

ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท เน็กซ์ แอปติคอล จำกัด (มหาชน)

ตัวย่อ : NCAP

Market : SET

กลุ่มอุตสาหกรรม : ธุรกิจการเงิน

หมวดธุรกิจ : เงินทุนและหลักทรัพย์

การจัดการด้านสิ่งแวดล้อม

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม : มี

แนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม : การจัดการพลังงานไฟฟ้า, การจัดการขยะและของเสีย, การจัดการก๊าซเรือนกระจกและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

นโยบายและแนวทางปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

บริษัทดำเนินการหาแนวทางจัดการด้านสิ่งแวดล้อมให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งปรับปรุง พัฒนา และแสวงหามาตรการหรือวิธีการใหม่ๆ ด้านระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมให้มีประสิทธิภาพ ลดการใช้ทรัพยากร พลังงาน และลดการปล่อยของเสียและก๊าซเรือนกระจก รวมถึงการนำทรัพยากร กลับมาใช้ใหม่ เพื่อเป็นการป้องกัน ควบคุม และลดผลกระทบที่เกิดขึ้นต่อชุมชนและสิ่งแวดล้อม

เป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อม

• ระยะสั้น

1. สร้างความรู้ความเข้าใจให้พนักงานเกี่ยวกับโครงการด้านสิ่งแวดล้อม

การจัดกิจกรรมอบรมและการสื่อสารภายในองค์กรเพื่อเพิ่มความรู้และความตระหนักถึงความสำคัญของการรักษาสภาพแวดล้อม โดยเฉพาะเรื่องการลดการใช้ทรัพยากรและการลดผลกระทบจากกิจกรรมต่างๆ ขององค์กร

2. จัดทำโครงการลดก๊าซเรือนกระจกในองค์กร

การพัฒนาและดำเนินโครงการเพื่อลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากกิจกรรมภายในองค์กร เช่น การปรับปรุงกระบวนการทำงาน การใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ

3. กำหนดแนวทางจัดหาอย่างรับผิดชอบ

การกำหนดแนวทางในการจัดหาวัสดุและอุปกรณ์ที่มีความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม เช่น การเลือกซัพพลายเออร์ที่ไว้ส่วที่ยั่งยืน และการตรวจสอบกระบวนการผลิตของผลิตภัณฑ์ที่ได้รับการจัดหา

4. ส่งเสริมการใช้วัสดุอุปกรณ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

การส่งเสริมให้พนักงานและองค์กรเลือกใช้วัสดุที่สามารถรีไซเคิลได้ หรือวัสดุที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม เช่น การใช้กระดาษรีไซเคิล การเลือกใช้อุปกรณ์สำนักงานที่ประหยัดพลังงาน และวัสดุที่ลดการสร้างขยะ

• ระยะยาว

ศึกษาและพัฒนาเทคโนโลยีเพื่อลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก ภายในปี 2570

ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือ : มี

เป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

นโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือ : การจัดการพลังงานไฟฟ้า, การจัดการขยะและของเสีย,

เป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลง การจัดการก๊าซเรือนกระจกและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

การจัดการเพื่อลดปัญหาการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

• บริษัทของเรามุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจที่สอดคล้องกับหลักการพัฒนาที่ยั่งยืน โดยให้ความสำคัญกับการจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างรับผิดชอบและยั่งยืน นโยบายด้านสิ่งแวดล้อมของเราถูกกำหนดขึ้นเพื่อแสดงเจตนารมณ์ในการปกป้องสิ่งแวดล้อม ลดผลกระทบทางลบต่อธรรมชาติ และสร้างความสมดุลระหว่างการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม การจัดการเพื่อลดปัญหาการปล่อยก๊าซเรือนกระจก ในปี 2567 บริษัทได้ให้ความสำคัญเกี่ยวกับการจัดการปัญหาการปล่อยก๊าซเรือนกระจกและการแยกขยะ เพื่อสร้างความเข้าใจในวิธีการและขั้นตอนในการประเมินการปล่อยก๊าซเรือนกระจกขององค์กร โดยจะเริ่มเก็บข้อมูลในปี 2567 ทั้งนี้ คาดว่าจะมีข้อมูลในการดำเนินการซึ่งยังไม่ผ่านการทวนสอบข้อมูลที่ได้รับการขึ้นทะเบียนจากอบก.หรือหน่วยงานที่เทียบเท่า อย่างไรก็ตาม บริษัทมีความมุ่งมั่นและมีส่วนร่วมในการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกผ่านกิจกรรมต่าง ๆ ดังนี้ :

• การตรวจสอบสภาพรถยนต์เพื่อความพร้อมและลดมลภาวะ

ในปี 2567 บริษัทได้ดำเนินการนำรถยนต์เข้าที่ใช้ในการปฏิบัติงานจำนวน 63 คัน เข้าตรวจสอบสภาพตามระยะเวลาที่กำหนด เพื่อให้มั่นใจว่ารถยนต์อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อีกทั้งยังช่วยลดการปล่อยมลภาวะจากท่อไอเสีย ซึ่งเป็นการลดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม ด้วยการรักษาเครื่องยนต์ให้ทำงานอย่างเต็มประสิทธิภาพ ส่งผลให้บริษัทสามารถลดการปล่อยมลพิษและสนับสนุนการรักษาสิ่งแวดล้อมในระยะยาว

• การจัดซื้อวัสดุและอุปกรณ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

ในปี 2567 บริษัทได้ส่งเสริมการจัดซื้อจัดหาและใช้วัสดุอุปกรณ์สำนักงาน รวมถึงผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม เพื่อช่วยลดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมใน

ระยะยาว โดยเน้นการเลือกใช้วัสดุที่สามารถรีไซเคิลได้ หรือผลิตจากวัสดุธรรมชาติที่ไม่เป็นอันตรายต่อสิ่งแวดล้อม เช่น กระดาษรีไซเคิล เครื่องใช้สำนักงานที่ประหยัดพลังงาน หรือผลิตภัณฑ์ที่สามารถใช้งานได้นาน

• **การลดการใช้กระดาษในองค์กร**

ในปี 2567 บริษัทได้ส่งเสริมให้ทุกฝ่ายลดการใช้กระดาษโดยการสนับสนุนให้ใช้กระดาษทั้งสองด้านอย่างคุ้มค่า และเริ่มเปลี่ยนแปลงกระบวนการทำงานให้เป็นรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ เช่น การพัฒนา Mobile Application เพื่อการจัดเก็บและใช้สารสนเทศในรูปแบบ e-document platform ตั้งแต่ปี 2565 - 2567 ซึ่งช่วยลดปริมาณการใช้กระดาษในแต่ละกระบวนการลงอย่างมีนัยสำคัญ นอกจากนี้ยังมีการนำกระดาษที่ใช้เพียงหน้าเดียวกลับมาใช้ซ้ำ (Reuse) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการใช้ทรัพยากรและลดขยะจากกระดาษ

• **การจัดส่งเอกสารอิเล็กทรอนิกส์**

บริษัทได้พัฒนาช่องทางการจัดส่งเอกสารใบเสร็จ/ใบกำกับภาษีในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่เดือนกันยายน 2566 ซึ่งเป็นการเปลี่ยนแปลงที่ช่วยลดการใช้กระดาษและเพิ่มความสะดวกในการจัดการเอกสาร โดยในปี 2567 บริษัทสามารถลดการจัดทำใบเสร็จในรูปแบบกระดาษได้จำนวน 3,744,737 ฉบับจากการเปลี่ยนแปลงนี้ไม่เพียงแต่ช่วยลดต้นทุนในการพิมพ์และจัดส่งเอกสาร แต่ยังเป็นการสนับสนุนการรักษาสิ่งแวดล้อมและการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ยังช่วยเพิ่มความรวดเร็วในการจัดการเอกสารให้กับลูกค้าและผู้รับบริการ

• **การส่งเสริมพฤติกรรมที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม**

บริษัทได้รณรงค์ให้พนักงานใช้ถุงผ้าแทนถุงพลาสติกและใช้แก้วส่วนตัวเพื่อลดปริมาณการใช้บรรจุภัณฑ์พลาสติกอย่างต่อเนื่อง โดยมีการส่งเสริมให้พนักงานตระหนักถึงผลกระทบของการใช้พลาสติกต่อสิ่งแวดล้อม และกระตุ้นให้หันมาใช้วัสดุที่สามารถรีไซเคิลได้ เพื่อลดขยะพลาสติกที่ต้องกำจัด

ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการพลังงาน

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการน้ำ

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการขยะและของเสีย

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจกหรือการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจกหรือ : องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (อบก.)

การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศที่บริษัทปฏิบัติ

ข้อมูลเกี่ยวกับเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อม

จำนวนกรณีและเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อม

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อมอย่างมีนัยสำคัญ (กรณี)	0	0	0

การจัดการพลังงาน

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการพลังงานในรอบปีที่ผ่านมา

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

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน

แผนการจัดการพลังงาน

แผนการจัดการพลังงานของบริษัท : มี

การจัดการด้านพลังงาน

บริษัทได้กำหนดมาตรการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงานและลดการใช้ไฟฟ้าในองค์กร โดยได้ดำเนินโครงการต่างๆ ดังนี้:

- โครงการ "ปิดไฟในช่วงพักและเลิกงาน"

เพื่อหลีกเลี่ยงการใช้ไฟฟ้าที่ไม่จำเป็นในช่วงเวลาที่พนักงานไม่ได้ใช้งาน โดยการปิดไฟในพื้นที่ต่างๆ เช่น ห้องทำงาน ห้องประชุม และพื้นที่ส่วนกลางในช่วงพักและหลังเลิกงาน

- โครงการ "ปิดหน้าจอคอมพิวเตอร์ช่วงพักกลางวัน"

เพื่อประหยัดพลังงานจากการเปิดใช้งานอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ที่ไม่ใช้งาน โดยการปิดหน้าจอคอมพิวเตอร์ในช่วงเวลาพักกลางวัน ซึ่งช่วยลดการใช้พลังงานโดยไม่จำเป็นในช่วงเวลานั้น

- โครงการ "ถอดปลั๊กไฟทุกวันศุกร์และวันหยุดเทศกาล"

โดยการถอดปลั๊กอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ไม่ใช้งานในวันศุกร์และวันหยุดเทศกาล เพื่อป้องกันการใช้พลังงานในขณะที่ยังคงใช้พลังงานแม้ไม่ได้ใช้งาน (Standby Power)

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการพลังงาน

การตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้าและ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิง

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้า : ไม่มี
และ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิงหรือไม่

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน : ไม่มี

ผลการดำเนินงานการจัดการด้านพลังงาน

จากการดำเนินงานตามมาตรการการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงโครงการต่างๆ เช่น "ปิดไฟในช่วงพักและเลิกงาน", "ปิดหน้าจอคอมพิวเตอร์ช่วงพักกลางวัน", และ "ถอดปลั๊กไฟทุกวันศุกร์และวันหยุดเทศกาล" ส่งผลให้ปริมาณการใช้ไฟฟ้าในส่วนของสำนักงานใหญ่ลดลงอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้ที่ตั้งของสำนักงานใหญ่ เป็นรูปแบบการเช่าพื้นที่อาคารสำนักงานจากผู้ให้เช่า โดยมีรายละเอียดค่าไฟฟ้าในปีต่างๆ ดังนี้:

ปี 2565 ค่าไฟฟ้าสำนักงานใหญ่ เท่ากับ 1,592,503.79 บาท

ปี 2566 ค่าไฟฟ้าสำนักงานใหญ่ เท่ากับ 1,542,729.44 บาท

ปี 2567 ค่าไฟฟ้าสำนักงานใหญ่ เท่ากับ 1,510,844.91 บาท

ผลลัพธ์: ในปี 2567 ปริมาณการใช้ไฟฟ้าลดลง 31,884.53 บาท คิดเป็นการลดลงจากปี 2566 ประมาณ 2.07% ซึ่งแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการดำเนินมาตรการต่างๆ ในการประหยัดพลังงาน ทั้งนี้ยังช่วยลดต้นทุนด้านพลังงานและส่งเสริมการรักษาสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน : ไฟฟ้า

ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของบริษัท (*)

	2565	2566	2567
ปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวม (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	0.00	0.00	0.00

	2565	2566	2567
ปริมาณการซื้อไฟฟ้ามาใช้ (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	0.00	0.00	0.00
ปริมาณการซื้อหรือผลิตไฟฟ้ามาใช้จากแหล่งพลังงานทดแทน (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	0.00	0.00	0.00
อัตราส่วนปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวมต่อจำนวนพนักงานรวม (กิโลวัตต์-ชั่วโมง / คน / ปี)	0.00	0.00	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) ไม่รวมการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน : น้ำมันและเชื้อเพลิง

ปริมาณการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงของบริษัท

	2565	2566	2567
น้ำมันเครื่องบิน (ลิตร)	0.00	0.00	0.00
น้ำมันดีเซล (ลิตร)	0.00	0.00	0.00
น้ำมันเบนซิน (ลิตร)	0.00	0.00	0.00
น้ำมันเตา (ลิตร)	0.00	0.00	0.00
น้ำมันดิบ (บาร์เรล)	0.00	0.00	0.00
ก๊าซธรรมชาติ (ลูกบาศก์ฟุต)	0.00	0.00	0.00
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 : ไม่รวมการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงจากภายนอกองค์กร

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงานรวม (ไฟฟ้า + น้ำมันเชื้อเพลิง)

ปริมาณการใช้พลังงานรวมของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณการใช้พลังงานรวม (เมกะวัตต์-ชั่วโมง)	N/A	N/A	0.00

ปริมาณการใช้พลังงานรวมต่อหน่วยของบริษัท

	2565	2566	2567
อัตราส่วนปริมาณการใช้พลังงานรวมต่อรายได้รวม (เมกะวัตต์-ชั่วโมง / รายได้พันบาท) ^(*)	N/A	N/A	0.00000000

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากการเงินรวม

การจัดการน้ำ

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการน้ำในรอบปีที่ผ่านมา

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

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการน้ำ

แผนการจัดการน้ำ

แผนการจัดการน้ำของบริษัท	:	ไม่มี
--------------------------	---	-------

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

การตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำหรือไม่	:	ไม่มี
--	---	-------

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ	:	ไม่มี
--	---	-------

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 : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากการเงินรวม

ปริมาณน้ำทิ้งของบริษัท จำแนกตามแหล่งปล่อย

	2565	2566	2567
ร้อยละของน้ำทิ้งที่ได้รับการบำบัด (%)	0.00	0.00	0.00

	2565	2566	2567
ปริมาณน้ำทั้งหมด (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

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากการเงินรวม

ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำของบริษัท

	2565	2566	2567
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวม (บาท)	N/A	N/A	0.00
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) ^(*)	N/A	N/A	0.00
ร้อยละค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อรายได้รวม (%) ^(*)	N/A	N/A	0.00
อัตราส่วนค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อจำนวนพนักงานรวม (บาท / คน / ปี)	N/A	N/A	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากการเงินรวม

การจัดการขยะและของเสีย

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการขยะและของเสียในรอบปีที่ผ่านมา

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

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการขยะและของเสีย

แผนการจัดการขยะและของเสีย

แผนการจัดการขยะและของเสียของบริษัท : มี

การจัดการขยะและของเสีย

บริษัทฯได้ให้พนักงานคัดแยกขยะเป็น 3 ประเภท ได้แก่ ขยะทั่วไป ขยะเปียก และขยะรีไซเคิล เพื่อความสะดวกในการกำจัดและนำไปใช้ประโยชน์ ลดปัญหากลิ่นและแมลงที่อาจส่งผลกระทบต่อสุขภาวะของพนักงาน และบริษัทได้เริ่มกระบวนการคัดแยกขยะในอาคารสำนักงานใหญ่เป็นต้นแบบ เพื่อส่งเสริมการใช้ไซเคิล(Recycle) และการนำกลับมาใช้ซ้ำ(Reuse) โดยเริ่มจากขยะประเภทกระดาษและขวดพลาสติก

- ในปี 2567 บริษัทได้เข้าร่วมโครงการ “ทิ้ง ทุ แทรช” (Ting To Trash) ซึ่งจัดโดย ก.ล.ต. และสมาคมบริษัทจดทะเบียนไทย เพื่อสร้างความรู้เข้าใจในวิธีแยกขยะที่ถูกต้อง และสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่เริ่มต้นดำเนินการลดก๊าซเรือนกระจก

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

การตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสียหรือไม่ : มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

เป้าหมาย	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย	วิธีการจัดการขยะและของเสีย
เพิ่มการนำขยะและของเสียกลับมาใช้ ประเภทขยะ: ขยะไม่อันตราย	-	2567 : เพิ่ม 7% หรือ 4,383.90 กิโลกรัม	<ul style="list-style-type: none">นำกลับมาใช้ซ้ำอื่น ๆ : การคัดแยกขยะ เป็น 3 ประเภท ได้แก่ ขยะเปียก ขยะรีไซเคิล และ ขยะทั่วไป

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสียของบริษัท : มี

การมีส่วนร่วมในโครงการ “ทิ้ง ทุ แทรช” เพื่อการคัดแยกขยะ

โครงการ “ทิ้ง ทุ แทรช” มีวัตถุประสงค์มุ่งเน้นการคัดแยกขยะและส่งเสริมการจัดการของเสียอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและส่งเสริมความยั่งยืนในการดำเนินธุรกิจ โดยตลอดปี 2567 บริษัทได้ดำเนินกิจกรรมต่างๆ เพื่อสนับสนุนโครงการ อาทิเช่น

- การจัดอบรมให้ความรู้แก่พนักงานเกี่ยวกับการคัดแยกขยะตามประเภท เช่น ขยะทั่วไป ขยะรีไซเคิล และขยะเปียก เพื่อเพิ่มพูนความเข้าใจและทักษะในการคัดแยกขยะอย่างถูกต้อง รวมทั้งการเน้นย้ำถึงความสำคัญของการจัดการขยะที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งเป็นส่วนสำคัญในการลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม
- การกำหนดจุดทิ้งขยะแยกประเภทในพื้นที่สำนักงาน เพื่ออำนวยความสะดวกในการคัดแยกขยะให้กับพนักงาน โดยมีการจัดเตรียมถังขยะแยกประเภทที่ชัดเจน เช่น ถังสำหรับขยะรีไซเคิล ขยะทั่วไป และขยะเปียกในจุดต่างๆ ของสำนักงาน เพื่อให้พนักงานสามารถทิ้งขยะอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

ผลการดำเนินการมีส่วนร่วมในโครงการ “ทิ้ง ทุ แทรช”

- ในปี 2567 บริษัทสามารถลดการปล่อยก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ (CO2) ได้ถึง 5,829.96 กิโลกรัม ซึ่งคิดเป็นร้อยละ 8.5 จากเป้าหมายที่ตั้งไว้ที่ร้อยละ 7 ความสำเร็จนี้สะท้อนถึงความมุ่งมั่นของบริษัทในการสนับสนุนการลดคาร์บอนฟุตพริ้นท์ โดยการจัดการขยะอย่างมีประสิทธิภาพ

มาตรการและแนวทางที่นำมาใช้

- การรณรงค์การคัดแยกขยะในองค์กร

- จัดวางถังขยะโดยการแบ่งแยกประเภทในพื้นที่สำนักงาน เพื่ออำนวยความสะดวกในการคัดแยกขยะตั้งแต่ต้นทาง
- มีการรณรงค์และส่งเสริมการรีไซเคิลอย่างต่อเนื่อง ผ่านกิจกรรมต่างๆ และการให้ความรู้แก่พนักงาน เพื่อเพิ่มความตระหนักรู้ในความสำคัญของการรีไซเคิลและลดปริมาณขยะที่ต้องนำไปกำจัด

