรับปี 2562)					รวม
	คณะกรรมการบริษัท	คณะกรรมการตรวจสอบ	คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน	คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	คณะกรรมการบริหาร	
1. นายเวทย์ นุชเจริญ	120,000	-	-	40,000	-	160,000
2. นายไกร วิมลเฉลา	60,000	-	15,000	-	160,000	235,000
3. นางเนาวรัตน์ วิมลเฉลา	60,000	-	-	-	105,000	165,000
4. นายจิรณ กุลชนะรัตน์	-	-	-	-	-	-
5. นางโสภา อรุณรัตน์	-	-	-	-	-	-
6. นายพงษ์นิมิต ดุสิตนิตยสกุล	-	-	-	-	-	-
7. นางเนาวรัตน์ เชื้อรักษ์	-	-	-	-	-	-

รายชื่อกรรมการบริษัท	ค่าตอบแทน (สำหรับปี 2562)					
	คณะกรรมการบริษัท	คณะกรรมการตรวจสอบ	คณะกรรมการสรรหาและ พิจารณาค่าตอบแทน	คณะกรรมการบริหาร ความเสี่ยง	คณะกรรมการบริหาร	รวม
8. นางสาวกณิมา แจ่มวันสุข	-	-	-	-	-	-
9. นายอุดมศักดิ์ โรจน์วิบูลย์ชัย	90,000	120,000	30,000	-	-	240,000
10.ดร.ณัฐกิตติ์ ตั้งพูลสินธนา	75,000	75,000	40,000	-	-	190,000
11.นายภาวุธ พงษ์วิทยภานุ	75,000	90,000	-	-	-	165,000
รวมเป็นทั้งสิ้น	480,000	285,000	85,000	40,000	265,000	1,155,000

หมายเหตุ

สำหรับปี 2562 บริษัทมีการจ่ายค่าตอบแทนให้แก่กรรมการบริหารราย นายณัฐพล วิมลเฉลา และนายวัชรพล วิมลเฉลา จำนวนรวม 195,000 บาท

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

รายชื่อกรรมการบริษัท	ค่าตอบแทน (สำหรับปี 2563)					
	คณะกรรมการบริษัท	คณะกรรมการตรวจสอบ	คณะกรรมการสรรหาและพิจารณา ค่าตอบแทน	คณะกรรมการบริหาร ความเสี่ยง	คณะกรรมการบริหาร	รวม
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

รายชื่อกรรมการบริษัท	คำตอบแทน (สำหรับปี 2563)					
	คณะกรรมการบริษัท	คณะกรรมการตรวจสอบ	คณะกรรมการสรรหาและพิจารณา คำตอบแทน	คณะกรรมการบริหาร ความเสี่ยง	คณะกรรมการบริหาร	รวม
4. นายจิรณ กุลชนนรัตน์	-	-	-	-	-	-
5. นางโสภา อรุณรัตน์	-	-	-	-	-	-
6. นายพงษ์นิมิต ดุสิตนิตย์สกุล	-	-	-	-	-	-
7. นางเนาวรัตน์ เชื้อรักษ์	-	-	-	-	-	-
8. นางสาวกณิธมา แจ้งวันสุข	-	-	-	-	-	-
9. นายอุดมศักดิ์ โรจน์วิบูลย์ชัย	120,000	120,000	90,000	-	-	330,000
10.ดร.ณัฐกิตติ์ ตั้งพูลสินธนา	120,000	90,000	120,000	-	-	330,000
11.นายภาวุธ พงษ์วิทยภานุ	90,000	60,000	-	-	-	105,000
รวมเป็นทั้งสิ้น	700,000	270,000	300,000	40,000	385,000	1,695,000

สำหรับปี 2564 บริษัทได้จ่ายคำตอบแทนให้แก่กรรมการจำนวน 10 ราย เป็นจำนวนทั้งสิ้น 1,460,000บาท โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

รายชื่อกรรมการบริษัท	ค่าตอบแทน (สำหรับปี 2564)						
	คณะกรรมการบริษัท	คณะกรรมการตรวจสอบ	คณะกรรมการสรรหาและ บรรษัทภิบาล	คณะกรรมการบริหาร ความเสี่ยง	คณะกรรมการยุทธศาสตร์	คณะกรรมการบริหาร	รวม
1.นายเวทย์ นุชเจริญ	120,000	-	-	40,000	-	-	160,000

รายชื่อกรรมการบริษัท	คำตอบแทน (สำหรับปี 2564)						
	คณะกรรมการบริษัท	คณะกรรมการตรวจสอบ	คณะกรรมการสรรหาและ บริษัทภิบาล	คณะกรรมการบริหาร ความเสี่ยง	คณะกรรมการยุทธศาสตร์	คณะกรรมการบริหาร	รวม
2.นายอุดมศักดิ์ โรจน์วิบูลย์ชัย	90,000	80,000	60,000	-	-	-	230,000
3.ดร.ณัฐกิตติ์ ตั้งพูลสินธนา	90,000	60,000	80,000	-	20,000	-	250,000
4.นายแพทย์ศุภชัย ปาจริยานนท์	90,000	60,000	-	-	15,000	-	165,000
5.นายไกร วิมลเฉลา	90,000	-	60,000	-	15,000	220,000	385,000
6.นางเนาวรัตน์ วิมลเฉลา	90,000	-	-	-	-	180,000	270,000
7.นายจิรณ กุลชนะรัตน์	-	-	-	-	-	-	-
8.นายณัฐพล วิมลเฉลา	-	-	-	-	-	-	-
9.นางโสภา อรุณรัตน์	-	-	-	-	-	-	-
10.นางสาวกณิมา แจ่มวันสุข	-	-	-	-	-	-	-
รวมเป็นทั้งสิ้น	570,000	200,000	200,000	40,000	50,000	400,000	1,460,000

หมายเหตุ

สำหรับปี 2564 บริษัทมีการจ่ายค่าเบี้ยประชุมให้แก่กรรมการบริหาร นายวัชรพล วิมลเฉลา จำนวน รวม 180,000 บาท

คำตอบแทนผู้บริหาร

สำหรับปี 2564 บริษัทได้จ่ายคำตอบแทนให้แก่ กรรมการบริหารและผู้บริหาร รวม 9 ราย เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้นประมาณ 33,726,400 บาท และคำตอบแทนอื่น จำนวน 921,596 บาท ประกอบด้วยกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ซึ่งบริษัทได้สมทบในอัตราส่วน ร้อยละ 3-5 ของเงินเดือน และสวัสดิการต่าง ๆ

ค่าตอบแทนกรรมการ

(1) ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

1.1 ค่าตอบแทนกรรมการ ประกอบด้วยเบี้ยประชุม ซึ่งจ่ายตามจำนวนครั้งที่เข้าประชุม และค่าตอบแทนรายเดือนเฉพาะกรรมการอิสระ และกรรมการบริษัท ที่ไม่ได้ดำรงตำแหน่งผู้บริหาร ดังนี้

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	ค่าตอบแทนกรรมการ (บาท)							รวม
		คณะกรรมการบริษัท	คณะกรรมการตรวจสอบ	คณะกรรมการสรรหาและ บรรษัทภิบาล	คณะกรรมการบริหาร ความเสี่ยง	คณะกรรมการยุทธศาสตร์	คณะกรรมการบริหาร	ค่าตอบแทน (รายเดือน) เฉพาะกรรมการอิสระและ กรรมการที่ไม่ได้ดำรงตำแหน่ง ผู้บริหาร	
1.นายเวทย์ นุชเจริญ	ประธานกรรมการบริษัท ประธานกรรมการบริหาร ความเสี่ยง กรรมการอิสระ	120,000	-	-	40,000	-	-	120,000	280,000
2.นายอุดมศักดิ์ โรจน์วิบูลย์ชัย	ประธานกรรมการตรวจสอบ กรรมการสรรหาและ บรรษัทภิบาล กรรมการอิสระ	90,000	80,000	60,000	-	-	-	120,000	350,000

ค่าตอบแทนกรรมการ (บาท)

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	คณะกรรมการบริษัท	คณะกรรมการตรวจสอบ	คณะกรรมการสรรหาและ บรรษัทภิบาล	คณะกรรมการบริหาร ความเสี่ยง	คณะกรรมการยุทธศาสตร์	คณะกรรมการบริหาร	ค่าตอบแทน (รายได้) เฉพาะกรรมการอิสระและ กรรมการที่ไม่ได้ดำรงตำแหน่ง ผู้บริหาร	รวม
3.ดร.ณัฐกิตติ์ ตั้งพูลสินธนา	ประธานกรรมการสรรหาและ บรรษัทภิบาล ประธานกรรมการยุทธศาสตร์ กรรมการตรวจสอบ กรรมการอิสระ	90,000	60,000	80,000	-	20,000	-	120,000	370,000
4.นายแพทย์ศุภชัย ปาจริยานนท์	กรรมการตรวจสอบ กรรมการยุทธศาสตร์ กรรมการอิสระ	90,000	60,000	-	-	15,000	-	120,000	285,000
5.นายไกร วิมลเฉลา	ประธานกรรมการบริหาร กรรมการสรรหาและ บรรษัทภิบาล กรรมการยุทธศาสตร์	90,000	-	60,000	-	15,000	220,000	120,000	505,000
6.นางเนาวรัตน์ วิมลเฉลา	รองประธานกรรมการบริหาร ผู้อำนวยการสายงาน HR	90,000	-	-	-	-	180,000	-	270,000
7.นายจิรณ กุลชนะรัตน์	ประธานกรรมการบริหาร กรรมการบริหารความเสี่ยง	-	-	-	-	-	-	-	-

ค่าตอบแทนกรรมการ (บาท)

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	คณะกรรมการบริษัท	คณะกรรมการตรวจสอบ	คณะกรรมการสรรหาและ บริษัทภิบาล	คณะกรรมการบริหาร ความเสี่ยง	คณะกรรมการยุทธศาสตร์	คณะกรรมการบริหาร	คำตอบแทน (รายเดือน) เฉพาะกรรมการอิสระและ กรรมการที่ไม่ได้ดำรงตำแหน่ง ผู้บริหาร	รวม
8.นายณัฐพล วิมลเฉลา	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการ	-	-	-	-	-	-	-	-
9.นางโสภา อรุณรัตน์	ประธานเจ้าหน้าที่บัญชี และการเงิน กรรมการ	-	-	-	-	-	-	-	-
10.นางสาวกณิธมา แจ้ววันสุข	กรรมการผู้จัดการ กรรมการบริหารความเสี่ยง กรรมการ	-	-	-	-	-	-	-	-

หมายเหตุ

สำหรับปี 2564 บริษัทมีการจ่ายค่าตอบแทนให้แก่กรรมการบริหารรายนายวัชรพล วิมลเฉลา จำนวนรวม 180,000 บาท เนื่องด้วยนายวัชรพล วิมลเฉลา ได้รับการแต่งตั้งเป็นผู้บริหารของบริษัท มีผลตั้งแต่วันที่ 1 กันยายน 2564 ทั้งนี้ขอรับเฉพาะค่าเบี้ยประชุมไม่รับเป็นเงินเดือน

การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

ที่ผ่านมาบริษัทยังไม่มีบริษัทย่อย หรือบริษัทร่วม แต่บริษัทมีการจัดทำนโยบายการลงทุนในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

การติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ

บริษัทให้ความสำคัญในเรื่องการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องไว้ในนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทและจรรยาบรรณธุรกิจ พร้อมทั้งส่งเสริมให้เกิดการปฏิบัติอย่างแท้จริงเพื่อสร้างความเชื่อมั่นต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม

ในรอบปีที่ผ่านมา บริษัทได้มีการติดตามเพื่อให้เกิดการปฏิบัติตามการกำกับดูแลกิจการที่ดีในแต่ละประเด็น โดยครอบคลุมเรื่อง การดูแลพนักงานและการไม่เลือกปฏิบัติ, การต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม, การดูแลสิ่งแวดล้อม สุขอนามัย และความปลอดภัยในองค์กร และการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลสารสนเทศ

นอกจากนี้บริษัทยังได้ติดตามการกำกับดูแลกิจการที่ดีอีก 4 ประเด็น ดังนี้

(1) การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทได้กำหนดนโยบายว่าคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องปฏิบัติหน้าที่เพื่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัท กรณีที่บุคคลใดมีส่วนได้เสียหรือมีส่วนเกี่ยวข้องในรายการที่พิจารณาบุคคลดังกล่าวจะต้องแจ้งให้หน่วยงานที่ดูแลในเรื่องดังกล่าวทราบและไม่ร่วมพิจารณาการตัดสินใจดังกล่าว

ในปีที่ผ่านมา บริษัทได้ตรวจสอบ คู่มือจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท กรณีที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในเรื่องของการป้องกันการนำข้อมูลของลูกค้าไปใช้ เพื่อให้ครอบคลุมป้องกันและลดความเสี่ยง ในคู่มือฯ ทางบริษัทได้มีการจัดทำเรื่องดังกล่าวเรียบร้อยแล้วตั้งแต่ปี 2562

(2) การใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

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

(3) การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทได้กำหนดเป็นนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยได้เปิดเผยรายละเอียดไว้ในเว็บไซต์ของบริษัท www.siamrajathanee.com ภายใต้หัวข้อการกำกับดูแลกิจการที่ดี > เอกสารการกำกับดูแลกิจการที่ดี

(4) การแจ้งเบาะแส (Whistleblowing)

บริษัทได้เปิดช่องทางให้ผู้มีส่วนได้เสียสามารถแจ้งเบาะแสและร้องเรียนผ่านช่องทางที่บริษัทจัดไว้ผ่านเว็บไซต์ของบริษัท อีเมลล์ และโทรศัพท์ โดยมีคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งมีความเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการเป็นผู้พิจารณาและทำหน้าที่กลั่นกรองเบาะแสและข้อร้องเรียนดังกล่าว ซึ่งในปีที่ผ่านมาบริษัทไม่มีหรือไม่ได้รับการแจ้งเบาะแสในเรื่องดังกล่าว

8.2 รายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบในรอบปีที่ผ่านมา

คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ ประกอบด้วยกรรมการซึ่งเป็นผู้ทรงคุณวุฒิมีความเป็นอิสระ และมีประสบการณ์โดยมีนายอุดมศักดิ์ โรจน์วิบูลย์ชัย เป็นประธานกรรมการตรวจสอบ ดร.ณัฐกิตติ์ ตั้งพูลสินธนา และนายแพทย์ศุภชัย ปาจริยานนท์ เป็นกรรมการตรวจสอบ ในปี 2564 คณะกรรมการตรวจสอบมีการประชุมทั้งสิ้น 4 ครั้ง โดยประชุมร่วมกับผู้ตรวจสอบบัญชี โดยไม่มีฝ่ายจัดการ จำนวน 1 ครั้ง รายละเอียดจำนวนครั้งที่เข้าประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ ดังนี้

รายชื่อกรรมการตรวจสอบ	ตำแหน่ง	การเข้าประชุม / สิทธิในการประชุม
1.นายอุดมศักดิ์ โรจน์วิบูลย์ชัย	ประธานกรรมการตรวจสอบ กรรมการสรรหาและบริษัทภิบาล กรรมการอิสระ	4/4
2.ดร.ณัฐกิตติ์ ตั้งพูลสินธนา	ประธานกรรมการสรรหาและบริษัทภิบาล ประธานกรรมการยุทธศาสตร์ กรรมการตรวจสอบ กรรมการอิสระ	4/4
3.นายแพทย์ศุภชัย ปาจริยานนท์	กรรมการตรวจสอบ กรรมการยุทธศาสตร์ กรรมการอิสระ	4/4

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

ในปี 2564 คณะกรรมการตรวจสอบ มีการปฏิบัติหน้าที่ที่สำคัญ

- การสอบทานงบการเงิน สอบทานงบการเงินรายไตรมาส และงบการเงินประจำปีรวมถึงรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้องร่วมกับผู้สอบบัญชีฝ่ายตรวจสอบภายใน และฝ่ายจัดการ โดยคณะกรรมการตรวจสอบได้สอบถาม และให้ความเห็นในเรื่องที่มีผลกระทบต่องบการเงิน เช่น การเปลี่ยนแปลงนโยบายบัญชีและการเงิน ด้านมาตรฐานการรายงานทางการเงิน ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่าการจัดทำงบการเงินเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีตามหลักการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และมีการเปิดเผยข้อมูลเพียงพอ
- การสอบทานรายการระหว่างกัน สอบทานรายการระหว่างกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์และมีความเห็นว่ารายการระหว่างกัน เป็นการดำเนินการตามเงื่อนไขธุรกิจการค้าปกติทั่วไป และเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ รวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ
- การพิจารณาแต่งตั้งผู้สอบบัญชีประจำปี พิจารณาคัดเลือก เสนอแต่งตั้ง และเสนอคำตอบแทนให้กับ บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด เป็นผู้สอบบัญชีของ บริษัทฯ ประจำปี 2565 ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ กรรมการตรวจสอบและผู้สอบบัญชี ได้มีโอกาสหารือเกี่ยวกับปัญหาจากการตรวจสอบ และหาแนวทางแก้ไขในประเด็นสำคัญได้อย่างทันท่วงที
- การสอบทานกระบวนการบริหารความเสี่ยง สอบทานความเพียงพอของกระบวนการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ และดำเนินการตรวจสอบตามการระบุความเสี่ยงที่มี ในปี 2564
- การสอบทานระบบการควบคุมภายใน สอบทานการควบคุมภายในเพื่อลดความผิดพลาดหรือความเสียหายของทรัพย์สินหรือข้อมูลที่สำคัญ ความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินและการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ การปฏิบัติตามมาตรการบริหารความเสี่ยงจากสถานการณ์ไวรัสโคโรนา 2019 เพื่อให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่ดี

6. การกำกับดูแลงานตรวจสอบภายใน ทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบให้สอดคล้องตามหลักเกณฑ์และข้อกำหนดของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ และนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้ความมั่นใจต่อผู้ถือหุ้น คู่ค้าและลูกค้า รวมทั้งผู้มีส่วนได้เสียอื่น ๆ ของบริษัทฯ ว่าการดำเนินงานขององค์กรเป็นไปตามข้อกำหนด และการปฏิบัติงานเป็นไปตามจรรยาบรรณที่พึงปฏิบัติ คงไว้ซึ่งระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ

คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ ได้ติดตามการดำเนินงานในปี 2564 ตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย โดยมีความเห็นว่า บริษัทฯ ได้จัดทำงบการเงินอย่างถูกต้อง ในสาระสำคัญตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป มีการเปิดเผยข้อมูลรายการระหว่างกันหรือรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างเพียงพอ มีระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ ที่เหมาะสมกับสภาพธุรกิจ มีการปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้อง

8.3 สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	คณะกรรมการ สรรหาและ บรรษัทภิบาล (การเข้าประชุม/ สิทธิในการประชุม)	คณะกรรมการ บริหารความเสี่ยง (การเข้าประชุม/ สิทธิในการประชุม)	คณะกรรมการ บริหาร (การเข้าประชุม/ สิทธิในการประชุม)	คณะกรรมการ ยุทธศาสตร์ (การเข้าประชุม/ สิทธิในการประชุม)	คณะกรรมการ อิสระ (การเข้าประชุม/ สิทธิในการประชุม)
1.นายเวทย์ นุชเจริญ	ประธานกรรมการบริษัท ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง กรรมการอิสระ	-	2/2	-	-	1/1
2.นายอุดมศักดิ์ โรจนวิบูลย์ชัย	ประธานกรรมการตรวจสอบ กรรมการสรรหาและบรรษัทภิบาล กรรมการอิสระ	4/4	-	-	-	1/1
3.ดร.ณัฐกิตติ์ ตั้งพูลสินธนา	ประธานกรรมการสรรหาและบรรษัทภิบาล ประธานกรรมการยุทธศาสตร์ กรรมการตรวจสอบ กรรมการอิสระ	4/4	-	-	1/1	1/1
4.นายแพทย์ศุภชัย ปาจริยานนท์	กรรมการตรวจสอบ กรรมการยุทธศาสตร์ กรรมการอิสระ	-	-	-	1/1	-/1

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	คณะกรรมการ สรรหาและ บรรษัทภิบาล (การเข้าประชุม/ สิทธิในการประชุม)	คณะกรรมการ บริหารความเสี่ยง (การเข้าประชุม/ สิทธิในการประชุม)	คณะกรรมการ บริหาร (การเข้าประชุม/ สิทธิในการประชุม)	คณะกรรมการ ยุทธศาสตร์ (การเข้าประชุม/ สิทธิในการประชุม)	คณะกรรมการ อิสระ (การเข้าประชุม/ สิทธิในการประชุม)
5.นายไกร วิลเลลา	กรรมการบริหาร กรรมการสรรหาและบรรษัทภิบาล กรรมการยุทธศาสตร์ กรรมการบริษัท	4/4	-	12/12	1/1	-
6.นางเนาวรัตน์ วิลเลลา	รองประธานกรรมการบริหาร ผู้อำนวยการสายงาน HR กรรมการบริษัท	-	-	12/12	-	-
7.นายจิรณ กุลชนะรัตน์	ประธานกรรมการบริหาร กรรมการบริหารความเสี่ยง กรรมการบริษัท	-	2/2	12/12	-	-
8.นายณัฐพล วิลเลลา	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการบริหาร กรรมการบริษัท	-	-	12/12	-	-
9.นางโสภา อรุณรัตน์	ประธานเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี กรรมการ	-	-	12/12	-	-

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	คณะกรรมการ สรรหาและ บรรษัทภิบาล (การเข้าประชุม/ สิทธิในการประชุม)	คณะกรรมการ บริหารความเสี่ยง (การเข้าประชุม/ สิทธิในการประชุม)	คณะกรรมการ บริหาร (การเข้าประชุม/ สิทธิในการประชุม)	คณะกรรมการ ยุทธศาสตร์ (การเข้าประชุม/ สิทธิในการประชุม)	คณะกรรมการ อิสระ (การเข้าประชุม/ สิทธิในการประชุม)
10.นางสาวกณิธมา แจ้ววันสุข	กรรมการผู้จัดการ กรรมการบริหารความเสี่ยง กรรมการบริษัท	-	-	12/12	-	-
11.นายวัชรพล วิมลเฉลา ¹	รองกรรมการผู้จัดการ - การตลาด กรรมการบริหาร			12/12		

หมายเหตุ

- นายวัชรพล วิมลเฉลา เป็นกรรมการบริหารและผู้บริหาร รับเฉพาะค่าเบี้ยประชุม ไม่รับเงินเดือน
- ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2564 เมื่อวันที่ 23 ธันวาคม 2564 มีมติแต่งตั้งดังนี้
 - นายจิรายุส ทรัพย์ศรีโสภา ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท และกรรมการยุทธศาสตร์ แต่ไม่ได้เป็นผู้บริหาร
 - นายอภิวัฒน์ เกรียงวัฒนากุล ดำรงตำแหน่งรองกรรมการผู้จัดการ – Investment & Project
 ทั้งนี้ให้มีผลตั้งแต่วันที่ 4 มกราคม 2565

การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย

- คณะกรรมการสรรหาและบรรษัทภิบาล

ในปี 2564 คณะกรรมการสรรหาและบรรษัทภิบาล มีการประชุม 4 ครั้ง ทำหน้าที่

ด้านพิจารณาสรรหาบุคคล พิจารณาการสรรหาบุคคล เพื่อดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการแทนกรรมการที่ออกตามวาระและกรรมการที่ลาออกก่อนครบวาระ โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ภาวะความเป็นผู้นำ มีวิสัยทัศน์กว้างไกล ตลอดจนมีทัศนคติที่ดีต่อองค์กร สามารถอุทิศเวลาให้ได้อย่างเพียงพออันเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินกิจการของบริษัทฯ

พิจารณาปรับปรุงผังโครงสร้างองค์กรเพื่อเตรียมรองรับการขยายตัวของธุรกิจ และให้เกิดความชัดเจน คล่องตัวในการบริหารงาน ทั้งธุรกิจใหม่และธุรกิจเก่า ตามมติพิจารณารับทราบและให้ความเห็นชอบของคณะกรรมการสรรหาและบรรษัทภิบาล ครั้งที่ 3/2564 เมื่อวันที่ 11 สิงหาคม 2564 และมีมติพิจารณาอนุมัติของคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2564 เมื่อวันที่ 11 สิงหาคม 2564

พิจารณาทบทวนนโยบายการวางแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) เพื่อให้สอดคล้องและเหมาะสมกับองค์กรที่กำลังเติบโตในอนาคต ตามมติพิจารณารับทราบและให้ความเห็นชอบของคณะกรรมการสรรหาและบรรษัทภิบาล ครั้งที่ 3/2564 เมื่อวันที่ 11 สิงหาคม 2564

ด้านการกำหนดค่าตอบแทน พิจารณากำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย โดยคำนึงถึงความเหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย และผลการปฏิบัติงาน สามารถเทียบเคียงได้กับบริษัทที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่อยู่ในอุตสาหกรรมและธุรกิจที่มีขนาดใกล้เคียงกัน ค่าตอบแทนดังกล่าวเพียงพอที่จะสามารถจูงใจให้กรรมการและผู้บริหารมีคุณภาพและสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างบรรลุเป้าหมาย นอกจากกำหนดค่าตอบแทนกรรมการแล้ว ในปี 2564 ยังได้ร่วมพิจารณาผลตอบแทนประจำปีของผู้บริหารระดับสูง และของพนักงาน ในภาพรวม ซึ่งผู้บริหารและพนักงานได้รับค่าตอบแทนโบนัส เฉลี่ย 3.04 เท่าต่อคน และในการปรับอัตราเงินเดือนเฉลี่ยร้อยละ 5.3 จากฐานเงินเดือนของพนักงาน ซึ่งเพิ่มขึ้นเล็กน้อย แต่ยังคงมากกว่าในปี 2563 ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับผลการปฏิบัติงานของรายบุคคลร่วมด้วย(Key Performance Indicator)

ด้านบรรษัทภิบาล พิจารณาทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และกฎบัตรของคณะกรรมการชุดต่าง ๆ เพื่อให้ครอบคลุมเนื้อหาหลักการสำคัญ ตั้งแต่โครงสร้าง บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ จนถึงหลักการบริหารงานของผู้บริหารอย่างโปร่งใส ชัดเจนและสามารถตรวจสอบได้ และเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นในการดำเนินงานของบริษัทเป็นไปด้วยความเป็นธรรม ตลอดจนต้องคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

- คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ในปี 2564 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีการประชุมทั้งหมด จำนวน 2 ครั้ง ทำหน้าที่ในการกำหนดนโยบายสนับสนุน ผลักดันการบริหารจัดการความเสี่ยงและความไม่แน่นอน ที่อาจส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ รวมถึงความเสี่ยงทางด้านกลยุทธ์ (Strategy) การปฏิบัติการ(Operation) การเงิน (Financial) ความน่าเชื่อถือ (Reputation) และชื่อเสียงของบริษัท โดยมีสาระสำคัญของงานที่ปฏิบัติดังนี้

ด้านการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง จากสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 บริษัทฯ ได้พิจารณาปรับแผนด้านการตลาด และปรับลดค่าใช้จ่ายเพื่อให้สามารถบริหารจัดการการดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในทุกสถานการณ์

ด้านความปลอดภัย ส่งเสริมให้มีการปฏิบัติตามแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ ซึ่งครอบคลุมในสถานการณ์โรคระบาด โดยให้ความสำคัญอย่างยิ่งในเรื่องความปลอดภัยของพนักงาน ลูกค้าและผู้เกี่ยวข้อง มีการซ้อมแผนบริหารความต่อเนื่องทาง

ธุรกิจ ระบบสารสนเทศสำหรับปฏิบัติงานที่บ้าน ประกาศใช้นโยบายและแผนอย่างเป็นระบบ รวมถึงมีการสื่อสารกับพนักงานและผู้เกี่ยวข้องเพื่อให้เกิดความเข้าใจตรงกัน

ด้านการลงทุน คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ให้ความสำคัญกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มของบริษัท ดังนั้น ในการที่บริษัทจะนำเงินไปลงทุนในเรื่องใด ๆ ก็ตาม จะต้องมีการพิจารณาวิเคราะห์และวิธีการในการป้องกันความเสี่ยงก่อนที่จะมีการลงทุน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กรและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม

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) ณ 31 ธันวาคม 2563	จำนวนที่ถือ (หุ้น) ณ 27 สิงหาคม 2564	เพิ่ม (ลด) (หุ้น)
กรรมการบริษัท			
1.นายเวทย์ นุชเจริญ	250,000	300,000	50,000
2.นายอุดมศักดิ์ โรจน์วิบูลชัย	300,000	360,000	60,000
3.ดร.ณัฐกิตติ์ ตั้งพูลสินธนา	500,000	600,000	100,000
4.นายแพทย์ศุภชัย ปาจริยานนท์	-	-	-
5.นายไกร วิมลเฉลา	33,450,000	40,140,000	6,690,000
6.นางเนาวรัตน์ วิมลเฉลา	8,913,000	10,695,600	1,782,600
7.นายจิรณ กุลชนะรัตน์	2,648,600	12,058,320	9,409,720
8.นายณัฐพล วิมลเฉลา	8,363,000	10,035,600	1,672,600
9.นางโสภา อรุณรัตน์	1,000,000	3,600,000	2,600,000
10.นางสาวกณิมา แจ้งวันสุข	1,000,000	1,000,000	-
ผู้บริหาร			
1.นายวัชรพล วิมลเฉลา	-	10,034,400	-
2.นางสาวเอชรา วิมลเฉลา	-	84,000	-
3.นายชินภัทร จาตเจริญ	300,000	290,000	(10,000)
4.นายณัฐนันท์ กฤษณรุ่งเรือง	-	1,000	-
5.นางสุจิตา ดิษฐปาน	50,000	60,000	10,000

9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน

การควบคุมภายใน

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 2/2565 เมื่อวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2565 โดยมีกรรมการอิสระทั้งหมดจำนวน 5 ท่าน (และ/หรือกรรมการตรวจสอบทั้งหมด 3 ท่าน) เข้าร่วมประชุมด้วย คณะกรรมการบริษัทได้ประเมินระบบการควบคุมภายในของบริษัท โดยการซักถามข้อมูลจากฝ่ายบริหารแล้ว สรุปว่าจากการประเมินระบบการควบคุมภายในของบริษัทและบริษัทย่อยในด้านต่าง ๆ ทั้ง 5 องค์ประกอบ ประกอบด้วย

- 1) การควบคุมภายในองค์กร (Control Environment)
- 2) วงจรรายได้
- 3) การบริหารด้านบัญชี
- 4) การบริหารด้านการเงิน
- 5) การควบคุมทั่วไประบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 6) ระบบการติดตาม (Monitoring Activities)

คณะกรรมการบริษัทมีความเห็นว่าระบบการควบคุมภายในของบริษัทมีความเพียงพอและเหมาะสมตามแบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ โดยบริษัทได้จัดให้มีบุคลากรอย่างเพียงพอที่จะดำเนินการตามระบบได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งมีระบบควบคุมภายในในเรื่องการติดตามควบคุมดูแลการดำเนินงานของบริษัท ให้สามารถป้องกันทรัพย์สินของบริษัทจากการที่กรรมการหรือผู้บริหารนำไปใช้โดยมิชอบ หรือโดยไม่มีอำนาจ รวมถึงการทำธุรกรรมกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง และบุคคลที่เกี่ยวข้องกันอย่างเพียงพอแล้วสำหรับการควบคุมภายในในหัวข้ออื่น คณะกรรมการบริษัทเห็นว่าบริษัทมีการควบคุมภายในที่เพียงพอแล้วเช่นกัน

ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบต่อระบบการควบคุมภายในของบริษัท

ในการพิจารณาแบบประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท ซึ่งมีคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัท ทั้ง 3 ท่านเข้าร่วมประชุม ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความเห็นแตกต่างจากความเห็นของคณะกรรมการบริษัทแต่อย่างใด

การดำเนินการเกี่ยวกับระบบควบคุมภายในของบริษัท

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของระบบควบคุมภายในของบริษัทเป็นอย่างดี จึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อทำหน้าที่สอบทานให้บริษัท มีระบบควบคุมภายในและระบบการตรวจสอบภายในที่มีความเหมาะสมและประสิทธิผลตลอดจนสอบทานการปฏิบัติงานของบริษัทให้ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท โดยคณะกรรมการตรวจสอบจะมีการประชุมกับผู้ตรวจสอบระบบควบคุมภายในอิสระ และผู้สอบบัญชีของบริษัทโดยไม่มีฝ่ายจัดการ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อสอบถามผลการตรวจทานระบบควบคุมภายใน และรับทราบผลจากการสอบทานงบการเงินของบริษัท

และเพื่อให้ระบบควบคุมภายในของบริษัท เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บริษัทได้ว่าจ้างบริษัท สอบบัญชี โอ วีแอล จำกัด (“โอวีแอล”) เป็นผู้ตรวจสอบระบบควบคุมภายในอิสระ และทำหน้าที่ตรวจสอบระบบควบคุมภายในทั้งในระดับองค์กร และระดับกิจกรรมซึ่งครอบคลุมกระบวนการหลักทางธุรกิจ และระบบควบคุมภายในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัท

ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 4/2564 เมื่อวันที่ 10 พฤศจิกายน 2564 ได้แต่งตั้ง บริษัท สอบบัญชี โอ วีแอล จำกัด (“โอวีแอล”) ให้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2565 ซึ่งบริษัท สอบบัญชี โอ วีแอล จำกัด ได้มอบหมายให้ นางสาววัลติ สืบญะเรือง ตำแหน่งกรรมการผู้จัดการเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการปฏิบัติหน้าที่ผู้

ตรวจสอบระบบควบคุมภายในของบริษัท ทั้งนี้รายละเอียดคุณสมบัติ วุฒิการศึกษา ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน และการอบรมต่าง ๆ ของผู้รับผิดชอบหลักและทีมงาน ของบริษัท สอบบัญชี ไอ วีแอล จำกัด ได้ระบุในเอกสารแนบ 3

คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาคุณสมบัติของบริษัท สอบบัญชี ไอ วีแอล จำกัด (“ไอวีแอล”) แล้วเห็นว่า มีความเหมาะสมเพียงพอกับการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว เนื่องจากมีความเป็นอิสระและมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในเป็นระยะเวลานาน

รายการระหว่างกัน

ก.รายการระหว่างกันกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง

สรุปรายละเอียดรายการระหว่างกันของบริษัทกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่เกิดขึ้นในปี ปี 2562 – ปี 2564

บริษัทมีการทำรายการระหว่างกันกับบุคคลและนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ซึ่งสามารถสรุปความสัมพันธ์ ได้ดังนี้

บริษัท วิมลเฉลา จำกัด (“VMC”)

ความสัมพันธ์กับ SO

บริษัท วิมลเฉลา จำกัด ประกอบธุรกิจให้เช่าสังฆาริมทรัพย์

มีการรวมกัน 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

ลักษณะรายการ	มูลค่า(บาท)		
	ปี 2562	ปี 2563	ปี 2564
ค่าเช่า/ค่าบริการ			
<u>2562</u>			
- เมื่อวันที่ 1 มกราคม 2562 บริษัทได้มีการทำสัญญาเช่าและสัญญาบริการ เป็นระยะเวลา 6 เดือน ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม ถึงวันที่ 30 มิถุนายน 2562 พื้นที่เช่ารวม 571.43 ตารางเมตร ที่ค่าเช่าและค่าบริการรวม 81,854.05 บาทต่อเดือน หรือ 327.78 บาทต่อตารางเมตรต่อเดือน			
- 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 ทั้งนี้ ไม่มีค่าบริการตั้งแต่เดือนกุมภาพันธ์ 2562 เป็นต้นไป			
<u>2563</u>			
- เมื่อวันที่ 1 มกราคม 2563 บริษัทได้มีการต่อสัญญาเช่าเป็นระยะเวลา 1 ปี ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2563 พื้นที่เช่ารวม 428.89 ตารางเมตร ที่ค่าเช่า 20,543.85 บาทต่อเดือน หรือ 47.90 บาทต่อตารางเมตรต่อเดือน			

ลักษณะรายการ	มูลค่า(บาท)		
	ปี 2562	ปี 2563	ปี 2564
<p>- เมื่อวันที่ 1 เมษายน 2563 บริษัทได้มีการทำบันทึกแก้ไขเพิ่มเติมสัญญาเช่าพื้นที่สำนักงาน รวมถึงทำสัญญาบริการโดยมีระยะเวลา 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> <p>- เมื่อวันที่ 1 สิงหาคม 2563 ได้ยกเลิกการเช่าพื้นที่ในส่วนสโตร์(บางส่วน) คงเหลือพื้นที่การเช่าเพียง 74.45 ตารางเมตร ค่าเช่า 7,445 บาท หรือ 100 บาท ต่อ ตารางเมตร และสิ้นสุดสัญญาเช่าในวันที่ 31 ธันวาคม 2563</p>			
- ค่าเช่าสำนักงาน	222,168.50	325,135	-
- ค่าบริการ	48,834.90	428,329	-
- ค่าเช่าค้ำจ่าย	16,740.85	7,445	-
- ค่าบริการค้ำจ่าย	-	-	-
รายการค่าบริการตัดต้นไม้			
บริษัทให้บริการรับจ้างเหมาตัดต้นไม้อายุ บริเวณลานจอดรถ (ด้านใน) รวมถึงนำเศษขยะ กิ่งไม้ ต้นไม้ทิ้งนอกพื้นที่ให้แก่บริษัท วิมลเฉลา จำกัด			
- รายได้ค่าบริการ	6,500	-	-
- ลูกหนี้การค้า	-	-	-

ความจำเป็นและความเหมาะสมของรายการระหว่างกัน

บริษัทเช่าพื้นที่อาคารบางส่วนเพื่อใช้เป็นสโตร์และเป็นพื้นที่สำหรับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ส่วนงานบันทึกข้อมูล (Data Solution) ในเดือนมกราคม 2562 บริษัทยังคงเช่าสำนักงานและสโตร์ แต่มีการปรับลดพื้นที่เช่า และมีการคิดอัตราค่าเช่าและค่าบริการอื่นที่เกี่ยวข้องทั้งหมดใกล้เคียงกับพื้นที่เช่าสำนักงานในบริเวณใกล้เคียงกัน อาทิ อาคารวิปเทล และอาคารบุษยมาส ทาวเวอร์ อยู่ระหว่าง 300-350 บาทต่อตารางเมตรต่อเดือน ต่อมาในเดือนกุมภาพันธ์ 2562 บริษัทคงเหลือการเช่าพื้นที่เพื่อใช้เป็นสโตร์ และมีการยกเลิกสัญญาบริการกับทางบริษัท วิมลเฉลา จำกัด และมีการคิดค่าเช่าใกล้เคียงกับพื้นที่เช่าโกดัง/สโตร์ในบริเวณใกล้เคียง ที่อัตรา 53.33 บาทต่อตารางเมตรต่อเดือน

เนื่องด้วยการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโควิด-19 บริษัทได้ตระหนักถึงความเสี่ยงดังกล่าว และเพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของเชื้อโรคดังกล่าว บริษัทได้กำหนดมาตรการปรับแผนการทำงาน โดยในส่วนของพนักงานที่มาทำงานที่สำนักงาน บริษัทมีการเปลี่ยนแผนที่นั่งให้กระจายตัวกันออกไป โดยในเดือนเมษายน 2563 บริษัทมีการเช่าในส่วนพื้นที่เพิ่มขึ้น โดยมีการเช่าพื้นที่ในส่วนสำนักงานเพิ่มเติม ซึ่งอัตราค่าเช่าและค่าบริการรวมยังเป็นอัตราที่ต่ำกว่าอัตราค่าเช่าและค่าบริการของพื้นที่เช่าสำนักงานในบริเวณใกล้เคียงกัน

ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาและมีความเห็นว่า รายได้จากการให้บริการเป็นรายการที่สมเหตุสมผล และเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท

บริษัท ระยองสินทรัพย์พัฒนา จำกัด

ความสัมพันธ์ กับ SO

- บริษัท ระยองสินทรัพย์พัฒนา จำกัด ประกอบธุรกิจห้องพักให้เช่า ห้องอาหารและเครื่องดื่ม
- มีกรรมการร่วมกัน คือ นายไกร วิมลเฉลา นางเนาวรัตน์ วิมลเฉลา นายจิรณ กุลชนะรัตน์ นางโสภา อรุณรัตน์
- มีผู้ถือหุ้นร่วมกัน 2 ลำดับแรก คือ
 1. นายไกร วิมลเฉลา
ถือหุ้นในสัดส่วนร้อยละ 95.3796 ของทุนจดทะเบียนของ RSP ณ วันที่ 31 สิงหาคม 2562
 2. นางเนาวรัตน์ วิมลเฉลา
ถือหุ้นในสัดส่วนร้อยละ 4.6198 ของทุนจดทะเบียนของ RSP ณ วันที่ 31 สิงหาคม 2562
- มีกรรมการและผู้บริหารของ SO ถือหุ้นใน RSP
 1. นายจิรณ กุลชนะรัตน์
ถือหุ้นในสัดส่วนร้อยละ 0.0002 ของทุนจดทะเบียนของ RSP ณ วันที่ 31 สิงหาคม 2562
 2. นางโสภา อรุณรัตน์
ถือหุ้นในสัดส่วนร้อยละ 0.0002 ของทุนจดทะเบียนของ RSP ณ วันที่ 31 สิงหาคม 2562

ลักษณะรายการ	มูลค่า(บาท)		
	ปี 2562	ปี 2563	ปี 2564
<u>รายการรายจ่ายค่าเช่าห้องพัก</u>			
บริษัทมีการส่งพนักงานเข้าไปปฏิบัติงานตามไซต์งานลูกค้า เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีกับลูกค้า รวมถึงการเข้าตรวจสอบทรัพย์สิน และการเข้าเสนองานแก่ลูกค้ารายใหม่			
- รายจ่ายค่าห้องพัก	16,443.46	5,350	-
- เจ้าหน้าที่การค้า	2,900.00	-	-
<u>รายการค่าบริการตัดต้นไม้</u>			
บริษัทให้บริการรับจ้างเหมาตัดต้นไม้ใหญ่ ให้แก่บริษัท ระยองสินทรัพย์พัฒนา จำกัด			
- รายได้ค่าบริการ	40,000.00	-	-
- ลูกหนี้การค้า	-	-	-

ความจำเป็นและความเหมาะสมของรายการระหว่างกัน

รายการดังกล่าวเป็นรายการที่เกิดขึ้นตามความจำเป็น ตามการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัท โดยบริษัทเรียกเก็บค่าบริการอ้างอิงตามราคามาตรฐาน (Master Price List) ของบริษัท ซึ่งเป็นแนวทางเดียวกันกับที่บริษัทเรียกเก็บกับลูกค้ารายอื่น

ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาและมีความเห็นว่า รายได้จากการให้บริการเป็นรายการที่สมเหตุสมผล และเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท

บริษัท เอ็น-เทคโนโลยี คอนซัลแตนท์ จำกัด**ความสัมพันธ์กับ SO**

- บริษัท เอ็น-เทคโนโลยี คอนซัลแตนท์ จำกัด ประกอบธุรกิจรับกำจัดกากอุตสาหกรรม
- มีกรรมการร่วมกัน คือ นายไกร วัฒนเฉลา และนางเนาวรัตน์ วัฒนเฉลา
- นายณัฐพล วัฒนเฉลา และนายวัชรพล วัฒนเฉลา เป็นกรรมการบริหารของบริษัท และนายณัฐพล วัฒนเฉลา ดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการ เมื่อวันที่ 10 พฤศจิกายน 2563 เข้าเป็นกรรมการบริษัท เมื่อวันที่ 13 มกราคม 2564 และผู้อำนวยการสายงาน Outsource 2 เมื่อวันที่ 1 มีนาคม 2564
- นายณัฐพล วัฒนเฉลา และนายวัชรพล วัฒนเฉลา เป็นกรรมการของบริษัท เอ็น-เทคโนโลยี คอนซัลแตนท์ จำกัด
- มีผู้ถือหุ้นร่วมกัน 5 ลำดับแรก คือ
 - 1.นายไกร วัฒนเฉลา ถือหุ้นในสัดส่วนร้อยละ 68.7 ของทุนจดทะเบียนของ ETC ณ วันที่ 30 เมษายน 2563
 - 2.นางเนาวรัตน์ วัฒนเฉลา ถือหุ้นในสัดส่วนร้อยละ 8.8 ของทุนจดทะเบียนของ ETC ณ วันที่ 30 เมษายน 2563
 - 3.นายณัฐพล วัฒนเฉลา ถือหุ้นในสัดส่วนร้อยละ 7.5 ของทุนจดทะเบียนของ ETC ณ วันที่ 30 เมษายน 2563
 - 4.นายพชรพล วัฒนเฉลา ถือหุ้นในสัดส่วนร้อยละ 7.5 ของทุนจดทะเบียนของ ETC ณ วันที่ 30 เมษายน 2563
 - 5.นายวัชรพล วัฒนเฉลา ถือหุ้นในสัดส่วนร้อยละ 7.5 ของทุนจดทะเบียนของ ETC ณ วันที่ 30 เมษายน 2563

ลักษณะรายการ	มูลค่า(บาท)		
	ปี 2562	ปี 2563	ปี 2564
รายได้ค่าเช่าและบริการสำนักงาน			
เมื่อวันที่ 28 มิถุนายน 2562 บริษัทได้มีการเช่าทำให้สัญญาเช่าและสัญญาบริการ เป็นระยะเวลา 3 ปี ตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2562 ถึงวันที่ 30 มิถุนายน 2565 พื้นที่เช่ารวม 229.50 ตรม. ค่าเช่าและค่าบริการรวม 71,145 บาทต่อเดือน หรือ 310 บาทต่อตารางเมตรต่อเดือน			
- รายได้- ค่าเช่าค่าบริการและค่าสาธารณูปโภค	568,962.50	1,140,455.00	1,079,547.50
- เงินมัดจำค่าเช่าและค่าบริการ	223,892.82	213,435.00	213,435.00
- ลูกหนี้การค้า	19,509.00	18,155.00	18,979.13

ลักษณะรายการ	มูลค่า(บาท)		
	ปี 2562	ปี 2563	ปี 2564
<u>รายได้ค่าบริการจัดหาบุคลากร</u>			
ในระหว่างปี 2564 บริษัทได้ให้บริการงานบริการข้อมูล เป็นระยะเวลา 1 ปี ตั้งแต่วันที่ 4 ตุลาคม 2564 ถึงวันที่ 3 ตุลาคม 2565			
- รายได้- ค่าบริการจัดหาบุคลากร	-	-	12,325.00

ความจำเป็นและความเหมาะสมของรายการระหว่างกัน

เนื่องจากพื้นที่ในสำนักงานใหญ่มีปริมาณที่แน่นเพียงพอและพื้นที่ให้เช่าดังกล่าวทางบริษัทยังไม่มีมีความจำเป็นต้องใช้ในช่วงระยะเวลาให้เช่า ดังนั้น การใช้ประโยชน์จากพื้นที่ดังกล่าวเพื่อให้เกิดประโยชน์กับบริษัทจึงได้ให้เช่าและมีการเรียกเก็บอัตราค่าเช่า และค่าบริการอื่นที่เกี่ยวข้องทั้งหมดใกล้เคียงกับพื้นที่เช่าสำนักงานในบริเวณใกล้เคียงกัน อาทิ อาคารวิปเทล และอาคารบุญยมาศ ทาวเวอร์ อยู่ระหว่าง 300-350 บาทต่อตารางเมตรต่อเดือน

ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาและมีความเห็นว่า รายการดังกล่าวเป็นรายการปกติและมีเงื่อนไขที่เหมาะสม

บริษัท สยามราช จำกัด (มหาชน)**ความสัมพันธ์กับ SO**

ประกอบธุรกิจ

1) ก่อสร้างสถานีวิจัยและระบบท่อส่งก๊าซธรรมชาติ 2) ธุรกิจพลังงานทางเลือก 3) ธุรกิจระบบบำบัดอุตสาหกรรม

ลักษณะรายการ	มูลค่า(บาท)		
	ปี 2562	ปี 2563	ปี 2564
<u>รายได้บริการ-จัดอบรม/บรรจุพนักงาน</u>			
บริษัทได้ให้บริการจัดอบรม/บรรจุพนักงานในการบริการทดสอบขับรถแก่ สยามราช จำกัด (มหาชน)			
- รายได้บริการ-จัดอบรม/บรรจุพนักงาน	10,500.00	-	-
- ลูกหนี้การค้า	-	-	-
<u>รายได้ค่าเช่า</u>			
บริษัทเช่าทำสัญญาและเงื่อนไขการเช่ารถยนต์ กับบริษัท สยามราช จำกัด (มหาชน)			
- รายได้ค่าบริการ	20,000	-	-
- ลูกหนี้การค้า	-	-	-

ความจำเป็นและความเหมาะสมของรายการระหว่างกัน

รายการดังกล่าวเป็นรายการที่เกิดขึ้นตามความจำเป็น ตามการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัท โดยบริษัทเรียกเก็บค่าบริการอ้างอิงตามราคารามาตรฐาน (Master Price List) ของบริษัท ซึ่งเป็นแนวทางเดียวกันกับที่บริษัทเรียกเก็บกับลูกค้ารายอื่น

ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาและมีความเห็นว่า รายการดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัท

บริษัท บิทคับ ออนไลน์ จำกัด**ความสัมพันธ์กับ SO**

- นายจิรณ กุลชนะรัตน์ ซึ่งดำรงตำแหน่ง กรรมการบริษัท / กรรมการบริหาร / กรรมการบริหารความเสี่ยง / ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ถือหุ้นทางอ้อม (ผ่านบริษัท บิทคับ แคปปิตอล กรุ๊ป โฮลดิ้งส์ จำกัด) ในสัดส่วนร้อยละ 0.70 ของทุนจดทะเบียนของ BTCO ณ วันที่ 30 เมษายน 2563
- มีผู้ถือหุ้นร่วมกัน 3 ราย คือ
 1. นายณัฐพล วิมลเฉลา ถือหุ้นทางอ้อม (ผ่านบริษัท บิทคับ แคปปิตอล กรุ๊ป โฮลดิ้งส์ จำกัด) ในสัดส่วนร้อยละ 1.78 ของทุนจดทะเบียนของ BTCO ณ วันที่ 30 เมษายน 2563
 2. นายพชรพล วิมลเฉลา ถือหุ้นทางอ้อม (ผ่านบริษัท บิทคับ แคปปิตอล กรุ๊ป โฮลดิ้งส์ จำกัด) ในสัดส่วนร้อยละ 1.78 ของทุนจดทะเบียนของ BTCO ณ วันที่ 30 เมษายน 2563
 3. นายวัชรพล วิมลเฉลา ถือหุ้นทางอ้อม (ผ่านบริษัท บิทคับ แคปปิตอล กรุ๊ป โฮลดิ้งส์ จำกัด) ในสัดส่วนร้อยละ 1.78 ของทุนจดทะเบียนของ BTCO ณ วันที่ 30 เมษายน 2563

