



รายงานผลการดำเนินงานด้าน ESG
สำหรับบริษัทจดทะเบียนประจำปี 2567

บริษัท เอทีพี 30 จำกัด (มหาชน)

สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567

เผยแพร่วันที่ 12 มีนาคม 2568



ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท เอทีที 30 จำกัด (มหาชน) ตัวย่อ : ATP30
Market : mai กลุ่มอุตสาหกรรม : บริการ หมวดธุรกิจ : SECTOR 0

การจัดการด้านสิ่งแวดล้อม

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม : มี
แนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม : การจัดการพลังงานไฟฟ้า, การจัดการน้ำมันและเชื้อเพลิง

เอกสารแนบ คู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ หน้าที่ 63 นโยบายสิ่งแวดล้อม

นโยบาย

บริษัทได้กำหนดนโยบายจัดการสิ่งแวดล้อมตามมาตรฐาน ISO 39001 การบริหารจัดการกระบวนการเดินทางและกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด โดยให้ความสำคัญต่อกฎระเบียบที่กำหนดให้เป็นแนวทางปฏิบัติ เพื่อเป็นประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมของทั้งภาครัฐและภาคเอกชน ในทุกกิจกรรมที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ รวมถึงการบริหารจัดการด้านพลังงานและสิ่งแวดล้อมไม่ให้เกิดผลกระทบต่อหรือทำลายสภาพแวดล้อมและทรัพยากรของชุมชน รายละเอียดดังนี้

1. การปฏิบัติงานตามที่กฎหมายกำหนด โดยให้ความร่วมมือกับทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
2. จัดตั้งหน่วยงานความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน (คปอ.) เพื่อรับผิดชอบเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมของพนักงานทุกระดับตามนโยบายและกฎเกณฑ์ของบริษัท
3. จัดทำเอกสาร ขั้นตอนการทำงาน และขอเขตข้อมูลที่เหมาะสมเพื่อป้องกันความเสียหายต่อทรัพยากร บุคคลและสภาพแวดล้อม
4. จัดอบรม ประชุม และสื่อสารให้พนักงานทุกระดับ เข้าใจและมีความรู้ด้านความปลอดภัย อาทิเช่น วิธีการทำงาน นโยบายและกฎข้อบังคับต่างๆ อย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง
5. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (Green Procurement) ในการจัดซื้อจัดจ้างโดยละเอียดเป็นตามแนวทางที่คำนึงด้านสิ่งแวดล้อมแนวทางการปฏิบัติ

1. บริษัทมีการประเมินและทบทวนเรื่องการลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจอย่างสม่ำเสมอและทุกครั้งก่อนมีกระบวนการดำเนินงานใหม่ เพื่อหาวิธีการบริหารจัดการกระบวนการเดินทางในการควบคุม อาทิเช่น ปริมาณฝุ่น กลิ่น เสียง ปลอดภัยตามกฎหมายกำหนด
2. จัดอบรม ประชุม และสื่อสารให้พนักงานทุกระดับมีความรู้ ความเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานในทิศทางเดียวกัน
3. การสื่อสารกับชุมชนและเผยแพร่แนวทางการจัดการด้านพลังงานและสิ่งแวดล้อม ตลอดจนติดตามผลการบริหารจัดการให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบ

ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือ : มี
เป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา
นโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือ : การจัดการพลังงานไฟฟ้า, การจัดการน้ำมันและเชื้อเพลิง
เป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลง

เป้าหมาย การลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกขององค์กร

ภาพรวม ผลรวม (ประเภท 1 + 2) มีค่าการปล่อยคาร์บอนฟุตพริ้นท์ เดิมปี 2566 อยู่ที่ 14,260 Ton CO₂e ปี 2567 มีการปล่อยคาร์บอนฟุตพริ้นท์ เดิมปี 2567 อยู่ที่ 16,692 Ton CO₂e ซึ่งในปี 2567 นั้นมีการปล่อยการปล่อยคาร์บอนฟุตพริ้นท์มากกว่าเดิมอยู่ที่ 2,432 Ton CO₂e เพิ่มขึ้นประมาณ 14 % เนื่องจากปี 2567 บริษัทมีการขยายฐานลูกค้าใหม่เพิ่มขึ้นและมีการเพิ่มรถให้บริการและรักษาลูกค้าอย่างต่อเนื่อง ปัจจุบันปี 2567 มีลูกค้าที่ให้บริการจำนวน 65 รายใช้รถโดยสารจำนวน 729 คัน โดยหากเทียบกับปี 2566 มีจำนวนรถโดยสารให้บริการอยู่ที่ 670 คัน เพิ่มขึ้นจากเดิม 59 คัน คิดเป็นจำนวนรถเพิ่มขึ้น 8% สรุป การเพิ่มขึ้นของขนาดธุรกิจของบริษัท เอทีที 30 จำกัด ในเรื่องของจำนวนรถและการให้บริการที่มากขึ้น จะส่งผลโดยตรงต่อค่าการปล่อยคาร์บอนที่สูงขึ้นไปด้วย

การดำเนินงานเพื่อลดในปี 2568

- ติดตั้ง SOLAR POWER 60 KW. เป็น 240 KW. ควบคู่กับการติดตั้งตู้ชาร์จระบบ EV MANAGEMENT SYSTEM และเพิ่มปริมาณ 240 KW ที่สาขามหาพฤ
- การเพิ่มสัดส่วนรถไฟฟ้าโดยสารให้บริการอีก 16 คันเป็น 37 คัน ให้กับลูกค้าที่ต้องการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก และปริมาณอาจเพิ่มเติมหากลูกค้ามีความสนใจ

ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมที่บริษัทปฏิบัติ : อื่น ๆ : คู่มือการรายงานความยั่งยืนสำหรับบริษัทจดทะเบียน

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการพลังงาน

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการพลังงานที่บริษัทปฏิบัติ : อื่น ๆ : คู่มือการรายงานความยั่งยืนสำหรับบริษัทจดทะเบียน

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการน้ำ

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการขยะและของเสีย

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการขยะและของเสียที่บริษัทปฏิบัติ : อื่น ๆ : คู่มือการรายงานความยั่งยืนสำหรับบริษัทจดทะเบียน

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจกหรือการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจกหรือ : อื่น ๆ : คู่มือการรายงานความยั่งยืนสำหรับบริษัทจดทะเบียน
การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศที่บริษัทปฏิบัติ

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการสิ่งแวดล้อมด้านอื่น ๆ

แผนงาน ผลการดำเนินงาน ผลลัพธ์เกี่ยวกับการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมอื่น ๆ

นโยบาย

บริษัทได้กำหนดนโยบายจัดการสิ่งแวดล้อมตามมาตรฐาน ISO 39001 การบริหารจัดการกระบวนการเดินรถและกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด โดยให้ความสำคัญต่อกฎระเบียบที่กำหนดให้เป็นแนวทางปฏิบัติ เพื่อเป็นประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมของทั้งภาครัฐและภาคเอกชน ในทุกกิจกรรมที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ รวมถึงการบริหารจัดการด้านพลังงานและสิ่งแวดล้อมไม่ให้เกิดผลกระทบต่อทรัพยากรของชุมชน รายละเอียดดังนี้

1. การปฏิบัติงานตามที่กฎหมายกำหนด โดยให้ความร่วมมือกับทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
2. จัดตั้งหน่วยงานความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน (คปอ.) เพื่อรับผิดชอบเกี่ยวกับความปลอดภัย

อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมของพนักงานทุกระดับตามนโยบายและกฎเกณฑ์ของบริษัท

3. จัดทำเอกสาร ขั้นตอนการทำงาน และขอบเขตข้อมูลที่เหมาะสมเพื่อป้องกันความเสียหายต่อทรัพยากร บุคคลและสภาพแวดล้อม
4. จัดอบรม ประชุม และสื่อสารให้พนักงานทุกระดับ เข้าใจและมีความรู้ด้านความปลอดภัย อาทิเช่น วิธีการทำงาน นโยบายและกฎข้อบังคับต่างๆ อย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

แนวทางการปฏิบัติ

1. บริษัทมีการประเมินและทบทวนเรื่องการลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจอย่างสม่ำเสมอและทุกครั้งก่อนมีกระบวนการดำเนินงานใหม่ เพื่อหาวิธีการบริหารจัดการกระบวนการเดินรถในการควบคุม อาทิเช่น ปริมาณฝุ่น กลิ่น เสียง ปล่อยควันตามกฎหมายกำหนด
2. จัดอบรม ประชุม และสื่อสารให้พนักงานทุกระดับมีความรู้ ความเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานในทิศทางเดียวกัน
3. การสื่อสารกับชุมชนและเผยแพร่แนวทางการจัดการด้านพลังงานและสิ่งแวดล้อม ตลอดจนติดตามผลการบริหารจัดการให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบ

การจัดการด้านสิ่งแวดล้อม

บริษัทมีการจัดอบรมให้ความรู้กับพนักงานทุกระดับในเรื่องสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง โดยตระหนักถึงการบริหารจัดการด้านพลังงานและสิ่งแวดล้อม เนื่องจากทรัพย์สินหลักในการดำเนินธุรกิจคือรถโดยสารขนาดใหญ่ ซึ่งต้องปล่อยมลภาวะต่อสิ่งแวดล้อม อีกทั้งของเสียจากกระบวนการซ่อมบำรุง อาทิ น้ำมันเครื่อง แบตเตอรี่และอะไหล่เสื่อมสภาพ เป็นต้น เพื่อให้ลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่อาจเกิดขึ้น ทางบริษัทจึงดำเนินการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม ดังนี้

1. การลดมลภาวะทางอากาศจากการเผาผลาญของเครื่องยนต์ โดยบริษัทเลือกใช้เครื่องยนต์ใหม่ที่มีประสิทธิภาพในการเผาไหม้และควบคุมการบำรุงรักษาเครื่องยนต์ตามแผนซ่อมบำรุงรายเดือนและรายปี
2. การใช้น้ำมันเชื้อเพลิงที่ได้มาตรฐานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของเครื่องยนต์ในการเผาไหม้ทำให้ปล่อยมลภาวะน้อยที่สุด
3. บริษัทไม่มีนโยบายตัดแปลงหรือเปลี่ยนแปลงเครื่องยนต์ที่ไม่ได้มาตรฐานตามหลักวิศวกรรมยานยนต์เพื่อลดการเกิดมลภาวะทางอากาศ
4. บริษัทมีนโยบายการควบคุมสินค้าคงเหลือตั้งแต่กระบวนการซื้อจนถึงการจำหน่าย/ ทำลาย/ เลิกใช้งานของสินค้าคงเหลืออย่างเคร่งครัดและถูกต้องตามกฎหมาย

ผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญด้านผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมจากกระบวนการให้บริการจะต้องไม่เกิดผลกระทบต่อ/ ทำลาย/ ข้อเรียกร้อง ต่อสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรชุมชน

ข้อมูลเกี่ยวกับเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อม

จำนวนกรณีและเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อม

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อมอย่างมีนัยสำคัญ (กรณี)	0	0	0

การจัดการพลังงาน

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการพลังงานในรอบปีที่ผ่านมา

ประเภทขอบเขต :	บริษัท
จำนวนขอบเขตทั้งหมด :	1
จำนวนที่เปิดเผย :	-
ร้อยละการเปิดเผยข้อมูล (%) :	0.00

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน

แผนการจัดการพลังงาน

แผนการจัดการพลังงานของบริษัท : มี

บริษัทบริหารจัดการพลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งระบบไฟฟ้าและระบบปรับอากาศ นอกจากนี้บริษัทเริ่มดำเนินการติดตั้งพลังงานแสงอาทิตย์ (Solar Rooftop) ที่อาคารสำนักงาน โรงซ่อมบำรุงและลานจอดรถของบริษัททุกที่

ผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม

- บริษัทตระหนักถึงความสำคัญด้านผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมจากกระบวนการให้บริการจะต้องไม่เกิดผลกระทบต่อ/ ทำลาย/ ขัดแย้งกับ/ ต่อสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรชุมชน
- ติดตั้ง SOLAR POWER 60 KW. เป็น 240 KW. ควบคู่กับการติดตั้งตู้ชาร์จระบบ EV MANAGEMENT SYSTEM และเพิ่มปริมาณ 240 KW ที่สาขามอบทูต

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการพลังงาน

การตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้าและ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิง

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้า : มี
และ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิงหรือไม่

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้าและ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิง

เป้าหมาย	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
ลดการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิง	2567 : ใช้ น้ำมันและเชื้อเพลิง 5,115,839.00 ลิตร	2568 : ลด 10% หรือ 2,618,715.00 ลิตร

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน : มี

รายงานการปล่อยและดูดกลืนก๊าซเรือนกระจกขององค์กรสำหรับปี 2567

บริษัทได้รับการตรวจสอบการปล่อยก๊าซเรือนกระจก (Scope 1, Scope 2 และ Scope 3) จากหน่วยงานทวนสอบ บริษัท เอ็นพีซี เซฟตี้ แอนด์ เอ็นไวรอนเมนทอล เซอร์วิส จำกัด (NPC) ตามเกณฑ์การทวนสอบดำเนินการตามมาตรฐาน ISO 14064 3: 2019 และ แนวทางการทวนสอบคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กร โดยองค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (องค์การมหาชน) และผู้ทวนสอบ (Verifier) ได้รับรองรายงานการทวนสอบคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กรประจำปี และบริษัทได้ดำเนินการตามขั้นตอนกระบวนการ ข้อกำหนด การคำนวณและรายงานคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กร (ISO14064-1) ขององค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (องค์การมหาชน) เพื่อให้เชื่อมั่นในการให้ความสำคัญกับผลกระทบต่ออันเกิดจากการให้บริการอย่างรอบด้าน อาทิ ด้านสังคม วัฒนธรรม เศรษฐกิจและสิ่งแวดล้อม ตลอดจนความรับผิดชอบต่อสังคมขององค์กรปล่อยก๊าซเรือนกระจกทั้งทางตรงและทางอ้อม

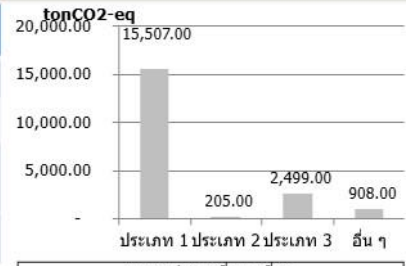
พร้อมทั้งหามาตรการริเริ่มและแนวทางในการจัดการเพื่อลดการปล่อยและเพิ่มการดูดกลืนก๊าซเรือนกระจก (GHG emission reduction and removal enhancement initiatives) จากการกำหนดกิจกรรมโดยตรงที่เหมาะสมกับธุรกิจต่อไป ระบุกิจกรรมทั้งหมดขององค์กรที่ก่อแหล่งปล่อยก๊าซเรือนกระจกโดยบริษัทมีการระบุกิจกรรมขององค์กร ช่วงเดือนมกราคม ถึงเดือน ธันวาคม 2567

รูปภาพผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน

1. บริษัท เอทีพี 30 จำกัด (มหาชน)



ขอบเขต	ปริมาณ GHG (tCO2e/year)	สัดส่วนเมื่อเทียบกับประเภท 1 และ 2
ประเภท 1	15,507	98.70
ประเภท 2	205	1.30
ประเภท 3	2,499	
อื่น ๆ	908	
รวม Scope 1 & 2	15,712	



ประเภทอุตสาหกรรม	บริการขนส่ง
ที่อยู่องค์กร	9/30 หมู่ 9 ต.บางนาง อ.พานทอง จ.ชลบุรี 20160
ระยะเวลาเก็บข้อมูล	ช่วงเวลา 12 เดือน (1 ม.ค. 67 – 31 ธ.ค. 67)
วันที่ขอขึ้นทะเบียน	ตามรอบพิจารณาครั้งที่ 3-2568
ค่า CFO ((Scope 1+2+3)	ปี 2566 16,028 TonCO2e / ปี
Carbon intensity (Scope 1+2)	ปีปัจจุบัน 18,211 TonCO2e / ปี
รายชื่อบริษัท	บริษัทดำเนินการเอง
หน่วยงานทวนสอบ	ชื่อหน่วยงานทวนสอบ บริษัท เอ็นพีซี เซฟตี้ แอนด์ เอ็นไวรอนแมนทอล เซอร์วิส จำกัด
ระดับการรับรอง	แบบจำกัด
ผู้ตรวจสอบของ อบก.	ธาดา วรณโชติกุล
ได้รับการสนับสนุน	ศาลคทยอนค่าธรรมเนียมรายปี กลด

แหล่งปล่อยที่มากที่สุด	
Scope 1	การใช้น้ำมันดีเซล
Scope 2	การใช้ไฟฟ้า
Scope 3	การใช้น้ำมันดีเซล รถโดยสารรวม บริการ และการลงทุนในรถโดยสาร บริษัท
สาเหตุที่ค่า CFO ต่างจากปีฐาน	
การเติบโตจากการขยายฐานลูกค้าใหม่ และรักษาฐานลูกค้าเก่า เดิมปี 2566 ให้บริการรถโดยสาร 670 คัน ปี 2567 ให้บริการรถโดยสาร 729 คัน เพิ่มจำนวนรถโดยสารให้บริการคิดเป็น 8.10 %	

สรุปรายงานการปล่อยและดูดกลับก๊าซเรือนกระจกขององค์กร

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน : ไฟฟ้า

ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของบริษัท (*)

	2565	2566	2567
ปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวม (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	0.00	376,433.55	487,458.00
ปริมาณการซื้อไฟฟ้ามาใช้ (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	0.00	318,613.55	409,008.00
ปริมาณการซื้อหรือผลิตไฟฟ้ามาใช้จากแหล่งพลังงานทดแทน (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	0.00	57,820.00	78,450.00
อัตราส่วนปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวมต่อจำนวนพนักงานรวม (กิโลวัตต์-ชั่วโมง / คน / ปี)	0.00	466.46	555.82

คำอธิบายเพิ่มเติม: (*) ไม่รวมการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร

ปริมาณการใช้ไฟฟ้าต่อหน่วยของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวมต่อหน่วย (กิโลวัตต์-ชั่วโมง / ตารางเมตร)	0.00000000	0.00000000	0.00000000

ค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าของบริษัท (*)

	2565	2566	2567
ค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวม (บาท)	961,678.00	1,428,306.00	1,473,382.00
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) ^(**)	0.17	0.23	0.23
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อรายได้รวม (%) ^(**)	0.15	0.21	0.20

	2565	2566	2567
อัตราส่วนค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อจำนวนพนักงานรวม (บาท / คน / ปี)	1,377.76	1,769.90	1,680.03

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) ไม่รวมค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร

^(**) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน : น้ำมันและเชื้อเพลิง

ปริมาณการใช้ น้ำมันและเชื้อเพลิงของบริษัท

	2565	2566	2567
น้ำมันเครื่องบิน (ลิตร)	0.00	0.00	0.00
น้ำมันดีเซล (ลิตร)	5,039,790.98	4,705,025.09	5,107,238.14
น้ำมันเบนซิน (ลิตร)	0.00	5,014.84	5,102.86
น้ำมันเตา (ลิตร)	0.00	0.00	0.00
น้ำมันดิบ (บาร์เรล)	0.00	0.00	0.00
ก๊าซธรรมชาติ (ลูกบาศก์ฟุต)	0.00	2,497.82	2,497.82
ก๊าซหุงต้ม (กิโลกรัม)	0.00	0.00	0.00
ไอน้ำ (ตัน)	0.00	0.00	0.00
ถ่านหิน (ตัน)	0.00	0.00	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : ไม่รวมการใช้ น้ำมันและเชื้อเพลิงจากภายนอกองค์กร

ค่าใช้จ่ายการใช้ น้ำมันและเชื้อเพลิงของบริษัท ^(*)

	2565	2566	2567
ค่าใช้จ่ายการใช้ น้ำมันและเชื้อเพลิงรวม (บาท)	163,751,407.00	163,293,917.00	174,462,316.00
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้ น้ำมันและเชื้อเพลิงรวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) ^(**)	28.32	26.52	26.70
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้ น้ำมันและเชื้อเพลิงรวมต่อรายได้รวม (%) ^(**)	25.89	24.32	23.88

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) ไม่รวมค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร

^(**) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงานรวม (ไฟฟ้า + น้ำมันเชื้อเพลิง)

ปริมาณการใช้พลังงานรวมของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณการใช้พลังงานรวม (เมกะวัตต์-ชั่วโมง)	0.00	0.00	0.00

ปริมาณการใช้พลังงานรวมต่อหน่วยของบริษัท

	2565	2566	2567
อัตราส่วนปริมาณการใช้พลังงานรวมต่อรายได้รวม (เมกะวัตต์-ชั่วโมง / รายได้พันบาท) ^(*)	0.00000000	0.00000000	0.00000000
ปริมาณการใช้พลังงานรวมต่อหน่วย (เมกะวัตต์-ชั่วโมง / ตารางเมตร)	0.00000000	0.00000000	0.00000000

คำอธิบายเพิ่มเติม: ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากการเงินรวม

การจัดการน้ำ

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการน้ำในรอบปีที่ผ่านมา

ประเภทขอบเขต :	บริษัท
จำนวนขอบเขตทั้งหมด :	1
จำนวนที่เปิดเผย :	-
ร้อยละการเปิดเผยข้อมูล (%) :	0.00

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการน้ำ

แผนการจัดการน้ำ

แผนการจัดการน้ำของบริษัท : ไม่มี

นโยบายและเป้าหมายการจัดการน้ำ

- ลดการใช้น้ำในกระบวนการผลิตและกิจกรรมต่างๆ ขององค์กร
- ปรับปรุงประสิทธิภาพการใช้น้ำและระบบบำบัดน้ำเสีย
- ลดผลกระทบจากการปล่อยน้ำเสียต่อสิ่งแวดล้อม

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

การตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำหรือไม่ : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ : ไม่มี

- ตรวจสอบคุณภาพน้ำอย่างต่อเนื่องเพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานสิ่งแวดล้อม
- ปรับปรุงมาตรการจัดการน้ำตามข้อมูลและแนวโน้มการใช้น้ำขององค์กร

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการน้ำ

ปริมาณการใช้น้ำของบริษัท จำแนกตามแหล่งน้ำ

	2565	2566	2567
ปริมาณการใช้น้ำรวม (ลูกบาศก์เมตร)	0.00	0.00	0.00
ปริมาณการใช้น้ำประปาหรือน้ำจากองค์กรอื่น (ลูกบาศก์เมตร)	0.00	0.00	0.00
ปริมาณการใช้น้ำผิวดิน (ลูกบาศก์เมตร)	0.00	0.00	0.00
ปริมาณการใช้น้ำบาดาล (ลูกบาศก์เมตร)	0.00	0.00	0.00
ปริมาณการใช้น้ำทะเล (ลูกบาศก์เมตร)	0.00	0.00	0.00
ปริมาณการใช้น้ำจากกระบวนการผลิต (ลูกบาศก์เมตร)	0.00	0.00	0.00
อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำรวมต่อจำนวนพนักงานรวม (ลูกบาศก์เมตร / คน / ปี)	0.00	0.00	0.00
อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำรวมต่อรายได้รวม (ลูกบาศก์เมตร / รายได้พันบาท) ^(*)	0.00	0.00	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม: ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ปริมาณน้ำทิ้งของบริษัท จำแนกตามแหล่งปล่อย

	2565	2566	2567
ร้อยละของน้ำทิ้งที่ได้รับการบำบัด (%)	0.00	0.00	0.00
ปริมาณน้ำทิ้งรวม (ลูกบาศก์เมตร)	0.00	0.00	0.00
ปริมาณน้ำทิ้งที่ปล่อยสู่องค์กรอื่น (ลูกบาศก์เมตร)	0.00	0.00	0.00
ปริมาณน้ำทิ้งที่ปล่อยสู่แหล่งน้ำผิวดิน (ลูกบาศก์เมตร)	0.00	0.00	0.00
ปริมาณน้ำทิ้งที่ปล่อยสู่แหล่งน้ำบาดาล (ลูกบาศก์เมตร)	0.00	0.00	0.00
ปริมาณน้ำทิ้งที่ปล่อยสู่ทะเล (ลูกบาศก์เมตร)	0.00	0.00	0.00

ปริมาณการใช้น้ำของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณการใช้น้ำสุทธิ (ลูกบาศก์เมตร)	0.00	0.00	0.00

ปริมาณการใช้น้ำรีไซเคิลของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณการใช้น้ำรีไซเคิล (ลูกบาศก์เมตร)	0.00	0.00	0.00

ปริมาณการใช้น้ำต่อหน่วยของบริษัท

	2565	2566	2567
อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำสุทธิต่อรายได้รวม (ลูกบาศก์เมตร / รายได้พันบาท) ^(*)	0.00000000	0.00000000	0.00000000
ปริมาณการใช้น้ำสุทธิต่อหน่วย (ลูกบาศก์เมตร / ตารางเมตร)	0.00000000	0.00000000	0.00000000

คำอธิบายเพิ่มเติม: ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำของบริษัท

	2565	2566	2567
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวม (บาท)	336,273.85	309,015.18	415,399.00
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำประปาหรือน้ำจากองค์กรอื่น (บาท)	336,273.85	309,015.18	415,399.00
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำอื่น ๆ (บาท)	0.00	0.00	0.00
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) ^(*)	0.06	0.05	0.06
ร้อยละค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อรายได้รวม (%) ^(*)	0.05	0.05	0.06
อัตราส่วนค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อจำนวนพนักงานรวม (บาท / คน / ปี)	481.77	382.92	473.66

คำอธิบายเพิ่มเติม: ⁽¹⁾ รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

การจัดการขยะและของเสีย

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการขยะและของเสียในรอบปีที่ผ่านมา

ประเภทขอบเขต :	บริษัท
จำนวนขอบเขตทั้งหมด :	1
จำนวนที่เปิดเผย :	-
ร้อยละการเปิดเผยข้อมูล (%) :	0.00

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการขยะและของเสีย

แผนการจัดการขยะและของเสีย

แผนการจัดการขยะและของเสียของบริษัท : ไม่มี

- ลดปริมาณขยะที่เกิดขึ้นจากกระบวนการผลิตและกิจกรรมต่างๆ
- ส่งเสริมการนำขยะกลับมาใช้ใหม่ (Reuse) และการรีไซเคิล (Recycle)
- จัดการของเสียอย่างถูกต้องตามหลักสิ่งแวดล้อมและกฎหมาย
- ลดผลกระทบจากของเสียต่อชุมชนและสิ่งแวดล้อม

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

การตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสียหรือไม่ : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสียของบริษัท : ไม่มี

- ประเมินประสิทธิภาพของมาตรการลดขยะและปรับปรุงแนวทางดำเนินงาน
- ตรวจสอบการกำจัดขยะให้เป็นไปตามมาตรฐานสิ่งแวดล้อมและกฎหมาย

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการขยะของเสีย

ปริมาณขยะและของเสียของบริษัท^(*)

	2565	2566	2567
ปริมาณขยะและของเสียรวม (กิโลกรัม)	0.00	0.00	0.00
ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายรวม (กิโลกรัม)	0.00	0.00	0.00
ขยะและของเสียไม่อันตราย - การฝังกลบ (กิโลกรัม)	0.00	0.00	0.00
ขยะและของเสียไม่อันตราย - การเผาซึ่งได้พลังงานกลับมา (กิโลกรัม)	0.00	0.00	0.00
ขยะและของเสียไม่อันตราย - การเผาซึ่งไม่ได้พลังงานกลับมา (กิโลกรัม)	0.00	0.00	0.00
ขยะและของเสียไม่อันตราย - อื่น ๆ (กิโลกรัม)	0.00	0.00	0.00
ปริมาณขยะและของเสียอันตรายรวม (กิโลกรัม)	0.00	0.00	0.00
ขยะและของเสียอันตราย - การฝังกลบ (กิโลกรัม)	0.00	0.00	0.00