2. การติดตามและรายงานผล

- จัดทำรายงานปริมาณขยะที่ลดลงและการลดการปล่อยก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ (CO2) อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มีข้อมูลที่ชัดเจนและสามารถตรวจสอบผลการดำเนินงานได้
- นำผลการดำเนินงานที่ได้มาวิเคราะห์และพัฒนากระบวนการให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยการตรวจสอบข้อดีและจุดที่สามารถปรับปรุงเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการลดขยะและการปล่อยก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ (CO2) ในอนาคต

จากการมีส่วนร่วมในโครงการ “ทิ้ง ทุ แทรช” สะท้อนถึงความรับผิดชอบต่อของบริษัทต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม โดยการช่วยลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งเน้นความยั่งยืน อีกทั้งยังช่วยสร้างความตระหนักรู้ให้กับพนักงานและชุมชนเกี่ยวกับความสำคัญของการจัดการขยะอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งเป็นส่วนสำคัญในการบรรลุเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนขององค์กรในระยะยาว และเป็นแบบอย่างในการดำเนินธุรกิจที่มีความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการขยะและของเสีย

ปริมาณขยะและของเสียของบริษัท^(*)

	2565	2566	2567
ปริมาณขยะและของเสียรวม (กิโลกรัม)	0.00	0.00	2,653.90
ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายรวม (กิโลกรัม)	0.00	0.00	2,653.90
ขยะและของเสียไม่อันตราย - การฝังกลบ (กิโลกรัม)	0.00	0.00	2,653.90
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
ขยะและของเสียอันตราย - การเผาซึ่งได้พลังงานกลับมา (กิโลกรัม)	0.00	0.00	0.00
ขยะและของเสียอันตราย - การเผาซึ่งไม่ได้พลังงานกลับมา (กิโลกรัม)	0.00	0.00	0.00
ขยะและของเสียอันตราย - อื่น ๆ (กิโลกรัม)	0.00	0.00	0.00
อัตราส่วนปริมาณขยะและของเสียรวมต่อรายได้รวม (กิโลกรัม / รายได้พันบาท)^(**)	0.00	0.00	0.00
อัตราส่วนปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายรวมต่อรายได้รวม (กิโลกรัม / รายได้พันบาท)^(**)	0.00	0.00	0.00
อัตราส่วนปริมาณขยะและของเสียอันตรายรวมต่อรายได้รวม (กิโลกรัม / รายได้พันบาท)^(**)	0.00	0.00	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) ไม่รวมปริมาณขยะและของเสียที่เกิดจากกิจกรรมภายนอกองค์กรซึ่งองค์กรไม่ได้เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย

^(**) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากการเงินรวม

ปริมาณขยะและของเสียที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) ของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณขยะและของเสียที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) รวม (กิโลกรัม)	0.00	0.00	1,730.00
ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) (กิโลกรัม)	0.00	0.00	1,730.00
ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) (กิโลกรัม)	0.00	0.00	865.00
ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายที่นำไปรีไซเคิล (Recycle) (กิโลกรัม)	0.00	0.00	865.00
ปริมาณขยะและของเสียอันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) (กิโลกรัม)	0.00	0.00	0.00
ปริมาณขยะและของเสียอันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) (กิโลกรัม)	0.00	0.00	0.00
ปริมาณขยะและของเสียอันตรายที่นำไปรีไซเคิล (Recycle) (กิโลกรัม)	0.00	0.00	0.00
ร้อยละปริมาณขยะและของเสียที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) รวมต่อปริมาณขยะและของเสียรวม (%)	N/A	N/A	65.19
ร้อยละปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) ต่อปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายรวม (%)	N/A	N/A	65.19

คำอธิบายเพิ่มเติม : ไม่รวมปริมาณขยะและของเสียที่นำไป Reuse/Recycle ซึ่งเกิดจากกิจกรรมภายนอกองค์กรและองค์กรไม่ได้เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย

การจัดการก๊าซเรือนกระจก

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการก๊าซเรือนกระจกในรอบปีที่ผ่านมา

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

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการก๊าซเรือนกระจก

แผนการจัดการก๊าซเรือนกระจก

แผนการจัดการก๊าซเรือนกระจกของบริษัท : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

การตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการก๊าซเรือนกระจก : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการก๊าซเรือนกระจก

ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

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

ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อหน่วยของบริษัท

	2565	2566	2567
อัตราส่วนปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อรายได้รวม (ต้นคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / รายได้พันบาท) ^(*)	0.000000	0.000000	0.000000
อัตราส่วนปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อจำนวนพนักงานรวม (ต้นคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / คน)	0.00	0.00	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับการทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา

การทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา

การทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัท : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการการลดหรือการดูดซับก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

ปริมาณการลดก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณการลดก๊าซเรือนกระจกรวม (กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, kgCO ₂ e)	N/A	N/A	0.00

ปริมาณการดูดซับก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณการดูดซับก๊าซเรือนกระจกรวม (กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, kgCO ₂ e)	N/A	N/A	0.00

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

ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท เน็กซ์ แคปิตอล จำกัด (มหาชน)

ตัวย่อ : NCAP

Market : SET

กลุ่มอุตสาหกรรม : ธุรกิจการเงิน

หมวดธุรกิจ : เงินทุนและหลักทรัพย์

สิทธิมนุษยชน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชน

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน : มี

แนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน : สิทธิของพนักงาน, สิทธิผู้บริโภค/ลูกค้า, สิทธิชุมชนและสิ่งแวดล้อม, ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน, การไม่เลือกปฏิบัติ

นโยบายและแนวทางปฏิบัติด้านสังคม

บริษัทตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคมเพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชนและตอบแทนคืนสู่สังคมอย่างแท้จริง โดยมีวัตถุประสงค์ในการสร้างองค์ความรู้ สร้างงาน สร้างคน ดังนั้น บริษัทจึงมีนโยบายในการให้ความช่วยเหลือและพัฒนาสังคม ให้ความร่วมมือในกิจกรรมต่างๆ กับชุมชนโดยรอบในพื้นที่บริษัท รวมทั้งตอบสนองต่อเหตุการณ์ที่มีผลกระทบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม อันเนื่องมาจากการดำเนินงานของบริษัทด้วยความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ บริษัทยังได้ส่งเสริมให้พนักงานของบริษัทมีจิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคมด้วย

เป้าหมายด้านสังคม

• ระยะสั้น

1. พนักงานมีความรู้และความเข้าใจในการดำเนินงานด้านสังคมและชุมชน

บริษัทจะจัดอบรมและสื่อสารข้อมูลให้พนักงานเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการดำเนินงานด้านสังคม เช่น การมีส่วนร่วมในโครงการชุมชน การสนับสนุนกิจกรรมที่มีผลกระทบต่อเชิงบวกต่อสังคม รวมถึงการส่งเสริมให้พนักงานมีความรับผิดชอบต่อสังคมในทุกกิจกรรมที่ดำเนินการ

2. กำหนดช่องทางการร้องทุกข์สำหรับพนักงานที่ไม่เปิดเผยข้อมูล

บริษัทจะสร้างช่องทางที่ปลอดภัยและเป็นความลับสำหรับพนักงานในการแจ้งปัญหาหรือข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการดำเนินงานภายในองค์กร เช่น การให้ข้อมูลเกี่ยวกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน หรือพฤติกรรมที่ไม่เป็นธรรม เพื่อให้พนักงานสามารถร้องเรียนได้โดยไม่ต้องกลัวการตอบโต้

3. ส่งเสริมความเท่าเทียมรวมถึงปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชน

บริษัทจะดำเนินการส่งเสริมความเท่าเทียมในที่ทำงาน เช่น การรับสมัครและคัดเลือกพนักงานโดยไม่เลือกปฏิบัติทางเพศ เชื้อชาติ หรือศาสนา และมีการจัดการอย่างยุติธรรมและเท่าเทียมในทุกระดับขององค์กร รวมถึงการปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชนในการดำเนินธุรกิจ

• ระยะยาว

1. สนับสนุนการจ้างงานพนักงานท้องถิ่นในพื้นที่ดำเนินงาน

บริษัทจะตั้งเป้าหมายให้มีพนักงานท้องถิ่นในพื้นที่ดำเนินงานไม่น้อยกว่า 90% ภายในปี 2570 โดยการเน้นการสร้างโอกาสในการจ้างงานในชุมชนท้องถิ่น ซึ่งจะช่วยเสริมสร้างความมั่นคงทางเศรษฐกิจในพื้นที่และสนับสนุนการพัฒนาทักษะของบุคลากรในท้องถิ่น

2. การอนุรักษ์ทรัพยากรโลhitของพนักงาน

บริษัทจะส่งเสริมและการอนุรักษ์ทรัพยากรโลhitในหมู่พนักงาน โดยตั้งเป้าให้การบริจาคโลhitในปี 2568 เพิ่มขึ้นจากปี 2567 อย่างน้อย 5% ซึ่งจะเป็นการช่วยเหลือสังคมในด้านการรักษาชีวิตและเสริมสร้างการมีส่วนร่วมในกิจกรรมสาธารณะ

3. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมในกิจกรรมช่วยเหลือสังคม

บริษัทจะสนับสนุนให้พนักงานมีส่วนร่วมในกิจกรรมที่ช่วยเหลือสังคม โดยตั้งเป้าให้มีการเข้าร่วมในกิจกรรมช่วยเหลือสังคมอย่างน้อย 3 โครงการต่อปี เช่น การทำกิจกรรมอาสาสมัครในชุมชน การสนับสนุนโครงการเพื่อการศึกษา หรือการช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาส

ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ : มี

และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

นโยบาย แนวปฏิบัติ :

และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนที่มีการเปลี่ยนแปลง

สิทธิของพนักงาน, แรงงานเด็ก, สิทธิผู้บริโภค/ลูกค้า, สิทธิชุมชนและสิ่งแวดล้อม, ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน, การไม่เลือกปฏิบัติ

ความรับผิดชอบต่อพนักงาน

บริษัทตระหนักดีว่าพนักงานคือทรัพยากรที่มีคุณค่าและเป็นปัจจัยสำคัญต่อความสำเร็จขององค์กร ดังนั้น บริษัทจึงให้ความสำคัญกับปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความเคารพต่อหลักสิทธิมนุษยชน โดยยึดมั่นในกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องบริษัท ให้ความสำคัญกับความต้องการและการพัฒนาศักยภาพของพนักงาน เพื่อส่งเสริมทักษะและความก้าวหน้าในการทำงาน รวมถึงปฏิบัติตามพนักงานและแรงงานอย่างยุติธรรมและเท่าเทียมในทุกมิติของการดำเนินงาน เช่น

- การจ้างงาน
- การบริหารค่าตอบแทนและสวัสดิการ

- การพิจารณาเลื่อนตำแหน่งกระบวนการสรรหา
- การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร

บริษัทส่งเสริมโอกาสในการทำงานที่เท่าเทียม โดยไม่มีการเลือกปฏิบัติบนพื้นฐานของเพศสภาพ ศาสนา ความเชื่อ หรือความคิดเห็นทางการเมือง ทั้งนี้ บริษัทได้จัดตั้งช่องทางรับข้อร้องทุกข์สำหรับพนักงาน พร้อมขั้นตอนการจัดการปัญหาที่คำนึงถึงความปลอดภัยและความลับของข้อมูล เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้แก่พนักงานทุกคน

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

1. ความรับผิดชอบต่อลูกค้า

บริษัทมุ่งมั่นในการส่งมอบบริการที่มีคุณภาพ โปร่งใส และเป็นธรรม โดยพัฒนาระบบการให้บริการให้ทันสมัยและสอดคล้องกับความต้องการของลูกค้า เช่น Line Connect, Facebook, และ Chatbot พร้อมทั้งให้ความสำคัญกับการรักษาความลับของข้อมูลลูกค้าผ่านระบบจัดเก็บที่มีความปลอดภัยสูงในปี 2567 บริษัทได้ตั้งเป้าหมายด้านความพึงพอใจของลูกค้า โดยสามารถแก้ไขข้อร้องเรียนในประเด็นสำคัญได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 และผลสำรวจความพึงพอใจของลูกค้าอยู่ที่ร้อยละ 95 ซึ่งสะท้อนถึงความสำเร็จในการดำเนินงานและการตอบสนองความต้องการของลูกค้าอย่างมีประสิทธิภาพ

2. การพัฒนาศักยภาพบุคลากร

บริษัทจัดอบรมพนักงานผ่านหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจและการดำเนินงาน เพื่อพัฒนาศักยภาพและเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานอย่างต่อเนื่องทั้งนี้ บริษัทได้กำหนดนโยบายด้านค่าตอบแทนและสวัสดิการที่เหมาะสมและเป็นธรรม โดยมีการปรับขึ้นเงินเดือนและจ่ายโบนัสตามผลการปฏิบัติงาน เพื่อสร้างแรงจูงใจและรักษาบุคลากรที่มีคุณภาพให้อยู่กับองค์กร

3. สวัสดิการและคุณภาพชีวิตของพนักงาน

บริษัทให้ความสำคัญกับคุณภาพชีวิตของพนักงาน โดยจัดสวัสดิการที่ครอบคลุม เช่น ประกันอุบัติเหตุ ค่ารักษาพยาบาล การตรวจสอบสุขภาพประจำปี และเงินช่วยเหลือต่างๆ เช่น เงินสมรสและเงินช่วยเหลือการคลอดบุตรนอกจากนี้ บริษัทได้จัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพตามพระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ พ.ศ. 2530 เพื่อส่งเสริมความมั่นคงในระยะยาวให้แก่พนักงาน โดยถือเป็นส่วนสำคัญในการดูแลบุคลากรอย่างยั่งยืน

ข้อมูลเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน

จำนวนกรณีและเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนอย่างมีนัยสำคัญ

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนอย่างมีนัยสำคัญรวม (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ทำให้เกิดข้อพิพาทด้านแรงงานที่สำคัญ (กรณี)	0	0	0
จำนวนเหตุการณ์หรือข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องการละเมิดสิทธิผู้บริโภค (กรณี)	0	0	0
จำนวนเหตุการณ์หรือข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องการละเมิดสิทธิลูกค้า (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ทำให้เกิดข้อพิพาทกับชุมชน / สังคม (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องความปลอดภัยของไซเบอร์หรือข้อมูลลูกค้ารั่วไหล (กรณี)	0	0	0

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่เกี่ยวกับความปลอดภัยและ อาชีวอนามัยในการทำงาน (กรณี)	0	0	0

การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

ขอบเขตการเปิดเผยการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรมในรอบปีที่ผ่านมา

ประเภทขอบเขต : บริษัท
ร้อยละการเปิดเผย (%) : 0.00

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการพนักงานและแรงงาน

แผนการจัดการพนักงานและแรงงาน

แผนการจัดการพนักงานและแรงงานของบริษัท : มี
แผนการจัดการพนักงานและแรงงานที่บริษัท : การจ่ายค่าตอบแทนพนักงานอย่างเป็นธรรม, การฝึกอบรมและพัฒนา
ดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมา พนักงาน, แรงงานเด็ก, ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน

การพัฒนาศักยภาพบุคลากร

- จัดอบรมพนักงานผ่านหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจและการดำเนินงาน เพื่อพัฒนาศักยภาพและเพิ่มประสิทธิภาพ
- กำหนดนโยบายค่าตอบแทนและสวัสดิการที่เหมาะสมและเป็นธรรม รวมถึงปรับขึ้นเงินเดือนและจ่ายโบนัสตามผลการปฏิบัติงาน

สวัสดิการและคุณภาพชีวิตของพนักงาน

- จัดสวัสดิการที่ครอบคลุม เช่น ประกันอุบัติเหตุ ค่ารักษาพยาบาล การตรวจสุขภาพประจำปีและเงินช่วยเหลือต่างๆเช่น เงินสมรส และเงินช่วยเหลือการคลอดบุตร
- ตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพตามพระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ พศ. 2530 เพื่อสร้างความมั่นคงให้แก่พนักงานในระยะยาว

ความรับผิดชอบต่อพนักงาน

บริษัทตระหนักดีว่าพนักงานเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่า อันเป็นปัจจัยสำคัญในการสร้างความสำเร็จขององค์กร ดังนั้น บริษัทฯจึงให้ความสำคัญและปฏิบัติตามพนักงานตามหลักสิทธิมนุษยชน โดยพนักงานทุกคนจะต้องเคารพหลักสิทธิมนุษยชน ซึ่งไม่ขัดต่อกฎหมาย บริษัทฯคำนึงถึงความต้องการของพนักงาน เพื่อส่งเสริมพัฒนาทักษะรวมไปถึงการปฏิบัติตามพนักงานและแรงงานโดยคำนึงถึงสิทธิมนุษยชนอย่างเป็นธรรม เท่าเทียมและไม่เลือกปฏิบัติทั้งในการจ้างงาน การบริหารค่าตอบแทนและจ่ายค่าตอบแทน สวัสดิการต่างๆการเลื่อนตำแหน่ง การปฏิบัติกรสรรหา ฝึกอบรมและพัฒนาแรงงาน

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

การตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการ : ไม่มี
พนักงานและแรงงานหรือไม่

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับการจ้างงาน

การจ้างงาน

	2565	2566	2567
พนักงานรวม (คน) ⁽¹⁾	744	707	726
พนักงานชาย (คน)	488	454	475
ร้อยละของจำนวนพนักงานชาย (%)	65.59	64.21	65.43
พนักงานหญิง (คน)	256	253	251

	2565	2566	2567
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิง (%)	34.41	35.79	34.57

หมายเหตุ: ⁽¹⁾ 1. จำนวนพนักงานปี 2567 ดังกล่าว แบ่งเป็น พนักงานประจำ (รวมผู้บริหาร) 673 คน และพนักงานสัญญาจ้าง 53 คน
 2. จำนวนพนักงานปี 2566 ดังกล่าว แบ่งเป็น พนักงานประจำ (รวมผู้บริหาร) 693 คน และพนักงานสัญญาจ้าง 14 คน
 3. จำนวนพนักงานปี 2565 ดังกล่าว แบ่งเป็น พนักงานประจำ (รวมผู้บริหาร) 716 คน และพนักงานสัญญาจ้าง 28 คน

จำนวนพนักงาน จำแนกตามระดับตำแหน่ง

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานระดับปฏิบัติการ (คน)	697	657	683
ร้อยละของจำนวนพนักงานระดับปฏิบัติการ (%)	93.68	92.93	94.08
จำนวนพนักงานระดับบริหาร (คน)	42	45	39
ร้อยละของจำนวนพนักงานระดับบริหาร (%)	5.65	6.36	5.37
จำนวนผู้บริหารระดับสูง (คน)	5	5	4
ร้อยละของผู้บริหารระดับสูง (%)	0.67	0.71	0.55

จำนวนพนักงานชาย จำแนกตามระดับตำแหน่ง

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานชาย ระดับปฏิบัติการ (คน)	462	424	448
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายระดับปฏิบัติการ (%)	94.67	93.39	94.32
จำนวนพนักงานชาย ระดับบริหาร (คน)	24	27	25
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายระดับบริหาร (%)	4.92	5.95	5.26
จำนวนพนักงานชาย ผู้บริหารระดับสูง (คน)	2	3	2
ร้อยละของจำนวนผู้บริหารระดับสูงชาย (%)	0.41	0.66	0.42

จำนวนพนักงานหญิง จำแนกตามระดับตำแหน่ง

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานหญิง ระดับปฏิบัติการ (คน)	235	233	235
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงระดับปฏิบัติการ (%)	91.80	92.09	93.63
จำนวนพนักงานหญิง ระดับบริหาร (คน)	18	18	14
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงระดับบริหาร (%)	7.03	7.11	5.58
จำนวนพนักงานหญิง ผู้บริหารระดับสูง (คน)	3	2	2
ร้อยละของจำนวนผู้บริหารระดับสูงหญิง (%)	1.17	0.79	0.80