ลักษณะรายการ	มูลค่า(บาท)		
	ปี 2562	ปี 2563	ปี 2564
รายการรายได้ค่าบริการ			
<u>2562</u>			
- ในระหว่างปี 2562 บริษัทได้ให้บริการบริหารจัดการงานตรวจสอบและบันทึกข้อมูลแก่บริษัท บิทคับ ออนไลน์ จำกัด			
<u>2563</u>			
- ในระหว่างปี 2564 บริษัทได้ให้บริการพนักงานบันทึกข้อมูล แก่บริษัท บิทคับ ออนไลน์ จำกัด			
- ในระหว่างปี 2564 บริษัทได้ให้บริการพนักงาน Call center แก่บริษัท บิทคับ ออนไลน์ จำกัด			
- รายได้ค่าบริการ	933,075.51	-	13,985,980.00
- ลูกหนี้การค้า	-	-	-

ความจำเป็นและความเหมาะสมของรายการระหว่างกัน

รายการดังกล่าวเป็นรายการที่เกิดขึ้นตามความจำเป็น ตามการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัท โดยบริษัทเรียกเก็บค่าบริการอ้างอิงตามราคารมาตรฐาน (Master Price List) ของบริษัท ซึ่งเป็นแนวทางเดียวกันกับที่บริษัทเรียกเก็บกับลูกค้ารายอื่น

ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาและมีความเห็นว่า รายการดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัท

บริษัท สหการประมูล จำกัด (มหาชน)**ความสัมพันธ์กับ SO**

มีการร่วมกัน คือ นายเวทย์ นุชเจริญ โดยนายเวทย์ เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริหารในบริษัท สหการประมูล จำกัด (มหาชน) เมื่อวันที่ 2 มีนาคม 2563

ลักษณะรายการ	มูลค่า(บาท)		
	ปี 2562	ปี 2563	ปี 2564
รายการรายได้จากการจำหน่ายรถ			
บริษัทมีการส่งรถยนต์เข้าประมูลที่บริษัท สหการประมูล จำกัด (มหาชน) และได้รับเงินค่าจำหน่ายรถซึ่งเป็นราคาจำหน่ายรถผ่านการประมูลจากบริษัท สหการประมูล จำกัด (มหาชน) ในช่วงเดือนมีนาคม-ธันวาคม 2563 ที่กรรมการของบริษัทท่านหนึ่งเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริหารในบริษัท สหการประมูล จำกัด (มหาชน)			
- รายได้การจำหน่ายรถ	-	2,468,000	9,527,579.93
- ลูกหนี้การค้า	-	-	-

ความจำเป็นและความเหมาะสมของรายการระหว่างกัน

รายการดังกล่าวเป็นรายการที่เกิดขึ้นตามความจำเป็น ตามการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัท โดยหลังจากหมดสัญญาบริการรถยนต์ให้เช่า บริษัทจะพิจารณาสภาพของรถเช่า หากรถเช่ามีอายุใช้งานค่อนข้างนาน บริษัทจะพิจารณาจำหน่ายรถดังกล่าวออกไป โดยดำเนินการผ่านวิธีการประมูล ผ่านบริษัทประมูลต่างๆ ซึ่งเป็นราคาประมูล ผ่านการประมูลจากบริษัท สหการประมูล จำกัด (มหาชน)

ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาและมีความเห็นว่า รายการดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัท

บุคคล นายไกร วิมลเฉลา และ/หรือ นางเนาวรัตน์ วิมลเฉลา**ความสัมพันธ์กับ SO**

เป็นผู้ถือหุ้นใหญ่ของบริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน)

ลักษณะรายการ	มูลค่า(บาท)		
	ปี 2562	ปี 2563	ปี 2564
รายการค้าประกัน	ไม่มีค่าตอบแทน	ไม่มีค่าตอบแทน	-
ณ 31 ธันวาคม 2562 และ ณ 31 ธันวาคม 2563 นายไกร วิมลเฉลา และ/หรือ นางเนาวรัตน์ วิมลเฉลา ซึ่งเป็นกรรมการ และผู้ถือหุ้นของบริษัท ได้ค้าประกันวงเงินกู้ยืมสถาบันการเงินในประเทศ จำนวน 6 แห่ง ได้แก่ เงินกู้เบิกเกินบัญชี ตัวสัญญาใช้เงิน และหนังสือค้าประกันจำนวนรวม 1,853.70 ล้านบาท และ 1,718.60 ล้านบาท การกู้ยืมดังกล่าว ดังกล่าว โดยไม่มีการคิดค่าตอบแทนการค้าประกันจากบริษัท แต่อย่างใด			
นอกจากนี้ ในเงื่อนไขวงเงินกู้ยืม 1 แห่งได้ขอให้จำนองที่ดินและสิทธิในการถอนเงินจากบัญชีของนายไกร วิมลเฉลา และ/หรือ นางเนาวรัตน์ วิมลเฉลา เพื่อเป็นหลักประกันการกู้ยืม			
หมายเหตุ - ณ เดือนมีนาคม 2564 ไม่มีภาระค้าประกันดังกล่าวแล้ว กับทุกสถาบันการเงิน			

ความจำเป็นและความเหมาะสมของรายการระหว่างกัน

นายไกร วิมลเฉลา และ/หรือนางเนาวรัตน์ วิมลเฉลา ซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่และกรรมการของบริษัท ได้ค้าประกันวงเงินกู้ยืมสถาบันการเงินในประเทศ รวมถึงจำนำสิทธิเงินฝากธนาคาร รวม 200 ล้านบาท และนำโฉนดที่ดินดังต่อไปนี้เพื่อเป็นหลักประกันวงเงินกู้ยืม

- ที่ดินโฉนดเลขที่ 23558 เลขที่ 6351 และเลขที่ 6352 ตำบลมาตาพุด (ห้วยโป่ง) ห้วยโป่ง อ.เมืองระยอง จ.ระยอง
- ที่ดินโฉนดเลขที่ 7 และ 548 ตำบลทับไทร อ.โป่งน้ำร้อน จ.จันทบุรี
- ที่ดินโฉนดเลขที่ 16173 ตำบลบางนา อ.พระโขนง จ. กรุงเทพฯ
- ที่ดินโฉนดเลขที่ 24752 เลขที่ 24753 ตำบลหนองละลอก อ.บ้านค่าย จ.ระยอง

รายการดังกล่าวเป็นรายการที่เกิดขึ้นตามความจำเป็นในการดำเนินธุรกิจของบริษัท และการที่ธนาคารพาณิชย์มีเงื่อนไขให้กรรมการบริษัทค้าประกันวงเงิน รวมถึงนำทรัพย์สินส่วนตัวของกรรมการมาเป็นหลักทรัพย์ค้าประกันวงเงินถือเป็นเงื่อนไขปกติของธนาคารพาณิชย์ ซึ่งบริษัทไม่มีภาระค่าใช้จ่ายในการที่ นายไกร วิมลเฉลา และ/หรือนางเนาวรัตน์ วิมลเฉลา ค้าประกันและนำหลักทรัพย์มาค้าประกันวงเงินกู้ยืมสถาบันการเงินดังกล่าว

ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ

ส่วนของการค้าประกันต่อสถาบันการเงินนั้น บริษัทได้ขออนุมัติการปลดภาระการค้าประกันของนายไกร วิมลเฉลา และ/หรือนางเนาวรัตน์ วิมลเฉลาจากสถาบันการเงินต่าง ๆ โดยสถาบันการเงินดังกล่าวได้ให้จดหมายระบุงการปลดการค้าประกันส่วนตัวของกรรมการและผู้ถือหุ้น เมื่อบริษัทได้รับอนุมัติจากสำนักงาน ก.ล.ต. ให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ต่อประชาชน แต่ในส่วนของทรัพย์สินส่วนตัวของกรรมการและผู้ถือหุ้นรายใหญ่ที่นำมาเป็นหลักทรัพย์ค้าประกันวงเงินสินเชื่อนั้น ยังไม่ได้รับการปลดภาระการค้าประกันจากทางสถาบันการเงิน อย่างไรก็ตาม กรรมการและผู้ถือหุ้นรายดังกล่าว

ไม่ได้มีการเรียกเก็บค่าตอบแทนในการนำทรัพย์สินมาค้าประกันใด ๆ จากทางบริษัทสำหรับวงเงินที่มีอยู่ในปัจจุบัน ทั้งในปัจจุบัน และอนาคต

บุคคล นายเกียรติ วิมลเฉลา

ความสัมพันธ์กับ SO

- ไม่ได้ถือหุ้นใน SO และไม่ได้ดำรงตำแหน่งใด ๆ ใน SO
- น้องชาย นายไกร วิมลเฉลา

ลักษณะรายการ	มูลค่า(บาท)		
	ปี 2562	ปี 2563	ปี 2564
<p><u>การจดทะเบียนสาขา</u></p> <p>เนื่องจากบริษัทให้บริการจัดเก็บขยะและงานดูแลสวนให้แก่ลูกค้ารายการท่าเรือแห่งประเทศไทย โดยบริษัทมีรถบริการขนขยะ โดยต้องขนขยะจากการท่าเรือไปสถานที่ทิ้งบริเวณอ่อนนุช ซึ่งเป็นสถานที่ที่การท่าเรือแห่งประเทศไทยเป็นผู้ขออนุญาตให้บริษัทนำขยะไปทิ้ง โดยกฎหมายมีการกำหนดว่ารถที่สามารถไปทิ้งขยะในที่ดังกล่าว ต้องมีป้ายทะเบียนกรุงเทพมหานคร ดังนั้น ทางบริษัทจึงใช้ที่ตั้งสาขาดังกล่าวเลขที่ 35 ซอยสมานฉันท์ ถนนสุขุมวิท 42 แขวงพระโขนง เขตคลองเตย กรุงเทพมหานครเป็นสถานที่เพื่อดำเนินการให้รถที่ให้บริการกับท่าเรือมีป้ายทะเบียนกรุงเทพมหานคร</p> <p>โดยนายเกียรติ วิมลเฉลามีหนังสือลงวันที่ 1 มีนาคม 2553 ยินยอมให้บริษัท สยามราชธานี จำกัด ใช้ที่อยู่ข้างต้นในการจดทะเบียนเป็นสำนักงานสาขาของบริษัท สยามราชธานี จำกัด โดยไม่มีค่าตอบแทน รวมถึงผู้เช่าลงนามในหนังสือแก่ผู้ให้เช่า (นายเกียรติ วิมลเฉลา) รับทราบและยินยอมให้บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน) ใช้ที่อยู่ดังกล่าวในการจดทะเบียนเป็นสำนักงานสาขาของบริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน) อีกทั้ง นายเกียรติ มีหนังสือลงวันที่ 8 กรกฎาคม 2562 ให้บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน) สามารถใช้ที่ตั้งกล่าวเป็นสาขาได้อีกเป็นเวลา 15 ปี นับแต่วันที่ 8 กรกฎาคม 2562 เป็นต้นไป โดยไม่คิดค่าตอบแทน และหากมีผู้เช่ารายใหม่ดำเนินการเช่าที่อยู่ดังกล่าวกับนายเกียรติ วิมลเฉลา นายเกียรติ วิมลเฉลาในฐานะเจ้าของที่ตั้งดังกล่าวจะแจ้งให้แก่ผู้เช่ารายใหม่รับทราบและยินยอม ให้บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน) ใช้ที่อยู่ดังกล่าวในการจดทะเบียนเป็นสำนักงานสาขาของบริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน) นอกจากนี้ บริษัทได้ดำเนินการติดป้ายชื่อบริษัทที่หน้าบ้านเลขที่ตั้งกล่าว เพื่อให้บุคคลทั่วไปทราบว่าเป็นที่ตั้งสาขาของบริษัท</p>	ไม่มีค่าตอบแทน	ไม่มีค่าตอบแทน	-

ลักษณะรายการ	มูลค่า(บาท)		
	ปี 2562	ปี 2563	ปี 2564
เนื่องด้วยปริมาณรถที่มากขึ้น ทำให้ เมื่อวันที่ 16 มีนาคม 2563 นายเกียรติ วิมลเฉลา มีหนังสือยินยอมให้บริษัทใช้พื้นที่ในการจอดรถเพิ่มเติม เป็นระยะเวลา 5 ปี นับตั้งแต่วันที่ 16 มีนาคม 2563 ถึงวันที่ 15 มีนาคม 2568 โดยไม่มีค่าตอบแทน			

ความจำเป็นและความเหมาะสมของรายการระหว่างกัน

รายการดังกล่าวเป็นรายการที่เกิดขึ้นตามความจำเป็น ตามการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัท

ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาและมีความเห็นว่า รายการดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัท

บุคคล ดร. ณัฐกิตติ์ ตั้งพูลสินธนา**ความสัมพันธ์ กับ SO**

- ถือหุ้น จำนวน 550,000 หุ้น (ณ วันที่ 27 สิงหาคม 2564)
- ดำรงตำแหน่ง กรรมการอิสระ / ประธานคณะกรรมการสรรหาและบริษัทภิบาล / ประธานคณะกรรมการยุทธศาสตร์ / กรรมการตรวจสอบ
- มีกรรมการร่วมกัน คือ การประปานครหลวง

ลักษณะรายการ	มูลค่า(บาท)		
	ปี 2562	ปี 2563	ปี 2564
รายได้ค่าบริการ บริษัทให้บริการพนักงานขับรถ 1 ท่าน แก่ดร. ณัฐกิตติ์ ตั้งพูลสินธนา	-	123,439.37	-

ความจำเป็นและความเหมาะสมของรายการระหว่างกัน

รายการดังกล่าวเป็นรายการที่เกิดขึ้นตามความจำเป็น ตามการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัท

ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาและมีความเห็นว่า รายการดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัท

ข. ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการระหว่างกัน

ในปี 2564 บริษัทมีการทำรายการระหว่างกันกับกิจการหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน ซึ่งการทำรายการระหว่างกันของบริษัท ที่เกิดขึ้น มีความจำเป็นและสมเหตุสมผลในการเข้าทำรายการ อาทิ รายการค่าเช่าและค่าบริการ กับบริษัท วิมลเฉลา จำกัด และรายการให้บริการต่าง ๆ ซึ่งเป็นไปตามธุรกิจปกติของบริษัท ซึ่งล้วนเป็นการทำรายการที่มีความสมเหตุสมผลและมีราคายุติธรรม ไม่ทำให้บริษัท เสียประโยชน์แต่อย่างใด

คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณารายการระหว่างกันดังกล่าวข้างต้นแล้ว มีความเห็นว่ามี ความจำเป็นและสมเหตุสมผล ตลอดจนเป็นประโยชน์ต่อบริษัท

มาตรการและขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2564 เมื่อวันที่ 11 สิงหาคม 2564 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 รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดที่เกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการเกี่ยวโยงกันของบริษัทหรือบริษัทย่อย ตามมาตรฐานการบัญชีที่กำหนดโดยสภาวิชาชีพบัญชี ทั้งนี้ ผู้ที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือมีส่วนได้ส่วนเสียในการทำรายการ จะไม่สามารถมีส่วนร่วมหรือไม่มีสิทธิออกเสียงในการอนุมัติรายการดังกล่าวได้

ในกรณีที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับอนุมัติการเข้าทำรายการระหว่างกันจากคณะกรรมการบริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท บริษัทจะจัดให้มีคณะกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุมเพื่อพิจารณาและให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นในการทำรายการและความสมเหตุสมผลของรายการนั้น ๆ

ทั้งนี้การทำรายการระหว่างกันที่เป็นรายการทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าทั่วไป และการทำรายการทางการค้าที่ไม่เป็นเงื่อนไขทางการค้าทั่วไป หรือธุรกรรมอื่น ๆ ให้มีหลักการดังนี้

การทำรายการการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าทั่วไป

การทำรายการที่เป็นรายการทางการค้าที่มีเงื่อนไขทั่วไป ที่เกิดขึ้นระหว่างบริษัทหรือบริษัทย่อย กับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในอนาคต บริษัทได้กำหนดกรอบการทำรายการดังกล่าว ซึ่งได้ถูกพิจารณาและให้ความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ ผ่านการพิจารณาอนุมัติเป็นหลักการจากคณะกรรมการบริษัท แล้ว โดยเมื่อมีการทำธุรกรรมดังกล่าวฝ่ายจัดการของบริษัท สามารถอนุมัติการทำธุรกรรมได้โดยทำธุรกรรมในรายการดังกล่าวจะต้องมีข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกันด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีสถานะเป็นกรรมการผู้บริหารหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง (Arm's Length Basis) และจะต้องเป็นรายการทางการค้าที่บริษัท กระทำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการหรือเป็นรายการทางการค้า ซึ่งบริษัทที่อยู่ในธุรกิจเดียวกันกับบริษัท มักกระทำเพื่อสนับสนุนธุรกิจปกติของบริษัทตน ซึ่งมีราคาและเงื่อนไขที่เป็นธรรมและไม่ก่อให้เกิดการถ่ายเทผลประโยชน์ซึ่งรวมถึงเงื่อนไขทางการค้าดังต่อไปนี้

1. ราคาและเงื่อนไขที่บริษัทได้รับหรือให้กับบุคคลทั่วไป
2. ราคาและเงื่อนไขที่บุคคลที่เกี่ยวข้องกันให้กับบุคคลทั่วไป
3. ราคาและเงื่อนไขที่บริษัท สามารถแสดงได้ว่าผู้ประกอบธุรกิจมีลักษณะทำนองเดียวกับบริษัท ให้กับบุคคลทั่วไป

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

การทำรายการทางการค้าที่ไม่เป็นเงื่อนไขการค้าทั่วไปหรือการทำธุรกรรมอื่น ๆ

การทำรายการทางการค้าที่ไม่เป็นเงื่อนไขการค้าทั่วไปหรือการทำธุรกรรมอื่น ๆ ที่เกิดขึ้นระหว่างบริษัท กับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์มีส่วนได้เสียหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในอนาคตบริษัท จะต้องเสนอให้คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาและให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นและความเหมาะสมในการเข้าทำรายการตลอดจนความเหมาะสมด้านราคาและเงื่อนไขในการเข้าทำรายการนั้น ๆ และมีการเปรียบเทียบกับราคาที่ทำกับบุคคลภายนอกหรือราคาตลาดก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทและ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น ตามแต่กรณี เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป ให้ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อบังคับประกาศคำสั่งหรือข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่เกี่ยวข้องในเรื่องดังกล่าว รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดที่เกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการเกี่ยวข้องกันของบริษัทหรือบริษัทย่อย ตามมาตรฐานการบัญชีที่กำหนดโดยสภาวิชาชีพบัญชี

ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้นบริษัทจะให้ผู้เชี่ยวชาญอิสระหรือผู้สอบบัญชีภายนอกของบริษัท เป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าวเพื่อนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการตรวจสอบคณะกรรมการบริษัทและ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นตามแต่กรณี ซึ่งผู้ที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือมีส่วนได้เสียในการทำรายการจะไม่สามารถมีส่วนร่วมหรือสิทธิออกเสียงในการอนุมัติการทำรายการระหว่างกันดังกล่าว

ทั้งนี้ บริษัทเปิดเผยรายการระหว่างกันไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบหรือสอบทานจากผู้สอบบัญชีของบริษัท และหากหุ้นสามัญของบริษัทได้จดทะเบียนเป็นหลักทรัพย์จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ แล้ว บริษัทจะเปิดเผยรายการระหว่างกันดังกล่าวไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปีของบริษัท (แบบ 56-1) และรายงานประจำปีตามที่กฎหมายหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด

ค. นโยบายหรือแนวโน้มการทำรายการระหว่างกันในอนาคต

แม้ว่าบริษัทจะมีนโยบายในการหลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน บริษัทอาจจะยังคงมีการทำรายการระหว่างกันกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งในอนาคต โดยสามารถสรุปแนวโน้มการทำรายการระหว่างกันได้ดังนี้

- 1) รายการธุรกิจปกติ: ได้แก่ รายการให้บริการบริหารจัดการ และบริการดูแลภูมิทัศน์ และรายการบริการรถยนต์ให้เช่า เนื่องจากรายการประเภทนี้เป็นไปตามลักษณะธุรกิจปกติของบริษัท และมีเงื่อนไขทางการค้าที่เหมาะสม ดังนั้น บริษัทคาดว่าในอนาคต รายการประเภทนี้จะยังคงเกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง

- 2) รายการสนับสนุนธุรกิจปกติ: รายการดังกล่าวอาจเกิดขึ้นตามความจำเป็นเพื่อสนับสนุนการประกอบธุรกิจของบริษัทและมีอัตราค่าบริการที่เหมาะสม ดังนั้น บริษัทคาดว่าในอนาคต รายการประเภทนี้จะยังคงเกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง
- 3) รายการเช่าอสังหาริมทรัพย์ไม่เกิน 3 ปี ได้แก่ รายการเช่าอาคารและบริการ เนื่องจากรายการประเภทนี้เกิดขึ้นตามความจำเป็นเพื่อสนับสนุนการประกอบธุรกิจของบริษัท และมีอัตราค่าเช่าที่เหมาะสม ดังนั้น บริษัทคาดว่าในอนาคตรายการประเภทนี้จะยังคงเกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง
- 4) รายการรับหรือให้ความช่วยเหลือทางการเงิน:
 - 4.1) รายการรับความช่วยเหลือทางการเงิน: บริษัทคาดว่าภายหลังจากบริษัทเข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย จะไม่เกิดรายการประเภทนี้ขึ้นอีก
 - 4.2) รายการให้ความช่วยเหลือทางการเงิน: บริษัทคาดว่าภายหลังจากบริษัทเข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย จะไม่เกิดรายการประเภทนี้ขึ้นอีก

โดยรายการระหว่างกันที่ยังคงมีต่อไปหรืออาจเป็นรายการที่เกิดขึ้นใหม่ในอนาคต จะมีการกำหนดนโยบายการคิดราคาระหว่างกันอย่างชัดเจน ตามราคาและเงื่อนไขตลาดที่เหมาะสม เป็นธรรม และไม่ก่อให้เกิดการถ่ายเทผลประโยชน์รวมทั้งคำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทและบริษัทย่อยเป็นสำคัญ โดยคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทจะสอบทานและให้ความเห็นต่อรายการระหว่างกันที่เป็นรายการธุรกิจปกติหรือสนับสนุนธุรกิจปกติเป็นรายไตรมาส

ทั้งนี้ รายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตนั้นคณะกรรมการบริษัทต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการเกี่ยวโยงกันของบริษัทหรือบริษัทย่อย ตามมาตรฐานการบัญชีที่กำหนดโดยสภาวิชาชีพบัญชี



บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน)

3. งบการเงิน

(แบบงบการเงินประจำปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2564)

ส่วนที่ 3 งบการเงิน (แนบงบการเงินประจำปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2564)

รายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงิน

คณะกรรมการบริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน) ได้จัดให้มีการจัดทำงบการเงิน เพื่อแสดงฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ประจำปี 2564 ภายใต้พระราชบัญญัติบริษัทมหาชน จำกัด พ.ศ. 2535 พระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ. 2543 และพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 รวมถึงประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน เรื่องหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการรายงานการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทที่ออกหลักทรัพย์

คณะกรรมการบริษัท ตระหนักถึงภาระหน้าที่และความรับผิดชอบในฐานะกรรมการบริษัทจดทะเบียนในการเป็นผู้รับผิดชอบต่อการเงินของบริษัทฯ และบริษัทย่อย รวมถึงข้อมูลสารสนเทศทางการเงินที่ปรากฏในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี / รายงานประจำปี แบบ 56-1 One Report ซึ่งงบการเงินดังกล่าวจัดทำขึ้นตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป โดยใช้นโยบายบัญชีที่เหมาะสมและถือปฏิบัติโดยสม่ำเสมอ ตลอดจนใช้ดุลยพินิจอย่างรอบคอบและสมเหตุสมผลในการจัดทำงบการเงินของบริษัทฯ รวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างเพียงพอในหมายเหตุประกอบงบการเงิน เพื่อให้เป็นประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้นและนักลงทุนทั่วไปอย่างโปร่งใส

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัท ได้จัดให้มีและดำรงรักษาไว้ซึ่งระบบการบริหารความเสี่ยง และระบบควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพเพื่อให้นับในได้อย่างสมเหตุสมผลว่า การบันทึกข้อมูลทางบัญชีมีความถูกต้องครบถ้วนและเพียงพอที่จะดำรงรักษาไว้ ซึ่งทรัพย์สินของบริษัทฯ และเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการทุจริต หรือการดำเนินการที่ผิดปกติดังมีสาระสำคัญ

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

คณะกรรมการบริษัท มีความเห็นว่า ระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ โดยรวมอยู่ในระดับที่น่าพอใจและสามารถสร้างความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลได้ว่างบการเงินของบริษัทฯ และบริษัทย่อย สำหรับปีสิ้นสุด วันที่ 31 ธันวาคม 2564 แสดงฐานะการเงินผลการดำเนินงาน และกระแสเงินสด โดยถูกต้องตามที่ควรในสาระสำคัญตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน



(นายณัฐพล วิมลเจลา)
ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร



(นายเวทย์ นุชเจริญ)
ประธานกรรมการบริษัท

รายงานของผู้สอบบัญชีรับอนุญาต

เสนอต่อผู้ถือหุ้นของบริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน)

ความเห็น

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบงบการเงินของบริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน) (บริษัทฯ) ซึ่งประกอบด้วย งบแสดงฐานะการเงิน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564 งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ งบแสดงการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้นและงบกระแสเงินสด สำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกัน และหมายเหตุประกอบงบการเงินรวมถึงหมายเหตุสรุปนโยบายการบัญชีที่สำคัญ

ข้าพเจ้าเห็นว่า งบการเงินข้างต้นนี้แสดงฐานะการเงิน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564 ผลการดำเนินงานและกระแสเงินสดสำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกันของบริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน) โดยถูกต้องตามที่ควรในสาระสำคัญ ตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน

เกณฑ์ในการแสดงความเห็น

ข้าพเจ้าได้ปฏิบัติงานตรวจสอบตามมาตรฐานการสอบบัญชี ความรับผิดชอบของข้าพเจ้าได้กล่าวไว้ในวรรคความรับผิดชอบของผู้สอบบัญชีต่อการตรวจสอบงบการเงินในรายงานของข้าพเจ้า ข้าพเจ้ามีความเป็นอิสระจากบริษัทฯ ตามข้อกำหนดจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชีที่กำหนดโดยสภาวิชาชีพบัญชีในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบงบการเงิน และข้าพเจ้าได้ปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านจรรยาบรรณอื่น ๆ ตามที่ระบุในข้อกำหนดนั้นด้วย ข้าพเจ้าเชื่อว่าหลักฐานการสอบบัญชีที่ข้าพเจ้าได้รับเพียงพอและเหมาะสมเพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการแสดงความเห็นของข้าพเจ้า

เรื่องสำคัญในการตรวจสอบ

เรื่องสำคัญในการตรวจสอบคือเรื่องต่างๆ ที่มีนัยสำคัญที่สุดตามดุลยพินิจของผู้ประกอบวิชาชีพของข้าพเจ้าในการตรวจสอบงบการเงินสำหรับงวดปัจจุบัน ข้าพเจ้าได้นำเรื่องเหล่านี้มาพิจารณาในบริบทของการตรวจสอบงบการเงินโดยรวมและในการแสดงความเห็นของข้าพเจ้า ทั้งนี้ ข้าพเจ้าไม่ได้แสดงความเห็นแยกต่างหากสำหรับเรื่องเหล่านี้

ข้าพเจ้าได้ปฏิบัติงานตามความรับผิดชอบที่ได้กล่าวไว้ในวรรคความรับผิดชอบของผู้สอบบัญชีต่อการตรวจสอบงบการเงินในรายงานของข้าพเจ้า ซึ่งได้รวมความรับผิดชอบที่เกี่ยวกับเรื่องเหล่านี้ด้วย การปฏิบัติงานของข้าพเจ้าได้รวมวิธีการตรวจสอบที่ออกแบบมาเพื่อตอบสนองต่อการประเมินความเสี่ยงจากการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญในงบการเงิน ผลของวิธีการตรวจสอบของข้าพเจ้า ซึ่งได้รวมวิธีการตรวจสอบสำหรับเรื่องเหล่านี้ด้วย ได้ใช้เป็นเกณฑ์ในการแสดงความเห็นของข้าพเจ้าต่องบการเงินโดยรวม

เรื่องสำคัญในการตรวจสอบ พร้อมวิธีการตรวจสอบสำหรับแต่ละเรื่องมีดังต่อไปนี้

การรับรู้รายได้ค่าบริการจัดหาบุคลากรและรายได้ค่าเช่าและบริการ

รายได้ค่าบริการจัดหาบุคลากรและรายได้ค่าเช่าและบริการเป็นรายการที่มีมูลค่าเป็นสาระสำคัญที่สุดในงบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ ประกอบกับบริษัทฯ เข้าทำสัญญากับลูกค้าเป็นจำนวนมากและรูปแบบการให้บริการจัดหาบุคลากรที่หลากหลายในแต่ละสัญญา อีกทั้งมีอัตราการเรียกเก็บและวิธีการคำนวณค่าบริการที่แตกต่างกันไป รวมถึงรายได้ค่าเช่าและบริการมีจำนวนค่าเช่าและระยะเวลาเช่าที่ต่างกันในแต่ละสัญญา ข้าพเจ้าจึงให้ความสำคัญกับความถูกต้องและครบถ้วนในการรวบรวมข้อมูลที่น่ามาใช้ในการบันทึกรายได้ค่าบริการจัดหาบุคลากรและรายได้ค่าเช่าและบริการ

วิธีการตรวจสอบ

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบการรับรู้รายได้ของบริษัทฯ โดยการ

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

การรับรู้ต้นทุนการให้บริการจัดหาบุคลากร

การบันทึกต้นทุนการให้บริการจัดหาบุคลากรซึ่งสัมพันธ์กับการบันทึกรายได้ค่าบริการจัดหาบุคลากร ส่วนใหญ่ประกอบด้วยเงินเดือนและค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากร ทั้งนี้บริษัทฯ มีจำนวนบุคลากรที่จัดหาเพื่อให้บริการแก่ลูกค้าเป็นจำนวนมากและส่งไปปฏิบัติงานในหลายพื้นที่ ข้าพเจ้าจึงให้ความสำคัญกับความถูกต้องและครบถ้วนในการรวบรวมข้อมูลที่น่ามาใช้ในการบันทึกต้นทุนการให้บริการจัดหาบุคลากร

วิธีการตรวจสอบ

ข้าพเจ้าได้ประเมินและทดสอบระบบการควบคุมภายในที่บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีขึ้นเพื่อควบคุมกระบวนการในการบันทึกการดำเนินงานจากการให้บริการ โดยการสอบถามผู้รับผิดชอบ ทำความเข้าใจและเลือกตัวอย่างมาสุ่มทดสอบการปฏิบัติตามการควบคุมที่บริษัทฯ ออกแบบไว้ ข้าพเจ้าได้กระหนาบขอข้อมูลในทะเบียนเงินเดือนของบุคลากรที่จัดหาเพื่อให้บริการแก่ลูกค้ากับการบันทึกการดำเนินงาน นอกจากนี้ ข้าพเจ้าได้วิเคราะห์เปรียบเทียบข้อมูลบัญชีต้นทุนการให้บริการแบบแยกย่อย (Disaggregated data) และวิเคราะห์อัตรากำไรขั้นต้นของงานบริการแต่ละประเภทเพื่อตรวจสอบความผิดปกติที่อาจเกิดขึ้นของรายการต้นทุนให้บริการตลอดระยะเวลาบัญชีการประมาณมูลค่าคงเหลือของสินทรัพย์เพื่อให้เข้า

บริษัทมีสินทรัพย์เพื่อให้เช่าซึ่งเป็นยานพาหนะจำนวนมากและหลากหลายประเภทรุ่นและยี่ห้อ ยานพาหนะแต่ละประเภทมีมูลค่าคงเหลือแตกต่างกัน ในการคำนวณค่าเสื่อมราคาตามนโยบายการบัญชีของบริษัทฯ ต้องมีการประมาณมูลค่าคงเหลือของยานพาหนะเพื่อให้เช่าเมื่อเลิกใช้งาน ฝ่ายบริหารจำเป็นต้องอาศัยดุลยพินิจค่อนข้างมากสำหรับการประมาณมูลค่าคงเหลือดังกล่าว เนื่องจาก การประมาณการดังกล่าวต้องใช้สมมติฐานที่สำคัญซึ่งอ้างอิงกับมูลค่าที่คาดว่าจะได้รับจากการจำหน่ายเมื่อเลิกใช้งานในอนาคต และคำนึงถึงราคาตลาดของยานพาหนะมือสองซึ่งมีความผันผวนตามอุตสาหกรรมยานยนต์ และเศรษฐกิจในช่วงเวลานั้น รายการดังกล่าวจึงมีผลต่อจำนวนค่าเสื่อมราคาซึ่งถูกบันทึกเป็นส่วนหนึ่งของบัญชีต้นทุนให้เช่าและบริการในงบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ ข้าพเจ้าจึงให้ความสำคัญเป็นพิเศษเกี่ยวกับการใช้ดุลยพินิจของฝ่ายบริหารในการประมาณการดังกล่าว

วิธีการตรวจสอบ

ข้าพเจ้าได้ทำความเข้าใจเกี่ยวกับวิธีการและเกณฑ์ที่ฝ่ายบริหารใช้ในการพิจารณาประมาณการมูลค่าคงเหลือของยานพาหนะเพื่อให้เช่า ประเมินและทดสอบความเหมาะสมของเกณฑ์ที่ใช้ในการพิจารณาดังกล่าว รวมถึงวิเคราะห์เปรียบเทียบข้อมูลของมูลค่าที่คาดว่าจะได้รับจากการจำหน่ายยานพาหนะเพื่อให้เช่ากับราคาตลาดในปัจจุบันและจากราคาที่จำหน่ายจริงในอดีต

ข้อมูลอื่น

ผู้บริหารเป็นผู้รับผิดชอบต่อข้อมูลอื่น ซึ่งรวมถึงข้อมูลที่รวมอยู่ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ (แต่ไม่รวมถึงงบการเงินและรายงานของผู้สอบบัญชีที่แสดงอยู่ในรายงานนั้น) ซึ่งคาดว่าจะถูกจัดเตรียมให้กับข้าพเจ้าภายหลังวันที่ในรายงานของผู้สอบบัญชีนี้

ความเห็นของข้าพเจ้าต้องการเงินไม่ครอบคลุมถึงข้อมูลอื่นและข้าพเจ้าไม่ได้ให้ข้อสรุปในลักษณะการให้ความเชื่อมั่นในรูปแบบใดๆ ต่อข้อมูลอื่นนั้น

ความรับผิดชอบของข้าพเจ้าที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบการเงิน คือ การอ่านและพิจารณาว่าข้อมูลอื่นนั้นมีความขัดแย้งที่มีสาระสำคัญกับงบการเงินหรือกับความรู้ที่ได้รับจากการตรวจสอบของข้าพเจ้าหรือไม่ หรือปรากฏว่าข้อมูลอื่นแสดงขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญหรือไม่

เมื่อข้าพเจ้าได้อ่านรายงานประจำปีของบริษัทฯตามที่กล่าวข้างต้น และหากสรุปได้ว่าการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญ ข้าพเจ้าจะสื่อสารเรื่องดังกล่าวให้ผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแลทราบเพื่อให้มีการดำเนินการแก้ไขที่เหมาะสมต่อไป

ความรับผิดชอบของผู้บริหารและผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแลต้องบการเงิน

ผู้บริหารมีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดทำและนำเสนองบการเงินเหล่านี้ โดยถูกต้องตามที่ควรตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน และรับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุมภายในที่ผู้บริหารพิจารณาว่าจำเป็นเพื่อให้สามารถจัดทำงบการเงินที่ปราศจากการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญไม่ว่าจะเกิดจากการทุจริตหรือข้อผิดพลาด

ในการจัดทำงบการเงิน ผู้บริหารรับผิดชอบในการประเมินความสามารถของบริษัทฯในการดำเนินงานต่อเนื่อง การเปิดเผยเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานต่อเนื่องในกรณีที่มียุติการดังกล่าว และการใช้เกณฑ์การบัญชีสำหรับกิจการที่ดำเนินงานต่อเนื่องเว้นแต่ผู้บริหารมีความตั้งใจที่จะเลิกบริษัทหรือหยุดดำเนินงานหรือไม่สามารถดำเนินงานต่อเนื่องอีกต่อไปได้

ผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแลมีหน้าที่ในการสอดส่องดูแลกระบวนการในการจัดทำรายงานทางการเงินของบริษัทฯ

ความรับผิดชอบของผู้สอบบัญชีต่อการตรวจสอบงบการเงิน

การตรวจสอบของข้าพเจ้ามีวัตถุประสงค์เพื่อให้ได้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่างบการเงินโดยรวมปราศจากการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญหรือไม่ ไม่ว่าจะเกิดจากการทุจริตหรือข้อผิดพลาด และเสนอรายงานของผู้สอบบัญชีซึ่งรวมความเห็นของข้าพเจ้าอยู่ด้วย ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลคือความเชื่อมั่นในระดับสูงแต่ไม่ได้เป็นการรับประกันว่าการปฏิบัติงานตรวจสอบตามมาตรฐานการสอบบัญชีจะสามารถตรวจพบข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญที่มีอยู่ได้เสมอไป ข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอาจเกิดจากการทุจริตหรือข้อผิดพลาดและถือว่ามีสาระสำคัญเมื่อการคำนวณอย่างสมเหตุสมผลได้ว่ารายการที่ขัดต่อข้อเท็จจริงแต่ละรายการหรือทุกรายการรวมกันจะมีผลต่อการตัดสินใจทางเศรษฐกิจของผู้ใช้งบการเงินจากการใช้งบการเงินเหล่านี้

ในการตรวจสอบของข้าพเจ้าตามมาตรฐานการสอบบัญชี ข้าพเจ้าใช้ดุลยพินิจและการสังเกตและสงสัย
 เกี่ยวกับผู้ประกอบวิชาชีพตลอดการตรวจสอบ และข้าพเจ้าได้ปฏิบัติงานดังต่อไปนี้ด้วย

- ประเมินและประเมินความเสี่ยงที่อาจมีการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญในงบการเงิน ไม่ว่าจะเป็นจากการทุจริตหรือข้อผิดพลาด ออกแบบและปฏิบัติงานตามวิธีการตรวจสอบเพื่อตอบสนองต่อความเสี่ยงเหล่านั้น และได้หลักฐานการสอบบัญชีที่เพียงพอและเหมาะสมเพื่อเป็นเกณฑ์ในการแสดงความเห็นของข้าพเจ้า ความเสี่ยงที่ไม่พบข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญซึ่งเป็นผลมาจากการทุจริตจะสูงกว่าความเสี่ยงที่เกิดจากข้อผิดพลาด เนื่องจากการทุจริตอาจเกี่ยวกับการสมรู้ร่วมคิด การปลอมแปลงเอกสารหลักฐาน การตั้งใจละเว้นการแสดงผล การแสดงผลที่ไม่ตรงตามข้อเท็จจริงหรือการแทรกแซงการควบคุมภายใน
- ทำความเข้าใจเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบ เพื่อออกแบบวิธีการตรวจสอบให้เหมาะสมกับสถานการณ์ แต่ไม่ใช่เพื่อวัตถุประสงค์ในการแสดงความเห็นต่อความมีประสิทธิภาพของการควบคุมภายในของบริษัทฯ
- ประเมินความเหมาะสมของนโยบายการบัญชีที่ผู้บริหารใช้และความสมเหตุสมผลของประมาณการทางบัญชีและการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องที่ผู้บริหารจัดทำ
- สรุปลักษณะความเหมาะสมของการใช้เกณฑ์การบัญชีสำหรับกิจการที่ดำเนินงานต่อเนื่องของผู้บริหาร และสรุปจากหลักฐานการสอบบัญชีที่ได้รับว่ามีความไม่แน่นอนที่มีสาระสำคัญเกี่ยวกับเหตุการณ์หรือสถานการณ์ที่อาจเป็นเหตุให้เกิดข้อสงสัยอย่างมีนัยสำคัญต่อความสามารถของบริษัทฯ ในการดำเนินงานต่อเนื่องหรือไม่ หากข้าพเจ้าได้ข้อสรุปว่ามีความไม่แน่นอนที่มีสาระสำคัญ ข้าพเจ้าจะต้องให้ข้อสังเกตไว้ในรายงานของผู้สอบบัญชีของข้าพเจ้าถึงการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องในงบการเงิน หรือหากเห็นว่าการเปิดเผยดังกล่าวไม่เพียงพอ ข้าพเจ้าจะแสดงความเห็นที่เปลี่ยนแปลงไป ข้อสรุปของข้าพเจ้าขึ้นอยู่กับหลักฐานการสอบบัญชีที่ได้รับจนถึงวันที่ในรายงานของผู้สอบบัญชีของข้าพเจ้า อย่างไรก็ตาม เหตุการณ์หรือสถานการณ์ในอนาคตอาจเป็นเหตุให้บริษัทต้องหยุดการดำเนินงานต่อเนื่องได้
- ประเมินการนำเสนอ โครงสร้างและเนื้อหาของงบการเงินโดยรวม รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องตลอดจนประเมินว่างบการเงินแสดงรายการและเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นโดยถูกต้องตามที่ควรหรือไม่

ข้าพเจ้าได้สื่อสารกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการกำกับดูแลในเรื่องต่าง ๆ ซึ่งรวมถึงขอบเขตและช่วงเวลาของการตรวจสอบตามที่ได้วางแผนไว้ ประเด็นที่มีนัยสำคัญที่พบจากการตรวจสอบรวมถึงข้อบกพร่องที่มีนัยสำคัญในระบบการควบคุมภายในหากข้าพเจ้าได้พบในระหว่างการตรวจสอบของข้าพเจ้า

ข้าพเจ้าได้ให้คำรับรองแก่ผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแลว่าข้าพเจ้าได้ปฏิบัติตามข้อกำหนดจรรยาบรรณที่เกี่ยวข้องกับความเป็นอิสระและได้สื่อสารกับผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแลเกี่ยวกับความสัมพันธ์ทั้งหมดตลอดจนเรื่องอื่นซึ่งข้าพเจ้าเชื่อว่ามีเหตุผลที่บุคคลภายนอกอาจพิจารณาว่ากระทบต่อความเป็นอิสระของข้าพเจ้าและมาตรการที่ข้าพเจ้าใช้เพื่อป้องกันไม่ให้ข้าพเจ้าขาดความเป็นอิสระ

จากเรื่องทั้งหลายที่สื่อสารกับผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแล ข้าพเจ้าได้พิจารณาเรื่องต่างๆ ที่มีนัยสำคัญที่สุดในการตรวจสอบงบการเงินในงวดปัจจุบันและกำหนดเป็นเรื่องสำคัญในการตรวจสอบ ข้าพเจ้าได้อธิบายเรื่องเหล่านี้ไว้ในรายงานของผู้สอบบัญชี เว้นแต่กฎหมายหรือข้อบังคับห้ามไม่ให้เปิดเผยเรื่องดังกล่าวต่อสาธารณะ หรือในสถานการณ์ที่ยากที่จะเกิดขึ้น ข้าพเจ้าพิจารณาว่าไม่ควรสื่อสารเรื่องดังกล่าวในรายงานของข้าพเจ้าเพราะการกระทำดังกล่าวสามารถคาดการณ์ได้อย่างสมเหตุสมผลว่าจะมีผลกระทบในทางลบมากกว่าผลประโยชน์ที่ผู้มีส่วนได้เสียสาธารณะจะได้จากการสื่อสารดังกล่าว

ข้าพเจ้าเป็นผู้รับผิดชอบงานสอบบัญชีและการนำเสนอรายงานฉบับนี้



พิมพีใจ มานิตขจรกิจ

ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต เลขทะเบียน 4521

บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด

กรุงเทพฯ: 21 กุมภาพันธ์ 2565

บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน)

งบแสดงฐานะการเงิน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564

		(หน่วย: บาท)	
	หมายเหตุ	2564	2563
สินทรัพย์			
สินทรัพย์หมุนเวียน			
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด	7	147,901,096	183,750,200
ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น	6, 8	319,286,731	327,951,806
สินทรัพย์เพื่อให้เช่ารอการขาย	9	-	303,946
สินทรัพย์ทางการเงินหมุนเวียนอื่น	10	120,714,000	736,193
สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น		20,844,253	16,446,573
รวมสินทรัพย์หมุนเวียน		608,746,080	529,188,718
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน			
เงินฝากธนาคารที่มีภาระค้ำประกัน	11	50,300,000	50,358,934
สินทรัพย์ทางการเงินไม่หมุนเวียนอื่น		242,800	249,300
สินทรัพย์เพื่อให้เช่า	12	670,907,294	727,187,901
อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน	13	13,950,122	16,064,560
ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์	14	184,302,557	197,257,861
สินทรัพย์ไม่มีตัวตน	15	4,003,508	2,798,129
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น		7,251,260	11,544,733
รวมสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน		930,957,541	1,005,461,418
รวมสินทรัพย์		1,539,703,621	1,534,650,136

หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้

(ลงชื่อ)

กรรมการ

(นายณัฐพล วิมลเสลา)



(ลงชื่อ)

กรรมการ

(นางโสภา อรุณรัตน์)

บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน)

งบแสดงฐานะการเงิน (ต่อ)

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564

	หมายเหตุ	2564	2563
(หน่วย: บาท)			
หนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น			
หนี้สินหมุนเวียน			
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น	6, 17	67,116,666	61,427,986
ส่วนของหนี้สินตามสัญญาเช่าที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปี	18	160,728,043	162,719,859
ภาษีเงินได้ค้างจ่าย		-	624,496
หนี้สินทางการเงินหมุนเวียนอื่น		7,252,092	6,050,420
หนี้สินหมุนเวียนอื่น		29,472,481	30,533,374
รวมหนี้สินหมุนเวียน		264,569,282	261,356,135
หนี้สินไม่หมุนเวียน			
หนี้สินตามสัญญาเช่า - สุทธิจากส่วนที่ถึง			
กำหนดชำระภายในหนึ่งปี	18	258,078,264	355,318,516
หนี้สินภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี	25	19,058,119	6,432,044
สำรองผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงาน	19	41,455,909	37,105,295
หนี้สินทางการเงินไม่หมุนเวียนอื่น		4,662,300	5,261,835
รวมหนี้สินไม่หมุนเวียน		323,254,592	404,117,690
รวมหนี้สิน		587,823,874	665,473,825

หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้

(ลงชื่อ)



กรรมการ

(นายณัฐพล วิมลเสลา)



(ลงชื่อ)



กรรมการ

(นางโสภา อรุณรัตน์)

บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน)

งบแสดงฐานะการเงิน (ต่อ)

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564

		(หน่วย: บาท)	
	หมายเหตุ	2564	2563
ส่วนของผู้ถือหุ้น			
ทุนเรือนหุ้น	20		
ทุนจดทะเบียน			
หุ้นสามัญ 372,000,000 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 1 บาท			
(2563: หุ้นสามัญ 310,000,000 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 1 บาท)		372,000,000	310,000,000
ทุนที่ออกและชำระแล้ว			
หุ้นสามัญ 371,999,971 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 1 บาท			
(2563: หุ้นสามัญ 310,000,000 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 1 บาท)		371,999,971	310,000,000
ส่วนเกินมูลค่าหุ้นสามัญ		450,123,057	450,123,057
กำไรสะสม			
จัดสรรแล้ว - ดำรงตามกฎหมาย	21	37,200,000	31,000,000
ยังไม่ได้จัดสรร		92,556,719	78,053,254
รวมส่วนของผู้ถือหุ้น		951,879,747	869,176,311
รวมหนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น		1,539,703,621	1,534,650,136

หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้

กรรมการ





(ลงชื่อ).....กรรมการ (ลงชื่อ).....กรรมการ
 (นายณัฐพล วิมลคุลา) (นางโสภา อรวัฒนา)

บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน)
งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2564

		(หน่วย: บาท)	
	หมายเหตุ	2564	2563
กำไรขาดทุน:			
รายได้			
รายได้ค่าบริการจัดหาบุคลากร		1,834,789,112	1,793,915,874
รายได้ค่าเช่าและบริการ		251,310,736	241,840,452
กำไรจากการจำหน่ายสินทรัพย์เพื่อให้เช่ารถจักรยานและอุปกรณ์		16,374,905	24,341,031
รายได้อื่น		9,914,034	7,158,530
รวมรายได้		2,112,388,787	2,067,255,887
ค่าใช้จ่าย			
ต้นทุนการให้บริการจัดหาบุคลากร		1,506,348,990	1,474,056,182
ต้นทุนค่าเช่าและบริการ	23	187,636,815	189,257,761
ค่าใช้จ่ายในการบริการ		5,625,968	4,424,851
ค่าใช้จ่ายในการบริหาร		202,670,190	215,521,092
รวมค่าใช้จ่าย		1,902,281,963	1,883,259,886
กำไรจากการดำเนินงาน		210,106,824	183,996,001
รายได้ทางการเงิน		671,898	326,874
ต้นทุนทางการเงิน	23	(3,125)	(5,497,153)
กำไรก่อนค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้		210,775,597	178,825,722
ค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้	25	(42,511,749)	(39,271,263)
กำไรสำหรับปี		168,263,848	139,554,459
กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น:			
รายการที่จะไม่ถูกบันทึกในส่วนของกำไรหรือขาดทุนในภายหลัง			
ผลขาดทุนจากการประมาณการตามหลัก			
คณิตศาสตร์ประกันภัย	19	(5,339,340)	(4,732,775)
หัก: ผลกระทบของภาษีเงินได้	25	1,067,868	946,555
รายการที่จะไม่ถูกบันทึกในส่วนของกำไรหรือขาดทุนในภายหลัง			
- สูญเสียจากภาษีเงินได้		(4,271,472)	(3,786,220)
กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่นสำหรับปี		(4,271,472)	(3,786,220)
กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จรวมสำหรับปี		163,992,376	135,768,239
(ปรับปรุงใหม่)			
กำไรต่อหุ้น	26		
กำไรต่อหุ้นขั้นพื้นฐาน			
กำไรสำหรับปี		0.45	0.48
จำนวนหุ้นสามัญเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก (หุ้น)		371,999,971	289,790,164
หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงิน			
(ลงชื่อ).....กรรมการ	(ลงชื่อ).....กรรมการ		
(นายณัฐพล วิมลเฉลา)	(นางโสภา อรุณรัตน์)		

(ทอว: บวท)

หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้



(ลงชื่อ).....กรรมการ (นางฉวีพร อรุณรัตน์)

บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน)
งบกระแสเงินสด
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2564

	(หน่วย: บาท)	
	2564	2563
กระแสเงินสดจากกิจกรรมดำเนินงาน		
กำไรก่อนภาษี	210,775,597	178,825,722
รายการปรับกระทบยอดกำไรก่อนภาษีเป็นเงินสดรับ (จ่าย)		
จากกิจกรรมดำเนินงาน:		
ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย	137,643,977	130,788,286
ผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น	-	5,781,253
กำไรจากการจำหน่ายสินทรัพย์เพื่อให้เช่ารถการขาย	(15,134,910)	(23,938,935)
กำไรจากการจำหน่ายอุปกรณ์	(1,239,995)	(402,096)
รายได้จากการขึ้นบัญชีรวมในใบล็อกเชน	(2,381,501)	-
สำรองผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงาน	3,781,413	3,677,265
ตัดจำหน่ายภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย	13,671	1,015,966
รายได้ทางการเงิน	(671,898)	(326,874)
ค่าใช้จ่ายดอกเบี้ย (หมายเหตุ 23)	17,033,517	23,160,132
กำไรจากการดำเนินงานก่อนการเปลี่ยนแปลง		
ในสินทรัพย์และหนี้สินดำเนินงาน	349,819,871	318,580,719
สินทรัพย์ดำเนินงาน (เพิ่มขึ้น) ลดลง		
ถูกหักการค้ำและถูกหักอื่น	8,764,957	(22,547,727)
สินทรัพย์ทางการเงินหมุนเวียนอื่น	22,193	252,053
สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น	(4,397,680)	2,294,048
สินทรัพย์ทางการเงินไม่หมุนเวียนอื่น	6,500	553,000
หนี้สินดำเนินงานเพิ่มขึ้น (ลดลง)		
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น	7,983,582	(14,423,167)
หนี้สินหมุนเวียนอื่น	(1,060,893)	3,200,581
หนี้สินทางการเงินหมุนเวียนอื่น	1,201,672	(1,288,826)
หนี้สินทางการเงินไม่หมุนเวียนอื่น	(599,535)	2,567,400
เงินสดรับจากกิจกรรมดำเนินงาน	361,740,667	289,188,081
เงินสดรับดอกเบี้ย	572,016	374,363
เงินสดรับจากภาษีเงินได้ขอคืน	11,531,062	5,408,585
จ่ายเงินชดเชยผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงาน	(4,770,141)	(8,107,303)
จ่ายดอกเบี้ย	(781)	(5,590,437)
จ่ายภาษีเงินได้	(36,693,563)	(31,018,568)
เงินสดสุทธิจากกิจกรรมดำเนินงาน	332,379,260	250,254,721

หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นายณัฐพล วัฒนเฉลา)



(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นางโสภา อรุณรัตน์)

บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน)

งบกระแสเงินสด (ต่อ)

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2564

	(หน่วย: บาท)	
	2564	2563
กระแสเงินสดจากกิจกรรมลงทุน		
เงินฝากประจำที่มีอายุเกิน 3 เดือนเพิ่มขึ้น	(120,000,000)	-
เงินฝากธนาคารที่มีภาระค่าประกันลดลง (เพิ่มขึ้น)	58,934	(10,016,421)
เงินสดจ่ายเพื่อซื้ออุปกรณ์	(3,731,807)	(3,442,702)
เงินสดจ่ายเพื่อซื้อสินทรัพย์เพื่อให้เช่า	(407,350)	(444,939)
เงินสดจ่ายเพื่อซื้อสินทรัพย์ไม่มีตัวตน	(450,000)	-
เงินสดรับจากการจำหน่ายสินทรัพย์เพื่อให้เช่ารอการขาย	31,999,187	53,938,822
เงินสดรับจากการจำหน่ายอุปกรณ์	1,240,000	919,282
เงินสดสุทธิ (ใช้ไป) จากกิจกรรมลงทุน	(91,291,036)	40,954,042
กระแสเงินสดจากกิจกรรมจัดหาเงิน		
เงินเบิกเกินบัญชีและเงินกู้ยืมระยะสั้นจากสถาบันการเงินลดลง	-	(337,119,858)
ชำระคืนหนี้สินตามสัญญาเช่า	(193,864,474)	(213,100,301)
เงินสดรับจากการออกหุ้นสามัญเพิ่มทุน	-	552,500,000
ต้นทุนในการทำการที่เกิดจากการออกหุ้น	-	(17,376,943)
จ่ายเงินปันผล	(83,072,854)	(115,798,017)
เงินสดสุทธิใช้ไปในกิจกรรมจัดหาเงิน	(276,937,328)	(130,895,119)
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดเพิ่มขึ้น (ลดลง) สุทธิ	(35,849,104)	160,313,644
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด ณ วันต้นปี	183,750,200	23,436,556
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด ณ วันสิ้นปี (หมายเหตุ 7)	147,901,096	183,750,200

ข้อมูลกระแสเงินสดเปิดเผยเพิ่มเติม

รายการที่ไม่ใช่เงินสด

โอนสินทรัพย์เพื่อให้เช่าไปสินทรัพย์เพื่อให้เช่ารอการขาย	16,560,331	25,493,329
เจ้าหน้าที่จากการซื้อสินทรัพย์เพิ่มขึ้น (ลดลง)	(510,988)	531,211
ซื้อสินทรัพย์เพื่อให้เช่าตามสัญญาเช่า	75,728,268	424,339,356
ซื้อยานพาหนะตามสัญญาเช่า	1,871,402	-
เงินปันผลค้างจ่าย	17,909	1,801,823
สินทรัพย์ดิจิทัลเพิ่มขึ้นจากการยืนยันธุรกรรมในบล็อกเชน	2,381,501	-

หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้

(ลงชื่อ)

(นายณัฐพล วิมลเจลา)

กรรมการ



(ลงชื่อ)

(นางโสภา อรุณรัตน์)

กรรมการ

บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน)

หมายเหตุประกอบงบการเงิน

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2564

1. ข้อมูลทั่วไป

บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน) ("บริษัทฯ") เป็นบริษัทมหาชนซึ่งจัดตั้งและมีภูมิลำเนาในประเทศไทย บริษัทฯดำเนินธุรกิจหลักในการรับเหมาและจัดหาแรงงาน และบริการให้เช่ายานพาหนะแบบสัญญาเช่าดำเนินงาน ที่อยู่ตามที่ตั้งทะเบียนของบริษัทฯอยู่ที่ 329 หมู่ที่ 10 ถนนรณรงสาขเก่า ตำบลสำโรง อำเภอบางปะอิน จังหวัดสุพรรณบุรี

2. เกณฑ์ในการจัดทำงบการเงิน

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

งบการเงินฉบับภาษาไทยเป็นงบการเงินฉบับที่บริษัทฯใช้เป็นทางการตามกฎหมาย งบการเงินฉบับภาษาอังกฤษแปลจากงบการเงินฉบับภาษาไทยนี้

งบการเงินนี้ได้จัดทำขึ้นโดยใช้เกณฑ์ราคาทุนเดิมวันแต่จะเปิดเผยเป็นอย่างอื่นในนโยบายการบัญชี

3. มาตรฐานการรายงานทางการเงินใหม่

3.1 มาตรฐานการรายงานทางการเงินที่เริ่มมีผลบังคับใช้ในปัจจุบัน

ในระหว่างปี บริษัทฯได้นำมาตรฐานการรายงานทางการเงินและการตีความมาตรฐานการรายงานทางการเงินฉบับปรับปรุงจำนวนหลายฉบับ ซึ่งมีผลบังคับใช้สำหรับงบการเงินที่มีรอบระยะเวลาบัญชีที่เริ่มในหรือหลังวันที่ 1 มกราคม 2564 มาถือปฏิบัติ มาตรฐานการรายงานทางการเงินดังกล่าวได้รับการปรับปรุงหรือจัดให้มีขึ้นเพื่อให้มีเนื้อหาเท่าเทียมกับมาตรฐานการรายงานทางการเงินระหว่างประเทศ โดยส่วนใหญ่เป็นการอธิบายให้ชัดเจนเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติทางการบัญชีและการให้แนวปฏิบัติทางการบัญชีกับผู้ใช้งานมาตรฐาน

การนำมาตรฐานการรายงานทางการเงินดังกล่าวมาถือปฏิบัตินี้ไม่มีผลกระทบอย่างเป็นสาระสำคัญต่องบการเงินของบริษัทฯ



(ลงชื่อ).....