	2565	2566	2567
ขยะและของเสียอันตราย - การเผาซึ่งได้พลังงานกลับมา (กิโกลรัม)	0.00	0.00	0.00
ขยะและของเสียอันตราย - การเผาซึ่งไม่ได้พลังงานกลับมา (กิโกลรัม)	0.00	0.00	0.00
ขยะและของเสียอันตราย - อื่น ๆ (กิโกลรัม)	0.00	0.00	0.00
อัตราส่วนปริมาณขยะและของเสียรวมต่อรายได้รวม (กิโกลรัม / รายได้พันบาท) ^(*)	0.00	0.00	0.00
อัตราส่วนปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายรวมต่อรายได้รวม (กิโกลรัม / รายได้พันบาท) ^(**)	0.00	0.00	0.00
อัตราส่วนปริมาณขยะและของเสียอันตรายรวมต่อรายได้รวม (กิโกลรัม / รายได้พันบาท) ^(**)	0.00	0.00	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) ไม่รวมปริมาณขยะและของเสียที่เกิดจากกิจกรรมภายนอกองค์กรซึ่งองค์กรไม่ได้เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย

^(**) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการขยะของเสีย

ปริมาณขยะและของเสียที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) ของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณขยะและของเสียที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) รวม (กิโกลรัม)	0.00	0.00	0.00
ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) (กิโกลรัม)	0.00	0.00	0.00
ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) (กิโกลรัม)	0.00	0.00	0.00
ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายที่นำไปรีไซเคิล (Recycle) (กิโกลรัม)	0.00	0.00	0.00
ปริมาณขยะและของเสียอันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) (กิโกลรัม)	0.00	0.00	0.00
ปริมาณขยะและของเสียอันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) (กิโกลรัม)	0.00	0.00	0.00
ปริมาณขยะและของเสียอันตรายที่นำไปรีไซเคิล (Recycle) (กิโกลรัม)	0.00	0.00	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : ไม่รวมปริมาณขยะและของเสียที่นำไป Reuse/Recycle ซึ่งเกิดจากกิจกรรมภายนอกองค์กรและองค์กรไม่ได้เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย

การจัดการก๊าซเรือนกระจก

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการก๊าซเรือนกระจกในรอบปีที่ผ่านมา

ประเภทขอบเขต :	บริษัท
จำนวนขอบเขตทั้งหมด :	1
จำนวนที่เปิดเผย :	-
ร้อยละการเปิดเผยข้อมูล (%) :	0.00

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการก๊าซเรือนกระจก

แผนการจัดการก๊าซเรือนกระจก

แผนการจัดการก๊าซเรือนกระจกของบริษัท : มี

บริษัท เอทีที 30 จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญในการจัดทำคาร์บอนฟุตพริ้นขององค์กร เพื่อให้ทราบถึงปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกขององค์กรที่สะท้อนถึงความเชื่อมั่นของข้อมูลที่ถูกต้องและครบถ้วนบนพื้นฐานของหลักการที่สำคัญ 5 ประการได้แก่ 1. ความตรงประเด็น (Relevance) 2. ความสมบูรณ์ (Completeness) 3. ความไม่ขัดแย้งกัน (Consistency) 4. ความถูกต้อง (Accuracy) และ 5. ความโปร่งใส (Transparency) และการให้ความสำคัญกับผลกระทบ อันเกิดจากการให้บริการรับ-ส่ง บุคลากรอย่างรอบด้าน อาทิ ด้านสังคมวัฒนธรรม เศรษฐกิจ และสิ่งแวดล้อม ตลอดจนความรับผิดชอบต่อสังคมที่สำคัญของการปล่อยก๊าซเรือนกระจกทั้งทางตรงและทางอ้อม พร้อมทั้งหามาตรการริเริ่มและแนวทางในการจัดการเพื่อลดการปล่อยและเพิ่มการดูดกลับก๊าซเรือนกระจก (GHG emission reduction and removal enhancement initiatives) จาก การกำหนดกิจกรรมโดยตรงที่เหมาะสมกับธุรกิจต่อไป นอกจากนี้ยังสามารถติดตามและตรวจสอบได้อย่างต่อเนื่อง ถือเป็นส่วนหนึ่งของการพัฒนาแบบยั่งยืนที่นำมาปรับใช้ในส่วนของการให้บริการอย่างยั่งยืน โดยแสดงให้เห็นถึงการให้บริการที่มีความสัมพันธ์กับการรักษาไว้ซึ่งทรัพยากรธรรมชาติและให้ความสำคัญกับสภาพทางเศรษฐกิจ

การประเมินคาร์บอนฟุตพริ้นขององค์กรมีช่วงระยะเวลาติดตามผลเดือนมกราคมถึงเดือนธันวาคม ปี 2567 ซึ่งได้กำหนดแนวทางการประเมินจาก การอ้างอิงองค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (องค์การมหาชน) พิมพ์ครั้งที่ 8 (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 6, กรกฎาคม 2565) นอกจากนี้การประเมินดังกล่าว ต้องผ่านการตรวจสอบภายในองค์กรและการทวนสอบจากผู้ทวนสอบ (Verifier) ที่เป็นผู้เชี่ยวชาญก่อนการออกรับรอง ทั้งนี้องค์การของสวนสิทธิ์การเปิดเผยรายละเอียดในการประเมินต่อสาธารณชน

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

การตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการก๊าซเรือนกระจก :	มี
การตั้งเป้าหมายที่บริษัทมี :	การตั้งเป้าหมายการลดก๊าซเรือนกระจกอื่น ๆ

การตั้งเป้าหมายการลดก๊าซเรือนกระจกอื่น ๆ

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการลดก๊าซเรือนกระจกอื่น ๆ

ขอบเขตการปล่อยก๊าซเรือนกระจก	ปีฐาน	ปีเป้าหมายระยะสั้น	ปีเป้าหมายระยะยาว
ขอบเขตที่ 1	2567 : ปล่อยก๊าซเรือนกระจก 15,507.00 tCO ₂ e	2568 : ลด 10% หรือ 13,956.30 tCO ₂ e เทียบกับปีฐาน	-

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก : มี

บริษัทได้จัดทำรายงานข้อมูลการปล่อยก๊าซเรือนกระจก และดำเนินการขึ้นทะเบียนฉลากคาร์บอนฟุตพริ้นองค์กร (CFO) กับทาง TGO ในเดือนมีนาคม 2568

รูปภาพผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก

➡ ระบุกิจกรรมทั้งหมดขององค์กร

Facility	กิจกรรมขององค์กรในแต่ละ Facility		
	Scope 1	Scope 2	Scope 3
รถโดยสารบริษัทจำนวน 729 คัน ประกอบด้วยรถบัส 277 คัน รถมินิบัส 51 คัน รถตู้/รถตู้ VIP 383 คัน และรถกระบะ 2 คัน	<ul style="list-style-type: none"> - การใช้น้ำมันดีเซล - การใช้ไบโอดีเซลน้ำมันดีเซล B7 - การใช้สารทำความเย็นชนิด R-134a สำหรับระบบปรับอากาศ 	-	-
รถผู้บริหารและรถค้าปลีกบริการจำนวน 13 คัน	<ul style="list-style-type: none"> - การใช้น้ำมันดีเซล - การใช้น้ำมัน Gasoline - การใช้เอทานอล น้ำมัน Gasoline - การใช้น้ำมันเชื้อเพลิง NGV - การใช้ไบโอดีเซลน้ำมันดีเซล B7 - การใช้ไบโอดีเซลน้ำมันแก๊สโซฮอล์ 91 - การใช้สารทำความเย็นชนิด R-134a 	-	-
อาคารสำนักงาน พื้นที่จอดรถและศูนย์ซ่อมบำรุง, รถโดยสารไฟฟ้า 16 คัน และรถโดยสารร่วมบริการ 63 คัน	<ul style="list-style-type: none"> - การปล่อยสารมีเทนจากระบบ Septic Tank - การใช้สารดับเพลิงประเภทที่มี CO2 เป็นองค์ประกอบ - การใช้ LPG ซ่อมดับเพลิงประจำปี - การใช้ LPG ในงานซ่อมบำรุง - การใช้สารทำความเย็นเกิดจากตู้เย็น - การใช้สารทำความเย็นเกิดจากตู้คอนไดล์ม - เครื่องปั้นไฟฟ้าสำรอง 	<ul style="list-style-type: none"> - การใช้ไฟฟ้า - การชาร์จไฟฟ้า - พลังงานไฟฟ้าจากโซลาร์เซลล์ 	<ul style="list-style-type: none"> - การใช้น้ำมันดีเซลรถโดยสารร่วมบริการ - การลงทุนในรถโดยสารบริษัท

การระบุกิจกรรมทั้งหมดขององค์กร

รายละเอียดขอบเขตการจัดทำบัญชีก๊าซเรือนกระจก ครอบคลุมพื้นที่ ดังนี้

ลำดับ	ลักษณะ	กรรมสิทธิ์	จังหวัด	ที่อยู่
1	อาคารสำนักงานใหญ่ และพื้นที่จอดรถและศูนย์ซ่อมบำรุง	บริษัทเป็นเจ้าของ	ชลบุรี	9/30 หมู่ 9 ต.บางนาง อ.พานทอง จ.ชลบุรี 20160
2	อาคารสำนักงานสาขา และพื้นที่จอดรถและศูนย์ซ่อมบำรุง	ภาวะผูกพันตามสัญญาเช่า	ระยอง	16 ถนนมาชลุค-แหลมสน ต.ห้วยโป่ง อ.เมืองระยอง จ.ระยอง 21150
3	พื้นที่จอดรถ ปราจีนบุรี	ภาวะผูกพันตามสัญญาเช่า	ปราจีนบุรี	379 หมู่ 10 ต.หนองก๊ก อ.กบินทร์บุรี จ.ปราจีนบุรี 21150
4	พื้นที่จอดรถ บางพระ	ภาวะผูกพันตามสัญญาเช่า	ชลบุรี	102/48 หมู่ที่ 9 ต.บางพระ อ.ศรีราชา จ.ชลบุรี 20110
5	พื้นที่จอดรถ บ้านแลง	ภาวะผูกพันตามสัญญาเช่า	ระยอง	95 หมู่ที่ 1 ถนนบ้านแลง ต. บ้านแลง อ. เมืองระยอง จ.ระยอง 21150
6	พื้นที่จอดรถ หนองละลอก	ภาวะผูกพันตามสัญญาเช่า	ระยอง	198/29 หมู่ที่ 9 ต.หนองละลอก อ.บ้านค่าย จ.ระยอง 21120
7	พื้นที่จอดรถ มาบยางพร และศูนย์ซ่อมบำรุง	ภาวะผูกพันตามสัญญาเช่า	ระยอง	133 หมู่ที่ 3 ต.มาบยางพร อ.ปลวกแดง จ.ระยอง 21140

รายละเอียดขอบเขตการจัดทำบัญชีก๊าซเรือนกระจก ครอบคลุมพื้นที่

แหล่งปล่อยก๊าซเรือนกระจก	ปริมาณ 2566	ปริมาณ ปี 2567	หน่วย
ประเภทที่ 1	14,100	15,507	Ton CO ₂ e
ประเภทที่ 2	160	205	Ton CO ₂ e
ประเภทที่ 3	1,768	2,499	Ton CO ₂ e
ผลรวม (ประเภทที่ 1+2)	14,260	15,712	Ton CO ₂ e
ผลรวม (ประเภทที่ 1+2+3)	16,028	18,211	Ton CO ₂ e
ผลผลิต	###	28,977,077.92	กิโลเมตร
Carbon Intensity (ประเภทที่ 1+2)	###	0.000492	Ton CO ₂ e/กิโลเมตร
Carbon Intensity (ประเภทที่ 1+2+3)	###	0.000553	Ton CO ₂ e/กิโลเมตร

แหล่งการปล่อยก๊าซเรือนกระจกองค์กร

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการก๊าซเรือนกระจก

ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกรวม (ต้นคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	0.00	16,028.00	19,119.00
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 1 (ต้นคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	0.00	14,100.00	15,507.00
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 2 (ต้นคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	0.00	160.00	205.00

	2565	2566	2567
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 3 (ต้นคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	0.00	1,768.00	3,407.00

ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อหน่วยของบริษัท

	2565	2566	2567
อัตราส่วนปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อรายได้รวม (ต้นคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / รายได้พันบาท) ^(*)	0.000000	0.023870	0.026168
อัตราส่วนปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อจำนวนพนักงานรวม (ต้นคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / คน)	0.00	19.86	21.80
ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อหน่วย (ต้นคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / ตารางเมตร)	0.00000000	0.00000000	0.00000000

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับการทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา

การทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา

การทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัท : มี
 รายชื่อหน่วยงานผู้ทวนสอบข้อมูลปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก : บริษัท เอ็นพีซี เซฟตี้ แอนด์ เอ็นไวรอนเมนทอล เซอร์วิส จำกัด

ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการการลดหรือการดูดซับก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

ปริมาณการลดก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณการลดก๊าซเรือนกระจกรวม (กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, kgCO ₂ e)	0.00	0.00	0.00
โครงการ Care the Bear (กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, kgCO ₂ e)	0.00	0.00	0.00
โครงการ Care the Whale (กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, kgCO ₂ e)	0.00	0.00	0.00
โครงการอื่น ๆ รวม (กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, kgCO ₂ e)	0.00	0.00	0.00

ปริมาณการดูดซับก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณการดูดซับก๊าซเรือนกระจกรวม (กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, kgCO ₂ e)	0.00	0.00	0.00
โครงการ Care the Wild (กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, kgCO ₂ e)	0.00	0.00	0.00
โครงการอื่น ๆ รวม (กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, kgCO ₂ e)	0.00	0.00	0.00

หมายเหตุ - เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นโดยอัตโนมัติจากการประมวลข้อมูลตามสภาพที่ได้รับจากบริษัทจดทะเบียน (“as is” basis)
 ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยไม่รับรองในความถูกต้อง ความครบถ้วน ความเหมาะสม ความเป็นปัจจุบัน

หรือความน่าเชื่อถือของข้อมูลที่ปรากฏในเอกสารฉบับนี้ หรือรับประกันผลที่จะได้รับจากการใช้ข้อมูลดังกล่าว
และจะไม่รับผิดชอบในความสูญหายหรือความเสียหายใด ๆ ที่เกิดการนำเอกสารหรือเนื้อหาที่ปรากฏในเอกสารนี้ไปใช้ในทุกรณี

ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท เอทีที 30 จำกัด (มหาชน) ตัวย่อ : ATP30
Market : mai กลุ่มอุตสาหกรรม : บริการ หมวดธุรกิจ : SECTOR 0

สิทธิมนุษยชน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชน

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน

- นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน : มี
แนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน : สิทธิของพนักงาน, สิทธิผู้บริโภค/ลูกค้า, สิทธิชุมชนและสิ่งแวดล้อม, ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน, สิทธิคู่ค้า

เอกสารแนบ คู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ หน้า 74 นโยบายการเคารพสิทธิมนุษยชนและการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม การปฏิบัติต่อพนักงานและแรงงาน ความเท่าเทียมและโอกาสที่เป็นธรรม:

- ไม่เลือกปฏิบัติตามเชื้อชาติ ศาสนา เพศ ความทุพพลภาพ หรือสถานะทางสังคม
- การคุ้มครองแรงงาน: ปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน ให้ค่าจ้างและสวัสดิการที่เหมาะสม
- การป้องกันแรงงานเด็กและแรงงานบังคับ: หลีกเลี่ยงการจ้างงานที่ละเมิดสิทธิมนุษยชน

ความโปร่งใสและจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ ต่อสิทธิผู้บริโภคและลูกค้า สิทธิชุมชนและสิ่งแวดล้อม และสิทธิคู่ค้า

- ต่อต้านการคอร์รัปชันและการทุจริตทุกรูปแบบ
- ดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรมและโปร่งใส เคารพสิทธิของลูกค้าและคู่ค้าในการดำเนินธุรกิจ
- สภาพแวดล้อมการทำงานและความปลอดภัย ของความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน
- ให้ความสำคัญในการทำงานในสถานที่ที่ปลอดภัย ลดความเสี่ยงจากอุบัติเหตุ
- จัดการฝึกอบรมด้านความปลอดภัยและสุขภาพอย่างสม่ำเสมอ
- ส่งเสริมความสมดุลระหว่างชีวิตและการทำงาน (Work-Life Balance)

ความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคมของสิทธิมนุษยชนและสิ่งแวดล้อม

- สนับสนุนการพัฒนาชุมชนและกิจกรรมเพื่อสังคม
- รับฟังความคิดเห็นจากชุมชนและให้ความช่วยเหลือเมื่อจำเป็น
- ส่งเสริมธุรกิจที่มีความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR)

ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

- การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ : มี
และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา
นโยบาย แนวปฏิบัติ : สิทธิของพนักงาน, สิทธิชุมชนและสิ่งแวดล้อม,
และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนที่มีการเปลี่ยนแปลง ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน

เอกสารแนบ คู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ หน้า 74 นโยบายการเคารพสิทธิมนุษยชนและการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

แนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน

- การปฏิบัติต่อพนักงาน ให้ โอกาสที่เท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติด้านการจ้างงานและการเลื่อนตำแหน่ง จ่าย ค่าจ้างและสวัสดิการที่เป็นธรรม ตามมาตรฐานกฎหมายแรงงาน สนับสนุน Work-Life Balance และจัดให้มีวันลาพักผ่อนที่เหมาะสม
- สภาพแวดล้อมการทำงานและความปลอดภัย จัดให้มี มาตรการด้านสุขภาพและความปลอดภัย ตามมาตรฐานสากล ให้พนักงาน เข้าถึงช่องทางร้องเรียน กรณีมีปัญหาด้านสิทธิมนุษยชน ป้องกัน การล่วงละเมิดทางเพศและความรุนแรงในที่ทำงาน
- ความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคม สนับสนุน การพัฒนาชุมชน ผ่านโครงการ CSR ลดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมจากการดำเนินธุรกิจ ส่งเสริม การจ้างงานที่เป็นธรรม และพัฒนาศักยภาพแรงงานในท้องถิ่น
- ธรรมภิบาลและความโปร่งใส ต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันในทุกระดับ ส่งเสริม จริยธรรมทางธุรกิจ และความโปร่งใสในการดำเนินงาน ปฏิบัติตามมาตรฐาน ESG (Environmental, Social, and Governance)

เป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน

- เพิ่มอัตราการจ้างงานอย่างเป็นธรรมตาม
- ลดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม โดยบริษัทมีจัดทำรายงานการปล่อยและดูดซับก๊าซเรือนกระจกขององค์กรทุกปีเพื่อลด CFO ตามเป้าหมาย

ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิทธิมนุษยชน

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิทธิมนุษยชน

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการสิทธิมนุษยชน : มาตรฐานแรงงานไทย ความรับผิดชอบทางสังคมของธุรกิจไทย (มรท. 8001-2553) ของกระทรวงแรงงาน

ข้อมูลเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence: HRDD)

การตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence: HRDD)

บริษัทมีกระบวนการตรวจสอบ HRDD : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการสังคมด้านอื่น ๆ

แผนงาน ผลการดำเนินงาน ผลลัพธ์เกี่ยวกับการจัดการด้านสังคมอื่น ๆ

การส่งเสริมสิทธิมนุษยชน (Human Rights Promotion)

- การทำงานในด้านการรณรงค์และส่งเสริมการเคารพสิทธิมนุษยชนในสังคม
- การทำให้ประชาชนรับรู้ถึงสิทธิและเสรีภาพของตนเอง รวมถึงการให้ความช่วยเหลือแก่ผู้ที่ถูกละเมิดสิทธิมนุษยชน
- การเสริมสร้างบทบาทขององค์กรที่ทำงานด้านสิทธิมนุษยชน เพื่อให้การละเมิดสิทธิได้รับการแก้ไขอย่างเหมาะสม

ข้อมูลเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน

จำนวนกรณีและเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนอย่างมีนัยสำคัญ

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนอย่างมีนัยสำคัญรวม (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ทำให้เกิดข้อพิพาทด้านแรงงานที่สำคัญ (กรณี)	0	0	0
จำนวนเหตุการณ์หรือข้อร้องเรียนที่เกี่ยวกับการละเมิดสิทธิผู้บริโภค (กรณี)	0	0	0
จำนวนเหตุการณ์หรือข้อร้องเรียนที่เกี่ยวกับการละเมิดสิทธิคู่ค้า (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ทำให้เกิดข้อพิพาทกับชุมชน / สังคม (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่เกี่ยวกับความปลอดภัยของไซเบอร์หรือข้อมูลลูกค้ารั่วไหล (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่เกี่ยวกับความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน (กรณี)	0	0	0

การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

ขอบเขตการเปิดเผยการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรมในรอบปีที่ผ่านมา

ประเภทขอบเขต :	บริษัท
จำนวนขอบเขตทั้งหมด :	1
ร้อยละการเปิดเผย (%) :	0.00

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการพนักงานและแรงงาน

แผนการจัดการพนักงานและแรงงาน

แผนการจัดการพนักงานและแรงงานของบริษัท :	มี
แผนการจัดการพนักงานและแรงงานที่บริษัทดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมา :	การจ่ายค่าตอบแทนพนักงานอย่างเป็นธรรม, การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน, การส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมของพนักงาน, ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน

การจ่ายค่าตอบแทนพนักงานอย่างเป็นธรรม

บริษัทมีนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนพนักงาน โดยคำนึงถึงความเหมาะสม ความเป็นธรรมตามความรู้ ความสามารถ รวมถึงผลการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละคน และสอดคล้องกับค่าเฉลี่ยของอุตสาหกรรมเดียวกัน รวมถึงค่าตอบแทนพนักงานทั้งระยะสั้นและระยะยาวต้องเหมาะสมกับการขยายตัวทางธุรกิจและการเติบโตของบริษัท อีกทั้งบริษัทมีการจัดสรรกองทุนสำหรับพนักงานทุกคนอัตรา 4% โดยบริษัทจ่ายเงินสมทบให้อีก 4% ซึ่งต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ทางบริษัทได้แจ้งให้ทุกคนรับทราบถือเป็นกองทุนสะสมสำหรับพนักงาน

การส่งเสริมความสัมพันธ์การมีส่วนร่วมของพนักงาน

- กิจกรรมกีฬาสัมพันธ์ เมื่อวันที่ 21 ตุลาคม 2567 ณ สนามฟุตบอลสุปเปอร์ดราگون บ่อวิน จังหวัดชลบุรี โดยมีผู้บริหาร ผู้จัดการ พนักงานส่วนสำนักงาน และพนักงานขับรถจากทุกพื้นที่เข้าร่วมอย่างคึกคัก ทั้งจากสำนักงานใหญ่ชลบุรี สำนักงานสาขามาบตาพุด สำนักงานสาขามาบตาพุด สำนักงานสาขาปราจีนบุรี และลานจอดสระบุรี
- กิจกรรมดังกล่าวจัดขึ้นเพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีในองค์กร กระชับความสัมพันธ์ระหว่างพนักงานทุกระดับ และเพื่อกระตุ้นให้พนักงานหันมาใส่ใจดูแลสุขภาพผ่านกิจกรรมกีฬา ภายในงานมีการแข่งขันกีฬาหลากหลายประเภท ทั้งกีฬาแข่งขันอย่างฟุตบอล และกีฬาพื้นบ้านที่สร้างความสนุกสนาน ซึ่งล้วนแต่ช่วยสร้างบรรยากาศที่เป็นกันเองและสนุกสนาน แสดงให้เห็นถึงความสำเร็จในการเชื่อมโยงความสัมพันธ์ระหว่างทีมงานจากหลากหลายพื้นที่ของบริษัท แม้ว่ามาจากสำนักงานที่แตกต่างกัน แต่พนักงานทุกคนสามารถสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและร่วมมือกันอย่างมีประสิทธิภาพ
- บริษัท ได้จัดกิจกรรม CSR ครั้งที่ 1/2567 “คืนถิ่น อิ่มใจ” เมื่อวันที่ 24 มิ.ย. 2567 วัตถุประสงค์เพื่อสร้างความผูกพันระหว่างองค์กรกับท้องถิ่นของนักขับ และส่งเสริมความภาคภูมิใจในอาชีพผู้ให้บริการ ผู้บริหารพนักงานส่วนสำนักงาน และนักขับจิตอาสา ร่วมกันปรับปรุงสภาพภูมิทัศน์บริเวณโรงเรียน เลี้ยงอาหารกลางวันและมอบสิ่งของที่จำเป็นสำหรับการเรียนและกิจกรรมต่างๆ ให้นักเรียน โรงเรียนบ้านน้ำซับ อ.พนสนิมคม จ.ชลบุรี

ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน

บริษัทมีนโยบายด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยต่อสิ่งแวดล้อมและชุมชนจากการกำหนดเป้าหมายเป็นอัตราการบาดเจ็บถึงขั้นหยุดงานให้เป็นศูนย์ ซึ่งถือเป็นตัวชี้วัดประสิทธิภาพในการดำเนินงานด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยของพนักงานในองค์กร ซึ่งเป็นดัชนีชี้วัดผลการปฏิบัติงานบริษัท อีกทั้งสร้างมูลค่าของธุรกิจให้กับผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มและเพิ่มศักยภาพในการแข่งขันทางธุรกิจ ผลการดำเนินงานด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยบริษัทได้จัดทำรายงานเกี่ยวกับด้านความปลอดภัยเกี่ยวกับข้อมูลสถิติการเกิดอุบัติเหตุจากการปฏิบัติงานประจำเดือนเพื่อเสนอต่อผู้บริหารใช้สำหรับการวิเคราะห์

ประเมิน ควบคุมและจัดแผนการปฏิบัติงาน

สำหรับปี 2567 บริษัทไม่มีอุบัติเหตุที่เกิดขึ้นร้ายแรงเป็นอุบัติเหตุเพียงเล็กน้อย

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

การตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการ :	ไม่มี
พนักงานและแรงงานหรือไม่ :	

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน :	ไม่มี
---	-------

ผลการดำเนินงาน:

- พัฒนาศักยภาพของพนักงาน: การฝึกอบรมและพัฒนาทักษะทำให้พนักงานสามารถเติบโตในองค์กรและนำไปสู่ผลผลิตที่ดีขึ้น

- ลดการลาออก: การสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดีและมีความพึงพอใจช่วยลดอัตราการลาออก
- สร้างความร่วมมือ: การรักษาความสัมพันธ์ที่ดีกับพนักงานและสภาพแรงงานช่วยเพิ่มการร่วมมือในการพัฒนาธุรกิจ
- ปรับปรุงประสิทธิภาพองค์กร: เป้าหมายที่ชัดเจนช่วยให้การดำเนินงานในองค์กรมีทิศทางที่แน่นอนและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

ข้อมูลเกี่ยวกับการจ้างงาน

การจ้างงาน

	2565	2566	2567
การจ้างงานรวม (คน)	698	807	877
ร้อยละของจำนวนพนักงานต่อการจ้างงานรวม (%)	100.00	100.00	100.00
ร้อยละของจำนวนลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานรวมต่อการจ้างงานรวม (%)	0.00	0.00	0.00
พนักงานรวม (คน)	698	807	877
พนักงานชาย (คน)	637	732	794
ร้อยละของจำนวนพนักงานชาย (%)	91.26	90.71	90.54
พนักงานหญิง (คน)	61	75	83
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิง (%)	8.74	9.29	9.46
ลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานรวม (คน)	0	0	0
ลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานชาย (คน)	0	0	0
ร้อยละของลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานชาย (%)	0.00	0.00	0.00
ลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานหญิง (คน)	0	0	0
ร้อยละของลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานหญิง (%)	0.00	0.00	0.00