จำนวนพนักงาน จำแนกตามสายงานในรอบปีที่ผ่านมา⁽²⁾

แผนก / สายงาน / หน่วยงาน / กลุ่มธุรกิจ	จำนวนพนักงาน (คน)
สำนักเลขานุการบริษัท	1
ตรวจสอบภายใน	1
บริหารความเสี่ยงด้านเครดิต	2
ทรัพยากรบุคคลและธุรการ	12
สนับสนุนปฏิบัติการ	77
บัญชีและการเงิน	19
เทคโนโลยีสารสนเทศ	18
วางแผนองค์กร	4
พัฒนาผลิตภัณฑ์	5
วิเคราะห์วางแผนและสนับสนุนการตลาด	5
การตลาด	310
อนุมัติสินเชื่อ	28
เร่งรัดหนี้สินทางโทรศัพท์	65
เร่งรัดหนี้สินภาคสนาม	141
สนับสนุนเร่งรัดหนี้สิน	22
ติดตามหนี้สินภายนอก และบริหารทรัพย์สินรอการขาย	12
บริหาร	4
จำนวนพนักงานรวม	726

หมายเหตุ: ⁽²⁾ 1. ข้อมูลพนักงานรวมผู้บริหารตามโครงสร้าง ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567

การเปลี่ยนแปลงจำนวนพนักงานอย่างมีนัยสำคัญ

จำนวนพนักงานเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญ : ไม่ใช่
ในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

การจ้างงานผู้พิการ

	2565	2566	2567
การจ้างงานผู้พิการรวม (คน)	3	4	6
พนักงานผู้พิการรวม (คน)	3	4	6
พนักงานผู้พิการชาย (คน)	2	2	1
พนักงานผู้พิการหญิง (คน)	1	2	5
ร้อยละของจำนวนพนักงานผู้พิการรวมต่อพนักงานรวม (%)	0.40	0.57	0.83
ลูกจ้างผู้พิการที่ไม่ใช่พนักงานรวม (คน)	0	0	0
การส่งเงินเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ	มี	มี	มี

ข้อมูลเกี่ยวกับการจ่ายค่าตอบแทนพนักงาน

ค่าตอบแทนพนักงาน จำแนกตามเพศ

	2565	2566	2567
ค่าตอบแทนพนักงานรวม (บาท)	319,602,640.00	387,471,881.00	375,057,357.00
ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงาน (บาท / คน)	429,573.44	548,050.75	516,607.93

นโยบายการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (Provident fund: PVD)

นโยบายการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ : มี

บริษัทมีวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งกองทุนร่วมกับพนักงานขึ้นเพื่อเป็นสวัสดิการแก่พนักงานในการเก็บออมเงิน และเพื่อเป็นหลักประกันสำหรับพนักงานเมื่อถึงเวลาสำหรับการเกษียณอายุ โดยกองทุนดังกล่าวจะได้รับการบริหารจัดการภายใต้การดูแลของบริษัทจัดการกองทุนมืออาชีพ นอกจากนี้ พนักงานยังได้รับสิทธิประโยชน์ทางภาษีจากการออมเงินเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

กองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงาน (PVD)

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานที่เข้าร่วม PVD (คน)	650	594	558
สัดส่วนพนักงานที่เป็นสมาชิก PVD (%)	87.37	83.78	76.86
จำนวนเงินที่บริษัทสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงาน (บาท)	1,093,354.33	1,410,567.15	2,111,376.19
ร้อยละของจำนวนเงินที่บริษัทสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพต่อค่าตอบแทนรวมของพนักงานรวม (%)	0.34	0.36	0.56

ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนาพนักงาน

การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน

	2565	2566	2567
จำนวนชั่วโมงอบรมเฉลี่ยของพนักงาน (ชั่วโมง / คน / ปี)	5.00	14.00	8.00
ค่าใช้จ่ายเพื่อการพัฒนาพนักงาน (บาท)	1,870,311.75	2,886,844.72	548,671.77
ร้อยละค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงานต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) ^(*)	0.001204	0.002000	0.000379
ร้อยละค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงานต่อรายได้รวม (%) ^(*)	0.000973	0.001455	0.000272

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

สถิติการบาดเจ็บหรืออุบัติเหตุจากการทำงานของพนักงาน

	2565	2566	2567
จำนวนเหตุการณ์บาดเจ็บหรืออุบัติเหตุจากการทำงานของพนักงานจนถึงขั้นหยุดงาน (ครั้ง)	0	0	0

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) บริษัทที่มีจำนวนพนักงานรวมที่มากกว่า 100 คน ขึ้นไป

(**) บริษัทที่มีจำนวนพนักงานรวมที่น้อยกว่าหรือเท่ากับ 100 คน

ข้อมูลเกี่ยวกับการส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมกับพนักงาน

ความผูกพันของพนักงาน

	2565	2566	2567
พนักงานที่ลาออกโดยความสมัครใจรวม (คน)	312	199	89
พนักงานชายที่ลาออกโดยความสมัครใจ (คน)	223	144	61
พนักงานหญิงที่ลาออกโดยความสมัครใจ (คน)	89	55	28
สัดส่วนพนักงานที่ลาออกโดยสมัครใจ (%)	41.94	28.15	12.26
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายที่ลาออกโดยความสมัครใจ (%)	29.97	20.37	8.40
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงที่ลาออกโดยความสมัครใจ (%)	11.96	7.78	3.86
	2565	2566	2567
ผลประเมินความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร	มี	มี	มี

การรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร

การรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร : มี

รูปแบบการรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร : คณะกรรมการสวัสดิการ, คณะกรรมการแรงงานสัมพันธ์

ความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค

นโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า

- นโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า : มี
- แนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า : การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล, การนำข้อมูลไปใช้หรือเปิดเผย, สิทธิเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล, การเก็บรักษาและระยะเวลาจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล, มาตรการที่บริษัทกำหนดกรณีมีบุคคลที่สามารถนำข้อมูลของลูกค้าไปใช้, มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล

นโยบายและแนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบต่อ

- นโยบายและแนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบต่อ : มี
- แนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบต่อ : การสื่อสารการตลาดบนพื้นฐานการเคารพกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง และคำนึงถึงสิทธิของผู้บริโภค, การไม่สนับสนุนโฆษณาหรือกิจกรรมส่งเสริมการขายที่สนับสนุนให้มีการกระทำความผิดต่อกฎหมายหรือศีลธรรม

นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค

- นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค : มี
- นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค : การไม่กล่าวอ้างหรือสื่อสารการตลาดที่เกินจริง ไม่ถูกต้อง และบิดเบือน, การติดฉลากสินค้าและผลิตภัณฑ์ที่แสดงถึงรายละเอียดที่จำเป็นตามกฎหมายกำหนด, การสื่อสารการตลาดอย่างเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย กลุ่มเด็ก หรือเยาวชนที่อายุต่ำกว่า 12 ปี, การสื่อสารการตลาดอย่างเหมาะสมผ่านช่องทางดิจิทัล

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการลูกค้า

แผนการจัดการลูกค้า

- แผนการจัดการลูกค้าของบริษัท : มี
- แผนการจัดการลูกค้าที่บริษัทดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมา : การผลิตและบริการอย่างมีความรับผิดชอบต่อลูกค้า, การพัฒนาความพึงพอใจและการเสริมสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า, การรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า

ความรับผิดชอบต่อลูกค้า

- บริษัทมุ่งมั่นส่งมอบบริการที่มีคุณภาพ โปร่งใส และเป็นธรรม พร้อมพัฒนาระบบให้ทันสมัยอย่างต่อเนื่อง เพื่อรองรับความต้องการของลูกค้า เช่น ช่องทางออนไลน์ และ นอกจากนี้ บริษัทให้ความสำคัญกับการรักษาความลับของลูกค้า โดยจัดเก็บข้อมูลผ่านระบบที่ปลอดภัย
- ในปี 2567 บริษัทได้ตั้งเป้าหมายในการแก้ไขข้อร้องเรียนในเรื่องสำคัญให้ได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 และจากผลการสำรวจความพึงพอใจของลูกค้า พบว่ามีความพึงพอใจสูงถึงร้อยละ 95

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

การตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

- บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้าหรือไม่ : ไม่มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า

- ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า : มี

รายงานผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า

1. ภาพรวมการจัดการลูกค้า

บริษัทให้ความสำคัญกับการจัดการลูกค้าอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อสร้างความพึงพอใจและความสัมพันธ์ที่ยั่งยืน ด้วยการนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยและแนวทางการบริการที่เน้นลูกค้าเป็นศูนย์กลางมาใช้

2. โครงการสำคัญด้านการจัดการลูกค้า

• การเพิ่มช่องทางการสื่อสาร:

Line Official , Facebook และ เว็บไซต์ เพื่อให้บริการลูกค้าได้อย่างรวดเร็วและเข้าถึงง่าย

• กลไกการรับฟังความคิดเห็นของลูกค้า :

นำเครื่องมือมาช่วยรวบรวม วิเคราะห์ และดำเนินการปรับปรุงตามความคิดเห็นของลูกค้าอย่างต่อเนื่อง

• การรักษาความปลอดภัยของข้อมูล :

รับรองระบบจัดเก็บและการจัดการข้อมูลลูกค้าที่ปลอดภัย และเป็นไปตามข้อกำหนดทางกฎหมาย

3. ตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน (ปี 2567)

• อัตราความพึงพอใจของลูกค้า :

บรรลุผลความพึงพอใจของลูกค้าในระดับ 95% ซึ่งสะท้อนถึงความมุ่งมั่นในการให้บริการคุณภาพสูง

ความพึงพอใจของลูกค้า

	2565	2566	2567
ผลประเมินความพึงพอใจของลูกค้า	มี	มี	มี

ช่องทางที่บริษัทรับข้อร้องเรียนจากลูกค้า / ผู้บริโภค

ช่องทางการรับข้อร้องเรียนจากลูกค้า / ผู้บริโภค : มี

โทรศัพท์ : -

โทรสาร : -

อีเมล : -

เว็บไซต์บริษัท : <https://www.nextcapital.co.th/>

ที่อยู่ : 163 อาคารไทยสมุทร ชั้น 15 ถนนสุรวงศ์ แขวงสุริยวงศ์ เขต
บางรัก กรุงเทพมหานคร

ความรับผิดชอบต่อชุมชน / สังคม

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม

นโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม

นโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม : มี

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการชุมชนและสังคม

แผนการจัดการชุมชนและสังคม

แผนการจัดการชุมชนและสังคมของบริษัท : มี

แผนการจัดการชุมชนและสังคมที่บริษัทดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมา : การจ้างงานและพัฒนาทักษะอาชีพ, การศึกษา, ศาสนาและวัฒนธรรม, ป่าไม้และทรัพยากรธรรมชาติ, อาชีวอนามัย, ความปลอดภัย, สุขภาพและคุณภาพชีวิต, การลดความเหลื่อมล้ำทางสังคม

ความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคม

บริษัทให้ความสำคัญกับความปลอดภัยของชุมชน รวมถึงความรับผิดชอบต่อสังคมและชุมชน โดยมุ่งสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตและความเจริญของชุมชนอย่างยั่งยืน พร้อมกำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อสร้างสรรค์ประโยชน์ให้กับชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม ดังนี้:

1. รับผิดชอบต่อและให้ความช่วยเหลือแก่สังคมและชุมชน

- บริษัทพร้อมสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือที่เหมาะสมแก่สังคมและชุมชนตามความจำเป็น

2. ให้คำแนะนำและความรู้แก่ลูกค้า

- จัดให้มีการให้คำแนะนำและข้อมูลที่ครบถ้วนเกี่ยวกับเงื่อนไขการปล่อยสินเชื่อ เพื่อให้ลูกค้าเข้าใจอย่างชัดเจน

3. สร้างสรรค์กิจกรรมเพื่อสังคมและชุมชน

- ดำเนินกิจกรรมเพื่อสนับสนุนและสร้างสรรค์ประโยชน์ให้กับสังคมและชุมชนอย่างต่อเนื่อง

4. ปฏิบัติงานจิตสำนึกความรับผิดชอบต่อสังคมในองค์กร

- ส่งเสริมและปลูกฝังจิตสำนึกด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและชุมชนให้แก่พนักงานในทุกระดับ

5. การมีส่วนร่วมในกิจกรรมเพื่อสังคม

- จัดและเข้าร่วมกิจกรรมช่วยเหลือสังคมในพื้นที่ที่บริษัทให้บริการ เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและสนับสนุนความเป็นอยู่ของชุมชน

แนวทางเหล่านี้สะท้อนถึงความมุ่งมั่นของบริษัทในการสร้างความสมดุลระหว่างการดำเนินธุรกิจและความเจริญรุ่งเรืองของสังคมและชุมชนในระยะยาว

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

การตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคมหรือไม่ : มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
<ul style="list-style-type: none"> อื่น ๆ : ความรับผิดชอบต่อสังคมและการพัฒนาชุมชน 	การสร้างความรู้และความเข้าใจในदानสังคมและชุมชน เพื่อให้พนักงานมีความตระหนักและมีส่วนร่วมในโครงการและกิจกรรมเพื่อสังคมอย่างยั่งยืน	2566: -	2567: 1.กิจกรรมช่วยเหลือสังคมอย่างน้อย 3 โครงการต่อปี 2.เผยแพร่ให้ความรู้นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน อย่างต่อเนื่อง ได้แก่การรณรงค์การห้ามรับของขวัญ และช่องทางการการแจ้งเบาะการทุจริตคอร์รัปชัน
<ul style="list-style-type: none"> การจ้างงานและพัฒนาทักษะอาชีพ 	1.การสร้างควมยั่งยืนในชุมชน สนับสนุนการจ้างงานพนักงานในพื้นที่เพื่อสนับสนุนเศรษฐกิจให้กับชุมชนท้องถิ่น 2.การส่งเสริมความเท่าเทียม การปฏิบัติที่ไม่เลือกปฏิบัติและการสนับสนุนความเท่าเทียมในที่ทำงาน สอดคล้องกับหลักการสิทธิมนุษยชนและความหลากหลาย 3.การพัฒนาศักยภาพของพนักงาน	-	2567: 1.จ้างงานพนักงานท้องถิ่น ไม่น้อยกว่า 90% 2.การดำเนินการแผนงานโครงการบริหารคนเก่ง (Talent Management) 3.การดำเนินการตามแผนงานการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มความรู้และพัฒนาศักยภาพของพนักงาน

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม : มี

ความรับผิดชอบต่อสังคมและการพัฒนาชุมชน

ดำเนินกิจกรรมเพื่อสังคมจำนวนรวม 6 โครงการ

1. สนับสนุนอุปกรณ์สำนักงานเพื่อการศึกษา

บริษัทได้จัดกิจกรรมสนับสนุนอุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงานแก่โรงเรียนบ้านทุ่งไทร อำเภอบางสะพานน้อย จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ซึ่งเป็นโรงเรียนขนาดเล็กที่มีนักเรียน 87 คน ตั้งอยู่ในพื้นที่ห่างไกล ทำให้ขาดแคลนทุนทรัพย์สำหรับการจัดหาอุปกรณ์สำนักงานที่จำเป็น การสนับสนุนจากบริษัทในครั้งนี้ประกอบด้วยอุปกรณ์สำนักงาน 40 รายการ เช่น โต๊ะ เก้าอี้ โซฟา โต๊ะกลม โต๊ะเลคเชอร์ บอร์ด และตู้เหล็ก เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการเรียนการสอนและการทำงานของครูและนักเรียน

2. แบ่งปันน้ำใจ สร้างรอยยิ้ม สู้ภัยหาลดละออง

บริษัทได้จัดกิจกรรมเพื่อสังคมที่จังหวัดนครราชสีมา โดยบริจาคเงินและสิ่งของให้กับสถานคุ้มครองคนไร้ที่พึ่งภาคใต้ รวมถึงร่วมมือกันเก็บขยะบริเวณชายหาดในอำเภอสิชล กิจกรรมนี้สะท้อนถึงความตั้งใจของบริษัทในการช่วยเหลือสังคมและแสดงความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม

3. บริจาคโลหิตแก่สภากาชาดไทย

บริษัทเล็งเห็นถึงความสำคัญของการช่วยเหลือชีวิตผู้ป่วยที่ต้องการโลหิตจำนวนมาก จึงรณรงค์ให้พนักงานร่วมกันบริจาคโลหิตแก่ศูนย์บริการโลหิตแห่งชาติ สภากาชาดไทยอย่างต่อเนื่อง ในปี 2567 บริษัทได้บริจาคโลหิตรวมทั้งสิ้น 14,000 มิลลิลิตร ซึ่งเป็นปีที่ 4 ของกิจกรรมนี้

4. โครงการปลูกพืชอาหารช้าง สร้างอาหารให้สัตว์ป่า

บริษัทร่วมมือกับศูนย์ศึกษาธรรมชาติและสัตว์ป่า อำเภอสวีบุรี จังหวัดกาญจนบุรี เพื่อแก้ไขปัญหาการขาดแคลนแหล่งอาหารของสัตว์ป่า และลดความขัดแย้งระหว่างชุมชนกับช้างป่า กิจกรรมในวันที่ 22-23 สิงหาคม 2567 ประกอบด้วยการปลูกต้นมะม่วงป่า 100 ต้น ป่านและยิงเมล็ดพันธุ์ 400 ลูก และปรับปรุงโป่งแร่ธาตุ 3 จุด เพื่อฟื้นฟูสิ่งแวดล้อมและสร้างความมั่นคงให้กับสัตว์ป่า

5. กิจกรรมทำบุญและรักษาความสะอาดวัด

บริษัทได้จัดกิจกรรมรวมทำบุญถวายสังฆทานและทำความสะอาดบริเวณวัดชุมชนภูเวท จังหวัดนนทบุรี โดยมีทีมพนักงานจิตอาสาเข้าร่วม กิจกรรมนี้ช่วยรักษาสีหน้าวัดและลดปริมาณขยะในพื้นที่สาธารณะ

6. บริจาคคอมพิวเตอร์ให้โรงเรียนที่ประสบอุทกภัย

บริษัทบริจาคคอมพิวเตอร์และโน้ตบุ๊กที่ไม่ได้ใช้งาน รวมทั้งสิ้น 30 เครื่อง ให้แก่โรงเรียนปางสหัสสตร ซึ่งได้รับความเสียหายจากอุทกภัยอย่างหนัก ส่งผลกระทบต่ออุปกรณ์การเรียนการสอน การบริจาคครั้งนี้ช่วยให้โรงเรียนสามารถกลับมาดำเนินการเรียนการสอนได้ตามหลักสูตร

รูปภาพผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม



แบ่งปันน้ำใจ สร้างรอยยิ้ม สู้ภัยหาละลอก





โครงการปลูกพืชอาหารช้าง สร้างอาหารให้สัตว์ป่า



กิจกรรมทำบุญและรักษาความสะอาดวัด



ประโยชน์ที่เกิดจากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

ประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน : ไม่มี
จากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

ประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน : ไม่มี
จากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

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

ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท เน็กซ์ แคปปิตอล จำกัด (มหาชน)

ตัวย่อ : NCAP

Market : SET

กลุ่มอุตสาหกรรม : ธุรกิจการเงิน

หมวดธุรกิจ : เงินทุนและหลักทรัพย์

นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

ข้อมูลเกี่ยวกับภาพรวมของนโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ : มี

บริษัท เน็กซ์ แคปปิตอล จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย “บริษัท” ได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (“สำนักงาน ก.ล.ต.”) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (“ตลาดหลักทรัพย์”) เพื่อเป็นหลักปฏิบัติในการดำเนินการให้แก่ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท บริษัทย่อย และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ซึ่งจะช่วยส่งเสริมให้การดำเนินการบริษัทมีความเป็นระบบระเบียบและมีมาตรฐานที่ชัดเจนสามารถตรวจสอบได้ อันเป็นการเสริมสร้างให้เกิดความเป็นธรรมและโปร่งใส ก่อให้เกิดความเชื่อมั่นแก่ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยบริษัทจะดำเนินการกำกับดูแลและบริหารจัดการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของบริษัท ภายใต้กลยุทธ์ นโยบายการดำเนินงาน และการประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรมและเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง มีการติดตาม การประเมินผล และการรายงานผลการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงเคารพสิทธิและมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย คำนึงถึงประโยชน์สังคมและสิ่งแวดล้อม ตลอดจนการปรับตัวให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นอยู่เสมอ เพื่อให้บริษัทสามารถแข่งขันและดำเนินธุรกิจได้อย่างยั่งยืน