(นายณัฐพล วิมลเสลา)

กรรมการ

(ลงชื่อ).....

(นางโสภา อรุณรัตน์)

กรรมการ

3.2 มาตรฐานการรายงานทางการเงินที่จะมีผลบังคับใช้สำหรับงบการเงินที่มีรอบระยะเวลาบัญชีที่เริ่มในหรือหลังวันที่ 1 มกราคม 2565

สภาวิชาชีพบัญชีได้ประกาศใช้มาตรฐานการรายงานทางการเงินฉบับปรับปรุงหลายฉบับ ซึ่งจะมีผลบังคับใช้สำหรับงบการเงินที่มีรอบระยะเวลาบัญชีที่เริ่มในหรือหลังวันที่ 1 มกราคม 2565 มาตรฐานการรายงานทางการเงินดังกล่าวได้รับการปรับปรุงหรือจัดให้มีขึ้นเพื่อให้มีเนื้อหาเท่าเทียมกับมาตรฐานการรายงานทางการเงินระหว่างประเทศ โดยส่วนใหญ่เป็นการอธิบายให้ชัดเจนเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติทางการบัญชีและมาตรฐานการรายงานทางการเงินบางฉบับมีการให้ข้อผ่อนปรนในทางปฏิบัติหรือข้อยกเว้นชั่วคราวกับผู้ใช้มาตรฐาน

ฝ่ายบริหารของบริษัทฯเชื่อว่าการปรับปรุงมาตรฐานนี้จะไม่มีผลกระทบอย่างเป็นสาระสำคัญต่องบการเงินของบริษัทฯ

4. นโยบายการบัญชีที่สำคัญ

4.1 การรับรู้รายได้และค่าใช้จ่าย

รายได้ค่าบริการจัดหาบุคลากร

รายได้ค่าบริการจัดหาบุคลากรรับรู้เมื่อกิจการให้บริการเสร็จสิ้น

รายได้ค่าเช่าและบริการ

รายได้ค่าเช่าและบริการรับรู้ตามระยะเวลาเช่าในสัญญาตามวิธีเส้นตรง

รายได้ดอกเบี้ย

รายได้ดอกเบี้ยรับรู้ตามเกณฑ์คงค้างด้วยวิธีดอกเบี้ยที่แท้จริง โดยจะนำมูลค่าตามบัญชีขึ้นต้นของสินทรัพย์ทางการเงินมาคูณกับอัตราดอกเบี้ยที่แท้จริง ยกเว้นสินทรัพย์ทางการเงินที่เกิดการด้อยค่าด้านเครดิตในภายหลัง ที่จะนำมูลค่าตามบัญชีสุทธิของสินทรัพย์ทางการเงิน (สุทธิจากค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น) มาคูณกับอัตราดอกเบี้ยที่แท้จริง

รายได้จากการยืนยันธุรกรรมในบล็อกเชน

รายได้จากการทำหน้าที่ยืนยันธุรกรรมและสร้างบล็อกใหม่บนบล็อกเชน ซึ่งได้รับผลตอบแทนในรูปแบบของสินทรัพย์ดิจิทัลจากระบบบล็อกเชนจะรับรู้เมื่อบริษัทฯ ได้ให้บริการและได้รับเหรียญสินทรัพย์ดิจิทัลจากระบบบล็อกเชนแล้ว โดยรับรู้ตามมูลค่ายุติธรรม ณ วันที่ได้รับเหรียญสินทรัพย์ดิจิทัล ซึ่งใช้ราคาปิดจากเว็บไซต์ศูนย์ซื้อขายสินทรัพย์ดิจิทัล

รายได้จากการยืนยันธุรกรรมในบล็อกเชนแสดงเป็นส่วนหนึ่งของรายได้อื่นในงบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นายณัฐพล วัฒนเสลา)



(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นางโสภา อรุณรัตน์)

ต้นทุนการให้บริการจัดหาบุคลากร

ต้นทุนการให้บริการจัดหาบุคลากรรับรู้เมื่อกิจการให้บริการเสร็จสิ้น

ต้นทุนทางการเงิน

ค่าใช้จ่ายดอกเบี้ยจากหนี้สินทางการเงินที่วัดมูลค่าด้วยราคาทุนตัดจำหน่ายคำนวณโดยใช้วิธีดอกเบี้ยที่แท้จริงและรับรู้ตามเกณฑ์คงค้าง

4.2 เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด

เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด หมายถึง เงินสดและเงินฝากธนาคาร และเงินลงทุนระยะสั้นที่มีสภาพคล่องสูง ซึ่งถึงกำหนดขายคืนภายในระยะเวลาไม่เกิน 3 เดือนนับจากวันที่ได้มาและไม่มีข้อจำกัดในการเบิกใช้

4.3 สินทรัพย์เพื่อให้เช่ารอการขาย/สินทรัพย์เพื่อให้เช่า

บริษัทบันทึกมูลค่าเริ่มแรกของสินทรัพย์เพื่อให้เช่าในราคาทุนซึ่งรวมต้นทุนการทำรายการ หลังจากนั้นบริษัทจะบันทึกสินทรัพย์เพื่อให้เช่าด้วยราคาทุนหักค่าเสื่อมราคาสะสมและค่าเผื่อการด้อยค่า (ถ้ามี)

ค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์เพื่อให้เช่าคำนวณจากราคาทุนหักมูลค่าคงเหลือของสินทรัพย์โดยวิธีเส้นตรงตามอายุการให้ประโยชน์โดยประมาณดังนี้

ยานพาหนะเพื่อให้เช่าภายใต้สัญญาเช่าระยะยาว	ตามอายุสัญญาเช่า
ยานพาหนะเพื่อให้เช่าภายใต้สัญญาเช่าระยะสั้น	8 ปี
ยานพาหนะสำหรับรอการขาย	8 ปี หรือตามอายุการให้ประโยชน์คงเหลือ นับจากสัญญาเช่าระยะยาวรวม 8 ปี

ค่าเสื่อมราคารวมอยู่ในการคำนวณผลการดำเนินงาน

ไม่มีการคิดค่าเสื่อมราคาสำหรับสินทรัพย์เพื่อให้เช่าระหว่างติดตั้ง

บริษัทจัดประเภทยานพาหนะเพื่อให้เช่าภายใต้สัญญาเช่าระยะยาวที่หมดอายุสัญญาเช่าแล้ว และไม่ถูกนำไปใช้เป็นยานพาหนะเพื่อให้เช่าภายใต้สัญญาเช่าระยะสั้นหรือยานพาหนะสำหรับรอการขายเป็นสินทรัพย์เพื่อให้เช่ารอการขาย โดยแสดงมูลค่าตามบัญชีหรือมูลค่ายุติธรรม หักต้นทุนในการขายของสินทรัพย์แล้วแต่ราคาใดจะต่ำกว่า และหยุดคิดค่าเสื่อมราคา บริษัทรับรู้ผลต่างระหว่างจำนวนเงินที่ได้รับสุทธิจากการจำหน่ายกับมูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์ในส่วนของกำไรหรือขาดทุน ในปีที่ดีรายการสินทรัพย์เพื่อให้เช่ารอการขายออกจากบัญชี



(ลงชื่อ).....กรรมการ
(นายณัฐพล วิมลเฉลา)

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

4.4 อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน

บริษัทบันทึกมูลค่าเริ่มแรกของอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุนในราคาทุนซึ่งรวมต้นทุนการทำรายการ หลังจากนั้น บริษัทจะบันทึกอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุนด้วยราคาทุนหักค่าเสื่อมราคาสะสมและค่าเผื่อการด้อยค่า (ถ้ามี)

ค่าเสื่อมราคาของอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุนคำนวณจากราคาทุนโดยวิธีเส้นตรงตามอายุการให้ประโยชน์โดยประมาณ 20 ปี ค่าเสื่อมราคาของอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุนรวมอยู่ในการคำนวณผลการดำเนินงาน

บริษัทรับรู้ผลต่างระหว่างจำนวนเงินที่ได้รับสุทธิจากการจำหน่ายกับมูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์ในส่วนของกำไรหรือขาดทุนในปีที่ตัดรายการอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุนออกจากบัญชี

4.5 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

ไม่มีการคิดค่าเสื่อมราคาสำหรับที่ดิน

บริษัทตัดรายการที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ ออกจากบัญชี เมื่อจำหน่ายสินทรัพย์หรือคาดว่าจะไม่ได้รับประโยชน์เชิงเศรษฐกิจในอนาคตจากการใช้หรือการจำหน่ายสินทรัพย์ รายการผลกำไรหรือขาดทุนจากการจำหน่ายสินทรัพย์จะรับรู้ในส่วนของกำไรหรือขาดทุนเมื่อบริษัทตัดรายการสินทรัพย์นั้นออกจากบัญชี

4.6 สินทรัพย์ไม่มีตัวตน และค่าตัดจำหน่าย

บริษัทจะบันทึกต้นทุนเริ่มแรกของสินทรัพย์ไม่มีตัวตนนั้นตามราคาทุน

ภายหลังการรับรู้รายการเริ่มแรก สินทรัพย์ไม่มีตัวตนแสดงมูลค่าตามราคาทุนหักค่าตัดจำหน่ายสะสมและค่าเผื่อการด้อยค่าสะสม (ถ้ามี) ของสินทรัพย์นั้น

(ลงชื่อ).....กรรมการ (นายณัฐพล วัฒนธาดา)

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

บริษัท สยามราชาณี จำกัด (มหาชน)
司公限有(衆大都通)

บริษัทได้จำหน่ายสินทรัพย์ที่ไม่มีตัวตนที่มีอายุการให้ประโยชน์จำกัดโดยวิธีเส้นตรงตามอายุการให้ประโยชน์เชิงเศรษฐกิจของสินทรัพย์นั้น และจะประเมินการด้อยค่าของสินทรัพย์ดังกล่าวเมื่อมีข้อบ่งชี้ว่าสินทรัพย์นั้นเกิดการด้อยค่า บริษัทจะทบทวนระยะเวลาการตัดจำหน่ายและวิธีการตัดจำหน่ายของสินทรัพย์ที่ไม่มีตัวตนดังกล่าวทุกสิ้นปีเป็นอย่างน้อย ค่าตัดจำหน่ายรับรู้เป็นค่าใช้จ่ายในส่วนของการบริหารขาดทุน

สินทรัพย์ที่ไม่มีตัวตนที่มีอายุการให้ประโยชน์จำกัดมีดังนี้

คอมพิวเตอร์ซอฟต์แวร์

5 ปี

4.7 สินทรัพย์ดิจิทัล

เนื่องจากธุรกรรมเกี่ยวกับสินทรัพย์ดิจิทัลเป็นธุรกรรมที่ใหม่สำหรับทั่วโลก และยังไม่ได้มีมาตรฐานการรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนี้โดยตรง บริษัทฯ ได้พิจารณาว่าการลงทุนในสินทรัพย์ดิจิทัลมีวัตถุประสงค์เพื่อการลงทุนระยะยาว จึงได้นำหลักการของมาตรฐานการบัญชี ฉบับที่ 38 เรื่อง สินทรัพย์ที่ไม่มีตัวตน มาประยุกต์ใช้ และจัดประเภทไว้เป็นสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน

บริษัทฯ บันทึกต้นทุนเริ่มแรกของสินทรัพย์ดิจิทัลตามราคาทุน ซึ่งเป็นมูลค่ายุติธรรม ณ วันที่ได้สินทรัพย์มา ภายหลังการรับรู้รายการเริ่มแรก สินทรัพย์ดิจิทัลแสดงมูลค่าด้วยมูลค่าตามราคาทุน (ตามวิธีถ่วงเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก) หักค่าเผื่อการด้อยค่าสะสม (ถ้ามี) ทั้งนี้ บริษัทฯ ไม่มีการตัดจำหน่ายสินทรัพย์ดิจิทัลเนื่องจากมีอายุการให้ประโยชน์ไม่ทราบแน่นอน บริษัทฯ จะทบทวนทุกปีว่าสินทรัพย์ดิจิทัลดังกล่าวยังคงมีอายุการให้ประโยชน์ไม่ทราบแน่นอนหรือไม่

ทุกวันสิ้นรอบระยะเวลารายงาน บริษัทฯ จะทำการประเมินการด้อยค่าของสินทรัพย์ดิจิทัล โดยจะบันทึกผลขาดทุนจากการด้อยค่าเมื่อมูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์ดิจิทัลสูงกว่ามูลค่ายุติธรรมหักต้นทุนในการขาย ณ วันสิ้นรอบระยะเวลารายงาน ซึ่งมูลค่ายุติธรรมวัดจากราคาปิด ณ วันสิ้นรอบระยะเวลารายงานจากเว็บไซต์ศูนย์ซื้อขายสินทรัพย์ดิจิทัล

บริษัทฯ ตัดรายการสินทรัพย์ดิจิทัลออกจากบัญชี เมื่อจำหน่ายสินทรัพย์หรือคาดว่าจะไม่ได้รับประโยชน์เชิงเศรษฐกิจในอนาคตจากการใช้หรือการจำหน่ายสินทรัพย์ รายการผลกำไรหรือขาดทุนจากการจำหน่ายสินทรัพย์จะรับรู้ในส่วนของการกำไรหรือขาดทุนเมื่อบริษัทฯ ตัดรายการสินทรัพย์นั้นออกจากบัญชี

สินทรัพย์ดิจิทัล แสดงรวมเป็นส่วนหนึ่งของสินทรัพย์ที่ไม่มีตัวตนในงบแสดงฐานะการเงิน

4.8 สัญญาเช่า

ณ วันเริ่มต้นของสัญญาเช่า บริษัทฯ จะประเมินว่าสัญญาเป็นสัญญาเช่าหรือประกอบด้วยสัญญาเช่าหรือไม่ โดยสัญญาจะเป็นสัญญาเช่าหรือประกอบด้วยสัญญาเช่า ก็ต่อเมื่อสัญญานั้นมีการให้สิทธิในการควบคุมการใช้สินทรัพย์ที่ระบุได้สำหรับช่วงเวลาหนึ่งเพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนกับสิ่งตอบแทน

(ลงชื่อ).....

(นายณัฐพล วิมลเฉลา)

กรรมการ



(ลงชื่อ).....

(นางโสภา อรุณรัตน์)

5

บริษัทในฐานะผู้เช่า

บริษัทฯ ใช้วิธีการบัญชีเดียวสำหรับการรับรู้รายการและการวัดมูลค่าสัญญาเช่าทุกสัญญา เว้นแต่สัญญาเช่าระยะสั้นและสัญญาเช่าที่สินทรัพย์อ้างอิงมีมูลค่าต่ำ ณ วันที่สัญญาเช่าเริ่มมีผล (วันที่สินทรัพย์อ้างอิงพร้อมใช้งาน) บริษัทฯ บันทึกสินทรัพย์สิทธิการใช้ซึ่งแสดงสิทธิในการใช้สินทรัพย์อ้างอิงและหนี้สินตามสัญญาเช่าตามการจ่ายชำระตามสัญญาเช่า

สินทรัพย์สิทธิการใช้

สินทรัพย์สิทธิการใช้วัดมูลค่าด้วยราคาทุนหักค่าเสื่อมราคาสะสม ผลขาดทุนจากการด้อยค่าสะสม และปรับปรุงด้วยการวัดมูลค่าของหนี้สินตามสัญญาเช่าใหม่ ราคาทุนของสินทรัพย์สิทธิการใช้ประกอบด้วยจำนวนเงินของหนี้สินตามสัญญาเช่าจากการรับรู้เริ่มแรก ต้นทุนทางตรงเริ่มแรกที่เกิดขึ้น จำนวนเงินที่จ่ายชำระตามสัญญาเช่า ณ วันที่สัญญาเช่าเริ่มมีผลหรือก่อนวันที่สัญญาเช่าเริ่มมีผล และหักด้วยสิ่งสูงใจตามสัญญาเช่าที่ได้รับ

ค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์สิทธิการใช้คำนวณจากราคาทุนโดยวิธีเส้นตรงตามอายุสัญญาเช่าหรืออายุการให้ประโยชน์โดยประมาณของสินทรัพย์สิทธิการใช้แล้วแต่ระยะเวลาใดจะสั้นกว่า ดังนี้

ยานพาหนะ	5 ปี
ยานพาหนะให้เช่า	3-5 ปี

หากความเป็นเจ้าของในสินทรัพย์อ้างอิงได้โอนให้กับบริษัทฯ เมื่อสิ้นสุดอายุสัญญาเช่าหรือราคาทุนของสินทรัพย์ดังกล่าวได้รวมถึงการใช้สิทธิเลือกซื้อ ค่าเสื่อมราคาจะคำนวณจากอายุการให้ประโยชน์โดยประมาณของสินทรัพย์

สินทรัพย์สิทธิการใช้แสดงรวมเป็นส่วนหนึ่งของสินทรัพย์เพื่อให้เช่า และที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ในงบแสดงฐานะการเงิน

หนี้สินตามสัญญาเช่า

หนี้สินตามสัญญาเช่าวัดมูลค่าด้วยมูลค่าปัจจุบันของจำนวนเงินที่ต้องจ่ายตามสัญญาเช่าตลอดอายุสัญญาเช่า จำนวนเงินที่ต้องจ่ายตามสัญญาเช่าประกอบด้วยค่าเช่าคงที่หักด้วยสิ่งสูงใจตามสัญญาเช่า ค่าเช่าผันแปรที่ขึ้นอยู่กับดัชนีหรืออัตรา จำนวนเงินที่คาดว่าจะจ่ายภายใต้การรับประกันมูลค่าคงเหลือ รวมถึงราคาใช้สิทธิของสิทธิเลือกซื้อซึ่งมีความแน่นอนอย่างสมเหตุสมผลที่บริษัทฯ จะใช้สิทธินั้น และการจ่ายค่าปรับเพื่อการยกเลิกสัญญาเช่า หากข้อกำหนดของสัญญาเช่าแสดงให้เห็นว่าบริษัทฯ จะใช้สิทธิในการยกเลิกสัญญาเช่า บริษัทฯ บันทึกค่าเช่าผันแปรที่ไม่ขึ้นอยู่กับดัชนีหรืออัตราเป็นค่าใช้จ่ายในงวดที่เหตุการณ์หรือเงื่อนไขซึ่งเกี่ยวข้องกับการจ่ายชำระนั้น ได้เกิดขึ้น



(ลงชื่อ).....กรรมการ (ลงชื่อ).....กรรมการ
(นายณัฐพล วิลเลลา) (นางโสภา อรุณรัตน์)

บริษัทคิดลดมูลค่าปัจจุบันของจำนวนเงินที่ต้องจ่ายตามสัญญาเช่าด้วยอัตราดอกเบี้ยตามนัดของสัญญาเช่า หรืออัตราดอกเบี้ยการกู้ยืมส่วนเพิ่มของบริษัทฯ หลังจากวันที่สัญญาเช่าเริ่มมีผล มูลค่าตามบัญชีของหนี้สินตามสัญญาเช่าจะเพิ่มขึ้นจากดอกเบี้ยของหนี้สินตามสัญญาเช่าและลดลงจากการจ่ายชำระหนี้สินตามสัญญาเช่า นอกจากนี้ มูลค่าตามบัญชีของหนี้สินตามสัญญาเช่าจะถูกวัดมูลค่าใหม่เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงอายุสัญญาเช่า การเปลี่ยนแปลงการจ่ายชำระตามสัญญาเช่า หรือการเปลี่ยนแปลงในการประเมินสิทธิเลือกซื้อสินทรัพย์อ้างอิง

สัญญาเช่าระยะสั้นและสัญญาเช่าซึ่งสินทรัพย์อ้างอิงมีมูลค่าต่ำ

สัญญาเช่าที่มีอายุสัญญาเช่า 12 เดือนหรือน้อยกว่านับตั้งแต่วันที่สัญญาเช่าเริ่มมีผล หรือสัญญาเช่าซึ่งสินทรัพย์อ้างอิงมีมูลค่าต่ำ จะบันทึกเป็นค่าใช้จ่ายตามวิธีเส้นตรงตลอดอายุสัญญาเช่า

บริษัทในฐานะผู้ให้เช่า

สัญญาเช่าที่ความเสี่ยงและผลตอบแทนของความเป็นเจ้าของส่วนใหญ่ไม่ได้โอนไปให้กับผู้เช่าถือเป็นสัญญาเช่าดำเนินงาน บริษัทฯบันทึกจำนวนเงินที่ได้รับตามสัญญาเช่าดำเนินงานเป็นรายได้ในส่วนของการกำไรหรือขาดทุนตามวิธีเส้นตรงตลอดอายุของสัญญาเช่า ต้นทุนทางตรงเริ่มแรกที่เกิดขึ้นจากการได้มาซึ่งสัญญาเช่าดำเนินงานรวมในมูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์อ้างอิงและรับรู้เป็นค่าใช้จ่ายตลอดอายุสัญญาเช่า โดยใช้เกณฑ์เดียวกันกับรายได้จากสัญญาเช่า

4.9 รายการธุรกิจกับบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกัน

บุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกันกับบริษัทฯ หมายถึง บุคคลหรือกิจการที่มีอำนาจควบคุมบริษัทฯ หรือถูกบริษัทฯ ควบคุม ไม่ว่าจะเป็นโดยตรงหรือทางอ้อม หรืออยู่ภายใต้การควบคุมเดียวกันกับบริษัทฯ

นอกจากนี้บุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกันยังหมายรวมถึงบริษัทร่วม และบุคคลหรือกิจการที่มีสิทธิออกเสียงโดยตรงหรือทางอ้อมซึ่งทำให้มีอิทธิพลอย่างเป็นสาระสำคัญต่อบริษัทฯ ผู้บริหารสำคัญ กรรมการหรือพนักงานของบริษัทฯที่มีอำนาจในการวางแผนและควบคุมการดำเนินงานของบริษัทฯ

4.10 การด้อยค่าของสินทรัพย์ที่ไม่ใช่สินทรัพย์ทางการเงิน

ทุกวันสิ้นรอบระยะเวลารายงาน บริษัทฯจะทำการประเมินการด้อยค่าของสินทรัพย์เพื่อให้เช่า อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ หรือสินทรัพย์ที่ไม่มีตัวตนอื่นของบริษัทฯ หากมีข้อบ่งชี้ว่าสินทรัพย์ดังกล่าวอาจด้อยค่า และจะทำการประเมินการด้อยค่าของสินทรัพย์ที่ไม่มีตัวตนที่มีอายุการให้ประโยชน์ไม่ทราบแน่นอนเป็นรายปี บริษัทฯรับรู้ขาดทุนจากการด้อยค่าเมื่อมูลค่าที่คาดว่าจะได้รับคืนของสินทรัพย์มีมูลค่าต่ำกว่ามูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์นั้น ทั้งนี้มูลค่าที่คาดว่าจะได้รับคืนหมายถึงมูลค่ายุติธรรมหักต้นทุนในการขายของสินทรัพย์ หรือมูลค่าจากการใช้สินทรัพย์แล้วแต่ราคาใดจะสูงกว่า

บริษัทฯจะรับรู้รายการขาดทุนจากการด้อยค่าในส่วนของการกำไรหรือขาดทุน

(ลงชื่อ).....



กรรมการ

(นายณัฐพล วิมลเสลา)

(ลงชื่อ).....



กรรมการ

(นางโสภา อรุณรัตน์)

หากในการประเมินการด้อยค่าของสินทรัพย์ มีข้อบ่งชี้ที่แสดงให้เห็นว่าผลขาดทุนจากการด้อยค่าของสินทรัพย์ที่รับรู้ในปีก่อนได้หมดไปหรือลดลง บริษัทฯจะประมาณมูลค่าที่คาดว่าจะได้รับคืนของสินทรัพย์นั้น และจะกลับรายการผลขาดทุนจากการด้อยค่าที่รับรู้ในปีก่อนก็ต่อเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงประมาณการที่ใช้กำหนดมูลค่าที่คาดว่าจะได้รับคืนภายหลังจากการรับรู้ผลขาดทุนจากการด้อยค่าครั้งล่าสุด โดยมูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์ที่เพิ่มขึ้นจากการกลับรายการผลขาดทุนจากการด้อยค่าต้องไม่สูงกว่ามูลค่าตามบัญชีที่ควรจะเป็นหากกิจการไม่เคยรับรู้ผลขาดทุนจากการด้อยค่าของสินทรัพย์ในปีก่อนๆ บริษัทฯจะบันทึกกลับรายการผลขาดทุนจากการด้อยค่าของสินทรัพย์โดยรับรู้ไปยังส่วนของกำไรหรือขาดทุนทันที

4.11 ผลประโยชน์ของพนักงาน

ผลประโยชน์ระยะสั้นของพนักงาน

บริษัทฯรับรู้ เงินเดือน ค่าจ้าง โบนัส และเงินสมทบกองทุนประกันสังคมเป็นค่าใช้จ่ายเมื่อเกิดรายการ

ผลประโยชน์หลังออกจากราชการของพนักงาน

โครงการสมทบเงิน

บริษัทฯและพนักงานได้ร่วมกันจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ซึ่งประกอบด้วยเงินที่พนักงานจ่ายสะสมและเงินที่บริษัทฯจ่ายสมทบให้เป็นรายเดือน สินทรัพย์ของกองทุนสำรองเลี้ยงชีพได้แยกออกจากสินทรัพย์ของบริษัทฯ เงินที่บริษัทฯจ่ายสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพบันทึกเป็นค่าใช้จ่ายในปีที่เกิดรายการ

โครงการผลประโยชน์หลังออกจากราชการ

บริษัทฯมีภาระสำหรับเงินชดเชยที่ต้องจ่ายให้แก่พนักงานเมื่อออกจากราชการตามกฎหมายแรงงาน ซึ่งบริษัทฯถือว่าเงินชดเชยดังกล่าวเป็น โครงการผลประโยชน์หลังออกจากราชการสำหรับพนักงาน

บริษัทฯคำนวณหนี้สินตามโครงการผลประโยชน์หลังออกจากราชการของพนักงาน โดยใช้วิธีคิดลดแต่ละหน่วยที่ประมาณการไว้ (Projected Unit Credit Method) โดยผู้เชี่ยวชาญอิสระได้ทำการประเมินภาระผูกพันดังกล่าวตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัย

ผลกำไรหรือขาดทุนจากการประมาณการตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัย สำหรับโครงการผลประโยชน์หลังออกจากราชการของพนักงานจะรับรู้ทันทีในกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น

4.12 ประมาณการหนี้สิน

บริษัทฯจะบันทึกประมาณการหนี้สินไว้ในบัญชีเมื่อภาระผูกพันซึ่งเป็นผลมาจากเหตุการณ์ในอดีตได้เกิดขึ้นแล้ว และมีความเป็นไปได้ค่อนข้างแน่นอนว่าบริษัทฯจะเสียทรัพยากรเชิงเศรษฐกิจไปเพื่อปลดปล่อยภาระผูกพันนั้น และบริษัทฯสามารถประมาณมูลค่าภาระผูกพันนั้นได้อย่างน่าเชื่อถือ

(ลงชื่อ).....กรรมการ (ลงชื่อ).....กรรมการ

(นายณัฐพล วิมลเฉลา) (นางโสภา อรุณรัตน์)

4.13 ภาษีเงินได้

ภาษีเงินได้ประกอบด้วยภาษีเงินได้ปัจจุบันและภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี

ภาษีเงินได้ปัจจุบัน

บริษัทบันทึกภาษีเงินได้ปัจจุบันตามจำนวนที่คาดว่าจะจ่ายให้กับหน่วยงานจัดเก็บภาษีของรัฐ โดยคำนวณจากกำไรทางภาษีตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในกฎหมายภาษีอากร

ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี

บริษัทบันทึกภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีของผลแตกต่างชั่วคราวระหว่างราคาตามบัญชีของสินทรัพย์และหนี้สิน ณ วันสิ้นรอบระยะเวลารายงานกับฐานภาษีของสินทรัพย์และหนี้สินที่เกี่ยวข้องนั้น โดยใช้อัตราภาษีที่มีผลบังคับใช้ ณ วันสิ้นรอบระยะเวลารายงาน

บริษัทรับรู้หนี้สินภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีของผลแตกต่างชั่วคราวที่ต้องเสียภาษีทุกรายการ แต่รับรู้สินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีสำหรับผลแตกต่างชั่วคราวที่ใช้หักภาษี รวมทั้งผลขาดทุนทางภาษีที่ยังไม่ได้ใช้ในจำนวนเท่าที่มีความเป็นไปได้ค่อนข้างแน่ที่บริษัทจะมีกำไรทางภาษีในอนาคตเพียงพอที่จะใช้ประโยชน์จากผลแตกต่างชั่วคราวที่ใช้หักภาษีและผลขาดทุนทางภาษีที่ยังไม่ได้ใช้นั้น

บริษัทจะทบทวนมูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีทุกสิ้นรอบระยะเวลารายงานและจะทำการปรับลดมูลค่าตามบัญชีดังกล่าว หากมีความเป็นไปได้ค่อนข้างแน่ว่าบริษัทจะไม่มีกำไรทางภาษีเพียงพอต่อการนำสินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีทั้งหมดหรือบางส่วนมาใช้ประโยชน์

บริษัทจะบันทึกภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีโดยตรงไปยังส่วนของผู้ถือหุ้นหากภาษีที่เกิดขึ้นเกี่ยวข้องกับรายการที่ได้บันทึกโดยตรงไปยังส่วนของผู้ถือหุ้น

4.14 เครื่องมือทางการเงิน

บริษัทรับรู้รายการเมื่อเริ่มแรกของสินทรัพย์ทางการเงินด้วยมูลค่ายุติธรรม และบวกด้วยต้นทุนการทำรายการเฉพาะในกรณีที่สินทรัพย์ทางการเงินที่ไม่ได้วัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรหรือขาดทุน อย่างไรก็ตาม สำหรับลูกหนี้การค้าที่ไม่มีองค์ประกอบเกี่ยวกับการจัดหาเงินที่มีนัยสำคัญ บริษัทจะรับรู้สินทรัพย์ทางการเงินดังกล่าวด้วยราคาของรายการ ตามที่กล่าวไว้ในนโยบายการบัญชีเรื่องการรับรู้รายได้

การจัดประเภทรายการและการวัดมูลค่าของสินทรัพย์ทางการเงิน

บริษัทจัดประเภทสินทรัพย์ทางการเงิน ณ วันที่รับรู้รายการเริ่มแรก เป็นสินทรัพย์ทางการเงินที่วัดมูลค่าในภายหลังด้วยราคาทุนตัดจำหน่าย สินทรัพย์ทางการเงินที่วัดมูลค่าในภายหลังด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น และสินทรัพย์ทางการเงินที่วัดมูลค่าในภายหลังด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรหรือขาดทุน โดยพิจารณาจากแผนธุรกิจของการจัดการสินทรัพย์ทางการเงิน และลักษณะของกระแสเงินสดตามสัญญาของสินทรัพย์ทางการเงิน

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นายณัฐพล วัฒนเสลา)

บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน)
บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน)
บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน)

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นางโสภา อรุณรัตน์)

สินทรัพย์ทางการเงินที่วัดมูลค่าด้วยราคาทุนตัดจำหน่าย

บริษัทฯ วัดมูลค่าสินทรัพย์ทางการเงินด้วยราคาทุนตัดจำหน่าย เมื่อบริษัทถือครองสินทรัพย์ทางการเงินนั้นเพื่อรับกระแสเงินสดตามสัญญา และเงื่อนไขตามสัญญาของสินทรัพย์ทางการเงินก่อให้เกิดกระแสเงินสดที่เป็นการรับชำระเพียงเงินต้นและดอกเบี้ยจากยอดคงเหลือของเงินต้นในวันที่ระบุไว้เท่านั้น

สินทรัพย์ทางการเงินดังกล่าววัดมูลค่าในภายหลังโดยใช้วิธีดอกเบี้ยที่แท้จริงและต้องมีการประเมินการด้อยค่า ทั้งนี้ ผลกำไรและขาดทุนที่เกิดขึ้นจากการตัดรายการ การเปลี่ยนแปลง หรือการด้อยค่าของสินทรัพย์ดังกล่าวจะรับรู้ในส่วนของกำไรหรือขาดทุน

การจัดประเภทรายการและการวัดมูลค่าของหนี้สินทางการเงิน

บริษัทฯ ระบุรายการเมื่อเริ่มแรกสำหรับหนี้สินทางการเงินด้วยมูลค่ายุติธรรมหักต้นทุนการทำรายการ และจัดประเภทหนี้สินทางการเงินเป็นหนี้สินทางการเงินที่วัดมูลค่าในภายหลังด้วยราคาทุนตัดจำหน่าย โดยใช้วิธีดอกเบี้ยที่แท้จริง ทั้งนี้ ผลกำไรและขาดทุนที่เกิดขึ้นจากการตัดรายการหนี้สินทางการเงินและการตัดจำหน่ายตามวิธีดอกเบี้ยที่แท้จริงจะรับรู้ในส่วนของกำไรหรือขาดทุน โดยการคำนวณมูลค่าราคาทุนตัดจำหน่ายคำนึงถึงค่าธรรมเนียมหรือต้นทุนที่ถือเป็นส่วนหนึ่งของอัตราดอกเบี้ยที่แท้จริงนั้นด้วย ทั้งนี้ ค่าตัดจำหน่ายตามวิธีดอกเบี้ยที่แท้จริงแสดงเป็นส่วนหนึ่งของต้นทุนทางการเงินในส่วนของกำไรหรือขาดทุน

การรับรู้และการตัดรายการของเครื่องมือทางการเงิน

บริษัทฯ รับรู้หรือตัดรายการสินทรัพย์ทางการเงินในวันที่เข้าทำรายการ ซึ่งเป็นวันที่บริษัทมีข้อมูลมัดที่จะซื้อหรือขายสินทรัพย์นั้น ซึ่งเป็นวันที่ได้มีการส่งมอบสินทรัพย์นั้น สำหรับการซื้อหรือการขายสินทรัพย์ทางการเงินตามปกติ

สินทรัพย์ทางการเงินจะถูกตัดรายการออกจากบัญชี เมื่อสิทธิที่จะได้รับกระแสเงินสดของสินทรัพย์นั้นได้สิ้นสุดลง หรือได้มีการโอนสิทธิที่จะได้รับกระแสเงินสดของสินทรัพย์นั้น รวมถึงได้มีการโอนความเสี่ยงและผลตอบแทนเกือบทั้งหมดของสินทรัพย์นั้น หรือมีการโอนการควบคุมในสินทรัพย์นั้น

บริษัทฯ ตัดรายการหนี้สินทางการเงินก็ต่อเมื่อได้มีการปฏิบัติตามภาระผูกพันของหนี้สินนั้นแล้ว มีการยกเลิกภาระผูกพันนั้น หรือมีการสิ้นสุดลงของภาระผูกพันนั้น ในกรณีที่มีการเปลี่ยนหนี้สินทางการเงินที่มีอยู่ให้เป็นหนี้สินใหม่จากผู้ให้กู้รายเดียวกันซึ่งมีข้อกำหนดที่แตกต่างกันอย่างมาก หรือมีการแก้ไขข้อกำหนดของหนี้สินที่มีอยู่อย่างเป็นสาระสำคัญ จะถือว่าเป็นการตัดรายการหนี้สินเดิมและรับรู้หนี้สินใหม่ โดยรับรู้ผลแตกต่างของมูลค่าตามบัญชีดังกล่าวในส่วนของกำไรหรือขาดทุน



(ลงชื่อ).....

กรรมการ

(นายณัฐพล วิมลเสลา)

(ลงชื่อ).....

กรรมการ

(นางโสภา อรุณรัตน์)

การด้อยค่าของสินทรัพย์ทางการเงิน

บริษัทรับรู้ค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นของตราสารหนี้ทั้งหมดที่ไม่ได้วัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรหรือขาดทุน ผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นคำนวณจากผลต่างของกระแสเงินสดที่จะครบกำหนดชำระตามสัญญากับกระแสเงินสดทั้งหมดที่บริษัทฯ คาดว่าจะได้รับชำระ และคิดลดด้วยอัตราดอกเบี้ยที่แท้จริงโดยประมาณของสินทรัพย์ทางการเงิน ณ วันที่ได้มา

ในกรณีที่ความเสี่ยงด้านเครดิตของสินทรัพย์ไม่ได้เพิ่มขึ้นอย่างมีนัยสำคัญนับตั้งแต่การรับรู้รายการเริ่มแรก บริษัทฯ วัดมูลค่าผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น โดยพิจารณาจากการผิดสัญญาที่อาจจะเกิดขึ้นใน 12 เดือนข้างหน้า ในขณะที่หากความเสี่ยงด้านเครดิตของสินทรัพย์เพิ่มขึ้นอย่างมีนัยสำคัญนับตั้งแต่การรับรู้รายการเริ่มแรก บริษัทฯ วัดมูลค่าผลขาดทุนด้วยจำนวนเงินที่เท่ากับผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นตลอดอายุที่เหลืออยู่ของเครื่องมือทางการเงิน

บริษัทฯ พิจารณาว่าความเสี่ยงด้านเครดิตจะเพิ่มขึ้นอย่างมีนัยสำคัญ เมื่อมีการค้างชำระการจ่ายเงินตามสัญญาเกินกว่า 30 วัน และพิจารณาว่าสินทรัพย์ทางการเงินนั้นมีการด้อยค่าด้านเครดิตหรือมีการผิดสัญญา เมื่อมีการค้างชำระการจ่ายเงินตามสัญญาเกินกว่า 90 วัน อย่างไรก็ตาม ในบางกรณี บริษัทฯ อาจพิจารณาว่าสินทรัพย์ทางการเงินนั้นมีการเพิ่มขึ้นของความเสี่ยงด้านเครดิตอย่างมีนัยสำคัญและมีการผิดสัญญา โดยพิจารณาจากข้อมูลภายในหรือข้อมูลภายนอกอื่น เช่น อันดับความน่าเชื่อถือด้านเครดิตของผู้ออกตราสาร

บริษัทฯ ใช้วิธีการอย่างง่ายในการคำนวณผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นสำหรับลูกหนี้การค้า ดังนั้น ทุกวันสิ้นรอบระยะเวลารายงาน บริษัทฯ จึงไม่มีการติดตามการเปลี่ยนแปลงของความเสี่ยงทางด้านเครดิต แต่จะรับรู้ค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นตลอดอายุของลูกหนี้การค้า

การคำนวณผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นข้างต้นอ้างอิงจากข้อมูลผลขาดทุนด้านเครดิตจากประสบการณ์ในอดีต ปรับปรุงด้วยข้อมูลการคาดการณ์ไปในอนาคตเกี่ยวกับลูกหนี้หนี้และสภาพแวดล้อมทางด้านเศรษฐกิจ

สินทรัพย์ทางการเงินจะถูกตัดจำหน่ายออกจากบัญชี เมื่อกิจการคาดว่าจะไม่ได้รับคืนกระแสเงินสดตามสัญญาอีกต่อไป

การหักกลบของเครื่องมือทางการเงิน

สินทรัพย์ทางการเงินและหนี้สินทางการเงินจะนำมาหักกลบกัน และแสดงด้วยยอดสุทธิในงบแสดงฐานะการเงิน ก็ต่อเมื่อกิจการมีสิทธิบังคับใช้ได้ตามกฎหมายอยู่แล้วในการหักกลบจำนวนเงินที่รับรู้ และกิจการมีความตั้งใจที่จะชำระด้วยยอดสุทธิ หรือตั้งใจที่จะรับสินทรัพย์และชำระหนี้สินพร้อมกัน

(ลงชื่อ).....

(นายณัฐพล วัฒนเสลา)

กรรมการ



(ลงชื่อ).....

