

นโยบายการนำเรือเข้าอู่บกเพื่อการซ่อมบำรุงใหญ่ (Dry-Docking Policy)

1. วัตถุประสงค์ (Purpose)

บริษัทฯ กำหนดนโยบายการนำเรือเข้าอู่บกเพื่อรักษามาตรฐานความปลอดภัย ประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ความพร้อมใช้งานของกองเรือ และการปฏิบัติตามข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง

2. ขอบเขต (Scope)

นโยบายนี้ใช้บังคับกับเรือทุกลำภายใต้การบริหารจัดการของบริษัทฯ รวมถึงฝ่ายปฏิบัติการ ฝ่ายเทคนิค และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง

3. การวางแผนและควบคุมงาน

- ฝ่ายเทคนิคต้องจัดทำแผนงานและงบประมาณล่วงหน้าอย่างน้อย 6 เดือนก่อนถึงกำหนดซ่อม
- จัดทำรายการงานซ่อม (Job List) และคัดเลือกอู่เรือที่มีมาตรฐาน โดยเปรียบเทียบราคา ระยะเวลา ดำเนินงาน และมาตรฐานความปลอดภัย
- งานสำคัญต้องได้รับการตรวจสอบและรับรองโดยหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามข้อกำหนด

4. การบริหารงบประมาณ (Budgeting)

- บริษัทฯ ต้องจัดสรรงบประมาณสะสมสำหรับการซ่อมบำรุงใหญ่ล่วงหน้า เพื่อกระจายภาระค่าใช้จ่ายตลอดอายุรอบการซ่อม
- ฝ่ายเทคนิคและฝ่ายการเงินต้องร่วมกันทบทวนแผนซ่อมบำรุงประจำปี เพื่อให้สอดคล้องกับสภาพคล่องและแผนธุรกิจของบริษัทฯ

5. การจัดลำดับเวลาเพื่อเกลี้ยค่าใช้จ่ายและกำลังคน (Fleet Windowing & Cost Leveling)

เพื่อป้องกันการเกิดภาระด้านงบประมาณ กระแสเงินสด และทรัพยากรบุคคลจากการที่เรือหลายลำเข้าอู่บกพร้อมกัน บริษัทฯ กำหนดแนวทางดังนี้

- **5.1 การเหลื่อมเวลาเข้าอู่บก (Slot Staggering):** ฝ่ายเทคนิคต้องวางแผนให้เรือแต่ละลำเข้าอู่บกเหลื่อมเวลากันอย่างเหมาะสม โดยพิจารณาจากสภาพเรือ แผนงาน และความพร้อมในการปฏิบัติงาน เพื่อหลีกเลี่ยงการซ่อมบำรุงใหญ่พร้อมกันหลายลำในช่วงเวลาเดียวกัน
- **5.2 แผนแม่บทการซ่อมบำรุงกองเรือ 5 ปี (5-Year Fleet Maintenance Master Plan):** ฝ่ายเทคนิคต้องจัดทำและปรับปรุงแผนซ่อมบำรุงกองเรือระยะ 5 ปี โดยแสดงกำหนดการเข้าอู่บกของเรือทุกลำ และรายงานให้ฝ่ายบัญชีและการเงินทราบอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อรองรับการวางแผนงบประมาณแหล่งเงินทุน และการบริหารสภาพคล่อง
- **5.3 การบริหารต้นทุนร่วมของกองเรือ:** กรณีมีเรือหลายลำถึงกำหนดซ่อมในปีเดียวกัน ให้ฝ่ายเทคนิคพิจารณาเจรจาสัญญาระยะยาวหรือสัญญารวมกับอู่เรือ เพื่อเพิ่มอำนาจต่อรองด้านราคาระง่อนไขการชำระเงิน และประสิทธิภาพในการบริหารต้นทุน

ผู้บริหารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต้องกำกับดูแลให้เป็นไปตามนโยบายนี้ โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2569 เป็นต้นไป

ลงชื่อ
(คุณปริติ เกตุวรสุนทร)

ผู้จัดการแผนกบัญชีวิเคราะห์ทางการเงิน

ลงชื่อ
(คุณชยุตม์ วัชรชินวงศ์)

ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน

ลงชื่อ
(คุณจิตติมา แดงกวย)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและการเงิน

ลงชื่อ ๑.๗.๖๙
(คุณลิขิต เลาบวรเศรษฐี)

ประธานเจ้าหน้าที่บริหารบัญชีและการเงิน

ลงชื่อ
(คุณชาติวิรุณ สุทธาวรรณ)

ผู้จัดการฝ่ายปฏิบัติการขนส่งทางน้ำ

ลงชื่อ
(คุณปราโมทย์ เผ่ามา)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายโลจิสติกส์

ลงชื่อ
(คุณปณิตา ควรสภาพร)

รองกรรมการผู้จัดการ