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการฉบับเต็ม : https://www.irplus.in.th/Listed/NCAP/pdf/corporate_governance.pdf

นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการ

นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการ : มี

แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการ : การสรรหากรรมการ, การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ, ความเป็นอิสระของคณะกรรมการจากฝ่ายจัดการ, การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ, การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

การสรรหากรรมการ

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการ กรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ซึ่งเป็นบุคคลสำคัญในการดำเนินธุรกิจให้บรรลุตามกลยุทธ์ วัตถุประสงค์หรือเป้าหมาย และเจริญเติบโตอย่างมั่นคงและยั่งยืน คณะกรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหารควรต้องมีคุณสมบัติหลากหลาย ทั้งในด้านทักษะ ประสบการณ์ ความสามารถเฉพาะด้านที่เป็นประโยชน์กับบริษัท รวมทั้งการอุทิศเวลาและความพยายามในการปฏิบัติหน้าที่ เมื่อตำแหน่งกรรมการ กรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหารว่างลง บริษัทกำหนดให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนทำหน้าที่ในการสรรหา คัดเลือก และกำหนดค่าตอบแทนผู้ดำรงตำแหน่งคนใหม่ และเพื่อให้มั่นใจว่าบุคคลที่จะเข้ามาเป็นกรรมการ กรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เป็นผู้มีความสมบัติตรงตามที่ต้องการ

การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนมีหน้าที่ในการกำหนดหลักเกณฑ์และนโยบายค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อย เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทและ/หรือเสนอขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นตามกรณี โดยพิจารณาค่าตอบแทนที่จำเป็นและเหมาะสมทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงินในแต่ละปี โดยคำนึงถึงภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ผลงาน และการเปรียบเทียบกับบริษัทในธุรกิจที่คล้ายคลึงกัน จากนั้นนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาและนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อขออนุมัติ รวมทั้งพิจารณาความเหมาะสมและให้ความเห็นชอบในกรณีเสนอขายหลักทรัพย์ใหม่ให้กรรมการและพนักงาน โดยยึดหลักความเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นและส่งเสริมแรงจูงใจในการสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่ผู้ถือหุ้นในระยะยาว

นอกจากนี้ยังพิจารณาหลักเกณฑ์การประเมินผลงานประจำปีของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และกำหนดค่าตอบแทนประจำปีของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท รวมถึงการพิจารณาหลักเกณฑ์การจ่ายโบนัสและการขึ้นเงินเดือนของพนักงานเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาและปฏิบัติการอื่นๆ ที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

ความเป็นอิสระของคณะกรรมการจากฝ่ายจัดการ

บริษัทกำหนดให้คณะกรรมการบริษัทจะต้องมีกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการบริษัททั้งหมด และมีจำนวนกรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 3 ท่าน เพื่อให้คณะกรรมการบริษัท มีกรรมการซึ่งมีความเป็นอิสระ และสามารถให้ความเห็นเกี่ยวกับการทำงานของฝ่ายจัดการได้อย่างอิสระ ทั้งนี้ บริษัทมีนโยบายให้ประธานกรรมการบริษัทจะต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกันกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

บริษัทกำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยเป็นประจำ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยแบ่งการประเมินออกเป็น การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการทั้งคณะ และคณะกรรมการชุดย่อยทั้งคณะ และการประเมินตนเองของคณะกรรมการเป็นรายบุคคล ซึ่งสำนักเลขานุการบริษัทได้จัดส่งแบบประเมินตนเองของคณะกรรมการให้กรรมการทุกคนเพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยที่ตนดำรงตำแหน่ง หลังจากนั้นสำนักเลขานุการบริษัทจะสรุปผลและนำเสนอผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบ โดยในปี 2567 การประเมินตนเองของคณะกรรมการทั้งคณะ มีหัวข้อการประเมิน 6 หัวข้อ ได้แก่

1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
2. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ
3. การประชุมคณะกรรมการ
4. การทำหน้าที่ของกรรมการ
5. ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ
6. การพัฒนานตนเองของกรรมการและการพัฒนาผู้บริหาร

ส่วนการประเมินตนเองของคณะกรรมการเป็นรายบุคคล มีหัวข้อการประเมิน 3 หัวข้อ ได้แก่

1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
2. การประชุมของคณะกรรมการ
3. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

นอกจากนี้ การประเมินตนเองของคณะกรรมการชุดย่อย ประกอบด้วย คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน และคณะกรรมการบริหาร

การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

เพื่อให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในเรื่องการจัดให้มีกรอบและกลไกการกำกับดูแลนโยบายและการดำเนินงานในบริษัทย่อยและกิจการอื่นที่บริษัทไปลงทุน บริษัทได้มีการจัดทำและทบทวนนโยบายการกำกับดูแลการดำเนินงานในบริษัทย่อยและบริษัทร่วมการบริหารงานของบริษัทย่อย บริษัทจะควบคุมดูแลโดยการแต่งตั้งตัวแทนของบริษัทเข้าไปดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการ หรือผู้บริหารในบริษัทย่อยและบริษัทร่วมตามสัดส่วนการลงทุน เพื่อดูแลการบริหารงานของบริษัทย่อยให้เป็นไปตามนโยบายของบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล กรรมการและผู้บริหารที่ได้รับการแต่งตั้งตามมติของที่ประชุมคณะกรรมการของบริษัทให้ไปดำรงตำแหน่งในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม มีขอบเขตและหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1. การกำหนดขอบเขตอำนาจในการใช้ดุลพินิจที่ชัดเจน และที่มีผลให้การพิจารณาของกรรมการและผู้บริหารดังกล่าวในการออกเสียงในการประชุมคณะกรรมการของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม ในเรื่องสำคัญต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมก่อน
2. การติดตามดูแลให้บริษัทย่อยและบริษัทร่วม มีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน การทำรายการระหว่างกัน และการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่มีนัยสำคัญให้ครบถ้วนถูกต้อง
3. การติดตามดูแลให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม ปฏิบัติให้เป็นไปตามหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่กฎหมายกำหนด
4. ติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมอย่างสม่ำเสมอ

หากบริษัทย่อยมีดำเนินธุรกิจที่กระทบต่อบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ ต้องได้รับมติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทก่อนการทำรายการ โดยให้พิจารณาการทำรายการดังกล่าวของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมทำนองเดียวกับการทำรายการในลักษณะและขนาดเดียวกันกับที่บริษัทต้องได้รับมติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท นอกจากนี้ ในกรณีเป็นบริษัทย่อย บริษัทกำหนดให้บุคคลที่ได้รับแต่งตั้งจากบริษัทนั้นต้องดูแลให้บริษัทย่อยดำเนินการในเรื่องการทำรายการเกี่ยวโยงกัน การทำรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ หรือการทำรายการสำคัญอื่นใดของบริษัทย่อยดังกล่าว ให้ครบถ้วน และถูกต้องตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และ/หรือ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และใช้หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูลและการทำรายการข้างต้นในลักษณะเดียวกับหลักเกณฑ์ของบริษัทฯ รวมถึงต้องกำกับดูแลให้มีการจัดเก็บข้อมูล และการบันทึกข้อมูลทางบัญชีของบริษัทย่อย ให้บริษัทฯ สามารถตรวจสอบ และรวบรวม เพื่อให้สามารถจัดทำงบการเงินรวมได้ทันตามกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการ : มี
ที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย
แนวปฏิบัติและมาตรการดำเนินการ : ผู้ถือหุ้น, พนักงาน, ลูกค้า, คู่แข่งทางการค้า, คู่ค้า, เจ้าหนี้, ชุมชนและสังคม
ที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

ผู้ถือหุ้น

บริษัทจะดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส เพื่อการสร้างความคุ้มค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน โดยมุ่งมั่นที่จะสร้างผลการดำเนินงานที่ดีและการเจริญเติบโตที่มั่นคง เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ถือหุ้นในระยะยาว รวมทั้งดำเนินการเปิดเผยข้อมูลด้วยความโปร่งใสและเชื่อถือได้ต่อผู้ถือหุ้น

พนักงาน

บริษัทจะปฏิบัติต่อพนักงานทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน เป็นธรรม และให้ผลตอบแทนที่เหมาะสม นอกจากนี้ บริษัทยังให้ความสำคัญต่อการพัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถและศักยภาพของพนักงานอย่างสม่ำเสมอ เช่น การจัดอบรม การสัมมนาและการฝึกอบรม โดยให้ออกาสอย่างทั่วถึงกับพนักงานทุกคน เพื่อพัฒนาองค์กรต่อไป อีกทั้งยังได้กำหนดแนวทางในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งปลูกฝังให้พนักงานทุกคนปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง เช่น การใช้ข้อมูลภายในอย่างเคร่งครัด เป็นต้น

ลูกค้า

บริษัทรับผิดชอบต่อลูกค้าโดยการรักษาคูณภาพให้ได้มาตรฐานและบริการที่มีคุณภาพ เพื่อมุ่งเน้นการสร้างความพึงพอใจให้แก่ลูกค้าในระยะยาว รวมทั้งยังจัดให้มีช่องทางเพื่อให้ลูกค้าสามารถแจ้งข้อเสนอนะเกี่ยวกับบริการได้อย่างรวดเร็ว และถูกต้อง ตลอดจนรักษาความลับของลูกค้า และไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเอง หรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ

คู่แข่งทางการค้า

บริษัทประพฤติกายใต้กรอบการแข่งขันที่มีจรรยาบรรณและอยู่ในกรอบของกฎหมาย รวมทั้งสนับสนุนและส่งเสริมการแข่งขันอย่างเสรีและเป็นธรรม

คู่ค้า

บริษัทมีกระบวนการในการจัดซื้อจัดจ้างอย่างโปร่งใสเป็นธรรมและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท นอกจากนี้ บริษัทยังได้จัดทำรูปแบบสัญญาที่เหมาะสมและเป็นธรรมแก่คู่สัญญาทุกฝ่าย และปฏิบัติตามข้อสัญญาอย่างเคร่งครัด

เจ้าหน้าที่

บริษัทจะปฏิบัติอย่างเป็นธรรมและปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่ตกลงกับเจ้าหน้าที่ไว้อย่างเคร่งครัด

ชุมชนและสังคม

บริษัทให้ความสำคัญต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม และมีจิตสำนึกความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม รวมทั้งให้การสนับสนุนในกิจกรรมที่ก่อให้เกิดสาธารณประโยชน์ นอกจากนี้ บริษัทให้ความสำคัญและควบคุมให้มีการปฏิบัติตามเคร่งครัดตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ข้อมูลเกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ

จรรยาบรรณธุรกิจ

จรรยาบรรณธุรกิจ : มี

บริษัทส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ยึดมั่นในหลักการปฏิบัติตามหลักจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ ไม่ละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อเห็นการไม่ปฏิบัติตามหลักจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท ทั้งนี้ บริษัทได้กำหนดให้มีหลักจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจไว้เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการดำเนินธุรกิจ เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ และถือเป็นแนวทางปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ในการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญและคำนึงถึงความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทและมีหน้าที่กำหนดนโยบายและทิศทางการดำเนินงานของบริษัท รวมทั้งกำกับดูแลให้การบริหารจัดการเป็นไปตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์ วิสัยทัศน์ กลยุทธ์ และทิศทางการดำเนินธุรกิจ เพื่อมุ่งมั่นเป็นหนึ่งในผู้นำด้านธุรกิจการเงินและมุ่งสู่ความเป็นหนึ่งในใจของลูกค้าและคู่ค้า โดยนำระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ เพื่อให้บริการสินค้าที่มีคุณภาพแก่ลูกค้าและสร้างการเติบโตอย่างยั่งยืนและเพื่อประโยชน์ระยะยาวแก่ผู้ถือหุ้นภายใต้กรอบข้อกำหนดของกฎหมายและหลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ ขณะเดียวกันก็คำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย บริษัทมีเจตนารมณ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทอย่างโปร่งใส มีคุณธรรม มีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ตลอดจนสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยบริษัทกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ปฏิบัติตามโดยเคร่งครัด รวมทั้งได้ประชาสัมพันธ์ให้เป็นที่เข้าใจทั่วทั้งองค์กร

ลิงก์จรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็ม : <https://www.irplus.in.th/Listed/NCAP/pdf/ethic.pdf>

นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับจรรยาบรรณธุรกิจ

แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับจรรยาบรรณธุรกิจ : การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์, การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน, การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน, การป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์, การให้หรือรับของขวัญ การบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ, การใช้และรักษาข้อมูลและทรัพย์สิน, การต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม, การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ, การจัดการสิ่งแวดล้อม, สิทธิมนุษยชน, แนวปฏิบัติอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ

การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

- หลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ อันเป็นการขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัท ไม่ว่าจะเป็นการติดต่อกับผู้เกี่ยวข้องทางการค้าของบริษัท เช่น คู่ค้า ลูกค้า คู่แข่ง หรือจากโอกาสหรือข้อมูลที่ได้จากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทในการหาประโยชน์ส่วนตน และในเรื่องการทำธุรกิจที่แข่งขันกับบริษัท หรือการทำงานอื่นนอกเหนือจากงานของบริษัทที่ส่งผลกระทบต่อความรับผิดชอบและหน้าที่ต่อบริษัท
- ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ที่มีส่วนได้เสียเป็นผู้อนุมัติในการตกลงเข้าทำรายการหรือกระทำการใดๆ ในนามบริษัท เพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ใดๆ ที่อาจเกิดขึ้นและในกรณีที่มีการทำธุรกิจใดกับบริษัททั้งในนามส่วนตัว ครอบครัว หรือในนามของนิติบุคคลใดๆ ที่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน มีอำนาจดำเนินการในนิติบุคคลนั้น กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน จะต้องเปิดเผยส่วนได้เสียต่อบริษัทก่อนทำธุรกรรม
- คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ และผู้บริหาร ต้องพิจารณาความขัดแย้งของผลประโยชน์เกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกันระหว่างบริษัท

และบุคคลหรือนิติบุคคลที่อาจพิจารณาได้ว่ามีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างรอบคอบด้วยความซื่อสัตย์สุจริตอย่างมีเหตุผลและเป็นอิสระภายใต้กรอบจริยธรรมที่ดีโดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัท

4. กรรมการและผู้บริหารต้องรายงานรายการที่เกี่ยวข้องกันที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย

การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

- กำหนดนโยบายต่อต้านการทุจริตหรือคอร์รัปชันเป็นลายลักษณ์อักษร และสื่อสารให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนทราบโดยทั่วถึงผ่านช่องทางการสื่อสารภายในบริษัท
- จัดให้มีการฝึกอบรมแก่พนักงานเพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตของบริษัท
- ให้การสนับสนุนและร่วมมือกับองค์กรภาครัฐ เอกชน และหน่วยงานกำกับดูแล รวมถึงทุกภาคส่วนของสังคมไทย เพื่อจูงจูงหมายในการลดคอร์รัปชันและยกระดับการพัฒนาประเทศ
- ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ยอมรับการทุจริตทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม ได้แก่ การรับสิ่งของ การให้สิ่งของหรือของขวัญ การเลี้ยงรับรอง เงินเรียไร เงินบริจาค และผลประโยชน์อื่นใดให้แก่ตนเองจากบุคคลที่ทำธุรกิจกับบริษัท

การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน

- บริษัทจะเก็บข้อมูลและตัวตนของผู้รายงาน ผู้ร้องเรียน หรือผู้ให้ความร่วมมือในการรายงานการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามจริยธรรมและจรรยาบรรณเป็นความลับ
- บริษัทจะเปิดเผยข้อมูลเท่าที่จำเป็นโดยคำนึงถึงความปลอดภัยและความเสียหายของผู้รายงานแหล่งที่มาของข้อมูลหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง
- ผู้ที่ได้รับความเสียหายจะได้รับการบรรเทาความเสียหายด้วยกระบวนการที่มีความเหมาะสมและเป็นธรรม

การป้องกันการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องไม่ใช้อข้อมูลภายใน (Inside Information) ของบริษัทที่มีสาระสำคัญและยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชนเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่นจนกระทั่งถึงภายหลังจากที่ได้มีการเปิดเผยสารสนเทศให้ประชาชนทราบแล้ว 24 ชั่วโมง
- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องรักษาและไม่เปิดเผยข้อมูลลูกค้า และเก็บข้อมูลทางการค้าไว้เป็นความลับ ทั้งนี้ บุคคลดังกล่าวต้องไม่เปิดเผยความลับของลูกค้า ทั้งต่อพนักงานด้วยกันและบุคคลภายนอกที่ไม่เกี่ยวข้อง เว้นเสียแต่เป็นข้อบังคับโดยกฎหมายให้เปิดเผย การเปิดเผยเพื่อวัตถุประสงค์ทางการฟ้องร้องคดี หรือคณะกรรมการบริษัทอนุมัติอย่างมีลายลักษณ์อักษรให้มีการเปิดเผย
- ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และบุคคลที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลเปิดเผย หรือส่งผ่านข้อมูลหรือความลับของบริษัทไปยังบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องต่อบริษัท ซึ่งรวมถึงบุคคลในครอบครัว ญาติพี่น้อง เพื่อนฝูง เป็นต้น
- การเปิดเผยข้อมูลต้องกระทำโดยผู้บริหารหรือพนักงานที่มีอำนาจหน้าที่ พนักงานทั่วไปไม่มีหน้าที่เปิดเผยข้อมูล ทั้งนี้ เมื่อถูกถามให้เปิดเผยข้อมูลที่ตนไม่มีหน้าที่เปิดเผยให้แนะนำผู้ถามสอบถามผู้ที่ทำหน้าที่เปิดเผยข้อมูลนั้น เพื่อให้การให้ข้อมูลถูกต้องและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน
- ไม่ให้คำแนะนำหรือชี้แนะในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท เว้นแต่เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่การงานที่ได้รับมอบหมายจากบริษัท
- ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ซึ่งอยู่ในหน่วยงานที่รับทราบข้อมูลภายใน ซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทภายใน 30 วัน ก่อนมีการเปิดเผยงบการเงินทั้งรายได้ไตรมาสและรายปี หรือสารสนเทศที่มีผลกระทบต่อการราคาหลักทรัพย์แก่สาธารณชน และอย่างน้อย 24 ชั่วโมง หลังการเปิดเผยงบการเงินหรือสารสนเทศของบริษัทต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องแล้ว ก่อนที่จะซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท
- กรรมการและผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินในระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า จัดทำและนำเสนอรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของตน หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ภายใน 7 วันทำการ นับจากวันที่มีการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้า และบริษัทได้แจ้งรายชื่อกรรมการและผู้บริหารตามวิธีการที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนดมาแล้ว ตลอดจนจัดส่งสำเนาต่อเลขานุการบริษัท เพื่อรวบรวมทำสรุปและนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
- กรรมการและผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินในระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า จัดทำและนำเสนอรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของตนหรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ โดยให้จัดทำและนำเสนอรายงาน ภายใน 3 วันทำการ นับจากวันที่มีการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้า และบริษัทได้แจ้งรายชื่อกรรมการและผู้บริหารตามวิธีการที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนดมาแล้ว ตลอดจนจัดส่งสำเนาต่อเลขานุการบริษัท เพื่อรวบรวมทำสรุปและนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท

การให้หรือรับของขวัญ การบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ

- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องไม่เรียกรับหรือยินยอมที่จะรับเงิน สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจกับบริษัท
- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน อาจรับหรือให้ของขวัญได้ โดยการรับหรือให้ของขวัญนั้นจะต้องไม่มีผลกระทบต่อการตัดสินใจเชิงธุรกิจใดๆ ของผู้รับ
- ในกรณีที่มิใช่เหตุจำเป็น หากกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน รับของขวัญ หรือทรัพย์สินอื่นใดในมูลค่าที่สูงกว่า 3,000 บาท ให้บุคคลดังกล่าวรายงานต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น และนำของขวัญหรือทรัพย์สินนั้นมาขึ้นทะเบียนกับบริษัท
- การให้หรือรับของขวัญอาจกระทำได้ หากกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานกระทำด้วยความโปร่งใส หรือกระทำในสถานที่เปิดเผย หรือสามารถเปิดเผยการให้หรือรับของขวัญนั้นได้
- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานบริษัทสามารถรับการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจเพื่อประโยชน์ในธุรกิจของบริษัทตามอำนาจอนุมัติของบริษัท และพึงหลีกเลี่ยงการรับการเลี้ยงรับรองในลักษณะที่เกินกว่าเหตุความสัมพันธ์ปกติจากบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องกับบริษัท หรือจะเป็นคู่ค้าในอนาคต

การใช้และรักษาข้อมูลและทรัพย์สิน

- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการดูแลทรัพย์สินทั้งที่มีตัวตนและไม่มีตัวตนของบริษัทมิให้เสื่อมเสียหรือสูญหาย และใช้ทรัพย์สินอย่างมีประสิทธิภาพ โดยจะต้องศึกษาและทำความเข้าใจถึงวิธีการใช้ และคำแนะนำด้านความปลอดภัยของทรัพย์สิน และใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อ

บริษัทอย่างสูงสุด และไม่นำทรัพย์สินของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น

2. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน มีหน้าที่ในการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัท โดยจะไม่เปิดเผยต่อบุคคลภายนอก และไม่ใช้ประโยชน์จากข้อมูลดังกล่าว อย่างเด็ดขาด

3. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องควบคุมการใช้ข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัทอย่างเหมาะสม

การต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม

1. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องประพฤติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี

2. ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม

3. ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้าย หรือโจมตีคู่แข่งโดยปราศจากข้อมูลอย่างสมเหตุสมผล

การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ

1. บริษัทมีนโยบายที่จะส่งเสริมและใช้อุปกรณ์เครื่องมือโปรแกรมที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมายเท่านั้น ห้ามติดตั้งและใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ไม่ถูกลิขสิทธิ์ในสำนักงานของบริษัทโดยเด็ดขาด

2. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องไม่กระทำการอันเป็นการรบกวนระบบคอมพิวเตอร์ และอินเทอร์เน็ตของบุคคลอื่นในสำนักงาน ไม่ใช้ระบบคอมพิวเตอร์ของบริษัทในการเผยแพร่ข้อมูลที่ผิดกฎหมาย ไม่เหมาะสมในทางศีลธรรม ขนบธรรมเนียมและจารีตประเพณีหรือละเมิดกฎหมาย เช่น การสร้างความเสียหายแก่ชื่อเสียงและทรัพย์สิน การมีไว้ซึ่งสื่อลามกอนาจาร การส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (อีเมล) ที่เป็นการรบกวน หรือสร้างความรำคาญ เป็นต้น

3. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องเก็บรักษาทรัพย์สินของตนไว้เป็นความลับ ไม่เปิดเผยแก่บุคคลอื่นใด รวมทั้งไม่ใช้อินเทอร์เน็ตเข้าไปสู่เว็บไซต์ที่ไม่คุ้นเคย หรืออาจจะเป็นอันตรายต่อระบบคอมพิวเตอร์ของบริษัท

4. กรณีที่ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ขออนุญาตผู้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติงานภายนอกใช้ระบบสารสนเทศของบริษัทนั้น กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ผู้ร้องขอ ต้องควบคุมการดำเนินงานของผู้ปฏิบัติงานภายนอก และต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายใดๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นกับบริษัทจากการใช้ระบบสารสนเทศนั้น

5. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องปฏิบัติตามและไม่กระทำการใดที่ขัดต่อนโยบายความมั่นคง ปลอดภัยต่อสารสนเทศของบริษัท

6. บริษัทมีสิทธิเข้าตรวจสอบ ค้นหา ติดตาม สอบสวน และควบคุมการใช้ระบบสารสนเทศของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน เพื่อป้องกันและรักษาความปลอดภัยในระบบสารสนเทศของบริษัท

การจัดการสิ่งแวดล้อม

1. บริษัทจะดำเนินธุรกิจให้ถูกต้องตามกฎหมายและไม่เข้าไปมีส่วนร่วมหรือให้การสนับสนุนไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม หรือดำเนินธุรกิจกับองค์กร และ/หรือ บุคคลที่กระทำผิดต่อกฎหมาย หรือเป็นภัยต่อสังคม

2. ให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูลที่สามารถเปิดเผยได้เพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับระบบเศรษฐกิจของประเทศ

3. ให้ความร่วมมือและสนับสนุนนโยบายต่างๆ ของทางราชการ

4. ส่งเสริมกิจกรรมทางสังคม และสาธารณประโยชน์ต่างๆ ตามสมควร โดยสนับสนุนและส่งเสริมให้พนักงานมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ ที่มีต่อสังคม และเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท

5. จัดทำรายงานความรับผิดชอบต่อทางสังคมและบริษัท โดยรวบรวมไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท

6. กระตุ้นให้เกิดการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของประเทศ ส่งเสริมการสร้างทุนทางปัญญา สร้างงาน สร้างความรู้สู่ชุมชน สร้างงานที่มีมูลค่าเพิ่มสูงในระดับท้องถิ่น และกระจายรายได้ ช่วยยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชนทั่วประเทศ เพื่อการพัฒนาสังคมและประเทศอย่างยั่งยืน

7. ให้การสนับสนุนในกิจกรรมที่ก่อให้เกิดสาธารณประโยชน์ อาทิ การลดใช้พลังงานและทรัพยากรธรรมชาติ เป็นต้น

8. ปลูกฝังจิตสำนึกความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมให้เกิดขึ้นภายในบริษัทและพนักงานทุกระดับอย่างต่อเนื่อง และไม่กระทำการใดๆ ที่ส่งผลเสียต่อทรัพยากรธรรมชาติและสภาพแวดล้อม

9. ไม่สนับสนุนกิจกรรมใดๆ ที่เป็นภัยต่อสังคม หรือขัดต่อศีลธรรมอันดีงาม และ/หรือ เป็นการส่งเสริมอบายมุข

10. ให้ความร่วมมือและควบคุมให้มีการปฏิบัติอย่างเคร่งครัดตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

สิทธิมนุษยชน

1. ให้ความเคารพและพึงปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชนสากลอย่างเคร่งครัด

2. ส่งเสริมการให้ความรู้และความเข้าใจในหลักสิทธิมนุษยชนสากลแก่พนักงานเพื่อนำไปปฏิบัติ โดยถือเป็นส่วนหนึ่งในการดำเนินงาน

3. ไม่สนับสนุนกิจการและกิจกรรมใดที่มีลักษณะละเมิดต่อกฎหมายและละเมิดต่อหลักสิทธิมนุษยชนสากล

การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

1. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เป็นธรรม รวมถึงดำเนินการใดๆ ด้วยความระมัดระวังรอบคอบ เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นโดยรวม

2. เคารพสิทธิและปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน

3. บริหารกิจการของบริษัทให้มีความเจริญก้าวหน้า มั่นคง และก่อให้เกิดผลตอบแทนที่เหมาะสมแก่ผู้ถือหุ้น

4. มุ่งมั่นที่จะเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ตรงประเด็น เพียงพอ และทันเวลา เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถเข้าถึงข้อมูลเหล่านั้นได้อย่างเท่าเทียมกัน

5. มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและสารสนเทศต่างๆ ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทที่ <http://www.nextcapital.co.th>

6. รายงานสถานภาพและแนวโน้มในอนาคตของบริษัทต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน สม่ำเสมอ และครบถ้วน ตามความเป็นจริง

7. ไม่แสวงหาประโยชน์ให้กับตนเองและผู้เกี่ยวข้องโดยใช้ข้อมูลใดๆ ของบริษัทซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ และไม่เปิดเผยข้อมูลลับอันจะนำมาซึ่งผล

เสียของบริษัทต่อบุคคลภายนอก

8. เสนอรายงานฐานะการเงิน ผลการดำเนินงาน และข้อมูลเพิ่มเติมที่ถูกต้อง ครบถ้วน และเพียงพอ

การปฏิบัติต่อพนักงาน

1. ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพและให้ความเคารพในเกียรติและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์และสิทธิขั้นพื้นฐานอย่างเท่าเทียมกัน
2. พิจารณาคัดเลือกบุคคลเพื่อทำงานในตำแหน่งต่างๆ ด้วยความยุติธรรม โดยคำนึงถึงคุณสมบัติที่เหมาะสมสำหรับตำแหน่งงาน เช่น ความรู้ความสามารถ คุณวุฒิ ประสบการณ์ และข้อกำหนดอื่นที่จำเป็น โดยไม่มีข้อจำกัดเรื่อง เพศ อายุ เชื้อชาติ ศาสนา ความพิการ หรือกลุ่มด้อยโอกาสอื่นๆ
3. ให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมและเหมาะสมตามความรู้ ความสามารถ ความรับผิดชอบ และผลการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละคน
4. การแต่งตั้ง การโยกย้าย รวมทั้งการให้รางวัล และการลงโทษพนักงานต้องกระทำด้วยความยุติธรรม เสมอภาค สุจริตใจ และตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสม รวมทั้งการกระทำหรือการปฏิบัติของพนักงานนั้นๆ
5. ให้ความสำคัญต่อการพัฒนา การถ่ายทอดความรู้ และความสามารถของพนักงาน โดยจัดให้มีการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้ความสามารถของพนักงานอย่างทั่วถึง ต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ
6. ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด
7. ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิต ร่างกาย สุขภาพอนามัย และทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอ
8. เปิดโอกาสให้พนักงานซักถาม ร้องเรียน แสดงความคิดเห็น และเสนอแนะข้อสงสัยและปัญหาต่างๆ ซึ่งควรจะได้รับพิจารณาอย่างจริงจัง และหาวิธีแก้ไขที่ดีที่สุด เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทุกฝ่าย และสร้างสัมพันธ์อันดีในการทำงานร่วมกัน

การปฏิบัติต่อลูกค้า

1. ให้บริการที่มีคุณภาพ ตลอดจนรักษาคุณภาพให้ได้มาตรฐานตลอดเวลา
2. เปิดเผยข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับบริการอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
3. ให้บริการรับประกัน ภายใต้เงื่อนไขและเวลาอันเหมาะสม โดยจัดให้มีการชดเชยการใช้บริการในช่วงเวลาที่กำหนดไว้ตามความเหมาะสมของบริการแต่ละชนิด
4. ปฏิเสธการส่งมอบบริการให้แก่ลูกค้า ในกรณีที่ทราบว่าการให้บริการดังกล่าวมีข้อบกพร่อง
5. จัดช่องทางเพื่อให้ลูกค้าสามารถแจ้งข้อเสนอนะเกี่ยวกับบริการ พร้อมทั้งมีการตอบสนองอย่างรวดเร็วและถูกต้อง
6. รักษาข้อมูลส่วนบุคคลและความลับของลูกค้า รวมถึงไม่นำข้อมูลส่วนบุคคลและความลับของลูกค้ามาใช้เพื่อประโยชน์ของบริษัท และผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ
7. ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัด ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขดังกล่าวได้ให้ดำเนินการแจ้งให้ลูกค้าทราบล่วงหน้าโดยทันที เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไข้ปัญหา

การปฏิบัติต่อคู่ค้า

1. ในกระบวนการการจัดซื้อจัดหา ต้องมีขั้นตอนที่ตรวจสอบได้โปร่งใสเป็นธรรมและก่อประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
2. พนักงานบริษัทต้องจัดซื้อจัดหาสินค้าและบริการ โดยคำนึงถึงความต้องการ ความเหมาะสมของราคา และคุณภาพของสินค้าและบริการ โดยมีการให้ข้อมูลแก่คู่ค้าอย่างเท่าเทียมกัน ถูกต้อง ไม่ปกปิด ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติต่อคู่ค้า
3. ในการติดต่อกับคู่ค้า ให้บุคคลผู้มีหน้าที่ติดต่อเก็บรักษาเอกสารหลักฐานการเจรจา การทำสัญญา การปฏิบัติตามสัญญาไว้เป็นหลักฐานตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด
4. ไม่เรียก หรือรับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตในการค้ากับคู่ค้า
5. ปฏิบัติตามข้อสัญญาอย่างเคร่งครัด ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญา หรือคู่ค้าไม่อาจปฏิบัติตามสัญญา หรือเหตุอันใดที่ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาได้ ให้รายงานผู้บังคับบัญชาโดยพลัน เพื่อปรึกษาและพิจารณาหาแนวทางแก้ไข้ต่อไป

การปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่

1. ปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่อย่างเป็นธรรม และไม่เรียก หรือรับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตให้แก่เจ้าหน้าที่
2. ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่ตกลงกันกับเจ้าหน้าที่ไว้อย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดได้ ให้แจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบล่วงหน้าโดยพลัน เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไข้ปัญหา

การไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา

1. ผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติตามหน้าที่ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ให้ถือเป็นทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัท
2. บริษัทมีนโยบายที่จะไม่กระทำการใดๆ ในลักษณะที่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา ไม่ว่าจะเป็นทางด้านลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร หรือเครื่องหมายการค้า ความลับทางการค้า และทรัพย์สินปัญญาด้านอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนด

การจัดการและการรักษาจริยธรรม

1. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องปฏิบัติตามจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจอย่างเคร่งครัด หากพบว่ามีกรณีฝ่าฝืนหรือกระทำการใดๆ ที่ขัดต่อข้อหนึ่งข้อใดภายใต้จริยธรรมและจรรยาบรรณนี้ บริษัทจะพิจารณาดัดสินความผิดและลงโทษตามสมควรแก่กรณี
2. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติตามจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ และมีหน้าที่ในการสอดส่องดูแลและส่งเสริมให้ผู้บังคับบัญชาปฏิบัติตามจริยธรรมและจรรยาบรรณที่บริษัทกำหนด
3. ในการขอยกเว้นการปฏิบัติตามจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานบุคคลใด บุคคลนั้นจะต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าจากคณะกรรมการบริษัทอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร

4. พนักงานของบริษัททุกคนมีหน้าที่ลงนามรับทราบจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทนี้ เมื่อเข้าเป็นพนักงานของบริษัท และเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงตำแหน่ง

การส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ

การส่งเสริมให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานปฏิบัติตาม : ไม่มี
จรรยาบรรณธุรกิจ

การเข้าร่วมเครือข่ายในการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

เข้าร่วมหรือประกาศเจตนารมณ์เป็นภาคีเครือข่าย : มี
ในการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน
ภาคีเครือข่ายหรือโครงการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชันที่บริษัท : โครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (Thai Private Sector Collective Action Against Corruption: CAC)
เข้าร่วมหรือประกาศเจตนารมณ์ : สถานะการรับรองเป็นสมาชิกโครงการ CAC : ได้รับการรับรอง
เอกสารการรับรองสถานะการเป็นสมาชิก CAC : CAC cer_NCAP.pdf

รูปภาพการเข้าร่วมเครือข่ายในการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน



ข้อมูลเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงและพัฒนากฎที่สำคัญของนโยบายแนวปฏิบัติและระบบการกำกับดูแลกิจการในรอบปีที่ผ่านมา

การเปลี่ยนแปลงและพัฒนากฎที่สำคัญเกี่ยวกับการทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติของระบบการกำกับดูแลกิจการหรือกฎบัตรคณะกรรมการ

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวนนโยบายและ : มี
แนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ หรือกฎบัตรคณะกรรมการ
ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการเปลี่ยนแปลง : ไม่มี
และพัฒนากฎที่สำคัญเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติ

บริษัทได้มีการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ หลักการกำกับดูแลกิจการ และกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท กฎบัตรคณะกรรมการชุดย่อย รวมถึงกฎบัตรอื่นๆ เพื่อทบทวนความเหมาะสมและเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการกำกับดูแลของบริษัทให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 (CG Code) อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2567 ซึ่งประชุมเมื่อวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2567 บริษัทได้มีการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ หลักการกำกับดูแลกิจการ รวมถึงกฎบัตรทุกฉบับแล้ว ซึ่งบริษัทไม่มีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขรายละเอียดที่เป็นสาระสำคัญ ทั้งนี้ ในปี

2567 บริษัทได้เข้าร่วมกิจกรรมบริษัทจดทะเบียนพบผู้ลงทุน Opportunity Day ซึ่งจัดโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อชี้แจงข้อมูลเกี่ยวกับธุรกิจและการดำเนินงานของบริษัทต่อผู้ถือหุ้น นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ นักลงทุน สื่อมวลชน และผู้ที่สนใจเข้าร่วมรับฟัง พร้อมทั้งเปิดเผยข้อมูลให้ผู้ถือหุ้นและนักลงทุนสามารถรับชมย้อนหลังได้ที่ เว็บไซต์ของบริษัทที่ www.nextcapital.co.th ภายใต้หมวด “นักลงทุนสัมพันธ์” หัวข้อ “ข้อมูลนำเสนอแบบมีมติเดียว” และเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

การนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน (CG Code) มาปฏิบัติ

การนำหลักการ CG Code ตามที่ : นำมาปฏิบัติครบถ้วน

สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนดมาปฏิบัติ

บริษัทได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (“สำนักงาน ก.ล.ต.”) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (“ตลาดหลักทรัพย์”) เพื่อเป็นหลักปฏิบัติในการดำเนินการให้แก่ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท บริษัทย่อย และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ซึ่งจะช่วยส่งเสริมให้การดำเนินการบริษัทมีความเป็นระบบระเบียบและมีมาตรฐานที่ชัดเจน สามารถตรวจสอบได้ อันเป็นการเสริมสร้างให้เกิดความโปร่งใส ก่อให้เกิดความเชื่อมั่นแก่ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยบริษัทจะดำเนินการกำกับดูแลและบริหารจัดการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของบริษัท ภายใต้กลยุทธ์ นโยบายการดำเนินงาน และการประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรมและเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง มีการติดตาม การประเมินผล และการรายงานผลการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงเคารพสิทธิและมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย คำนึงถึงประโยชน์สังคมและสิ่งแวดล้อม ตลอดจนการปรับตัวให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นอยู่เสมอ เพื่อให้บริษัทสามารถแข่งขันและดำเนินธุรกิจได้อย่างยั่งยืน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีอื่น ๆ

การประเมินคุณภาพการจัดการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น

สมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทยได้จัดโครงการ “การประเมินคุณภาพการจัดการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น” มาตั้งแต่ปี 2549 และเพื่อส่งเสริมให้บริษัทจดทะเบียนให้ความสำคัญกับการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี และรักษาระดับมาตรฐานการประชุมผู้ถือหุ้นประจำปีให้มีมาตรฐานใกล้เคียงกัน และเป็นที่ยอมรับระดับสากล รวมทั้งก่อให้เกิดภาพลักษณ์ที่ดีต่อตลาดทุนไทยในเรื่องการมีส่วนร่วม สิทธิของผู้ถือหุ้นและการบริการงานอย่างมีธรรมาภิบาลที่ดี (Good Corporate Governance) นอกจากนั้น ยังเป็นการส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นตระหนักถึงประโยชน์ของการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น และสร้างความร่วมมือและความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในตลาดทุน จากผลการประเมินคุณภาพการจัดการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2567 บริษัทได้รับการประเมิน “ดีเยี่ยม” จากสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย

การประเมินโครงการสำรวจการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียน ประจำปี 2567 (CGR 2024)

บริษัทมีความมุ่งมั่นที่จะพัฒนาปรับปรุง “การกำกับดูแลกิจการที่ดี” และ “จริยธรรมธุรกิจ” ของบริษัทและบริษัทย่อยอย่างต่อเนื่อง โดยผลการประเมินการกำกับดูแลกิจการตามโครงการสำรวจการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียนไทย ประจำปี 2567 โดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทยร่วมกับตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ บริษัทได้รับการจัดอันดับในระดับ “ดีมาก”

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

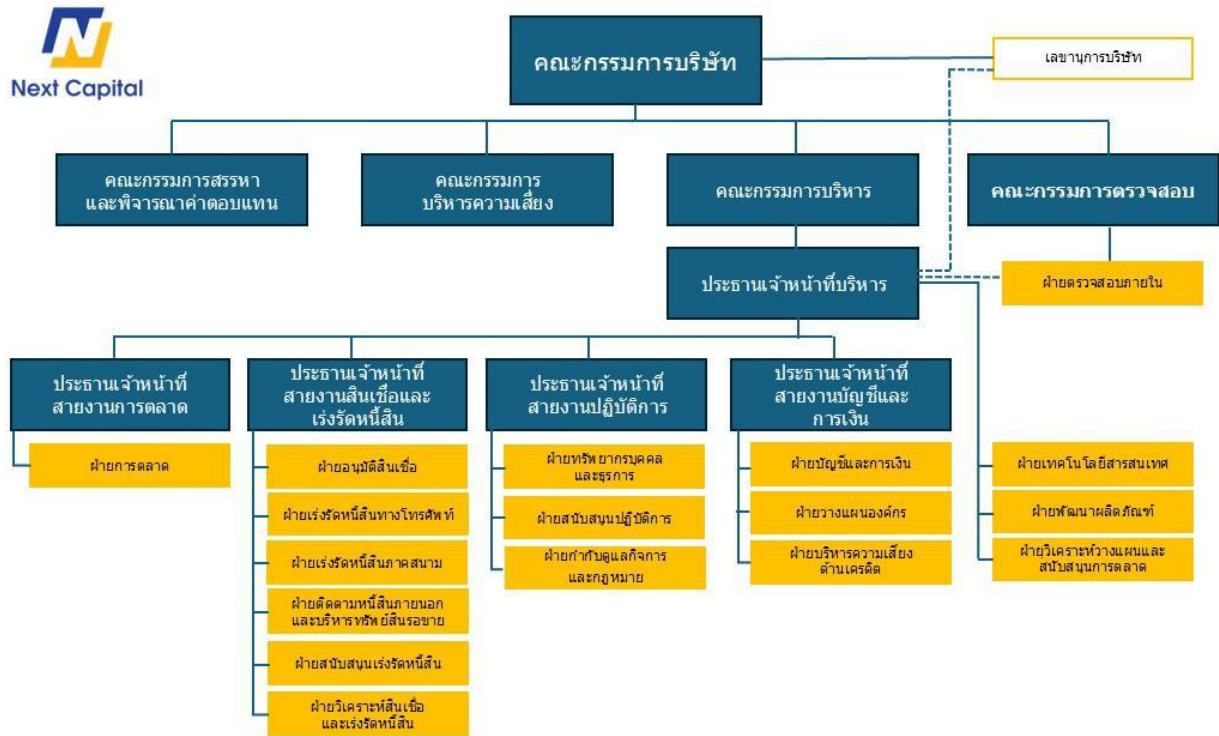
ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการสร้างการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

แผนภาพโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ ณ วันที่ : 31 ธ.ค. 2567

รูปแผนภาพโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ



ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ

องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

	2567	
	ชาย (คน)	หญิง (คน)
กรรมการรวม	10	
	7	3
กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	1	
	1	0
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	9	
	6	3

	2567	
	ชาย (คน)	หญิง (คน)
กรรมการอิสระ	4	
	3	1
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารและไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ	5	
	3	2

	2567	
	ชาย (%)	หญิง (%)
กรรมการรวม	100.00	
	70.00	30.00
กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	10.00	
	10.00	0.00
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	90.00	
	60.00	30.00
กรรมการอิสระ	40.00	
	30.00	10.00
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารและไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ	50.00	
	30.00	20.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : % ที่แสดงคิดจากสัดส่วนของกรรมการรวม

	2567	
	ชาย (ปี)	หญิง (ปี)
อายุเฉลี่ยของกรรมการบริษัท	56	
	58	52

ข้อมูลคณะกรรมการและผู้มีอำนาจควบคุมบริษัทรายบุคคล

รายชื่อคณะกรรมการบริษัท⁽³⁾

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>1. นาย ชัยวัฒน์ อุทัยวรรณ เพศ: ชาย อายุ : 71 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) : ใช่</p> <p>การถือครองหุ้นในบริษัท</p> <ul style="list-style-type: none"> • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 : 0 หุ้น (0.000000 %) 	<p>ประธานกรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>	21 มิ.ย. 2562	<p>บริษัทภิบาล/ การกำกับดูแล, บริหารธุรกิจ, ยานยนต์, ความยั่งยืน, การจัดการความเสี่ยง</p>
<p>2. นาง สดววรรณ เจริญรัชต์ภาคย์ เพศ: หญิง อายุ : 60 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</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 : กรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่</p>	3 พ.ค. 2565	<p>การเงิน, การตรวจสอบ, ตรวจสอบภายใน, บัญชี, การจัดการความเสี่ยง</p>

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>3. นาย อมรยศ พานิช เพศ: ชาย อายุ : 50 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>การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 170,049 หุ้น (0.012596 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 : 0 หุ้น (0.000000 %)</p>	<p>กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีการลาออกระหว่างปี)</p>	21 มิ.ย. 2562	กฎหมาย, ตรวจสอบภายใน, บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล, บริหารธุรกิจ, การจัดการทรัพยากรมนุษย์
<p>4. ผศ.ดร. ปฏิภาณ แซ่หลิม เพศ: ชาย อายุ : 39 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาเอก 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>การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 : 0 หุ้น (0.000000 %)</p>	<p>กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีการลาออกระหว่างปี)</p>	7 ม.ค. 2563	สถิติ, การจัดการความเสี่ยง, ความยั่งยืน, ตรวจสอบภายใน, บริหารธุรกิจ

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>5. นาย สุระ คณิตทวีกุล เพศ: ชาย อายุ : 55 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : การเงิน สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี 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 : 0 หุ้น (0.000000 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 : 0 หุ้น (0.000000 %) 	<p>กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่</p>	26 มี.ย. 2560	การเงิน, การตลาด, บริหารธุรกิจ, บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล, การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ
<p>6. นางสาว สุธิดา มงคลสุธี เพศ: หญิง อายุ : 43 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) : ใช่</p> <p>การถือครองหุ้นในบริษัท</p> <ul style="list-style-type: none"> • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 : 21,696,841 หุ้น (1.607173 %) 	<p>กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่</p>	14 ส.ค. 2563	บัญชี, บริหารธุรกิจ, บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล, การเงิน, การจัดการองค์กร

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>7. นาย พุฒิพันธ์ เตชะราชกุล เพศ: ชาย อายุ : 66 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี 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>การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 300,000 หุ้น (0.022222 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 : 0 หุ้น (0.000000 %)</p>	<p>กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีการลาออกระหว่างปี)</p>	5 ต.ค. 2561	บริหารธุรกิจ, บริษัทวิบูล/ การกำกับดูแล, บัญชี, การเงิน, ความยั่งยืน
<p>8. นาง วาสนา พงศ์แสงลึก เพศ: หญิง อายุ : 54 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>การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 : 0 หุ้น (0.000000 %)</p>	<p>กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีการลาออกระหว่างปี)</p>	26 มี.ค. 2562	บัญชี, การจัดทำงบประมาณ, การเงิน, สถิติ, บริหารธุรกิจ

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>9. นาย เดชบุญ มาประเสริฐ เพศ: ชาย อายุ : 64 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) : 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)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการใหม่ที่ได้รับการแต่งตั้งทดแทนกรรมการที่หมดวาระ/ลาออก</p>	9 ส.ค. 2567	<p>บริหารธุรกิจ, ผู้นำ, การตรวจสอบ, การจัดการองค์กร, บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล</p>
<p>10. นาย อภิชัย เอื้อมเสถียรพร เพศ: ชาย อายุ : 64 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>การถือครองหุ้นในบริษัท</p> <ul style="list-style-type: none"> • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 : 0 หุ้น (0.000000 %) 	<p>กรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>	13 ก.พ. 2567	<p>ธนาคาร, ยานยนต์, การเงิน, บริหารธุรกิจ</p>

คำอธิบายเพิ่มเติม:

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

- (1) การกระทำการโดยไม่สุจริต หรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง
- (2) การเปิดเผย หรือเผยแพร่ข้อมูล หรือข้อความอันเป็นเท็จที่อาจทำให้สำคัญผิด หรือปกปิดข้อเท็จจริงที่ควรบอกให้แจ้งในสาระสำคัญซึ่งอาจมีผลกระทบต่อความตั้งใจของผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้อง
- (3) การกระทำอันไม่เป็นธรรมหรือการเอาเปรียบผู้ลงทุนในการซื้อขายหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้า หรือมีหรือเคยมีส่วนร่วมหรือสนับสนุนการกระทำความผิดดังกล่าว

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

(ชายหญิงที่ไม่ได้จดทะเบียนสมรสแต่อยู่กันอย่างเป็นเปิดเผย) บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ เป็นต้น

หมายเหตุ: ⁽³⁾ ข้อมูล ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567

รูปภาพรายชื่อคณะกรรมการบริษัท



คุณชัยวัฒน์ อุทัยวรรณ

ประธานกรรมการ / กรรมการอิสระ



คุณลดาพรรณ เจริญรัชต์ภาคย์

กรรมการอิสระ / ประธานกรรมการตรวจสอบ / ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง



คุณอมรยศ พานิช

กรรมการอิสระ / ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาตำแหน่ง / กรรมการตรวจสอบ



ผศ.ดร.ปฎิภาณ แซ่หลิม

กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ / กรรมการบริหารความเสี่ยง



คุณสุระ คณิตทวิกุล

กรรมการ / กรรมการสรรหาและพิจารณาตำแหน่ง



คุณสุริดา มงคลสุธี

กรรมการ / กรรมการสรรหาและพิจารณาตำแหน่ง



คุณวุฒิพันธ์ เตชะราชกุล

กรรมการ / กรรมการบริหารความเสี่ยง



คุณวาสนา พงษ์แสงลึก

กรรมการ



คุณเดชบุญ มาประเสริฐ

กรรมการ



คุณอภิชัย เอี่ยมเสถียรพร

กรรมการ / ประธานกรรมการบริหาร / กรรมการบริหารความเสี่ยง

รายชื่อกรรมการที่ลาออก / พ้นตำแหน่งระหว่างปี

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ลาออก / พ้นตำแหน่ง	กรรมการที่มาแทน
<p>1. นาง หฤทัยกาญจน์ พานสุวรรณ เพศ: หญิง อายุ : 62 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</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)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่</p>	<p>8 ส.ค. 2567</p>	<p>นาย เดชบุญ มาประเสริฐ</p> <p>วันที่ดำรงตำแหน่งแทน : 9 ส.ค. 2567</p>

คำอธิบายเพิ่มเติม:

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

(1) การกระทำการโดยไม่สุจริต หรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง

(2) การเปิดเผย หรือเผยแพร่ข้อมูล หรือข้อความอันเป็นเท็จที่อาจทำให้ลูกค้าผิด หรือปกปิดข้อเท็จจริงที่ควรบอกให้แจ้งในสาระสำคัญซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการตัดสินใจของผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้อง

(3) การกระทำความผิดอันไม่เป็นธรรมหรือการเอาเปรียบผู้ลงทุนในการซื้อขายหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้า หรือมีหรือเคยมีส่วนร่วมหรือสนับสนุนการกระทำความผิดดังกล่าว

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

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. นาย ชัยวัฒน์ อุทัยวรรณ	ประธานกรรมการ		✓	✓		
2. นาง ลดาวรรณ เจริญรัชต์ภาคย์	กรรมการ		✓	✓		
3. นาย อมรยศ พานิช	กรรมการ		✓	✓		
4. ผศ.ดร. ปฏิภาณ แซ่หลิม	กรรมการ		✓	✓		
5. นาย สุระ คณิตทวีกุล	กรรมการ		✓		✓	✓
6. นางสาว สุธิดา มงคลสุธี	กรรมการ		✓		✓	✓
7. นาย พุฒิพันธ์ เตยราชกุล	กรรมการ		✓		✓	✓
8. นาง วาสนา พงศ์แสงสีก	กรรมการ		✓		✓	✓
9. นาย เดชบุญ มาประเสริฐ	กรรมการ		✓		✓	
10. นาย อภิชัย เอื้อมเสถียรพร	กรรมการ	✓				
รวม (คน)		1	9	4	5	4

ภาพรวมทักษะและความชำนาญของกรรมการ

ทักษะและความชำนาญ	จำนวน (คน)	ร้อยละ (%)
1. ธนาคาร	1	10.00
2. ยานยนต์	2	20.00
3. กฎหมาย	1	10.00
4. การตลาด	1	10.00
5. บัญชี	4	40.00
6. การเงิน	6	60.00
7. การจัดการทรัพยากรมนุษย์	1	10.00
8. ความยั่งยืน	3	30.00
9. การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ	1	10.00
10. สถิติ	2	20.00
11. การจัดการองค์กร	2	20.00
12. ผู้นำ	1	10.00
13. การจัดการความเสี่ยง	3	30.00
14. การตรวจสอบ	2	20.00
15. ตรวจสอบภายใน	3	30.00
16. การจัดทำงบประมาณ	1	10.00
17. บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล	6	60.00
18. บริหารธุรกิจ	9	90.00

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการบริษัทอื่นๆ ^(*)^(**)

	2567
ประธานกรรมการและผู้บริหารสูงสุดเป็นบุคคลเดียวกัน	ไม่ใช่
ประธานกรรมการเป็นกรรมการอิสระ	ใช่
ประธานกรรมการและผู้บริหารสูงสุดเป็นบุคคลในครอบครัวเดียวกัน	ไม่ใช่
ประธานกรรมการเป็นสมาชิกในคณะกรรมการบริหารหรือคณะทำงาน	ไม่ใช่
บริษัทแต่งตั้งกรรมการอิสระอย่างน้อยหนึ่งคนเพื่อกำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการ	ใช่

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการอื่น ๆ จะถูกประมวลผลตั้งแต่ปี 2565 เป็นต้นไป

^(**) หากมีการระบุนายกเทศจะเป็นการนำหมายเหตุของปีล่าสุดมาแสดง

มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ

มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ : มี

วิธีการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ : การเพิ่มสัดส่วนกรรมการอิสระมากกว่ากึ่งหนึ่ง , การแต่งตั้งกรรมการอิสระคนหนึ่ง ร่วมพิจารณากำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการ

ในกรณีที่ประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารไม่ได้แยกจากกันอย่างชัดเจน เช่น ประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นบุคคลเดียวกัน ประธานกรรมการไม่เป็นกรรมการอิสระ ประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นบุคคลในครอบครัวเดียวกัน หรือประธานกรรมการเป็นสมาชิกในคณะกรรมการบริหาร หรือคณะทำงาน หรือได้รับมอบหมายให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบด้านการบริหาร คณะกรรมการส่งเสริมให้เกิดการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ โดยพิจารณา (1) องค์ประกอบคณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการอิสระมากกว่ากึ่งหนึ่ง หรือ (2) แต่งตั้งกรรมการอิสระคนหนึ่งร่วมพิจารณากำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการ

ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

กฎบัตรคณะกรรมการ (Board charter) : มี

คณะกรรมการบริษัท เน็กซ์ แคปปิตอล จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) เป็นบุคคลที่ผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ แต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของบริษัทฯ ในการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ของบริษัท ดังนั้นบริษัทจึงได้จัดทำกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อเป็นแนวทางแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องให้สามารถดำเนินงานได้อย่างถูกต้อง และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของบริษัท

คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่กำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลักของกิจการ วิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบาย เป้าหมาย กลยุทธ์ แผนการดำเนินธุรกิจ โครงสร้างการบริหารจัดการ อำนาจอนุมัติ และงบประมาณของบริษัท รวมทั้งพิจารณาอนุมัตินโยบายและทิศทางการดำเนินงานที่ฝ่ายบริหารเสนอ รวมทั้งกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัท เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้น โดยคณะกรรมการบริษัทต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรอบคอบและระมัดระวัง (Duty of Care) ความซื่อสัตย์สุจริต (Duty of Loyalty) และหลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท ตลอดจนปฏิบัติตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น (Duty of Obedience) และเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ถือหุ้นอย่างถูกต้อง ครบถ้วนและโปร่งใส (Duty of Disclosure) โดยมีรายละเอียดอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ ปรากฏในเอกสารแนบ

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการชุดย่อย

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการชุดย่อย

ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย

บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัท

บทบาทหน้าที่

- บรรษัทภิบาล
- การพัฒนาความยั่งยืน
- อื่น ๆ
- กำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลักของกิจการ วิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบาย เป้าหมาย กลยุทธ์ แผนการดำเนินธุรกิจ โครงสร้างการบริหารจัดการ
- กำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทฯ เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้น

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

1. กำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลักของกิจการ วิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบาย เป้าหมาย กลยุทธ์ แผนการดำเนินธุรกิจ โครงสร้างการบริหารจัดการอำนาจ อนุมัติ และงบประมาณของบริษัท และบริษัทย่อย รวมทั้งกำกับดูแลการจัดสรรทรัพยากรที่สำคัญ และพิจารณาอนุมัตินโยบายและทิศทางการดำเนินงานที่ฝ่ายบริหารเสนอ
2. กำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทฯ เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้น โดยคณะกรรมการบริษัทต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรอบคอบและระมัดระวัง (Duty of Care) ความซื่อสัตย์สุจริต (Duty of Loyalty) และหลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ ตลอดจนปฏิบัติตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น (Duty of Obedience) และเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ถือหุ้นอย่างถูกต้อง ครบถ้วนและโปร่งใส (Duty of Disclosure)
3. กำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการดำเนินงานให้เป็นไปตามนโยบาย กลยุทธ์ และแผนงานที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตลอดจนติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการอย่างสม่ำเสมอ
4. กำหนดให้มีระเบียบปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเหมาะสมจัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ
5. กำกับดูแลกิจการให้มีการประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม เคารพสิทธิและมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสีย และดำเนินธุรกิจที่เป็นประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม รวมทั้งสามารถปรับตัวได้ภายใต้ปัจจัยการเปลี่ยนแปลง ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
6. ติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทฯอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงาน และงบประมาณของบริษัท
7. พิจารณากำหนดนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง (Risk Management) ให้ครอบคลุมทั้งองค์กร และกำกับดูแลให้มีระบบหรือกระบวนการในการบริหารจัดการความเสี่ยงโดยมีมาตรการรองรับ และวิธีควบคุมเพื่อลดผลกระทบต่อธุรกิจของบริษัทและบริษัทย่อยอย่างเหมาะสม
8. พิจารณากำหนดโครงสร้างการบริหารงาน มีอำนาจในการแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และคณะอนุกรรมการชุดอื่นตามความเหมาะสม รวมถึงการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของบุคคลดังกล่าว ทั้งนี้ การมอบอำนาจตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่กำหนดนั้นต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจที่ทำให้คณะกรรมการชุดย่อย ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และคณะอนุกรรมการชุดต่าง ๆ ดังกล่าวสามารถพิจารณาและอนุมัติรายการที่อาจมีความขัดแย้งมีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดทำกับบริษัทหรือบริษัทย่อย (ถ้ามี) ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว

9. พิจารณานุมัติงบประมาณตามระดับวงเงินที่กำหนดในคู่มืออำนาจดำเนินการของบริษัท และเรื่องที่เป็นสาระสำคัญ เช่น โครงการลงทุนขนาดใหญ่ อำนาจการบริหารระดับสูง การทำรายการเกี่ยวโยงกัน การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน และรายการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนด เป็นต้น
10. จัดให้มีระบบบัญชี การรายงานทางการเงินและการสอบบัญชีที่เชื่อถือได้ รวมทั้งดูแลให้มีกระบวนการประเมินความเหมาะสมของการควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยง การรายงานทางการเงิน และการติดตามประเมินผล ภายในบริษัท
11. จัดให้มีการทางการเงินของบริษัท ณ วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีของบริษัท ซึ่งผู้สอบบัญชีตรวจสอบแล้ว และนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติ
12. จัดให้มีรายงานข้อมูลทั่วไป รายงานประจำปีและข้อมูลทางการเงินของบริษัท เพื่อรายงานต่อผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียหรือผู้ลงทุนทั่วไปอย่างถูกต้อง ทันการณ์และเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด
13. พิจารณาให้ความเห็นชอบในการคัดเลือกและเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชี และกำหนดค่าตอบแทนที่เหมาะสมตามที่คณะกรรมการตรวจสอบนำเสนอ เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณานุมัติ
14. จัดให้มีนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการตามหลักธรรมาภิบาลที่เป็นลายลักษณ์อักษรและการปรับใช้นโยบายดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้มีการประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม เคารพสิทธิและมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสีย และดำเนินธุรกิจที่เป็นประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม รวมทั้งสามารถปรับตัวได้ภายใต้ปัจจัยการเปลี่ยนแปลง ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
15. ดูแลและปฏิบัติไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างกรรมการ ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียกับบริษัท
16. ประเมินผลการดำเนินงานของกรรมการทั้งคณะ รวมทั้งประเมินผลการดำเนินงานของกรรมการรายบุคคล เพื่อพิจารณาบทลงโทษ ผลงาน ปัญหาและอุปสรรคในแต่ละปี เพื่อสามารถนำผลการประเมินไปใช้ในการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานในด้านต่างๆ ได้
17. กำกับและดูแลการบริหารจัดการและการดำเนินงานต่างๆ ของบริษัทฯ และบริษัทย่อยให้เป็นไปตามนโยบายต่างๆ ของบริษัทฯ กฎหมายหลักทรัพย์ ตลอดจนประกาศ ข้อบังคับและหลักเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน สำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย อาทิ เช่น การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญ เทาที่ไม่ขัดหรือแย้งกับกฎหมายอื่น รวมทั้งจัดให้มีระบบการควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายในที่เพียงพอและเหมาะสม
18. พิจารณาแต่งตั้งบุคคลเข้าปดดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการ หรือผู้บริหารของบริษัทย่อยอย่างน้อยตามสัดส่วนการถือหุ้นในบริษัทย่อย และกำหนดขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ และผู้บริหารของบริษัทย่อยที่ได้รับการแต่งตั้งไว้อย่างชัดเจน ซึ่งรวมถึงการกำหนดกรอบอำนาจในการใช้ดุลพินิจให้การออกเสียงในการประชุมคณะกรรมการบริษัทย่อยในเรื่องสำคัญต้องได้รับความเห็นจากคณะกรรมการบริษัทก่อน รวมทั้งควบคุมการบริหารของบริษัทย่อยให้เป็นไปตามนโยบายของบริษัท และการทำรายการต่างๆ ให้ถูกต้องตามกฎหมาย ซึ่งรวมถึงการเปิดเผยข้อมูลฐานะการเงิน ผลการดำเนินงาน การทำรายการระหว่างกัน และการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่มีนัยสำคัญให้ครบถ้วนถูกต้อง
19. รายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทฯ ในการจัดทำรายงานทางการเงิน โดยแสดงควบคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชีในรายงานประจำปี และครอบคลุมเรื่องสำคัญอื่นๆ ตามข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียนของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
20. จัดทำและส่งรายงานการถือหลักทรัพย์ในบริษัทของตน ของคู่สมรส และของบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามแบบและภายในเวลาที่กำหนด
21. คณะกรรมการอาจมอบอำนาจให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนหรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการได้โดยอยู่ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการ หรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าว มีอำนาจตามที่คณะกรรมการเห็นสมควรและภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขการมอบอำนาจนั้นๆ ได้เมื่อเห็นสมควร ทั้งนี้ การมอบอำนาจนั้นต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจที่ทำให้บุคคลดังกล่าวสามารถพิจารณาและอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดที่จะทำขึ้นกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย (ถ้ามี) ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือประกาศอื่นใดของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว
22. รับผิดชอบในการกำหนดนโยบาย กำกับดูแลให้มีระบบที่สนับสนุนการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ และเป็นแบบอย่างที่ดี เพื่อให้มั่นใจว่าคณะกรรมการบริหารได้ตระหนักและให้ความสำคัญ กับการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน และปลูกฝังจนเป็นวัฒนธรรมองค์กร

ลิงก์กฎบัตร

-

คณะกรรมการบริหาร

บทบาทหน้าที่

- อื่น ๆ
- กำหนดนโยบาย กลยุทธ์และแผนการดำเนินงานธุรกิจ รวมถึงโครงสร้างการบริหารงานและอำนาจอนุมัติต่างๆ ของบริษัท เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
- กำหนดงบประมาณประจำปี เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

1. พิจารณากำหนด นโยบาย กลยุทธ์และแผนการดำเนินงานธุรกิจ รวมถึงโครงสร้างการบริหารงานและอำนาจอนุมัติต่างๆของบริษัท เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
2. พิจารณางบประมาณประจำปี เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ อนุมัติ
3. ควบคุม กำกับดูแล และติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทให้เป็นไปตามนโยบาย เป้าหมาย แผนการดำเนินงานธุรกิจ กลยุทธ์ทางธุรกิจ และงบประมาณที่กำหนดไว้ และอำนาจบริหารต่าง ๆ ตามที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเอื้อต่อสภาพธุรกิจ และรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริษัท
4. พิจารณาอนุมัติการดำเนินงานที่เป็นธุรกรรมปกติธุรกิจของบริษัท เช่น การลงทุนต่าง ๆ ตามงบลงทุนหรืองบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท เป็นต้น โดยวงเงินสำหรับแต่ละรายการเป็นไปตามตารางอำนาจอนุมัติที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
5. นำเสนอโครงสร้างองค์กรที่เหมาะสมกับการดำเนินงานของบริษัทให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
6. มีอำนาจในการมอบอำนาจให้บุคคลอื่นใดหนึ่งคนหรือหลายคนปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใด โดยอยู่ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการบริหาร หรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจตามที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร และภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการบริหารอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจ หรือการมอบอำนาจนั้นๆ ได้ตามที่เห็นสมควร
7. กำหนดให้มีระบบและให้การส่งเสริมและสนับสนุนในการนำมาตรการต่างๆ ที่บริษัทกำหนด รวมถึงมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันไปปฏิบัติ
8. ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารนั้น จะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้ผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหารสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามนิยามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด) มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท หรือบริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทที่เกี่ยวข้อง คณะกรรมการบริหารไม่มีอำนาจอนุมัติการดำเนินการในเรื่องดังกล่าว โดยเรื่องดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่ออนุมัติต่อไป ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามธุรกิจปกติและเงื่อนไขการกำกับตั้งซึ่งเป็นไปตามประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด

ลิงก์กฎบัตร

-

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

บทบาทหน้าที่

- การกำกับดูแลด้านความเสี่ยง

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

1. นำเสนอคณะกรรมการบริษัทในการกำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงและระดับความเสี่ยงที่สามารถยอมรับได้
2. กำหนดนโยบายและแนวทางการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Policy) โดยรวมของบริษัทซึ่งครอบคลุมถึงความเสี่ยงประเภทต่างๆ ที่สำคัญเช่น ความเสี่ยงด้านการเงิน ความเสี่ยงด้านการลงทุน ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อชื่อเสียงของกิจการ และความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชัน เป็นต้น เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัทให้ความเห็นชอบ
3. กำหนดแผน กรอบ และกระบวนการบริหารความเสี่ยงของบริษัท ให้สอดคล้องกับนโยบายบริหารความเสี่ยง และติดตามการนำไปปฏิบัติ รวมทั้งการสอบทานประสิทธิภาพของกรอบการบริหารความเสี่ยง
4. สอบทานรายงานการบริหารความเสี่ยง และดำเนินการเพื่อให้มั่นใจได้ว่าการจัดการความเสี่ยงมีความเพียงพอและเหมาะสม สามารถจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และการบริหารความเสี่ยงได้ถูกนำไปปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง
5. พัฒนาและทบทวนความเพียงพอของนโยบายและระบบการจัดการบริหารความเสี่ยงของบริษัทให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอย่างต่อเนื่อง โดยมีการประเมินผลและติดตามกระบวนการบริหารความเสี่ยง การปฏิบัติตามมาตรการสอดคล้องตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างสม่ำเสมอ
6. จัดให้มีคณะทำงานบริหารความเสี่ยงตามความจำเป็น รวมถึงสนับสนุนคณะทำงานบริหารความเสี่ยงในด้านบุคลากร งบประมาณ และทรัพยากรอื่นที่จำเป็น ให้สอดคล้องกับขอบเขตความรับผิดชอบ
7. ประสานงานร่วมกับคณะกรรมการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอโดยการแลกเปลี่ยนความรู้และข้อมูลเกี่ยวกับความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่มีผลกระทบหรืออาจมีผลกระทบต่อบริษัท
8. ดำเนินการตัดสินใจและให้คำแนะนำเกี่ยวกับปัญหาสำคัญที่เกิดขึ้นในกระบวนการบริหารความเสี่ยง
9. นำเสนอรายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อรับทราบ และ/หรือ พิจารณาทุกไตรมาส
10. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

ลิงก์กฎบัตร

-

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

บทบาทหน้าที่

- การสรรหากรรมการ / ผู้บริหารระดับสูง
- การพิจารณาคำตอบแทน

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

การสรรหา

1. กำหนดหลักเกณฑ์และนโยบายในการสรรหากรรมการบริษัท และกรรมการชุดย่อย โดยพิจารณาความเหมาะสมของจำนวน โครงสร้าง และองค์ประกอบของคณะกรรมการ กำหนดคุณสมบัติของกรรมการเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือเสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี
2. พิจารณาสรรหา คัดเลือก และเสนอบุคคลที่เหมาะสมให้ดำรงตำแหน่ง กรรมการบริษัท ที่ครบวาระและ/หรือ มีตำแหน่งว่างลง และ/หรือ แต่งตั้งเพิ่ม
3. พิจารณารายชื่อบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อมาและคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติสอดคล้องกับเกณฑ์คุณสมบัติที่กำหนดไว้
4. ดำเนินการทบทวนบุคคลที่มีคุณสมบัติสอดคล้องกับเกณฑ์คุณสมบัติที่กำหนดไว้ เพื่อให้มั่นใจว่าบุคคลดังกล่าวมีความยินดีที่จะมารับตำแหน่งกรรมการของบริษัท หากได้รับการแต่งตั้งจากผู้ถือหุ้น
5. สรรหาและคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รวมถึงพิจารณากำหนดคำตอบแทนทั้งที่เป็นตัวเงินและมีใช้ตัวเงินเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
6. ปฏิบัติการอื่นใดเกี่ยวกับการสรรหาตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

การพิจารณากำหนดคำตอบแทน

1. จัดทำหลักเกณฑ์และนโยบายในการกำหนดคำตอบแทนของคณะกรรมการบริษัท และกรรมการชุดย่อย เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือเสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น แล้วแต่กรณี
2. กำหนดคำตอบแทนที่จำเป็นและเหมาะสมทั้งที่เป็นตัวเงินและมีใช้ตัวเงินของคณะกรรมการบริษัทเป็นรายบุคคลในแต่ละปี โดยพิจารณาความเหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ผลงาน และเปรียบเทียบกับบริษัทในธุรกิจที่คล้ายคลึงกัน และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากกรรมการ เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาและนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อขออนุมัติ
3. รายงานนโยบาย หลักการ/เหตุผลของการกำหนดคำตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร ตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ โดยเปิดเผยไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (56-1) และรายงานประจำปี ของบริษัทฯ
4. กำหนดคำตอบแทนประจำปีของกรรมการตามหลักเกณฑ์การจ่ายที่ได้พิจารณาไว้ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น
5. พิจารณาความเหมาะสมและให้ความเห็นชอบ ในกรณีที่มีการเสนอขายหลักทรัพย์ใหม่ให้กรรมการและพนักงานโดยยึดหลักให้เกิดความเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้น และสร้างแรงจูงใจให้กรรมการและพนักงานปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้เกิดการสร้างมูลค่าเพิ่มให้ผู้ถือหุ้นในระยะยาวและสามารถรักษาคูณภาพได้อย่างแท้จริง
6. พิจารณาหลักเกณฑ์การประเมินและประเมินผลงานผลการปฏิบัติงานประจำปีของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
7. กำหนดคำตอบแทนประจำปีของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ตามหลักเกณฑ์การจ่ายที่ได้พิจารณาไว้ เพื่อขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัท
8. พิจารณากันกรองหลักเกณฑ์การจ่ายโบนัส และการขึ้นเงินเดือนประจำปีของพนักงาน เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณา
9. ปฏิบัติการอื่นใดที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

ลิงก์กฏบัตร

-

ข้อมูลคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละชุด

รายชื่อคณะกรรมการตรวจสอบ

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
1. นาง ลดาวรรณ เจริญรัชต์ภาคย์ ^(*) เพศ: หญิง อายุ : 60 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ใช่	ประธานกรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับการ แต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่	3 พ.ค. 2565	การเงิน, การตรวจสอบ, ตรวจสอบภายใน, บัญชี, การ จัดการความเสี่ยง
2. นาย อมรยศ พานิช เพศ: ชาย อายุ : 50 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : กฎหมาย สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ไม่ใช่	กรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงาน และไม่มีการลาออกระหว่างปี)	21 มิ.ย. 2562	กฎหมาย, ตรวจสอบภายใน, บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล, บริหารธุรกิจ, การจัดการ ทรัพยากรมนุษย์
3. ผศ.ดร ปฏิภาณ แซ่หลิม เพศ: ชาย อายุ : 39 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาเอก สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ไม่ใช่	กรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงาน และไม่มีการลาออกระหว่างปี)	7 ม.ค. 2563	สถิติ, การจัดการความเสี่ยง, ความยั่งยืน, ตรวจสอบ ภายใน, บริหารธุรกิจ

คำอธิบายเพิ่มเติม:

(*) กรรมการที่มีความรู้และประสบการณ์ในการสอบทานงบการเงินของบริษัท

รายชื่อคณะกรรมการบริหาร⁽⁴⁾

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง
1. นาย อภิชัย เอี่ยมเสถียรพร เพศ: ชาย อายุ : 64 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	ประธานกรรมการบริหาร	13 ก.พ. 2567
2. นางสาว เครือแก้ว เกรียง เพศ: หญิง อายุ : 48 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	18 ก.ค. 2562
3. นาย วิภาส รวยยว เพศ: ชาย อายุ : 52 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	1 เม.ย. 2565
4. นางสาว อุบลวรรณ ปิยะจินดา เพศ: หญิง อายุ : 53 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	21 ก.พ. 2566

หมายเหตุ: ^(ก) ข้อมูล ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567

รายชื่อกรรมการบริหารที่ลาออก / พ้นตำแหน่งระหว่างปี

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ลาออก / พ้นตำแหน่ง	กรรมการที่มาแทน
1. นาย ประพันธ์ รังสิโยภาส เพศ: ชาย อายุ : 46 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ใช่	กรรมการบริหาร	5 เม.ย. 2567	-

คณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

ชื่อคณะกรรมการชุดย่อย	รายชื่อ	ตำแหน่ง
-----------------------	---------	---------

ชื่อคณะกรรมการชุดย่อย	รายชื่อ	ตำแหน่ง
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	นาง ลดาวรรณ เจริญรัชต์ภาคย์	ประธานคณะกรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	ผศ.ดร. ปฎิภาณ แซ่หลิม	กรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	นาย พุฒพันธ์ เตชะราชกุล	กรรมการชุดย่อย
	นางสาว เครือแก้ว เกรบุตร	กรรมการชุดย่อย
	นาย วิภาส รวยยว	กรรมการชุดย่อย
	นางสาว อุบลวรรณ ปิยะจินดา	กรรมการชุดย่อย
	นาย อภิชัย เอี่ยมเสถียรพร	กรรมการชุดย่อย
คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	นาย อมรยศ พานิช	ประธานคณะกรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	นาย สุระ คณิตทวีกุล	กรรมการชุดย่อย
	นางสาว สุธิดา มงคลสุธี	กรรมการชุดย่อย

ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร

ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร

รายชื่อและตำแหน่งของผู้บริหาร

รายชื่อผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
1. นาย อภิชัย เอี่ยมเสถียรพร เพศ: ชาย อายุ : 64 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (ผู้บริหารสูงสุด)	13 ก.พ. 2567	ธนาคาร, ยานยนต์, การเงิน, บริหารธุรกิจ
2. นางสาว เครือแก้ว เจริญบุตร ^(*) เพศ: หญิง อายุ : 48 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ประธานเจ้าหน้าที่สายงานบัญชีและ การเงิน	1 ก.พ. 2561	บริหารธุรกิจ, บัญชี, การเงิน, การจัดทำงบประมาณ
3. นาย วิภาส รวยยาว เพศ: ชาย อายุ : 52 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ประธานเจ้าหน้าที่สายงานปฏิบัติการ	1 เม.ย. 2565	บริหารธุรกิจ
4. นางสาว อุบลวรรณ ปิยะจินดา เพศ: หญิง อายุ : 53 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ประธานเจ้าหน้าที่สายงานสินเชื่อและ เร่งรัดหนี้สิน	1 พ.ค. 2566	บริหารธุรกิจ

คำอธิบายเพิ่มเติม :

(*) ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน

(**) ผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี

(***) แต่งตั้งภายหลังวันสิ้นสุดปีบัญชี ณ ปีรายงาน

แผนภาพโครงสร้างผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด

โครงสร้างผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด ณ : 31 ธ.ค. 2567
วันที่

รูปแผนภาพโครงสร้างผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด



นโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร

บริษัทมีการกำหนดนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนให้แก่ผู้บริหาร โดยให้สอดคล้องกับความรู้ความสามารถ ประสบการณ์การทำงาน และหน้าที่ความรับผิดชอบ รวมถึงมีการกำหนดค่าตอบแทนตามผลการปฏิบัติงาน ได้แก่ เงินเดือน โบนัส กองทุนประกันสังคม กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ รายได้อื่นๆ และผลประโยชน์ระยะยาวอื่น เป็นต้น

คณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนมีความเห็น : ไม่มี
 ต่อนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหารหรือไม่

ค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร

ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

	2565	2566	2567
ค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหารรวม (บาท)	32,278,288.00	15,350,142.00	18,977,069.00
ค่าตอบแทนกรรมการบริหาร (บาท)	0.00	0.00	0.00
ค่าตอบแทนผู้บริหาร (บาท)	32,278,288.00	15,350,142.00	18,977,069.00