(นางโสภา อรุณรัตน์)

4.15 การวัดมูลค่ายุติธรรม

มูลค่ายุติธรรม หมายถึง ราคาที่คาดว่าจะได้รับจากการขายสินทรัพย์หรือเป็นราคาที่จะต้องจ่ายเพื่อโอนหนี้สินให้ผู้อื่นโดยรายการดังกล่าวเป็นรายการที่เกิดขึ้นในสภาพปกติระหว่างผู้ซื้อและผู้ขาย (ผู้ร่วมในตลาด) ณ วันที่วัดมูลค่า บริษัทฯ ใช้ราคาเสนอซื้อขายในตลาดที่มีสภาพคล่องในการวัดมูลค่ายุติธรรมของสินทรัพย์และหนี้สินซึ่งมาตรฐานการรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้องกำหนดให้ต้องวัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรม ยกเว้น ในกรณีที่ไม่มีตลาดที่มีสภาพคล่องสำหรับสินทรัพย์หรือหนี้สินที่มีลักษณะเดียวกันหรือไม่สามารถหาราคาเสนอซื้อขายในตลาดที่มีสภาพคล่องได้ บริษัทฯ จะประมาณมูลค่ายุติธรรมโดยใช้เทคนิคการประเมินมูลค่าที่เหมาะสมกับแต่ละสถานการณ์ และพยายามใช้ข้อมูลที่สามารถสังเกตได้ที่เกี่ยวข้องกับสินทรัพย์หรือหนี้สินที่จะวัดมูลค่ายุติธรรมนั้นให้มากที่สุด

ลำดับขั้นของมูลค่ายุติธรรมที่ใช้วัดมูลค่าและเปิดเผยมูลค่ายุติธรรมของสินทรัพย์และหนี้สินในงบการเงินแบ่งออกเป็นสามระดับตามประเภทของข้อมูลที่ใช้ในการวัดมูลค่ายุติธรรม ดังนี้

ระดับ 1 ใช้ข้อมูลราคาเสนอซื้อขายของสินทรัพย์หรือหนี้สินอย่างเดียวกันในตลาดที่มีสภาพคล่อง

ระดับ 2 ใช้ข้อมูลอื่นที่สามารถสังเกตได้ของสินทรัพย์หรือหนี้สิน ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลทางตรงหรือทางอ้อม

ระดับ 3 ใช้ข้อมูลที่ไม่สามารถสังเกตได้ เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับกระแสเงินในอนาคตที่กิจการประมาณขึ้น

ทุกวันสิ้นรอบระยะเวลารายงาน บริษัทฯ จะประเมินความจำเป็นในการโอนรายการระหว่างลำดับขั้นของมูลค่ายุติธรรมสำหรับสินทรัพย์และหนี้สินที่ถืออยู่ ณ วันสิ้นรอบระยะเวลารายงานที่มีการวัดมูลค่ายุติธรรมแบบเกิดขึ้นประจำ

5. การใช้ดุลยพินิจและประมาณการทางบัญชีที่สำคัญ

ในการจัดทำงบการเงินตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน ฝ่ายบริหารจำเป็นต้องใช้ดุลยพินิจและการประมาณการในเรื่องที่มีความไม่แน่นอนเสมอ การใช้ดุลยพินิจและการประมาณการดังกล่าวนี้ส่งผลกระทบต่อจำนวนเงินที่แสดงในงบการเงินและต่อข้อมูลที่แสดงในหมายเหตุประกอบงบการเงิน ผลที่เกิดขึ้นจริงอาจแตกต่างไปจากจำนวนที่ประมาณการไว้ การใช้ดุลยพินิจและการประมาณการที่สำคัญมีดังนี้

สินทรัพย์เพื่อให้เช่า/อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน/ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์/สินทรัพย์ไม่มีตัวตน/ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย

ในการคำนวณค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์เพื่อให้เช่า อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน อาคารและอุปกรณ์ ฝ่ายบริหารจำเป็นต้องทำการประมาณอายุการให้ประโยชน์และมูลค่าคงเหลือเมื่อเลิกใช้งานของสินทรัพย์เพื่อให้เช่า อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน อาคารและอุปกรณ์ และต้องทบทวนอายุการให้ประโยชน์และมูลค่าคงเหลือใหม่หากมีการเปลี่ยนแปลงเกิดขึ้น

(ลงชื่อ).....กรรมการ (นายณัฐพล วัฒนเสลา)

(ลงชื่อ).....กรรมการ (นางโสมภา อรุณรัตน์)

ในการคำนวณค่าตัดจำหน่ายของสินทรัพย์ไม่มีตัวตนที่มีอายุการให้ประโยชน์จำกัด ฝ่ายบริหารจำเป็นต้องทำการประมาณอายุการให้ประโยชน์และต้องทบทวนอายุการให้ประโยชน์ หากข้อสมมติฐานต่าง ๆ เปลี่ยนแปลงไป

นอกจากนี้ ฝ่ายบริหารจำเป็นต้องสอบทานการด้อยค่าของสินทรัพย์เพื่อให้เข้า อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์และสินทรัพย์ไม่มีตัวตนในแต่ละช่วงเวลาและบันทึกขาดทุนจากการด้อยค่า หากคาดว่ามูลค่าที่คาดว่าจะได้รับคืนต่ำกว่ามูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์นั้น ในการนี้ฝ่ายบริหารจำเป็นต้องใช้ดุลยพินิจที่เกี่ยวข้องกับการคาดการณ์รายได้และค่าใช้จ่ายในอนาคตซึ่งเกี่ยวข้องกับสินทรัพย์นั้น

ผลประโยชน์หลังออกจากรายงานของพนักงานตามโครงการผลประโยชน์

หนี้สินตาม โครงการผลประโยชน์หลังออกจากรายงานของพนักงานประมาณขึ้นตามหลักคณิตศาสตร์ ประกันภัย ซึ่งต้องอาศัยข้อสมมติฐานต่าง ๆ ในการประมาณการนั้น เช่น อัตราคิดลด อัตราการขึ้นเงินเดือน ในอนาคต อัตราการและ อัตราการเปลี่ยนแปลงในจำนวนพนักงาน เป็นต้น

คดีฟ้องร้อง

บริษัทมีหนี้สินที่อาจจะเกิดขึ้นจากการถูกฟ้องร้องเรียกค่าเสียหาย ซึ่งฝ่ายบริหารได้ใช้ดุลยพินิจในการประเมินผลของคดีที่ถูกฟ้องร้องแล้วและเชื่อมั่นว่าจะไม่มีความเสียหายเกิดขึ้นจึงไม่ได้บันทึกประมาณการหนี้สินดังกล่าว ณ วันสิ้นรอบระยะเวลารายงาน

6. รายการธุรกิจกับกิจการที่เกี่ยวข้องกัน

ลักษณะความสัมพันธ์ระหว่างบริษัทกับกิจการที่เกี่ยวข้องกันสรุปได้ดังนี้

รายชื่อ	ลักษณะความสัมพันธ์
บริษัท อุตสาหกรรม วินิลเทค จำกัด	กรรมการร่วมกัน
บริษัท แบงค็อก ออโต้ โซลูชั่น จำกัด (เดิมชื่อ “บริษัท รัชของ สินทรัพย์พัฒนา จำกัด”)	กรรมการร่วมกัน
บริษัท เอ็น-เทค โน โอลี่ คอนซัลแตนท์ จำกัด	กรรมการร่วมกัน
บริษัท วิมลเจลา จำกัด	กรรมการร่วมกัน
บริษัท สหการประมูล จำกัด (มหาชน)	กรรมการร่วมกัน
บริษัท บิตคับ ออนไลน์ จำกัด	ถือหุ้นทางอ้อม โดยกรรมการและบุคคลที่เกี่ยวข้องกับกรรมการ

ในระหว่างปี บริษัทมีรายการธุรกิจที่สำคัญกับบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกัน รายการธุรกิจดังกล่าวเป็นไปตามเงื่อนไขทางการค้าและเกณฑ์ตามที่ตกลงกันระหว่างบริษัทและบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกัน เหล่านั้น ซึ่งเป็นไปตามปกติธุรกิจโดยสามารถสรุปได้ดังนี้

(ลงชื่อ).....กรรมการ (นางฉัตรพร วิมลเจลา)

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

บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน)

(หน่วย: พันบาท)

	2564	2563	นโยบายการกำหนดราคา
<u>รายการธุรกิจกับกิจการที่เกี่ยวข้องกัน</u>			
รายได้ค่าบริการจัดหาบุคลากร	14,043	-	ภายใต้ราคาและเงื่อนไขเดียวกับลูกค้ารายอื่น
รายได้ค่าเช่าและบริการ	1,080	1,140	ภายใต้ราคาและเงื่อนไขเดียวกับลูกค้ารายอื่น
กำไรจากการจำหน่ายสินทรัพย์ให้ เช่ารถการขายและอุปกรณ์	10,214	2,848	อ้างอิงตามราคาตลาดหรือราคาประมูล
ต้นทุนการให้บริการจัดหาบุคลากร	328	-	ภายใต้ราคาและเงื่อนไขเดียวกับเจ้าหน้าที่รายอื่น
ค่าใช้จ่ายในการบริหาร	284	786	ภายใต้ราคาและเงื่อนไขเดียวกับเจ้าหน้าที่รายอื่น

ยอดคงค้างระหว่างบริษัทฯ และกิจการที่เกี่ยวข้องกัน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564 และ 2563 มีรายละเอียดดังนี้

(หน่วย: พันบาท)

	2564	2563
<u>ลูกหนี้การค้า - กิจการที่เกี่ยวข้องกัน (หมายเหตุ 8)</u>		
บริษัทที่เกี่ยวข้องกัน	19	18
<u>รายได้ค้างรับ - กิจการที่เกี่ยวข้องกัน (หมายเหตุ 8)</u>		
บริษัทที่เกี่ยวข้องกัน	1,013	-
<u>เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น - กิจการที่เกี่ยวข้องกัน (หมายเหตุ 17)</u>		
บริษัทที่เกี่ยวข้องกัน	-	7

คำตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

ในระหว่างปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2564 และ 2563 บริษัทฯ มีค่าใช้จ่ายผลประโยชน์พนักงานที่ให้แก่กรรมการและผู้บริหาร ดังต่อไปนี้

(หน่วย: พันบาท)

	2564	2563
ผลประโยชน์ระยะสั้น	35,303	36,955
ผลประโยชน์หลังออกจากงาน	975	912
รวม	36,278	37,867

(ลงชื่อ)



กรรมการ

(นายณัฐพล วิมลเสลา)



(ลงชื่อ)



กรรมการ

(นางโสภา อรุณรัตนา)

14

ภาระค่าประกันและภาระผูกพันกับกิจการที่เกี่ยวข้องกัน

บริษัทฯ ไม่มีภาระจากการค่าประกันให้กับกิจการที่เกี่ยวข้องกัน และไม่มีภาระผูกพันกับกิจการที่เกี่ยวข้องกัน

7. เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด

(หน่วย: พันบาท)

	2564	2563
เงินสด	240	150
เงินฝากธนาคาร	147,661	183,600
รวม	147,901	183,750

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564 เงินฝากออมทรัพย์มีอัตราดอกเบี้ยระหว่างร้อยละ 0.050 ถึง 0.125 ต่อปี (2563: 0.050 ถึง 0.125 ต่อปี)

8. ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น

(หน่วย: พันบาท)

	2564	2563
<u>ลูกหนี้การค้า - กิจการที่เกี่ยวข้องกัน</u>		
อายุหนี้คงค้างนับจากวันที่ถึงกำหนดชำระ		
ยังไม่ถึงกำหนดชำระ	19	18
รวมลูกหนี้การค้า - กิจการที่เกี่ยวข้องกัน	19	18
<u>ลูกหนี้การค้า - กิจการที่ไม่เกี่ยวข้องกัน</u>		
อายุหนี้คงค้างนับจากวันที่ถึงกำหนดชำระ		
ยังไม่ถึงกำหนดชำระ	109,929	112,247
ค้างชำระ		
ไม่เกิน 3 เดือน	55,439	42,593
3 - 6 เดือน	5,769	2,228
6-12 เดือน	331	5,968
มากกว่า 12 เดือน	5,781	-
รวมลูกหนี้การค้า - กิจการที่ไม่เกี่ยวข้องกัน	177,249	163,036
หัก: ค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น	(5,781)	(5,781)
รวมลูกหนี้การค้า - กิจการที่ไม่เกี่ยวข้องกัน, สุทธิ	171,468	157,255
รวมลูกหนี้การค้า - สุทธิ	171,487	157,273

15

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นายณัฐพล วิมลเสลา)

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นางโสภา อรุณรัตน์)

	(หน่วย: พันบาท)	
	2564	2563
<u>รายได้ค้างรับ - กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกัน</u>		
อายุหนี้ที่ยังไม่เรียกชำระนับจากวันที่บันทึกรายได้		
ไม่เกิน 1 เดือน	1,013	-
รวมรายได้ค้างรับ - กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกัน	1,013	-
<u>รายได้ค้างรับ - กิจกรรมที่ไม่เกี่ยวข้องกัน</u>		
อายุหนี้ที่ยังไม่เรียกชำระนับจากวันที่บันทึกรายได้		
ไม่เกิน 1 เดือน	129,308	131,610
1 - 3 เดือน	17,253	32,302
3 - 6 เดือน	48	6,688
รวมรายได้ค้างรับ - กิจกรรมที่ไม่เกี่ยวข้องกัน	146,609	170,600
รวมรายได้ค้างรับ - สุทธิ	147,622	170,600
<u>ลูกหนี้อื่น</u>		
ลูกหนี้อื่น	52	53
ดอกเบี้ยค้างรับ	126	26
รวมลูกหนี้อื่น	178	79
รวมลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น - สุทธิ	319,287	327,952

ระยะเวลาการให้สินเชื่อแก่ลูกค้าโดยปกติมีระยะเวลา 4 วัน ถึง 60 วัน

การเปลี่ยนแปลงของบัญชีค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นของลูกหนี้การค้ามีรายละเอียดดังนี้

	(หน่วย: พันบาท)	
	2564	2563
ยอดคงเหลือต้นปี	5,781	-
สำรองผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น	-	5,781
ยอดคงเหลือปลายปี	5,781	5,781



(ลงชื่อ).....กรรมการ (นางณัฐพล วิมลเฉลา)

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

9. สินทรัพย์เพื่อให้เช่ารอการขาย

	(หน่วย: พันบาท)	
	2564	2563
สินทรัพย์เพื่อให้เช่ารอการขาย - ราคาทุน	-	1,179
หัก: ค่าเสื่อมราคาสะสม	-	(875)
มูลค่าตามบัญชี - สุทธิ	-	304

การกระทบยอดมูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์เพื่อให้เช่ารอการขายสำหรับปี 2564 และ 2563 แสดงได้ดังนี้

	(หน่วย: พันบาท)	
	2564	2563
มูลค่าตามบัญชีต้นปี	304	4,810
โอน - มูลค่าสุทธิตามบัญชี	16,560	25,494
จำหน่าย	(16,864)	(30,000)
มูลค่าตามบัญชีปลายปี	-	304

10. สินทรัพย์ทางการเงินหมุนเวียนอื่น

	(หน่วย: พันบาท)	
	2564	2563
ตราสารหนี้ที่วัดมูลค่าด้วยราคาทุนตัดจำหน่าย		
เงินฝากประจำ	120,000	-
อื่น ๆ	714	736
รวมสินทรัพย์ทางการเงินหมุนเวียนอื่น	120,714	736

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564 บริษัทฯ มีเงินฝากประจำที่มีอายุเกิน 3 เดือนมีอัตราดอกเบี้ยร้อยละ 0.150 ต่อปี (2563: ไม่มี)

11. เงินฝากธนาคารที่มีภาระค้ำประกัน

ยอดคงเหลือนี้ คือ เงินฝากประจำซึ่งบริษัทฯ ได้นำไปค้ำประกันวงเงินสินเชื่อตามที่กล่าวไว้ในหมายเหตุ 16 และ 30.3

(ลงชื่อ)  กรรมการ (นายณัฐพล วิมลเสลา)

(ลงชื่อ)  กรรมการ (นางโสภา อรุณรัตน์)

17

12. สินทรัพย์เพื่อให้เช่า

รายการเปลี่ยนแปลงของบัญชีสินทรัพย์เพื่อให้เช่าสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2564 และ 2563
สรุปได้ดังนี้

(หน่วย: ล้านบาท)

	ยานพาหนะ เพื่อให้เช่า	สินทรัพย์เพื่อให้เช่า ระหว่างคิดตั้ง	ยานพาหนะ เพื่อให้เช่า -สินทรัพย์สิทธิ การใช้	สินทรัพย์เพื่อ ให้เช่าระหว่าง คิดตั้ง-สินทรัพย์ สิทธิการใช้	รวม
ราคาทุน					
ณ วันที่ 1 มกราคม 2563	141,261	-	512,095	4,760	658,116
ซื้อเพิ่ม	20	425	-	424,339	424,784
โอนจากสินทรัพย์เพื่อให้เช่าระหว่างคิดตั้ง-สิทธิ การใช้ (หมายเหตุ 18)	-	-	426,477	(426,477)	-
โอนจากสินทรัพย์เพื่อให้เช่าระหว่างคิดตั้ง	425	(425)	-	-	-
โอนจากยานพาหนะเพื่อให้เช่า-สินทรัพย์สิทธิ การใช้ (หมายเหตุ 18)	74,743	-	(74,743)	-	-
โอนไปสินทรัพย์เพื่อให้เช่ารอการขาย	(102,414)	-	(766)	-	(103,180)
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563	114,035	-	863,063	2,622	979,720
ซื้อเพิ่ม	93	314	-	75,728	76,135
โอนจากสินทรัพย์เพื่อให้เช่าระหว่างคิดตั้ง-สิทธิ การใช้ (หมายเหตุ 18)	-	-	70,980	(70,980)	-
โอนจากสินทรัพย์เพื่อให้เช่าระหว่างคิดตั้ง	314	(314)	-	-	-
โอนจากยานพาหนะเพื่อให้เช่า-สินทรัพย์สิทธิ การใช้ (หมายเหตุ 18)	34,879	-	(34,879)	-	-
โอนไปสินทรัพย์เพื่อให้เช่ารอการขาย	(64,721)	-	(1,246)	-	(65,967)
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564	84,600	-	897,918	7,370	989,888
ค่าเสื่อมราคาสะสม					
ณ วันที่ 1 มกราคม 2563	104,424	-	118,832	-	223,256
ค่าเสื่อมราคาสำหรับปี	10,311	-	96,651	-	106,962
ค่าเสื่อมราคาสำหรับส่วนที่โอนจากยานพาหนะ เพื่อให้เช่า - สินทรัพย์สิทธิการใช้ (หมายเหตุ 18)	46,940	-	(46,940)	-	-
ค่าเสื่อมราคาสำหรับส่วนที่โอนไป สินทรัพย์เพื่อให้เช่ารอการขาย	(77,166)	-	(520)	-	(77,686)
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563	84,509	-	168,023	-	252,532
ค่าเสื่อมราคาสำหรับปี	6,939	-	108,917	-	115,856
ค่าเสื่อมราคาสำหรับส่วนที่โอนจากยานพาหนะ เพื่อให้เช่า - สินทรัพย์สิทธิการใช้ (หมายเหตุ 18)	18,459	-	(18,459)	-	-
ค่าเสื่อมราคาสำหรับส่วนที่โอนไป สินทรัพย์เพื่อให้เช่ารอการขาย	(49,058)	-	(349)	-	(49,407)
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564	60,849	-	258,132	-	318,981



(ลงชื่อ).....

กรรมการ

(นายณัฐพล วิมลเสลา)

(ลงชื่อ).....

กรรมการ

(นางโสภา อรุณรัตน์)

(หน่วย: พันบาท)

	ยานพาหนะ เพื่อให้เช่า	สินทรัพย์เพื่อให้ เช่าระหว่างติดตั้ง	ยานพาหนะ เพื่อให้เช่า -สินทรัพย์สิทธิ การใช้	สินทรัพย์เพื่อ ให้เช่าระหว่าง ติดตั้ง-สินทรัพย์ สิทธิการใช้	รวม
มูลค่าสุทธิตามบัญชี					
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563	29,526	-	695,040	2,622	727,188
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564	23,751	-	639,786	7,370	670,907
ค่าเสื่อมราคาสำหรับปี					
2563 (รวมอยู่ในต้นทุนค่าเช่าและบริการ)					106,962
2564 (รวมอยู่ในต้นทุนค่าเช่าและบริการ)					115,856

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564 บริษัทฯ มียอดคงเหลือยานพาหนะเพื่อให้เช่าซึ่งได้มาภายใต้สัญญาเช่าจำนวน 647 ล้านบาท (2563: 698 ล้านบาท)

13. อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน

มูลค่าตามบัญชีของอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564 และ 2563 แสดงได้ดังนี้

(หน่วย: พันบาท)

	2564	2563
อาคารสำนักงานให้เช่า - ราคาทุน	30,550	30,550
หัก: ค่าเสื่อมราคาสะสม	(16,600)	(14,485)
มูลค่าตามบัญชี - สุทธิ	13,950	16,065

การกระทบยอดมูลค่าตามบัญชีของอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุนสำหรับปี 2564 และ 2563 แสดงได้ดังนี้

(หน่วย: พันบาท)

	2564	2563
มูลค่าตามบัญชีต้นปี	16,065	18,181
ค่าเสื่อมราคา	(2,115)	(2,116)
มูลค่าตามบัญชีปลายปี	13,950	16,065

มูลค่ายุติธรรมของอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564 และ 2563 แสดงได้ดังนี้

(หน่วย: พันบาท)

	2564	2563
อาคารสำนักงานให้เช่า	48,700	48,700

(ลงชื่อ).....

(นายณัฐพล วัฒนเสถา)

กรรมการ



(ลงชื่อ).....

(นางโสภา อรุณรัตน์)

กรรมการ

มูลค่ายุติธรรมประเมิน โดยผู้ประเมินราคาอิสระ โดยใช้เกณฑ์รายได้จากการให้เช่าสำหรับอาคารสำนักงาน ให้เช่า

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564 บริษัทฯ ได้นำส่งหากรมทรัพย์เพื่อการลงทุนมูลค่าสุทธิตามบัญชีจำนวนประมาณ 14 ล้านบาท (2563: 16 ล้านบาท) ไปค้าประกันวงเงินสินเชื่อที่ได้รับจากสถาบันการเงินตามที่กล่าวไว้ในหมายเหตุ 16

14. ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์

	(หน่วย: ล้านบาท)						
	ที่ดิน	อาคารและ ส่วนปรับปรุง	เครื่องมือและ อุปกรณ์	เครื่องตกแต่ง และเครื่องใช้ สำนักงาน	ยานพาหนะ	ยานพาหนะ- สินทรัพย์สิทธิ การใช้	รวม
ราคาทุน							
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 18)	-	-	-	-	1,355	(1,355)	-
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563	84,700	123,042	7,878	66,183	43,789	7,330	332,922
ซื้อเพิ่ม	-	-	355	1,948	918	1,871	5,092
จำหน่าย	-	-	-	-	(5,980)	-	(5,980)
โอน (หมายเหตุ 18)	-	-	-	-	4,053	(4,053)	-
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564	84,700	123,042	8,233	68,131	42,780	5,148	332,034
ค่าเสื่อมราคาสะสม							
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 18)	-	-	-	-	1,281	(1,281)	-
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563	-	30,032	6,796	50,871	42,727	5,238	135,664
ค่าเสื่อมราคาสำหรับปี	-	7,533	469	7,996	1,216	833	18,047
ค่าเสื่อมราคาสำหรับส่วนที่ จำหน่าย	-	-	-	-	(5,980)	-	(5,980)
ค่าเสื่อมราคาสำหรับส่วนที่โอน (หมายเหตุ 18)	-	-	-	-	3,864	(3,864)	-
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564	-	37,565	7,265	58,867	41,827	2,207	147,731
มูลค่าสุทธิตามบัญชี							
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563	84,700	93,010	1,082	15,312	1,062	2,092	197,258
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564	84,700	85,477	968	9,264	953	2,941	184,303
ค่าเสื่อมราคาสำหรับปี							
2563 (จำนวน 4 ล้านบาท รวมอยู่ในต้นทุนการให้บริการจัดหาบุคลากร ส่วนที่เหลือรวมอยู่ในค่าใช้จ่ายในการบริหาร)							20,081
2564 (จำนวน 4 ล้านบาท รวมอยู่ในต้นทุนการให้บริการจัดหาบุคลากร ส่วนที่เหลือรวมอยู่ในค่าใช้จ่ายในการบริหาร)							18,047

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564 บริษัทฯ มีรถยนต์ของยานพาหนะซึ่งได้มาภายใต้สัญญาเช่า โดยมีมูลค่าสุทธิตามบัญชีเป็นจำนวนเงิน 3 ล้านบาท (2563: 2 ล้านบาท)

(ลงชื่อ).....กรรมการ (นายณัฐพล วิลลเฉลา)

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

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564 บริษัทฯมีอุปกรณ์และยานพาหนะจำนวนหนึ่งซึ่งตัดค่าเสื่อมราคาหมดแล้วแต่ยังใช้งานอยู่ มูลค่าตามบัญชีก่อนหักค่าเสื่อมราคาสะสมของสินทรัพย์ดังกล่าวมีจำนวนเงินประมาณ 96 ล้านบาท (2563: 81 ล้านบาท)

บริษัทฯได้นำที่ดินและอาคาร ซึ่งมีมูลค่าสุทธิตามบัญชีจำนวนประมาณ 154 ล้านบาท (2563: 162 ล้านบาท) ไปค้ำประกันวงเงินสินเชื่อที่ได้รับจากสถาบันการเงินตามที่กล่าวไว้ในหมายเหตุ 16

15. สินทรัพย์ไม่มีตัวตน

มูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์ไม่มีตัวตน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564 และ 2563 แสดงได้ดังนี้

(หน่วย: ล้านบาท)

	ซอฟต์แวร์		
	คอมพิวเตอร์	สินทรัพย์ดิจิทัล	รวม
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564 :			
ราคาทุน	11,021	2,382	13,403
หัก: ค่าตัดจำหน่ายสะสม	(9,399)	-	(9,399)
มูลค่าตามบัญชี - สุทธิ	1,622	2,382	4,004
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 :			
ราคาทุน	10,571	-	10,571
หัก: ค่าตัดจำหน่ายสะสม	(7,773)	-	(7,773)
มูลค่าตามบัญชี - สุทธิ	2,798	-	2,798

การกระทบยอดมูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์ไม่มีตัวตนสำหรับปี 2564 และ 2563 แสดงได้ดังนี้

(หน่วย: ล้านบาท)

	2564	2563
มูลค่าตามบัญชีต้นปี	2,798	4,427
เพิ่มระหว่างปี	2,832	-
ค่าตัดจำหน่าย	(1,626)	(1,629)
มูลค่าตามบัญชีปลายปี	4,004	2,798

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564 บริษัทฯมียอดคงเหลือของสินทรัพย์ดิจิทัลเป็นจำนวน 17,262 เหรียญกษาปณ์ (KUB coin) (2563: ไม่มี)

สินทรัพย์ดิจิทัลดังกล่าวจะสามารถขายและเคลือดย้ายได้เมื่อครบกำหนด 1 ปี นับจากวันที่บริษัทฯตกลงทำสัญญาการเป็นผู้ยืนยันธุรกรรมบนบล็อกเชน ซึ่งจะครบกำหนดในเดือนพฤษภาคม 2565

21

(ลงชื่อ).....กรรมการ (นางสาว อรุณรัตน์)

16. วงเงินสินเชื่อ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564 บริษัทฯ มีวงเงินกู้ยืมระยะสั้นที่ยังมิได้เบิกใช้จำนวน 485 ล้านบาท (2563: 485 ล้านบาท) และวงเงินเบิกเกินบัญชีที่ยังมิได้เบิกใช้จำนวน 70 ล้านบาท (2563: 70 ล้านบาท) วงเงินสินเชื่อดังกล่าวค้ำประกันโดยการจดจำนำบัญชีเงินฝากประจำของบริษัทฯ และจดจำนองที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้างของบริษัทฯ ตามที่กล่าวไว้ในหมายเหตุ 11, 13 และ 14

17. เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น

	(หน่วย: พันบาท)	
	2564	2563
เจ้าหนี้การค้า - กิจการที่เกี่ยวข้องกัน	-	7
เจ้าหนี้การค้า - กิจการที่ไม่เกี่ยวข้องกัน	6,505	4,830
เจ้าหนี้อื่น - กิจการที่ไม่เกี่ยวข้องกัน	2,419	1,408
เงินปันผลค้างจ่าย	18	1,802
ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย - กิจการที่ไม่เกี่ยวข้องกัน	58,175	53,381
รวมเจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น	67,117	61,428

18. สัญญาเช่า

18.1 บริษัทฯ ในฐานะผู้เช่า

บริษัทฯ ทำสัญญาเช่ายานพาหนะเพื่อใช้ในการดำเนินงานของบริษัทฯ สัญญาเช่ายานพาหนะมีอายุสัญญาเช่าอยู่ระหว่าง 3 - 5 ปี สัญญาดังกล่าวเป็นสัญญาที่บอกเลิกไม่ได้



(ลงชื่อ).....กรรมการ (นางณัฐพล วิมลเจลา)

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

ก) สิทธิประโยชน์การใช้

รายการเปลี่ยนแปลงของบัญชีของสิทธิประโยชน์การใช้สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2564 และ 2563
สรุปได้ดังนี้

(หน่วย: พันบาท)

	ยานพาหนะ	ยานพาหนะ เพื่อให้เช่า	สิทธิประโยชน์เพื่อ ให้เช่า ระหว่างติดตั้ง	รวม
ณ วันที่ 1 มกราคม 2563	3,547	393,263	4,760	401,570
เพิ่มขึ้น	-	-	424,339	424,339
โอนจากสิทธิประโยชน์เพื่อให้เช่าระหว่างติดตั้ง (หมายเหตุ 12)	-	426,477	(426,477)	-
โอนไปสิทธิประโยชน์เพื่อให้เช่าราย	-	(246)	-	(246)
โอนไปสิทธิประโยชน์เพื่อให้เช่า (หมายเหตุ 12)	-	(27,803)	-	(27,803)
โอนไปที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ (หมายเหตุ 14)	(74)	-	-	(74)
ค่าเสื่อมราคาสำหรับปี	(1,381)	(96,651)	-	(98,032)
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563	2,092	695,040	2,622	699,754
เพิ่มขึ้น	1,871	-	75,728	77,599
โอนจากสิทธิประโยชน์เพื่อให้เช่าระหว่างติดตั้ง (หมายเหตุ 12)	-	70,980	(70,980)	-
โอนไปสิทธิประโยชน์เพื่อให้เช่าราย	-	(897)	-	(897)
โอนไปสิทธิประโยชน์เพื่อให้เช่า (หมายเหตุ 12)	-	(16,420)	-	(16,420)
โอนไปที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ (หมายเหตุ 14)	(189)	-	-	(189)
ค่าเสื่อมราคาสำหรับปี	(833)	(108,917)	-	(109,750)
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564	2,941	639,786	7,370	650,097

(ลงชื่อ).....

(นายณัฐพล วิมลเสนา)

กรรมการ



(ลงชื่อ).....

(นางโสภา อรุณรัตน์)

กรรมการ

ข) หนี้สินตามสัญญาเช่า

	(หน่วย: พันบาท)	
	2564	2563
จำนวนเงินที่ต้องจ่ายตามสัญญาเช่า	441,210	551,071
หัก: ดอกเบี้ยรอการตัดจำหน่าย	(22,404)	(33,033)
รวม	418,806	518,038
หัก: ส่วนที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปี	(160,728)	(162,720)
หนี้สินตามสัญญาเช่า - สุทธิจากส่วนที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปี	258,078	355,318

การเปลี่ยนแปลงของบัญชีหนี้สินตามสัญญาเช่าสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2564 และ 2563 มีรายละเอียดดังนี้

	(หน่วย: พันบาท)	
	2564	2563
ยอดคงเหลือต้นปี	518,038	289,121
เพิ่มขึ้นในระหว่างปี	77,599	424,339
เพิ่มขึ้นจากดอกเบี้ยในระหว่างปี	17,033	17,678
จ่ายชำระในระหว่างปี	(193,864)	(213,100)
ยอดคงเหลือปลายปี	418,806	518,038
หัก: ส่วนที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปี	(160,728)	(162,720)
หนี้สินตามสัญญาเช่า - สุทธิจากส่วนที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปี	258,078	355,318

การวิเคราะห์การครบกำหนดของจำนวนเงินที่ต้องจ่ายตามสัญญาเช่าเปิดเผยข้อมูลอยู่ในหมายเหตุ 32.1 ภายใต้หัวข้อความเสี่ยงด้านสภาพคล่อง

ค) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับสัญญาเช่าที่รับรู้ในส่วนของการกำไรหรือขาดทุน

	(หน่วย: พันบาท)	
	2564	2563
ค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์สิทธิการใช้	109,750	98,032
ดอกเบี้ยจ่ายของหนี้สินตามสัญญาเช่า	17,033	17,678
ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับสัญญาเช่าสินทรัพย์อันยังมีมูลค่าต่ำ	719	1,015

(ลงชื่อ).....
(นายณัฐพล วิมลเสลา)

กรรมการ



(ลงชื่อ).....

(นางโสภา อรุณรัตน์)

24

ง) อื่น ๆ

บริษัทฯ มีกระแสเงินสดจ่ายทั้งหมดของสัญญาเช่าสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2564 จำนวน 195 ล้านบาท (2563: 214 ล้านบาท) ซึ่งรวมถึงกระแสเงินสดจ่ายของสัญญาเช่าซึ่งสินทรัพย์อ้างอิงมีมูลค่าต่ำ

18.2 บริษัทฯ ในฐานะผู้ให้เช่า

บริษัทฯ เข้าทำสัญญาเช่าดำเนินงานสำหรับสินทรัพย์ที่ให้เช่าที่เกี่ยวข้องกับการให้เช่ารถยนต์ อายุของสัญญา มีระยะเวลาตั้งแต่ 1 ปีถึง 5 ปี (หมายเหตุ 12) และสำหรับอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุนที่เกี่ยวข้องกับอาคารสำนักงานให้เช่า โดยมีอายุสัญญาเช่าระหว่าง 1 - 3 ปี (หมายเหตุ 13) บริษัทฯ มีจำนวนเงินขั้นต่ำที่คาดว่าจะได้รับในอนาคตจากการให้เช่าภายใต้สัญญาเช่าดำเนินงานที่ยกเลิกไม่ได้ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564 และ 2563 ดังนี้

	(หน่วย: ล้านบาท)	
	2564	2563
ภายใน 1 ปี	224	226
มากกว่า 1 ปี แต่ไม่เกิน 5 ปี	379	504
รวม	603	730

19. ดำรงผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงาน

จำนวนเงินดำรงผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงานซึ่งเป็นเงินชดเชยพนักงานเมื่อออกจากงาน แสดงได้ดังนี้

	(หน่วย: ล้านบาท)	
	2564	2563
ดำรงผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงานต้นปี	37,105	36,803
ส่วนที่รับรู้ในกำไรหรือขาดทุน:		
ต้นทุนบริการในปัจจุบัน	3,157	3,120
ต้นทุนดอกเบี้ย	625	557
ส่วนที่รับรู้ในกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น:		
(กำไร) ขาดทุนจากการประมาณการตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัย		
ส่วนที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงข้อสมมติด้านประชากรศาสตร์	1,469	-
ส่วนที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงข้อสมมติทางการเงิน	(1)	(46)
ส่วนที่เกิดจากการปรับปรุงจากประสบการณ์	3,871	4,778
ผลประโยชน์ที่จ่ายในระหว่างปี	(4,770)	(8,107)
ดำรงผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงานปลายปี	41,456	37,105

(ลงชื่อ)


(นายณัฐพล วิมลกุล)

กรรมการ

(ลงชื่อ)


(นางโสภา อรุณรัตน์)

กรรมการ

บริษัทคาดว่าจะจ่ายชำระผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงานภายใน 1 ปีข้างหน้า เป็นจำนวนประมาณ 4 ล้านบาท (2563: 4 ล้านบาท)

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564 ระยะเวลาเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการจ่ายชำระผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงานของบริษัทฯประมาณ 1 และ 17 ปี (2563: 1 และ 17 ปี)

สมมติฐานที่สำคัญในการประมาณการตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัย สรุปได้ดังนี้

	(หน่วย: ร้อยละต่อปี)	
	2564	2563
อัตราคิดลด	0.51 และ 1.91	0.49 และ 1.91
อัตราการขึ้นเงินเดือนในอนาคต	3.00 และ 6.00	3.00 และ 6.00
อัตราการเปลี่ยนแปลงในจำนวนพนักงาน	2 - 65	2 - 75

ผลกระทบของการเปลี่ยนแปลงสมมติฐานที่สำคัญต่อมูลค่าปัจจุบันของการผูกพันผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงาน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564 และ 2563 สรุปได้ดังนี้

	(หน่วย: พันบาท)					
	อัตราคิดลด		อัตราขึ้นเงินเดือน		อัตราหมุนเวียน	
	เพิ่มขึ้น 1%	ลดลง 1%	เพิ่มขึ้น 1%	ลดลง 1%	เพิ่มขึ้น 20%	ลดลง 20%
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564	(3,523)	4,189	4,344	(3,731)	(5,090)	6,959
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563	(3,342)	3,983	3,777	(3,252)	(3,745)	5,063

20. ทุนเรือนหุ้น

ปี 2564

เมื่อวันที่ 9 เมษายน 2564 ที่ประชุมสามัญประจำปีผู้ถือหุ้นของบริษัทฯมีมติอนุมัติในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

- (1) อนุมัติการจ่ายปันผลจากผลการดำเนินงานของปี 2563 (ตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2563 ถึง 31 ธันวาคม 2563) โดยมีรายละเอียดดังนี้
 - จ่ายปันผลเป็นหุ้นสามัญของบริษัทฯจำนวนไม่เกิน 62 ล้านหุ้น มูลค่าหุ้นที่ตราไว้หุ้นละ 1 บาท ให้แก่ผู้ถือหุ้นของบริษัทฯในอัตรา 5 หุ้นเดิมต่อ 1 หุ้นปันผล คิดคำนวณเป็นเงินปันผลจ่ายเท่ากับ 0.20 บาทต่อหุ้น รวมเป็นมูลค่าเงินปันผลประมาณ 62 ล้านบาท ทั้งนี้ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นรายใดมีเศษของหุ้นเดิม หลังการจัดสรรหุ้นปันผลแล้วให้จ่ายปันผลเป็นเงินสดแทนในอัตราหุ้นละ 0.20 บาท
 - จ่ายปันผลบางส่วนเป็นเงินสดในอัตรา 0.0222 บาทต่อหุ้น หรือคิดเป็นมูลค่าเงินปันผลประมาณ 6.9 ล้านบาท

(ลงชื่อ).....

(นายณัฐพล วัฒนเฉลา)

กรรมการ



(ลงชื่อ).....

(นางโสภา อรุณรัตน์)

บริษัทฯ จ่ายปันผลทั้งส่วนที่เป็นหุ้นสามัญและเงินสดภายในวันที่ 7 พฤษภาคม 2564 หุ้นปันผลดังกล่าวเริ่มซื้อขายในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเมื่อวันที่ 14 พฤษภาคม 2564

- (2) อนุมัติเพิ่มทุนจดทะเบียนของบริษัทฯ 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 โดยบริษัทฯ จดทะเบียนการเพิ่มทุนดังกล่าวกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์เมื่อวันที่ 21 เมษายน 2564

รายการกระทบบยอดทุนเรือนหุ้น

	มูลค่าหุ้น ตามราคา (บาทต่อหุ้น)	ทุนจดทะเบียน		ทุนที่ออกและชำระแล้ว		ส่วนเกินมูลค่า หุ้นสามัญ ⁽¹⁾ (บาท)
		จำนวนหุ้น (หุ้น)	จำนวนเงิน (บาท)	จำนวนหุ้น (หุ้น)	จำนวนเงิน (บาท)	
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563	1.00	310,000,000	310,000,000	310,000,000	310,000,000	450,123,057
เพิ่มทุนจากการจ่ายปันผล	1.00	62,000,000	62,000,000	61,999,971	61,999,971	-
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564	1.00	372,000,000	372,000,000	371,999,971	371,999,971	450,123,057

ปี 2563

ในระหว่างวันที่ 3 ตุลาคม 2563 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

รายการกระทบบยอดทุนเรือนหุ้น

	มูลค่าหุ้น ตามราคา (บาทต่อหุ้น)	ทุนจดทะเบียน		ทุนที่ออกและชำระแล้ว		ส่วนเกินมูลค่า หุ้นสามัญ ⁽¹⁾ (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	-
ออกหุ้นสามัญเพิ่มทุนในระหว่างปี	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

(ลงชื่อ).....

(นายณัฐพล วัฒนธนา)

กรรมการ



(ลงชื่อ).....

(นางโสภะ อรุณรัตน์)

21. ดำรงตามกฎหมาย

ภายใต้บทบัญญัติของมาตรา 116 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 บริษัทฯต้องจัดสรรกำไรสุทธิประจำปีส่วนหนึ่งไว้เป็นทุนสำรองไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 ของกำไรสุทธิประจำปีหักด้วยยอดขาดทุนสะสมยกมา (ถ้ามี) จนกว่าทุนสำรองนี้มีจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ 10 ของทุนจดทะเบียน ดำรงตามกฎหมายดังกล่าวไม่สามารถนำไปจ่ายเงินปันผลได้ ในปัจจุบัน บริษัทฯได้จัดสรรสำรองตามกฎหมายไว้ครบถ้วนแล้ว

22. รายได้จากสัญญาที่ทำกับลูกค้า

22.1 การจำแนกรายได้

ในระหว่างปี 2564 บริษัทฯมีรายได้ที่ทำสัญญากับลูกค้า คือ รายได้จากการจัดหาบุคลากรจำนวน 1,835 ล้านบาท (2563: 1,794 ล้านบาท) บริษัทฯรับรู้รายได้ดังกล่าวตลอดช่วงเวลาหนึ่ง

22.2 ยอดคงเหลือของสัญญา

	(หน่วย: พันบาท)	
	2564	2563
สินทรัพย์		
ลูกหนี้การค้า - สุทธิ	144,036	113,498
รายได้ค้างรับ	130,355	153,980
รวม	274,391	267,478
หนี้สิน		
เงินรับล่วงหน้าจากลูกค้า	308	622
รวม	308	622

ในระหว่างปี 2563 บริษัทฯบันทึกประมาณการค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นของลูกหนี้การค้าเป็นจำนวน 5.8 ล้านบาท (2564: ไม่มี)

(ลงชื่อ).....กรรมการ (นางสาว อรุณรัตน์)

(ลงชื่อ).....กรรมการ (นายณัฐพล วิมลเฉลา)

บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน)

司公限有(衆大)都邊

23. ค่าใช้จ่ายดอกเบี้ย

ค่าใช้จ่ายดอกเบี้ยสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2564 และ 2563 แยกแสดงภายใต้ต้นทุนค่าเช่าและบริการ และต้นทุนทางการเงิน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

(หน่วย: พันบาท)

	2564	2563
ต้นทุนค่าเช่าและบริการ		
ค่าใช้จ่ายดอกเบี้ยของหนี้สินตามสัญญาเช่า		
- สิทธิประโยชน์ให้เช่า	17,031	17,663
รวม	17,031	17,663
ต้นทุนทางการเงิน		
ค่าใช้จ่ายดอกเบี้ยของเงินกู้ยืม	1	5,482
ค่าใช้จ่ายดอกเบี้ยของหนี้สินตามสัญญาเช่า	2	15
รวม	3	5,497
รวมค่าใช้จ่ายดอกเบี้ย	17,034	23,160

24. ค่าใช้จ่ายตามลักษณะ

รายการค่าใช้จ่ายแบ่งตามลักษณะประกอบด้วยรายการค่าใช้จ่ายที่สำคัญดังต่อไปนี้

(หน่วย: พันบาท)

	2564	2563
เงินเดือนและค่าแรงและผลประโยชน์อื่นของพนักงาน	1,595,906	1,562,782
ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย	137,644	130,788
ค่าเบี้ยประกัน	34,478	34,168
ค่าใช้จ่ายดอกเบี้ยของหนี้สินตามสัญญาเช่า	17,033	17,678

(ลงชื่อ).....



กรรมการ

(นายณัฐพล วิมลเสลา)



(ลงชื่อ).....



กรรมการ

(นางโสภา อรุณรัตน์)

25. ภาษีเงินได้

ค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2564 และ 2563 สรุปได้ดังนี้

(หน่วย: พันบาท)

	2564	2563
ภาษีเงินได้ปัจจุบัน:		
ภาษีเงินได้นิติบุคคลสำหรับปี	28,818	31,643
ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี:		
ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีจากการเกิดผลแตกต่างชั่วคราว		
และการกลับรายการผลแตกต่างชั่วคราว	13,694	7,628
ค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้ที่แสดงอยู่ในกำไรขาดทุน	42,512	39,271

จำนวนภาษีเงินได้ที่เกี่ยวข้องกับส่วนประกอบแต่ละส่วนของกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่นสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2564 และ 2563 สรุปได้ดังนี้

(หน่วย: พันบาท)

	2564	2563
ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีที่เกี่ยวข้องกับผลขาดทุน		
จากการประมาณการตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัย	(1,068)	(947)

รายการกระทบยอดระหว่างกำไรทางบัญชีกับค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้มีดังนี้

(หน่วย: พันบาท)

	2564	2563
กำไรทางบัญชีก่อนภาษีเงินได้นิติบุคคล	210,776	178,826
อัตราภาษีเงินได้นิติบุคคล	20%	20%
กำไรทางบัญชีก่อนภาษีเงินได้นิติบุคคลคูณอัตราภาษี	42,155	35,765
ผลกระทบทางภาษีสำหรับ:		
รายได้ที่ไม่ต้องเสียภาษี	-	(21)
ค่าใช้จ่ายต้องห้าม	398	768
อื่นๆ	(41)	2,759
รวม	357	3,506
ค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้ที่แสดงอยู่ในกำไรขาดทุน	42,512	39,271

30

(ลงชื่อ)

(นายณัฐพล วิมลเสนา)

กรรมการ

(ลงชื่อ)

(นางโสภา อรุณรัตน์)

ส่วนประกอบของสินทรัพย์ภายในได้รอกการตัดบัญชีและหนี้สินภายในได้รอกการตัดบัญชีประกอบด้วยรายการดังต่อไปนี้

	(หน่วย: พันบาท)	
	2564	2563
สินทรัพย์ภายในได้รอกการตัดบัญชี		
ค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น	1,156	1,156
เงินมัดจำและเงินรับล่วงหน้า	2,454	2,404
สำรองผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงาน	8,291	7,421
รวม	11,901	10,981
หนี้สินภายในได้รอกการตัดบัญชี		
ค่าเสื่อมราคาสะสม - ยานพาหนะและสินทรัพย์เพื่อให้เช่า	(26,591)	(10,807)
สัญญาเช่า	(4,368)	(6,606)
รวม	(30,959)	(17,413)
สินทรัพย์ (หนี้สิน) ภายในได้รอกการตัดบัญชี - สุทธิ	(19,058)	(6,432)

26. ค่าไรต่อหุ้น

ค่าไรต่อหุ้นขั้นพื้นฐานคำนวณโดยหารกำไรสำหรับปีที่เป็นของผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ (ไม่รวมกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น) ด้วยจำนวนถัวเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของหุ้นสามัญที่ออกอยู่ในระหว่างปี โดยได้ปรับจำนวนหุ้นตามสัดส่วนที่เปลี่ยนไปของจำนวนหุ้นสามัญที่เกิดจากการเพิ่มทุนโดยการออกหุ้นปันผลจำนวน 62 ล้านหุ้นตามที่กล่าวไว้ในหมายเหตุ 20

บริษัทฯ ได้ปรับปรุงจำนวนหุ้นสามัญที่ใช้ในการคำนวณค่าไรต่อหุ้นของปีก่อนหน้านี้นำมาเปรียบเทียบกับโดยถือเสมือนว่าการออกหุ้นปันผลได้เกิดขึ้นตั้งแต่วันที่เริ่มต้นของงวดแรกที่เสนอรายงาน

ค่าไรต่อหุ้นขั้นพื้นฐานแสดงการคำนวณได้ดังนี้

	สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม	
	2564	2563
	(ปรับปรุงใหม่)	
กำไรสำหรับปี (พันบาท)	168,264	139,554
จำนวนหุ้นสามัญถัวเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก (พันหุ้น)	372,000	289,790
ค่าไรต่อหุ้น (บาท/หุ้น)	0.45	0.48

(ลงชื่อ).....

(นายณัฐพล วิมลเสลา)

กรรมการ



(ลงชื่อ).....

(นางโสภา อรุณรัตน์)

กรรมการ

31

27. ข้อมูลทางการเงินจำแนกตามส่วนงาน

ข้อมูลส่วนงานดำเนินงานที่นำเสนอนี้สอดคล้องกับรายงานภายในของบริษัทที่มีอำนาจตัดสินใจสูงสุดด้านการดำเนินงานได้รับและสอบทานอย่างสม่ำเสมอเพื่อใช้ในการตัดสินใจในการจัดสรรทรัพยากรให้กับส่วนงานและประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน

เพื่อวัตถุประสงค์ในการบริหารงาน บริษัทฯ จัดโครงสร้างองค์กรเป็นหน่วยธุรกิจตามประเภทของผลิตภัณฑ์และบริการ บริษัทฯ มีส่วนงานที่รายงานทั้งสิ้น 2 ส่วนงาน ดังนี้

- ส่วนงานธุรกิจให้บริการจัดหาบุคลากร
- ส่วนงานธุรกิจให้เช่าและบริการ

บริษัทฯ ไม่มีการรวมส่วนงานดำเนินงานเป็นส่วนงานที่รายงานข้างต้น

ผู้มีอำนาจตัดสินใจสูงสุดสอบทานผลการดำเนินงานของแต่ละหน่วยธุรกิจแยกจากกันเพื่อวัตถุประสงค์ในการตัดสินใจเกี่ยวกับการจัดสรรทรัพยากรและการประเมินผลการปฏิบัติงาน บริษัทฯ ประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนงานโดยพิจารณาจากกำไรหรือขาดทุนจากการดำเนินงานซึ่งวัดมูลค่าโดยใช้เกณฑ์เดียวกับที่ใช้ในการวัดกำไรหรือขาดทุนจากการดำเนินงานในงบการเงิน

การบันทึกบัญชีสำหรับรายการระหว่างส่วนงานที่รายงานเป็นไปในลักษณะเดียวกับการบันทึกบัญชีสำหรับรายการธุรกิจกับบุคคลภายนอก

ข้อมูลรายได้และกำไรของส่วนงานของบริษัทฯ สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2564 และ 2563 มีดังต่อไปนี้

	(หน่วย: ล้านบาท)					
	สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม					
	ส่วนงานให้บริการจัดหาบุคลากร		ส่วนงานให้เช่าและบริการ		รวม	
	2564	2563	2564	2563	2564	2563
รายได้จากลูกค้าภายนอก	1,835	1,794	251	242	2,086	2,036
กำไรจากการจำหน่ายสินทรัพย์เพื่อให้เช่าและอุปกรณ์	1	-	15	24	16	24
รวมรายได้	1,836	1,794	266	266	2,102	2,060
ผลการดำเนินงาน						
กำไรของส่วนงาน	330	320	79	77	409	397
รายได้อื่น					10	6
ค่าใช้จ่ายในการบริการ					(6)	(4)
ค่าใช้จ่ายในการบริหาร					(203)	(216)
รายได้ทางการเงิน					1	1
ต้นทุนทางการเงิน					-	(5)
กำไรก่อนค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้					211	179
ค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้					(43)	(39)
กำไรสำหรับปี					168	140

32

(ลงชื่อ)

(นายณัฐพล วิลเลตตา)

กรรมการ

(ลงชื่อ)

(นางโสภา อรุณรัตน์)

กรรมการ

ข้อมูลเกี่ยวกับเขตภูมิศาสตร์

บริษัทดำเนินธุรกิจในเขตภูมิศาสตร์เดียว คือ ประเทศไทย ดังนั้น รายได้และสินทรัพย์ที่แสดงอยู่ในงบการเงิน จึงถือเป็นการรายงานตามเขตภูมิศาสตร์แล้ว

ข้อมูลเกี่ยวกับลูกค้ารายใหญ่

ในปี 2564 บริษัทมีรายได้จากลูกค้ารายใหญ่จำนวนหนึ่งรายคิดเป็นจำนวนเงินประมาณ 927 ล้านบาท ซึ่งมาจากส่วนงานให้บริการจัดหาบุคลากร (2563: มีรายได้จากลูกค้ารายใหญ่จำนวนหนึ่งรายเป็นจำนวนเงิน 838 ล้านบาท ซึ่งมาจากส่วนงานให้บริการจัดหาบุคลากร)

28. กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

บริษัทและพนักงานบริษัทฯ ได้ร่วมกันจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพขึ้นตามพระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ พ.ศ. 2530 โดยบริษัทและพนักงานจะจ่ายสมทบเข้ากองทุนเป็นรายเดือนในอัตราร้อยละ 3 และร้อยละ 5 ของเงินเดือน กองทุนสำรองเลี้ยงชีพนี้นับบริหารโดยบริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน บางกอก แคปปิตอล จำกัด และจะจ่ายให้แก่พนักงานเมื่อพนักงานนั้นออกจากการจ้างงานตามระเบียบว่าด้วยกองทุนของบริษัทฯ ในระหว่างปี 2564 บริษัทรับรู้เงินสมทบดังกล่าวเป็นค่าใช้จ่ายจำนวน 4 ล้านบาท (2563: 3 ล้านบาท)

29. เงินปันผล

เงินปันผล	อนุมัติโดย	เงินปันผลจ่าย (ล้านบาท)	เงินปันผลจ่ายต่อหุ้น (บาท)
เงินปันผลระหว่างกาลประกาศจ่าย จากผลการดำเนินงาน ระหว่างวันที่ 1 กรกฎาคม 2562 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2562	ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ เมื่อวันที่ 4 สิงหาคม 2563	68.00	0.2519*
เงินปันผลระหว่างกาลประกาศจ่าย จากกำไรสะสม ณ วันที่ 30 มิถุนายน 2563	ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ เมื่อวันที่ 10 พฤศจิกายน 2563	49.60	0.1333*
รวมเงินปันผลสำหรับปี 2563		117.60	
หุ้นปันผลจากการดำเนินงาน สำหรับปี 2563 (ตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2563 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2563)	ที่ประชุมสามัญประจำปีผู้ถือหุ้น เมื่อวันที่ 9 เมษายน 2564	62.00	0.2000
รวมหุ้นปันผล		62.00	



(ลงชื่อ).....

(นายณัฐพล วิมลเฉลา)

กรรมการ

(ลงชื่อ).....