จำนวนพนักงาน จำแนกตามอายุ

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานอายุน้อยกว่า 30 ปี (คน)	33	37	68
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุน้อยกว่า 30 ปี (%)	4.73	4.58	7.75
จำนวนพนักงานอายุ 30-50 ปี (คน)	418	526	519
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุ 30-50 ปี (%)	59.89	65.18	59.18
จำนวนพนักงานอายุมากกว่า 50 ปี (คน)	247	244	290
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุมากกว่า 50 ปี (%)	35.39	30.24	33.07

จำนวนพนักงานชาย จำแนกตามอายุ

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานชาย อายุน้อยกว่า 30 ปี (คน)	27	29	52

	2565	2566	2567
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุน้อยกว่า 30 ปี (%)	4.24	3.96	6.55
จำนวนพนักงานชาย อายุ 30-50 ปี (คน)	370	470	458
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุ 30-50 ปี (%)	58.08	64.21	57.68
จำนวนพนักงานชาย อายุมากกว่า 50 ปี (คน)	240	233	284
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุมากกว่า 50 ปี (%)	37.68	31.83	35.77

จำนวนพนักงานหญิง จำแนกตามอายุ

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานหญิง อายุน้อยกว่า 30 ปี (คน)	6	8	16
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุน้อยกว่า 30 ปี (%)	9.84	10.67	19.28
จำนวนพนักงานหญิง อายุ 30-50 ปี (คน)	48	56	61
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุ 30-50 ปี (%)	78.69	74.67	73.49
จำนวนพนักงานหญิง อายุมากกว่า 50 ปี (คน)	7	11	6
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุมากกว่า 50 ปี (%)	11.48	14.67	7.23

จำนวนพนักงาน จำแนกตามระดับตำแหน่ง

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานระดับปฏิบัติการ (คน)	681	789	859
ร้อยละของจำนวนพนักงานระดับปฏิบัติการ (%)	97.56	97.77	97.95
จำนวนพนักงานระดับบริหาร (คน)	16	17	17
ร้อยละของจำนวนพนักงานระดับบริหาร (%)	2.29	2.11	1.94
จำนวนผู้บริหารระดับสูง (คน)	1	1	1
ร้อยละของผู้บริหารระดับสูง (%)	0.14	0.12	0.11

จำนวนพนักงานชาย จำแนกตามระดับตำแหน่ง

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานชาย ระดับปฏิบัติการ (คน)	628	723	785
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายระดับปฏิบัติการ (%)	98.59	98.77	98.87
จำนวนพนักงานชาย ระดับบริหาร (คน)	8	8	8
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายระดับบริหาร (%)	1.26	1.09	1.01

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานชาย ผู้บริหารระดับสูง (คน)	1	1	1
ร้อยละของจำนวนผู้บริหารระดับสูงชาย (%)	0.16	0.14	0.13

จำนวนพนักงานหญิง จำแนกตามระดับตำแหน่ง

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานหญิง ระดับปฏิบัติการ (คน)	53	66	74
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงระดับปฏิบัติการ (%)	86.89	88.00	89.16
จำนวนพนักงานหญิง ระดับบริหาร (คน)	8	9	9
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงระดับบริหาร (%)	13.11	12.00	10.84
จำนวนพนักงานหญิง ผู้บริหารระดับสูง (คน)	0	0	0
ร้อยละของจำนวนผู้บริหารระดับสูงหญิง (%)	0.00	0.00	0.00

จำนวนพนักงาน จำแนกตามสายงานในรอบปีที่ผ่านมา

การเปลี่ยนแปลงจำนวนพนักงานอย่างมีนัยสำคัญ

จำนวนพนักงานเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญ : มี
ในระยะเวลา 3 ปีที่ผ่านมา

การขยายการเติบโตของธุรกิจ อ้างอิงกับปริมาณการให้บริการรถโดยสารที่เพิ่มขึ้น

จำนวนพนักงานชาย จำแนกตามพื้นที่

	2565	2566	2567
กรุงเทพมหานคร และ ปริมณฑล (คน)	0	0	0
ภาคเหนือ (คน)	0	0	0
ภาคกลาง (คน)	0	0	0
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ (คน)	0	0	0
ภาคใต้ (คน)	0	0	0
ภาคตะวันออก (คน)	0	0	0

จำนวนพนักงานหญิง จำแนกตามพื้นที่

	2565	2566	2567
กรุงเทพมหานคร และ ปริมณฑล (คน)	0	0	0
ภาคเหนือ (คน)	0	0	0
ภาคกลาง (คน)	0	0	0

	2565	2566	2567
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ (คน)	0	0	0
ภาคใต้ (คน)	0	0	0
ภาคตะวันออก (คน)	0	0	0

การจ้างงานผู้พิการ

	2565	2566	2567
การจ้างงานผู้พิการรวม (คน)	1	1	1
ร้อยละของการจ้างงานผู้พิการรวมต่อการจ้างงานรวม (%)	0.14	0.12	0.11
พนักงานผู้พิการรวม (คน)	1	1	1
พนักงานผู้พิการชาย (คน)	1	1	1
พนักงานผู้พิการหญิง (คน)	0	0	0
ร้อยละของจำนวนพนักงานผู้พิการรวมต่อพนักงานรวม (%)	0.14	0.12	0.11
ลูกจ้างผู้พิการที่ไม่ใช่พนักงานรวม (คน)	0	0	0
ร้อยละของลูกจ้างผู้พิการที่ไม่ใช่พนักงานรวมต่อลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานรวม (%)	0.00	0.00	0.00
การส่งเงินเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ	มี	มี	มี

ข้อมูลเกี่ยวกับการจ่ายค่าตอบแทนพนักงาน

ค่าตอบแทนพนักงาน จำแนกตามเพศ

	2565	2566	2567
ค่าตอบแทนพนักงานรวม (บาท)	179,583,658.00	208,106,867.00	236,473,314.00
ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงาน (บาท / คน)	257,283.18	257,877.16	269,638.90

นโยบายการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (Provident fund: PVD)

นโยบายการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ : ไม่มี

นโยบายและขั้นตอนการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ดังนี้:

การจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ: บริษัทหรือองค์กรจะต้องตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพเพื่อให้พนักงานสามารถสะสมเงินออมเพื่อใช้ในยามเกษียณ โดยจะมีการกำหนดข้อตกลงเกี่ยวกับการร่วมสมทบเงินจากทั้งนายจ้างและพนักงาน

การเลือกแผนการลงทุน: กองทุนสำรองเลี้ยงชีพจะมีตัวเลือกในการลงทุนต่างๆ เช่น หุ้น, พันธบัตร, กองทุนรวม หรือสินทรัพย์อื่นๆ ที่มีความเสี่ยงและผลตอบแทนที่แตกต่างกัน ขึ้นอยู่กับนโยบายขององค์กรและความต้องการของพนักงาน

การหักเงินสมทบ: พนักงานจะต้องสมทบเงินเข้ากองทุนตามอัตราที่ตกลงกับนายจ้าง ส่วนใหญ่จะหักเงินจากเงินเดือนรายเดือน โดยสามารถหักได้ตามอัตราที่กฎหมายกำหนด (ส่วนใหญ่ไม่เกิน 15% ของเงินเดือน)

การจัดการกองทุน: กองทุนสำรองเลี้ยงชีพจะมีผู้จัดการกองทุน (Fund Manager) ที่ดูแลการลงทุนและบริหารกองทุนให้มีผลตอบแทนที่ดีที่สุดตามนโยบายขององค์กร รวมถึงการติดตามผลการดำเนินงานของกองทุนอย่างต่อเนื่อง

การส่งมอบเงินสะสม: เมื่อพนักงานเกษียณอายุหรือออกจากงาน เงินที่สะสมในกองทุนจะถูกจ่ายให้กับพนักงานตามเงื่อนไขที่ตกลงไว้ ซึ่งอาจเป็นการจ่ายเป็นเงินก้อนหรือการจ่ายในรูปแบบอื่นๆ ตามความเหมาะสม

การตรวจสอบและรายงานผล: กองทุนสำรองเลี้ยงชีพจะต้องมีการรายงานผลการดำเนินงานให้พนักงานทราบเป็นระยะ รวมถึงการตรวจสอบจากหน่วย

งานที่เกี่ยวข้อง เช่น สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และสำนักงานประกันสังคม

กองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงาน (PVD)

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานที่เข้าร่วม PVD (คน)	248	277	334
สัดส่วนพนักงานที่เป็นสมาชิก PVD (%)	35.53	34.32	38.08
จำนวนเงินที่บริษัทสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงาน (บาท)	1,723,354.96	2,078,759.02	2,413,426.00
ร้อยละของจำนวนเงินที่บริษัทสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพต่อค่าตอบแทนรวมของพนักงานรวม (%)	0.96	1.00	1.02

ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนาพนักงาน

การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน

	2565	2566	2567
แผนการพัฒนาพนักงานเป็นส่วนหนึ่งของการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงาน	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
จำนวนชั่วโมงอบรมเฉลี่ยของพนักงาน (ชั่วโมง / คน / ปี)	6.00	6.00	6.00
ค่าใช้จ่ายเพื่อการพัฒนาพนักงาน (บาท)	418,800.00	482,200.00	499,200.00
ร้อยละค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงานต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) ^(*)	0.000724	0.000783	0.000764
ร้อยละค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงานต่อรายได้รวม (%) ^(*)	0.000662	0.000718	0.000683

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

จำนวนชั่วโมงการทำงาน

	2565	2566	2567
จำนวนชั่วโมงการทำงานรวม (ชั่วโมง)	72.00	72.00	72.00
จำนวนชั่วโมงการทำงานรวมของพนักงานรวม (ชั่วโมง)	72.00	72.00	72.00
จำนวนชั่วโมงการทำงานรวมของลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงาน (ชั่วโมง)	0.00	0.00	0.00

สถิติการบาดเจ็บหรืออุบัติเหตุจากการทำงานของพนักงาน

	2565	2566	2567
จำนวนเหตุการณ์บาดเจ็บหรืออุบัติเหตุจากการทำงานของพนักงานจนถึงขั้นหยุดงาน (ครั้ง)	0	0	0

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานที่ได้รับบาดเจ็บจากการทำงานถึงขั้นหยุดงานตั้งแต่ 1 วันขึ้นไป (คน)	0	0	0
ร้อยละของจำนวนพนักงานที่ได้รับบาดเจ็บจากการทำงานถึงขั้นหยุดงานตั้งแต่ 1 วันขึ้นไป (%)	0.00	0.00	0.00
จำนวนพนักงานที่เสียชีวิตจากการทำงาน (คน)	0	0	0
ร้อยละของจำนวนพนักงานที่เสียชีวิตจากการทำงาน (%)	0.00	0.00	0.00
อัตราการบาดเจ็บจากการทำงานถึงขั้นหยุดงาน (คน / 1 ล้านชั่วโมงการทำงาน ^(*))	0.00	0.00	0.00
อัตราการบาดเจ็บจากการทำงานถึงขั้นหยุดงาน (คน / 200,000 ชั่วโมงการทำงาน ^(**))	0.00	0.00	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) บริษัทที่มีจำนวนพนักงานรวมที่มากกว่า 100 คน ขึ้นไป

^(**) บริษัทที่มีจำนวนพนักงานรวมที่น้อยกว่าหรือเท่ากับ 100 คน

ข้อมูลเกี่ยวกับการส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมกับพนักงาน

ความผูกพันของพนักงาน

	2565	2566	2567
พนักงานที่ลาออกโดยความสมัครใจรวม (คน)	305	328	319
พนักงานชายที่ลาออกโดยความสมัครใจ (คน)	287	307	288
พนักงานหญิงที่ลาออกโดยความสมัครใจ (คน)	18	21	31
สัดส่วนพนักงานที่ลาออกโดยสมัครใจ (%)	43.70	40.64	36.37
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายที่ลาออกโดยความสมัครใจ (%)	41.12	38.04	32.84
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงที่ลาออกโดยความสมัครใจ (%)	2.58	2.60	3.53
	2565	2566	2567
ผลประเมินความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร	มี	มี	มี

การรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร

การรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร : ไม่มี

ความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค

นโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า

- นโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า : มี
- แนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า : การนำข้อมูลไปใช้หรือเปิดเผย, การเก็บรักษาและระยะเวลาจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล, มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล

นโยบายและแนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบ

- นโยบายและแนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบ : มี
- แนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบ : การสื่อสารการตลาดบนพื้นฐานการเคารพกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง และคำนึงถึงสิทธิของผู้บริโภค, การไม่สนับสนุนโฆษณาหรือกิจกรรมส่งเสริมการขายที่สนับสนุนให้มีการกระทำความผิดต่อกฎหมายหรือศีลธรรม

นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค

- นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค : มี
- นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค : การสื่อสารการตลาดอย่างเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย กลุ่มเด็กหรือเยาวชนที่อายุต่ำกว่า 12 ปี, การสื่อสารการตลาดอย่างเหมาะสมผ่านช่องทางดิจิทัล

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการลูกค้า

แผนการจัดการลูกค้า

- แผนการจัดการลูกค้าของบริษัท : มี
- แผนการจัดการลูกค้าที่บริษัทดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมา : การพัฒนาความพึงพอใจและการเสริมสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า

บริษัทสร้างและรักษาความสัมพันธ์ที่ดีกับลูกค้า เพื่อเพิ่มความพึงพอใจและการภักดี ซึ่งจะช่วยให้ยอดขายและสร้างความสำเร็จในระยะยาว กระบวนการนี้จะช่วยให้บริษัทสามารถเข้าใจความต้องการของลูกค้าได้ดีขึ้นและตอบสนองต่อความต้องการเหล่านั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

การตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

- บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้าหรือไม่ : ไม่มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า

- ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า : มี

บริษัทฯ จัดให้มีช่องทาง ระบบและกระบวนการที่ลูกค้าร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพการบริการ ความปลอดภัยจากการบริการ ทั้งช่องทาง QR Code ที่ติดบนรถทุกคัน, ทางโทรศัพท์ >> 0 8346 8788, ทาง e-mail >> info@atp30group.com และช่องทางไปรษณีย์ >> บริษัท เอทีพี 30 จำกัด (มหาชน) เลขที่ 9/30 หมู่ 9 ตำบลบางนาง อำเภอบางบาล จังหวัดลพบุรี 20160 รวมทั้งความรวดเร็วในการตอบสนองหรือดำเนินการอย่างถึงที่สุดเพื่อให้ลูกค้าได้รับการตอบสนองอย่างรวดเร็ว รวมถึงแจ้งผลการดำเนินการต่อลูกค้า

ปี 2567 บริษัทได้รับข้อชื่นชม ร้อยละ 82 และข้อเสนอแนะร้อยละ 18 แบ่งเป็น พฤติกรรมการขับขี่, ตัวรถ และการบริหารจัดการ

ความพึงพอใจของลูกค้า

	2565	2566	2567
ผลประเมินความพึงพอใจของลูกค้า	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี

ช่องทางที่บริษัทรับข้อร้องเรียนจากลูกค้า / ผู้บริโภค

ช่องทางการรับข้อร้องเรียนจากลูกค้า / ผู้บริโภค : มี

โทรศัพท์ : 038 468788

โทรสาร : 038 468788

อีเมล : info@atp30group.com

เว็บไซต์บริษัท : www.atp30.com

ที่อยู่ : เลขที่ 9/30 หมู่ 9 ตำบลบางนาง อำเภอบางแพ จังหวัดชลบุรี
20160

ความรับผิดชอบต่อชุมชน / สังคม

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม

นโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม

นโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม : มี

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการชุมชนและสังคม

แผนการจัดการชุมชนและสังคม

แผนการจัดการชุมชนและสังคมของบริษัท : มี

แผนการจัดการชุมชนและสังคมที่บริษัทดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมา : อาชีวอนามัย ความปลอดภัย สุขภาพและคุณภาพชีวิต

การมีส่วนร่วมของชุมชน (Community Involvement)

- การสร้างความร่วมมือจากสมาชิกในชุมชนในการร่วมคิดและร่วมทำกิจกรรมต่างๆ โดยการเปิดช่องทางให้ทุกคนมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ
- การสร้างคณะกรรมการหรือกลุ่มงานในชุมชนที่ช่วยกันบริหารจัดการแผนต่างๆ เพื่อให้เกิดความโปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

การตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคมหรือไม่ : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม : มี

การปรับแผนการทำงานตามผลที่ได้จากการติดตามและประเมินผล เพื่อให้บรรลุเป้าหมายได้ดีที่สุด

ประโยชน์ที่เกิดจากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

ประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน : ไม่มี

จากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

ประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน : ไม่มี

จากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากโครงการพัฒนาเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

หมายเหตุ - เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นโดยอัตโนมัติจากการประมวลข้อมูลตามสภาพที่ได้รับจากบริษัทจดทะเบียน (“as is” basis) ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยไม่รับรองในความถูกต้อง ความครบถ้วน ความเหมาะสม ความเป็นปัจจุบัน หรือความน่าเชื่อถือของข้อมูลที่ปรากฏในเอกสารฉบับนี้ หรือรับประกันผลที่จะได้รับการใช้ข้อมูลดังกล่าว และจะไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายหรือความเสียหายใด ๆ ที่เกิดจากการนำเอกสารหรือเนื้อหาที่ปรากฏในเอกสารนี้ไปใช้ในทุกรณ

ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท เอทีที 30 จำกัด (มหาชน) ตัวย่อ : ATP30
Market : mai กลุ่มอุตสาหกรรม : บริการ หมวดธุรกิจ : SECTOR 0

นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

ข้อมูลเกี่ยวกับภาพรวมของนโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ : มี

เอกสารแนบ คู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ หน้า 26 กฎบัตรของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและหน้าที่ 36 นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี

นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับคณะกรรมการ

นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับคณะกรรมการ : มี

แนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับคณะกรรมการ : การสรรหากรรมการ, การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ, ความเป็นอิสระของคณะกรรมการจากฝ่ายจัดการ, การพัฒนากรรมการ, การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ, แนวปฏิบัติอื่น ๆ เกี่ยวกับคณะกรรมการ

การสรรหากรรมการ

เอกสารแนบ คู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ หน้า 22 กฎบัตรของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน องค์ประกอบคณะกรรมการคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

- คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนประกอบด้วยกรรมการและผู้บริหารอย่างน้อย 3 คน (สามคน) โดยกรรมการมากกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจะต้องเป็นกรรมการอิสระ
- คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท
- กรรมการอิสระดำรงตำแหน่งประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

นโยบาย

- พิจารณาความเหมาะสมของจำนวนโครงสร้าง และองค์ประกอบของคณะกรรมการ โดยสอดคล้องกับกลยุทธ์ ในการดำเนินธุรกิจและเปิดเผยผลการปฏิบัติ คุณสมบัติของคณะกรรมการที่ต้องประกอบด้วยบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในด้านต่างๆ อย่างเหมาะสม เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
- เปิดเผยแหล่งข้อมูล หลักเกณฑ์และกระบวนการในการคัดเลือกและแต่งตั้งกรรมการใหม่
- เปิดเผยนโยบายและกรรมการทุกคนดำรงตำแหน่ง ในบริษัทจดทะเบียนไม่ เกิน 5 แห่ง
- เปิดเผยนโยบายและไม่มีกรรมการอิสระท่านใดอยู่ เกิน 9 ปี

แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการสรรหากรรมการ

- คัดเลือกและสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมในการดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการหรือคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ รวมถึงในกรณีที่มีตำแหน่งกรรมการที่ว่างลง โดยใช้ชื่อยามและคุณสมบัติของกรรมการเป็นเกณฑ์ ในการพิจารณาและเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทซึ่งจะนำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นผู้แต่งตั้งกรรมการ
- พิจารณาความเหมาะสมของจำนวน โครงสร้าง และองค์ประกอบของคณะกรรมการ โดยคำนึงถึงคุณสมบัติของคณะกรรมการที่ต้องประกอบด้วยบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในด้านต่างๆ อย่างเหมาะสม เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
- พิจารณาสรรหา คัดเลือกและเสนอบุคคลที่เหมาะสมให้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทที่ครบวาระ และ/หรือ มีตำแหน่งว่างลง และ/หรือแต่งตั้งเพิ่ม
- วางแผนและดำเนินการสรรหาผู้สืบทอดตำแหน่งผู้บริหารระดับสูงที่มีคุณสมบัติเหมาะสม มีความรู้ ความสามารถ และความเชี่ยวชาญ รวมถึงต้องมีทักษะความเป็นผู้นำอย่างเพียงพอ
- ปฏิบัติการอื่นใดเกี่ยวกับการสรรหาตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย
- ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารสูงสุดของบริษัทเพื่อเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททราบเพื่อพิจารณาอนุมัติ

สำหรับปี 2567

- นับวาระการดำรงตำแหน่ง จากวันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการของบริษัทในครั้งแรก และไม่มีกรณีที่มีการสรรหากรรมการอิสระอยู่เกิน 9 ปี

การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ

เอกสารแนบ คู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ หน้า 22 กฎบัตรของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และหน้าที่ 47 นโยบายค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารระดับสูงหรือกรรมการผู้จัดการ

นโยบาย

- เปิดเผยโครงสร้างและหลักเกณฑ์ค่าตอบแทนของกรรมการ ED และ NED รวมถึงระบุจำนวนเงิน ดังนี้ 1 ค่าตอบแทนที่กรรมการแต่ละบุคคลได้รับแยกตามตำแหน่งของกรรมการ และประเภทค่าตอบแทน 2 จำนวนเงินค่าตอบแทนที่กรรมการได้รับแยกเป็นรายบุคคล

และแนวปฏิบัติ

แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการกำหนดค่าตอบแทน

- จัดทำหลักเกณฑ์และนโยบายในการกำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อย และทบทวนความเหมาะสมของหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการพิจารณาค่าตอบแทนในปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับเป้าหมายของบริษัท ตลอดจนมีการคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม และนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา

- กำหนดค่าตอบแทนที่จำเป็นและเหมาะสมทั้งที่เป็นตัวเงินและมีใช้ตัวเงินของคณะกรรมการบริษัทเป็นรายบุคคล โดยการกำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัทให้พิจารณาความเหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ผลงาน และเปรียบเทียบกับบริษัทในธุรกิจที่คล้ายกัน และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากกรรมการ เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาและนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อขออนุมัติโดยคำนึงถึงปัจจัย 3 ประการ ดังนี้

1. แนวปฏิบัติที่บริษัทในอุตสาหกรรมเดียวกันใช้ในการจ่ายค่าตอบแทน
2. ผลประกอบการและขนาดธุรกิจของบริษัท
3. ความรับผิดชอบ ความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ของกรรมการ

- พิจารณาการจ่ายค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์อื่นๆ ของคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารระดับสูง* และตำแหน่งรองผู้บริหาร

- เปิดเผยนโยบายเกี่ยวกับการกำหนดค่าตอบแทนในรูปแบบต่างๆ รวมถึงการจัดทำรายงานการกำหนดค่าตอบแทน และความเห็นของคณะกรรมการสรรหาฯ ตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

- จัดทำรายงานกำกับดูแลกิจการ/ ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ต่อคณะกรรมการบริษัท โดยเปิดเผยและลงนามโดยประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

- ปฏิบัติการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดค่าตอบแทนตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย โดยฝ่ายบริหารและหน่วยงานต่างๆ ต้องรายงานหรือนำเสนอข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องต่อคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนให้บรรลุตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

ความเป็นอิสระของคณะกรรมการจากฝ่ายจัดการ

เอกสารแนบ คู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ หน้าที่ 9 กฎบัตรของคณะกรรมการบริษัท และหน้าที่ 29 กฎบัตรของคณะกรรมการบริหาร

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ประธานกรรมการบริษัท

- ความรับผิดชอบในฐานะผู้นำของคณะกรรมการในการกำกับ ติดตาม ดูแล การบริหารงานและการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามแผนงาน นโยบายและเป้าหมายขององค์กรที่กำหนดไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อบริษัท

- เป็นประธานการประชุมคณะกรรมการและการประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท รวมถึงควบคุมการประชุมให้เป็นไปตามข้อบังคับและระเบียบวาระที่กำหนดได้

- เสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างคณะกรรมการทุกคณะและฝ่ายจัดการ

การแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ระหว่างคณะกรรมการบริษัทกับฝ่ายจัดการ

บริษัทกำหนดโครงสร้างการจัดการ แบ่งแยก อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการบริษัท และประธานกรรมการบริหารไว้อย่างชัดเจน

รวมถึงการกำหนดให้บุคคลผู้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการไม่เป็นบุคคลคนเดียวกับผู้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการบริหาร โดยกรรมการที่ไม่เป็นผู้

บริหารไม่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน ไม่มีความสัมพันธ์ใดๆ กับฝ่ายบริหาร เพื่อป้องกันไม่ให้ผู้บริหารคนใดคนหนึ่งมีอำนาจโดยไม่จำกัด สามารถที่จะสอบ

ทานถ่วงดุลการบริหารงานได้และไม่เข้าแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ของฝ่ายบริหาร เว้นแต่กรณีมีส่วนร่วมในการพิจารณาแก้ไขปัญหาที่กระทบต่อแผนธุรกิจ

บริษัทที่มีนัยสำคัญ

ประธานกรรมการบริหารต้องได้รับการพิจารณาแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท ซึ่งอาจเป็นบุคคลภายนอกที่ไม่ใช่ผู้บริหารก็ได้ ทั้งนี้เพื่อให้ได้บุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมที่สุดเข้ามาดำรงตำแหน่งผู้นำองค์กรสู่การเจริญเติบโตอย่างมั่นคงและยั่งยืน

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้นำกำหนดนโยบายและเป้าหมายในภาพรวม กำกับดูแลและติดตามผลการดำเนินงานฝ่ายบริหารระดับสูงในระดับองค์กรที่มีประธานกรรมการบริหารเป็นผู้นำ ในขณะที่ประธานกรรมการบริหารรับผิดชอบการบริหารจัดการภายใต้กรอบอำนาจที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทและดำเนินการที่ได้รับมอบหมายให้บรรลุผลตามเป้าหมาย ซึ่งคณะกรรมการบริษัทมีการติดตามผลการดำเนินงานเป็นรายไตรมาส โดยฝ่ายจัดการรายงานผลการดำเนินงานเปรียบเทียบกับแผนงานและเป้าหมายประจำปี พร้อมคำชี้แจงอธิบายเหตุผลในกรณีที่ไม่เป็นไปตามเป้าหมายและแนวทางแก้ไข

การพัฒนากรรมการ

เอกสารแนบ คู่มือจรรยาบรรณ หน้าที่ 43 นโยบายการพัฒนาองค์ความรู้แก่กรรมการ

นโยบาย

- คณะกรรมการกำหนดนโยบายส่งเสริมให้ กรรมการพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง และ จัดให้มีการปฐมนิเทศกรรมการใหม่ เปิดเผยนโยบายพัฒนาความรู้กรรมการ และราย ละเอียดการปฐมนิเทศกรรมการใหม่

- กรรมการบริษัทเข้าร่วมในการฝึกอบรมหลักสูตรที่จัดขึ้นสำหรับกรรมการมากกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนกรรมการทั้งคณะ และในรอบปีที่ผ่านมากรรมการทุกคนเข้าอบรม หลักสูตรหรือเข้าร่วมกิจกรรมสัมมนาที่เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติงานกรรมการมากกว่าร้อยละ 75 ผ่านการอบรมในหลักสูตรสำหรับกรรมการ และในปีที่ผ่านมากรรมการ ทุกคนเข้า ร่วมกิจกรรมเพิ่มพูนความรู้

แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการพัฒนากรรมการ

คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนทำหน้าที่ในการกำกับ ดูแล และจัดทำแผนพัฒนากรรมการทุกชุดตาม Skill

Matrix เพื่อให้คณะกรรมการ ผู้บริหารระดับสูง รวมถึงเลขาธิการบริษัทเข้าร่วมพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ และทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงข้อกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ นอกจากนี้ ยังจัดให้มีการปฐมนิเทศกรรมการใหม่ โดยมุ่งเน้น

ให้การปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการบรรลุตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร

สำหรับปี 2567 คณะกรรมการของบริษัทได้ผ่านการอบรมหลักสูตรที่สำคัญโดยหน่วยงานที่เกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการ อาทิเช่น Director Accreditation Program (DAP), Direct Certification Program (DCP), Advanced Audit Committee Program (AACCP) โดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) และผู้บริหารระดับสูง โดยสถาบันวิทยากรตลาดทุนอีกทั้งการอบรมอื่นที่เกี่ยวข้อง

การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

เอกสารแนบ คู่มือจรรยาบรรณ หน้าที่ 45 การประเมินผลปฏิบัติงานประจำปีของคณะกรรมการบริษัท และหน้าที่ 47 การประเมินผลปฏิบัติงานประจำปีของผู้บริหารระดับสูงหรือกรรมการผู้จัดการ

- คณะกรรมการจัดให้มีการประเมินผลงาน คณะกรรมการทั้งคณะเปิดเผย หลักเกณฑ์ กระบวนการ ผลการประเมิน และการนำผลประเมินไปพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่
- คณะกรรมการจัดให้มีการประเมินผลงาน กรรมการเป็นรายบุคคลเปิดเผย หลักเกณฑ์ กระบวนการ ผลการประเมิน และการนำผลประเมินไปพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่
- คณะกรรมการจัดให้มีการประเมินผลงานของ คณะกรรมการชุดย่อยทุกชุด เปิดเผยหลักเกณฑ์ กระบวนการ ผลการประเมิน และการนำผลประเมินไปพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่

การประเมินผลปฏิบัติงานประจำปีของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีการประเมินงานทั้งคณะและรายบุคคล (Board Self-Assessment) ได้แก่ คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย อาทิ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ และผู้บริหารระดับสูงหรือกรรมการผู้จัดการเป็นประจำทุกปี ตามหลักเกณฑ์และกระบวนการขั้นตอนที่ได้กำหนด เมื่อเรียบร้อยแล้วเลขานุการบริษัทจะเป็นผู้รวบรวมผลคะแนนการประเมินและสรุปผลเพื่อรายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทคราวต่อไป

การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทในระหว่างปีที่ผ่านมา โดยส่งให้เลขานุการบริษัทสรุป และนำเสนอผลการประเมินต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อสามารถนำมาแก้ไขและเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน โดยแบ่งหัวข้อการประเมินออกเป็น 2 ส่วน

1.การประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัท (รายคณะ)

โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการบริษัท/ การประชุมคณะกรรมการ/ บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการ/ การทำหน้าที่ของกรรมการ/ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ/ การพัฒนาตนเองของคณะกรรมการ

2.การประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัท (รายบุคคล)

โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ/การประชุมของคณะกรรมการ/บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการ

3. การประเมินคณะกรรมการชุดย่อย อาทิ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน คณะกรรมการกำกับดูแล

โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ/การประชุมคณะกรรมการ/บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ

4.การประเมินผลปฏิบัติงานประจำปีของผู้บริหารระดับสูงหรือกรรมการผู้จัดการ

คณะกรรมการสรรหา นำเสนอข้อมูลประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของผู้บริหารระดับสูงหรือกรรมการผู้จัดการต่อคณะกรรมการบริษัท โดยใช้ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน (KPIs) จากกรกำหนดเป้าหมายและหลักเกณฑ์ในการประเมินที่เชื่อมโยงกับแผนกลยุทธ์และแผนงานประจำปีของบริษัทฯ เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารระดับสูงหรือกรรมการผู้จัดการเป็นประจำทุกปี โดยพิจารณาจากผลการดำเนินงานทางธุรกิจของบริษัทฯ การดำเนินงานตามนโยบายที่ได้รับจากคณะกรรมการบริษัท ประกอบกับสภาวะการณ์เศรษฐกิจและสังคมโดยรวม

รายงานเกี่ยวกับการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท

เอกสารแนบ คู่มือจรรยาบรรณ หน้าที่ 50 นโยบายการซื้อขายหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหาร หน้าที่ 59 นโยบายด้านการป้องกันการใช้อข้อมูลภายในของบริษัท

แนวทางปฏิบัติ หน้าที่ 55 นโยบายป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์และหน้าที่ 54 นโยบายการจัดการข้อมูลภายในที่มีผลต่อราคาหลักทรัพย์ แนวปฏิบัติ

การซื้อขายหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหาร

- แต่งตั้งบุคคลที่รับแจ้งเกี่ยวกับการซื้อขายหุ้นล่วงหน้า
- บริษัท กำหนดนโยบายให้กรรมการและผู้บริหารระดับสูงแจ้งต่อคณะกรรมการ เกี่ยวกับการซื้อขายหุ้นของบริษัทอย่างน้อย 1 วัน ล่วงหน้า ก่อนทำการซื้อขายต่อบุคคลที่รับแจ้งเกี่ยวกับการซื้อขายหุ้นล่วงหน้า และแจ้งรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์และสัญญาซื้อขายล่วงหน้า (แบบ 59 online) ภายใน 3 วันทำการ

การป้องกันการใช้อข้อมูลภายใน

- มีนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการป้องกันการใช้อข้อมูลภายใน ที่สื่อสารครบกับ กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ดังนี้
 - รายละเอียดการติดตามให้มีการ ปฏิบัติตามนโยบายเกี่ยวกับการป้องกันการใช้อข้อมูลภายใน
 - สถิติการเกิดกรณีการทำผิดเกี่ยวกับการใช้อข้อมูลภายใน (ในกรณีที่ไม่ต้องระบุ ว่า ไม่มี)
- มีการสื่อสาร ให้ความรู้และการอบรมเกี่ยวกับเรื่องการป้องกันการใช้อข้อมูลภายในกับกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานและการเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์บริษัท และ Email

รายงานการมีส่วนได้เสีย

- บริษัทกำหนดนโยบายให้กรรมการต้องรายงานการมีส่วนได้เสียของตนเองต่อบุคคลที่รับแจ้งเกี่ยวกับรายงานการมีส่วนได้เสีย

การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

- มีนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่สื่อสารของกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานและการเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์บริษัทและ Email
- บริษัทเปิดเผยแผนงานและผลการดำเนินงาน เกี่ยวกับการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ดังนี้

- รายละเอียดการติดตามให้มีการ ปฏิบัติตามนโยบายเกี่ยวกับการป้องกัน ความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - สถิติการเกิดกรณีการทำผิดเกี่ยวกับ การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (ในกรณีที่ไม่มีต้องระบุว่า ไม่มี)
 - มีการสื่อสาร ให้ความรู้และการอบรมเกี่ยวกับเรื่องการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานและการเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์บริษัทและ Email
- รายการที่เกี่ยวข้องกัน
- ขออนุมัติคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริษัท และขออนุมัติที่ประชุมสามัญประจำปีตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ ก่อนการทำการรายการ
 - ข้อมูลเกี่ยวกับการทำการรายการ เกี่ยวโยง ดังนี้ ชื่อ/ความสัมพันธ์ของบุคคลที่เกี่ยวข้อง/นโยบายการกำหนดราคา/มูลค่าของรายการ/ความเห็นของกรรมการ

สำหรับปี 2567

- ผู้ได้รับมอบหมายในการดูแลการแจ้งเกี่ยวกับการซื้อขายหุ้นของบริษัทและรายงานส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหารคือ โชติกา วีระศิลป์และ สุกานดา พุทธิรักษา
- ไม่มีสถิติการเกิดกรณีการทำผิดเกี่ยวกับ การใช้ข้อมูลภายใน
- บริษัทมีการเผยแพร่เกี่ยวกับรายละเอียดการซื้อขายหุ้นบริษัท เรื่องการป้องกันการรั่วข้อมูลภายในและเรื่องการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้ กับ กรรมการ ผู้บริการและพนักงานในเว็บไซต์บริษัทและ Email บริษัท
- บริษัทไม่มีการซื้อขายหุ้นโดยใช้ข้อมูลภายในโดยกรรมการและผู้บริหาร ของบริษัท
- บริษัทไม่มีการฝ่าฝืน/ไม่ปฏิบัติ กล่าวโทษ และการดำเนินการทางแพ่ง โดย หน่วยงานกำกับดูแล เช่น ก.ล.ต. หรือ ตลท เกี่ยวกับรายการระหว่างกัน และการซื้อขายสินทรัพย์

นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการ ที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย	: มี
แนวปฏิบัติและมาตรการดำเนินการ ที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย	: ผู้ถือหุ้น, พนักงาน, ลูกค้า, คู่แข่งทางการค้า, คู่ค้า, เจ้าหนี้, หน่วยงานราชการหรือภาครัฐ, ชุมชนและสังคม, แนวปฏิบัติอื่น ๆ เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

ผู้ถือหุ้น

เอกสารแนบ คู่มือจรรยาบรรณ หน้าที่ 57 นโยบายการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

การจัดประชุมสามัญประจำปี

ก่อนการจัดประชุมผู้ถือหุ้น

- มีช่องทางให้ผู้ถือหุ้นเสนอวาระที่ ต้องการนำเข้าที่ประชุม หรือส่งคำถามที่ต้องการให้ตอบในที่ประชุมผู้ถือหุ้นได้ล่วงหน้า โดยแจ้งเป็นจดหมายข่าวไปยัง ตลท. และเปิดเผยไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทและในรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นมีการอธิบายเหตุผลในกรณีที่ไม่ได้พิจารณาว่าวาระที่เสนอมามีเป็นวาระการประชุมหรือไม่ ได้ ตอบคำถามที่ส่งมาล่วงหน้า ในกรณีที่ไม่มีผู้ถือหุ้นเสนอวาระหรือส่งคำถามให้แจ้งในที่ประชุมว่าไม่มี
- เปิดเผยนโยบายและแนวปฏิบัติในการอำนวยความสะดวกและส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นทุกกลุ่มเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นและรายละเอียดการดำเนินการเกี่ยวกับการ จัดประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทในปีที่ผ่านมา
- บริษัทได้อำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง โดยการส่งแบบฟอร์มการมอบฉันทะไปพร้อมหนังสือนัดประชุม รวมถึงระบุ เอกสาร/หลักฐานที่ใช้ ในการมอบฉันทะและไม่มีเงื่อนไขที่ยากต่อการมอบฉันทะ
- บริษัทมีหุ้นสามัญประเภทเดียว และสิทธิในการออกเสียง 1 เสียงต่อ 1 หุ้นสามัญ โดยบริษัทไม่มีหุ้นประเภทอื่นนอกเหนือจากหุ้นสามัญ
- มีช่องทางให้ผู้ถือหุ้นเสนอรายชื่อ และมีกรอธิบาย เหตุผลในกรณีที่ไม่ได้พิจารณา
- บริษัทกำหนดวาระและขออนุมัติแยกเป็นเรื่องๆ อย่างชัดเจนและมีการขออนุมัติแต่ละเรื่องแยกจากกัน หากมีการรวมวาระการประชุมแต่ขออนุมัติแยกกัน ได้ เช่น ในวาระการเลือกตั้งกรรมการและคำตอบแทนกรรมการ เป็นต้น
- วาระคำตอบแทนกรรมการให้ผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติเปิดเผยนโยบายและหลักเกณฑ์ รวมถึงจำนวนเงินคำตอบแทนสำหรับกรรมการแต่ละตำแหน่ง

หนังสือเชิญประชุม

• วาระการแต่งตั้งกรรมการ

- ในวาระแต่งตั้ง กรรมการ มีการระบุชื่อพร้อมแนบประวัติย่อ อ ของกรรมการแต่ละคนที่จะเสนอแต่งตั้งอย่าง ครบถ้วน 8 รายละเอียด สำคัญ ดังนี้ 1) ชื่อ 2)อายุ 3) ประวัติการศึกษาและประวัติการทำงาน 4)จำนวนบริษัทที่ดำรงตำแหน่งกรรมการ ต้องแยกเป็นบริษัทจดทะเบียนและ บริษัททั่วไป 5)หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา 6)ประเภทของกรรมการที่เสนอ 7)ข้อมูลการเข้าร่วมประชุมในปีที่ผ่านมา และ 8)วัน/เดือน/ปี ที่ได้รับ ตำแหน่งเป็นกรรมการบริษัท
- ในวาระพิจารณาแต่งตั้งกรรมการ บริษัท เสนอชื่อกรรมการให้ผู้ถือหุ้นลงคะแนนเป็น รายบุคคล ปฏิบัติดังนี้ 1)เสนอชื่อกรรมการให้ผู้ถือหุ้น ลง คะแนนทีละคน 2)มีการแจกแจงชื่อ-สกุลของ กรรมการและผลการลงคะแนนเสียงเลือก ตั้งเป็นรายบุคคล
- บริษัทนำเสนอคำตอบแทนที่เป็นตัวเงิน และสิทธิประโยชน์อื่นๆ ให้ผู้ถือหุ้นอนุมัติทุกปี ดังนี้ 1.คำตอบแทนกรรมการที่เป็นตัวเงินทุกรูปแบบ ได้แก่ คำตอบแทนประจำ (ราย เดือน/รายปี) เบี้ยประชุมรายครั้ง โบนัส/ บำเหน็จ และ 2.สิทธิประโยชน์อื่น ๆ (หากไม่มีต้อง ระบุว่า ไม่มี)

- บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอชื่อ กรรมการได้ล่วงหน้าก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น ดังนั้น 1.มีช่องทางให้ผู้ถือหุ้นเสนอรายชื่อกรรมการก่อนการประชุมและแจ้งเป็นจดหมายข่าวไปยัง ตลท. และเปิดเผยไว้บนเว็บไซต์ของบริษัท 2.ในรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นต้องมีการอธิบายเหตุผลในกรณีที่ไม่ได้พิจารณารายชื่อกรรมการที่เสนอมาใส่ในรายชื่อกรรมการให้ผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติ ในกรณีที่ไม่มีผู้ถือหุ้นเสนอรายชื่อกรรมการเข้ามาให้แจ้งในที่ประชุมว่าไม่มี
- บริษัทได้กำหนดวิธีการลงคะแนนเสียงเลือกตั้งกรรมการโดยใช้การลงคะแนนเสียงแบบผลการลงคะแนนเสียงเลือกตั้งเป็นรายบุคคล

- วาระแต่งตั้งผู้สอบบัญชี
 - ในวาระแต่งตั้งผู้สอบบัญชีมีการระบุชื่อผู้สอบบัญชี บริษัทที่สังกัด ประสบการณ์ความสามารถและประเด็นเกี่ยวกับความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชี รวมทั้งค่าบริการไว้ครบถ้วนชัดเจน
 - ในรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น มีการเปิดเผย ถึงการจัดให้มีผู้ตรวจสอบการนับคะแนนเสียง ในการประชุม ปฏิบัติดังนี้ 1 การแต่งตั้งผู้ตรวจสอบ หรือ พยาน/ สักขีพยานที่เป็นอิสระ ทำการตรวจสอบการ นับคะแนนเสียง 2)ระบุตัวตน (ชื่อ - นามสกุล) ของผู้ ตรวจสอบในการนับคะแนน
- ในวาระอนุมัติจ่ายเงินปันผล มีการเปิดเผยนโยบายการจ่ายเงินปันผล จำนวนเงินปันผลที่เสนอจ่าย อัตราการจ่ายเงินปันผล พร้อมทั้งเหตุผลและข้อมูลประกอบการพิจารณา เป็นไปตามนโยบายการจ่ายเงินปันผลหรือไม่
- ในหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น มีการระบุวัตถุประสงค์หรือเหตุผล และความเห็นของ คณะกรรมการในแต่ละวาระที่เสนอทุกวาระ
- บริษัท ส่งหนังสือเชิญประชุม ผู้ถือหุ้นฉบับสมบูรณ์ให้แก่ผู้ถือหุ้นก่อนการประชุมอย่างน้อย 7 วันก่อนวันประชุมและเผยแพร่บนเว็บไซต์บริษัท

การเข้าร่วมประชุม

- คณะกรรมการทุกคนและ CEO เข้าร่วมประชุมผู้ถือ ถือ ดังนี้ 1.รายชื่อพร้อมตำแหน่งของกรรมการ ทุกคนที่เข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น 2.รายชื่อ CEO ที่เข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น
- จัดประชุม AGM แบบ รูปแบบ Physical Meeting และ รูปแบบ E-AGM ซึ่งจะแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบในหนังสือนัดประชุม
- บริษัทมีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นระบบที่ช่วยในการลงทะเบียน และระบบที่ช่วยนับคะแนนเสียง

รายงานการประชุม

- อธิบายวิธีการลงคะแนนและนับคะแนนให้ผู้ถือหุ้น ทราบก่อนเริ่มประชุมและใช้บัตรหรือระบบลงคะแนน ดังนี้ 1.มีการแจ้งวิธีการลงคะแนนและอธิบายวิธีการนับคะแนนให้ผู้ถือหุ้นทราบก่อนเริ่ม การประชุมตามวาระ และ2.ระบุว่าในแต่ละวาระมีการใช้บัตรลง คะแนนเสียง หรือใช้ระบบที่ช่วยในการนับคะแนนเสียง
- เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นซักถาม บันทึกคำถาม/คำตอบ และระบุ ชื่อ-นามสกุล ผู้ถาม/ผู้ตอบ และกรณีที่ไม่มีผู้ถาม ต้องมีการบันทึกไว้ ว่า "ประธานเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นซักถาม แล้วแต่ไม่มีผู้ใดสอบถาม" เพื่อให้ผู้ถือหุ้นที่ ไม่ได้เข้าประชุมได้รับทราบ
- เปิดเผยมติที่ประชุมและคะแนนเสียงในแต่ละวาระ เห็นด้วย ไม่เห็น ด้วย จดออกเสียง ดังนี้ 1.มติของที่ประชุมในแต่ละวาระ 2.จำนวนคะแนนเสียงที่ได้รับในแต่ละวาระ
- เปิดเผยรายชื่อและตำแหน่งของกรรมการที่เข้าร่วมประชุมทุกคน ดังนี้ 1 ชื่อ-นามสกุลของกรรมการที่เข้าร่วม ประชุมทุกคน และ2.ตำแหน่งของกรรมการที่เข้าร่วมประชุมทุกคน
- บริษัทมีการเผยแพร่มติที่ประชุมผู้ถือหุ้นพร้อม ผลการลงคะแนนเสียงในวันทำการถัดจากวันประชุม AGM โดยอาจแจ้งผ่านช่องทางทางแจ้งจดหมายข่าวไปยังตลาดหลักทรัพย์ฯ และลงเว็บไซต์บริษัท
- แจ้งรายละเอียดในปีที่ผ่านมา บริษัทไม่มีการเพิ่มวาระอื่นๆ ที่ ไม่ได้กำหนดไว้ล่วงหน้าในการประชุมผู้ถือหุ้นตามที่แจ้งในจดหมายข่าวไปยังตลาดหลักทรัพย์ฯ ล่วงหน้าตามระยะเวลาที่กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับวาระนั้นกำหนดไว้
- คณะกรรมการทุกคนและ CEO เข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น

สำหรับปี 2567

- 12/11/2567 บริษัทได้แจ้งจดหมายข่าวไปยังตลาดหลักทรัพย์ฯ และลงเว็บไซต์บริษัท เรื่องการให้สิทธิผู้ถือหุ้นเสนอระเบียบวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2568 ส่งคำถามล่วงหน้าก่อนการประชุม และเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัท ให้แก่ผู้ถือหุ้นก่อนประชุมสามัญผู้ถือหุ้น
- วันที่ 13/03/2568 บริษัทได้ดำเนินการส่งหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นฉบับสมบูรณ์และเอกสารประกอบการประชุมภาษาอังกฤษพร้อมกับภาษาไทยกับผู้ถือหุ้นเพื่อให้ความสะดวกสบายในการเข้าประชุมผ่านรูปแบบ QR code และมีการเผยแพร่หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นที่สามารถดาวน์โหลดได้ทั้ง 2 ภาษา บนเว็บไซต์ของบริษัท
- บริษัทได้นำระบบมาใช้ในการประชุมผู้ถือหุ้นในการลงทะเบียนระบบ Barcode และระบบช่วยนับคะแนนเสียงจาก OJ
- บริษัทไม่มีโครงสร้างการถือหุ้นแบบปิรามิด หรือการถือหุ้นไขว้ในกลุ่มของบริษัท
- มีหุ้น free float เท่ากับ 50.91% สัดส่วนของหุ้น
- บริษัทไม่มีการผูกเปรียบเทียบปรับ กลาวิโทซ หรือ การดำเนินการทางแพ่งใน 3 ในเรื่องการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียม กันในเรื่องการซื้อหุ้นคืน เรื่องการกีดกันไม่ให้ผู้ถือหุ้นสามารถ ติดต่อกับสื่อสารระหว่างกัน และเรื่องการไม่เปิดเผยถึงข้อตกลงระหว่างผู้ ถือหุ้น (Shareholders agreement) ที่ มี ผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อบริษัทหรือผู้ ถือหุ้นรายอื่น
- บริษัทไม่มีการให้ความช่วยเหลือทางการเงินแก่ บริษัทที่ไม่ใช่บริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมเกี่ยวกับเรื่อง

พนักงาน

เอกสารแนบ คู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ หน้าที่ 48 นโยบายค่าตอบแทนและสวัสดิการพนักงาน และหน้าที่ 56 นโยบายการปฏิบัติต่อพนักงาน

แนวปฏิบัติ

- เปิดแผนนโยบายหรือการปฏิบัติต่อพนักงาน/แรงงาน อย่างเป็นธรรมครอบคลุมทั้ง 5 ประเด็น

1. การจ้างงาน/เลิกจ้าง อย่างเสมอภาค และเป็นธรรม

- เปิดเผยแผนงาน อัตราการลาออก และผลสำรวจ ความพึงพอใจหรือความผูกพันของพนักงาน ดังนี้ 1.แผนงานที่จะเพิ่มความพึงพอใจหรือความผูกพันของพนักงาน เช่น กิจกรรม พนักงานสัมพันธ์ เป็นต้น 2.เปิดเผยอัตราการลาออกของ พนักงาน (ร้อยละ) 3.ผลสำรวจความพึงพอใจหรือความผูกพันของพนักงาน (ร้อยละ)
- บริษัทเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการจ้างงานที่ให้ออกอย่างเท่าเทียมกันโดยไม่เลือกปฏิบัติที่ ครอบคลุมผู้พิการและกลุ่มผู้ด้อยโอกาสอื่น • เปิดเผยแนวปฏิบัติเกี่ยวกับค่าตอบแทนและสวัสดิการ ของพนักงาน ครบทั้ง 3 ประเด็น 1.เปิดเผยถึงการปฏิบัติ เช่น ราย ละเอียดเกณฑ์การขึ้นเงินเดือนพนักงาน เทียบกับระดับผลประเมินพนักงาน รายงาน การจ่ายค่าตอบแทนตามผลการประเมิน ของพนักงาน รายละเอียดสวัสดิการที่ให้กับ พนักงาน เช่น รถรับส่ง ชุดยูนิฟอร์ม เป็นต้น

2. การจ่ายค่าตอบแทนและสวัสดิการของพนักงาน

บริษัทมีนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนพนักงาน โดยคำนึงถึงความเหมาะสม ความเป็นธรรมตามความรู้ ความสามารถ รวมถึงผลการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละคน และสอดคล้องกับค่าเฉลี่ยของอุตสาหกรรมเดียวกัน รวมถึงค่าตอบแทนพนักงาน ทั้งระยะสั้นและระยะยาวต้องเหมาะสมกับการขยายตัวทางธุรกิจ และการเติบโตของบริษัทฯ แนวทางปฏิบัติ

- 1.ค่าตอบแทนพนักงานจะต้องเหมาะสมกับการขยายตัวทางธุรกิจ และการเติบโตของบริษัทฯ โดยคำนึงถึงความสามารถในการจ่ายค่าตอบแทนดังกล่าวของบริษัทฯ เช่น จากการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี การประเมินผลตามแผนกลยุทธ์ของบริษัทฯ ในช่วง 3 ปี หรือ 5 ปี เป็นต้น
- 2.ผลตอบแทนที่พนักงานได้รับเป็นตัวเงิน ได้แก่ เงินเดือนรวมรายได้อื่นๆ โบนัส กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
- 3.จัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (กองทุนฯ) ในนามบริษัทฯ สำหรับพนักงานทุกคน ซึ่งพนักงานสามารถเลือกการจ่ายเงินสะสมได้ในอัตราร้อยละ 4 (สี่) ของเงินเดือนตั้งแต่เริ่มเข้ากองทุนฯ โดยบริษัทฯ จะจ่ายเงินสมทบเข้ากองทุนฯ ในอัตราร้อยละ 4 (สี่) ของเงินเดือนพนักงาน
- 4.จัดให้มีสวัสดิการต่างๆ ให้กับพนักงานตามที่กฎหมายกำหนด
- 5.จัดให้มีสวัสดิการต่างๆ เพิ่มเติม เช่น ชุดฟอร์มและอุปกรณ์ PPE การประกันชีวิตและอุบัติเหตุกลุ่ม และการตรวจสุขภาพประจำปี

3. การพัฒนาบุคลากรของบริษัท

- เปิดเผยแนวปฏิบัติ เรื่องการพัฒนาบุคลากร โดยระบุรายละเอียดการดำเนินการตามแนวปฏิบัติที่ดี ดังนี้ 1.แนวปฏิบัติ เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรของบริษัทโดย ระบุ ชื่อหลักสูตร/ โครงการ เช่น e-learning, โครงการเป็ นพี่ เลี้ยง (Mentoring program), โครงการพัฒนาภาวะผู้นำ (Leadership development) เป็นต้น 2.จำนวนชั่วโมงฝึกอบรมเฉลี่ยของพนักงาน/คน/ต่อปี หรือจำนวนพนักงานที่ผ่านการศึกษาอบรม/ปี ทั้งการอบรมภายนอกและภายใน

4. ความปลอดภัยในการทำงาน

- เปิดเผยข้อมูลกิจกรรมที่ส่งเสริมด้านความปลอดภัย และอาชีวอนามัย และข้อมูลสถิติ ดังนี้ 1.เปิดเผยถึง กิจกรรมที่ส่งเสริมด้าน ความปลอดภัย และอาชีวอนามัยของ พนักงาน เช่น การอบรมหนีไฟ การอบรมความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพ แวดล้อมในการทำงาน เป็นต้น 2.เปิดเผยสถิติการเกิด อุบัติเหตุ / อัตรา การหยุดงาน/อัตราการเจ็บ บป่วย ที่ เกิดจาก การทำงาน และระบุมมาตรการป้องกันและบรรเทาความเสี่ยงจากประเด็นด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เช่น อัตราความถี่การบาดเจ็บถึงขั้นหยุดงาน (LTIFR) เป็นต้น 3.ในกรณีที่เกิดโรคระบาด บริษัทควรมีมาตรการที่ดูแลสภาพแวดล้อมในการทำงานของพนักงาน

5. จัดให้มีคณะกรรมการสวัสดิการ หรือมีกระบวนการให้พนักงานเสนอเกี่ยวกับสวัสดิการ

บริษัทฯ จัดให้มีช่องทางสำหรับการแจ้งเบาะแสการกระทำที่ไม่สุจริตหรือข้อร้องเรียนต่างๆ รวมถึงการร้องเรียนในกรณีที่พนักงานไม่ได้รับความเป็นธรรมตามระบบ และมีกระบวนการตอบสนองข้อร้องเรียน การคุ้มครองผู้ร้องเรียน รวมถึงแจ้งผลการดำเนินการต่อผู้ร้องเรียนอย่างเป็นธรรม

สำหรับปี 2567

- บริษัทมีการจ้างงานผู้พิการจำนวน 2 คนตามการจ้างงานครบตามจำนวนที่กฎหมายกำหนด กรณีไม่ครบตามจำนวนต้องเปิดเผยว่านำส่งเงินเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนา คุณภาพชีวิตคนพิการ