(นางโสภา อรุณรัตน์)

กรรมการ

33

เงินปันผล	อนุมัติโดย	เงินปันผลจ่าย (ล้านบาท)	เงินปันผลจ่ายต่อหุ้น (บาท)
เงินปันผลจากการดำเนินงาน สำหรับปี 2563 (ตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2563 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2563)	ที่ประชุมสามัญประจำปีผู้ถือหุ้น เมื่อวันที่ 9 เมษายน 2564	6.90	0.0222
เงินปันผลระหว่างกาล ประกาศจ่ายจากกำไรสะสม ณ วันที่ 30 มิถุนายน 2564	ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ เมื่อวันที่ 11 สิงหาคม 2564	74.40	0.2000
รวมเงินปันผล		81.30	
รวมหุ้นปันผลและเงินปันผลที่จ่ายในปี 2564		143.30	
* เงินปันผลต่อหุ้นได้คำนวณขึ้นใหม่โดยใช้จำนวนหุ้นภายหลังการเปลี่ยนแปลงมูลค่าหุ้นตามที่กล่าวไว้ในหมายเหตุ 20			

30. การผูกพันและหนี้สินที่อาจเกิดขึ้น

30.1 การผูกพันเกี่ยวกับสัญญาเช่าและบริการ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564 และ 2563 บริษัทฯมีจำนวนเงินขั้นต่ำที่ต้องจ่ายในอนาคตภายใต้สัญญาเช่าและสัญญาบริการนอกเหนือจากส่วนที่บันทึกเป็นหนี้สินตามสัญญาเช่าในงบแสดงฐานะการเงิน ดังนี้

	(หน่วย: ล้านบาท)	
	2564	2563
จ่ายชำระ		
ภายใน 1 ปี	6.0	0.6
มากกว่า 1 ปี แต่ไม่เกิน 3 ปี	0.1	0.1

30.2 การผูกพันจากการลงทุน

เมื่อวันที่ 2 ธันวาคม 2564 บริษัทฯได้เข้าทำสัญญากับ บริษัท กรุงศรี ฟินโนเวต จำกัด และ Finnoventure Private Equity Trust I สำหรับการลงทุนในกองทรัสต์ Finnoventure Private Equity Trust I ทำให้ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564 บริษัทฯมีการผูกพันต้องจ่ายเงินลงทุนเป็นจำนวน 30 ล้านบาท

30.3 หนี้สินค้ำประกัน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564 บริษัทฯมีหนี้สินค้ำประกันที่ออกโดยธนาคารในนามของบริษัทฯคงเหลืออยู่จำนวน 273 ล้านบาท (2563: 315 ล้านบาท) เพื่อค้ำประกันการปฏิบัติงานตามสัญญาของบริษัทฯ

(ลงชื่อ).....กรรมการ (นายอัฐพล วิมลเฉลา)

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

บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน)
司公限有(衆大)

30.4 คดีฟ้องร้อง

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564 บริษัทฯ มีคดีที่ถูกฟ้องร้องต่อศาลแพ่งจำนวน 2 คดี ในฐานะจำเลยที่ 2 จากคู่กรณีให้ร่วมรับผิดชอบกรณีเกิดความเสียหายอันเนื่องมาจากพนักงานของบริษัทฯ ปัจจุบันคดีอยู่ระหว่างการพิจารณาตัดสินของศาลแพ่ง ฝ่ายบริหารของบริษัทฯ โดยอาศัยความเห็นจากที่ปรึกษากฎหมายเชื่อว่าบริษัทฯ ไม่มีภาระต้องชำระค่าเสียหายดังกล่าวและผลของคดีฟ้องร้องดังกล่าวจะไม่ส่งผลกระทบต่อฐานะทางการเงินของบริษัทฯ

31. ลำดับชั้นของมูลค่ายุติธรรม

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564 และ 2563 บริษัทฯ มีสินทรัพย์ที่เปิดเผยมูลค่ายุติธรรมแยกแสดงตามลำดับชั้นของมูลค่ายุติธรรม ดังนี้

	(หน่วย: ล้านบาท)			
	ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564			
	ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	รวม
สินทรัพย์ที่เปิดเผยมูลค่ายุติธรรม				
อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน	-	-	49	49

	(หน่วย: ล้านบาท)			
	ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563			
	ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	รวม
สินทรัพย์ที่เปิดเผยมูลค่ายุติธรรม				
อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน	-	-	49	49

ในระหว่างปีปัจจุบัน ไม่มีการโอนรายการระหว่างลำดับชั้นของมูลค่ายุติธรรม

32. เครื่องมือทางการเงิน

32.1 วัตถุประสงค์และนโยบายการบริหารความเสี่ยงทางการเงิน

เครื่องมือทางการเงินที่สำคัญของบริษัทฯ ประกอบด้วย เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด ลูกหนี้การค้า และลูกหนี้อื่น เงินฝากธนาคารที่มีภาระค้ำประกันเงินเบิกเกินบัญชีและเงินกู้ยืมระยะสั้น บริษัทฯ มีความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับเครื่องมือทางการเงินดังกล่าว และมีนโยบายการบริหารความเสี่ยงดังนี้

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นายณัฐพล วิมลเฉลา)

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นางโสภา อรุณรัตน์)



ความเสี่ยงด้านเครดิต

บริษัทมีความเสี่ยงด้านเครดิตที่เกี่ยวข้องเนื่องกับ ลูกหนี้การค้า เงินฝากกับธนาคารและสถาบันการเงิน และเครื่องมือทางการเงินอื่น ๆ โดยจำนวนเงินสูงสุดที่บริษัทอาจต้องสูญเสียจากการให้สินเชื่อคือมูลค่าตามบัญชีที่แสดงอยู่ในงบแสดงฐานะการเงิน

ลูกหนี้การค้า

บริษัทบริหารความเสี่ยงโดยใช้นโยบายและขั้นตอนในการควบคุมการให้สินเชื่ออย่างเหมาะสม จึงไม่คาดว่าจะเกิดผลขาดทุนทางการเงินที่มีสาระสำคัญ นอกจากนี้ บริษัทมีการติดตามยอดคงค้างของลูกหนี้การค้าอย่างสม่ำเสมอ

บริษัทพิจารณาการด้อยค่าทุกวันสิ้นรอบระยะเวลารายงาน อัตราการตั้งสำรองของผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นคำนวณโดยพิจารณาจากอายุหนี้คงค้างนับจากวันที่ถึงกำหนดชำระสำหรับกลุ่มลูกค้าที่มีรูปแบบของความเสี่ยงด้านเครดิตที่คล้ายคลึงกัน โดยจัดกลุ่มลูกค้าตามประเภทของลูกค้า การคำนวณผลขาดทุนจากการด้อยค่าด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นคำนึงถึงผลของความน่าจะเป็นถ่วงน้ำหนัก มูลค่าของเงินตามเวลาและข้อมูลที่มีความสมเหตุสมผลและสามารถสนับสนุนได้ที่มีอยู่ ณ วันที่รายงานเกี่ยวกับเหตุการณ์ในอดีต สภาพการณ์ปัจจุบันและการคาดการณ์สถานะเศรษฐกิจในอนาคต

ความเสี่ยงด้านตลาดและความเสี่ยงจากอัตราดอกเบี้ย

บริษัทมีความเสี่ยงจากอัตราดอกเบี้ยที่สำคัญอันเกี่ยวเนื่องกับเงินฝากสถาบันการเงิน เงินกู้ยืมระยะสั้น และหนี้สินตามสัญญาเช่าที่มีดอกเบี้ย สินทรัพย์และหนี้สินทางการเงินส่วนใหญ่มีอัตราดอกเบี้ยที่ปรับขึ้นลงตามอัตราตลาด หรือมีอัตราดอกเบี้ยคงที่ซึ่งใกล้เคียงกับอัตราตลาดในปัจจุบัน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564 และ 2563 สินทรัพย์และหนี้สินทางการเงินที่สำคัญสามารถจัดตามประเภทอัตราดอกเบี้ย และสำหรับสินทรัพย์และหนี้สินทางการเงินที่มีอัตราดอกเบี้ยคงที่สามารถแยกตามวันที่ครบกำหนด หรือวันที่มีการกำหนดอัตราดอกเบี้ยใหม่ (หากวันที่มีการกำหนดอัตราดอกเบี้ยใหม่ถึงก่อน) ได้ดังนี้



(ลงชื่อ).....กรรมการ
 (นายณัฐพล วิมลเสลา)

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

(หน่วย: ล้านบาท)

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564

สินทรัพย์ทางการเงิน

เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด

ถูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น

เงินฝากธนาคารที่มีภาระค้ำประกัน

สินทรัพย์ทางการเงินอื่น

อัตราดอกเบี้ยคงที่	อัตราดอกเบี้ย		ไม่มีอัตราดอกเบี้ย	รวม	อัตราดอกเบี้ยที่แท้จริง
	มากกว่า 1 ปี	ปรับขึ้นลงตามราคาลาด			
ภายใน 1 ปี	ถึง 5 ปี				(ร้อยละต่อปี)
-	-	138	10	148	0.05 - 0.13
-	-	-	319	319	-
-	-	50	-	50	0.10 - 0.15
120	-	-	1	121	0.15
120	-	188	330	638	

หนี้สินทางการเงิน

เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น

หนี้สินตามสัญญาเช่า

หนี้สินทางการเงินอื่น

อัตราดอกเบี้ยคงที่	อัตราดอกเบี้ย		ไม่มีอัตราดอกเบี้ย	รวม	อัตราดอกเบี้ยที่แท้จริง
	มากกว่า 1 ปี	ปรับขึ้นลงตามราคาลาด			
ภายใน 1 ปี	ถึง 5 ปี				(ร้อยละต่อปี)
-	-	-	67	67	-
161	258	-	-	419	3.27 - 5.84
-	-	-	12	12	-
161	258	-	79	498	

(หน่วย: ล้านบาท)

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563

สินทรัพย์ทางการเงิน

เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด

ถูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น

เงินฝากธนาคารที่มีภาระค้ำประกัน

สินทรัพย์ทางการเงินอื่น

อัตราดอกเบี้ยคงที่	อัตราดอกเบี้ย		ไม่มีอัตราดอกเบี้ย	รวม	อัตราดอกเบี้ยที่แท้จริง
	มากกว่า 1 ปี	ปรับขึ้นลงตามราคาลาด			
ภายใน 1 ปี	ถึง 5 ปี				(ร้อยละต่อปี)
-	-	172	12	184	0.05 - 0.13
-	-	-	328	328	-
-	-	50	-	50	0.20 - 0.70
-	-	-	1	1	-
-	-	222	341	563	

หนี้สินทางการเงิน

เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น

หนี้สินตามสัญญาเช่า

หนี้สินทางการเงินอื่น

อัตราดอกเบี้ยคงที่	อัตราดอกเบี้ย		ไม่มีอัตราดอกเบี้ย	รวม	อัตราดอกเบี้ยที่แท้จริง
	มากกว่า 1 ปี	ปรับขึ้นลงตามราคาลาด			
ภายใน 1 ปี	ถึง 5 ปี				(ร้อยละต่อปี)
-	-	-	61	61	-
163	355	-	-	518	3.27 - 5.84
-	-	-	11	11	-
163	355	-	72	590	



(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นายณัฐพล วิมลเสลา)

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นางโสภา อรุณรัตน์)

ความเสี่ยงด้านสภาพคล่อง

บริษัทฯมีการติดตามความเสี่ยงจากการขาดสภาพคล่องโดยการใช้เงินเบิกเกินบัญชี เจ้าหนี้การค้า เงินกู้ยืมธนาคารและสัญญาเช่า ทั้งนี้ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564 บริษัทฯมีหนี้สินประมาณร้อยละ 47 ที่จะครบกำหนดชำระภายในหนึ่งปีเมื่อเทียบกับมูลค่าตามบัญชีทั้งหมดของหนี้สินดังกล่าวที่แสดงอยู่ในงบการเงิน (2563: ร้อยละ 39) บริษัทฯได้ประเมินการกระจุกตัวของความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการกู้ยืมเงินเพื่อนำไปชำระหนี้สินเดิมและได้ข้อสรุปว่าความเสี่ยงดังกล่าวอยู่ในระดับต่ำ บริษัทฯมีความสามารถในการเข้าถึงแหล่งของเงินทุนที่หลากหลายอย่างเพียงพอ

รายละเอียดการครบกำหนดชำระของหนี้สินทางการเงินของบริษัทฯ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564 และ 2563 ซึ่งพิจารณาจากกระแสเงินสดตามสัญญาที่ยังไม่คิดลดเป็นมูลค่าปัจจุบัน สามารถแสดงได้ดังนี้

(หน่วย: พันบาท)

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564

เมื่อทางตาม	ไม่เกิน		มากกว่า		รวม
	1 ปี	1 - 5 ปี	5 ปี		
หนี้สินทางการเงิน					
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น	77	67,039	-	-	67,116
หนี้สินตามสัญญาเช่า	-	172,338	268,872	-	441,210
หนี้สินทางการเงินอื่น	1,925	5,327	4,662	-	11,914
รวม	2,002	244,704	273,534	-	520,240

(หน่วย: พันบาท)

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563

เมื่อทางตาม	ไม่เกิน		มากกว่า		รวม
	1 ปี	1 - 5 ปี	5 ปี		
หนี้สินทางการเงิน					
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น	2,014	59,414	-	-	61,428
หนี้สินตามสัญญาเช่า	-	177,756	373,315	-	551,071
หนี้สินทางการเงินอื่น	431	5,619	5,262	-	11,312
รวม	2,445	242,789	378,577	-	623,811

32.2 มูลค่ายุติธรรมของเครื่องมือทางการเงิน

เนื่องจากเครื่องมือทางการเงินส่วนใหญ่ของบริษัทฯจัดอยู่ในประเภทระยะสั้นหรือมีอัตราดอกเบี้ยใกล้เคียงกับอัตราดอกเบี้ยในตลาด บริษัทฯจึงประมาณมูลค่ายุติธรรมของเครื่องมือทางการเงินใกล้เคียงกับมูลค่าตามบัญชีที่แสดงในงบแสดงฐานะการเงิน

(ลงชื่อ).....กรรมการ (นายณัฐพล วิลเลลา)

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

38

33. การบริหารจัดการทุน

วัตถุประสงค์ในการบริหารจัดการทุนที่สำคัญของบริษัทฯ คือการจัดให้มีสิ่งโครงสร้างทุนที่เหมาะสมเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของบริษัทฯ และเสริมสร้างมูลค่าการถือหุ้นให้กับผู้ถือหุ้น โดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564 บริษัทฯ มีอัตราส่วนหนี้สินต่อทุนเท่ากับ 0.62:1 (2563: 0.77:1)

34. เหตุการณ์ภายหลังรอบระยะเวลารายงาน

เมื่อวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2565 ที่ประชุมคณะกรรมการของบริษัทฯ มีมติเห็นชอบให้เสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีของบริษัทฯ เพื่อขออนุมัติในเรื่องต่าง ๆ ได้แก่

(1) การจ่ายปันผลจากผลการดำเนินงานของปี 2564 (ตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2564 ถึง 31 ธันวาคม 2564) โดยมีรายละเอียดดังนี้

- จ่ายปันผลเป็นหุ้นสามัญของบริษัทฯ จำนวนไม่เกิน 74,399,994 หุ้น มูลค่าหุ้นที่ตราไว้หุ้นละ 1 บาท ให้แก่ผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ในอัตรา 5 หุ้นเดิมต่อ 1 หุ้นปันผล คิดคำนวณเป็นเงินปันผลจ่ายเท่ากับ 0.20 บาทต่อหุ้น รวมเป็นมูลค่าเงินปันผลประมาณ 74,399,994 บาท ทั้งนี้ ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นรายใดมีเศษของหุ้นเดิม หลังการจัดสรรหุ้นปันผลแล้ว ให้จ่ายปันผลเป็นเงินสดแทนในอัตราหุ้นละ 0.20 บาท
- จ่ายปันผลบางส่วนเป็นเงินสดในอัตรา 0.0222 บาทต่อหุ้น หรือคิดเป็นมูลค่าเงินปันผลประมาณ 8,266,666 บาท

บริษัทฯ กำหนดจ่ายปันผลทั้งส่วนที่เป็นหุ้นสามัญและเงินสดภายในวันที่ 6 พฤษภาคม 2565 หุ้นปันผลดังกล่าวเริ่มซื้อขายในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยได้ในวันที่ 10 พฤษภาคม 2565

(2) การลดทุนจดทะเบียนของบริษัทฯ จากทุนจดทะเบียนเดิม 372,000,00 บาท (หุ้นสามัญจำนวน 372,000,000 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 1 บาท) เป็นทุนจดทะเบียนใหม่จำนวน 371,999,971 บาท (หุ้นสามัญจำนวน 371,999,971 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 1 บาท) โดยการตัดหุ้นสามัญจดทะเบียนที่ยังไม่ได้จำหน่ายจำนวน 29 บาท (หุ้นสามัญจำนวน 29 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 1 บาท)

(3) การเพิ่มทุนจดทะเบียนของบริษัทฯ จากทุนจดทะเบียนเดิม 371,999,971 บาท (หุ้นสามัญจำนวน 371,999,971 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 1 บาท) เป็นทุนจดทะเบียนใหม่จำนวน 446,399,965 บาท (หุ้นสามัญจำนวน 446,399,965 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 1 บาท) โดยการออกหุ้นสามัญเพิ่มทุนจำนวน 74,399,994 บาท (หุ้นสามัญจำนวน 74,399,994 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 1 บาท) เพื่อรองรับการจ่ายปันผลเป็นหุ้นสามัญของบริษัทฯ

35. การอนุมัติงบการเงิน

งบการเงินนี้ได้รับอนุมัติให้ออกโดยคณะกรรมการบริษัทฯ เมื่อวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2565



(ลงชื่อ).....กรรมการ (นางฉัตรพร วัฒนเสถา)
 (ลงชื่อ).....กรรมการ (นางโสภา อรุณรัตน์)



บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน)

เอกสารแนบ 1

รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร
ผู้มีอำนาจควบคุม และเลขานุการบริษัท

กรรมการอิสระ



นายเวทย์ นุชเจริญ

กรรมการอิสระ | ประธานกรรมการบริษัท | ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง

อายุ 68 ปี

สัดส่วนถือหุ้น

0.08% (จำนวน 300,000 หุ้น)

ประวัติการศึกษา

- ปริญญาตรี วิทยาศาสตร์บัณฑิต (เศรษฐศาสตร์เกษตร) มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
- ปริญญาโท พณิชยศาสตร์และการบัญชี มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ประวัติการอบรม

- Director Accreditation Program (DAP) รุ่นที่ SEC/2015 สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย
- Role Of Chairman Program (RCP) รุ่นที่ 31/2013 ของ Thai Institute of Directors
- หลักสูตร Commercial Credit Skills Assessment จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- หลักสูตร โครงการสัมมนาผู้บริหารธนาคารและสถาบันการเงิน รุ่นที่ 14/2549 สมาคมสถาบันการศึกษาการธนาคารและการเงินไทย (FINEX)
- หลักสูตรการบริหารความมั่นคงสำหรับผู้บริหารระดับสูง (สวปอ.มส.) รุ่นที่ 9/2560
- หลักสูตรผู้บริหารระดับสูงด้านการค้าและการพาณิชย์ (TEPCOT) รุ่นที่ 3/2553 สถาบันวิทยาการการค้า มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย
- หลักสูตรผู้บริหารระดับสูง รุ่นที่ 18/2557 สถาบันวิทยาการตลาดทุน

ประสบการณ์การทำงาน (ในระยะ 5 ปีย้อนหลัง)

- 2560 – ปัจจุบัน ประธานกรรมการบริษัท /ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง /กรรมการอิสระ บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน)
- 2560 – ปัจจุบัน ที่ปรึกษา บริษัท ทิพยประกันภัย จำกัด (มหาชน)
- 2561 – ปัจจุบัน ประธานกรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ บริษัท ดับบลิวเอชเอ ยูทิลิตี้ส์ แอนด์ พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน)
- 2560 – ปัจจุบัน ประธานกรรมการ / ประธานกรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ บริษัท สยามเทคเนติกคอนกรีต จำกัด (มหาชน)
- 2557 – ปัจจุบัน ประธานกรรมการตรวจสอบ บริษัท ไทยฟู้ตส์ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)
- 2563 – ปัจจุบัน กรรมการบริหาร บริษัท สหการประมูล จำกัด (มหาชน)
- เม.ย. 64 – ปัจจุบัน กรรมการ บริษัท สหการประมูล จำกัด (มหาชน)
- 2564 – ปัจจุบัน กรรมการ / ประธานกรรมการความเสี่ยง / กรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ บริษัท ไมโครลิซซิ่ง จำกัด (มหาชน)
- 2560 – 2562 กรรมการ บริษัทเงินทุน ศรีสวัสดิ์ จำกัด (มหาชน)
- 2560 – 2562 กรรมการ บริษัท ไรมอนแลนด์ จำกัด (มหาชน)
- 2558 – 2560 กรรมการ บริษัท ทิพยประกันภัย จำกัด (มหาชน)
- 2563 – ปัจจุบัน ผู้ทรงคุณวุฒิ ศูนย์ที่ปรึกษาทางการเงิน (บสย.F.A. Center)
- 2560 – ปัจจุบัน ประธานกรรมการ บริษัท ไทยเทคโนกลาส กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)
- 2561 – ปัจจุบัน ประธานกรรมการ บริษัท อินซิชี (ประเทศไทย) จำกัด
- 2558 – ปัจจุบัน ผู้ทรงคุณวุฒิ / ที่ปรึกษา ธนาคารพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมแห่งประเทศไทย
- 2558 – 2562 กรรมการ บริษัท ศรีสวัสดิ์ พาวเวอร์ จำกัด
- 2559 – 2561 กรรมการ องค์การประชาสัมพันธ์ภาค
- 2559 – 2561 กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ตลาดหลักทรัพย์เอ็ม เอ ไอ
- 2558 – 2561 กรรมการ องค์การสวนสัตว์แห่งประเทศไทย
- 2558 – 2561 กรรมการ องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้
- 2558 – 2560 กรรมการ มูลนิธิสิริสมาชิพ

หมายเหตุ

ข้อมูลสัดส่วนการถือหุ้น ณ วันที่ 27 สิงหาคม 2564



นายอุดมศักดิ์ โรจน์วิบูลย์ชัย

กรรมการอิสระ | ประธานกรรมการตรวจสอบ | กรรมการสรรหาและบริษัทภิบาล

อายุ 66 ปี

สัดส่วนถือหุ้น

0.10% (จำนวน 360,000 หุ้น)

ประวัติการศึกษา

- ปริญญาตรี สาขาบัญชี มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย
- ปริญญาโท คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ประวัติการอบรม

- 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

ประสบการณ์การทำงาน (ในระยะ 5 ปีย้อนหลัง)

- 2560 – ปัจจุบัน กรรมการ / ประธานกรรมการตรวจสอบ / กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน)
- 2559 – 2564 ประธานกรรมการบริหาร บริษัท กรุงไทยพานิช ประกันภัย จำกัด (มหาชน)
- 2561 – ปัจจุบัน ประธานบริษัท บริษัท เทอร์ราไบท์ เน็ตโซลูชั่น จำกัด (มหาชน)
- 2560 – 2563 กรรมการบริหาร กองทุนพัฒนา SME ตามแนวพระราชรัฐ
- 2558 – 2561 กรรมการ บริษัทหลักทรัพย์ เคที ซีมิโก้ จำกัด

หมายเหตุ

ข้อมูลสัดส่วนการถือหุ้น ณ วันที่ 27 สิงหาคม 2564



ดร.ณัฐกิตติ์ ตั้งพูลสินธนา

กรรมการอิสระ | ประธานกรรมการสรรหาและบริษัทภิบาล | ประธานกรรมการยุทธศาสตร์
กรรมการตรวจสอบ

อายุ 57 ปี

สัดส่วนถือหุ้น

0.16% (จำนวน 600,000 หุ้น)

ประวัติการศึกษา

- ปริญญาตรี คณะนิติศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- ปริญญาโท สาขาบริหารธุรกิจ University of North Texas
- ปริญญาโท สาขาสื่อสารการตลาด University of North Texas
- ปริญญาเอก สาขานิติศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ประวัติการอบรม

- หลักสูตร Director Certification Program (DCP) รุ่น 209/2015

ประสบการณ์การทำงาน (ในระยะ 5 ปีย้อนหลัง)

- 2560 – ปัจจุบัน กรรมการ / กรรมการตรวจสอบ / ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาตำแหน่ง
บริษัท สยามราชาณี จำกัด (มหาชน)
- ปัจจุบัน กรรมการ บริษัท คาแรคเตอร์ ซุป แอนด์ คาเฟ่ จำกัด
- ปัจจุบัน กรรมการ การประปานครหลวง
- 2549-ปัจจุบัน ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่-สายงานการตลาด บริษัท เซ็นทรัล พัฒนา จำกัด (มหาชน)

หมายเหตุ

ข้อมูลสัดส่วนการถือหุ้น
ณ วันที่ 27 สิงหาคม
2564



นายแพทย์ศุภชัย ปาจริยานนท์

กรรมการอิสระ | กรรมการตรวจสอบ | กรรมการยุทธศาสตร์

อายุ 39 ปี

สัดส่วนถือหุ้น

- ไม่มี

ประวัติการศึกษา

- ปริญญาโท Biomedical Informatics Oregon Health and Science University
- ปริญญาตรี แพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล
- Stanford's Graduate School of Business

ประสบการณ์การทำงาน (ในระยะ 5 ปีย้อนหลัง)

- 2563 - ปัจจุบัน กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ / กรรมการยุทธศาสตร์ บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน)
- 2562 - ปัจจุบัน กรรมการ บริษัท ไรส์ อินโนเวชั่น ฮับ จำกัด
- 2560 - ปัจจุบัน กรรมการ บริษัท ไรส์ แอคเซล จำกัด
- 2560 - ปัจจุบัน กรรมการ บริษัท อะเซด เอเชีย จำกัด
- 2560 - ปัจจุบัน กรรมการ บริษัท เอฟเวอร์ เทคโนโลยี จำกัด
- 2559 - ปัจจุบัน กรรมการ บริษัท คิตตี้ โฮลดิ้ง จำกัด
- 2559 - ปัจจุบัน กรรมการ บริษัท เน็กซ์ เอดูเคชั่น จำกัด
- 2556 - ปัจจุบัน กรรมการ บริษัท คอมเมอร์ซี เอเชีย จำกัด
- 2554 - ปัจจุบัน กรรมการ บริษัท แมคฟิว่า (ประเทศไทย) จำกัด

หมายเหตุ

ข้อมูลสัดส่วนการถือหุ้น
ณ วันที่ 27 สิงหาคม
2564

กรรมการบริหารและผู้บริหาร



นายไกร วิมลเฉลา

(คู่สมรสของนางเนาวรัตน์ วิมลเฉลา)

กรรมการบริษัท | กรรมการบริหาร | กรรมการสรรหาและบรรษัทภิบาล
กรรมการกลยุทธ์

อายุ 63 ปี

สัดส่วนถือหุ้น

64.67%

นับรวมการถือหุ้นของคู่สมรสทั้งทางตรงและทางอ้อม
ผ่านบริษัท ไกรเนาว์ พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด2

ประวัติการศึกษา

- ปริญญาตรี คณะเศรษฐศาสตร์ สาขาเศรษฐศาสตร์-เกษตรมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ประวัติการอบรม

- 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

ประสบการณ์การทำงาน (ในระยะ 5 ปีย้อนหลัง)

- ก.ย. 2564 - ปัจจุบัน กรรมการบริหาร / กรรมการสรรหาและบรรษัทภิบาล / กรรมการยุทธศาสตร์
บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน)
- 2540 - ส.ค. 2564 ประธานกรรมการบริหาร / กรรมการสรรหาและบรรษัทภิบาล
บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน)
- 2559 - ปัจจุบัน กรรมการ / กรรมการผู้จัดการ บริษัท ไกรเนาว์ พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
- 2556 - ปัจจุบัน กรรมการ บริษัท โอ พี ที กาเวียร์ ฟรันทิง จำกัด
- 2545 - ปัจจุบัน กรรมการ / กรรมการผู้จัดการ บริษัท อุตสาหกรรมวินิลเทค จำกัด
- 2544 - ปัจจุบัน กรรมการ / กรรมการผู้จัดการ บริษัท เอ็น-เทคโนโลยี คอนซัลแตนท์ จำกัด
- 2537 - ปัจจุบัน กรรมการ บริษัท โรงพยาบาลศรีสวรรค์ จำกัด
- ปัจจุบัน กรรมการ บริษัท วิมลเฉลา จำกัด
- 2564 - ปัจจุบัน กรรมการ บริษัท โรงแรมระยองซีที จำกัด
- 2532 - 2564 กรรมการ / กรรมการผู้จัดการ บริษัท ระยองสินทรัพย์พัฒนา จำกัด
- 2558 - 2562 กรรมการ / กรรมการผู้จัดการ บริษัท กรีนพลัสออร์แกนิก จำกัด

หมายเหตุ

ลาออกจากตำแหน่ง “ประธานกรรมการบริหาร” มติคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2564
เมื่อวันที่ 11 ส.ค. 2564 ทั้งนี้มีผลตั้งแต่วันที่ 1 ก.ย. 2564

ข้อมูลสัดส่วนการถือหุ้น ณ วันที่ 27 สิงหาคม 2564



นางเนาวรัตน์ วิมลเฉลา (คู่สมรสของนายไกร วิมลเฉลา)

กรรมการบริษัท | รองประธานกรรมการบริหาร | ผู้อำนวยการสายงาน HR

อายุ 59 ปี

สัดส่วนถือหุ้น

64.67% นับรวมการถือหุ้นของคู่สมรสทั้งทางตรงและทางอ้อม
ผ่านบริษัท ไกรเนาว์ พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด2

ประวัติการศึกษา

- Viriya Commercial College (St.Louis)

ประวัติการอบรม

- หลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) รุ่น 147/2018
- หลักสูตร ABC Difference มหาวิทยาลัยศรีปทุม

ประสบการณ์การทำงาน (ในระยะ 5 ปีย้อนหลัง)

- ก.ย. 2564 - ปัจจุบัน รองประธานกรรมการบริหาร / ผู้อำนวยการสายงาน HR บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน)
- 2553 - ส.ค. 2564 รองประธานกรรมการบริหาร / ผู้อำนวยการสายงานบริหารงานทั่วไป บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน)
- 2559 - ปัจจุบัน กรรมการ บริษัท ไกรเนาว์ พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
- 2556 - ปัจจุบัน กรรมการ บริษัท โอ พี ที กาเวียร์ พรินติ้ง จำกัด
- 2545 - ปัจจุบัน กรรมการ บริษัท อุตสาหกรรมวินิลเทค จำกัด
- 2544 - ปัจจุบัน กรรมการ บริษัท เอ็น-เทคโนโลยี คอนซัลแตนท์ จำกัด
- 2564 - ปัจจุบัน กรรมการ บริษัท โรงแรมระยองซิตี้ จำกัด
- 2544 - 2564 กรรมการ บริษัท ระยองสินทรัพย์พัฒนา จำกัด
- 2558 - 2562 กรรมการ บริษัท กรีนพลัสออร์แกนิก จำกัด

หมายเหตุ

ผู้อำนวยการสายงาน HR / มติคณะกรรมการบริหาร ครั้งที่ 9/2564 เมื่อวันที่ 20 ก.ย. 2564
มีผลตั้งแต่วันที่ 20 ก.ย. 2564

ข้อมูลสัดส่วนการถือหุ้น ณ วันที่ 27 สิงหาคม 2564



นายจิรณ กุลชนะรัตน์

กรรมการบริษัท | ประธานกรรมการบริหาร | กรรมการบริหารความเสี่ยง

อายุ 62 ปี

สัดส่วนถือหุ้น

3.24% (จำนวน 12,058,320 หุ้น)

ประวัติการศึกษา

- ปริญญาตรี คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง
- ปริญญาโท Inter Business, West Coast University

ประวัติการอบรม

- หลักสูตร Director Accreditation Program - DAP รุ่น 141/2017
- หลักสูตร Director Certification Program (DCP) รุ่น 259/2018
- หลักสูตร Financial Statements for Directors-FSD 36/2018

ประสบการณ์การทำงาน (ในระยะ 5 ปีย้อนหลัง)

- ก.ย. 2564 - ปัจจุบัน ประธานกรรมการบริหาร
กรรมการบริหารความเสี่ยง บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน)
- 2547 - ส.ค. 2564 กรรมการบริหาร / ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
- รักษาการ ผู้อำนวยการ สายงานกฎหมาย
บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน)
- 2544 - 2564 กรรมการ
บริษัท ระยองสินทรัพย์พัฒนา จำกัด
- ปัจจุบัน กรรมการ บริษัท เจ สาม เค จำกัด

หมายเหตุ

ประธานกรรมการบริหาร / มติคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2564 เมื่อวันที่ 11 ส.ค. 2564
โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 1 ก.ย. 2564

ข้อมูลสัดส่วนการถือหุ้น ณ วันที่ 27 สิงหาคม 2564



นายณัฐพล วิมลเฉลา (บุตรนายไกร และ นางเนาวรัตน์ วิมลเฉลา)

กรรมการบริษัท | กรรมการบริหาร | ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

อายุ 35 ปี

สัดส่วนถือหุ้น

2.70% (จำนวน 10,035,600 หุ้น)

ประวัติการศึกษา

- ปริญญาตรี Physics, University of Manchester
- ปริญญาโท Technology Policy Micro and Nanotechnology Enterprise, Emmanuel College University of Cambridge

ประวัติการอบรม

- หลักสูตร Director Certification Program (DCP) รุ่น 235/2017
- หลักสูตร ABC Difference ปี 2558 : มหาวิทยาลัยศรีปทุม
- หลักสูตร Future Entrepreneurs Forum ปี 2558 : มหาวิทยาลัยกรุงเทพ
- หลักสูตร IDEA ปี 2559 : มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย
- หลักสูตรผู้ประกอบการรุ่นใหม่ (YEC) ปี 2560 : มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย
- โครงการอบรมการจัดการนวัตกรรม สำหรับผู้ประกอบการ รุ่น 3 : 2562 ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- หลักสูตรผู้นำการส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล (Digital CEO) รุ่นที่ 2:2562 สำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล

ประสบการณ์การทำงาน (ในระยะ 5 ปีย้อนหลัง)

- ก.ย. 2564 - ปัจจุบัน กรรมการบริหาร / ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน)
- 2562 - ส.ค. 2564 กรรมการบริหาร / รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน)
- 2560 - ปัจจุบัน กรรมการ บริษัท เก็ทซ์ กรุ๊ป (ประเทศไทย) จำกัด
- 2560 - ปัจจุบัน กรรมการ บริษัท ดีฟวิชั่น เอ็มแอลไอเอส จำกัด
- 2555 - ปัจจุบัน กรรมการ บริษัท อุตสาหกรรม วินิลเทค จำกัด
- 2561 - ปัจจุบัน กรรมการ บริษัท เอ็น-เทคโนโลยี คอนซัลแตนท์ จำกัด
- 2559 - ปัจจุบัน กรรมการ บริษัท โอ พี ที การ์เวอร์ พรินต์ จำกัด

หมายเหตุ

กรรมการผู้จัดการ / มติคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2564 เมื่อวันที่ 11 ส.ค. 2564
โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 1 ก.ย. 2564

ข้อมูลสัดส่วนการถือหุ้น ณ วันที่ 27 สิงหาคม 2564



นางโสภา อรุณรัตน์

กรรมการบริษัท | กรรมการบริหาร | ประธานเจ้าหน้าที่บัญชีและการเงิน

อายุ 58 ปี

สัดส่วนถือหุ้น

0.97% (จำนวน 3,600,000 หุ้น)

ประวัติการศึกษา

- ปริญญาตรี คณะ วิทยาการจัดการ สาขาบัญชี มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

ประวัติการอบรม

- หลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) รุ่น 141/2017
- หลักสูตรเตรียมความพร้อมทางบัญชีและการเงิน (Orientation Course - CFO Focus on Financial Reporting) รุ่นที่ 1 /2560
- หลักสูตร TFRS 15 รายได้จากสัญญาที่ทำกับลูกค้า (การประยุกต์ใช้และการเปิดเผยข้อมูล)
- รายได้จากสัญญาที่ทำกับลูกค้า(หลักการและมาตรฐานการบัญชี)
- หลักสูตร TFRS 9 การบัญชีเครื่องมือทางการเงิน สำหรับองค์กรที่มีใช้สถาบันการเงิน
- หลักสูตร (ร่าง) TFRS 16 สัญญาเช่าดิจิทัล

ประสบการณ์การทำงาน (ในระยะ 5 ปีย้อนหลัง)

- 2538 – ปัจจุบัน กรรมการบริหาร / ประธานเจ้าหน้าที่การเงิน บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน)
- 2564 – ปัจจุบัน กรรมการ บริษัท โรงแรมระยองซิตี้ จำกัด
- 2564 กรรมการ บริษัท ระยองสินทรัพย์พัฒนา จำกัด

หมายเหตุ

ข้อมูลสัดส่วนการถือหุ้น ณ วันที่ 27 สิงหาคม 2564



นางสาวกณิธมา แจ้งวันสุข

กรรมการบริษัท | กรรมการบริหารความเสี่ยง | กรรมการผู้จัดการ

อายุ 49 ปี

สัดส่วนถือหุ้น

0.27% (จำนวน 1,000,000 หุ้น)

ประวัติการศึกษา

- ปริญญาตรี บริหารการจัดการมหาวิทยาลัยเซนต์จอห์น

ประวัติการอบรม

- 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

ประสบการณ์การทำงาน (ในระยะ 5 ปีย้อนหลัง)

- ก.ย. 2564 - ปัจจุบัน กรรมการบริษัท / กรรมการบริหารความเสี่ยง / กรรมการผู้จัดการ บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน)
- 2556 - ส.ค. 2564 กรรมการบริษัท / ผู้อำนวยการสายงาน Outsource 1 บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน)

หมายเหตุ

กรรมการผู้จัดการ / มติคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2564 เมื่อวันที่ 11 ส.ค. 2564 โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 1 ก.ย. 2564

ข้อมูลสัดส่วนการถือหุ้น ณ วันที่ 27 สิงหาคม 2564



นายวัชรพล วิมลเฉลา (บุตรของนายไกร และนางเนาวรัตน์ วิมลเฉลา)

กรรมการบริหาร | รองกรรมการผู้จัดการ - การตลาด

อายุ 33 ปี

สัดส่วนถือหุ้น

2.70% (จำนวน 10,034,400 หุ้น)

ประวัติการศึกษา

- ปริญญาตรี Chemistry, University of Manchester

ประวัติการอบรม

- หลักสูตร Director Certification Program (DCP) รุ่น 235/2017
- The Three Laws of Performance : Rewriting the future of your Organization
- SGC Chemicals Digest

ประสบการณ์การทำงาน (ในระยะ 5 ปีย้อนหลัง)

- ก.ย. 2564 - ปัจจุบัน กรรมการบริหาร / รองกรรมการผู้จัดการ - การตลาด บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน)
- 2558-ปัจจุบัน กรรมการ บริษัท อุตสาหกรรมวินิลเทค จำกัด
- 2562-ปัจจุบัน กรรมการ บริษัท เอ็น-เทคโนโลยี คอนซัลแตนท์ จำกัด
- 2558-ปัจจุบัน กรรมการ บริษัท โอ พี ที กาเวียร์ พรินติ้ง จำกัด
- 2562 กรรมการ บริษัท กรีนพลัส ออร์แกนิก จำกัด

หมายเหตุ

รองกรรมการผู้จัดการ - การตลาด / มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4 เมื่อวันที่ 11 ส.ค. 2564 โดยมีผล วันที่ 1 ก.ย. 2564

ข้อมูลสัดส่วนการถือหุ้น ณ วันที่ 27 สิงหาคม 2564

ผู้บริหาร



นางสาวเอชรา วิมลเฉลา

(หลานสาวของนายไกร วิมลเฉลา)

รองกรรมการผู้จัดการ – Outsource2

อายุ 40 ปี

สัดส่วนถือหุ้น

0.02% (จำนวน 84,000 หุ้น)

ประวัติการศึกษา

- ปริญญาตรี สาขามนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยกรุงเทพ

ประวัติการอบรม

- หลักสูตร พัฒนาผู้บริหาร Global Mini MBA: มหาวิทยาลัย ธรรมศาสตร์ ปี 2558
- หลักสูตร ABC มหาวิทยาลัยศรีปทุม

ประสบการณ์การทำงาน (ในระยะ 5 ปีย้อนหลัง)

- ก.ย. 2564 - ปัจจุบัน รองกรรมการผู้จัดการ – Outsource 2 บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน)
- 2560 – ส.ค. 2564 ผู้จัดการฝ่ายธุรกิจรถเช่า บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน)

หมายเหตุ

รองกรรมการผู้จัดการ – Outsource 2 / มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4 เมื่อวันที่ 11 ส.ค. 2564 โดยมีผล วันที่ 1 ก.ย. 2564

ข้อมูลสัดส่วนการถือหุ้น ณ วันที่ 27 สิงหาคม 2564



นายชินภัทร จาตเจริญ

รองกรรมการผู้จัดการ – เทคโนโลยีและสารสนเทศ

อายุ 39 ปี

สัดส่วนถือหุ้น

0.08% (จำนวน 290,000 หุ้น)

ประวัติการศึกษา

- ปริญญาตรี สาขาบริหารธุรกิจพัฒนาซอฟต์แวร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

ประวัติการอบรม

- หลักสูตร พัฒนาผู้บริหาร Global Mini MBA: มหาวิทยาลัย ธรรมศาสตร์
- หลักสูตร Effective Personal Productivity(EPP)
- หลักสูตร Product Management Bootcamp
- หลักสูตร Data Analysis Expression(DAX) For Power BI
- หลักสูตร Digital Edge Fusion Gravity(DEFG)

ประสบการณ์การทำงาน (ในระยะ 5 ปีย้อนหลัง)

- ก.ย. 2564 - ปัจจุบัน รองกรรมการผู้จัดการ - เทคโนโลยีและสารสนเทศ บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน)
- 2547 - ส.ค.2564 ผู้อำนวยการ สายงานเทคโนโลยีและพัฒนาธุรกิจ บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน)

หมายเหตุ

รองกรรมการผู้จัดการ - เทคโนโลยีและสารสนเทศ / มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4 เมื่อวันที่ 11 ส.ค. 2564 โดยมีผลวันที่ 1 ก.ย. 2564

ข้อมูลสัดส่วนการถือหุ้น ณ วันที่ 27 สิงหาคม 2564



นายณัฐนนท์ กฤษณรุ่งเรือง

รองกรรมการผู้จัดการ – บัญชีและการเงิน | ผู้ควบคุมการทำบัญชี

อายุ 33 ปี

สัดส่วนถือหุ้น

(จำนวน 1,000 หุ้น)

ประวัติการศึกษา

- ปริญญาตรี สาขาบัญชีบัณฑิต มหาวิทยาลัยบูรพา

ประวัติการอบรม

- TFRS 16 สัญญาเช่า รุ่นที่ 1/2562
- Transformative Accounting รุ่นที่ 1/2563
- วิเคราะห์ปัจจุบัน รู้ทันอนาคต ผ่านงบการเงิน รุ่นที่ 1/2563
- การบัญชีเครื่องมือป้องกันความเสี่ยงและตัวอย่างประกอบความเข้าใจ รุ่นที่ 1/2563

ประสบการณ์การทำงาน (ในระยะ 5 ปีย้อนหลัง)

- ก.ย. 2564 - ปัจจุบัน รองกรรมการผู้จัดการ – บัญชีและการเงิน บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน)
- 2561 - ส.ค. 2564 ผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน)

หมายเหตุ

รองกรรมการผู้จัดการ-บัญชีและการเงิน / ผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี / มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4 เมื่อวันที่ 11 ส.ค. 2564 โดยมีผลวันที่ 1 ก.ย. 2564

ข้อมูลสัดส่วนการถือหุ้น ณ วันที่ 27 สิงหาคม 2564



นางสุจิตรา ดิษฐพาน

รองกรรมการผู้จัดการ – Payroll & Billing

อายุ 57 ปี

สัดส่วนถือหุ้น

0.02% (จำนวน 60,000 หุ้น)

ประวัติการศึกษา

- ปริญญาตรีบริหารธุรกิจ (การบัญชี) มหาวิทยาลัยรามคำแหง

ประวัติการอบรม

- หลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) รุ่น 141/2017
- หลักสูตรเตรียมความพร้อมทางบัญชีและการเงิน (Orientation Course - CFO Focus on Financial Reporting) รุ่นที่ 1 /2560
- หลักสูตรรับมือเกณฑ์การรับรู้รายได้ใหม่ตาม IFRS 15 สำหรับธุรกิจทั่วไป รุ่นที่ 1/2561
- หลักสูตร TFRS 9 การบัญชีเครื่องมือทางการเงิน สำหรับองค์กรที่มีไปสถาบันการเงิน
- หลักสูตร (ร่าง) TFRS 16 สัญญาเช่า

ประสบการณ์การทำงาน (ในระยะ 5 ปีย้อนหลัง)

- ก.ย. 2564 - ปัจจุบัน รองกรรมการผู้จัดการ – Payroll & Billing บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน)
- 2548 - ส.ค. 2564 ผู้อำนวยการ สายงานบัญชีและการเงิน บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน)

หมายเหตุ

รองกรรมการผู้จัดการ – Payroll & Billing / มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4 เมื่อวันที่ 11 ส.ค. 2564 โดยมีผลวันที่ 1 ก.ย. 2564

ข้อมูลสัดส่วนการถือหุ้น ณ วันที่ 27 สิงหาคม 2564

เลขานุการบริษัท



นางสาวช่อฟ้า จัมเชิดอนันตกุล

เลขานุการบริษัท

อายุ 46 ปี

สัดส่วนถือหุ้น

- ไม่มี

ประวัติการศึกษา

- ปริญญาตรี สาขาการเงินการธนาคาร มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต
- ปริญญาโท สาขาการตลาด มหาวิทยาลัยรามคำแหง

ประวัติการอบรม

- หลักสูตร Company Secretary Program - CSP รุ่น 84/2017
- หลักสูตร Effective Minute Taking (EMT) รุ่น 40/2018
- หลักสูตร การปฏิบัติงานตรวจสอบสำหรับผู้ตรวจสอบภายในมือใหม่ โดยสมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย
- หลักสูตร 80 ประเด็นทุจริตที่องค์กรต้องรู้เท่าทัน รุ่นที่ 2/2561 โดย สภาวิชาชีพบัญชี
- การบริหารความเสี่ยงแบบบูรณาการ โดย KNC Training Center
- Train the traniner
- ภาวะความเป็นผู้นำ

ประสบการณ์การทำงาน (ในระยะ 5 ปีย้อนหลัง)

- 2560 -ปัจจุบัน เลขานุการบริษัท บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน)

หมายเหตุ

ข้อมูลสัดส่วนการถือหุ้น
ณ วันที่ 27 สิงหาคม
2564

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 และสม่ำเสมอถึงรายงานการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญแก่กรรมการบริษัท
- (7) ให้คำแนะนำและคำปรึกษาในการเข้ารับตำแหน่งของกรรมการบริษัทที่ได้รับแต่งตั้งใหม่
- (8) ติดต่อประสานงานกับผู้ถือหุ้นทั่วไปให้รับทราบสิทธิต่างๆ ของผู้ถือหุ้น และข่าวสารของบริษัท

รายละเอียดการดำรงตำแหน่งของกรรมการ ผู้บริหาร และผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ในบริษัทที่เกี่ยวข้อง ณ 31 ธันวาคม 2565

รายชื่อผู้บริหาร ณ.วันที่ 31 ธันวาคม 2564	นายเวทย์ นุชเจริญ	นายอุดมศักดิ์ โรจนวิบูลย์ชัย	ดร.ณัฐกิตติ์ ตั้งพูลสินธนา	นายแพทย์ศุภชัย ปาลิยานนท์	นายไกร วิมลเฉลา	นางเนาวรัตน์ วิมลเฉลา	นายจิรณ กุศลชนะรัตน์	นายณัฐพล วิมลเฉลา	นางโสภา อรุณรัตน์	นางสาวกัมธิมา แจ่มวันสุข	นายวัชรพล วิมลเฉลา	นางสาวเอษรา วิมลเฉลา	นายชินภัทร จาตุเจริญ	นายณัฐนนท์ ฤกษ์ณรงค์เรือง	นางสุจิตรา ดิษฐปาน
รายชื่อบริษัท* ณ.วันที่ 31 ธันวาคม 2564															
บริษัท															
บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน)	C, I, VI, X	I, II, V, X	I, III, V, X		I, IV, V	I, IV, XI	I, IV, VI, XI	IV, XI	I, IV, XI	I, XI			XI		XI
บริษัทที่เกี่ยวข้อง															
บริษัท ไทยเทคนิโกลาส กรุป 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														
บริษัท ไทยฟู้ดส์ กรุป จำกัด (มหาชน)	I, II, X														
บริษัท สหการประมูล จำกัด (มหาชน)	IV														
บริษัท พี-ทรัพย์ เอ็นเนอร์ยี จำกัด	I														

รายชื่อผู้บริหาร ณ.วันที่ 31 ธันวาคม 2564																
	นายเวทย์ นุชเจริญ	นายอุดมศักดิ์ โรจนวิบูลย์ชัย	ดร.ณัฐกิตติ์ ตั้งพูลสินธนา	นายแพทย์ศุภชัย ปาจริยานนท์	นายไกร วิมลเฉลา	นางเนาวรัตน์ วิมลเฉลา	นายจิรณ กุลชนะรัตน์	นายณัฐพล วิมลเฉลา	นางโสภา อรุณรัตน์	นางสาวกัมธริมา แจ่มวันสุข	นายวัชรพล วิมลเฉลา	นางสาวเอษรา วิมลเฉลา	นายชินภัทร จาตุเจริญ	นายณัฐนนท์ ฤๅษณรุ่งเรือง	นางสุจิตรา ดิษฐปาน	
รายชื่อบริษัท* ณ.วันที่ 31 ธันวาคม 2564																
บริษัทที่เกี่ยวข้อง																
บริษัท อินชิตี (ประเทศไทย) จำกัด	I															
บริษัท กรุงไทยพานิชประกันภัย จำกัด (มหาชน)		I														
บริษัท เทอร์ราไบท์ เน็ต โซลูชั่น จำกัด (มหาชน)		I														
บริษัท คาแรคเตอร์ ซ้อป แอนด์ คาเฟ่ จำกัด			I													
การประปานครหลวง			I													
บริษัท เซ็นทรัล พัฒนา จำกัด (มหาชน)			XI													
บริษัท ไรส์ อินโนเวชั่น ฮับ จำกัด				I												
บริษัท ไรส์ แอคเซล จำกัด				I												
บริษัท อะเฮด เอเชีย จำกัด				I												
บริษัท เอฟเวอร์ เทคโนโลยี จำกัด				I												
บริษัท คิตติ โฮลดิ้ง จำกัด				I												
บริษัท เน็กซ์ เอดูเคชั่น จำกัด				I												
บริษัท คอมเมอร์ชี เอเชีย จำกัด				I												