ลูกค้า

เอกสารแนบ คู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ หน้าที 56 นโยบายการปฏิบัติต่อลูกค้า และหน้าที่ 1 จรรยาบรรณทางธุรกิจและหลักในการดำเนินธุรกิจ

นโยบายการปฏิบัติต่อลูกค้า

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการสร้างความพึงพอใจเป็นปัจจัยสำคัญของธุรกิจ จึงมุ่งมั่นในการตอบสนองความต้องการของลูกค้าให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น โดยกำหนดนโยบายและข้อปฏิบัติไว้ ดังนี้

1. ส่งมอบบริการที่มีคุณภาพ ตรงตามหรือสูงกว่าความคาดหวังของลูกค้าในราคาสมเหตุสมผล
2. ให้ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้อง เพียงพอและทันต่อเหตุการณ์กับลูกค้าเพื่อให้ทราบเกี่ยวกับการให้บริการ โดยไม่มีกรกล่าวเกินจริงอันเป็นเหตุให้ลูกค้าเข้าใจผิดเกี่ยวกับคุณภาพ ปริมาณ หรือเงื่อนไขใดๆ ของบริการนั้นๆ
3. ปฏิบัติตามเงื่อนไขและข้อสัญญาต่างๆ ที่มีต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขและข้อสัญญาข้อใดได้ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้ารับทราบเพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหา
4. ผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการติดต่อกับลูกค้าต้องมีความสุภาพ มีประสิทธิภาพ และเป็นที่ยอมรับได้ของลูกค้า
5. บริษัทจัดให้มีช่องทางหรือระบบและกระบวนการที่ลูกค้าร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพการให้บริการ ความปลอดภัย รวมถึงความเร็ว โดยบริษัทจะดำเนินการตอบสนองข้อร้องเรียนต่างๆ ด้วยความรวดเร็ว
6. รักษาความลับของลูกค้า ซึ่งไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ
7. ให้ความสำคัญเกี่ยวกับการบริการของบริษัทให้มีประสิทธิภาพเป็นประโยชน์กับลูกค้าสูงสุด

แนวปฏิบัติ

- เปิดแผนนโยบาย รวมถึงช่องทางและกระบวนการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า ดังนี้ 1.การรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้าตาม พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และ 2 ช่องทางและกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนของลูกค้าเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล
- เปิดแผนแนวทางการให้บริการ และการดำเนินงานที่ให้ความสำคัญต่อความปลอดภัยและสุขภาพอนามัยของลูกค้า
- เปิดเผยแพร่รายละเอียดการให้บริการครบทั้ง 2 ประเด็น ดังนี้ 1.แนวปฏิบัติเรื่องการสื่อสารข้อมูลของบริการไปถึงลูกค้าเช่น การจัดทำจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจเป็น ต้น 2.วิธีการสื่อสารการให้บริการที่ระบุรายละเอียดที่สำคัญ และเอกสารประกอบการใช้งานการจัดทำโฆษณาที่ตรงตามลักษณะ/คุณสมบัติของการให้บริการ เป็นต้น
- เปิดแผนแผนพัฒนาความสัมพันธ์กับลูกค้าเป้าหมายและผลประเมินความพึงพอใจของลูกค้า (ร้อยละ)

ปี2567

- ทุกเดือนบริษัทมีการหารือและร่วมประชุมกับลูกค้าในการให้บริการที่ผ่านมาและในอนาคต เพื่อปรับให้เหมาะสมตามช่วงเวลาของลูกค้าในการวางแผนการเดินทาง เส้นทาง การใช้อุปกรณ์ป้องกันความปลอดภัย สภาพแวดล้อม และขอเรียนต่างๆ
- ไม่มีข้อพิพาทฯ ใด เกี่ยวกับการฟ้องร้องจากลูกค้า ส่วนใหญ่ได้รับความพึงพอใจในการดำเนินงานของบริษัทจากลูกค้า

คู่แข่งทางการค้า

เอกสารแนบ คู่มือจรรยาบรรณ หน้า 58 นโยบายการปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า

นโยบาย

1. ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี
2. ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีไม่สุจริต หรือไม่เหมาะสม ไม่ทำลายชื่อเสียง ของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้าย

แนวปฏิบัติ

- เปิดเผยลักษณะการประกอบธุรกิจ ภาวะ อุตสาหกรรม และสภาพการแข่งขัน ดังนี้ 1.ข้อมูลเกี่ยวกับลักษณะการประกอบ ธุรกิจ 2 การวิเคราะห์ภาวะอุตสาหกรรมและ การแข่งขันในธุรกิจที่บริษัทดำเนินการอยู่ 3.สภาพการแข่งขันของบริษัทภายใน อุตสาหกรรมเชิงปริมาณ เช่น ตำแหน่ง ทางการตลาด ส่วนแบ่งการตลาด เป็นต้น

ลูกค้า

เอกสารแนบ คู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ หน้า 57 นโยบายการปฏิบัติต่อลูกค้าและเจ้าหน้าที่

นโยบาย

1. ไม่เรียกรับ หรือไม่รับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตในการค้ากับลูกค้า และ/หรือเจ้าหน้าที่
2. กรณีที่มีข้อมูลว่ามีส่วนในการเรียกรับหรือการรับ หรือการจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตเกิดขึ้นต้องเปิดเผยรายละเอียดต่อลูกค้า และ/หรือเจ้าหน้าที่ และร่วมกันแก้ไขปัญหา โดยยุติธรรมและรวดเร็ว
3. ปฏิบัติตามเงื่อนไขและข้อสัญญาต่างๆ ที่ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขและข้อสัญญาข้อใดได้ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้า และ/หรือเจ้าหน้าที่รับทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไขปัญหา

แนวปฏิบัติ

- เปิดเผยแนวปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง และแนวทางการคัดเลือกคู่ค้าอย่างเป็นธรรม
- เปิดแผนนโยบายหรือการปฏิบัติ แผนงานและผลการดำเนินงานเรื่องการส่งเสริมศักยภาพของลูกค้า ดังนี้ 1.นโยบายหรือการปฏิบัติเกี่ยวกับการส่งเสริมศักยภาพและความสามารถของลูกค้า ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อธุรกิจของบริษัท 2.แผนงานที่จะพัฒนาและยกระดับศักยภาพลูกค้า เช่น การจัดอบรม/สัมมนา เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถของลูกค้า การร่วมมือพัฒนาบริการ และ/หรือ นวัตกรรม 3.ผลการดำเนินงานจากการส่งเสริมศักยภาพและความสามารถในการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืนร่วมกับลูกค้าที่แสดงให้เห็นถึงความสำเร็จของโครงการที่พัฒนาาร่วมกับลูกค้าซึ่งอาจเป็นผลลัพธ์ในเชิงปริมาณ หรือคุณภาพ
- เปิดเผยกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม Green Procurement
- เปิดเผยนโยบายและแนวปฏิบัติ เรื่องการปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่อย่างเป็นธรรมและรับผิดชอบ
- เปิดเผยนโยบายหรือการปฏิบัติและผลการปฏิบัติต่อคู่แข่ง

สำหรับปี 2567

- ไม่มีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการผิดชำระหนี้ การผิดสัญญา หรือการไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขกับทางลูกค้า เจ้าหน้าที่ ธนาคารหรือสถาบันการเงิน โดยบริษัทมีการบริหารจัดการโครงสร้างเงินทุนอย่างเหมาะสมต่อการดำเนินธุรกิจ อีกทั้งมีแหล่งเงินทุนสนับสนุนที่เพียงพอต่อการขยายการเติบโต
- ไม่มีข้อพิพาทกับคู่แข่งในตลาด หากข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งด้วยวิธีที่ไม่สุจริต

เจ้าหน้าที่

เอกสารแนบ คู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ หน้า 57 นโยบายการปฏิบัติต่อลูกค้าและเจ้าหน้าที่

นโยบายและแนวปฏิบัติเช่นเดียวกับลูกค้า

คุณสมบัติของคู่ค้าของบริษัทฯ

1. เป็นผู้ผลิต ผู้ประกอบการ ผู้จำหน่าย ผู้แทนจำหน่าย ผู้ให้บริการหรือผู้รับจ้าง ซึ่งมีสถานประกอบการที่สามารถตรวจสอบได้
2. มีบุคลากร เครื่องจักรและอุปกรณ์ สินค้า บริการ คลังสินค้า สถานภาพทางการเงิน และประวัติการดำเนินงานที่น่าเชื่อถือ
3. ยอมรับที่จะปฏิบัติตามนโยบายการปฏิบัติต่อคู่ค้าของบริษัทฯ
4. เป็นผู้ที่มีผลงานเป็นที่น่าพอใจ โดยบริษัทฯ จะประเมินผลงานจากคุณภาพของสินค้าและบริการ รวมถึงการส่งมอบ การให้บริการหลังการขาย การ

รับประกัน หรือเงื่อนไขอื่นๆ ในการทำธุรกรรม
5. ไม่เป็นคู่ค้าที่มีประวัติต้องห้ามทำการค้าอันเนื่องมาจากการกระทำทุจริต

หน่วยงานราชการหรือภาครัฐ

เอกสารแนบ คู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ หน้า 61 นโยบายด้านการปฏิบัติงานการเสียภาษี และหน้าที่ 61 นโยบายด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย
นโยบายด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย
บุคลากรทุกระดับจะต้องปฏิบัติตามระเบียบ และข้อกำหนดตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งในประเทศ และ/หรือต่างประเทศ และก่อนการปฏิบัติงานใดๆ ที่อาจมีข้อกฎหมายกำหนดไว้ จะต้องมีความระมัดระวังในการสอบทานอย่างรอบคอบ มีการตรวจสอบโดยผู้ที่รับผิดชอบ ว่าได้ถือปฏิบัติตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องแล้ว

นโยบายด้านการปฏิบัติงานการเสียภาษี
บริษัทฯ ตระหนักถึงบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ในการเป็นผู้เสียภาษีที่ดี ดังนั้น เพื่อให้การบริหารจัดการด้านภาษีที่รัดกุม ส่งเสริม-สร้างมูลค่าและคุณค่าสูงสุดให้แก่ผู้มีส่วนได้เสีย มีการเสียภาษีอย่างถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด ตลอดจนมีแนวทางในการวางแผนและปฏิบัติงานด้านภาษีสอดคล้องไปในทิศทางเดียวกัน ด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรม โดยตระหนักถึง ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับภาษีทั้งทางตรงและทางอ้อม บริษัทฯ จึงกำหนดนโยบายการปฏิบัติด้านภาษี

ปี 2567

- ไม่มีเหตุการณ์และถูกร้องเรียนว่ามีการละเมิดสิทธิมนุษยชนใน กระบวนการดำเนินธุรกิจ
- ไม่มีสถิติการฟ้องคดีเกี่ยวกับ การทุจริตคอร์รัปชันของบริษัท

ชุมชนและสังคม

เอกสารแนบ คู่มือจรรยาบรรณ หน้า 63 นโยบายสิ่งแวดล้อม และหน้าที่ 64 นโยบายการพัฒนาที่ยั่งยืน
นโยบาย

1. ปฏิบัติงานโดยให้ความร่วมมือกับทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด
2. จัดตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (คปอ.) เพื่อรับผิดชอบดูแลความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของพนักงานในทุกระดับ เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายของบริษัทฯ และกฎเกณฑ์ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อม ซึ่งกำหนดโดยผู้ว่าจ้าง
3. จัดทำเอกสารวิธีการทำงาน จัดหาข้อมูลด้านเทคนิคในขอบเขตที่เหมาะสม เพื่อป้องกันและปกป้องความเสียหายอันอาจเกิดต่อทรัพยากรบุคคล และสภาพแวดล้อม
4. ส่งเสริมพนักงานให้มีความรู้ด้านความปลอดภัย และให้ความสำคัญกับวิธีการทำงาน นโยบาย และกฎข้อบังคับเกี่ยวกับความปลอดภัย โดยการจัดการประชุมเรื่องความปลอดภัย การจัดอบรมความปลอดภัย และการแนะนำเรื่องความปลอดภัยให้กับพนักงานอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

- แนวปฏิบัติ
- เปิดเผยนโยบายด้านความยั่งยืนระดับองค์กร รวมถึงระบุประเด็นที่ครอบคลุมเรื่องสิ่งแวดล้อม สังคม และการกำกับดูแลกิจการ (ESG)
 - เปิดเผย Value Chain ที่มีผลกระทบถึงกิจกรรมหลักที่มีผลต่อการดำเนินธุรกิจ ตั้งแต่ต้นน้ำ ถึงปลายน้ำ ของบริษัท ดังนี้ 1. ลักษณะของห่วงโซ่คุณค่า (Value Chain) ของบริษัท 2. ห่วงโซ่คุณค่าที่มีผลกระทบหลักที่มีผลต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท
 - บริษัทเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับผู้มีส่วนได้เสียที่ สัมพันธ์กับกิจกรรมในห่วงโซ่คุณค่าของ ธุรกิจ พร้อมแสดงให้เห็นถึงแนวทางตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียแต่ละ กลุ่ม
 - การจัดทำกลยุทธ์ของบริษัทที่สอดคล้องกับประเด็น สำคัญด้านความยั่งยืน เรื่อง ESG และการเปิดเผยประเด็นที่มีความสำคัญต่อ การพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืน (Material topics) ที่เกี่ยวกับ สิ่งแวดล้อม สังคมและ การกำกับดูแลกิจการ

ชุมชนและสังคม

- จัดทำนโยบายและแผนงาน ในการมีส่วนร่วมและ พัฒนาชุมชนและสังคม
- จัดทำทวิศรภาพผลการดำเนินโครงการพัฒนา ชุมชนและสังคม และนำเสนอกิจกรรมที่เกิดขึ้น ดังนี้ 1. กิจกรรม/โครงการที่สอดคล้องกับ ความต้องการของชุมชนในปีที่ผ่านมา 2. ผลการดำเนินงานที่ชุมชน/สังคมและ บริษัทฯ ได้รับจากการดำเนินกิจกรรมหรือ โครงการพัฒนาชุมชนและสังคม

เป้าหมาย ESG และระบุกลยุทธ์

เอกสารแนบ คู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ หน้า 63 นโยบายสิ่งแวดล้อม
ด้านการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม

- บริษัทเปิดเผย ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนว ปฏิบัติด้านการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม โดย ครอบคลุมประเด็น ที่ เกี่ยวข้องกับการใช้ ทรัพยากรและผลกระทบต่อด้านสิ่งแวดล้อมจาก การค้า เนิน ธุรกิจ
- เปิดเผยการให้ความรู้แก่พนักงาน และระบุรายละเอียดด้านการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม
- บริษัทมีการเปิดเผยข้อมูลระบุเป้าหมายเชิง ปริมาณ แผนงานการจัดการและผลลัพธ์เชิงปริมาณด้านการใช้พลังงาน
- เปิดเผยเป้าหมายการจัดการทรัพยากรน้ำ ที่เป็นเชิง ปริมาณ แผนงานการจัดการและผลลัพธ์เชิงปริมาณด้านทรัพยากรน้ำ
- เปิดเผยแผนงานการจัดการด้านขยะ ของเสีย และ/ หรือการลด มลพิษ และผลลัพธ์เชิงปริมาณ
- เปิดเผยเป้าหมาย แผนงาน การจัดการเรื่องการลดปริมาณ ก๊าซเรือนกระจก และผลลัพธ์ที่เป็นเชิงปริมาณ
- เปิดเผยนโยบายหรือการปฏิบัติ และกระบวนการหรือ แผนงาน ผลลัพธ์ในการพัฒนานวัตกรรมทางธุรกิจและสังคม

- เปิดเผยแพร่ละเอียด และผลลัพธ์จากการพัฒนา นวัตกรรมทางธุรกิจและสังคม
- เปิดเผยตัวชี้วัดผลการดำเนินงานเกี่ยวกับการดำเนิน ธุรกิจอย่างยั่งยืน (ESG)
- เปิดเผยแนวทางการจัดการความเสี่ยงหลัก (Key Risk) และความเสี่ยงด้านความยั่งยืน (ESG Risk)

- มาตรการดำเนินการ การจัดทำรายงานการปล่อยและดูดกลับก๊าซเรือนกระจกขององค์กรทุกปี ปี 2567
- รายงานการปล่อยและดูดกลับก๊าซเรือนกระจกขององค์กร
- รายงานความยั่งยืนตาม SET Reporting Guide

ข้อมูลเกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ

จรรยาบรรณธุรกิจ

จรรยาบรรณธุรกิจ : มี

เอกสารแนบ คู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ

บริษัทได้จัดทำจรรยาบรรณธุรกิจเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกคนเข้าใจถึงมาตรฐานด้านจริยธรรมที่บริษัทได้นำมาใช้ในการดำเนินธุรกิจ ส่งเสริมให้เกิดการปฏิบัติและติดตามอย่างจริงจัง โดยเปิดเผยไว้ในเว็บไซต์ของบริษัท

นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ

แนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ : การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์, การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน, การป้องกันการใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์, สิทธิมนุษยชน, ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน

การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทได้เปิดเผยแผนงานและผลการดำเนินงานเกี่ยวกับการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ประจำปีผ่านการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และบริษัทได้จัดประชุมเพื่อสื่อสารให้กรรมการและผู้บริหาร กรอบการทำงาน ดังนี้

- 1.พิจารณาทบทวนนโยบายแนวทาง/ คู่มือการบริหารความเสี่ยงองค์กร
- 2.พิจารณาทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงประจำ
- 3.พิจารณารายงานผลการดำเนินงานตามกรอบการบริหารความเสี่ยงองค์กรประจำปี
- 4.พิจารณารายงานสรุปผลการดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงในประจำปี
- 5.พิจารณากรอบแผนการบริการความเสี่ยงองค์กรประจำปี

การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

ด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

- เปิดเผยนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านการ ทุจริตคอร์รัปชัน
- บริษัทมีการประเมินความเสี่ยง เปิดเผยกระบวนการ จัดการความเสี่ยง และระบุข้อมูลสถิติ
- บริษัทเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงาน และผลการส่งเสริมความรู้ แก่ พนักงานใน เรื่องการต่อต้านการทุจริตคอร์รั ปชัน มาตรการดำเนินการ

- 1.นโยบายด้านการต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน
- 2.แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการต่อต้านการ ทุจริตคอร์รัปชัน (รวมถึงห้ามจ่ายสินบน)
- 3.การประเมินความเสี่ยงจากการทุจริต คอร์รัปชัน
- 4.กระบวนการในการจัดการความเสี่ยง จากการทุจริตคอร์รัปชัน

- เปิดเผยการให้ความรู้ แก่ พนักงาน และระบุราย ละเอียดในเว็บไซต์บริษัทและ Email บริษัท

มาตรการตรวจสอบการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อช่วยตรวจสอบและรายงานการกระทำผิดทันที ดังนี้

- กลไกการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน โดยบริษัทกำหนดช่องทางที่น่าเชื่อถือเป็นอิสระสำหรับการร้องเรียนหรือการแจ้งเบาะแส รวมถึง

มาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส -การรายงานการทุจริต บริษัทกำหนดให้ฝ่ายตรวจสอบภายในรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบเป็นรายไตรมาส

มาตรการตอบสนองกรณีเกิดการทุจริตคอร์รัปชัน การกำกับดูแลและควบคุมดูแลเพื่อป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันดังนี้

- คณะกรรมการบริษัทมีการทบทวนนโยบายและแนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันประจำปีทุกปี
- การประเมินและทบทวนความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ เพื่อกำหนดมาตรการควบคุมภายในให้เพียงพอ รวมถึงการจัดทำคู่มือบริหาร ความเสี่ยงด้านทุจริตคอร์รัปชัน

- การสื่อสารเกี่ยวกับนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันทั้งภายในจากการจัดอบรมในองค์กรรับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด อีกทั้งการ สื่อสารภายนอกในการขอความร่วมมือจากผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มเพื่อป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

- บริษัทจัดทำช่องทางในการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียนผ่านช่องทางต่างๆ โดยมีกลไกการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส หากพบการฝ่าฝืนหรือกระทำการ ทุจริตคอร์รัปชันใดๆ ฝ่ายตรวจสอบภายในสามารถดำเนินการตามกระบวนการอย่างเหมาะสมและรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยรายไตรมาส

มา

การติดตามประเมินผลเกี่ยวกับการคอร์รัปชัน

บริษัทได้ถือปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชันอย่างสิ้นเชิง (Zero-Tolerance Policy) ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และดำเนินการติดตามผลการประเมินกิจกรรมที่มีความเสี่ยงจนถึงระดับที่ให้ความเชื่อมั่นว่าไม่เกิดผลกระทบต่อการทำงาน อีกทั้งประเมินผลการควบคุมภายในอย่างสม่ำเสมอมีการทบทวนการประเมินความเสี่ยงอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

รูปแบบการเปิดเผยข้อมูล บริษัทได้เปิดเผยการขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืนในรายงานความยั่งยืนสำหรับปี 2567

สำหรับปี 2567 บริษัทมีเจตนาประเมิน (อยู่ในช่วงพิจารณาดำเนินการเข้าร่วม) ในการเข้าร่วมกับโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนในการต่อต้านการทุจริต โดยสรุปมาตรการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน ดังนี้

ลิงก์การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน : https://www.atp30.com/wp-content/uploads/2024/03/14.03.2024_THA_%E0%B8%84%E0%B8%B9%E0%B9%88%E0%B8%A1%E0%B8%B7%E0%B8%AD%E0%B8%88%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%A2%E0%B8%B2%E0%B8%9A%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%93%E0%B8%98%E0%B8%B8%E0%B8%A3%E0%B8%81%E0%B8%B4%E0%B8%88.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : หน้า 73

การป้องกันการให้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ตามหลักการตัดสินใจเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้ถือหุ้นทุกกลุ่ม โดยต้องเปิดเผยทุกรายการของกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และบุคคลที่เกี่ยวข้องกันที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมถึงการกำหนดอำนาจการอนุมัติรายการและนโยบายที่สำคัญตามการกำกับดูแลกิจการที่ดี กฎหมายหรือหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้องด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรม

อีกทั้งการให้ความสำคัญกับการทำรายการซื้อขายหลักทรัพย์ของกรรมการ ผู้บริหาร การทำสัญญาซื้อขายล่วงหน้า ผู้สอบบัญชี ผู้ทำแผนและผู้บริหารแผนตามมาตรา 59 แห่งพระบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ของสำนักงาน ก.ล.ต. โดยให้ถือแนวทางปฏิบัติตามนโยบายการซื้อขายหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหารในเรื่อง ข้อห้ามในการซื้อขายหลักทรัพย์โดยการให้ข้อมูลภายใน ช่วงเวลาห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ รายงานการถือหลักทรัพย์ และบทลงโทษกรณีฝ่าฝืน ซึ่งกรรมการและผู้บริหารจะต้องรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ทุกครั้งล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วันก่อนทำการซื้อขายหลักทรัพย์และแจ้งรายงานต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ภายใน 3 วันทำการ

สำหรับปี 2567 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ไม่มีการฝ่าฝืนเกณฑ์การถือหลักทรัพย์โดยการให้ข้อมูลภายในแต่อย่างใด ไม่มีกรณีการกระทำผิดเกี่ยวกับการให้ข้อมูลภายใน

สิทธิมนุษยชน

นโยบายการเคารพสิทธิมนุษยชน

บริษัทมีนโยบายที่ยึดมั่นและปฏิบัติตามหลักปรัชญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชนและหลักการสหประชาชาติด้านธุรกิจกับสิทธิมนุษยชน โดยให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติด้านแรงงานและการเคารพสิทธิมนุษยชนอย่างเป็นธรรม เท่าเทียม และไม่เลือกปฏิบัติ ทั้งในด้านการจ้างงาน การจ่ายค่าตอบแทน การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน โดยไม่แบ่งแยกความแตกต่างทางเพศ อายุ สถาบันการศึกษา เชื้อชาติ และศาสนา รวมทั้งสนับสนุนการทำงานแก่กลุ่มผู้ด้อยโอกาส ได้แก่ ผู้พิการ ผู้สูงอายุ ผู้พื้นถิ่น เพื่อสร้างโอกาส สร้างอาชีพ และรายได้ที่มั่นคง และเป็นส่วนหนึ่งของบรรทัดฐานเป้าหมายที่ยั่งยืน (SDGs) ของประเทศและโลก นอกจากนั้นเพื่อให้พนักงานและบุคลากรทุกคนเกิดความรู้สึกผูกพันเป็นครอบครัวเดียวกับองค์กร

แนวทางปฏิบัติ

1. การให้โอกาสแก่ กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกคนอย่างเท่าเทียมกันในการทำงานภายใต้กฎ ระเบียบ ข้อบังคับในการทำงาน ประกาศ คำสั่ง และกฎหมาย
2. การให้ความสำคัญในทุกกระบวนการจ้างงานตามกฎหมายแรงงานและข้อบังคับต่างๆ อย่างเป็นธรรมและเท่าเทียม อาทิ การจ้างงาน การสรรหา ค่าตอบแทน และการปฏิบัติงาน เช่น การมอบหมายงาน การประเมินผลงาน และการฝึกอบรม
3. การปฏิบัติต่อพนักงานและแรงงานโดยคำนึงถึงสิทธิมนุษยชน ประกอบด้วย การจ้างงาน ค่าตอบแทนอย่างเป็นธรรม การฝึกอบรม พัฒนาพนักงาน การพัฒนาความผูกพันและความพึงพอใจของพนักงาน
4. ไม่มีกระทำการใด อันเป็นการละเมิด คุกคาม ลงโทษ ไร้ความรุนแรง ไม่เลือกปฏิบัติหรือกีดกันผู้หนึ่งผู้ใด อันมิชอบด้วยกฎหมาย
5. จัดสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงาน รวมถึงระบบและอุปกรณ์ความปลอดภัยที่จำเป็นต่อสุขอนามัย ป้องกันและความปลอดภัยในที่ทำงานอย่างเพียงพอ
6. ส่งเสริมและสนับสนุนให้พนักงานทุกระดับได้รับการฝึกอบรมทั้งภายในและภายนอกอย่างเหมาะสม เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถและศักยภาพในการทำงานอย่างมืออาชีพ
7. เปิดช่องทางให้พนักงานสามารถร้องเรียน/ ร้องทุกข์/ เสนอแนะหรือติดต่อ

มาตรฐานติดตามและประเมินผล

ผลการประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชน บริษัทได้กำหนดมาตรการในการควบคุมและบรรเทาผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น ตามแนวทางป้องกันและแก้ไขในการควบคุม เพื่อมั่นใจว่าการบริหารจัดการความเสี่ยงอยู่ในระดับที่เหมาะสม ตลอดจนการเยียวยาผู้ที่อาจได้รับผลกระทบ อีกทั้งยังมีกระบวนการติดตามและทบทวนภายหลังเป็นประจําอย่างสม่ำเสมอ

บริษัทได้กำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัดผลการดำเนินงานด้านสิทธิมนุษยชนทุกระดับ ได้แก่ ระดับองค์กร ระดับหน่วยงาน ระดับบุคคล และหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง อาทิ รวมถึงการตรวจประเมินจากหน่วยงานภายนอก อาทิ คู่ค้าตรวจประเมินผลการดำเนินงานของบริษัทครั้งแรกที่มีการซื้อหรือบริการและทุกปีเพื่อการทบทวนศักยภาพของบริษัท และการเปิดช่องทางรับฟังความเห็นและข้อเสนอแนะจากพนักงานและบุคคลภายนอก เพื่อนำความเห็นดังกล่าวมา

กำหนดแนวทางแก้ไขและป้องกันเพื่อลดการละเมิดสิทธิมนุษยชนทุกด้าน

ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน

นโยบายด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย

บริษัทมีนโยบายด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยต่อสิ่งแวดล้อมและชุมชนจากการกำหนดเป้าหมายเป็นอัตราการบาดเจ็บถึงขั้นหยุดงานให้เป็นศูนย์ ซึ่งถือเป็นตัวชี้วัดประสิทธิภาพในการดำเนินงานด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยของพนักงานในองค์กร ซึ่งเป็นดัชนีชี้วัดผลการปฏิบัติงานบริษัท อีกทั้งสร้างมูลค่าของธุรกิจให้กับผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มและเพิ่มศักยภาพในการแข่งขันทางธุรกิจ ดังนี้

1. การเคารพสิทธิมนุษยชนของพนักงานทุกระดับ โดยไม่เลือกปฏิบัติด้านความแตกต่างในเรื่อง ถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ เพศ อายุ สีผิว ศาสนา ความเชื่อ หรือวัฒนธรรม
2. การให้ผลตอบแทนแก่พนักงานอย่างเป็นธรรม ควบคู่กับการเปิดโอกาสทางความคิด เสนอแนะ อบรมและพัฒนาศักยภาพอย่างเต็มที่ตามสายงานและหน้าที่
3. การยึดมั่นในหลักการกำกับดูแลกิจการ กฎหมาย ข้อกำหนดต่างๆ และมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง
4. การให้การดูแลสุขภาพอนามัย ป้องกันของพนักงานและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ตลอดจนให้ความสำคัญในการบูรณาการในเรื่องการให้ทรัพยากรให้ก่อประโยชน์สูงสุด
5. การสร้างประโยชน์ให้แก่ชุมชนและสังคมที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการดำเนินงานของบริษัทเพื่อให้เข้าใจและยอมรับ ผลการดำเนินงานด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย

บริษัทได้จัดทำรายงานเกี่ยวกับด้านความปลอดภัยเกี่ยวกับข้อมูลสถิติการเกิดอุบัติเหตุจากการปฏิบัติงานประจำเดือนเพื่อเสนอต่อผู้บริหารใช้สำหรับการวิเคราะห์ ประเมินการควบคุมและจัดแผนการปฏิบัติงาน สำหรับปี 2567 บริษัทไม่มีอุบัติเหตุที่เกิดขึ้นร้ายแรงเป็นอุบัติเหตุเพียงเล็กน้อย

การส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ

การส่งเสริมให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานปฏิบัติตาม : มี
จรรยาบรรณธุรกิจ

เอกสารแนบ คู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ จรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานและนักลงทุนสัมพันธ์ หน้าที่ 3-8

การเข้าร่วมเครือข่ายในการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

เข้าร่วมหรือประกาศเจตนารมณ์เป็นภาคีเครือข่าย : ไม่มี
ในการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

ข้อมูลเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญของนโยบายแนวปฏิบัติและระบบการกำกับดูแลกิจการในรอบปีที่ผ่านมา

การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญเกี่ยวกับการทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติของระบบการกำกับดูแลกิจการหรือกฎบัตรคณะกรรมการ

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวนนโยบายและ : มี
แนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ หรือกฎบัตรคณะกรรมการ
ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการเปลี่ยนแปลง : มี
และพัฒนาการที่สำคัญเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติ

เอกสารแนบ สารจากประธานคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ

การนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน (CG Code) มาปฏิบัติ

การนำหลักการ CG Code ตามที่ : นำมาปฏิบัติครบถ้วน
สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนดมาปฏิบัติ

บริษัทได้รับรางวัลจากงาน “SET Awards 2024” ได้รับรางวัลกลุ่ม Business Excellence Market ไม่เกิน 1,500 ล้านบาท ด้าน

Outstanding Investor Relation Awards ที่นำมาจากการดำเนินงานตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีมาโดยตลอด

คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ เน้นย้ำความมุ่งมั่นในการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณทางธุรกิจส่งเสริมการจัดการด้านความยั่งยืน และการต่อต้านการทุจริต ซึ่งเป็นแรงผลักดันที่สำคัญในการบรรลุการดำเนินงานที่โปร่งใส ยุติธรรม และตรวจสอบได้ เพื่อสร้างความไว้วางใจและยอมรับจากผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วน ซึ่งนำธุรกิจไปสู่การเติบโตอย่างยั่งยืน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีอื่น ๆ

สำหรับปี 2567

- บริษัทได้รับรางวัล Outstanding Investor Relation Awards ปีที่ 4 ในงาน SET Awards 2024 ในกลุ่มบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ เอ็ม เอ ไอ มูลค่าหลักทรัพย์ตามราคาตลาดไม่เกิน 1,500 ล้านบาท ซึ่งถือเป็นรางวัลที่แสดงให้เห็นคุณภาพด้านนักลงทุนสัมพันธ์ในการดำเนินงานที่ผ่านมา เพื่อสร้างแรงผลักดันให้บริษัทเพิ่มศักยภาพการดำเนินงานต่อไปในอนาคต

- ดำเนินการเพื่อให้ข้อมูลข่าวสารของบริษัทผ่านช่องทางต่างๆ และผ่านสื่อมวลชนอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้ผู้ถือหุ้น นักลงทุน นักวิเคราะห์ ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ได้รับความรู้ข้อมูลอย่างทั่วถึง และมีการจัดกิจกรรมบริษัทจดทะเบียนพบผู้ลงทุน (Opportunity Day) ผ่านระบบ Streaming เพื่อให้ผู้บริหารได้ให้ข้อมูลในภาพรวมของการดำเนินงาน และตอบข้อซักถามแก่นักวิเคราะห์และนักลงทุน และเปิดโอกาสให้ได้สอบถามข้อมูลและข้อสงสัยต่างๆ จากผู้บริหารโดยตรง

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

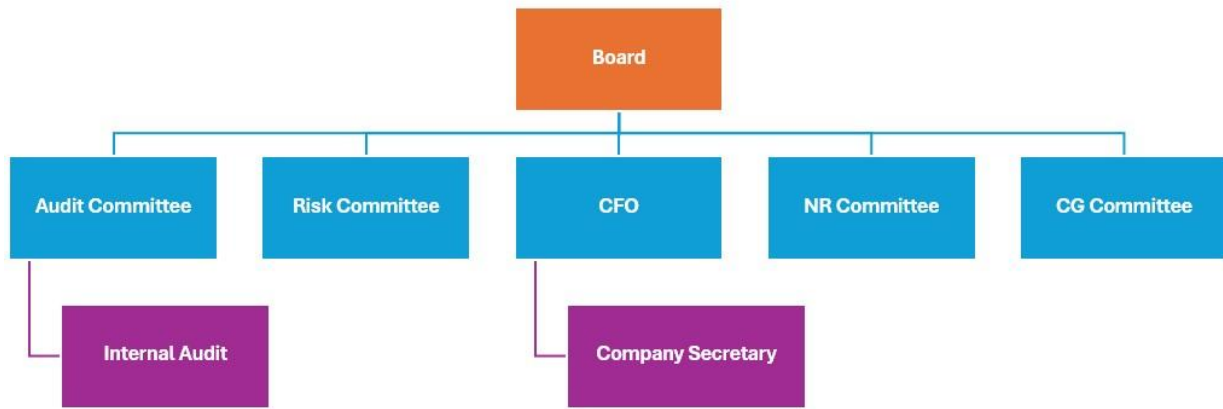
ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการสร้างการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

แผนภาพโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ ณ วันที่ : 31 ธ.ค. 2567

รูปแผนภาพโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ



โครงสร้างองค์กร

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ

องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

	2567	
	ชาย (คน)	หญิง (คน)
กรรมการรวม	8	
	6	2
กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	3	
	3	0
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	5	
	3	2
กรรมการอิสระ	3	
	2	1
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารและไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ	2	
	1	1

	2567	
	ชาย (%)	หญิง (%)
กรรมการรวม	100.00	
	75.00	25.00
กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	37.50	
	37.50	0.00
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	62.50	
	37.50	25.00
กรรมการอิสระ	37.50	
	25.00	12.50
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารและไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ	25.00	
	12.50	12.50

คำอธิบายเพิ่มเติม : % ที่แสดงคิดจากสัดส่วนของกรรมการรวม

	2567	
	ชาย (ปี)	หญิง (ปี)
อายุเฉลี่ยของกรรมการบริษัท	61	
	59	64

ข้อมูลคณะกรรมการและผู้มีอำนาจควบคุมบริษัทรายบุคคล

รายชื่อคณะกรรมการบริษัท

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>1. นายชาติชาย พานิชชีวะ เพศ: ชาย อายุ : 62 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : การเงิน สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่</p>	<p>ประธานกรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีการลาออกระหว่างปี)</p>	<p>31 ต.ค. 2548</p>	<p>ธนาคาร, ประกันภัยและประกันชีวิต, บริหารธุรกิจ, ผู้นำ, เงินทุนและหลักทรัพย์</p>
<p>2. นาย วิวัฒน์ กรมดิษฐ์ เพศ: ชาย อายุ : 62 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาเอก สาขา : รัฐศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่</p> <p>การถือครองหุ้นในบริษัท</p> <ul style="list-style-type: none"> • การถือหุ้นทางตรง : 42,750,000 หุ้น (6.265480 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 : 0 หุ้น (0.000000 %) 	<p>รองประธานกรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีการลาออกระหว่างปี)</p>	<p>31 ต.ค. 2548</p>	<p>ผู้นำ, ขนส่งและโลจิสติกส์, พัฒนาอสังหาริมทรัพย์, บริหารธุรกิจ, วิศวกรรม</p>

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>3. นาง สมหทัย พานิชชีวะ เพศ: หญิง อายุ : 58 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บัญชี สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่</p> <p>การถือครองหุ้นในบริษัท</p> <ul style="list-style-type: none"> • การถือหุ้นทางตรง : 9,450,000 หุ้น (1.385001 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 : 12,541,250 หุ้น (1.838057 %) <p><u>รายละเอียดการถือหุ้นทางอ้อม</u></p> <p>คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ</p>	<p>กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>	<p>30 เม.ย. 2557</p>	<p>บัญชี, บริหารธุรกิจ, ขนส่งและโลจิสติกส์, ผู้นำ, บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล</p>
<p>4. นาย ปิยะ เตชากุล เพศ: ชาย อายุ : 58 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่</p>	<p>กรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>	<p>31 ต.ค. 2548</p>	<p>วิศวกรรม, บริหารธุรกิจ, ผู้นำ, พาณิชยกรรม, ขนส่งและโลจิสติกส์</p>

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>5. นาย ก๊าซัย บุญจิระโชติ เพศ: ชาย อายุ : 62 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : กฎหมาย สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่</p>	<p>กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>	30 เม.ย. 2557	กฎหมาย, การตรวจสอบ, ตรวจสอบภายใน, การจัดการความเสี่ยง, การจัดการกลยุทธ์
<p>6. นาง สุวรรณี คำมั่น เพศ: หญิง อายุ : 71 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : แพทยศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่</p> <p>การถือครองหุ้นในบริษัท</p> <ul style="list-style-type: none"> • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 : 0 หุ้น (0.000000 %) 	<p>กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>	30 เม.ย. 2557	การตรวจสอบ, บัญชี, การจัดการความเสี่ยง, ตรวจสอบภายใน, การจัดการกลยุทธ์
<p>7. นาย ประเสริฐ อัครประถมพงศ์ เพศ: ชาย อายุ : 58 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : วิศวกรรม สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่</p>	<p>กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>	25 ก.พ. 2563	การจัดการความเสี่ยง, การตรวจสอบ, ตรวจสอบภายใน, การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ, การจัดการความเปลี่ยนแปลง

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
8. นาย สุจิตร์ บัณฑิตไพบูลย์ เพศ: ชาย อายุ : 57 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามบัญชีรายงานและไม่มีการลาออกระหว่างปี)	21 ก.พ. 2566	บริหารธุรกิจ, ผู้นำ, ขนส่งและโลจิสติกส์, ชิ้นส่วนอิเล็กทรอนิกส์, การตลาด

คำอธิบายเพิ่มเติม:

(*) ความผิดตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 หรือพระราชบัญญัติสัญญาซื้อขายล่วงหน้า พ.ศ. 2546 ทั้งนี้ เฉพาะความผิดในเรื่องดังต่อไปนี้

(1) การกระทำการโดยไม่สุจริต หรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง

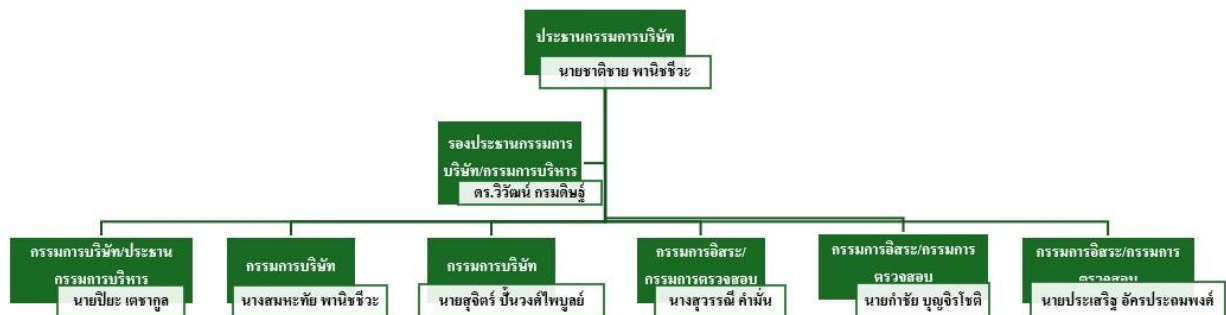
(2) การเปิดเผย หรือเผยแพร่ข้อมูล หรือข้อความอันเป็นเท็จที่อาจทำให้สำคัญผิด หรือปกปิดข้อความจริงที่ควรบอกให้แจ้งในสาระสำคัญซึ่งอาจมีผลกระทบต่อตัดสินใจของผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้อง

(3) การกระทำอันไม่เป็นธรรมหรือการเอาเปรียบผู้ลงทุนในการซื้อขายหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้า หรือมีหรือเคยมีส่วนร่วมหรือสนับสนุนการกระทำดังกล่าว

(**) การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหาร ตามมาตรา 59 พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 เช่น คู่สมรสหรือผู้ที่ยูกันด้วยกันฉันสามีภรรยา

(ชายหญิงที่ไม่ได้จดทะเบียนสมรสแต่อยู่กินกันอย่างเปิดเผย) บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ เป็นต้น

รูปภาพรายชื่อคณะกรรมการบริษัท



คณะกรรมการบริษัท

รายชื่อกรรมการ จำแนกตามตำแหน่ง

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	กรรมการ ที่เป็น ผู้บริหาร	กรรมการ ที่ไม่เป็น ผู้บริหาร	กรรมการ อิสระ	กรรมการ ที่ไม่เป็น ผู้บริหาร และไม่ดำรง ตำแหน่ง กรรมการ อิสระ	กรรมการ ผู้มีอำนาจ ลงนาม ผูกพันบริษัท ตามหนังสือ รับรอง
1. นายชาติชาย พานิชชีวะ	ประธานกรรมการ	✓				✓
2. นาย วิวัฒน์ กรมดิษฐ์	รองประธานกรรมการ	✓				✓
3. นาง สมหะทัย พานิชชีวะ	กรรมการ		✓		✓	
4. นาย ปิยะ เตชากุล	กรรมการ	✓				✓
5. นาย กำชัย บุญจิระโชติ	กรรมการ		✓	✓		
6. นาง สุวรรณีย์ คำมัน	กรรมการ		✓	✓		
7. นาย ประเสริฐ อัครประถมพงศ์	กรรมการ		✓	✓		
8. นาย สุจิตร์ ปันวงศ์โพบูลย์	กรรมการ		✓		✓	
รวม (คน)		3	5	3	2	3

ภาพรวมทักษะและความชำนาญของกรรมการ

ทักษะและความชำนาญ	จำนวน (คน)	ร้อยละ (%)
1. บริหารธุรกิจ	5	62.50
2. ธนาคาร	1	12.50
3. เงินทุนและหลักทรัพย์	1	12.50
4. ประกันภัยและประกันชีวิต	1	12.50
5. พัฒนาอสังหาริมทรัพย์	1	12.50
6. พาณิชย	1	12.50
7. ขนส่งและโลจิสติกส์	4	50.00
8. ชิ้นส่วนอิเล็กทรอนิกส์	1	12.50
9. กฎหมาย	1	12.50
10. การตลาด	1	12.50
11. บัญชี	2	25.00
12. การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ	1	12.50
13. วิศวกรรม	2	25.00
14. การจัดการความเปลี่ยนแปลง	1	12.50
15. ผู้นำ	5	62.50
16. การจัดการกลยุทธ์	2	25.00
17. การจัดการความเสี่ยง	3	37.50
18. การตรวจสอบ	3	37.50
19. ตรวจสอบภายใน	3	37.50
20. บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล	1	12.50

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการบริษัทอื่น ๆ ^{(*)(**)}

	2567
ประธานกรรมการและผู้บริหารสูงสุดเป็นบุคคลเดียวกัน	ไม่ใช่
ประธานกรรมการเป็นกรรมการอิสระ	ไม่ใช่
ประธานกรรมการและผู้บริหารสูงสุดเป็นบุคคลในครอบครัวเดียวกัน	ไม่ใช่
ประธานกรรมการเป็นสมาชิกในคณะกรรมการบริหารหรือคณะทำงาน	ใช่
บริษัทแต่งตั้งกรรมการอิสระอย่างน้อยหนึ่งคนเพื่อกำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการ	ใช่

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการอื่น ๆ จะถูกประมวลผลตั้งแต่ปี 2565 เป็นต้นไป

(**) หากมีการระงับเหตุจะเป็นการนำหมายเหตุของปีล่าสุดมาแสดง

มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ

มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ : มี

วิธีการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ : การเพิ่มสัดส่วนกรรมการอิสระมากกว่ากึ่งหนึ่ง , การแต่งตั้งกรรมการอิสระคนหนึ่ง ร่วมพิจารณากำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทมี 8 ท่าน เป็นฝ่ายจัดการ 3 ท่าน หรือคิดเป็น 37.50% และมีกรรมการอิสระ 3 ท่าน หรือคิดเป็น 37.50%

ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

กฎบัตรคณะกรรมการ (Board charter) : มี

เอกสารแนบ คู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ หน้า 9 กฎบัตรของคณะกรรมการบริษัท

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการชุดย่อย

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการชุดย่อย

ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย

บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการตรวจสอบ

บทบาทหน้าที่

- การสอบทานรายงานทางการเงินและระบบควบคุมภายใน

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

เอกสารแนบ คู่มือจรรยาบรรณ หน้า 13 กฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ

ลิงก์กฎบัตร

<https://www.atp30.com/code-of-conduct/>

คณะกรรมการบริหาร

บทบาทหน้าที่

- อื่น ๆ
- การดำเนินงานของบริษัทตามนโยบายบริษัท

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

เอกสารแนบ คู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ หน้า 29 กฎบัตรของคณะกรรมการบริหาร

ลิงก์กฎบัตร

<https://www.atp30.com/code-of-conduct/>

กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

บทบาทหน้าที่

- การสรรหากรรมการ / ผู้บริหารระดับสูง
- การพิจารณาตอบแทน

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

เอกสารแนบ จรรยาบรรณธุรกิจ หน้า 22 กฎบัตรของกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

ลิงก์กฎบัตร

<https://www.atp30.com/code-of-conduct/>

กรรมการบริหารความเสี่ยง

บทบาทหน้าที่

- การกำกับดูแลด้านความเสี่ยง

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

เอกสารแนบ จรรยาบรรณธุรกิจ หน้าที่ 19 กฎบัตรของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ลิงก์กฎบัตร

<https://www.atp30.com/code-of-conduct/>

กรรมการกำกับดูแลกิจการ

บทบาทหน้าที่

- บรรษัทภิบาล
- การพัฒนาความยั่งยืน
- การกำกับดูแลด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

เอกสารแนบ คู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ หน้าที่ 26 กฎบัตรของกรรมการกำกับดูแลกิจการ

ลิงก์กฎบัตร

<https://www.atp30.com/code-of-conduct/>

ข้อมูลคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละชุด

รายชื่อคณะกรรมการตรวจสอบ

คำอธิบายเพิ่มเติม:

(*) กรรมการที่มีความรู้และประสบการณ์ในการสอบทานงบการเงินของบริษัท

รายชื่อคณะกรรมการบริหาร

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง
1. นาย ปิยะ เตชากุล เพศ: ชาย อายุ : 58 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	ประธานกรรมการบริหาร	31 ต.ค. 2548
2. นาย ขาดิชา พานิชชีวะ เพศ: ชาย อายุ : 62 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : การเงิน สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	31 ต.ค. 2548
3. นาย วิวัฒน์ กรมดิษฐ์ เพศ: ชาย อายุ : 62 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาเอก สาขา : การจัดการ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	31 ต.ค. 2548

คณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

ชื่อคณะกรรมการชุดย่อย	รายชื่อ	ตำแหน่ง
กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	นาย กำชัย บุญจิรัชติ	ประธานคณะกรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	นาย ขาดิชา พานิชชีวะ	กรรมการชุดย่อย
	นาย ประเสริฐ อัครประดมพงศ์	กรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
กรรมการบริหารความเสี่ยง	นาย ประเสริฐ อัครประดมพงศ์	ประธานคณะกรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	นาย ปิยะ เตชากุล	กรรมการชุดย่อย
	นาย สุจิตร์ บัณฑิตไพบูลย์	กรรมการชุดย่อย
	นางสาว นิชานันท์ รัตนเกตุ	กรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	นางสาว ปัทมาพร ประสาทเขตการณ์	กรรมการชุดย่อย
กรรมการกำกับดูแลกิจการ	นาย ปิยะ เตชากุล	กรรมการชุดย่อย
	นาย สุจิตร์ บัณฑิตไพบูลย์	กรรมการชุดย่อย
	นาย ประเสริฐ อัครประดมพงศ์	ประธานคณะกรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)

ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร

ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร

รายชื่อและตำแหน่งของผู้บริหาร

รายชื่อผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
1. นาย ปิยะ เตชากุล ^{(*)(**)} เพศ: ชาย อายุ : 58 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ใช่	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (ผู้บริหารสูงสุด)	31 ต.ค. 2548	วิศวกรรม, บริหารธุรกิจ, ผู้ นำ, พาณิชย, ขนส่งและ โลจิสติกส์
2. นางสาว นิษานันท์ รัตนเกตุ เพศ: หญิง อายุ : 53 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการ	18 เม.ย. 2548	บริหารธุรกิจ, การตลาด, ขนส่งและโลจิสติกส์
3. นางสาว ปัทมาพร ประสาทเขตการณ์ เพศ: หญิง อายุ : 49 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : การจัดการ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	กรรมการบริหารความเสี่ยง	16 พ.ค. 2561	บริหารธุรกิจ, ตรวจสอบ ภายใน, การจัดการความ เสี่ยง, บรรษัทภิบาล/ การ กำกับดูแล, การวิเคราะห์ข้อมูล
4. นาย ประเสริฐ อัครประถมพงศ์ เพศ: ชาย อายุ : 58 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : วิศวกรรม สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	กรรมการตรวจสอบ/ ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง/ กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน/ ประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการ	25 ก.พ. 2563	การจัดการความเสี่ยง, การ ตรวจสอบ, ตรวจสอบภายใน, การจัดการเทคโนโลยี สารสนเทศ, การจัดการความ เปลี่ยนแปลง

คำอธิบายเพิ่มเติม :

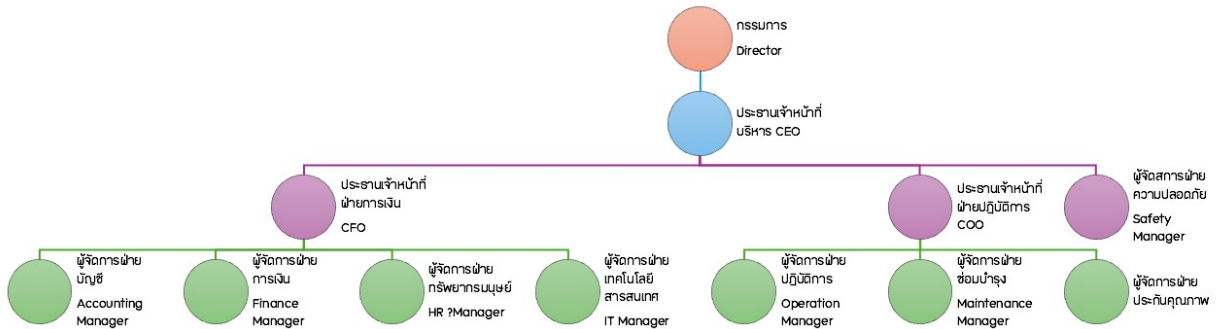
(*) ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน

(**) ผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี

(***) แต่งตั้งภายหลังวันสิ้นงวดปีบัญชี ณ ปีรายงาน

แผนภาพโครงสร้างผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด

รูปแผนภาพโครงสร้างผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด



โครงสร้างผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด

นโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร

1. เบี้ยประชุม
2. ค่าตอบแทนกรรมการรายปี : คิดจากผลประกอบการประจำปีของบริษัทในอัตราไม่เกินร้อยละ 5 ของกำไรสุทธิหลังหักภาษีเงินได้นิติบุคคล

คณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนมีความเห็น : มี
 ต่อนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหารหรือไม่

นโยบายค่าตอบแทนผู้บริหารระดับสูง (ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร: CEO)

บริษัทฯ กำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนที่เป็นเครื่องจูงใจให้ CEO ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร รวมถึงผลประโยชน์ของกิจการในระยะยาว

- 1.1 พิจารณาความเหมาะสมของสัดส่วนค่าตอบแทนที่เป็นเงินเดือน ผลการดำเนินงานระยะสั้น และผลการดำเนินงานระยะยาว
- 1.2 กำหนดนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนโดยคำนึงถึงปัจจัย เช่น ระดับค่าตอบแทนสูงกว่าหรือเท่ากับระดับอุตสาหกรรมเดียวกัน โดยประมาณผลการดำเนินงานของกิจการ เป็นต้น

ค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร

ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

	2565	2566	2567
ค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหารรวม (บาท)	17,635,540.00	19,771,549.00	20,206,912.00
ค่าตอบแทนกรรมการบริหาร (บาท)	0.00	0.00	0.00
ค่าตอบแทนผู้บริหาร (บาท)	17,635,540.00	19,771,549.00	20,206,912.00

ไม่มี

ค่าตอบแทนอื่นของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

	2565	2566	2567
เงินที่บริษัทสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับกรรมการผู้บริหารและผู้บริหาร (บาท)	0.00	0.00	0.00
Employee Stock Ownership Plan (ESOP)	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
Employee Joint Investment Program (EJIP)	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี

ไม่มี

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่ายของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่ายของกรรมการบริหารและผู้บริหารใน : 0.00
รอบปีที่ผ่านมา

ประมาณค่าตอบแทนของกรรมการบริหารและผู้บริหารในรอบปีปัจจุบัน : 5,183,000.00

ข้อมูลสำคัญอื่น ๆ

ข้อมูลสำคัญอื่น ๆ

ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

รายชื่อผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว อรอินท์ อินทร์เจริญสุข	oonin@atp30group.com	0-3846-878/ 082-716-1567

รายชื่อเลขานุการบริษัท

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว สุกานดา พุทธรักษา	sukanda@atp30group.com	0-3846-878/ 063-903-0049

รายชื่อหัวหน้างานตรวจสอบภายในหรือผู้ตรวจสอบภายในที่ว่างจากภายนอก

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นาย ชุตติพันธ์ พรหมสุวรรณศิริ	chutiphan@atp30group.com	0-3846-878
2. นางสาว ปัทมาพร ประสาทเขตการณ์	Pattamaporn@atp30group.com	0-3846-878

รายชื่อหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (Compliance)