รายชื่อผู้บริหาร ณ.วันที่ 31 ธันวาคม 2564															
	นายเวทย์ นุชเจริญ	นายอุดมศักดิ์ วิจารณ์บุญชัย	ดร.ณัฐกิตติ ตั้งพลสินธนา	นายแพทย์ศุภชัย ปาจริยานนท์	นายไกร วิมลเฉลา	นางเนาวรัตน์ วิมลเฉลา	นายจิรณู กลชนะรัตน์	นายณัฐพล วิมลเฉลา	นางโสภา อรุณรัตน์	นางสาวกัญธิมา แจ่มวันสุข	นายวัชรพล วิมลเฉลา	นางสาวอชรา วิมลเฉลา	นายชินภัทร จาตุเจริญ	นายณัฐนนท์ กฤษณรุ่งเรือง	นางสุจิตรา ดิษฐปาน
รายชื่อบริษัท* ณ.วันที่ 31 ธันวาคม 2564															
บริษัทที่เกี่ยวข้อง															
บริษัท แมคพีว่า (ประเทศไทย) จำกัด				I											
บริษัท ไกรเนาว์ พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด					I, XI	I									
บริษัท โอ พี พี กาเวย์ร์ พรินต์ จำกัด					I	I		I							
บริษัท อุตสาหกรรมวินิลเทค จำกัด					I, XI	I		I							
บริษัท เอ็น-เทคโนโลยี คอนซัลแตนท์ จำกัด					I, XI	I		I							
บริษัท โรงพยาบาลศรีสวรรค์ จำกัด					I										
บริษัท วิมลเฉลา จำกัด					I										
บริษัท ระยองสินทรัพย์พัฒนา จำกัด					I, XI	I	I		I						
บริษัท โรงแรมระยองซีดี จำกัด*					I	I			I						
บริษัท เจ สาม เค จำกัด							I								
บริษัท เก็ทซ์ กรุ๊ป (ประเทศไทย) จำกัด								I							
บริษัท ดีพีชั่น เอ็มแอลโอเอส จำกัด								I							

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



บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน)

เอกสารแนบ 2

รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย

รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ของบริษัทย่อย

ไม่มี -



บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน)

เอกสารแนบ 3

รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบ
ภายในและหัวหน้างานกำกับดูแลการ
ปฏิบัติงานของบริษัท

รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายใน และหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท

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

ชื่อ-สกุล/ ตำแหน่ง	อายุ (ปี)	คุณวุฒิทางการศึกษา /ประวัติอบรม	สัดส่วนการ ถือหุ้น (%)	ความสัมพันธ์ทาง ครอบครัวระหว่าง ผู้บริหาร	ประสบการณ์ทำงาน			
					ช่วงเวลา	บริษัท	ตำแหน่ง	หน้าที่ความรับผิดชอบ
นางสาววัลดี สีบุญเรือง Audit Partner	55	<ul style="list-style-type: none"> - ปริญญาตรี จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย สาขาบัญชี - ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต ทะเบียนเลขที่ 3829 - หลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) - หลักสูตร Audit Committee Program (DCP) 	ไม่มี	ไม่มี	2537 – ปัจจุบัน	บริษัท สอบบัญชี โอ วี แอล จำกัด	Audit Partner	บริหารงาน สอบทานและควบคุมงาน
					2533 - 2537	บริษัท แมนดอม คอร์ปอเรชั่น (ประเทศไทย) จำกัด	ผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน	ดูแลงานด้านบัญชีและการเงิน
					2529 – 2533	บริษัท ดีลรอยท์ หูซ โธมัส ไซยศ สอบบัญชี จำกัด	Senior assistance auditor	ควบคุมและปฏิบัติงานตรวจสอบบัญชี
นางสาวอังคณา ไทยจรัสเสถียร Audit Partner	43	<ul style="list-style-type: none"> - ปริญญาโท มหาวิทยาลัยรามคำแหง สาขาบริหารธุรกิจ (การบัญชี) - ปริญญาตรี มหาวิทยาลัยกรุงเทพ สาขาบัญชี - ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต ทะเบียนเลขที่ 9346 	ไม่มี	ไม่มี	2555 – ปัจจุบัน	บริษัท สอบบัญชี โอ วี แอล จำกัด	Audit Partner	สอบทานงานและควบคุมตรวจสอบบัญชี และตรวจสอบภายใน
					2551 - 2555	บริษัท ที.กรุงเทพอุตสาหกรรม จำกัด (มหาชน)	ผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน	ดูแลงานด้านบัญชีและการเงิน
					2546 - 2551	บริษัท ไทยไทโย จำกัด	ผู้จัดการแผนกบัญชี	ดูแลงานด้านบัญชี
					2545 - 2546	บริษัท ขอนแก่น เอ็ม.ดี.เอฟ.บอร์ด จำกัด	ผู้จัดการส่วนสำนักงาน	ดูแลงานด้านบัญชี และงานด้านสำนักงาน

ชื่อ-สกุล/ ตำแหน่ง	อายุ (ปี)	คุณวุฒิทางการศึกษา /ประวัติอบรม	สัดส่วนการ ถือหุ้น (%)	ความสัมพันธ์ทาง ครอบครัวระหว่าง ผู้บริหาร	ประสบการณ์ทำงาน			
					ช่วงเวลา	บริษัท	ตำแหน่ง	หน้าที่ความรับผิดชอบ
					2542 – 2544	บริษัท สอบบัญชี ไอ วีแอล จำกัด	Senior assistance auditor	ควบคุมงานและปฏิบัติงานงาน ตรวจสอบบัญชี



บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน)

เอกสารแนบ 4

ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจ
และรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคา
ทรัพย์สิน

เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน

รายละเอียดทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564 สินทรัพย์ที่บริษัทใช้ในการประกอบธุรกิจ มีมูลค่าสุทธิหลังหักค่าเสื่อมราคาสะสมเท่ากับ 184.30 ล้านบาท โดยมีรายละเอียดสินทรัพย์ดังนี้

รายการ	ลักษณะกรรมสิทธิ์	มูลค่าตามบัญชีสุทธิ (ล้านบาท)	ภาระผูกพัน
1. ที่ดินและส่วนปรับปรุง	กรรมสิทธิ์ของบริษัท	84.70	ทรัพย์สินค้ำประกันสินเชื่อกับสถาบันการเงินบางส่วน ^{/1}
2. อาคารและส่วนปรับปรุง	กรรมสิทธิ์ของบริษัท	85.48	ทรัพย์สินค้ำประกันสินเชื่อกับสถาบันการเงินบางส่วน ^{/1}
3. เครื่องมือและอุปกรณ์	กรรมสิทธิ์ของบริษัท	0.97	
4. เครื่องตกแต่งและเครื่องใช้สำนักงาน	กรรมสิทธิ์ของบริษัท	9.26	
5. ยานพาหนะ	กรรมสิทธิ์ของบริษัท	3.89	
6. สินทรัพย์ระหว่างติดตั้งและก่อสร้าง	กรรมสิทธิ์ของบริษัท	-	
Total		184.30	

หมายเหตุ :

ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจ ณ 31 ธันวาคม 2564 บริษัทได้จัดทำประกันความเสียหายต่อทรัพย์สิน(สำนักงาน) โดยวงเงินเอาประกันเท่ากับ 144.56 ล้านบาท และประกันภัยความรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอก โดยวงเงินเอาประกันเท่ากับ 5.00 ล้านบาท

^{/1} ที่ดินและส่วนปรับปรุง และอาคารและส่วนปรับปรุง บางส่วนติดภาระจำนองเพื่อเป็นหลักประกันสินเชื่อกับสถาบันการเงินทั้งหมด 2 แห่ง โดยวงเงินที่ได้รับจากสถาบันการเงินแห่งที่หนึ่ง เท่ากับ 323.00 ล้านบาท ค้ำประกันด้วยที่ดินและส่วนปรับปรุง และอาคารและส่วนปรับปรุง มูลค่ารวม ณ 31 ธันวาคม 2564 เท่ากับ 123.48 ล้านบาท และวงเงินที่ได้รับจากสถาบันการเงินแห่งที่สอง เท่ากับ 215.00 ล้านบาท ค้ำประกันด้วยที่ดินและส่วนปรับปรุง มูลค่า ณ 31 ธันวาคม 2564 เท่ากับ 30.80 ล้านบาท

รายละเอียดสินทรัพย์ไม่มีตัวตนที่ใช้ในการประกอบธุรกิจ

สินทรัพย์ไม่มีตัวตนของบริษัท ประกอบด้วยระบบคอมพิวเตอร์ และสิทธิการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564 สินทรัพย์ไม่มีตัวตนที่ใช้ในการประกอบธุรกิจ มีมูลค่าสุทธิหลังหักค่าเสื่อมราคาสะสมเท่ากับ 4.00 ล้านบาท

รายละเอียดสินทรัพย์เพื่อให้เช่า

สินทรัพย์เพื่อให้เช่าของบริษัท คือ ยานพาหนะเพื่อให้เช่า โดยการให้เช่ามีทั้งรูปแบบการเช่าระยะสั้น และระยะยาว ทั้งนี้ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564 สินทรัพย์เพื่อให้เช่า มีมูลค่าตามสุทธิหลังหักค่าเสื่อมราคาสะสมเท่ากับ 670.91 ล้านบาท

สำหรับยานพาหนะเพื่อให้เช่า บริษัทมีการทำประกันภัยยานพาหนะดังกล่าวกับบริษัทประกันภัยหลายแห่ง อาทิเช่น บมจ. ประกันคุ้มภัย บมจ.ทิพย์ประกันภัย และบมจ.กรุงเทพประกันภัย เป็นต้น

อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน

อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุนของบริษัท คือ ห้องชุดบนชั้น 11 อาคารชุด คันทรี คอมเพล็กซ์ อาคารเอ และ อาคาร 2 บริษัทสยามราชธานี จำกัด (มหาชน) โดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564 อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน เท่ากับ 13.95 ล้านบาท โดยอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุนดังกล่าว ปัจจุบันติดภาระค้ำประกันกับสถาบันการเงินแห่งหนึ่ง

เพื่อป้องกันความเสี่ยงต่ออสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน บริษัทได้ทำประกันภัยสำหรับอาคารและทรัพย์สินภายในอาคาร โดยมีวงเงินประกันเท่ากับ 38.95 ล้านบาท

สัญญาสำคัญที่เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564 บริษัทมีสัญญาที่สำคัญดังนี้

1. สัญญาที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจให้บริการจัดหาบุคลากร และธุรกิจให้เช่าและบริการ*** สัญญาบริหารจัดการ**

สัญญาบริหารจัดการ ประกอบด้วย (1) สัญญาบริหารจัดการพนักงานขับรถระยะสั้น (2) สัญญาบริหารจัดการพนักงานขับรถระยะยาว (3) สัญญาบริหารจัดการ Valet Parking โดยแต่ละสัญญามีรูปแบบสัญญาที่สำคัญ ดังนี้

สัญญาบริหารจัดการพนักงานขับรถระยะสั้น

คู่สัญญา	: ฝ่ายที่ 1 : “ผู้ใช้บริการ” ฝ่ายที่ 2 : บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน) หรือ “ผู้ให้บริการ”
ขอบเขตการให้บริการ	ดำเนินการบริหารจัดการบุคลากรเพื่อให้บริการขับรถยนต์ให้กับผู้บริหารของผู้ใช้บริการ และ/หรือขับรถยนต์ให้กับผู้ใช้บริการ
การชำระค่าบริการ	ชำระเป็นรายเดือน
ระยะเวลาให้บริการ	: ตั้งแต่ 1 เดือน เป็นต้นไป แต่ไม่เกิน 12 เดือน
เงื่อนไขที่สำคัญ	: บริษัทตกลงให้บริการพนักงานขับรถระยะสั้นแก่ผู้ใช้บริการ เพื่อขับรถผู้บริหาร หรือเพื่อปฏิบัติงานขับรถให้แก่ผู้ใช้บริการ <u>เงื่อนไขที่สำคัญของการให้บริการ</u> <ul style="list-style-type: none">- บริษัทตกลงให้บริการพนักงานขับรถระยะสั้นแก่ผู้ใช้บริการ ตามวันและเวลาที่ตกลงตามเงื่อนไขการให้บริการ- กรณี ผู้ใช้บริการให้พนักงานของบริษัทขับรถนอกเหนือจากวัน และเวลาที่เป็นการปฏิบัติงานปกติ ผู้ใช้บริการยินยอมจ่ายชำระค่าล่วงเวลาตามที่ตกลงตามเงื่อนไขของสัญญา

สัญญาบริหารจัดการพนักงานขับรถระยะสั้น

เงื่อนไขที่สำคัญ	: บริษัทตกลงให้บริการพนักงานขับรถระยะสั้นแก่ผู้ให้บริการ เพื่อขับรถผู้บริหาร หรือเพื่อปฏิบัติงานขับรถให้แก่ผู้ให้บริการ
	<u>เงื่อนไขที่สำคัญของการให้บริการ</u>
	<ul style="list-style-type: none"> - บริษัทตกลงให้บริการพนักงานขับรถระยะสั้นแก่ผู้ให้บริการ ตามวันและเวลาที่ตกลงตามเงื่อนไขการให้บริการ - กรณี ผู้ให้บริการให้พนักงานของบริษัทขับรถนอกเหนือจากวัน และเวลาที่เป็นการปฏิบัติงานปกติ ผู้ให้บริการยินยอมจ่ายค่าล่วงเวลาตามที่ตกลงตามเงื่อนไขของสัญญา - กรณีปฏิบัติงานนอกสถานที่ ผู้ให้บริการเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเดินทาง และที่พักของพนักงานของบริษัท - บริษัทตกลงจัดทำประกันภัยส่วนบุคคล โดยมีวงเงินความรับผิดชอบต่อความเสียหายต่อรถยนต์ และต่อบุคคลภายนอก

สัญญาบริหารจัดการพนักงานขับรถระยะยาว

คู่สัญญา	: ฝ่ายที่ 1 : “ผู้ให้บริการ” ฝ่ายที่ 2 : บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน) หรือ “ผู้ให้บริการ”
ขอบเขตการให้บริการ	: ดำเนินการบริหารจัดการบุคลากรเพื่อให้บริการขับรถยนต์ให้กับผู้บริหารของผู้ให้บริการ และ/หรือขับรถยนต์ให้กับผู้ให้บริการ
การชำระค่าบริการ	: ชำระเป็นรายเดือน
ระยะเวลาสัญญา	: ตั้งแต่ 1 ปี – 5 ปี
หลักประกัน	: หนังสือค้ำประกันจากสถาบันการเงินตามอัตราส่วนที่ระบุในสัญญา และผู้ให้บริการจะคืนหลักประกันเมื่อสัญญาแล้วเสร็จตามเงื่อนไขในสัญญาครบถ้วนสมบูรณ์
เงื่อนไขที่สำคัญ	: <u>ข้อตกลงว่าจ้าง</u> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้ให้บริการจะต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ให้บริการแก่ผู้ให้บริการตามจำนวนที่ระบุในสัญญา และต้องสำรองเจ้าหน้าที่เพื่อให้การปฏิบัติงานที่ว่าจ้างไม่มีข้อขัดข้อง หรือเสียหาย - ผู้ให้บริการจะต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ให้บริการที่มีคุณสมบัติตามที่ระบุในเงื่อนไขของสัญญา - ผู้ให้บริการจะต้องรับผิดชอบในความสูญหาย หรือเสียหายโดยตรงที่มีต่อทรัพย์สินอันเนื่องมาจากความบกพร่อง หรือความทุจริตของบุคลากรของผู้รับจ้าง ซึ่งเกิดขึ้นในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญา - ผู้ให้บริการจะต้องจัดทำสรุปผลการให้บริการและส่งมอบให้แก่ผู้ให้บริการเป็นประจำทุกเดือน <u>ค่าปรับ</u> <ul style="list-style-type: none"> - หากผู้ให้บริการไม่สามารถเริ่มปฏิบัติงานที่ว่าจ้างได้ภายในกำหนดระยะเวลา หรือปฏิบัติงานที่ว่าจ้างไม่ถูกต้องครบถ้วน ผู้ให้บริการยินยอมชำระค่าปรับแก่ผู้ให้บริการตามเงื่อนไขของสัญญา

สัญญาบริหารจัดการพนักงานขับรถระยะยาว

เงื่อนไขที่สำคัญ

: การยกเลิกสัญญา

- หากคู่สัญญาฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดผิดสัญญา คู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งต้องส่งหนังสือบอกกล่าวให้ฝ่ายนั้นปฏิบัติถูกต้อง หากคู่สัญญาฝ่ายนั้นยังไม่ปฏิบัติตามสัญญา คู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่ง มีสิทธิบอกเลิกสัญญา

สัญญาบริหารจัดการ Valet Parking

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

: ข้อตกลงว่าจ้าง

- ผู้รับจ้างจะจัดหาพนักงานที่มีคุณสมบัติตรงตามวัตถุประสงค์และนโยบายของผู้ว่าจ้างตามเงื่อนไขที่ระบุในสัญญา
- ผู้รับจ้างจะรับผิดชอบความเสียหายที่เกิดขึ้นต่อทรัพย์สินภายในรถยนต์ของผู้มาใช้บริการรับจอดรถยนต์ของผู้ว่าจ้างในวงเงินตามที่ระบุในสัญญาจ้าง

ค่าปรับ

- กรณีผู้รับจ้างกระทำการหรือดเว้นการกระทำการ โดยทุจริต โดยจงใจ หรือโดยประมาทเลินเล่อ และ/หรือการผิดสัญญาของผู้รับจ้าง ลูกจ้างของผู้รับจ้าง ตัวแทนของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างตกลงรับผิดชอบต่อผู้ว่าจ้างในมูลค่าตามที่ระบุในสัญญา
- ผู้รับจ้างรับรองว่าจะทำงานที่จ้างให้ได้ตามมาตรฐานตามที่ตกลงในสัญญาระหว่างผู้รับจ้างและผู้ว่าจ้าง หากผลงานของผู้รับจ้างไม่เป็นไปตามเงื่อนไขในสัญญา ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการปรับเป็นส่วนลดค่าจ้างตามจำนวนเงินค่าชดเชยความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง หรือเรียกค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการใด ๆ ของผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ การรับประกันผลงานข้างต้น ในแต่ละสัญญาขึ้นอยู่กับข้อตกลงระหว่างผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้าง

การยกเลิกสัญญา

- หากคู่สัญญาฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดผิดสัญญา คู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งต้องส่งหนังสือบอกกล่าวให้ฝ่ายนั้นปฏิบัติถูกต้อง หากคู่สัญญาฝ่ายนั้นยังไม่ปฏิบัติตามสัญญา คู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่ง มีสิทธิบอกเลิกสัญญา

*** สัญญาบริหารจัดการพนักงานช่างเทคนิค**

บริษัทมีการทำสัญญาบริหารจัดการพนักงานช่างเทคนิค โดยสัญญาส่วนหนึ่งเป็นการให้บริการในรูปแบบกิจการร่วมค้า มีรูปแบบสัญญาที่สำคัญดังนี้

สัญญาบริหารจัดการพนักงานช่างเทคนิค

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"> 1. งานก่อสร้าง ขยายเขต 2. งานแก้ไขกระแสไฟฟ้าขัดข้อง 3. งานซ่อมแซม ปรับปรุง บำรุงรักษาระบบไฟฟ้า 4. งานด้านมิเตอร์ ประกอบด้วย ดำเนินการติดตั้ง รื้อถอน ย้าย สับเปลี่ยน เพิ่ม/ลด มิเตอร์และอุปกรณ์ประกอบ และบำรุงรักษามิเตอร์ 5. งานด้านหม้อแปลง ประกอบด้วย ดำเนินการติดตั้ง รื้อถอน ย้าย สับเปลี่ยนหม้อแปลง และบำรุงรักษาหม้อแปลง 6. งานด้านพัสดุ ประกอบด้วย การหยิบ ยก ขนย้ายพัสดุ และอุปกรณ์ด้านระบบไฟฟ้าของคลังพัสดุ 7. งานบริการด้านระบบไฟฟ้า 8. งานตัดต้นไม้ ประกอบด้วย ดำเนินการตัดรื้อกิ่งไม้ ต้นไม้ใกล้แนวระบบไฟฟ้า เพื่อป้องกันปัญหากระแสไฟฟ้าขัดข้องในระบบจำหน่ายและสายส่งไฟฟ้าที่มีสาเหตุจากต้นไม้ 9. งานผลิตผลิตภัณฑ์คอนกรีต ประกอบด้วย ดำเนินการในกระบวนการผลิตผลิตภัณฑ์คอนกรีตของโรงงานผลิตภัณฑ์คอนกรีต
หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา	: - ณ วันทำสัญญา ผู้รับจ้างได้นำหลักประกันเป็นหนังสือสัญญาค้ำประกันสัญญา ที่ออกโดยสถาบันการเงิน ซึ่งมีมูลค่าเท่ากับร้อยละ 5 ของค่าจ้างทั้งหมด เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา - ทั้งนี้ หลักประกันดังกล่าวผู้ว่าจ้างจะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย เมื่อผู้รับจ้างพ้นจากข้อผูกพันทั้งปวงตามสัญญาแล้ว
เงื่อนไขที่สำคัญ	: <u>ข้อตกลงว่าจ้าง</u> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับจ้างบริการงานด้านระบบไฟฟ้า โดยจัดหาผู้ปฏิบัติงานชำนาญพิเศษ, ผู้ปฏิบัติงานฝีมือ และผู้ปฏิบัติงานธรรมดาของผู้รับจ้าง โดยมีขอบเขตงาน และรายละเอียดการปฏิบัติงานของผู้ว่าจ้าง และราคาต่อหน่วยที่ตกลงกัน <u>การเพิ่ม/ลดจำนวนผู้ปฏิบัติงาน</u> <ul style="list-style-type: none"> - ในระหว่างอายุสัญญาจ้าง ผู้ว่าจ้างสงวนสิทธิที่จะเพิ่ม หรือลดจำนวนผู้ปฏิบัติงานของแต่ละประเภทได้ ไม่จำกัดจำนวน โดยผู้ว่าจ้างจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบก่อนล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 6 วันทำการ <u>ค่าปรับ</u> <ul style="list-style-type: none"> - ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่จัดส่งผู้ปฏิบัติงาน หรือส่งไม่ครบตามเงื่อนไขสัญญา หรือไม่จัดส่งผู้ปฏิบัติงานมาทดแทนตามเงื่อนไขสัญญา หรือเปลี่ยนผู้ปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันในอัตราตามที่ระบุในเงื่อนไขสัญญา

*** สัญญาบริหารจัดการงานบันทึกข้อมูลภาคสนาม (Collect Data)**

สัญญาบริหารจัดการงานบันทึกข้อมูลภาคสนาม (Collect Data) แบ่งเป็น 2 ประเภท ประกอบด้วย (1) บริหารจัดการงานบันทึกข้อมูลจดหน่วยแจ้งหนี้ประปา และ (2) บริหารจัดการงานบันทึกข้อมูลจดหน่วยแจ้งหนี้ไฟฟ้า

สัญญาบริหารจัดการงานบันทึกข้อมูลจดหน่วยแจ้งหนี้ประปา

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> - กรณีผู้รับจ้างอ่านมาตร/แจ้งค่าน้ำไม่ได้ หรือส่งข้อมูลที่อ่านมาตรแล้ว กับการประปาส่วนภูมิภาค สาขาไม่ได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับตามเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญา - กรณีที่ผู้รับจ้างนำเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ไม่พร้อมใช้งานไปใช้อ่านมาตรหรือพิมพ์ใบแจ้งค่าน้ำจนเป็นเหตุให้ใบแจ้งค่าน้ำไม่สมบูรณ์ และเป็นเหตุให้ผู้ใช้น้ำไม่สามารถชำระเงินค่าน้ำกับตัวแทนรับชำระค่าน้ำประปาได้ ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับตามเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญา
	<u>การยกเลิกสัญญา</u> - หากผู้รับจ้างได้รับคะแนนการประเมินผลน้อยกว่าเกณฑ์ที่กำหนดติดต่อกัน 2 ครั้ง และ/หรือ รวมทั้ง 3 ครั้ง ผู้ว่าจ้างสามารถใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาได้ - ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญา ผู้ว่าจ้างมีสิทธิริบหลักประกันทั้งหมด หรือบางส่วนตามแต่จะเห็นสมควร - กรณีผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาข้อหนึ่งข้อใด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญานี้ได้ทันที โดยไม่จำเป็นต้องเตือน

สัญญาบริหารจัดการงานบันทึกข้อมูลจดหน่วยแจ้งหนี้ไฟฟ้า

คู่สัญญา	: ฝ่ายที่ 1 : “ตัวการ” ฝ่ายที่ 2 : บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน) “ตัวแทน”
ขอบเขตการให้บริการของสัญญา	: ดำเนินการบริหารจัดการบุคลากรและเครื่องจดหน่วยด้วยคอมพิวเตอร์มือถือพร้อมอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องเพื่อจดหน่วยพร้อมแจ้งค่าไฟฟ้าแก่ผู้ใช้ไฟฟ้าในนามของตัวแทนตัวการในเขตจำหน่ายกระแสไฟฟ้าของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
การชำระค่าบริการ	: ชำระค่าบริการเป็นรายเดือน
ระยะเวลาสัญญา	: 1 ปี และหากไม่มีการแจ้งเลิกสัญญาให้ถือว่าสัญญามีผลใช้บังคับต่อไปอีกเป็นรายปี
หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา	: เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาตัวแทนต้องมอบหลักประกันเป็นหลักทรัพย์ประกันอย่างใดอย่างหนึ่งตามเงื่อนไขที่ระบุในสัญญา

สัญญาบริหารจัดการงานบันทึกข้อมูลจดหน่วยแจ้งหนี้ไฟฟ้า

เงื่อนไขที่สำคัญ

: ค่าปรับ

- กรณีตัวแทนส่งหน่วยล่าช้า หรือไม่ครบ ตัวการมีสิทธิปรับตัวแทนตามเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญา
- กรณีตัวแทนป้อนเลขอ่านไม่ตรงกับเลขที่แสดงอยู่บนมิเตอร์ หรือตัวแทนไม่ทำการปรับเปลี่ยนโปรแกรมหรือฐานข้อมูลการจดหน่วยให้เป็นปัจจุบัน ทำให้เงินค่าไฟฟ้าบนใบแจ้งค่าไฟฟ้าที่ส่งมอบให้ผู้ใช้ไฟฟ้าไม่ถูกต้อง ตัวการจะเรียกเก็บเงินค่าปรับจากตัวแทนในอัตราที่กำหนดตามเงื่อนไขในสัญญา
- กรณีตัวแทนต้องมีการปรับปรุงค่าไฟฟ้าจากผู้ใช้ไฟฟ้าเพิ่มขึ้นให้ถูกต้องตามความจริง เนื่องจากตัวแทนปฏิบัติงานไม่ถูกต้อง ตัวแทนจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายปรับปรุงที่เพิ่มขึ้นในส่วนที่ตัวการได้ติดตามจัดเก็บอย่างเต็มที่แล้ว

การยกเลิกสัญญา

- หากตัวการพิจารณาเห็นว่าตัวแทนขาดประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ หรือหากผู้ใช้ไฟฟ้าร้องเรียนว่าตัวแทน หรือบุคลากรของตัวแทนไม่ปฏิบัติหน้าที่โดยชอบเป็นเหตุให้ผู้ไฟฟ้าได้รับความเดือดร้อนและตัวการตรวจสอบแล้วปรากฏว่าเป็นจริง ตัวการมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที

* 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

: เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาผู้รับจ้างต้องมอบหลักประกันเป็นหลักทรัพย์ประกันอย่างใดอย่างหนึ่งตามเงื่อนไขที่ระบุในสัญญา

เงื่อนไขที่สำคัญ

: ค่าปรับ

- กรณีผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดในสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างตามเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญา

สัญญาบริหารจัดการงานบันทึกข้อมูล

เงื่อนไขที่สำคัญ	: - กรณีผู้รับจ้างได้นำส่งงานตามที่กำหนดในสัญญา แต่เมื่อผู้ว่าจ้างตรวจพบข้อผิดพลาด ผู้รับจ้างอาจต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างตามเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญา
<u>การยกเลิกสัญญา</u>	
	- หากผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญา ผู้ว่าจ้างอาจว่าจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้นต่อจนแล้วเสร็จ และผู้ว่าจ้างมีสิทธิริบ หรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา ทั้งนี้ เงื่อนไขขึ้นอยู่กับที่ระบุในแต่ละสัญญา

* สัญญาบริหารจัดการพนักงานสำนักงาน

การให้บริการพนักงานสำนักงานของบริษัท ครอบคลุมถึงการให้บริการพนักงานบริการงานประชาสัมพันธ์ พนักงานต้อนรับ เป็นต้น ทั้งนี้ สัญญาให้บริการพนักงานสำนักงานมีรูปแบบที่สำคัญ ดังนี้

สัญญาบริหารจัดการพนักงานสำนักงาน

คู่สัญญา	: ฝ่ายที่ 1 : ผู้ว่าจ้าง ฝ่ายที่ 2 : บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน) “ผู้ให้บริการ”
ขอบเขตการให้บริการของสัญญา	: ดำเนินการบริหารจัดการบุคลากรซึ่งมีคุณสมบัติตามที่ผู้ว่าจ้างระบุ เพื่อให้บริการงานตามเงื่อนไขที่ระบุในสัญญา
การชำระค่าบริการ	: ชำระค่าบริการเป็นรายเดือน
ระยะเวลาให้บริการ	: ตั้งแต่ 1 ปี – 3 ปี
หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา	: - เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาตัวแทนต้องมอบหลักประกันเป็นหลักทรัพย์สินประกัน อย่างใดอย่างหนึ่งตามเงื่อนไขที่ระบุในสัญญา
เงื่อนไขที่สำคัญ	: <u>ค่าปรับ</u> - กรณีบุคลากรของผู้ให้บริการมาปฏิบัติงานให้ผู้ว่าจ้าง ลาออกจากความเป็นพนักงานของผู้ให้บริการ หากผู้ให้บริการไม่สามารถจัดหาบุคลากรมาทดแทนได้ ผู้ให้บริการยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับตามเงื่อนไขที่ระบุในสัญญา - กรณีบุคลากรของผู้ให้บริการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความบกพร่อง และผู้ให้บริการไม่สามารถหาบุคลากรมาทดแทน ผู้ให้บริการตกลงให้ผู้ว่าจ้างปรับตามเงื่อนไขที่ระบุในสัญญา
<u>การยกเลิกสัญญา</u>	
	- กรณีผู้ว่าจ้างมีความประสงค์จะเลิกสัญญา ผู้ว่าจ้างต้องทำหนังสือบอกเลิกสัญญาส่งไปยังผู้ให้บริการภายในระยะเวลาที่กำหนด ก่อนวันที่จะให้มีผลเป็นการเลิกสัญญา

* สัญญาให้บริการดูแลภูมิทัศน์

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

สัญญาให้บริการดูแลสวนขนาดใหญ่

คู่สัญญา	: ฝ่ายที่ 1 : “ผู้รับบริการ” ฝ่ายที่ 2 : บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน) หรือ “ผู้ให้บริการ”
ขอบเขตการให้บริการ	: ดำเนินการจัดหาบุคลากรเพื่อดูแล และบำรุงรักษาสวนภูมิทัศน์ ซึ่งประกอบด้วย งานบำรุงรักษาพื้นที่โดยรอบสำนักงานของผู้ว่าจ้าง งานตกแต่งสถานที่ งานติดตั้งไม้ประดับ และ/หรือ งานดูแลรักษาความสะอาดอื่นๆ ตามที่กำหนดในเงื่อนไขสัญญา
การชำระค่าบริการ	: ชำระเป็นรายเดือน
ระยะเวลาสัญญา	: มีระยะสั้น (อายุสัญญาไม่เกิน 6 เดือน) และระยะยาว (อายุสัญญาตั้งแต่ 6 เดือน - 3 ปี)
หลักประกัน	: หนังสือค้ำประกันจากสถาบันการเงินตามอัตราส่วนที่ระบุในสัญญา และผู้ให้บริการจะคืนหลักประกันเมื่อสัญญาแล้วเสร็จตามเงื่อนไขในสัญญาครบถ้วนสมบูรณ์
เงื่อนไขที่สำคัญ	: <u>ข้อตกลงว่าจ้าง</u> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้ให้บริการตกลงจัดหาพนักงานทำสวนที่มีประสบการณ์ และมีความเข้าใจเกี่ยวกับการทำสวนเป็นอย่างดีมาให้บริการทำสวนแก่ผู้รับบริการ ตามจำนวนที่กำหนดในเงื่อนไขสัญญา - กรณีพนักงานทำสวนขาดงาน ผู้ให้บริการจะต้องจัดหาพนักงานทำสวนมาปฏิบัติหน้าที่แทนพนักงานที่ขาดงานภายในระยะเวลาที่กำหนดในสัญญา - ตลอดระยะเวลาการให้บริการ ผู้รับบริการจะทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ให้บริการตามหลักเกณฑ์ที่ระบุในสัญญา <u>ค่าปรับ</u> <ul style="list-style-type: none"> - หากผู้ให้บริการไม่สามารถเริ่มปฏิบัติงานที่ “ว่าจ้างตาม” ที่กำหนดไว้ในสัญญา ผู้ให้บริการจะต้องชำระค่าปรับแก่ผู้รับบริการตามเงื่อนไขที่ระบุในสัญญา - ค่าปรับหรือค่าเสียหายซึ่งเกิดจากผู้ให้บริการ ผู้ให้บริการมีสิทธิที่จะหักจากจำนวนเงินค่าจ้างที่ค้างจ่าย หรือจากเงินประกันผลงานของผู้ให้บริการ หรือบังคับจากหลักประกัน ทั้งนี้ แล้วแต่กำหนดในเงื่อนไขสัญญา <u>การยกเลิกสัญญา</u> <ul style="list-style-type: none"> - หากคู่สัญญาฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดผิดสัญญา คู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งต้องส่งหนังสือบอกกล่าวให้ฝ่ายนั้นปฏิบัติถูกต้อง หากคู่สัญญาฝ่ายนั้นยังไม่ปฏิบัติตามสัญญา คู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่ง มีสิทธิบอกเลิกสัญญา

สัญญาที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจบริการรถยนต์ให้เช่า และธุรกิจให้เช่าอสังหาริมทรัพย์:

* สัญญาบริการรถยนต์ให้เช่า

บริษัทให้บริการรถยนต์ให้เช่าหลากหลายรูปแบบ โดยรูปแบบสัญญาให้บริการรถยนต์ให้เช่าที่สำคัญ มีดังนี้

รูปแบบสัญญาบริการรถยนต์ให้เช่าระยะยาว

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"> - ผู้เช่าตกลงเช่าและผู้ให้บริการรถยนต์ให้เช่าตกลงให้บริการเช่ารถยนต์ - ผู้เช่าตกลงชำระเงินค่ามัดจำให้แก่ผู้ให้บริการรถยนต์ให้เช่า หากผู้เช่ากระทำผิดสัญญาข้อหนึ่งข้อใดให้ถือว่าผู้ให้บริการรถยนต์ให้เช่ามีสิทธิริบเงินมัดจำนั้นนำมาเป็นค่าเบี้ยปรับ - ผู้ให้บริการรถยนต์ให้เช่าเป็นผู้รับภาระค่าใช้จ่ายทั้งหมด ที่เกี่ยวกับการจดทะเบียนรถยนต์ประจำปี ค่าเบี้ยประกันภัยรถยนต์ ค่าซ่อมบำรุงรักษา ตามระยะเวลา หรือระยะทางตามมาตรฐานที่โรงงานผู้ผลิตกำหนด - ผู้ให้บริการรถยนต์ให้เช่ารับผิดชอบในการจัดหาประกันภัยประเภท 1 โดยคุ้มครองความเสียหายตามเอกสารกรมธรรม์ประกันภัย - ผู้ให้บริการรถยนต์ให้เช่าจะต้องจัดรถทดแทนในกรณีรถยนต์ที่ให้บริการไม่สามารถใช้งานได้เนื่องจากอุบัติเหตุ อันมิใช่เกิดจากผู้เช่าเจตนา หรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง ผู้ให้บริการรถยนต์ให้เช่าจะจัดหาทดแทนรถคันเดียวกันหรือใกล้เคียงกันมาทดแทนให้ผู้เช่า จนกว่ารถยนต์คันที่เช่าจะได้รับการซ่อมจนใช้งานได้ตามปกติ <u>การยกเลิกสัญญา</u> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้ให้บริการรถยนต์ให้เช่าสงวนสิทธิในการบอกเลิกสัญญาเช่าต่อผู้เช่า หากมีการผิดสัญญาตามข้อหนึ่งข้อใด หรือหากผู้เช่าผิดนัดไม่ชำระค่าเช่า 2 งวด ติดกัน หรือมีเหตุอันทำให้เชื่อว่าผู้เช่าไม่สามารถชำระค่าเช่าต่อไปได้ ผู้ให้บริการรถยนต์ให้เช่ามีสิทธิยกเลิกสัญญาเช่าได้ทันที โดยไม่จำเป็นต้องแจ้งล่วงหน้าให้ทราบก่อน โดยผู้เช่าจะต้องเสียค่าปรับให้แก่ผู้ให้บริการรถยนต์ให้เช่าเป็นเงินร้อยละ 30 ของค่าเช่าที่เหลือทั้งหมด หากผู้เช่ามิได้บอกเลิกสัญญาจากการนั้น ๆ มิให้ถือว่าเป็นการรอนสิทธิแห่งผู้ให้บริการรถยนต์ให้เช่า

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	: <u>เงื่อนไขเกี่ยวกับการให้บริการ</u> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้เช่าตกลงเช่าและผู้ให้เช่าตกลงให้เช่ารถยนต์ ซึ่งผู้ให้เช่าเป็นผู้ถือกรรมสิทธิ์ หรือครอบครอง โดยการเช่าซื้อ หรือมีสิทธิและอำนาจจัดการตามกฎหมาย - ผู้เช่าตกลงชำระเงินค้ำมัดจำให้แก่ผู้ให้เช่า หากผู้เช่ากระทำความผิดสัญญาข้อหนึ่งข้อใดให้ถือว่าผู้ให้เช่ามีสิทธิริบเงินมัดจำนั้นนำมาเป็นค่าเบี้ยปรับ - ผู้ให้เช่าเป็นผู้รับภาระค่าใช้จ่ายทั้งหมด ที่เกี่ยวกับการจดทะเบียนรถยนต์ประจำปี ค่าเบี้ยประกันภัยรถยนต์ ค่าซ่อมบำรุงรักษา ตามระยะเวลา หรือระยะทางตามมาตรฐานที่โรงงานผู้ผลิตกำหนด - ผู้ให้เช่ารับผิดชอบในการจัดหาประกันภัยประเภท 1 โดยคุ้มครองความเสียหายตามเอกสารกรมธรรม์ประกันภัย - ผู้ให้เช่าจะต้องจัดรถทดแทนในกรณีรถยนต์ที่เช่าไม่สามารถใช้งานได้เนื่องจากอุบัติเหตุ อันมิใช่เกิดจากผู้เช่าเจตนา หรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง ผู้ให้เช่าจะจัดหารถยนต์รุ่นเดียวกันหรือใกล้เคียงกันมาทดแทนให้ผู้เช่า จนกว่ารถยนต์คันที่เช่าจะได้รับการซ่อมจนใช้งานได้ตามปกติ <p><u>การยกเลิกสัญญา</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้ให้เช่าสงวนสิทธิในการบอกเลิกสัญญาเช่าต่อผู้เช่า หากมีการผิดสัญญาตามข้อหนึ่งข้อใด หรือหากผู้เช่าผิดนัดไม่ชำระค่าเช่า 2 งวด ติดกัน หรือมีเหตุอันทำให้เชื่อว่าผู้เช่าไม่สามารถชำระค่าเช่าต่อไปได้ ผู้ให้เช่ามีสิทธิยกเลิกสัญญาเช่าได้ทันที โดยไม่จำเป็นต้องแจ้งล่วงหน้าให้ทราบก่อน โดยผู้เช่าจะต้องเสียค่าปรับให้แก่ผู้ให้เช่าเป็นเงินร้อยละ 30 ของค่าเช่าที่เหลือทั้งหมด หากผู้เช่ามิได้บอกเลิกสัญญาจากการนั้น ๆ มิให้ถือว่าเป็นการรอนสิทธิแห่งผู้ให้เช่า

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

* สัญญาให้เช่าพื้นที่สำนักงาน อาคารชุด คันทรี่ คอมเพล็กซ์

บริษัทมีการทำสัญญาให้เช่าพื้นที่ และให้บริการอันเนื่องเกี่ยวกับการเช่าห้องชุด บนชั้น 11 อาคารชุดคันทรี่ คอมเพล็กซ์ 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
สาระสำคัญของสัญญา	: บริษัทตกลงให้ผู้เช่า เช่าห้องชุดบนชั้น 11 อาคารชุดคันทรี่ คอมเพล็กซ์ อาคารเอ รวมถึงให้บริการที่เกี่ยวข้องกับสัญญาเช่า <u>เงื่อนไขที่สำคัญของสัญญาเช่าและสัญญาบริการ</u> <ul style="list-style-type: none"> - ค่าประกันความเสียหายทั้งในส่วนของสัญญาเช่า และสัญญาบริการ บริษัทเรียกเก็บจากผู้เช่า และ/หรือ ผู้ให้บริการ ในอัตราเท่ากับ 3 เดือนของมูลค่าสัญญาเช่า และมูลค่าสัญญาบริการ - ผู้เช่าจะใช้พื้นที่เช่าและอุปกรณ์ต่าง ๆ เพื่อเป็นสำนักงานติดต่อกิจการเท่านั้น โดยจะไม่ใช่เป็นพื้นที่อยู่อาศัย ประกอบอาหาร หรือประกอบกิจการใดอันเป็นการขัดต่อกฎหมาย ความสงบเรียบร้อย สาธารณะ หรือศีลธรรมอันดีของประชาชน - ในกรณีที่บริษัทขาย โอน หรือโอนสิทธิในพื้นที่เช่าให้แก่บุคคลอื่น บุคคลดังกล่าวจะเข้าสวมสิทธิ และหน้าที่ของบริษัทที่มีต่อผู้เช่า นอกจากนี้ บริษัทมีสิทธิที่จะนำพื้นที่เช่าไปจำนอง หรือก่อหลักประกันอื่นใด โดยไม่ต้องได้รับความยินยอมจากผู้เช่า - ผู้เช่าไม่มีสิทธิโอนสิทธิและหน้าที่ของตนให้แก่บุคคลใด ๆ เว้นแต่จะได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากบริษัท - บริษัทอาจโอนสิทธิและหน้าที่ตามสัญญาบริการให้แก่บุคคลอื่น โดยไม่ต้องได้รับความยินยอมจากผู้รับบริการ อย่างไรก็ตามภายหลังการโอนสิทธิดังกล่าว บริษัทจะแจ้งเป็นหนังสือไปยังผู้รับบริการถึงการโอนสิทธินั้น - ผู้รับบริการไม่มีสิทธิโอนสิทธิและหน้าที่ของตนตามสัญญาบริการให้แก่บุคคลใด ๆ เว้นแต่จะได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากบริษัท -
พื้นที่ให้เช่า	: ชั้น 11 อาคารชุด คันทรี่ คอมเพล็กซ์ อาคารเอ ตั้งอยู่เลขที่ 223 ถนนสรรพาวุธ แขวงบางนา เขตบางนา กรุงเทพมหานคร 10260 พื้นที่รวม 1,158.00 ตารางเมตร
ระยะเวลาการให้เช่า และการต่ออายุ	: <u>สัญญาเช่า</u> เฉลี่ย 2 – 3 ปี และภายหลังครบกำหนดระยะเวลาเช่าตามสัญญา บริษัทให้สิทธิผู้เช่าในการต่ออายุการเช่าพื้นที่เช่าไปอีก 3 ปี <u>สัญญาบริการ</u> สัญญาบริการเป็นสัญญาอันเนื่องเกี่ยวกับการเช่า ดังนั้น หากมีการต่ออายุการเช่าตามสัญญาเช่า ถือว่าสัญญาบริการได้รับการต่ออายุเช่นเดียวกัน

3. สัญญาร่วมดำเนินการ

บริษัทมีการทำสัญญาร่วมดำเนินการกับนิติบุคคลภายนอก จำนวน 1 ฉบับ โดยมีสาระสำคัญดังนี้

* สัญญาบริการเข้าร่วมเพื่อติดต่อและดำเนินการใด ๆ กับการประปาส่วนภูมิภาค

สัญญาร่วมดำเนินการ ฉบับที่ 1

คู่สัญญา	: ฝ่ายที่ 1 : บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน) ฝ่ายที่ 2 : บริษัทจำกัดแห่งหนึ่ง หรือ “Consortium”
ชื่อสัญญา	: สัญญาบริการเข้าร่วม
ระยะเวลาสัญญา	: สัญญาบริการร่วมค้าสิ้นสุดเมื่อการให้บริการแก่การประปาส่วนภูมิภาคเขต 10 สิ้นสุด
สาระสำคัญของสัญญา	: <u>เงื่อนไขสำคัญในสัญญา</u> <ul style="list-style-type: none"> - คู่สัญญาทั้งสองฝ่าย ตกลงกันที่จะเข้าร่วมดำเนินงานจ้างอ่านมาตรฐานด้วยเครื่องมืออ่านมาตรในพื้นที่การประปาส่วนภูมิภาคเขต 10 (กปภ.สาขาในสังกัด จำนวน 26 แห่ง) เพื่อเป็นหลักฐานในการร่วมดำเนินงานให้แก่การประปาส่วนภูมิภาคเขต 10 - คู่สัญญาทั้งสองฝ่าย ต่างฝ่ายต่างต้องรับผิดชอบงานตามขอบเขตการร่วมดำเนินงานตามระบุในสัญญา โดยไม่มีการร่วมลงทุน หรือแบ่งแยกกำไรหรือขาดทุน - คู่สัญญาทั้งสองฝ่าย ตกลงแบ่งงานและค่าจ้างเป็นไปตามขอบเขตการร่วมดำเนินงานตามระบุในสัญญา <u>การสิ้นสุดของสัญญา</u> <ul style="list-style-type: none"> - สัญญาบริการร่วมค้านี้ย่อมสิ้นสุดลงเมื่อได้มีการทำงานตามขอบเขตงานของแต่ละฝ่ายสำเร็จลุล่วงตามที่กำหนดไว้ในสัญญา
หลักประกัน	: - คู่สัญญาต่างฝ่ายต่างรับผิดชอบทำหนังสือค้ำประกันของ หรือหนังสือค้ำประกันสัญญาจ้าง เฉพาะในส่วนที่ผู้เข้าร่วมรับผิดชอบ

4. สัญญาประกันภัย

ณ 31 ธันวาคม 2564 บริษัทมีการทำประกันภัยในทรัพย์สิน และอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน ดังนี้

ประเภทประกัน	ระยะเวลาประกัน	วงเงินคุ้มครอง (ล้านบาท)		ผู้รับผลประโยชน์
		ประกันความ เสียหายต่อ ทรัพย์สิน	ประกันภัย รับผิดชอบต่อ บุคคลภายนอก	
ประกันภัยความเสียหายทรัพย์สิน	1 ม.ค.2565 – 1 ม.ค.2566	160.64	-	สถาบันการเงินตาม ภาระผูกพัน

ประเภทประกัน	ระยะเวลาประกัน	วงเงินคุ้มครอง (ล้านบาท)		ผู้รับผลประโยชน์
		ประกันความ เสียหายต่อ ทรัพย์สิน	ประกันภัย รับผิดชอบต่อ บุคคลภายนอก	
ประกันอัคคีภัย สำหรับที่อยู่อาศัย (สิ่งปลูกสร้าง (ไม่รวมรากฐาน))	10 ก.ย.2564 – 10 ก.ย.2567	29.38	-	สถาบันการเงินตาม ภาระผูกพัน
ประกันอัคคีภัย สำหรับที่อยู่อาศัย (ทรัพย์สินภายในสิ่งปลูกสร้าง)	10 ก.ย.2564 – 10 ก.ย.2567	9.56	-	สถาบันการเงินตาม ภาระผูกพัน
ประกันภัยความรับผิดชอบต่อ บุคคลภายนอก	1 ม.ค. 2565 – 1 ม.ค. 2566	-	10.00	บริษัท

นอกจากสัญญาประกันภัยในทรัพย์สินและอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน บริษัทมีการทำประกันภัยกลุ่มให้กับพนักงานแต่ละหน่วยงาน โดยมีวงเงินคุ้มครองครอบคลุมความสูญเสียอวัยวะ การเสียชีวิต การทุพพลภาพของพนักงาน และคุ้มครองบุคคลภายนอก

นโยบายการลงทุนในบริษัทร่วมและบริษัทย่อย

บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) มีนโยบายที่จะลงทุนในบริษัทที่มีวัตถุประสงค์ในการดำเนินธุรกิจที่สอดคล้องกับเป้าหมาย และแผนกลยุทธ์ในการเติบโตของบริษัท ซึ่งจะทำให้บริษัท มีผลประโยชน์เพิ่มขึ้น หรือลงทุนในธุรกิจที่เอื้อประโยชน์ให้กับบริษัท เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของบริษัท ทั้งนี้ บริษัท บริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วมอาจพิจารณาลงทุนในธุรกิจอื่นเพิ่มเติมหากเป็นธุรกิจที่มีศักยภาพการเติบโตหรือสามารถต่อยอดทางธุรกิจ หรือเป็นประโยชน์ต่อธุรกิจของบริษัท ซึ่งสามารถสร้างผลตอบแทนที่ดีในการลงทุน โดยการพิจารณาการลงทุนของบริษัท บริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วมนั้น บริษัทจะทำการวิเคราะห์ความเป็นไปได้ของการลงทุนและพิจารณาศักยภาพและปัจจัยความเสี่ยงจากการลงทุน โดยมีขั้นตอนการวิเคราะห์การลงทุนอย่างเหมาะสม ซึ่งจะต้องได้รับความเห็นชอบและ/หรือการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท (แล้วแต่กรณี) ทั้งนี้ ในการขออนุมัติการลงทุนบริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วมดังกล่าวจะต้องสอดคล้องเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน เรื่อง หลักเกณฑ์ในการทำรายการที่มีนัยสำคัญที่เข้าข่ายเป็นการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน และประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่อง การเปิดเผยข้อมูลและการปฏิบัติการของบริษัทจดทะเบียนในการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ พ.ศ. 2547 บริษัทอาจพิจารณาลงทุนในธุรกิจอื่นที่ไม่ใช่ธุรกิจหลักของบริษัท ในปัจจุบัน ทั้งนี้การลงทุนจะต้องมีความสอดคล้องเหมาะสมกับสถานะของธุรกิจ นโยบาย เป้าหมาย ทิศทางการเติบโตของธุรกิจ และแผน กลยุทธ์ของบริษัท



บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน)

เอกสารแนบ 5

นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ
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 องค์กร และผู้ถือหุ้น
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) หลักปฏิบัติ ดังนี้ 8

- | | |
|---------------|---|
| หลักปฏิบัติ 1 | บทบาทและความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการ |
| หลักปฏิบัติ 2 | วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัท |
| หลักปฏิบัติ 3 | เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิภาพ |
| หลักปฏิบัติ 4 | สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร |
| หลักปฏิบัติ 5 | ส่งเสริมวัฒนธรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อ |
| 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) อย่างน้อย ดังต่อไปนี้

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

ทั้งนี้ คณะกรรมการจะยึดหลักปฏิบัติดังต่อไปนี้ในการกำกับดูแลบริษัทให้ไปสู่ผลการกำกับดูแลกิจการที่ดี

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 มีกลไกเพียงพอที่เอื้อให้มีการปฏิบัติตามนโยบายข้างต้น 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

เรื่องที่ควรดูแลให้มีการดำเนินการ

หมายถึง เรื่องที่คณะกรรมการเป็นผู้รับผิดชอบหลักให้มีการดำเนินการอย่างเหมาะสม ทั้งนี้ คณะกรรมการอาจมอบหมายให้ฝ่ายจัดการเป็นผู้เสนอเรื่องเพื่อพิจารณาได้ ซึ่งได้แก่เรื่องดังต่อไปนี้

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

เรื่องที่ดำเนินการร่วมกับฝ่ายจัดการ

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 พระราชบัญญัติบริษัทมหาชน จำกัด พ.ศ. 2535 และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงประกาศข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งกรรมการ ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลง เพราะเหตุอื่นนอกจากการออกตามวาระ
2. พิจารณาแต่งตั้งกรรมการอิสระและกรรมการชุดย่อย โดยพิจารณาจากคุณสมบัติและลักษณะต้องห้าม ตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงประกาศข้อบังคับ และ/หรือ ระเบียบที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระและกรรมการชุดย่อยของบริษัทต่อไป
3. พิจารณากำหนดและแก้ไขเปลี่ยนแปลงกรรมการ ซึ่งมีอำนาจผูกพันบริษัท ได้
4. แต่งตั้งบุคคลอื่นใดให้ดำเนินกิจการของบริษัท ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการ หรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจ และ/หรือ ภายในเวลาตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขอำนาจนั้น ๆ ได้
5. พิจารณาอนุมัติการทำรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ของบริษัท เว้นแต่ในกรณีที่รายการดังกล่าวจะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ ในการพิจารณาอนุมัติดังกล่าวให้เป็นไปตามประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือ ระเบียบที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์ฯ
6. พิจารณาอนุมัติการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน เว้นแต่ในกรณีที่รายการดังกล่าวจะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ ในการพิจารณาอนุมัติดังกล่าวให้เป็นไปตามที่ประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับตลาดหลักทรัพย์ฯ
7. พิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินปันผลระหว่างกันให้แก่ผู้ถือหุ้น เมื่อเห็นได้ว่าบริษัท มีกำไรพอสมควรที่จะทำเช่นนั้น และรายงานการจ่ายเงินปันผลดังกล่าวให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมผู้ถือหุ้นคราวต่อไป
8. พิจารณาแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเข้าดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรณีที่ตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ว่างลง
9. มีหน้าที่กำหนดวิสัยทัศน์ นโยบาย และทิศทางการดำเนินงานของบริษัท กลยุทธ์ธุรกิจ งบประมาณประจำปี และกำกับควบคุมดูแลให้ฝ่ายบริหารดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพื่อเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจสูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้นและการเติบโตอย่างยั่งยืน
10. รับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นโดยสม่ำเสมอ ดำเนินงานโดยรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น มีการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญต่อผู้ลงทุนอย่างถูกต้องครบถ้วน มีมาตรฐาน และโปร่งใส
11. มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย และผู้บริหารระดับสูง เป็นประจำปี
12. กำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารมีระบบการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
13. พิจารณาดำเนินเรื่องที่มีสาระสำคัญ เช่น นโยบายและแผนธุรกิจโครงการลงทุนขนาดใหญ่ อำนาจการบริหาร การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน และรายการอื่นใดที่กฎหมายกำหนด

14. กำหนดอำนาจและระดับการอนุมัติในการทำธุรกรรม และการดำเนินการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานของบริษัท ให้คณะหรือบุคคลตามความเหมาะสม และเป็นไปตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องโดยจัดทำเป็นคู่มืออำนาจ ดำเนินการและให้มีการทบทวนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

15. จัดให้มีการทำงานบุคคล และงบกำไรขาดทุน ณ วันสิ้นสุดรอบปีบัญชีของบริษัท และลงลายมือชื่อเพื่อรับรองงบการเงินดังกล่าว เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นในการประชุมสามัญประจำปีเพื่อพิจารณาอนุมัติ

16. ให้ความเห็นชอบในการเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชี และพิจารณาค่าสอบบัญชีประจำปี เพื่อนำเสนอต่อผู้ถือหุ้นในการพิจารณาอนุมัติแต่งตั้ง

17. รายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการในการจัดทำรายการทางการเงิน โดยแสดงควบคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชีไว้ในรายงานประจำปี และครอบคลุมในเรื่องที่สำคัญ ๆ ตามนโยบายข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียนของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

18. กำกับดูแลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ ให้เป็นไปตามกฎบัตรที่กำหนดไว้

19. คณะกรรมการต้องประเมินผลการปฏิบัติด้วยตนเอง และประเมินผลการปฏิบัติโดยรวม

20. ดำเนินการให้บริษัท และบริษัทย่อยนำระบบงานบัญชีที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมาใช้ รวมทั้งจัดให้มีระบบควบคุมภายในและระบบการตรวจสอบภายใน

21. จัดให้มีนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการตามหลักธรรมาภิบาลที่เป็นลายลักษณ์อักษร และการปรับใช้ นโยบายดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่าบริษัท มีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกกลุ่มด้วยความเป็นธรรม และสนับสนุนให้มีการสื่อสารไปสู่ทุกคนในบริษัทให้ได้ทราบและยึดถืออย่างจริงจัง

22. กรรมการที่เป็นอิสระควรใช้ดุลยพินิจอย่างเป็นอิสระในการพิจารณากำหนดกลยุทธ์ การบริหารงาน การใช้ทรัพยากร การแต่งตั้งกรรมการและการกำหนดมาตรฐานในการดำเนินธุรกิจ รวมทั้งพร้อมที่จะคัดค้านการกระทำของฝ่ายจัดการหรือกรรมการอื่น ในกรณีที่มีความเห็นขัดแย้งในเรื่องที่มีผลกระทบต่อความเท่าเทียมกัน ของผู้ถือหุ้นทุกราย

23. จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มอย่างถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส เชื่อถือได้ทันเวลา และเท่าเทียมกัน

24. จัดให้มีกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ ซึ่งสามารถประเมินติดตาม และบริหารความเสี่ยงที่สำคัญได้

25. จัดให้มีเลขานุการบริษัทเพื่อช่วยดูแลกิจกรรมต่าง ๆ ของคณะกรรมการและช่วยให้คณะกรรมการบริษัทปฏิบัติตามเป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

26. จัดให้มีจรรยาบรรณธุรกิจของกรรมการ ผู้บริหาร และ พนักงาน เพื่อเป็นมาตรฐานแนวทางในการดำเนินธุรกิจของบริษัท

27. จัดให้มีการกำหนดแผนการสืบทอดตำแหน่งผู้บริหารระดับสูงของบริษัท

28. จัดให้มีการทบทวนปรับปรุงนโยบายและแผนงานที่สำคัญต่าง ๆ ให้เป็นปัจจุบันและเหมาะสมกับสภาพธุรกิจอย่างสม่ำเสมอ

29. จัดให้มีการทบทวนและแก้ไขกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท (แล้วแต่กรณี) เป็นประจำทุกปี

30. สามารถแสวงหาความเห็นทางวิชาชีพเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจด้วยการว่าจ้างที่ปรึกษาภายนอกด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท

31. ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดเกี่ยวกับกิจการของบริษัท ตามที่ผู้ถือหุ้นมอบหมาย

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

33. การพัฒนาระบบการและผู้บริหาร การอบรมสำหรับกรรมการและผู้บริหาร คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายในการส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้มีการฝึกอบรมและการให้ความรู้แก่กรรมการและผู้บริหารของบริษัท เพื่อให้มีการปรับปรุงและการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ทั้งหลักสูตรการอบรมภายในและภายนอกบริษัท โดยคณะกรรมการทุกท่านต้องได้รับการฝึกอบรมเพื่อให้เข้าใจการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการ โดยคณะกรรมการบริษัท และผู้บริหารระดับสูงให้ความสำคัญในการเข้าร่วมอบรมหรือสัมมนาในหลักสูตรต่าง ๆ หรือพัฒนาความรู้ความสามารถ โดยกรรมการบริษัทส่วนใหญ่ได้ผ่านการอบรมหลักสูตรกับสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) แล้ว ได้แก่ หลักสูตร Director Certification Program (DCP) หลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) หลักสูตร Audit Committee Program ทั้งนี้ บริษัทยังได้มีการส่งกรรมการและผู้บริหารเข้าร่วมอบรมหลักสูตรต่าง ๆ ตามที่ IOD และสถาบันอื่น ๆ จัดขึ้นอย่างต่อเนื่อง

หลักปฏิบัติ 2: กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัทที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน

หลักปฏิบัติ 2.1

คณะกรรมการจะกำหนดหรือดูแลให้วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัท (objectives) เป็นไปเพื่อความยั่งยืน โดยเป็นวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่สอดคล้องกับการสร้างคุณค่าให้ทั้งบริษัท ลูกค้า ผู้มีส่วนได้เสีย และสังคมโดยรวม

2.1.1 คณะกรรมการมีหน้าที่รับผิดชอบดูแลให้บริษัท มีวัตถุประสงค์ หรือเป้าหมายหลัก (objectives) ที่ชัดเจนเหมาะสมสามารถใช้เป็นแนวคิดหลักในการกำหนดรูปแบบธุรกิจ (business model) และสื่อสาร ให้ทุกคนในองค์กรขับเคลื่อนไปในทิศทางเดียวกัน โดยจัดทำเป็นวิสัยทัศน์ และค่านิยมร่วมขององค์กร (vision and values) หรือวัตถุประสงค์และหลักการ (principles and purposes) หรืออื่น ๆ ในทำนองเดียวกัน

2.1.2 ในการบรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายหลัก คณะกรรมการจะกำหนดรูปแบบธุรกิจ (business model) ที่สามารถสร้างคุณค่าให้ทั้งแก่บริษัท ผู้มีส่วนได้เสีย และสังคมโดยรวมควบคู่กันไปด้วยพิจารณาถึง

- (1) สภาพแวดล้อมและการเปลี่ยนแปลงปัจจัยต่าง ๆ รวมทั้งการนำเทคโนโลยีมาใช้อย่างเหมาะสม
- (2) ความต้องการของลูกค้าและผู้มีส่วนได้เสีย
- (3) ความพร้อม ความชำนาญ ความสามารถในการแข่งขันของบริษัท
- (4) วัตถุประสงค์ในการจัดตั้งบริษัท
- (5) กลุ่มลูกค้าหลักของบริษัท
- (6) ความสามารถในการทำกำไร หรือแข่งขันด้วยการสร้างคุณค่าให้บริษัท และลูกค้า (value proposition)
- (7) ความสามารถในการดำรงอยู่ของบริษัท ในระยะยาว ภายใต้ปัจจัยทั้งโอกาสและความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อ

บริษัท 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 ตลอดจนกลยุทธ์ในระยะเวลายาวกลาง และ/หรือ ประจำปีของบริษัทสอดคล้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัท โดยมีการนำเทคโนโลยีมาใช้อย่างเหมาะสม และปลอดภัย

2.2.1 คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้การจัดทำกลยุทธ์และแผนงานประจำปีที่สุดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัท โดยคำนึงถึงปัจจัยแวดล้อมของบริษัท ณ ขณะนั้น ตลอดจนโอกาสและความเสี่ยงที่ยอมรับได้และสนับสนุนให้มีการจัดทำ หรือทบทวนวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และกลยุทธ์สำหรับระยะปานกลาง 3-5 ปีด้วย เพื่อให้มั่นใจว่ากลยุทธ์และแผนงานประจำปีได้คำนึงถึงผลกระทบในระยะยาวที่เพิ่มขึ้น และยังคงจะคาดการณ์ได้ตามสมควร

2.2.2 ในการกำหนดกลยุทธ์และแผนงานประจำปี คณะกรรมการจะดูแลให้มีการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม ปัจจัยและความเสี่ยงต่าง ๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องตลอดสาย value chain รวมทั้งปัจจัยต่าง ๆ ที่อาจมีผลต่อการบรรลุเป้าหมายหลักของบริษัท โดยมีกลไกที่ทำให้เข้าใจความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียอย่างแท้จริง

(1) ระบุวิธีการ กระบวนการ ช่องทางการมีส่วนร่วมหรือช่องทางการสื่อสารระหว่างผู้มีส่วนได้เสียกับบริษัท ไว้ชัดเจน เพื่อให้บริษัท สามารถเข้าถึงและได้รับข้อมูลประเด็นหรือความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่มได้อย่างถูกต้องใกล้เคียงมากที่สุด

(2) ระบุผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องของบริษัท ทั้งภายในและภายนอก ทั้งที่เป็นตัวบุคคล กลุ่มบุคคล หน่วยงาน องค์กร เช่น พนักงาน ผู้ลงทุน ลูกค้า คู่ค้า ชุมชน หน่วยงานราชการ หน่วยงานกำกับดูแล เป็นต้น

(3) ระบุประเด็นและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อนำไปวิเคราะห์และจัดระดับประเด็นดังกล่าวตามความสำคัญและผลกระทบที่จะเกิดขึ้นต่อทั้งบริษัท และผู้มีส่วนได้เสีย ทั้งนี้ เพื่อเลือกเรื่องสำคัญที่จะเป็นการสร้างความคุ้มค่ากับผู้มีส่วนได้เสียมาดำเนินการให้เกิดผล

2.2.3 ในการกำหนดกลยุทธ์คณะกรรมการควรกำกับดูแลให้มีการส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมและนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ในการสร้างความสามารถในการแข่งขันและตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียโดยยังคงอยู่บนพื้นฐานของความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

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 สัดส่วนกรรมการที่เป็นอิสระที่เหมาะสมและจำเป็นต่อการนำพาวงค์ธุรกิจสู่วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักที่กำหนดไว้

3.1.1 คณะกรรมการมีหน้าที่ดูแลให้คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการที่มีคุณสมบัติหลากหลายทั้งในด้านทักษะ ประสบการณ์ ความสามารถและคุณลักษณะเฉพาะด้าน เพื่อให้มั่นใจว่า จะได้คณะกรรมการโดยรวมที่มีคุณสมบัติเหมาะสม สามารถ เข้าใจและตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียได้ รวมทั้งต้องมีกรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหารอย่างน้อย 1 คนที่มีประสบการณ์ในธุรกิจหรืออุตสาหกรรมหลักที่บริษัทดำเนินกิจการอยู่

3.1.2 คณะกรรมการจะพิจารณาจำนวนกรรมการที่เหมาะสม สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพโดยต้องมีจำนวนกรรมการไม่น้อยกว่า 5 คน และไม่เกิน 12 คน

3.1.3 คณะกรรมการจะมีสัดส่วนระหว่างกรรมการที่เป็นผู้บริหารและกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารที่สะท้อนอำนาจที่ถ่วงดุลกันอย่างเหมาะสม โดย

- ก. กรรมการส่วนใหญ่เป็นกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารที่สามารถให้ความเห็นเกี่ยวกับการทำงานของฝ่ายจัดการได้อย่างอิสระ
- ข. กรรมการอิสระมีจำนวนและคุณสมบัติของกรรมการอิสระตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมทั้งดูแล ให้กรรมการอิสระสามารถทำงานร่วมกับคณะกรรมการทั้งหมดได้อย่างมีประสิทธิภาพและสามารถแสดงความคิดเห็นได้อย่างอิสระ

3.1.4 คณะกรรมการจะดำเนินการเปิดเผยนโยบายในการกำหนดองค์ประกอบของคณะกรรมการที่มีความหลากหลาย และข้อมูลกรรมการ อาทิ อายุ ประวัติการศึกษา ประสบการณ์ สัดส่วนการถือหุ้น จำนวนปีที่ดำรงตำแหน่งกรรมการ และการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่น ในรายงานประจำปีและบน website ของบริษัท

โครงสร้างคณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วย กรรมการที่เป็นผู้บริหาร กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และกรรมการอิสระจำนวนไม่น้อยกว่า 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 และเพื่อไม่ให้คนใดคนหนึ่งมีอำนาจโดยไม่จำกัด 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 และคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

(7) เป็นผู้ลงคะแนนชี้ขาดในกรณีที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท มีการลงคะแนนเสียและคะแนนเสียงทั้งสองฝ่ายเท่ากัน

3.2.4 ในกรณีที่ประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารไม่ได้แยกจากกันอย่างชัดเจน เช่น ประธาน กรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นบุคคลเดียวกัน ประธานกรรมการไม่เป็นกรรมการอิสระ ประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นบุคคลในครอบครัวเดียวกัน หรือประธานกรรมการเป็นสมาชิกในคณะกรรมการบริหาร หรือคณะทำงาน 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 เพื่อพิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาบุคคลเพื่อให้ได้กรรมการที่มีคุณสมบัติที่จะทำให้คณะกรรมการมีองค์ประกอบความรู้ความชำนาญที่เหมาะสมรวมทั้งมีการพิจารณาประวัติของบุคคลดังกล่าว และเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการก่อนจะนำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นผู้แต่งตั้งกรรมการ นอกจากนี้ บริษัทจะแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบถึงข้อมูลอย่างเพียงพอเกี่ยวกับบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อเพื่อประกอบการตัดสินใจ

3.3.3 คณะกรรมการสรรหาจะทบทวนหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหากรรมการก่อนที่จะมีการสรรหากรรมการที่ครบวาระ และในกรณีที่คณะกรรมการสรรหาเสนอชื่อกรรมการรายเดิม คณะกรรมการสรรหาจะคำนึงถึงผลการปฏิบัติงานหน้าที่ของกรรมการรายดังกล่าวประกอบด้วย

3.3.4 ในกรณีที่คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งบุคคลใดให้เป็นที่ปรึกษาของคณะกรรมการสรรหาในกระบวนการสรรหา และกำหนดค่าตอบแทนให้มีการเปิดเผยข้อมูลของที่ปรึกษานั้นไว้ในรายงานประจำปี รวมทั้งความเป็นอิสระ หรือไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

หลักปฏิบัติ 3.4

ในการเสนอคำตอบแทนคณะกรรมการให้ผู้ถือหุ้นอนุมัติ คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาให้โครงสร้างและอัตราคำตอบแทนมีความเหมาะสมกับความรับผิดชอบและจูงใจให้คณะกรรมการนำพียงค์กรให้ดำเนินงานตามเป้าหมายทั้งระยะสั้นและระยะยาว

3.4.1 คณะกรรมการควรจัดตั้งคณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทนซึ่งสมาชิกส่วนใหญ่และประธานควรเป็นกรรมการอิสระ เพื่อทำหน้าที่พิจารณานโยบายและหลักเกณฑ์ในการกำหนดคำตอบแทน

3.4.2 คำตอบแทนของกรรมการจะต้องสอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายระยะยาวของบริษัท ประสิทธิภาพ ภาระหน้าที่ขอบเขตของบทบาทและความรับผิดชอบ (Accountability and Responsibility) รวมถึงประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากกรรมการแต่ละคน ทั้งนี้ อยู่ในลักษณะที่เปรียบเทียบได้กับระดับที่ปฏิบัติอยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกัน

3.4.3 ผู้ถือหุ้นต้องเป็นผู้อนุมัติโครงสร้างและอัตราคำตอบแทนกรรมการ ทั้งรูปแบบที่เป็นตัวเงินและไม่ใช้ตัวเงิน โดยคณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาคำตอบแทนแต่ละรูปแบบให้มีความเหมาะสม ทั้งคำตอบแทนในอัตราคงที่ (เช่น คำตอบแทนประจำ เบี้ยประชุม) และคำตอบแทนตามผลดำเนินงานของบริษัท (เช่น โบนัส บำเหน็จ) โดยเชื่อมโยงกับมูลค่าที่บริษัทสร้างให้กับผู้ถือหุ้น แต่ไม่อยู่ในระดับที่สูงเกินไปจนทำให้เกิดการมุ่งเน้นแต่ผลประโยชน์ระยะสั้น

3.4.4 คณะกรรมการจะเปิดเผยนโยบายและหลักเกณฑ์การกำหนดคำตอบแทนกรรมการที่สะท้อนถึงภาระหน้าที่และความรับผิดชอบต่อแต่ละคน รวมทั้งรูปแบบและจำนวนของคำตอบแทนด้วย ทั้งนี้ จำนวนเงินคำตอบแทนที่เปิดเผยให้รวมถึงคำตอบแทนที่กรรมการแต่ละท่านได้รับจากการเป็นกรรมการของบริษัทด้วย

3.4.5 ในกรณีที่คณะกรรมการได้แต่งตั้งบุคคลใดให้เป็นที่ปรึกษาของคณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทน ควรมีการเปิดเผยข้อมูลของที่ปรึกษานั้นไว้ในรายงานประจำปี รวมทั้งความเป็นอิสระ หรือไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

หลักปฏิบัติ 3.5

คณะกรรมการมีหน้าที่กำกับดูแลให้กรรมการทุกคนมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่และจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอ

3.5.1 คณะกรรมการจะดูแลให้มั่นใจว่า มีกลไกสนับสนุนให้กรรมการเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตน

3.5.2 คณะกรรมการจะกำหนดหลักเกณฑ์ในการดำรงตำแหน่งในบริษัทอื่นของกรรมการโดยพิจารณาถึงประสิทธิภาพการทำงานของกรรมการที่ดำรงตำแหน่งหลายบริษัท และเพื่อให้มั่นใจว่ากรรมการสามารถทุ่มเทเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ในบริษัทได้มีอย่างเพียงพอ 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

คณะกรรมการมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการรอบและกลไกในการกำกับดูแลนโยบายและการดำเนินงานของบริษัทย่อย (ถ้ามี) และกิจการอื่นที่บริษัทไปลงทุนอย่างมีนัยสำคัญ ในระดับที่เหมาะสมกับกิจการแต่ละแห่ง รวมทั้งบริษัทย่อยและกิจการอื่นที่บริษัทไปลงทุนมีความเข้าใจถูกต้องตรงกันด้วย

3.6.1 คณะกรรมการจะพิจารณากำหนดนโยบายการกำกับดูแลบริษัทย่อย (ถ้ามี) ซึ่งรวมถึง

(1) ระดับการแต่งตั้งบุคคลไปเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีส่วนควบคุมในบริษัทย่อย โดยให้คณะกรรมการเป็นผู้แต่งตั้งเว้นแต่บริษัทดังกล่าวเป็นบริษัทขนาดเล็กที่เป็น 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 และจำนวนเงินลงทุนหรืออาจต้องลงทุนเพิ่มเติมมีนัยสำคัญต่อบริษัทในกรณีที่จำเป็นคณะกรรมการจะดูแลให้มีการจัดทำสัญญาระหว่างผู้ถือหุ้น (Shareholders' Agreement) หรือข้อตกลงอื่นเพื่อให้เกิดความชัดเจนเกี่ยวกับอำนาจในการบริหารจัดการและการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญ การติดตามผลการดำเนินงาน เพื่อสามารถใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำงบการเงินของบริษัทได้มีตามมาตรฐานและกำหนดเวลา

หลักปฏิบัติ 3.7

คณะกรรมการจะจัดให้มีการประเมินผลการทำงานของกรรมการทั้งคณะ รวมทั้งประเมินผลการทำงานของกรรมการรายบุคคล 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

คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้คณะกรรมการและกรรมการแต่ละคนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ลักษณะการประกอบธุรกิจ 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 คณะกรรมการจะเปิดเผยข้อมูลการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่องของกรรมการในรายงานประจำปี

หลักปฏิบัติ 3.9

คณะกรรมการจะดูแลให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของคณะกรรมการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยสามารถเข้าถึงข้อมูลที่จำเป็นและมีเลขานุการบริษัทที่มีความรู้และประสบการณ์ที่จำเป็นและเหมาะสมต่อการสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการ

3.9.1 คณะกรรมการจะจัดให้มีการกำหนดการประชุมและวาระการประชุมคณะกรรมการเป็นการล่วงหน้าเพื่อให้กรรมการสามารถจัดเวลาและเข้าร่วมประชุมได้

3.9.2 กำหนดให้คณะกรรมการบริษัท มีการประชุมปีละไม่น้อยกว่า 6 ครั้ง และคณะกรรมการตรวจสอบมีการประชุมอย่างน้อย 4 ครั้งต่อปี เพื่อรับทราบและร่วมกันตัดสินใจในการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยกำหนดวันประชุมไว้ล่วงหน้าตลอดทั้งปี และอาจมีการประชุมวาระพิเศษเพิ่มเติมตามความจำเป็นและเรื่องที่มีความสำคัญเร่งด่วน

3.9.3 คณะกรรมการจะดูแลให้มีกลไกให้กรรมการแต่ละคน รวมทั้งฝ่ายจัดการมีอิสระที่จะเสนอเรื่องที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัทเข้าสู่วาระการประชุม

3.9.4 เลขานุการบริษัททำหน้าที่จัดส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมระเบียบวาระการประชุมและเอกสารประกอบการประชุมไปให้กรรมการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน เพื่อให้กรรมการมีเวลาศึกษาล่วงหน้าก่อนเข้าประชุม

3.9.5 คณะกรรมการจะสนับสนุนให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเชิญผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการเพื่อให้สารสนเทศรายละเอียดเพิ่มเติมในฐานะที่เกี่ยวข้องกับปัญหาโดยตรง และเพื่อให้มีโอกาสรู้จักผู้บริหารระดับสูงสำหรับใช้ประกอบการพิจารณาแผนการสืบทอดตำแหน่ง

3.9.6 คณะกรรมการจะเข้าถึงสารสนเทศที่จำเป็นเพิ่มเติมได้จากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เลขานุการบริษัท หรือผู้บริหารอื่นที่ได้รับมอบหมาย ภายในขอบเขตนโยบายที่กำหนด และในกรณีที่เป็น คณะกรรมการอาจจัดให้มีการเห็นอิสระจากที่ปรึกษาหรือผู้ประกอบวิชาชีพภายนอก โดยถือเป็นค่าใช้จ่ายของบริษัท

3.9.7 คณะกรรมการอาจพิจารณากำหนดเป็นนโยบายให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารมีโอกาสที่จะประชุมระหว่างกันเองตามความจำเป็นเพื่ออภิปรายปัญหาต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดการที่อยู่ในความสนใจ โดยไม่มีฝ่ายจัดการร่วมด้วย โดยแจ้งให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารทราบถึงผลการประชุมด้วย

3.9.8 ประธานกรรมการบริษัท หรือประธานกรรมการชุดย่อย (แล้วแต่กรณี) จะทำหน้าที่เป็นประธานที่ประชุม มีหน้าที่ดูแล จัดสรรเวลาแต่ละวาระให้เพียงพอสำหรับกรรมการที่จะอภิปรายแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระในประเด็นที่สำคัญ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องอย่างเป็นธรรม

3.9.9 ในการประชุมกรรมการ หรือกรรมการชุดย่อย (แล้วแต่กรณี) ผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียโดยนัยสำคัญในเรื่องที่พิจารณาต้องออกจากที่ประชุมระหว่างการพิจารณาเรื่องนั้น ๆ

3.9.10 การลงมติให้ใช้เสียงข้างมาก และหากมีกรรมการคัดค้านมติดังกล่าวให้บันทึกคำคัดค้านไว้ในรายงานการประชุม

3.9.11 คณะกรรมการจะกำหนดคุณสมบัติและประสบการณ์ของเลขานุการบริษัทที่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ในนามบริษัท และ/หรือ คณะกรรมการบริษัท เลขานุการบริษัทจะต้องปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ในมาตรา 89/15 และมาตรา 89/16 ซึ่งมีผลบังคับใช้ในวันที่ 31 สิงหาคม 2554 ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้งต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท มติคณะกรรมการตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น รวมถึงการให้คำแนะนำเกี่ยวกับด้านกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่คณะกรรมการจะต้องทราบ ดูแลการจัดการเอกสารการประชุมคณะกรรมการ เอกสารสำคัญต่าง ๆ และกิจกรรมของคณะกรรมการ รวมทั้งประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติ

คณะกรรมการ นอกจากนี้ คณะกรรมการจะเปิดเผยคุณสมบัติและประสบการณ์ของเลขานุการบริษัทในรายงานประจำปี และบน website ของบริษัท

3.9.12 เลขานุการบริษัทจะฝึกอบรมและพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่องที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่และในกรณีที่มี หลักสูตรรับรอง (certified program) เลขานุการบริษัทจะเข้ารับการอบรมหลักสูตรดังกล่าวด้วย ทั้งนี้ หน้าที่ตามกฎหมายของ เลขานุการบริษัท มีดังนี้

1. จัดทำและเก็บรักษาเอกสารดังต่อไปนี้
 - (1) ทะเบียนกรรมการ
 - (2) หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการ และรายงานประจำปีของบริษัท
 - (3) หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
2. เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการและผู้บริหาร
3. ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด หรือได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ บริษัท
4. จัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร หรือของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นส่วน ได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย ให้ประธานกรรมการ และประธานกรรมการ ตรวจสอบทราบภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่บริษัทได้รับรายงานนั้น
5. ให้คำแนะนำด้านกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และข้อพึงปฏิบัติด้านการกำกับดูแลในการดำเนิน กิจการของคณะกรรมการให้เป็นไปตามกฎหมาย
6. ทำหน้าที่ในการดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการบริษัทและการประชุมผู้ถือหุ้น
7. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายในบริษัทให้ปฏิบัติตามมติคณะกรรมการบริษัทและมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
8. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่กำกับดูแล เช่น สำนักงาน ตลาดหลักทรัพย์ฯ และดูแลการเปิดเผยข้อมูล และรายงานสารสนเทศต่อหน่วยงานที่กำกับดูแลสาธารณชนให้ถูกต้องครบถ้วนตามกฎหมาย
9. จัดให้มีการปฐมนิเทศ ให้คำแนะนำแก่กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่
10. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้งต้องปฏิบัติให้เป็นไปตาม กฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท มติคณะกรรมการ ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
11. หน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากบริษัท

หลักปฏิบัติ 4: สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร

หลักปฏิบัติ 4.1

คณะกรรมการจะดำเนินการให้มั่นใจว่ามีการสรรหาและพัฒนาประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูงให้มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และคุณลักษณะที่จำเป็นต่อการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่เป้าหมาย

4.1.1 คณะกรรมการจะพิจารณาหรือมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาพิจารณาหลักเกณฑ์ และการสรรหาบุคคลที่มี คุณสมบัติเหมาะสม เพื่อดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

4.1.2 คณะกรรมการจะติดตามดูแลให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารดูแลให้มีผู้บริหารระดับสูงที่เหมาะสมโดยอย่างน้อย คณะกรรมการหรือคณะกรรมการสรรหาจะร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหารพิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีการในการสรรหาและ แต่งตั้งบุคคล เห็นชอบบุคคลที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเสนอให้เป็นผู้บริหารระดับสูง

4.1.3 คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้มีแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) เพื่อให้มีการเตรียมการสืบทอดตำแหน่ง ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูง

4.1.4 คณะกรรมการจะส่งเสริมและสนับสนุนให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูงได้รับการอบรมและพัฒนา เพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ให้เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน

4.1.5 คณะกรรมการมีการกำหนดกฎบัตร เพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติ

ด้านการสรรหา

กำหนดวิธีการสรรหาบุคคลที่เหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการให้เหมาะสมกับลักษณะและการดำเนินธุรกิจขององค์กร โดยการกำหนดคุณสมบัติ และความรู้ความชำนาญแต่ละด้านที่ต้องการให้มี แล้วนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการเพื่อพิจารณาอนุมัติหลักเกณฑ์การสรรหาในแต่ละครั้ง

สรรหากรรมการ เมื่อถึงวาระที่จะต้องเสนอชื่อกรรมการให้แก่คณะกรรมการพิจารณา โดยการสรรหาอาจพิจารณาจากกรรมการเดิมให้ดำรงตำแหน่งต่อ หรือเปิดรับการเสนอชื่อจากผู้ถือหุ้น หรือการใช้บริษัท ภายนอกช่วยสรรหา หรือพิจารณาจากบุคคลจากทำเนียบกรรมการอาชีพ หรือการให้กรรมการแต่ละคนเสนอชื่อบุคคลที่เหมาะสม เป็นต้น

1. ในกรณีที่คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนเสนอชื่อกรรมการท่านที่ครบวาระการดำรงตำแหน่งในครั้งนั้น ให้กลับเข้าดำรงตำแหน่งอีกครั้งหนึ่ง คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนต้องนำผลการดำเนินงานในปีที่ผ่านมาของกรรมการท่านนั้นมาเป็นเงื่อนไขประกอบการพิจารณาด้วย

2. พิจารณารายชื่อบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อมาและคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติสอดคล้องกับเกณฑ์คุณสมบัติที่กำหนดไว้

3. ตรวจสอบว่าบุคคลที่จะถูกเสนอชื่อนั้นมีคุณสมบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

4. ดำเนินการหาบุคคลที่มีคุณสมบัติสอดคล้องกับเกณฑ์คุณสมบัติที่กำหนดไว้ เพื่อให้มั่นใจว่าบุคคลดังกล่าวมีความยินดีที่จะมารับตำแหน่งกรรมการของบริษัท หากได้รับการแต่งตั้งจากผู้ถือหุ้น

5. เสนอชื่อให้คณะกรรมการเพื่อพิจารณาและบรรจุชื่อในหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาแต่งตั้ง

6. พิจารณานโยบายแนวทางและวิธีการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งงาน เพื่อความต่อเนื่องในการบริหารที่เหมาะสมและอย่างเป็นระบบสำหรับตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง ตั้งแต่ผู้อำนวยการสายงานขึ้นไป

ด้านการพิจารณาคำตอบแทน

1. พิจารณาหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนของกรรมการและผู้บริหารระดับสูง เพื่อให้มีความเหมาะสม โดยทบทวนความเหมาะสมของเกณฑ์ที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบกับข้อมูลการจ่ายค่าตอบแทนของบริษัทอื่นที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกับบริษัท และกำหนดหลักเกณฑ์ให้เหมาะสมเพื่อให้เกิดผลงานตามที่คาดหวัง ให้มีความเป็นธรรม และเป็นการตอบแทนบุคคลที่ช่วยทำงานของบริษัท ประสพผลสำเร็จ

2. ทบทวนรูปแบบการจ่ายค่าตอบแทนทุกประเภท เช่น ค่าตอบแทนประจำ ค่าตอบแทนตามผลการดำเนินงาน และค่าเบี้ยประชุม โดยคำนึงถึงแนวปฏิบัติที่อุตสาหกรรมเดียวกันใช้อยู่ ผลประกอบการและขนาดของธุรกิจของบริษัทและความรับผิดชอบ ความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ของกรรมการและผู้บริหารระดับสูงที่บริษัทต้องการ

3. พิจารณาเกณฑ์การประเมินผลงานประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการบริหารสายงาน และผู้บริหารระดับสูง ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ

4. กำหนดค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินและมีใช้ตัวเงินประจำปีของกรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้บริหารสายงาน และผู้บริหารระดับสูง ตามหลักเกณฑ์การจ่ายได้พิจารณาไว้และนำเสนอต่อคณะกรรมการเพื่ออนุมัติค่าตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการบริหารสายงาน และผู้บริหารระดับสูง ส่วนของกรรมการ ให้คณะกรรมการนำเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติ

5. พิจารณาทบทวนกรอบการดำเนินงานของโครงสร้างค่าตอบแทน การขึ้นเงินเดือนประจำปี โบนัสประจำปี ตลอดจนผลประโยชน์อื่น ๆ ดังต่อไปนี้

- พิจารณาภาพรวมและกรอบการดำเนินงานของโครงสร้างค่าตอบแทน การขึ้นเงินเดือนประจำปี และ โบนัสประจำปี ตลอดจนผลประโยชน์อื่นใดของผู้บริหารระดับสูงและพนักงาน ตามข้อเสนอของฝ่ายจัดการ เพื่อความเหมาะสมและก่อให้เกิดผลงานตามที่คาดหวัง มีความเป็นธรรมและเป็นการตอบแทนพนักงานที่ช่วยให้งานของบริษัทประสบผลสำเร็จ
- พิจารณางบประมาณการขึ้นเงินเดือนประจำปี ตลอดจนผลตอบแทนพิเศษอื่น ๆ ที่บริษัทกำหนดให้พนักงาน

ด้านบรรษัทภิบาล

1. กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และนโยบายการดำเนินงานด้านกิจกรรมเพื่อสังคม โดยเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
2. กำกับดูแลให้การปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ และฝ่ายบริหารให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและแนวปฏิบัติที่ดีของจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ
3. ส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่มีจริยธรรม กำกับดูแลการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบุคลากรของบริษัทฯ เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทฯ
4. ทบทวนและปรับปรุงนโยบายด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีให้มีความเหมาะสม เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
5. ดำเนินการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายอันเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ

หลักปฏิบัติ 4.2

คณะกรรมการโดยคำแนะนำของคณะกรรมการสรรหาและบรรษัทภิบาลจะกำกับดูแลให้มีการกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนและการประเมินผลที่เหมาะสม

4.2.1 คณะกรรมการโดยคำแนะนำของคณะกรรมการบริหารจะกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนที่เป็นเครื่องจูงใจให้ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กรและสอดคล้องกับผลประโยชน์ของบริษัท ในระยะยาวซึ่งรวมถึง

- (1) การพิจารณาความเหมาะสมของสัดส่วนค่าตอบแทนที่เป็นเงินเดือน ผลการดำเนินงานระยะสั้น เช่น โบนัส และผลการดำเนินงานระยะยาว เช่น Employee Stock Ownership Plan
- (2) การกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการจ่ายค่าตอบแทน ควรคำนึงถึงปัจจัย เช่น ระดับค่าตอบแทนสูงกว่าหรือเท่ากับระดับอุตสาหกรรมโดยประมาณ ผลการดำเนินงานของกิจการ
- (3) การกำหนดนโยบายเกี่ยวกับเกณฑ์การประเมินผล และการสื่อสารให้เป็นที่รับทราบ

4.2.2 คณะกรรมการที่ไม่รวมกรรมการที่เป็นผู้บริหารควรมีบทบาทเกี่ยวกับค่าตอบแทนและการประเมินผลงาน ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร อย่างน้อยในเรื่องดังต่อไปนี้

- (1) เห็นชอบหลักเกณฑ์การประเมินผลงานประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยเกณฑ์การประเมินผลงานควรจูงใจให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร บริหารกิจการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์เป้าหมายหลัก กลยุทธ์ และสอดคล้องกับผลประโยชน์ของกิจการในระยะยาว โดยสื่อสารให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารทราบเกณฑ์การประเมินเป็นการล่วงหน้า
- (2) ประเมินผลงานประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นประจำทุกปีหรืออาจมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและบรรษัทภิบาลเป็นผู้ประเมิน และประธานกรรมการหรือกรรมการอาวุโส ควรเป็นผู้สื่อสารผลการพิจารณา รวมทั้งประเด็นเพื่อการพัฒนาให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารทราบ
- (3) อนุมัติค่าตอบแทนประจำปี ของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และควรพิจารณาผลประเมินการปฏิบัติหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และปัจจัยอื่น ๆ ประกอบด้วย

4.2.3 คณะกรรมการจะพิจารณาเห็นชอบหลักเกณฑ์และปัจจัยในการประเมินผลงาน ตลอดจนอนุมัติโครงสร้างค่าตอบแทนของผู้บริหารระดับสูง และติดตามให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารประเมินผู้บริหารระดับสูงให้สอดคล้องกับหลักการประเมินดังกล่าว

4.2.4 คณะกรรมการควรกำกับดูแลให้มีการกำหนดหลักเกณฑ์และปัจจัยในการประเมินผลงานสำหรับทั้งองค์กร

หลักปฏิบัติ 4.3

คณะกรรมการจะทำความเข้าใจโครงสร้างและความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้นที่อาจมีผลกระทบต่อการบริหารและการดำเนินงานของบริษัท

4.3.1 คณะกรรมการจะทำความเข้าใจโครงสร้างและความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้น ซึ่งอาจอยู่ในรูปแบบของข้อตกลงภายในกิจการครอบครัวไม่ว่าจะเป็นลายลักษณ์อักษรหรือไม่ ข้อตกลงผู้ถือหุ้น หรือนโยบายของกลุ่มบริษัทแม่ ซึ่งมีผลต่ออำนาจในการควบคุมการบริหารจัดการบริษัท

4.3.2 คณะกรรมการจะดูแลไม่ให้ข้อตกลงตามข้อ 4.3.1 เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ เช่น การมีบุคคลที่เหมาะสมมาสืบทอดตำแหน่ง

4.3.3 คณะกรรมการจะดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลตามข้อตกลงต่าง ๆ ที่มีผลกระทบต่อการควบคุมบริษัท

หลักปฏิบัติ 4.4

คณะกรรมการจะติดตามดูแลการบริหารและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์และแรงจูงใจที่เหมาะสม

4.4.1 คณะกรรมการจะดูแลให้มีการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องกับทิศทางและกลยุทธ์ขององค์กร พนักงานในทุกระดับมีความรู้ ความสามารถ แรงจูงใจที่เหมาะสม และได้รับการปฏิบัติอย่างเป็นธรรมเพื่อรักษาบุคลากรที่มีความสามารถขององค์กรไว้

4.4.2 คณะกรรมการจะดูแลให้มีการจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพหรือกลไกอื่นเพื่อดูแลให้พนักงานมีการออมอย่างเพียงพอสำหรับรองรับการเกษียณ รวมทั้งสนับสนุนให้พนักงานมีความรู้ความเข้าใจในการบริหารจัดการเงิน การเลือกนโยบายการลงทุนที่สอดคล้องกับช่วงอายุ ระดับความเสี่ยง

หลักปฏิบัติ 5: การประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ

หลักปฏิบัติ 5.1

คณะกรรมการให้ความสำคัญและสนับสนุนการดำเนินการที่ก่อให้เกิดมูลค่าแก่ธุรกิจควบคู่ไปกับการสร้างคุณประโยชน์ต่อลูกค้าหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง และมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

5.1.1 คณะกรรมการจะให้ความสำคัญกับการสร้างวัฒนธรรมองค์กร และดูแลให้ฝ่ายจัดการนำไปเป็นส่วนหนึ่งในการทบทวนกลยุทธ์ การวางแผนพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานและการติดตามผลการดำเนินงาน

5.1.2 คณะกรรมการจะส่งเสริมการดำเนินการ เพื่อเพิ่มคุณค่าให้บริษัทตามสภาพปัจจัยแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ซึ่งอาจครอบคลุมการกำหนดรูปแบบธุรกิจ (Business Model) วิถีคิดมุมมองในการออกแบบและพัฒนาสินค้าและบริการ การวิจัย การปรับปรุงกระบวนการผลิตและกระบวนการทำงาน รวมทั้งการร่วมมือกับคู่ค้า

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 เพื่อเป็นแนวทางให้ทุกส่วนในองค์กรสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก ที่เป็นไปด้วยความยั่งยืน โดยจัดทำนโยบายจรรยาบรรณทางธุรกิจให้ครอบคลุมเรื่องดังต่อไปนี้

(1) ความรับผิดชอบต่อพนักงานและลูกจ้าง โดยปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติต่อพนักงานและลูกจ้างอย่างเป็นธรรมและเคารพสิทธิมนุษยชน ได้แก่ การกำหนดค่าตอบแทนและค่าผลประโยชน์อื่น ๆ ที่เป็นธรรม การจัดสวัสดิการที่ไม่น้อยกว่าที่กฎหมายกำหนดหรือมากกว่าตามความเหมาะสม การดูแลสุขภาพอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน การอบรมให้ความรู้ พัฒนาศักยภาพและส่งเสริมความก้าวหน้า รวมถึงเปิดโอกาสให้พนักงานมีโอกาสพัฒนาทักษะการทำงานในด้านอื่น ๆ

(2) ความรับผิดชอบต่อลูกค้า โดยปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง และคำนึงถึงสุขภาพความปลอดภัย ความเป็นธรรม การเก็บรักษาข้อมูลลูกค้า การบริการหลังการขายตลอดช่วงอายุสินค้าและบริการ การติดตามวัดผลความพึงพอใจของลูกค้าเพื่อการพัฒนาปรับปรุงสินค้าและบริการ รวมทั้งการโฆษณาประชาสัมพันธ์และการส่งเสริมการขายต้องกระทำอย่างมีความรับผิดชอบ ไม่ทำให้เกิดความเข้าใจผิด หรือใช้ประโยชน์จากความเข้าใจผิดของลูกค้า

(3) ความรับผิดชอบต่อคู่ค้า โดยมีกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและเงื่อนไขสัญญาหรือข้อตกลงที่เป็นธรรม การช่วยให้ความรู้ พัฒนาศักยภาพและยกระดับความสามารถในการผลิตและให้บริการให้ได้มาตรฐาน ชี้แจงและดูแลให้คู่ค้าเคารพสิทธิมนุษยชนและปฏิบัติต่อแรงงานตนเองอย่างเป็นธรรม รับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม รวมถึงติดตามตรวจสอบและประเมินผลคู่ค้าเพื่อพัฒนาการประกอบธุรกิจระหว่างกันอย่างยั่งยืน

(4) ความรับผิดชอบต่อชุมชน โดยนำความรู้และประสบการณ์ทางธุรกิจมาพัฒนาโครงการที่สามารถสร้างเสริมประโยชน์ต่อชุมชนได้อย่างเป็นรูปธรรม มีการติดตามและวัดผลความคืบหน้าและความสำเร็จในระยะยาว

(5) ความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม โดยป้องกัน ลด จัดการและดูแลให้มั่นใจว่าบริษัทจะไม่สร้างหรือก่อให้เกิดผลกระทบในทางลบต่อสิ่งแวดล้อม ซึ่งครอบคลุมการใช้วัตถุดิบ การใช้พลังงาน การใช้น้ำ การใช้ทรัพยากรหมุนเวียน การปลดปล่อยและจัดการของเสียที่เกิดจากการประกอบธุรกิจ การปล่อยก๊าซเรือนกระจก เป็นต้น

(6) การแข่งขันอย่างเป็นธรรม โดยการประกอบธุรกิจอย่างเปิดเผยโปร่งใสและไม่สร้างความได้เปรียบทางการแข่งขันอย่างไม่เป็นธรรม

(7) การต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน โดยปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้องและกำหนดให้บริษัทมีและประกาศนโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันต่อสาธารณะ โดยบริษัท อาจพิจารณาเข้าร่วมเป็นภาคีเครือข่ายในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน รวมถึงสนับสนุนให้บริษัทอื่น ๆ และคู่ค้ามีและประกาศนโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน รวมทั้งเข้าร่วมเป็นภาคีเครือข่ายด้วย

หลักปฏิบัติ 5.3

คณะกรรมการจะติดตามดูแลให้ฝ่ายจัดการจัดสรรและจัดการทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักได้อย่างยั่งยืน

5.3.1 คณะกรรมการจะตระหนักถึงความจำเป็นของทรัพยากรที่ต้องใช้ รวมทั้งตระหนักว่าการใช้ทรัพยากรแต่ละประเภท มีผลกระทบต่อกันและกัน

5.3.2 คณะกรรมการจะตระหนักว่า รูปแบบธุรกิจ (business model) ที่ต่างกัน ทำให้เกิดผลกระทบต่อทรัพยากรที่ต่างกันด้วย ดังนั้น ในการตัดสินใจเลือกรูปแบบธุรกิจ ให้คำนึงถึงผลกระทบและความคุ้มค่าที่จะเกิดขึ้นต่อทรัพยากร โดยยังคงอยู่บนพื้นฐานของการมีจริยธรรม มีความรับผิดชอบต่อและสร้างคุณค่าให้แก่บริษัทอย่างยั่งยืน

5.3.3 คณะกรรมการควรดูแลให้มั่นใจว่า ในการบรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักของกิจการฝ่ายจัดการมีการทบทวน พัฒนาดูแลการใช้ทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลโดยคำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงของปัจจัยภายในและภายนอกอยู่เสมอ

ทั้งนี้ ทรัพยากรที่บริษัทพึงคำนึงถึงอย่างน้อย 4 ประเภท ได้แก่ การเงิน (Financial Capital) ด้านบุคลากร (Human Capital) สังคมและความสัมพันธ์ (Social and Relationship Capital) และธรรมชาติ (Natural Capital)

หลักปฏิบัติ 5.4

คณะกรรมการจะจัดให้มีกรอบการกำกับดูแลและการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศระดับองค์กร ที่สอดคล้องกับความต้องการของบริษัท รวมทั้งดูแลให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเพิ่มโอกาสทางธุรกิจและพัฒนากิจการดำเนินงาน การบริหารความเสี่ยง เพื่อให้บริษัทสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัท

5.4.1 คณะกรรมการจะจัดให้มีนโยบายในเรื่องการจัดสรรและการบริหารทรัพยากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งครอบคลุมถึงการจัดสรรทรัพยากรให้เพียงพอต่อการดำเนินธุรกิจ และการกำหนดแนวทางเพื่อรองรับในกรณีที่ไม่สามารถจัดสรรทรัพยากรได้เพียงพอตามที่กำหนดไว้

5.4.2 คณะกรรมการจะดูแลให้การบริหารความเสี่ยงขององค์กรครอบคลุมถึงการบริหารและจัดการความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศด้วย

5.4.3 คณะกรรมการจะจัดให้มีนโยบายและมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ ทั้งนี้ กรอบการกำกับดูแลและการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศระดับองค์กร ได้แก่

(1) บริษัทได้ทำตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและมาตรฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

(2) บริษัทมีระบบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล ในการรักษาความลับ (Confidentiality) การรักษาความน่าเชื่อถือ (Integrity) และความพร้อมใช้ของข้อมูล (Availability) รวมทั้งป้องกันมิให้มีการนำข้อมูลไปใช้ในทางมิชอบ หรือมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาต

(3) บริษัทได้พิจารณาความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และมีมาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยงดังกล่าวในด้านต่าง ๆ เช่น การบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Management) การบริหารจัดการเหตุการณ์ที่ส่งผล

กระทบต่อความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ (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 ซึ่งนอกจากจะช่วยให้องค์กรสามารถบรรลุวัตถุประสงค์หลักและเป้าหมายที่ตั้งไว้แล้วยังเป็นการสนับสนุนให้บริษัทมีการดำเนินงานที่สร้างมูลค่าเพิ่มให้องค์กรอย่างเป็นรูปธรรม คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้มั่นใจว่าบริษัทมีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพและมีการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

6.1.1 คณะกรรมการจะทำความเข้าใจความเสี่ยงที่สำคัญของบริษัทและอนุมัติความเสี่ยงที่ยอมรับได้

6.1.2 คณะกรรมการจะพิจารณาและอนุมัตินโยบายการบริหารความเสี่ยง (ซึ่งประกอบด้วย นโยบายการบริหารความเสี่ยง โครงสร้างและกระบวนการบริหารความเสี่ยง) ที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก กลยุทธ์ และความเสี่ยงที่ยอมรับได้ของบริษัท สำหรับเป็นกรอบการปฏิบัติงานในกระบวนการบริหารความเสี่ยงของทุกคนในองค์กรให้เป็นทิศทางเดียวกัน ทั้งนี้ คณะกรรมการจะให้ความสำคัญกับสัญญาณเตือนภัยล่วงหน้าและดูแลให้มีการทบทวนนโยบายการบริหารความเสี่ยงเป็นประจำ

6.1.3 คณะกรรมการจะดูแลให้บริษัทมีการระบุความเสี่ยง โดยพิจารณาปัจจัยทั้งภายนอกและภายในองค์กรที่อาจส่งผลกระทบต่อความสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