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว สุกานดา พุทธรักษา	sukanda@atp30group.com	0-3846-878/ 063-903-0049

หัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์

บริษัทมีการแต่งตั้งหัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์หรือไม่ : มี

รายชื่อหัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว โชติกา วีระศิลป์	chotiga@atp30group.com	0-3846-879/ 091-774-4432

ผู้สอบบัญชีของบริษัท

รายละเอียดการสอบบัญชีของบริษัท

บริษัทผู้สอบบัญชี	ค่าสอบบัญชี (บาท)	ค่าบริการอื่น ๆ	รายชื่อและข้อมูลทั่วไปของผู้สอบบัญชี
บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด เลขที่ 193/136-137 อาคารเลคครีดา ชั้น 33 ถนนรัชดาภิเษก แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร 10110 โทรศัพท์ +66 2264 9090	1,350,000.00	-	1. นาย ปรีชา อรุณนารา อีเมล: Preecha.Arunnara@th.ey.com โทรศัพท์: 022649090 เลขที่ใบอนุญาต: 5800 2. นางสาว วฐุ ขยันการนาวิ อีเมล: wato.kayankannavee@th.ey.com โทรศัพท์: 022649090 เลขที่ใบอนุญาต: 5423 3. นางสาว ศิริรัตน์ ศรีเจริญทรัพย์ อีเมล: sirirat.sricharoensup@th.ey.com โทรศัพท์: 022649090 เลขที่ใบอนุญาต: 5419

บุคลากรที่ได้รับมอบหมาย กรณีที่เป็นบริษัทต่างประเทศ

บริษัทมีบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้เป็นตัวแทนในประเทศไทยหรือไม่ : ไม่มี

ผลการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการ

ข้อมูลเกี่ยวกับสรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

เอกสารแนบ สารจากประธานคณะกรรมการบริษัท

การสรรหาคณะกรรมการ / การพัฒนากรรมการ / การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

ข้อมูลเกี่ยวกับการสรรหาคณะกรรมการ

การสรรหากรรมการอิสระ

หลักเกณฑ์ในการสรรหากรรมการอิสระ

การสรรหากรรมการอิสระ พัฒนา และการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ บริษัทได้สรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุดผ่านคณะกรรมการสรรหา (nominating committee) โดยพิจารณา เช่น เพศ อายุ คุณวุฒิการศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ที่จำเป็นต่อการบริหารธุรกิจ รายละเอียดดังนี้

กรรมการอิสระ คณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เป็นผู้แต่งตั้งกรรมการอิสระเข้าร่วมเป็นกรรมการในคณะกรรมการบริษัท จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด และต้องมีกรรมการอิสระอย่างน้อย 3 ท่าน หลักเกณฑ์ในการคัดเลือกกรรมการอิสระ ประกอบด้วย คุณสมบัติ และคุณลักษณะต้องห้ามของกรรมการตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนและกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบของสำนักงาน ก.ล.ต. กำหนดตามนियามกรรมการอิสระ ดังนี้

คุณสมบัติของกรรมการอิสระ บริษัทได้กำหนดนियามกรรมการอิสระไว้ เท่ากับข้อกำหนดของสำนักงาน ก.ล.ต. ตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่

ทง.4/2552 ลงวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2552 เรื่องคุณสมบัติของกรรมการอิสระ กล่าวคือ “กรรมการอิสระ” หมายถึง กรรมการที่มีคุณสมบัติ ดังนี้

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย

2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ถือหุ้นรายใหญ่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการ หรือที่ปรึกษาของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท

3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิตหรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการ ผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท

4. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปี

5. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทและเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทสังกัดอยู่และได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน ความสัมพันธ์ทางธุรกิจตามวรรคหนึ่ง รวมถึงการทำรายการทางการค้าที่กระทำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ หรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงินด้วยการรับหรือให้กู้ยืม ค่าประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติการณ์อื่นที่ตนเองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้ผู้ขออนุญาตหรือคู่สัญญาที่มีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่ง ตั้งแต่ร้อยละสามของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของผู้ขออนุญาตหรือตั้งแต่สี่ล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้ การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน โดยอนุโลมแต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าว ให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่างหนึ่งปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน

6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่าสองล้านบาทต่อปีจากบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน

7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่

8. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท

9. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของผู้ขออนุญาตภายหลังได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการอิสระที่มีลักษณะเป็นไป

ตามวรรคหนึ่ง (1) ถึง (9) แล้ว กรรมการอิสระอาจได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ ให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของผู้ขออนุญาต ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทโดยมีการตัดสินใจในรูปแบบขององค์คณะ (collective decision) ได้

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพของกรรมการอิสระในรอบปีที่ผ่านมา

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพ : ไม่มี
ของกรรมการอิสระในรอบปีที่ผ่านมา

การสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

วิธีการสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

วิธีการสรรหาบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นกรรมการ : มี
ผ่านคณะกรรมการสรรหาหรือไม่
วิธีการสรรหาบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นผู้บริหารระดับสูงสุด : มี
ผ่านคณะกรรมการสรรหาหรือไม่

จำนวนกรรมการที่มาจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่

จำนวนกรรมการที่มาจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่ : 5
แต่ละกลุ่มในรอบปีที่ผ่านมา (คน)

สิทธิของผู้ลงทุนรายย่อยในการแต่งตั้งกรรมการ

เอกสารแนบ จดหมายข่าว SET10/2567 การให้สิทธิผู้ถือหุ้นเสนอระเบียบวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2568 ส่งคำถามล่วงหน้าก่อนการประชุม และเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการศึกษาแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัท

วิธีการแต่งตั้งกรรมการ : วิธีการแต่งตั้งกรรมการแต่ละรายต้องได้รับคะแนนเสียงเห็นชอบเกินกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและออกเสียงลงคะแนน

การกำหนดคุณสมบัติในการสรรหากรรมการบริษัท

รายละเอียดการกำหนดคุณสมบัติในการสรรหากรรมการบริษัท

คุณสมบัติ ความรู้ หรือประสบการณ์	ทักษะและความชำนาญที่เกี่ยวข้อง
บริษัทสามารถคัดเลือกบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และ ประสบการณ์ที่เหมาะสมกับองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ประกกันภัยและประกันชีวิต, การท่องเที่ยวและสันทนาการ, ขนส่งและโลจิสติกส์, กฎหมาย, บัญชี

ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนากรรมการ

การพัฒนากรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายละเอียดการพัฒนากรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อกรรมการ	เข้าร่วมอบรมในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา	ประวัติการเข้าร่วมอบรม
1. นายชาติชาย พานิชชีวะ (ประธานกรรมการ)	เข้าร่วม	อื่น ๆ • 2567: การอบรมที่เกี่ยวข้องกับ SET MAI IOD EY
2. นาย วิวัฒน์ กรมดิษฐ์ (รองประธานกรรมการ)	เข้าร่วม	อื่น ๆ • 2567: การอบรมที่เกี่ยวข้องกับ SET MAI IOD EY
3. นาง สมหทัย พานิชชีวะ (กรรมการ)	เข้าร่วม	อื่น ๆ • 2567: การอบรมที่เกี่ยวข้องกับ SET MAI IOD EY
4. นาย ปิยะ เตชากุล (กรรมการ)	เข้าร่วม	อื่น ๆ • 2567: การอบรมที่เกี่ยวข้องกับ SET MAI IOD EY
5. นาย กำชัย บุญจิโรชิตี (กรรมการ)	เข้าร่วม	อื่น ๆ • 2567: การอบรมที่เกี่ยวข้องกับ SET MAI IOD EY
6. นาง สุวรรณี คำมั่น (กรรมการ)	เข้าร่วม	อื่น ๆ • 2567: การอบรมที่เกี่ยวข้องกับ SET MAI IOD EY
7. นาย ประเสริฐ อัครประถมพงศ์ (กรรมการ)	เข้าร่วม	อื่น ๆ • 2567: การอบรมที่เกี่ยวข้องกับ SET MAI IOD EY
8. นาย สุจิตร์ บันวงศ์ไพบูลย์ (กรรมการ)	เข้าร่วม	อื่น ๆ • 2567: การอบรมที่เกี่ยวข้องกับ SET MAI IOD EY

ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

เอกสารแนบ คู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ หน้าที 45 การประเมินผลปฏิบัติงานประจำปีของคณะกรรมการ

การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

เอกสารแนบ คู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ หน้าที 45 การประเมินผลปฏิบัติงานประจำปีของคณะกรรมการ

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารระดับสูง

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ : มี
ของผู้บริหารระดับสูง

Annual performance assessment of the Board of Directors

ข้อมูลเกี่ยวกับการเข้าร่วมประชุมและการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการรายบุคคล

การเข้าร่วมประชุมและการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการรายบุคคล

การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

จำนวนการประชุมของคณะกรรมการบริษัท ในรอบปีที่ผ่านมา (ครั้ง) : 5
การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี (AGM) : 02 เม.ย. 2557
การประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น (EGM) : ไม่มี

รายละเอียดการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

รายชื่อคณะกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท			การเข้าประชุม AGM			การเข้าประชุม EGM		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1. นายชาติชาย พานิชชีวะ (ประธานกรรมการ)	5	/	5	1	/	1	N/A	/	N/A
2. นาย วิวัฒน์ กรมดิษฐ์ (รองประธานกรรมการ)	5	/	5	1	/	1	N/A	/	N/A
3. นาง สมหทัย พานิชชีวะ (กรรมการ)	5	/	5	1	/	1	N/A	/	N/A
4. นาย ปิยะ เตชากุล (กรรมการ)	5	/	5	1	/	1	N/A	/	N/A
5. นาย กำชัย บุญจิโรชิตี (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	5	/	5	1	/	1	N/A	/	N/A
6. นาง สุวรรณีย์ คำมัน (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	5	/	5	1	/	1	N/A	/	N/A
7. นาย ประเสริฐ อัครประถมพงศ์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	5	/	5	1	/	1	N/A	/	N/A
8. นาย สุจิตร์ บันวงศ์ไพบูลย์ (กรรมการ)	5	/	5	1	/	1	N/A	/	N/A

รายละเอียดสาเหตุกรณีที่กรรมการบริษัทไม่สามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท

ในการประชุมคณะกรรมการต้องมีกรรมการเข้าร่วมไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของกรรมการทั้งหมด ในปี 2567 คณะกรรมการทุกท่านได้เข้าร่วมประชุมครบทุก ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 100 ของจำนวนประชุม ซึ่งสอดคล้องกับนโยบายส่งเสริมให้กรรมการบริษัทแต่ละท่านเข้าร่วมประชุมมากกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนประชุมกรรมการบริษัท

คำตอบแทนของคณะกรรมการ

ลักษณะคำตอบแทนของคณะกรรมการ

การเปิดเผยหลักเกณฑ์ จำนวนเงินคำตอบแทนสำหรับกรรมการแต่ละตำแหน่ง

อนุมัติให้นำเสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2568 เพื่อพิจารณาอนุมัติการกำหนดคำตอบแทน ของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทน คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ ประจำปี 2568 โดยกำหนดผลตอบแทนกรรมการเป็นเบี้ยประชุมต่อครั้งและคำตอบแทนรายปี โดยกำหนดเบี้ยประชุมให้ได้รับในอัตราเท่ากับปี 2567

เบี้ยประชุม (หน่วย: บาทต่อครั้งที่เข้าประชุม)

ประธานกรรมการ 20,000/ รองประธานกรรมการ 15,000/ กรรมการ 12,000

ประธานกรรมการตรวจสอบ 20,000/ กรรมการตรวจสอบ 12,000

ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทน 18,000/ กรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทน 12,000

ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง 18,000/ กรรมการบริหารความเสี่ยง 12,000

ประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการ 18,000/ กรรมการกำกับดูแลกิจการ 12,000

อนึ่ง คำตอบแทนรายปี โดยคิดจากผลประกอบการประจำปีของบริษัทฯ ในอัตราไม่เกินร้อยละ 5 ของกำไรสุทธิประจำปี โดยให้คณะกรรมการมีอำนาจจัดสรรเงินจำนวนนี้ให้แก่กรรมการแต่ละท่าน

คำตอบแทนของคณะกรรมการ

รายละเอียดคำตอบแทนของกรรมการแต่ละรายบุคคลในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				คำตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	คำตอบแทนที่ เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	คำตอบแทนที่ ไม่เป็นตัวเงิน	
1. นาย ชชาติชาย พานิชชีวะ (ประธานกรรมการ)			1,720,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท	535,000.00	1,143,000.00	1,678,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
กรรมการสรรหาและกำหนด คำตอบแทน	42,000.00	0.00	42,000.00	ไม่มี	
2. นาย วิวัฒน์ กรมดิษฐ์ (รองประธานกรรมการ)			210,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท	75,000.00	135,000.00	210,000.00	ไม่มี	
3. นาง สมหทัย พานิชชีวะ (กรรมการ)			168,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท	60,000.00	108,000.00	168,000.00	ไม่มี	
4. นาย ปิยะ เตชากุล (กรรมการ)			216,000.00		600.00
คณะกรรมการบริษัท	60,000.00	108,000.00	168,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
กรรมการกำกับดูแลกิจการ	24,000.00	0.00	24,000.00	ไม่มี	
กรรมการบริหารความเสี่ยง	24,000.00	0.00	24,000.00	ไม่มี	
5. นาย กำชัย บุญจิโรชิตี (กรรมการ)			288,000.00		N/A
คณะกรรมการบริษัท	60,000.00	162,000.00	222,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ	48,000.00	0.00	48,000.00	ไม่มี	
กรรมการสรรหาและกำหนด คำตอบแทน	18,000.00	0.00	18,000.00	ไม่มี	
6. นาง สุวรรณี คำมั่น (กรรมการ)			320,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท	60,000.00	180,000.00	240,000.00	ไม่มี	

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				ค่าตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่ เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	ค่าตอบแทนที่ ไม่เป็นตัวเงิน	
คณะกรรมการตรวจสอบ	80,000.00	0.00	80,000.00	ไม่มี	
7. นาย ประเสริฐ อัครประดม พงศ์ (กรรมการ)			354,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท	60,000.00	162,000.00	222,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ	48,000.00	0.00	48,000.00	ไม่มี	
กรรมการบริหารความเสี่ยง	36,000.00	0.00	36,000.00	ไม่มี	
กรรมการสรรหาและกำหนด ค่าตอบแทน	12,000.00	0.00	12,000.00	ไม่มี	
กรรมการกำกับดูแลกิจการ	36,000.00	0.00	36,000.00	ไม่มี	
8. นาย สุจิตร์ บันวงศ์ไพบูลย์ (กรรมการ)			216,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท	60,000.00	108,000.00	168,000.00	ไม่มี	
กรรมการกำกับดูแลกิจการ	24,000.00	0.00	24,000.00	ไม่มี	
กรรมการบริหารความเสี่ยง	24,000.00	0.00	24,000.00	ไม่มี	
9. นาย วิวัฒน์ กรมศิษฐ์ (กรรมการบริหาร)			0.00		0.00
คณะกรรมการบริหาร	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
10. นางสาว นิชานันท์ รัตน เกตุ (กรรมการชุดย่อย)			24,000.00		0.00
กรรมการบริหารความเสี่ยง	24,000.00	0.00	24,000.00	ไม่มี	
11. นางสาว ปัทมาพร ประสาทเขตรกรณ์ (กรรมการชุดย่อย)			24,000.00		N/A
กรรมการบริหารความเสี่ยง	24,000.00	0.00	24,000.00	ไม่มี	

รายละเอียดสรุปค่าตอบแทนแต่ละรายคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อคณะกรรมการ	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)
1. คณะกรรมการบริษัท	970,000.00	2,106,000.00	3,076,000.00
2. คณะกรรมการตรวจสอบ	176,000.00	0.00	176,000.00
3. คณะกรรมการบริหาร	0.00	0.00	0.00
4. กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	72,000.00	0.00	72,000.00
5. กรรมการบริหารความเสี่ยง	132,000.00	0.00	132,000.00
6. กรรมการกำกับดูแลกิจการ	84,000.00	0.00	84,000.00

รายละเอียดสรุปค่าตอบแทนของคณะกรรมการ

	2567
ค่าเบี้ยประชุมต่อปี (บาท)	1,434,000.00
ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่น ๆ (บาท)	2,106,000.00
รวม (บาท)	3,540,000.00

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่ายของกรรมการบริษัท

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่าย : 0.00
ของกรรมการบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา
(บาท)

ข้อมูลเกี่ยวกับการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

กลไกการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทมีบริษัทย่อยและบริษัทร่วมหรือไม่ : ไม่มี
กลไกการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม : ไม่มี / อยู่ระหว่างดำเนินการ

บริษัทไม่มีบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

การเปิดเผยข้อตกลงระหว่างบริษัทกับผู้ถือหุ้นในการบริหารจัดการบริษัทย่อยและบริษัทร่วม (Shareholders' agreement)

บริษัทไม่มีบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

ข้อมูลเกี่ยวกับการติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ

การติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ

การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

การดำเนินงานในเรื่องการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการป้องกันความขัดแย้ง : มี
ทางผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่

การเปิดเผย รายการระหว่างกันกับบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกัน ทุกรายการให้เป็นไปตาม นโยบายป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์รวม (กรณี)	0	0	0

การป้องกันการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

การดำเนินงานในเรื่องการป้องกันการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการป้องกันการใช้อข้อมูลภายใน : มี
เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่

บริษัททำการแจ้งเตือนและให้ความรู้แก่พนักงาน จัดอบรมเกี่ยวกับแนวทางป้องกันการใช้อข้อมูลภายในให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานเป็นประจำ ให้ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและบทลงโทษที่เกี่ยวข้อง เช่น พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ จัดทำคู่มือแนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันการใช้อข้อมูลภายใน การแจ้งเบาะแสและมาตรการลงโทษ จัดให้มีช่องทางรับแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการใช้อข้อมูลภายใน เช่น สายด่วนจริยธรรม หรืออีเมลลับ กำหนดมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสเพื่อให้เกิดความมั่นใจในการรายงานข้อมูล ดำเนินมาตรการทางวินัยหรือดำเนินคดีทางกฎหมายกับผู้ฝ่าฝืนแนวปฏิบัติ

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับ การใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์รวม (กรณี)	0	0	0

การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

การดำเนินงานในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการต่อต้าน : มี
ทุจริตคอร์รัปชันในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่
รูปแบบการดำเนินงานในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน : การทบทวนความเหมาะสมในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน, การประเมินและระบุความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน, การสื่อสารและฝึกอบรมแก่พนักงานเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน, การติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน, การตรวจสอบความครบถ้วนเพียงพอของกระบวนการจากคณะกรรมการตรวจสอบหรือผู้สอบบัญชี

เอกสารแนบ คู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ หน้าที่ 73 นโยบายการต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชัน
มาตรการป้องกันการทุจริต

1. การควบคุมภายในและตรวจสอบบริษัทต้องมีระบบ ควบคุมภายใน (Internal Control) เพื่อป้องกันการทุจริต โดยแยกอำนาจการตัดสินใจ การอนุมัติ และการตรวจสอบ จัดให้มี การตรวจสอบภายใน (Internal Audit) เพื่อตรวจสอบธุรกรรมและกระบวนการทำงานที่อาจมีความเสี่ยงต่อการทุจริต
2. ข้อกำหนดเกี่ยวกับการให้และรับของขวัญ หรือผลประโยชน์อื่นๆ ห้ามพนักงานให้หรือรับสินบนหรือผลประโยชน์ที่ไม่เหมาะสมจากลูกค้า หน่วยงานรัฐ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง ของขวัญที่ให้หรือรับต้องอยู่ในมูลค่าที่เหมาะสมและไม่กระทบต่อการตัดสินใจทางธุรกิจ
3. การป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง กำหนดกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่โปร่งใส มีการเปรียบเทียบราคา และเปิดเผยข้อมูลแก่ผู้มีส่วนได้เสีย หลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างบริษัทและลูกค้า

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันรวม (กรณี)	0	0	0

การแจ้งเบาะแส (Whistleblowing)

การดำเนินงานในเรื่องการแจ้งเบาะแสในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการแจ้งเบาะแส ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่ : มี

4. ช่องทางแจ้งเบาะแส (Whistleblowing Policy)

บริษัทจัดให้มี ช่องทางแจ้งเบาะแส สำหรับพนักงาน คู่ค้า และบุคคลภายนอกที่พบเห็นการทุจริต เช่น อีเมล กล้องรับเรื่องร้องเรียน สายด่วน (Hotline) และมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส เพื่อป้องกันการกลั่นแกล้งหรือการถูกตอบโต้

ตั้งคณะกรรมการหรือหน่วยงานที่เป็นอิสระในการตรวจสอบข้อร้องเรียนและดำเนินการตามความเหมาะสมตามส่วนที่แจ้งข้อมูลช่องทางการแจ้งเบาะแส

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการแจ้งเบาะแส

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่ได้รับผ่านช่องทางการแจ้งเบาะแสรวม (กรณี)	0	0	0

การติดตามการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการอื่น ๆ

เอกสารแนบ สารจากประธานคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ

ข้อมูลเกี่ยวกับการรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบในรอบปีที่ผ่านมา

การเข้าประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ

การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ (ครั้ง) : 4

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1 นาง สุวรรณี คำมั่น (ประธานกรรมการตรวจสอบ)	4	/	4
2 นาย กำชัย บุญจิโรชิตี (กรรมการตรวจสอบ)	4	/	4
3 นาย ประเสริฐ อัครประถมพงศ์ (กรรมการตรวจสอบ)	4	/	4

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

เอกสารแนบ สารจากประธานคณะกรรมการตรวจสอบ

ข้อมูลเกี่ยวกับการสรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

การเข้าประชุมและผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหาร

การประชุมคณะกรรมการบริหาร (ครั้ง) : 1

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหาร		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1 นาย ปิยะ เตชากุล (ประธานกรรมการบริหาร)	1	/	1
2 นาย ชชาติชาย พานิชชีวะ (กรรมการบริหาร)	1	/	1
3 นาย วิวัฒน์ กรมดิษฐ์ (กรรมการบริหาร)	1	/	1

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

เอกสารแนบ รายงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

- การบริหารงานทั่วไป: สรุปการตัดสินใจเกี่ยวกับนโยบาย หรือทิศทางที่สำคัญขององค์กร เช่น การอนุมัติงบประมาณ การแต่งตั้งผู้บริหารระดับสูง หรือ การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญในโครงสร้างองค์กร
- การประชุมและการตัดสินใจที่สำคัญ: การสรุปการประชุมคณะกรรมการ เช่น การอนุมัติแผนงานหรือนโยบายใหม่ ๆ รวมถึงการตัดสินใจที่มีผลกระทบต่อองค์กร
- รายงานผลการตรวจสอบจากการดำเนินงานของคณะกรรมการ อาทิ การประเมินผลการดำเนินงานประจำปี การควบคุมทางการเงิน หรือการปฏิบัติตามข้อกำหนดต่าง ๆ

การเข้าประชุมของกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

การประชุมกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน (ครั้ง) : 1

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1 นาย กำชัย บุญจิโรชิตี (ประธานคณะกรรมการชด้อย)	1	/	1
2 นาย ชชาติชาย พานิชชีวะ (กรรมการชด้อย)	1	/	1
3 นาย ประเสริฐ อัครประถมพงศ์ (กรรมการชด้อย)	1	/	1

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

เอกสารแนบ รายงานของประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

- การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน: การประเมินผลการดำเนินงานของกรรมการและผู้บริหารในการบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ การตรวจสอบความเหมาะสมของค่าตอบแทนและการพิจารณาปรับเปลี่ยนค่าตอบแทนตามผลงานขององค์กรและตลาด
- การพิจารณาความเป็นธรรมและจริยธรรม: การกำหนดค่าตอบแทนที่เป็นธรรมและสะท้อนถึงการดำเนินงานขององค์กรในภาพรวม โดยไม่ให้เกิดความรู้สึกไม่เป็นธรรมจากฝ่ายต่างๆ การปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมและข้อกำหนดทางกฎหมายในการกำหนดค่าตอบแทน

การเข้าประชุมของกรรมการบริหารความเสี่ยง

การประชุมกรรมการบริหารความเสี่ยง (ครั้ง) : 2

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของกรรมการบริหารความเสี่ยง		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1 นาย ประเสริฐ อัครประดมพงศ์ (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย)	2	/	2
2 นาย ปิยะ เตชากุล (กรรมการชุดย่อย)	2	/	2
3 นาย สุจิตร์ บันวงศ์ไพบูลย์ (กรรมการชุดย่อย)	2	/	2
4 นางสาว นิชานันท์ รัตนเกตุ (กรรมการชุดย่อย)	2	/	2
5 นางสาว ปัทมาพร ประสาทเขตการณ์ (กรรมการชุดย่อย)	2	/	2

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการบริหารความเสี่ยง

เอกสารแนบ รายงานของประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง

- การติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน: การตรวจสอบผลลัพธ์จากการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงที่ได้กำหนดไว้ เพื่อให้มั่นใจว่ามาตรการที่ใช้สามารถจัดการความเสี่ยงได้ตามเป้าหมาย การประเมินและปรับปรุงกลยุทธ์การบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่องตามสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง
- การปฏิบัติตามข้อกำหนดและกฎหมาย: การติดตามและมั่นใจว่าองค์กรได้ปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดการความเสี่ยง เช่น กฎหมายความปลอดภัย หรือกฎหมายการปกป้องข้อมูลส่วนบุคคล
- การปรับกลยุทธ์ตามสถานการณ์: การพิจารณาและปรับกลยุทธ์การบริหารความเสี่ยงตามสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง หรือเหตุการณ์ที่ไม่คาดคิด เช่น ภาวะเศรษฐกิจตกต่ำ หรือการเกิดวิกฤตการณ์ทางธรรมชาติ

การเข้าประชุมของกรรมการกำกับดูแลกิจการ

การประชุมกรรมการกำกับดูแลกิจการ (ครั้ง) : 2

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของกรรมการกำกับดูแลกิจการ		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1 นาย ปิยะ เตชากุล (กรรมการชุดย่อย)	2	/	2
2 นาย สุจิตร์ บันวงศ์ไพบูลย์ (กรรมการชุดย่อย)	2	/	2
3 นาย ประเสริฐ อัครประดมพงศ์ (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย)	2	/	2

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการกำกับดูแลกิจการ

เอกสารแนบ รายงานของประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการ

- การกำหนดนโยบายและกลยุทธ์ขององค์กร: การกำหนดนโยบายที่สนับสนุนความรับผิดชอบต่อทางสังคม (CSR) และการดำเนินงานที่มีจริยธรรม การตรวจสอบและอนุมัตินโยบายที่สำคัญ เช่น นโยบายด้านความเสี่ยง นโยบายด้านการปฏิบัติการ และนโยบายทางการเงิน
- การคุ้มครองสิทธิของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย: การดูแลและคุ้มครองสิทธิของผู้ถือหุ้นในองค์กร เช่น การจัดประชุมผู้ถือหุ้นที่โปร่งใส การให้ข้อมูลที่โปร่งใสและเป็นประโยชน์และชัดเจน การรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากผู้มีส่วนได้เสีย เช่น พนักงาน ลูกค้า และผู้จัดจำหน่าย
- การจัดการกับข้อร้องเรียนและการละเมิด: การมีระบบที่เปิดเผยและมีความโปร่งใสในการจัดการข้อร้องเรียนที่เกิดขึ้นภายในองค์กร การตรวจสอบและรับผิดชอบต่อการละเมิดทางจริยธรรม กฎหมาย หรือข้อบังคับต่างๆ อย่างเข้มงวด
- การพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแลกิจการ: การปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแลกิจการให้ทันสมัยและเหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงในสภาพ

แวดล้อมทางธุรกิจ การพัฒนากลยุทธ์และกระบวนการที่มีประสิทธิภาพในการรับมือกับความเสี่ยงและความท้าทายต่างๆ

นโยบายและกลยุทธ์ความยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

นโยบายด้านความยั่งยืน

นโยบายด้านความยั่งยืน : มี

บริษัทได้กำหนดนโยบายและแนวทางการดำเนินงานในการพัฒนาความยั่งยืนในทิศทางเดียวกับวิสัยทัศน์ขององค์กร “เราจะเป็นผู้นำในการให้บริการรับส่งบุคลากรให้แก่โรงงานอุตสาหกรรมต่างๆ โดยมุ่งมั่นพัฒนาการบริการเพื่อให้เกิดความพึงพอใจแก่ผู้ใช้บริการและสร้างมาตรฐานการให้บริการจนเป็นที่ยอมรับในระดับสากล” โดยการดำเนินธุรกิจอย่างมีหลักธรรมาภิบาลควบคู่กับความรับผิดชอบต่อสังคม การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและดูแลสิ่งแวดล้อม เพื่อสร้างความเชื่อมั่นต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียผ่านกระบวนการดำเนินงานที่โปร่งใสและตรวจสอบได้ ให้สอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน อีกทั้งการดูแลสิทธิประโยชน์ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มอย่างสมดุลและเท่าเทียมตามกรอบของตลาดหลักทรัพย์ฯ หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี หลักธรรมาภิบาล คู่มือการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

เป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนหรือไม่ : มี

บริษัทมุ่งมั่นดำเนินธุรกิจตามแนวทางความยั่งยืน ได้แก่

- ลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกผ่าน “นโยบายลดการปล่อยก๊าซ (Emission Reduction Policy)”
- เพิ่มสัดส่วนรถไฟฟ้า พร้อมนำ EV Management Systems มาใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการชาร์จพลังงานแสงอาทิตย์
- รายงานข้อมูลการปล่อยก๊าซเรือนกระจกในแบบ 56-1 One Report และดำเนินการขึ้นทะเบียนฉลากคาร์บอนฟุตพริ้นท์องค์กร (CFO) กับทาง TGO ในเดือนมีนาคม 2568

เป้าหมาย SDGs ขององค์การสหประชาชาติ : Goal 7 พลังงานสะอาดและจ่ายได้ (Affordable and Clean Energy)
ที่สอดคล้องกับเป้าหมายการจัดการ
ด้านความยั่งยืนขององค์กร

ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านมา

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวนนโยบายและ/หรือ : มี
เป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการเปลี่ยนแปลงและพัฒนากฎเกณฑ์เกี่ยวกับนโยบาย : ไม่มี
และ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

สำหรับปี 2567 รายงานข้อมูลการปล่อยก๊าซเรือนกระจกในแบบ 56-1 One Report และดำเนินการขึ้นทะเบียนฉลากคาร์บอนฟุตพริ้นท์องค์กร (CFO) กับทาง TGO เพื่อให้กำหนดนโยบายการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ

ห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ

กระบวนการจัดหา

- รักษาลูกค้ารายเดิมและขยายฐานลูกค้ารายใหม่ •บริษัทเสนอแผนการให้บริการ อาทิ เส้นทาง จำนวนคน ตารางเวลาการทำงาน ออกแบบประเภทรถโดยสารและราคาให้กับลูกค้า

- รายเดิมและรายใหม่ตามนโยบายการกำหนดราคา

- สัญญาการให้บริการตามที่ตกลงกับทางลูกค้า อาทิ ระยะเวลา ราคาและประเภทรถโดยสาร

การเตรียมการให้บริการ

รายละเอียดดังนี้ 1.รถโดยสารได้แก่ รถโดยสารบริษัท เช่น รถโดยสารเดิมและออกรถโดยสารใหม่ พร้อมตกแต่งภายในและภายนอก และรถโดยสารร่วมบริการ 2.นักขับโดยการสรรหา อบรมและต้องมีใบอนุญาตในการขับขี่ 3.ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง อาทิ ประกันภัยและพรบ. ค่าน้ำมัน อุปกรณ์ความปลอดภัยและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับรถ เพื่อให้ตัวรถมีประสิทธิภาพสูงสุดและปลอดภัย

การให้บริการ

บริษัทให้บริการลูกค้าตามสัญญาการให้บริการที่ตกลง โดยมุ่งมั่นการเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงาน การลดต้นทุน การนำเทคโนโลยีเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการกระบวนการเดินรถ อีกทั้งการพัฒนาศักยภาพของทีมงานให้พร้อมอาชีพและสามารถต่อยอดจากประสบการณ์ที่มีในธุรกิจใหม่ที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม ตลอดจนการสร้างความพึงพอใจแก่ผู้มีส่วนได้เสียของ เพิ่มทักษะในการแก้ปัญหา การประสานงานระหว่างหน่วยงานและทำงานร่วมกันอย่างเป็นทีม เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามแผนงานที่กำหนด

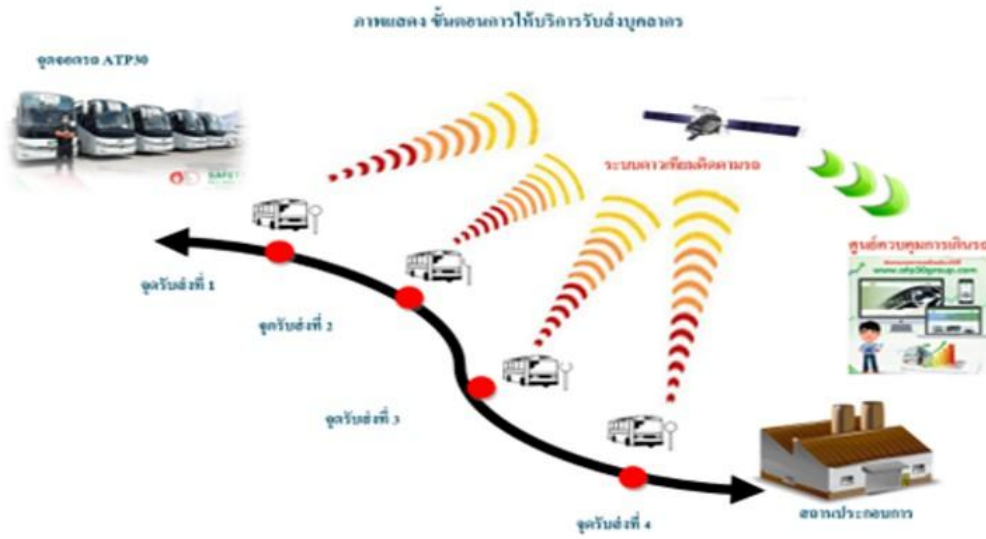
การดูแลการให้บริการ

ให้การดูแลลูกค้า โดยติดตามและสนับสนุนการวางแผนตารางการปฏิบัติงานรายเดือนเพื่อช่วยลดต้นทุนของลูกค้า และหากมีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการให้

บริการ ทางทีมงานจะต้องดำเนินการแก้ไขอย่างทันที อีกทั้งจัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจจากลูกค้าทุกรายทุกปี เพื่อให้ทราบถึงปัญหาและนำมาพัฒนาการให้บริการต่อไป

รูปภาพห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ

3.1.3 แผนผังกระบวนการให้บริการ



แผนผังกระบวนการให้บริการ

การวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ

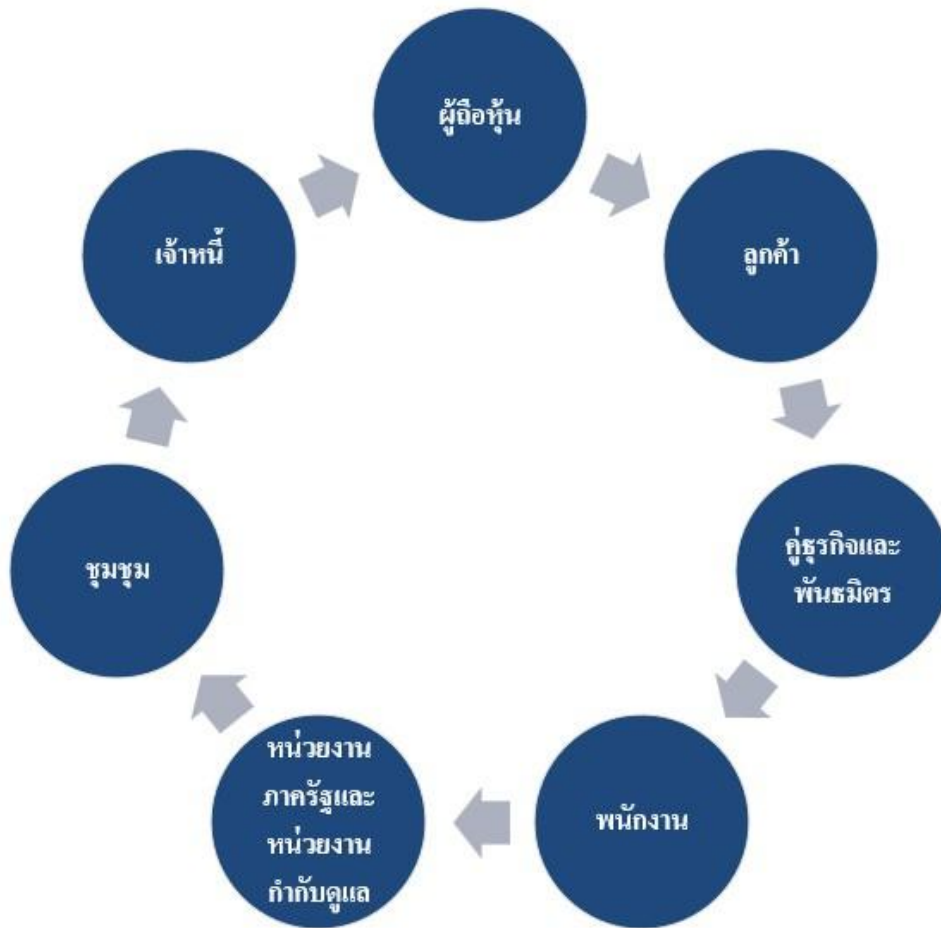
รายละเอียดการวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
ผู้มีส่วนได้เสียภายในองค์กร			
<ul style="list-style-type: none"> พนักงาน 	<p>ผู้ดำเนินงานในทุกขั้นตอนของห่วงโซ่คุณค่า ตั้งแต่การผลิต การให้บริการ การบริหารจัดการ ไปจนถึงการสร้างสรรคนวัตกรรม</p> <p>นอกจากนี้พนักงานที่มีทักษะสูงและมีแรงจูงใจจะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน คุณภาพของผลิตภัณฑ์และบริการ และความสามารถในการแข่งขันขององค์กร</p>	<ul style="list-style-type: none"> -ค่าตอบแทนที่เป็นธรรมและสวัสดิการที่ดี -สภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัยและเป็นธรรม -โอกาสในการเติบโตและพัฒนาอาชีพ -วัฒนธรรมองค์กรที่ส่งเสริมความเป็นอยู่ที่ดีของพนักงาน -ความมั่นคงในอาชีพและการบริหารจัดการที่มีจริยธรรม 	<ul style="list-style-type: none"> การประชุมภายในองค์กร การประชุมร่วมกับองค์กรภายนอก การรับเรื่องข้อร้องเรียน การสำรวจความผูกพันพนักงาน การสำรวจความพึงพอใจ การอบรม / สัมมนา

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กร			
<ul style="list-style-type: none"> • เจ้าหนี้ 	<p>ให้การสนับสนุนด้านเงินทุนหรือสินเชื่อ และเพื่อช่วยให้ธุรกิจสามารถดำเนินการและขยายตัวได้</p> <p>ความสัมพันธ์ระหว่างเจ้าหนี้กับห่วงโซ่คุณค่า: เจ้าหนี้มีอิทธิพลต่อหลายส่วนของห่วงโซ่คุณค่าขององค์กร โดยเฉพาะในด้านการจัดหาเงินทุนเพื่อการผลิต การดำเนินงาน และการลงทุน</p>	<ul style="list-style-type: none"> -การชำระหนี้ตรงเวลาและมีความสามารถในการชำระหนี้ตามเงื่อนไข -ความมั่นคงทางการเงินเพื่อเพิ่มสถานะทางการเงินของธุรกิจต้องอยู่ในเกณฑ์ที่ดี -ความโปร่งใสในการดำเนินงาน ต้องมีการเปิดเผยข้อมูลทางการเงินอย่างถูกต้องและโปร่งใส -ความสามารถในการสร้างกระแสเงินสดเพื่อให้แน่ใจว่าธุรกิจมีศักยภาพในการคืนทุน 	<ul style="list-style-type: none"> • การรับเรื่องข้อร้องเรียน
<ul style="list-style-type: none"> • คู่ธุรกิจ / พันธมิตรธุรกิจ 	<p>เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มในกระบวนการดำเนินงานในด้านเทคโนโลยี ด้านพันธมิตรด้านการตลาด และด้านโลจิสติกส์</p>	<ul style="list-style-type: none"> -ความร่วมมือที่ยั่งยืนและเป็นประโยชน์ต่อทั้งสองฝ่าย -ความโปร่งใสและความไว้วางใจในความสัมพันธ์ทางธุรกิจ -การสนับสนุนด้านเทคโนโลยีและทรัพยากรเพื่อการเติบโตร่วมกัน -ความสอดคล้องกันทางกลยุทธ์และวัฒนธรรมองค์กร 	-
<ul style="list-style-type: none"> • ชุมชน 	<p>แหล่งทรัพยากรแรงงาน ตลาดผู้บริโภค และเป็นปัจจัยที่ส่งผลต่อภาพลักษณ์และความยั่งยืนขององค์กร</p> <p>บทบาทสำคัญในด้านต่าง ๆ ของการดำเนินธุรกิจ เช่น การสนับสนุนแรงงาน การให้ทรัพยากรในท้องถิ่น การกำหนดมาตรฐานทางสังคมและสิ่งแวดล้อม และการมีส่วนร่วมในกิจกรรมเพื่อความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR)</p>	<ul style="list-style-type: none"> -การจ้างงานและโอกาสทางเศรษฐกิจในท้องถิ่น -การดำเนินธุรกิจที่คำนึงถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม -การสนับสนุนโครงการพัฒนาชุมชน เช่น การศึกษา สาธารณสุข และโครงสร้างพื้นฐาน -ความโปร่งใสและความรับผิดชอบต่อสังคมของธุรกิจ 	<ul style="list-style-type: none"> • การเยี่ยมชม • การจัดกิจกรรมเพื่อสังคม

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองของความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กร			
<ul style="list-style-type: none"> • ผู้ถือหุ้น 	สามารถลดความเสี่ยงในเรื่องสำคัญ เช่น การแต่งตั้งผู้บริหาร การอนุมัติงบการเงิน และนโยบาย การจ่ายเงินปันผลและผลตอบแทนเงินปันผล	<ul style="list-style-type: none"> - ผลตอบแทนจากการลงทุนที่มั่นคงและเติบโตในระยะยาว - การดำเนินธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพและมีกำไร ธุรกิจต้องดำเนินการอย่างโปร่งใสและมีการกำกับ - ดูแลกิจการที่ดี (Corporate Governance) - กลยุทธ์ที่ทำให้บริษัทเติบโตและแข่งขันได้อย่างยั่งยืน 	<ul style="list-style-type: none"> • การเยี่ยมชม • การแถลงข่าว • การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ • การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี
<ul style="list-style-type: none"> • หน่วยงานภาครัฐและหน่วยงานกำกับดูแล 	บทบาทสำคัญในการกำหนดกฎระเบียบ มาตรฐาน และนโยบายต่าง ๆ ที่ส่งผลการดำเนินงาน ธุรกิจ และบริษัทต้องปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง เช่น ภาษี แรงงาน สิ่งแวดล้อม ความปลอดภัยทางอุตสาหกรรม และการคุ้มครองผู้บริโภค การปฏิบัติตามข้อกำหนดเหล่านี้ช่วยให้ธุรกิจดำเนินไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย ลดความเสี่ยงด้านกฎหมาย และสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับองค์กร	<ul style="list-style-type: none"> -การดำเนินธุรกิจต้องเป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่กำหนด -การเสียภาษีอย่างถูกต้องและมีส่วนร่วมในการพัฒนาประเทศ -การปฏิบัติตามนโยบายด้านแรงงาน สิ่งแวดล้อม และความปลอดภัย -การดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใสและไม่มีการทุจริต 	<ul style="list-style-type: none"> • การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ • อื่น ๆ <ul style="list-style-type: none"> • ปฏิบัติตามกฎหมาย และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
<ul style="list-style-type: none"> • ลูกค้า 	การออกแบบการให้บริการ การตลาด และการส่งเสริมคุณค่าให้กับลูกค้าให้เกิดความพึงพอใจสูงสุด	<ul style="list-style-type: none"> -บริการที่มีคุณภาพสูง -ราคาที่เหมาะสมและคุ้มค่า -การให้บริการที่ดีและตอบสนองรวดเร็ว -ประสบการณ์การใช้งานที่ราบรื่นและสะดวกสบาย -การดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรมและรับผิดชอบต่อสังคม 	<ul style="list-style-type: none"> • การเยี่ยมชม • การจัดกิจกรรมเพื่อสังคม • การประชุมร่วมกับองค์กรภายนอก • การรับเรื่องข้อร้องเรียน • การสำรวจความพึงพอใจ

รูปภาพรายละเอียดการวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ



ข้อมูลเกี่ยวกับประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

- บริษัทมีการระบุประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร : มี
- ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวน : มี
- ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร

รายละเอียดประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

ชื่อประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน	หัวข้อที่เกี่ยวข้องกับประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน
การรักษามาตรฐานคุณภาพและความปลอดภัยในการให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> • ความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค • การบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับรายงานความยั่งยืน

รายงานความยั่งยืน

รายงานความยั่งยืนของบริษัท : ไม่มีข้อมูล

มาตรฐานการเปิดเผยข้อมูลด้านความยั่งยืน

มาตรฐานการเปิดเผยข้อมูลด้านความยั่งยืน : อื่น ๆ : ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ที่บริษัทอ้างอิง

การบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง

นโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง

เอกสารแนบ คู่มือจรรยาบรรณ นโยบายการบริหารความเสี่ยง หน้าที่ 62 และนโยบายด้านแผนการสืบทอดตำแหน่ง หน้าที่ 44 แผนการบริหารความเสี่ยง

แผนการบริหารความเสี่ยง (Risk Management) โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจัดทำ ซึ่งมีความสำคัญในการจัดการและลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในด้านต่างๆ ทั้งในเชิงธุรกิจ การเงิน กฎหมาย และการดำเนินงาน เพื่อให้บริษัทสามารถดำเนินธุรกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพและมั่นคง โดยการบริหารความเสี่ยงจะช่วยให้บริษัทรับมือกับความไม่แน่นอนและลดผลกระทบที่อาจเกิดจากเหตุการณ์ที่ไม่คาดคิด

ข้อมูลเกี่ยวกับมาตรฐานการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG

มาตรฐานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG

มาตรฐานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับปัจจัยความเสี่ยงด้าน ESG

ปัจจัยความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท

ความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทหรือกลุ่มบริษัทในปัจจุบัน

ความเสี่ยงที่ 1 การรักษามาตรฐาน คุณภาพและความปลอดภัยในการให้บริการ

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ความเสี่ยงด้าน ESG : มี

ลักษณะความเสี่ยง

จากการตรวจสอบพบว่า นักขับมีพฤติกรรมระหว่างการปฏิบัติงานไม่เหมาะสม ซึ่งอาจก่อให้เกิดอุบัติเหตุที่ไม่สามารถควบคุมได้

ผลกระทบจากความเสี่ยง

จำนวนการเกิดอุบัติเหตุเพิ่มขึ้นไม่เป็นไปตามเป้าหมายเกี่ยวกับการลดอุบัติเหตุที่เกิดจากการปฏิบัติงานของรถโดยสารบริษัทและรถโดยสารร่วมบริการอยู่ในระดับ 0% และการจัดการข้อร้องเรียนของผู้ใช้บริการด้านความพึงพอใจได้ 100%

มาตรการจัดการความเสี่ยง

การให้ความรู้และให้การอบรมเรื่อง Operation Excellence Strategy 4 ขั้นต้น

- Education: การจัดอบรมหลักสูตร DDT Safety Awareness, Onboard Driver Passport
- Minivacation : รางวัลโบนัส 12 ยี่ม, โบนัสความเร็ว, โบนัส Zero Accident, ทักค่า excess กรณีเกิดอุบัติเหตุฝ่ายผิด
- Waken : กระตุ้นเตือนด้วยกิจกรรม KYT, Safety Talk, การรายงานตัวก่อนปฏิบัติงาน
- Control : ตรวจสอบพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม และยับยั้งทันที ผ่านการดูล้องแบบ real time ตลอดระยะเวลาปฏิบัติงานของนักขับศึกษาหลักการ Poka Yoke เพื่อนำมาประยุกต์ใช้กับการป้องกันการเกิดอุบัติเหตุ

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ

แผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ (Business Continuity Plan: BCP)

แผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ (BCP) : ไม่มี

แผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ (BCP) อยู่ระหว่างการทำกิจกรรม Roadmap โดยกรรมการบริหารความเสี่ยง ซึ่งเน้นการจัดการความเสี่ยงในหลากหลายด้าน เช่น ความไม่มั่นคงของคู่ค้าจำหน่ายรถ EV, ภาวะเศรษฐกิจที่อาจกระทบลูกค้า, และการใช้งานรถ EV ในระยะยาว โดยมีกลยุทธ์ในการกระจายความเสี่ยงผ่านการเพิ่มลูกค้าหลายกลุ่มและพัฒนาแหล่งจำหน่าย EV อย่างต่อเนื่อง นอกจากนี้ยังมีแผนในการจัดการขาดแคลนนักขับและการปรับตัวในภาวะอัตราดอกเบี้ยไม่แน่นอน การยกระดับมาตรฐานการให้บริการและการศึกษาผลกระทบจากการปรับภาษีคาร์บอน ทั้งนี้จะติดตามผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงกฎหมายและสถานการณ์ทางการเงินอย่างใกล้ชิดเพื่อให้ธุรกิจสามารถดำเนินงานได้อย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพในทุกสถานการณ์

การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

นโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

นโยบายและแนวปฏิบัติ : ไม่มี
การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืนของบริษัท

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

แผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

แผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืนของบริษัท : มี

1. การเลือกพันธมิตรและผู้จัดหาวัสดุอย่างยั่งยืน

เลือกพันธมิตรทางธุรกิจและผู้จัดหาวัสดุที่มีความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน เช่น ผู้ผลิตรถยนต์ที่ใช้เทคโนโลยีสะอาด หรือผู้จำหน่ายที่มีมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อมและสังคมที่ดี

2. การพัฒนาและใช้เทคโนโลยีที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

สนับสนุนการใช้เทคโนโลยีที่ลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

ปรับปรุงระบบการจัดการจราจรและเส้นทางใหม่ที่มีประสิทธิภาพสูงสุดเพื่อลดการสิ้นเปลืองพลังงานและมลพิษ

3. การจัดการการบำรุงรักษาและอุปกรณ์

มีแผนการบำรุงรักษาและอุปกรณ์อย่างสม่ำเสมอ เพื่อลดการหยุดทำงานของรถในระหว่างการให้บริการและเพิ่มอายุการใช้งาน รวมถึงลดการปล่อยมลพิษจากการใช้งานรถยนต์

4. การจัดการพลังงานและการลดขยะ

การใช้พลังงานทดแทนหรือพลังงานสะอาดในการดำเนินงาน เช่น การติดตั้งสถานีชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถ EV

5. การสร้างความสัมพันธ์ที่ยั่งยืนกับลูกค้า

สื่อสารกับลูกค้าเกี่ยวกับการดำเนินงานอย่างยั่งยืน และผลประโยชน์ที่พวกเขาจะได้รับจากการใช้บริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

ตั้งเป้าหมายในการลดการปล่อยมลพิษของบริษัท และรายงานผลการดำเนินงานในด้านการรักษาสิ่งแวดล้อมให้กับผู้ลงทุนและลูกค้า

6. การพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากร

ให้การฝึกอบรมแก่พนักงานเพื่อให้เข้าใจแนวทางปฏิบัติที่ยั่งยืน และสามารถประยุกต์ใช้ในการดำเนินงานประจำวัน รวมถึงสนับสนุนให้พนักงานมีส่วนร่วมในการสร้างสรรค์นวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริการและลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

7. การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและการติดตามผล

พัฒนาระบบการบริหารความเสี่ยงที่สามารถตรวจสอบและประเมินความเสี่ยงที่เกิดจากการดำเนินงาน และใช้เทคโนโลยีในการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานอย่างยั่งยืน เช่น การใช้ซอฟต์แวร์การจัดการฟลีทเพื่อช่วยในการวิเคราะห์ข้อมูลและปรับปรุงการให้บริการ

ข้อมูลเกี่ยวกับคู่มือรายใหม่ที่ผ่านการคัดกรองประเด็นด้านความยั่งยืนของบริษัท

คู่มือรายใหม่ที่ผ่านการคัดกรองประเด็นด้านความยั่งยืนของบริษัท

บริษัทมีการคัดกรองประเด็น : ไม่มี
ด้านความยั่งยืนกับคู่มือรายใหม่หรือไม่

ข้อมูลเกี่ยวกับจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

จรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

จรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ : มี

ลิงก์จรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ : https://www.atp30.com/wp-content/uploads/2024/03/14.03.2024_THA_%E0%B8%84%E0%B8%B9%E0%B9%88%E0%B8%A1%E0%B8%B7%E0%B8%AD%E0%B8%88%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%A2%E0%B8%B2%E0%B8%9A%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%93%E0%B8%98%E0%B8%B8%E0%B8%A3%E0%B8%81%E0%B8%B4%E0%B8%88.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : 75

ข้อมูลเกี่ยวกับคู่ค้ารายสำคัญที่ร่วมลงนามปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

คู่ค้ารายสำคัญที่ร่วมลงนามปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

บริษัทกำหนดให้คู่ค้ารายสำคัญร่วมลงนามรับทราบ : ไม่มี
การปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจหรือไม่

การพัฒนานวัตกรรม

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการพัฒนานวัตกรรมระดับองค์กร

นโยบายการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมของบริษัท (R&D)

นโยบายการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมของบริษัท : ไม่มี

ค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนาในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

	2565	2566	2567
ค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนา (R&D) ในระยะเวลา 3 ปีที่ผ่านมา (ล้านบาท)	0.00	0.00	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติมเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนาในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับกระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรมด้านนวัตกรรมขององค์กร

กระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรมด้านนวัตกรรมขององค์กร

กระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรม : ไม่มี
ด้านนวัตกรรมขององค์กร

ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับประโยชน์จากการพัฒนานวัตกรรมและค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนานวัตกรรม

ประโยชน์จากการพัฒนานวัตกรรม

ประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน : ไม่มี
จากการพัฒนานวัตกรรมหรือไม่

ประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน : ไม่มี
จากการพัฒนานวัตกรรมหรือไม่

หมายเหตุ - เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นโดยอัตโนมัติจากการประมวลข้อมูลตามสภาพที่ได้รับจากบริษัทจดทะเบียน (“as is” basis) ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยไม่รับรองในความถูกต้อง ความครบถ้วน ความเหมาะสม ความเป็นปัจจุบัน หรือความน่าเชื่อถือของข้อมูลที่ปรากฏในเอกสารฉบับนี้ หรือรับประกันผลที่จะได้รับจากการใช้ข้อมูลดังกล่าว และจะไม่รับผิดชอบในความสูญหายหรือความเสียหายใด ๆ ที่เกิดการนำเอกสารหรือเนื้อหาที่ปรากฏในเอกสารนี้ไปใช้ในทุกรณ