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 บริษัทได้มีการประเมินผลกระทบและโอกาสที่เกิดขึ้นของความเสี่ยงที่ได้รับรู้ไว้เพื่อจัดลำดับความเสี่ยง และมีวิธีการจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม

6.1.5 คณะกรรมการอาจมอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบกลั่นกรองข้อ 6.1.1– 6.1.4 ก่อนเสนอให้คณะกรรมการพิจารณา

6.1.6 คณะกรรมการจะกำกับดูแล ติดตาม และสอบทานการรายงานการบริหารความเสี่ยงที่สำคัญ พร้อมทั้งให้คำแนะนำและให้ความเห็นในผลการประเมินความเสี่ยง มาตรการจัดการความเสี่ยง และแผนจัดการความเสี่ยงที่เหลืออยู่ของบริษัท เพื่อให้

มั่นใจว่ามีการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพ และเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท และสามารถบริหารจัดการความเสี่ยงต่าง ๆ ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้สอดคล้องกับนโยบายบริหารความเสี่ยง

6.1.7 คณะกรรมการมีหน้าที่ดูแลให้บริษัทประกอบธุรกิจให้เป็นไปตามกฎหมาย และมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งของในประเทศและในระดับสากล

6.1.8 ในกรณีที่บริษัทมีบริษัทย่อยหรือกิจการอื่นที่บริษัทไปลงทุนอย่างมีนัยสำคัญ (เช่น มีสัดส่วนการถือหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงตั้งแต่ร้อยละ 20 แต่ไม่เกินร้อยละ 50) คณะกรรมการจะนำผลประโยชน์ระบบควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงมาเป็นส่วนหนึ่งในการพิจารณาตามข้อ 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. ทบทวนนโยบายการบริหารความเสี่ยงและปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอย่างเพียงพอ ที่จะควบคุมความเสี่ยง
8. มีอำนาจในการเรียกบุคคลที่เกี่ยวข้องมาชี้แจง หรือแต่งตั้งและกำหนดบทบาทที่ให้ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับมีหน้าที่บริหารความเสี่ยงตามความเหมาะสม และให้รายงานต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเพื่อให้การบริหารความเสี่ยงบรรลุวัตถุประสงค์

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 และกฎหมายอื่น ๆ 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 ที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎบัตร (Charter)
- (ซ) รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

10. จัดทำรายงานร่วมให้ความเห็นในการพิจารณาแต่งตั้ง ถอดถอน ประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

11. ในการปฏิบัติงานตามขอบเขตหน้าที่ ให้คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจเชิญให้ฝ่ายจัดการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัท ที่เกี่ยวข้องมาให้ความเห็น เข้าร่วมประชุมหรือส่งเอกสารที่เห็นว่าเกี่ยวข้องหรือจำเป็น

12. ให้มีอำนาจว่าจ้างที่ปรึกษา หรือบุคคลภายนอกตามระเบียบของบริษัท มาให้ความเห็นหรือให้คำปรึกษากรณีจำเป็น

13. คณะกรรมการตรวจสอบต้องประเมินผลการปฏิบัติงานโดยการประเมินตนเอง และรายงานผลการประเมินพร้อมทั้งปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานที่อาจเป็นเหตุให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบให้คณะกรรมการบริษัททราบทุกปี พิจารณาทบทวนและปรับปรุงกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ปฏิบัติงานอื่นตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายภายในขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

6.2.3 คณะกรรมการจะดูแลให้บริษัทจัดให้มีกลไกหรือเครื่องมือที่จะทำให้คณะกรรมการตรวจสอบสามารถเข้าถึงข้อมูลที่เป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เช่น ให้อำนาจให้คณะกรรมการตรวจสอบสามารถเรียกผู้ที่เกี่ยวข้องมาให้ข้อมูล 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 รวมทั้งดูแลให้มีแนวทางและวิธีปฏิบัติเพื่อให้การทำรายการดังกล่าวเป็นไปตามขั้นตอนการดำเนินการและการเปิดเผยข้อมูล ตามที่กฎหมายกำหนดและเป็นไปเพื่อผลประโยชน์ของบริษัท และผู้ถือหุ้นโดยรวมเป็นสำคัญ โดยที่ผู้มีส่วนได้เสียไม่ควรมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ

6.3.3 คณะกรรมการจะจัดให้มีข้อกำหนดให้กรรมการรายงานการมีส่วนได้เสียอย่างน้อยก่อนการพิจารณาการประชุมคณะกรรมการ และบันทึกไว้ในรายงานการประชุมคณะกรรมการ คณะกรรมการจะดูแลให้กรรมการที่มีส่วนได้เสียอย่างน้อยสำคัญในลักษณะที่อาจทำให้กรรมการรายดังกล่าวไม่สามารถให้ความเห็นได้อย่างอิสระ งดเว้นจากการมีส่วนร่วมในการประชุมพิจารณาในวาระนั้น

หลักปฏิบัติ 6.4

คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้มีการจัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านคอร์รัปชันที่ชัดเจนและสื่อสารในทุกระดับขององค์กรและต่อคนนอกเพื่อให้เกิดการนำไปปฏิบัติได้จริง รวมถึงการสนับสนุนกิจกรรมที่ส่งเสริมและปลูกฝังให้พนักงานทุกคนปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

หลักปฏิบัติ 6.5

คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้บริษัทมีกลไกในการรับเรื่องร้องเรียนและการดำเนินการกรณีมีการชี้เบาะแส

6.5.1 คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้มีกลไกและกระบวนการจัดการ ร้องเรียนของผู้มีส่วนได้เสีย และดูแลให้มีการจัดช่องทางเพื่อการรับข้อร้องเรียนที่มีความสะดวกและมีมากกว่าหนึ่งช่องทาง รวมทั้งเปิดเผยช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนไว้ใน website หรือรายงานประจำปี

6.5.2 คณะกรรมการจะดูแลให้มั่นนโยบายและแนวทางที่ชัดเจนในกรณีที่มีการชี้เบาะแส โดยจะกำหนดให้มีช่องทางในการแจ้งเบาะแสดังกล่าว คือ (1) ต่อคณะกรรมการบริษัท ได้โดยตรงผ่านเลขานุการบริษัท และ/หรือ (2) ต่อคณะกรรมการตรวจสอบได้โดยตรง ผ่านทางช่องทางดังต่อไปนี้โดยบริษัทจะเก็บข้อมูลของผู้ร้องเรียนไว้เป็นความลับ

หน่วยงานเลขานุการบริษัท

- โทรศัพท์ : 02-363-9300 ต่อ 9300, 9201 และ 9302
- E-mail : cs@siamraj.com
- หรือทางไปรษณีย์ไปยังฝ่ายเลขานุการบริษัท ตามที่อยู่ของบริษัท

สำหรับพนักงานของบริษัท เนื่องด้วยบริษัท เชื่อว่าพนักงานเป็นปัจจัยหลักและเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าในการดำเนินธุรกิจ ดังนั้น เพื่อให้กระบวนการพิจารณาเป็นไปด้วยความยุติธรรม และเสมอภาค บริษัทจึงได้เปิดช่องทางให้พนักงานสามารถยื่นเรื่องร้องทุกข์หรือข้อร้องเรียน รวมทั้งให้ความคุ้มครองแก่พนักงานผู้ยื่นเรื่องร้องทุกข์หรือร้องเรียน และ/หรือ พยานผู้ให้ข้อมูลจากการปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรม เช่น การโยกย้ายหน้าที่การงาน การลงโทษทางวินัย เป็นต้น โดยระบุวิธีการปฏิบัติไว้ในคู่มือพนักงานและระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน และประกาศให้พนักงานทราบโดยทั่วกันทาง E-mail ของพนักงาน และในระบบ DIGIDOCs

6.5.3 คณะกรรมการจะดูแลให้มีมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสมแก่ผู้แจ้งเบาะแสที่แจ้งเบาะแสด้วยเจตนาสุจริต

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 การเปิดเผยในส่วนที่เกี่ยวข้องกับสัญญาระหว่างผู้ถือหุ้น (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 หรือมีกลไกอื่นที่สามารถแก้ไขปัญหาทางการเงินได้ ทั้งนี้ ภายใต้การคำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย

7.3.1 ในกรณีที่บริษัทมีแนวโน้มที่จะไม่สามารถชำระหนี้หรือมีปัญหาทางการเงินคณะกรรมการจะติดตามอย่างใกล้ชิด และดูแลให้บริษัทประกอบธุรกิจด้วยความระมัดระวัง และปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูล

7.3.2 คณะกรรมการจะดูแลให้บริษัทกำหนดแผนการแก้ไขปัญหาทางการเงิน โดยคำนึงถึงความเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสีย ซึ่งรวมถึงเจ้าหนี้ ตลอดจนติดตามการแก้ไขปัญหา โดยให้ฝ่ายจัดการรายงานสถานะอย่างสม่ำเสมอ

7.3.3 คณะกรรมการจะพิจารณาให้มั่นใจได้ว่า การพิจารณาตัดสินใจใด ๆ ในการแก้ไขปัญหาทางการเงินของบริษัทไม่ว่าจะด้วยวิธีการใดจะต้องเป็นไปอย่างสมเหตุสมผล

หลักปฏิบัติ 7.4

คณะกรรมการจะพิจารณาจัดทำรายงานความยั่งยืนตามความเหมาะสม

7.4.1 คณะกรรมการจะพิจารณาความเหมาะสมในการเปิดเผยข้อมูลการปฏิบัติตามกฎหมาย การปฏิบัติตามจรรยาบรรณ นโยบายการต่อต้านคอร์รัปชัน การปฏิบัติต่อพนักงานและผู้มีส่วนได้เสีย ซึ่งรวมถึงการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม และการเคารพสิทธิมนุษยชน รวมทั้งความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยคำนึงถึงกรอบการรายงานที่ได้รับการยอมรับในประเทศหรือในระดับสากล ทั้งนี้ อาจเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวไว้ในรายงานประจำปี หรืออาจจัดทำเป็นเล่มแยกต่างหากตามความเหมาะสมของบริษัท

7.4.2 คณะกรรมการจะดูแลให้ข้อมูลที่เปิดเผยเป็นเรื่องที่สำคัญและสะท้อนการปฏิบัติที่จะนำไปสู่การสร้างคุณค่าแก่บริษัทอย่างยั่งยืน

หลักปฏิบัติ 7.5

คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการจัดให้มีหน่วยงานหรือผู้รับผิดชอบงานนักลงทุนสัมพันธ์ที่ทำหน้าที่ในการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียอื่น เช่น นักลงทุน นักวิเคราะห์ ให้เป็นไปอย่างเหมาะสม เท่าเทียมกัน และทันเวลา

7.5.1 คณะกรรมการจะจัดให้มีนโยบายการสื่อสาร (Communication Policy) และนโยบายการเปิดเผยข้อมูล (Disclosure Policy) เพื่อให้มั่นใจได้ว่า การสื่อสารและการเปิดเผยข้อมูลต่อบุคคลภายนอกเป็นไปอย่างเหมาะสม เท่าเทียมกัน ทันเวลา ใช้ช่องทางที่เหมาะสม ปกป้องข้อมูลลับและข้อมูลที่มีต่อผลต่อราคาหลักทรัพย์ รวมทั้งมีการสื่อสารให้เข้าใจตรงกันทั้งองค์กรในการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว

7.5.2 คณะกรรมการจะจัดให้มีการกำหนดผู้ที่รับผิดชอบการให้ข้อมูลกับบุคคลภายนอก โดยเป็นผู้ที่มีความเหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่ เข้าใจธุรกิจของบริษัท รวมทั้งวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก ค่านิยมและสามารถสื่อสารกับตลาดทุนได้เป็นอย่างดี

7.5.3 คณะกรรมการจะดูแลให้ฝ่ายจัดการกำหนดทิศทางและสนับสนุนงานด้านนักลงทุนสัมพันธ์ เช่น การจัดให้มีหลักปฏิบัติในการให้ข้อมูล นโยบายการใช้ข้อมูลภายใน รวมทั้งกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของนักลงทุนสัมพันธ์ให้ชัดเจน เพื่อให้การสื่อสารและการเปิดเผยข้อมูลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

7.5.4 บริษัทให้ความสำคัญกับความคิดเห็นที่นักลงทุนและประชาชนทั่วไปมีต่อบริษัทจึงได้จัดตั้งฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ขึ้นเพื่อทำหน้าที่เป็นสื่อกลางในการสื่อสารข้อมูลระหว่างบริษัทกับนักลงทุน ซึ่งรวมถึงผู้ถือหุ้น นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ และผู้สนใจ ทั้งนี้ฝ่ายลงทุนสัมพันธ์เป็นสื่อกลางของการสื่อสารแบบสองด้าน (Two-way communications)

โดยด้านหนึ่งคือ การนำข้อมูลบริษัท เผยแพร่สู่กลุ่มนักลงทุน ซึ่งข้อมูลดังกล่าวรวมถึงข่าวสารด้านการดำเนินงาน ผลประกอบการ และเหตุการณ์สำคัญ ที่มีผลกระทบต่อผลประกอบการ ทั้งนี้ข้อมูลที่เผยแพร่ต้องถูกต้อง ครบถ้วน และทันต่อเวลาสำหรับการตัดสินใจของนักลงทุน และอีกด้านหนึ่งคือการรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากกลุ่มนักลงทุน นำเสนอสู่คณะกรรมการบริหารและคณะกรรมการบริษัทเพื่อรับทราบมุมมองของนักลงทุนที่มีต่อบริษัท โดยรายงานเป็นรายไตรมาส

ทั้งนี้ ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์มีแผนการดำเนินงานที่ชัดเจน มีการจัดทำดัชนีชี้วัดผลการดำเนินงานเพื่อให้เห็นการพัฒนาของงาน เช่น จำนวนครั้งการประชุมกับนักลงทุน จำนวนครั้งกิจกรรม Roadshow ที่เข้าร่วม การจัดประชุมนักวิเคราะห์ การเข้าร่วมกิจกรรม Opportunity Day กับตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ระยะเวลาในการอัปเดตข้อมูลเว็บไซต์ นอกจากนี้ ยังมีการจัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจประจำปี เพื่อนำข้อมูลไปปรับปรุงคุณภาพของการให้บริการแก่กลุ่มนักลงทุนได้ดียิ่งขึ้น

กรณีผู้ถือหุ้นและผู้สนใจจะลงทุนในบริษัท มีข้อสงสัยและต้องการสอบถามข้อมูลใด ๆ สามารถติดต่อมายัง ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ ที่หมายเลขโทรศัพท์ : 0-2363-9300 ต่อ 8000 / 084 324 3083 E-mail Address : ir@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 สื่อต่าง ๆ
- (7) โครงสร้างการถือหุ้นทั้งทางตรงและทางอ้อม

(8) โครงสร้างกลุ่มบริษัท รวมถึงบริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทร่วมค้าและ special purpose enterprises / vehicles (SPEs/SPVs)

(9) กลุ่มผู้ถือหุ้นรายใหญ่ทั้งทางตรงและทางอ้อมที่ถือหุ้นตั้งแต่ร้อยละ 5 ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมด และมีสิทธิออกเสียง

(10) การถือหุ้นทั้งทางตรงและทางอ้อมของกรรมการ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้บริหารระดับสูง

(11) หนังสือเชิญประชุมสามัญและวิสามัญผู้ถือหุ้น

(12) ข้อบังคับของบริษัท หนังสือบริคณห์สนธิ

(13) นโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัท นโยบายการต่อต้านคอร์รัปชัน นโยบายรักษาความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และนโยบายด้านบริหารความเสี่ยง

(14) กฎบัตร หรือหน้าที่ความรับผิดชอบ คุณสมบัติ วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการรวมถึงเรื่องที่ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ กฎบัตร หรือหน้าที่ความรับผิดชอบคุณสมบัติ วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการ ตรวจสอบ และคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

(15) จรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจ

(16) ข้อมูลติดต่อหน่วยงานหรือโรงเรียน หรือบุคคลที่รับผิดชอบงานนักลงทุนสัมพันธ์ เลขานุการบริษัท เช่น ชื่อ บุคคลที่สามารถให้ข้อมูลได้ หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล

หลักปฏิบัติ 8: สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น

หลักปฏิบัติ 8.1

คณะกรรมการจะดูแลให้มั่นใจว่า ผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญของบริษัท

8.1.1 คณะกรรมการจะดูแลให้เรื่องสำคัญ ทั้งประเด็นที่กำหนดในกฎหมายและประเด็นที่อาจมีผลกระทบต่อทิศทางการดำเนินงานของบริษัทได้ผ่านการพิจารณา และ/หรือ การอนุมัติของผู้ถือหุ้น โดยเรื่องสำคัญดังกล่าวถูกระบุเป็นวาระการประชุมผู้ถือหุ้น

8.1.2 คณะกรรมการจะสนับสนุนการมีส่วนร่วมของผู้ถือหุ้น เช่น

(1) การกำหนดหลักเกณฑ์การให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยสามารถเสนอเพิ่มวาระการประชุมล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อส่งเสริมให้มีการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียมกัน โดยให้สิทธิผู้ถือหุ้นรายเดียวหรือหลายรายรวมกัน ที่มีสัดส่วนการถือหุ้นไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท สามารถเสนอวาระการประชุมและชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี โดย บริษัท จะนำหลักเกณฑ์นี้เผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัท และแจ้งข่าวผ่านเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอวาระการประชุมหรือเสนอชื่อกรรมการได้ภายในระยะเวลาที่บริษัท กำหนด โดยคณะกรรมการจะพิจารณาบรรจุเรื่อง que ผู้ถือหุ้นเสนอเป็นวาระการประชุม ซึ่งหากกรณีคณะกรรมการปฏิเสธเรื่อง que ผู้ถือหุ้นเสนอบรรจุเป็นวาระคณะกรรมการต้องแจ้งเหตุผลให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบ

(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) ล่วงหน้าก่อนวันประชุม 30 วัน

8.1.5 คณะกรรมการจะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามล่วงหน้าก่อนวันประชุม โดยกำหนดหลักเกณฑ์การส่งคำถามล่วงหน้า และเผยแพร่หลักเกณฑ์ดังกล่าวไว้บน website ของบริษัทด้วย

8.1.6 หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นและเอกสารที่เกี่ยวข้องจะถูกจัดทำเป็นภาษาอังกฤษทั้งฉบับ และเผยแพร่พร้อมทั้งฉบับภาษาไทย

ทั้งนี้ หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น ประกอบด้วยข้อความดังต่อไปนี้

(1) วัน เวลา และสถานที่จัดประชุมผู้ถือหุ้น

(2) วาระการประชุมและเรื่องที่จะเสนอต่อที่ประชุม โดยระบุว่า เป็นวาระเพื่อทราบหรือเพื่ออนุมัติ รวมทั้งแบ่งเป็นเรื่องๆ อย่างชัดเจน เช่น ในวาระที่เกี่ยวกับกรรมการ ได้แยกเรื่องการเลือกตั้งกรรมการและการอนุมัติค่าตอบแทนกรรมการเป็นแต่ละวาระ

(3) วัตถุประสงค์และเหตุผล และความเห็นของคณะกรรมการในแต่ละวาระการประชุมที่เสนอซึ่งรวมถึง

- ก. วาระอนุมัติจ่ายเงินปันผล – นโยบายการจ่ายเงินปันผลอัตราเงินปันผลที่เสนอจ่ายพร้อมทั้งเหตุผล และข้อมูลประกอบ ในกรณีที่เสนอให้งดจ่ายเงินปันผลให้อธิบายเหตุผลและข้อมูลประกอบ
- ข. วาระแต่งตั้งกรรมการ – ระบุชื่อ อายุ ประวัติการศึกษาและการทำงาน จำนวนบริษัทจดทะเบียน และบริษัททั่วไปที่ดำรงตำแหน่งกรรมการ หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา ประเภทของกรรมการที่เสนอ และในกรณีที่เป็นการเสนอชื่อกรรมการเดิมกลับเข้ามาดำรงตำแหน่งอีกครั้งให้ระบุข้อมูลการเข้าร่วมประชุมปีที่ผ่านมา และวันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการของบริษัท
- ค. วาระอนุมัติค่าตอบแทนกรรมการ – นโยบายและหลักเกณฑ์ในการกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการแต่ละตำแหน่ง และค่าตอบแทนกรรมการทุกรูปแบบทั้งที่เป็นตัวเงินและสิทธิประโยชน์อื่น ๆ
- ง. วาระแต่งตั้งผู้สอบบัญชี – ชื่อผู้สอบบัญชี บริษัทที่สังกัด ประสบการณ์ทำงาน ความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชี ค่าสอบบัญชีและค่าบริการอื่น

(4) หนังสือมอบฉันทะตามแบบที่กระทรวงพาณิชย์กำหนด

(5) ข้อมูลประกอบการประชุมอื่น ๆ เช่น รายงานประจำปี ขั้นตอนการออกเสียงลงคะแนน การนับและแจ้งผลคะแนนเสียง สิทธิของหุ้นแต่ละประเภทในการลงคะแนนเสียง ข้อมูลของกรรมการอิสระที่บริษัทเสนอเป็นผู้รับมอบฉันทะจากผู้ถือหุ้น เอกสารที่ผู้ถือหุ้นต้องแสดงก่อนเข้าประชุมเอกสารประกอบการมอบฉันทะ และแผนที่ของสถานที่จัดประชุม เป็นต้น

หลักปฏิบัติ 8.2

คณะกรรมการจะดูแลให้การดำเนินการในวันประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใสมีประสิทธิภาพ และเอื้อให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิของตน

8.2.1 คณะกรรมการจะกำหนดวัน เวลา และสถานที่ประชุม โดยคำนึงถึงความสะดวกในการเข้าร่วมประชุมของผู้ถือหุ้น เช่น ช่วงเวลาการประชุมที่เหมาะสมและเพียงพอต่อการอภิปราย สถานที่จัดประชุมที่สะดวกต่อการเดินทาง เป็นต้น

8.2.2 คณะกรรมการจะดูแลไม่ให้มีการกระทำใด ๆ ที่เป็นการจำกัดโอกาสการเข้าประชุมหรือสร้างภาระให้ผู้ถือหุ้นจนเกินควร เช่น ไม่กำหนดให้ผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะต้องนำเอกสารหรือหลักฐานแสดงตนเกินกว่าที่กำหนดไว้ในแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อรักษาสิทธิให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่สะดวกเข้าร่วมประชุมด้วยตัวเอง บริษัทจะจัดส่งแบบหนังสือมอบฉันทะ แบบ ก แบบ ข และแบบ ค แนบไปพร้อมกับหนังสือเชิญประชุม และระบุถึงเอกสารหลักฐานที่ต้องใช้ในการมอบฉันทะอย่างชัดเจน โดยผู้ถือหุ้นสามารถมอบหมายให้ตัวแทนของผู้ถือหุ้น หรือกรรมการอิสระของบริษัท เข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนแทนตนในการประชุมผู้ถือหุ้นได้ โดยบริษัทจะแจ้งในหนังสือเชิญประชุม ถึงรายชื่อกรรมการอิสระที่ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะอย่างน้อย 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 เพื่อใช้สิทธิออกเสียงในวาระที่ยังไม่ได้พิจารณาอนุมัติ

8.2.4 ประธานกรรมการเป็นประธานที่ประชุมผู้ถือหุ้น มีหน้าที่ดูแลการประชุมให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และข้อบังคับของบริษัทจัดสรรเวลาสำหรับแต่ละวาระการประชุมที่กำหนดไว้ในหนังสือนัดประชุมอย่างเหมาะสม และเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นแสดงความเห็นและตั้งคำถามต่อที่ประชุมในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับบริษัท

8.2.5 เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถร่วมตัดสินใจในเรื่องสำคัญได้ กรรมการในฐานะผู้เข้าร่วมประชุมและในฐานะผู้ถือหุ้นไม่สนับสนุนการเพิ่มวาระการประชุมที่ไม่ได้แจ้งเป็นการล่วงหน้าโดยไม่จำเป็น โดยเฉพาะวาระสำคัญที่ผู้ถือหุ้นต้องใช้เวลาในการศึกษาข้อมูลก่อนตัดสินใจ

8.2.6 สนับสนุนให้กรรมการทุกคนและผู้บริหารที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมการประชุม เพื่อผู้ถือหุ้นสามารถซักถามในประเด็นต่างๆ ที่เกี่ยวข้องได้

8.2.7 ก่อนเริ่มการประชุม เลขานุการที่ประชุมจะแนะนำคณะกรรมการบริษัท คณะผู้บริหาร ผู้สอบบัญชีของบริษัท และที่ปรึกษากฎหมายซึ่งทำหน้าที่เป็นคนกลางและผู้ตรวจนับคะแนน จากนั้นให้บริษัทแจ้งผู้ถือหุ้นให้ทราบถึงจำนวนและสัดส่วนของผู้ถือหุ้นที่เข้าร่วมประชุมด้วยตนเองและของผู้ถือหุ้นที่มอบฉันทะ วิธีการประชุม การลงคะแนนเสียงและการนับคะแนนเสียง การดำเนินการประชุมจะเป็นไปตามลำดับวาระที่ได้แจ้งไว้ในหนังสือนัดประชุม โดยไม่มีการเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมวาระการประชุมกะทันหันในวันประชุม และเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นแต่ละรายแสดงความคิดเห็น ซักถาม 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 หรือ สามารถติดต่อกับกองทุนสัมพันธ์ที่หมายเลขโทรศัพท์ 0-2363-9300 ต่อ 8000 / 084 324 3083 หรือ Email Address : ir@siamraj.com

8.3.1 คณะกรรมการจะดูแลให้บริษัทเปิดเผยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมผลการลงคะแนนเสียงภายในวันเดียวกันกับวันประชุม หรืออย่างช้าภายใน 9.00 น. ของวันทำการถัดไป

8.3.2 คณะกรรมการจะดูแลให้การจัดส่งสำเนารายงานการประชุมผู้ถือหุ้น ให้ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยภายในสิบสี่ (14) วันนับจากวันประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งเผยแพร่รายงานการประชุมบนเว็บไซต์ของบริษัท ที่ www.siamrajathanee.com

8.3.3 คณะกรรมการจะดูแลให้มีรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นได้บันทึกข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- (1) รายชื่อกรรมการและผู้บริหารที่เข้าประชุม และสัดส่วนกรรมการที่เข้าร่วมการประชุม ไม่เข้าร่วมการประชุม
- (2) วิธีการลงคะแนนและนับคะแนน มติที่ประชุม และผลการลงคะแนน (เห็นชอบ ไม่เห็นชอบ งดออกเสียง) ของแต่ละวาระ
- (3) ประเด็นคำถามและคำตอบในที่ประชุม รวมทั้งชื่อ-นามสกุล ของผู้ถามและผู้ตอบ

คู่มือจรรยาบรรณทางธุรกิจ (Code of Conduct)

เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) บริษัทจึงมีการกำหนดมาตรฐานทางจริยธรรมโดยให้ผู้บริหารและพนักงานยึดถือและปฏิบัติตาม ควบคู่ไปกับข้อบังคับและระเบียบของบริษัท โดยมุ่งหวังให้การบริหารและการปฏิบัติงานมีความโปร่งใส ชัดเจน เป็นธรรมมีประสิทธิภาพ ผลิตงิเียรติและศักดิ์ศรี ควรแก่ความเชื่อมั่นและไว้วางใจของลูกค้า คู่ค้าและประชาชน โดยมีเนื้อหาครอบคลุมในเรื่อง ดังนี้

1. จริยธรรมทางธุรกิจ

บริษัทจะปฏิบัติและดูแลให้พนักงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจโดยถือปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจ 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) เปิดเผยข่าวสารข้อมูลของสินค้าและบริการอย่างถูกต้องครบถ้วน
- (7) ปฏิบัติตามข้อตกลงและเงื่อนไขต่าง ๆ กับลูกค้าอย่างเป็นธรรม หากปฏิบัติตามข้อตกลงหรือเงื่อนไขไม่ได้ ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบ เพื่อหาทางออกร่วมกัน

2. ข้อพึงปฏิบัติสำหรับผู้บริหาร

พนักงานระดับผู้บริหารทุกคนต้องปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งต่าง ๆ ของบริษัทและของผู้บังคับบัญชาในระดับเหนือขึ้นไป กล่าวคือ

- (11) ต้องสนับสนุนนโยบายและการปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ข้อตกลง ประกาศ หรือหนังสือเวียนของบริษัท ซึ่งประกาศให้พนักงานทุกคนทราบโดยเคร่งครัด
- (12) ต้องปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและเที่ยงธรรม ตลอดจนต้องรายงานเหตุการณ์ที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ชื่อเสียง และทรัพย์สินของบริษัท โดยเร็ว
- (13) ต้องสุภาพ ให้เกียรติ และให้ความนับถือต่อผู้ร่วมงาน
- (14) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความตั้งใจ วิริยะอุตสาหะ รักษาระเบียบแบบแผนและธรรมาภิบาลของบริษัท เพื่อเป็นแบบอย่างอันดีให้แก่พนักงานโดยทั่วไป เพื่อให้บริษัท มีความก้าวหน้า และเป็นไปอย่างถูกต้องตามครรลองธรรม

- (15) ต้องรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์และความลับของบริษัท ของลูกค้า หรือที่เกี่ยวกับกิจการใด ๆ ที่บริษัท ไม่พึงเปิดเผยโดยเคร่งครัด การเผยแพร่ข่าวสารต่าง ๆ อันเกี่ยวกับธุรกิจการเงินและตัวบุคคลของบริษัท จะต้องกระทำตามแนวทางที่ถูกต้องเหมาะสมที่ได้รับอนุญาตเท่านั้น และต้องกระทำด้วยความรอบคอบและมีประสิทธิภาพ ดังนั้น ตลอดระยะเวลาที่เป็นพนักงานของบริษัท และภายหลังจากพ้นสภาพของพนักงานของบริษัท พนักงานทุกคนตกลงจะรักษาข้อมูลอันเป็นความลับดังกล่าวข้างต้นไว้เป็นความลับ หากมีการเปิดเผยหรือส่งให้แก่ผู้อื่นหรือใช้ข้อมูลดังกล่าวในเรื่องอื่นใดนอกเหนือจากการปฏิบัติหน้าที่ให้กับบริษัท พนักงานตกลงยินยอมรับผิดชอบชดใช้ความเสียหายให้แก่บริษัท ตามที่เกิดขึ้นจริงทุกประการ
- (16) ต้องช่วยกันระมัดระวังและป้องกันทรัพย์สินของบริษัท โดยมีให้เสียหายหรือสูญหายไม่ว่าจากบุคคลหรือจากภัยพิบัติใด ๆ เท่าที่สามารถจะทำได้อย่างเต็มที่ รวมทั้งไม่นำสิ่งของใด ๆ ไม่ว่าอุปกรณ์หรือทรัพย์สินของบริษัท ไปใช้ประโยชน์ส่วนตัวหรือเพื่อประโยชน์ของผู้อื่นที่ไม่ได้เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท
- (17) บริหารงานโดยยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม รวมทั้งส่งเสริมให้มีคุณธรรมและจริยธรรมในทุกระดับของบริษัท ตลอดจนสอดส่องดูแลและจัดการแก้ปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นในบริษัท
- (18) ต้องปกครองดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างใกล้ชิด มีความยุติธรรม ไม่มีอคติ
- (19) ต้องพร้อมที่จะทำงานเป็นทีม และสามารถรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น
- (20) ต้องปฏิบัติตาม ตลอดจนต้องสนับสนุน และช่วยควบคุมกำกับพนักงานในบังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามระเบียบ วินัย และข้อกำหนดของบริษัท ในการใช้ระบบคอมพิวเตอร์ ข้อมูลคอมพิวเตอร์ ข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ของบริษัท อย่างเคร่งครัด เพื่อให้การใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ของบริษัท เป็นไปตามกฎหมายคอมพิวเตอร์ กฎหมายลิขสิทธิ์ หรือกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และป้องกันมิให้เกิดความเสียหายต่อชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของบริษัท

3. ข้อไม่พึงปฏิบัติสำหรับผู้บริหาร

พนักงานระดับผู้บริหารทุกคนพึงตงเว้นไม่ปฏิบัติหรือประพฤติตนไปในทางที่จะนำไปสู่ความเสื่อมเสียของบริษัท และของตนเอง กล่าวคือ

- (1) ใช้เวลาทำงานของบริษัท ไปทำอย่างอื่น หรือใช้ประโยชน์ส่วนตัว
- (2) ประกอบกิจการอันมีสภาพเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้อื่น หรือเป็นผู้ถือหุ้นที่มีอำนาจรอบำการจัดการ ซึ่งอาจเป็นผลเสียหายต่อบริษัท ไม่ว่าโดยตรงหรืออ้อม
- (3) ประพฤติตนไปในทางที่อาจทำให้เสื่อมเสียต่อตำแหน่งหน้าที่และเกียรติคุณของบริษัท
- (4) แข้งหรือใช้ข้อความที่เป็นเท็จ หรือปกปิดข้อความจริงที่ควรแจ้งต่อบริษัท
- (5) ทำงานด้วยความประมาทเลินเล่อ กระทำการใด ๆ อันไม่เหมาะสมแก่การปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารที่ดี เพื่อให้งานลุล่วงไปโดยถูกต้องและสุจริต

-
- (6) ปกปิด หรือบิดเบือนความจริงเพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น ซึ่งอาจจะเป็นผลเสียหายต่อบริษัท ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม
 - (7) ขัดขวาง หรือกระทำการใด ๆ อันเป็นการขัดขวางการปฏิบัติงานโดยชอบของผู้มีอำนาจหน้าที่ในบริษัท หรือออกคำสั่งใด ๆ ให้พนักงานปฏิบัติในทางมิชอบหรือผิดจริยธรรม
 - (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 ลูกค้าหรือคู่ค้า ซึ่งนับว่าเป็นการขัดแย้งต่อนโยบายของบริษัท
 - (12) กระทำการเพิ่มเติม ดัดทอนหรือแก้ไขด้วยประการใด ๆ ในบันทึกหรือข้อมูลใด ๆ เพื่อเปลี่ยนแปลง หรือบิดเบือนผลการดำเนินงาน และการบันทึกบัญชีให้ผิดไปจากความเป็นจริงโดยเจตนา ไม่ว่าเพื่อจุดประสงค์ใด ๆ ก็ตาม
 - (13) ชำระเงิน หรือจัดการทางธุรกิจโดยมีเจตนา หรือทำให้เข้าใจได้ว่าส่วนหนึ่งของการชำระเงิน หรือการจัดการทางธุรกิจนั้น ๆ มีจุดประสงค์อื่นนอกเหนือจากวัตถุประสงค์ที่ได้รับระบุในเอกสารเพื่อการชำระเงินหรือการจัดการทางธุรกิจ
 - (14) เป็นบุคคลที่มีหนี้สินล้นพ้นตัว หรือมีเหตุผลอย่างหนึ่งอย่างใดตามกฎหมายให้สันนิษฐานได้ว่ามีหนี้สินล้นพ้นตัว
 - (15) ไม่รักษาข้อมูลทางทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัท หรือที่บริษัทได้มาจากการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงาน
 - (16) ลอกเลียนแบบผลงานและทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น
 - (17) กระทำการใด ๆ อันเป็นการแสวงหาประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่นโดยมิชอบ
 - (18) ให้หน่วยงานที่ไม่ใช่สายจัดซื้อขอการสนับสนุนจากผู้ค้าหรือคู่ค้า (หากมีความจำเป็นที่จะต้องขอการสนับสนุนดังกล่าวเพื่อประโยชน์ของบริษัท ให้หน่วยงานต่าง ๆ หรือกับสายจัดซื้อเพื่อเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการ ยกเว้นการจัดกิจกรรมร่วมทางการตลาด ให้การตลาดของสายการตลาดและพัฒนาธุรกิจเป็นผู้รับผิดชอบ)
 - (19) กระทำการอันเป็นการละเลย หรือเอื้ออำนวยแก่บุคคลใด ๆ ที่จะเข้ามาแสวงหาประโยชน์ หรือเข้าถึง หรือรบกวนระบบคอมพิวเตอร์ ข้อมูลคอมพิวเตอร์ ข้อมูลจราจรคอมพิวเตอร์ของบริษัท โดยมิชอบ หรือโดยไม่ได้รับอนุญาตจาก
-

บริษัท หรือจงใจ สนับสนุน ยินยอมให้เกิดขึ้นหรือมีอยู่ซึ่งการกระทำผิดของผู้ให้บริการ ตามกฎหมายคอมพิวเตอร์ หรือกฎหมายลิขสิทธิ์ หรือกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

4. การกำหนดโทษผู้บริหาร

- (1) การฝ่าฝืนที่ไม่ร้ายแรง: ผู้บริหารจะได้รับหนังสือเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งจะระบุลักษณะของการฝ่าฝืนรวมทั้งมูลเหตุที่อาศัยเป็นหลักของการฝ่าฝืนนั้น โดยให้โอกาสผู้บริหารดังกล่าวโต้แย้งข้อกล่าวหาดังกล่าวต่อผู้บังคับบัญชา หากไม่สามารถแก้ปัญหาได้ ให้นำเสนอเรื่องดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา และให้ถือคำตัดสินของคณะกรรมการบริษัทเป็นที่สิ้นสุด หากมีการฝ่าฝืนเป็นครั้งที่สอง หรือผู้บริหารไม่แก้ไขความผิดจากการฝ่าฝืนในครั้งแรกตามที่ได้รับหนังสือเตือนนั้น ผู้บริหารดังกล่าวจะถูกลงโทษทางวินัยอย่างเคร่งครัด ซึ่งอาจรวมถึงการเลิกจ้างได้
- (2) การฝ่าฝืนร้ายแรงซึ่งรวมถึงการฝ่าฝืนดังต่อไปนี้ เช่น การให้หรือการรับสินบน การฉ้อโกง การเปิดเผยข้อมูลความลับ หรือทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทต่อบุคคลที่สาม และการกระทำใด ๆ ที่เสื่อมเสียต่อเกียรติคุณของบริษัท หรือปกปิดหรือไม่รายงานข้อมูล การหาซื้อ หรือเอกสารสำคัญใด ๆ ต่อผู้บังคับบัญชา บริษัทอาจพิจารณาเลิกจ้างโดยไม่จ่ายค่าชดเชย และโดยไม่จำเป็นต้องออกหนังสือเตือนเป็นลายลักษณ์อักษรก่อน

5. ข้อพึงปฏิบัติสำหรับพนักงาน

เพื่อเป็นการเสริมสร้างการทำงานที่ดี มีประสิทธิภาพ พนักงานควรมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

- (8) พนักงานพึงปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และด้วยความอดทนอดกลั้น ขยันหมั่นเพียร และปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานให้ดียิ่งขึ้น ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ต่อตนเองและบริษัท
- (9) พนักงานพึงประพฤติปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับในการทำงานของบริษัทโดยเคร่งครัด
- (10) พนักงานพึงให้ความเคารพและเชื่อฟังผู้บังคับบัญชาที่สั่งการโดยชอบด้วยนโยบาย และระเบียบข้อบังคับของบริษัท
- (11) พนักงานพึงมีความสมัคสมานสามัคคีต่อกัน และเอื้อเฟื้อช่วยเหลือซึ่งกันและกัน ไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้ง ซึ่งจะนำไปสู่ความเสียหายต่อบุคคลอื่นและบริษัท
- (12) พนักงานพึงเคารพสิทธิและให้เกียรติซึ่งกันและกันหลีกเลี่ยงการนำข้อมูลหรือเรื่องราวของผู้อื่นทั้งในเรื่องเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน และเรื่องส่วนตัวไปเปิดเผยหรือวิพากษ์วิจารณ์ในลักษณะที่จะก่อให้เกิดความเสียหายทั้งต่อพนักงานและต่อบริษัท
- (13) พนักงานพึงหลีกเลี่ยงการรับของขวัญใด ๆ ที่อาจทำให้ตนเองรู้สึกอึดอัดในการปฏิบัติหน้าที่ในภายหน้า หากหลีกเลี่ยงไม่ได้ให้แจ้งต่อผู้บังคับบัญชาทราบในทันที
- (14) พนักงานไม่ใช่ตำแหน่งหน้าที่ หรือประโยชน์จากหน้าที่การงาน แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน หรือพรรคพวก หรือทำธุรกิจแข่งขันกับบริษัท
- (15) พนักงานพึงปฏิบัติ ต่อลูกค้า คู่ค้า ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และด้วยความเสมอภาค
- (16) พนักงานพึงรักษาความลับของลูกค้า คู่ค้า และองค์กรอย่างเคร่งครัด

-
- (17) พนักงานพึงรายงานเรื่องที่ได้รับทราบให้ผู้บังคับบัญชาโดยมิชักช้า เมื่อเรื่องที่ได้รับทราบอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินงาน หรือชื่อเสียงของบริษัท
- (18) พนักงานพึงรักษาคุณเลิทธิประโยชน์ และทรัพย์สินของบริษัทให้มีสภาพดี ให้ได้ใช้ประโยชน์อย่างเต็มที่ ประหยัด มิให้สิ้นเปลือง สูญเปล่า เสียหาย หรือเสื่อมสลายก่อนเวลาอันสมควร

6. บทกำหนดโทษพนักงาน

กรณีที่พนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท ให้พิจารณาไปตามโครงสร้างการองค์กรของบริษัท และระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน ทั้งนี้ ให้แต่ละฝ่ายงานเป็นผู้พิจารณาเองในเบื้องต้นและสรุปเรื่องส่งต่อให้ผู้บังคับบัญชาระดับสูงและสายงานที่เกี่ยวข้องต่อไป เพื่อตัดสินความผิดพร้อมทั้งระบุโทษตามความเหมาะสมต่อไป แต่หากความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่เกิดขึ้นรุนแรงและก่อให้เกิดความเสียหายเป็นอย่างมาก ไม่อาจอยู่ในวินัยของต้นสังกัดได้ ก็ให้นำเรื่องเข้าสู่ฝ่ายบริหารของบริษัท เพื่อพิจารณาหาข้อสรุปและกำหนดโทษต่อไป

การกำหนดโทษ

- (1) ตักเตือนด้วยวาจา
- (2) ตักเตือนด้วยหนังสือ
- (3) ตัดค่าจ้าง
- (4) พักงาน
- (5) เลิกจ้าง โดยไม่จ่ายค่าชดเชยภายใต้กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน
- (6) ดำเนินคดีตามกฎหมาย



บริษัท สยามราชธานี จำกัด (มหาชน)

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 2564 คณะกรรมการตรวจสอบ ได้มีการประชุมอย่างสม่ำเสมอรวม 4 ครั้ง และใน 1 ครั้งของการประชุม เป็นการประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายบริหารและฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุม ซึ่งสอดคล้องกับข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตลอดจนให้คำแนะนำในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งได้รับความร่วมมืออย่างดีจากฝ่ายบริหาร ผู้ตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชีของบริษัท โดยได้ประชุมหารือร่วมกันแสดงความเห็น และให้ข้อเสนอแนะอย่างอิสระตามที่พึงจะเป็น ซึ่งสรุปสาระสำคัญได้ดังนี้

- **การสอบทานงบการเงิน**

คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานงบการเงินรายไตรมาสและงบการเงินประจำปี 2564 ของบริษัท พร้อมทั้งงบการเงินรวม ร่วมกับผู้สอบบัญชีและฝ่ายบริหาร การสอบทานมุ่งเน้นรายการบัญชีที่สำคัญ รายการที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญ เพื่อให้มั่นใจว่างบการเงินดังกล่าวได้จัดทำขึ้นอย่างถูกต้องตามมาตรฐานการบัญชี มีการเปิดเผยข้อมูลครบถ้วน เชื่อถือได้ เหมาะสม ทันเวลา และเป็นประโยชน์อย่างแท้จริงต่อผู้ถือหุ้นและบุคคลอื่น ๆ ที่ใช้ประโยชน์จากงบการเงิน

- **การสอบทานระบบการควบคุมภายในของบริษัท**

บริษัทให้ความสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน โดยจัดจ้างผู้ตรวจสอบภายในจากบริษัทภายนอกที่มีมาตรฐานวิชาชีพเป็นที่ยอมรับ และสามารถดำเนินการตรวจสอบภายในได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งไม่มีส่วนได้เสียใด ๆ กับบริษัท มีความเป็นอิสระในการรายงานข้อมูลอันเป็นข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้นต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งจะช่วยให้การกำกับดูแลกิจการ และระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของบริษัทมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยพิจารณาคัดเลือก บริษัท สอบบัญชี ไอ วี แอล จำกัด เป็นผู้ตรวจสอบภายใน และจัดให้มีการสอบทานประเมินผลระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่าระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงมีความเหมาะสมเพียงพอ รวมทั้งให้ความเห็นชอบต่อแผนงานตรวจสอบประจำปี รายงานผลการตรวจสอบ และติดตามการปรับปรุงการปฏิบัติงานตามที่ผู้ตรวจสอบภายในตรวจพบ พร้อมทั้งให้ข้อสังเกตเพื่อเป็นประโยชน์ในการปรับปรุงอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

- **การปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์และการกำกับดูแล การปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งระเบียบและนโยบายต่าง ๆ**

คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาผลการสอบทานการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์และคณะกรรมการกำกับตลาดทุน มาตรฐานการบัญชีทุกฉบับที่ประกาศใช้ รวมทั้งกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทถือปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบพบว่าบริษัทได้ถือปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

- **การกำกับดูแลรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์**

คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานรายการระหว่างกันของบริษัทกับบริษัทย่อย รายการระหว่างกลุ่มธุรกิจ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผล เป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท และเป็นไปตามกฎหมายและหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่ารายการดังกล่าว ได้ดำเนินการตามเงื่อนไขการทำธุรกิจตามปกติ รวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างครบถ้วนเพียงพอ และได้ให้ความเห็นแก่ฝ่ายบริหารเพื่อใช้เป็นแนวทางมาตรฐานการปฏิบัติงาน

- **การรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท**

คณะกรรมการตรวจสอบได้รายงานผลการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในแก่คณะกรรมการบริษัททราบทุกไตรมาส โดยให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อการบริหารงานของฝ่ายบริหาร ซึ่งฝ่ายบริหารได้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะอย่างเหมาะสม

- **การตรวจสอบงบการเงินของบริษัท**

คณะกรรมการตรวจสอบได้มีการประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชี ซึ่งไม่พบประเด็นสำคัญเกี่ยวกับรายงานทางการเงินและผู้สอบบัญชีได้ปฏิบัติงาน การตรวจสอบได้อย่างเหมาะสมแล้ว สำหรับการแต่งตั้งผู้สอบบัญชี ในปี 2565 คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและเสนอขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท เพื่อเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นให้อนุมัติแต่งตั้งผู้สอบบัญชีและค่าสอบบัญชีประจำปี 2565 โดยเสนอผู้สอบบัญชีจาก บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท สำหรับรอบปีบัญชีสิ้นสุด ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565 ต่ออีกวาระหนึ่ง โดยกำหนดให้ผู้สอบบัญชีคนใดคนหนึ่ง ได้แก่ นางสาวพิมพ์ใจ มานิตขจรกิจ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่ 4521 และ/หรือ นางสาวรุ่งนภา เลิศสุวรรณกุล ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่ 3516 และ/หรือ นางสาวอรรพรรณ เตชวัฒนศิริกุล ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่ 4807 และ/หรือ นางสาวรสพร เดชอาคม ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่ 5659 เป็นผู้ทำการตรวจสอบและแสดงความเห็นต่องบการเงินของบริษัท เนื่องจากการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของสำนักงานสอบบัญชีดังกล่าวอยู่ในเกณฑ์มาตรฐานวิชาชีพ มีความเข้าใจธุรกิจของบริษัทเป็นอย่างดี และมีความรับผิดชอบในการส่งมอบงานตรงต่อเวลาโดยสม่ำเสมอ

โดยผู้สอบบัญชีดังกล่าวมีคุณสมบัติตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด ทั้งนี้สำนักงานสอบบัญชี และผู้สอบบัญชีดังกล่าวข้างต้น ไม่มีความสัมพันธ์และไม่มีส่วนได้เสียกับบริษัท บริษัทย่อย ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าวแต่อย่างใด

คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่าในปี 2564 บริษัทจัดให้มีการตรวจสอบบัญชีเป็นไปตามมาตรฐาน มีระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในที่เพียงพอเหมาะสม มีกระบวนการที่ช่วยให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานของบริษัทเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนการจัดทำและการเปิดเผยข้อมูลในรายงานทางการเงินของบริษัทเป็นไปตามมาตรฐานครบถ้วน เชื่อถือได้

วันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2565

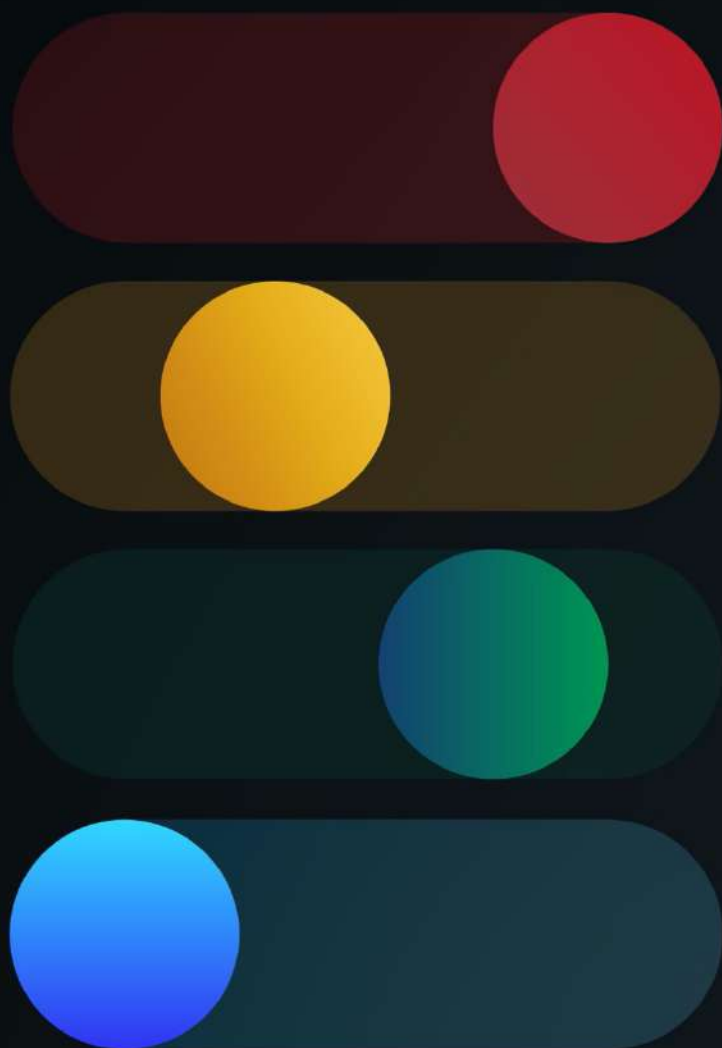
ในนามของคณะกรรมการตรวจสอบ



นายอุดมศักดิ์ โรจนวิบูลย์ชัย

ประธานกรรมการตรวจสอบ

SIMPLIFY YOUR LIFE



www.siamrajathanee.com