ค่าตอบแทนอื่นของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

	2565	2566	2567
เงินที่บริษัทสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับกรรมการผู้บริหารและผู้บริหาร (บาท)	138,780.00	196,940.00	165,545.00
Employee Stock Ownership Plan (ESOP)	มี	มี	มี
Employee Joint Investment Program (EJIP)	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี

ใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของบริษัท เน็กซ์ แคปปิตอล จำกัด (มหาชน) (“ใบสำคัญแสดงสิทธิ” หรือ “NCAP ESOP-W1”) ที่จัดสรรให้แก่ผู้บริหาร (รวมถึงผู้บริหารซึ่งดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัทและ/หรือบริษัทย่อย) และ/หรือพนักงานของบริษัท เน็กซ์ แคปปิตอล จำกัด (มหาชน) และ/หรือบริษัทย่อย ออกโดยบริษัท เน็กซ์ แคปปิตอล จำกัด (มหาชน) (“ผู้ออกใบสำคัญแสดงสิทธิ” หรือ “บริษัท”) ตามมติที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2564 เมื่อวันที่ 15 กรกฎาคม 2564 ได้อนุมัติให้เสนอขายใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญให้แก่ผู้บริหารและพนักงาน (ESOP) จำนวน 38,000,000 หน่วย

โดยมีหลักเกณฑ์และวิธีการจัดสรร ดังนี้ จัดสรรให้แก่ผู้บริหาร (รวมถึงผู้บริหารซึ่งดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัทและ/หรือบริษัทย่อย) และ/หรือ

พนักงานของบริษัทและ/หรือบริษัทย่อย โดยไม่ผ่านผู้รับช่วงซื้อหลักทรัพย์ ทั้งนี้ มอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน หรือคณะกรรมการบริหารของบริษัท หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนหรือคณะกรรมการบริหารของบริษัทมีอำนาจพิจารณา กำหนด รายชื่อผู้บริหาร และ/หรือพนักงานผู้มีสิทธิได้รับจัดสรรใบสำคัญแสดงสิทธิและจำนวนใบสำคัญแสดงสิทธิที่ผู้บริหาร และ/หรือพนักงานแต่ละรายดังกล่าวจะได้รับ โดยเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการจัดสรรใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของบริษัทตามที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น และภายใต้ขอบเขตอำนาจ ตามที่กฎหมายหรือหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกำหนด

ทั้งนี้ ใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญดังกล่าวมีอัตราการใช้สิทธิใบสำคัญแสดงสิทธิ 1 : 1.3028 หุ้น และมีราคาการใช้สิทธิซื้อหุ้น 12.281 บาท โดยผู้ บริหาร (รวมถึงผู้บริหารซึ่งดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัทและ/หรือบริษัทย่อย) และ/หรือพนักงานของบริษัทและ/หรือบริษัทย่อย จำนวน 5 ราย ได้รับ การจัดสรรใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นบริษัท คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 3.13 เมื่อเทียบกับใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นบริษัทของทั้งโครงการ

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้ำจายของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้ำจายของกรรมการบริหารและผู้บริหารใน : 0.00
รอบปีที่ผ่านมา

ข้อมูลสำคัญอื่น ๆ

ข้อมูลสำคัญอื่น ๆ

ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

รายชื่อผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นาย ยุทธพล ม่วงศรีจันทร์	Yuttapol.M@Nextcapital.co.th	-

รายชื่อเลขานุการบริษัท

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว ขวัญชนก ตัณโสภาคลักษณ์	Comsec@nextcapital.co.th	-

รายชื่อหัวหน้างานตรวจสอบภายในหรือผู้ตรวจสอบภายในที่ว่าจ้างจากภายนอก

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว ปัทชิรา มิ่งขวัญ	patchira@dir.co.th	-

รายชื่อหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (Compliance)

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว ขวัญชนก ตัณโสภาคลักษณ์	Compliance@nextcapital.co.th	-

หัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์

บริษัทมีการแต่งตั้งหัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์หรือไม่ : มี

รายชื่อหัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว ขวัญชนก ตัณโสภาคลักษณ์	ir@nextcapital.co.th	-

ผู้สอบบัญชีของบริษัท

รายละเอียดการสอบบัญชีของบริษัท

บริษัทผู้สอบบัญชี	ค่าสอบบัญชี (บาท)	ค่าบริการอื่น ๆ	รายชื่อและข้อมูลทั่วไปของ ผู้สอบบัญชี
บริษัท ไพร์ซวอเตอร์เฮาส์คูเปอร์ส เอปียูเอส จำกัด เลขที่ 17974-80 อาคารบางกอกซิตี้ทาวเวอร์ ชั้น 15 ถนนสาทรใต้ แขวงทุ่งมหาเมฆ เขตสาทร กรุงเทพมหานคร 10120 โทรศัพท์ +66 2844 1000	3,400,000.00	-	1. นางสาว สกุนา แย้มสกุล อีเมล: sakuna.yamsakul@pwc.com เลขที่ใบอนุญาต: 4906

บุคลากรที่ได้รับมอบหมาย กรณีที่เป็นบริษัทต่างประเทศ

บริษัทมีบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้เป็นตัวแทนในประเทศไทยหรือไม่ : ไม่มี

ผลการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการ

ข้อมูลเกี่ยวกับสรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วย กรรมการจำนวน 10 คน ซึ่งเป็นกรรมการอิสระจำนวน 4 คน กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารจำนวน 5 คน และกรรมการที่เป็นผู้บริหารจำนวน 1 คน โดยมีกรรมการอิสระ 1 คน เป็นประธานกรรมการบริษัท โดยคณะกรรมการบริษัทได้ปฏิบัติหน้าที่กำกับดูแลให้การบริหารจัดการเป็นไปตามนโยบายแนวทางและเป้าหมายที่ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ถือหุ้น ภายใต้กรอบของการมีจรรยาบรรณที่ดีและคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ซึ่งในปี 2567 คณะกรรมการบริษัทมีการประชุมรวมทั้งสิ้น 6 ครั้ง ครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

1. กำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัท เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้น โดยปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรอบคอบและระมัดระวัง (Duty of Care) ความซื่อสัตย์สุจริต (Duty of Loyalty) และหลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท ตลอดจนปฏิบัติตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น (Duty of Obedience) และเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ถือหุ้นอย่างถูกต้อง ครบถ้วนและโปร่งใส (Duty of Disclosure)
2. กำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการดำเนินงานให้เป็นไปตามนโยบาย กลยุทธ์ และแผนงานที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตลอดจนติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการอย่างสม่ำเสมอ
3. กำหนดให้มีระเบียบปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเหมาะสมจัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ
4. กำกับดูแลให้การประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม เคารพสิทธิและมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสีย และดำเนินธุรกิจที่เป็นประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม รวมทั้งสามารถปรับตัวได้ภายใต้ปัจจัยการเปลี่ยนแปลง ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
5. ติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงาน
6. พิจารณากำหนดนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง (Risk Management) ให้ครอบคลุมทั้งองค์กรและกำกับดูแลให้มีระบบหรือกระบวนการในการบริหารจัดการความเสี่ยงโดยมีมาตรการรองรับและวิธีควบคุมเพื่อลดผลกระทบต่อกิจการของบริษัทอย่างเหมาะสม
7. พิจารณากำหนดโครงสร้างการบริหารงาน แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รวมถึงการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของบุคคลดังกล่าว
8. พิจารณานุมัติงบประมาณตามระดับวงเงินที่กำหนดในคู่มืออำนาจดำเนินการของบริษัท
9. จัดให้มีระบบบัญชี การรายงานทางการเงินและการสอบบัญชีที่เชื่อถือได้ รวมทั้งดูแลให้มีกระบวนการประเมินความเหมาะสมของการควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง การรายงานทางการเงิน และการติดตามประเมินผลภายในบริษัท
10. รับผิดชอบในการกำหนดนโยบายกำกับดูแลให้มีระบบที่สนับสนุนการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพและเป็นแบบอย่างที่ดี เพื่อให้มั่นใจว่าคณะกรรมการบริหารได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน และปลูกฝังจนเป็นวัฒนธรรมองค์กร

การสรรหาคณะกรรมการ / การพัฒนากรรมการ / การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

ข้อมูลเกี่ยวกับการสรรหาคณะกรรมการ

รายชื่อกรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
นาง ลดาวรรณ เจริญรัชต์ภาคย์	กรรมการ	3 พ.ค. 2565	การเงิน, การตรวจสอบ, ตรวจสอบภายใน, บัญชี, การจัดการความเสี่ยง
นาย สุระ คณิตทวีกุล	กรรมการ	26 มิ.ย. 2560	การเงิน, การตลาด, บริหารธุรกิจ, บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล, การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ
นางสาว สุธิดา มงคลสุธี	กรรมการ	14 ส.ค. 2563	บัญชี, บริหารธุรกิจ, บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล, การเงิน, การจัดการองค์กร

รายชื่อกรรมการใหม่ที่ได้รับการแต่งตั้งทดแทนกรรมการที่หมดวาระ/ลาออก

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
----------------	---------	-------------------	-------------------

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
นาย เดชบุญ มาประเสริฐ	กรรมการ	9 ส.ค. 2567	บริหารธุรกิจ, ผู้นำ, การตรวจสอบ, การจัดการองค์กร, บริษัทยุทิตา/ การกำกับดูแล

การสรรหากรรมการอิสระ

หลักเกณฑ์ในการสรรหากรรมการอิสระ

การสรรหาและการแต่งตั้งกรรมการอิสระ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาจะร่วมกันพิจารณาเบื้องต้นถึงคุณสมบัติของบุคคลที่จะมาดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการอิสระ โดยพิจารณาถึงคุณสมบัติให้เป็นไปตามที่กฎหมายและหลักเกณฑ์กำหนด รวมทั้งพิจารณาลักษณะต้องห้ามของกรรมการตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาจะพิจารณาคัดเลือกกรรมการอิสระจากผู้ทรงคุณวุฒิมีประสบการณ์การทำงาน และความเหมาะสมด้านอื่นๆ ประกอบกัน จากนั้นจะนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่อพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการของบริษัทต่อไป ทั้งนี้ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาจะพิจารณาถึงความเหมาะสมของจำนวน โครงสร้าง และองค์ประกอบของคณะกรรมการ โดยให้มีกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการบริษัททั้งหมด เพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการกำกับดูแลกิจการของบริษัท และสามารถให้ความเห็นเกี่ยวกับการทำงานของฝ่ายจัดการได้อย่างเป็นอิสระ

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพของกรรมการอิสระในรอบปีที่ผ่านมา

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพ : ไม่มี
ของกรรมการอิสระในรอบปีที่ผ่านมา

การสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

วิธีการสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

วิธีการสรรหาบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นกรรมการ : ใช่
ผ่านคณะกรรมการสรรหาหรือไม่
วิธีการสรรหาบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นผู้บริหารระดับสูงสุด : ใช่
ผ่านคณะกรรมการสรรหาหรือไม่

จำนวนกรรมการที่มาจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่

จำนวนกรรมการที่มาจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่ : 4
แต่ละกลุ่มในรอบปีที่ผ่านมา (คน)

สิทธิของผู้ลงทุนรายย่อยในการแต่งตั้งกรรมการ

บริษัทได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัท ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทเป็นประจำทุกปี เพื่อให้เป็นไปตามหลักการการกำกับดูแลกิจการที่ดี

วิธีการแต่งตั้งกรรมการ : วิธีการแต่งตั้งกรรมการแต่ละรายต้องได้รับคะแนนเสียงเห็นชอบเกินกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและออกเสียงลงคะแนน

ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนากรรมการ

การพัฒนากรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายละเอียดการพัฒนากรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อกรรมการ	เข้าร่วมอบรมในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา	ประวัติการเข้าร่วมอบรม
1. นาย ชัยวัฒน์ อุทัยวรรณ (ประธานกรรมการ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) <ul style="list-style-type: none"> • 2564: Director Leadership Certification Program (DLCP) • 2561: Advanced Audit Committee Program (AAP) • 2561: Board Nomination and Compensation Program (BNCP) • 2555: Role of the Chairman Program (RCP) • 2545: Director Certification Program (DCP) อื่น ๆ <ul style="list-style-type: none"> • 2561: Boards that Make a Difference (BMD)
2. นาง สดดาวรรณ เจริญรัชต์ภาคย์ (กรรมการ)	เข้าร่วม	อื่น ๆ <ul style="list-style-type: none"> • 2555: หลักสูตรการป้องกันราชอาณาจักรภาครัฐร่วมเอกชน (ปรอ.) รุ่นที่ 25 วิทยาลัยป้องกันราชอาณาจักร สถาบันวิชาป้องกันประเทศ • 2554: หลักสูตรผู้บริหารระดับสูง สถาบันวิทยาการตลาดทุน (วตท.) รุ่นที่ 3 • 2550: หลักสูตรการวางแผนการเงินคุณวุฒิวิชาชีพ CFP สมาคมนักวางแผนการเงินไทย
3. นาย อมรยศ พานิช (กรรมการ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) <ul style="list-style-type: none"> • 2562: Board Nomination and Compensation Program (BNCP) • 2562: Director Accreditation Program (DAP) อื่น ๆ <ul style="list-style-type: none"> • 2559: Independent Observer Program
4. ผศ.ดร. ปฎิภาณ แซ่หลิม (กรรมการ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) <ul style="list-style-type: none"> • 2563: Director Accreditation Program (DAP)
5. นาย สุระ คณิตทวีกุล (กรรมการ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) <ul style="list-style-type: none"> • 2556: Director Accreditation Program (DAP) • 2556: Director Certification Program (DCP)
6. นางสาว สุธิดา มงคลสุธี (กรรมการ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) <ul style="list-style-type: none"> • 2559: Director Certification Program (DCP)
7. นาย พุฒิพันธ์ เตชะราชกุล (กรรมการ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) <ul style="list-style-type: none"> • 2550: Director Accreditation Program (DAP) อื่น ๆ <ul style="list-style-type: none"> • 2551: TLCA Executive Development Program • 2551: Corporate Secretary Development Program • 2550: Corporate Governance and Social Responsibility
8. นาง วาสนา พงศ์แสงลึก (กรรมการ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) <ul style="list-style-type: none"> • 2562: Director Accreditation Program (DAP)
9. นาย เดชบุญ มาประเสริฐ (กรรมการ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) <ul style="list-style-type: none"> • 2551: Director Certification Program (DCP) อื่น ๆ <ul style="list-style-type: none"> • 2555: Audit Committee Program
10. นาย อภิชัย เอื้อมเสถียร พร (กรรมการ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) <ul style="list-style-type: none"> • 2563: Director Accreditation Program (DAP) • 2561: Risk Management Program for Corporate Leaders (RCL) อื่น ๆ <ul style="list-style-type: none"> • 2561: Company Secretary program • 2561: How to Develop a Risk Management Plan • 2561: Risk Management and Internal Control Program

รายชื่อกรรมการ	เข้าร่วมอบรมในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา	ประวัติการเข้าร่วมอบรม
11. นาง หฤทัยกาญจน์ พานสุวรรณ (กรรมการ)	เข้าร่วม	อื่น ๆ • 2561: TLCA Executive Development Program (EDP)

ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

บริษัทได้จัดทำแบบประเมินผลตนเองของกรรมการ เพื่อให้การประเมินผลดังกล่าวมีหลักเกณฑ์ที่เหมาะสมสอดคล้องกับแนวปฏิบัติที่ดี และเกณฑ์การกำกับดูแลกิจการที่ดีฉบับใหม่ (CG Code) ที่ออกโดย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

การประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเองโดยกรรมการ

คณะกรรมการบริษัท และกรรมการบริหาร จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเอง (Board Self – Assessment) แบบทั้งคณะและแบบรายบุคคลเป็นประจำทุกปี เพื่อให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาผลงานและปรับปรุงแก้ไข โดยการประเมินจัดทำทั้งแบบรายคณะและรายบุคคล

โดยมีเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติงานตนเอง แบ่งออกเป็น 5 ระดับ ได้แก่

- 4 = เห็นด้วยอย่างมาก หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นอย่างดีเยี่ยม
- 3 = เห็นด้วยค่อนข้างมาก หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นดี
- 2 = เห็นด้วย หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นพอสมควร
- 1 = ไม่เห็นด้วย หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นเล็กน้อย
- 0 = ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง หรือไม่มีการดำเนินการในเรื่องนั้น

และเกณฑ์แบ่งระดับการประเมินผลคิดเป็นร้อยละจากคะแนนเต็มในแต่ละข้อ 5 ระดับ ได้แก่

- เท่ากับหรือมากกว่า 90% = ดีเยี่ยม
- เท่ากับหรือมากกว่า 80% = ดีมาก
- เท่ากับหรือมากกว่า 70% = ดี
- เท่ากับหรือมากกว่า 60% = พอใช้
- ต่ำกว่า 60% = ควรปรับปรุง

การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

ในปี 2567 คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยได้ปฏิบัติงานตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบตามที่ได้รับมอบหมายตามกฎหมาย และสอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติที่ดีของหน่วยงานกำกับดูแล โดยเลขานุการได้สรุปผลการประเมินของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2568 เมื่อวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2568

รายละเอียดการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

รายชื่อคณะกรรมการ	รูปแบบการประเมินผล	เกรด / คะแนนที่ได้รับเฉลี่ย	เกรด / คะแนนเต็ม
คณะกรรมการบริษัท	การประเมินแบบรายคณะ	97.33% / ดีเยี่ยม	100%
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	ไม่มี	ไม่มี
	การประเมินแบบรายบุคคลแบบไขว้ (ประเมินกรรมการท่านอื่น)	ไม่มี	ไม่มี
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	การประเมินแบบรายคณะ	95.58% / ดีเยี่ยม	100%
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	96.10 / ดีเยี่ยม	100%
	การประเมินแบบรายบุคคลแบบไขว้ (ประเมินกรรมการท่านอื่น)	ไม่มี	ไม่มี

รายชื่อคณะกรรมการ	รูปแบบการประเมินผล	เกรด / คะแนนที่ได้รับเฉลี่ย	เกรด / คะแนนเต็ม
คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	การประเมินแบบรายคณะ	92.98% / ดีเยี่ยม	100%
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	93.18% / ดีเยี่ยม	100%
	การประเมินแบบรายบุคคลแบบไขว้ (ประเมินกรรมการท่านอื่น)	ไม่มี	ไม่มี
คณะกรรมการบริหาร	การประเมินแบบรายคณะ	93.40% / ดีเยี่ยม	100%
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	93.75% / ดีเยี่ยม	100%
	การประเมินแบบรายบุคคลแบบไขว้ (ประเมินกรรมการท่านอื่น)	ไม่มี	ไม่มี

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารระดับสูง

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ : มี
ของผู้บริหารระดับสูง

การประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO)

คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) เป็นประจำทุกปี และเสนอผลประเมินให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ

หัวข้อการประเมิน มีดังนี้

1. ความเป็นผู้นำ
2. การกำหนดกลยุทธ์
3. การปฏิบัติตามกลยุทธ์
4. การวางแผนและผลปฏิบัติทางการเงิน
5. การสืบทอดตำแหน่ง
6. การบริหารงานและความสัมพันธ์กับบุคลากร
7. คุณลักษณะส่วนตัว

ข้อมูลเกี่ยวกับการเข้าร่วมประชุมและการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการรายบุคคล

การเข้าร่วมประชุมและการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการรายบุคคล

การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

จำนวนการประชุมของคณะกรรมการบริษัท ในรอบปีที่ผ่านมา (ครั้ง) : 6
การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี (AGM) : 22 เม.ย. 2567
การประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น (EGM) : ไม่มี

รายละเอียดการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

รายชื่อคณะกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท			การเข้าประชุม AGM			การเข้าประชุม EGM		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1. นาย ชัยวัฒน์ อุทัยวรรณ (ประธานกรรมการ, กรรมการอิสระ)	6	/	6	1	/	1	N/A	/	N/A
2. นาง สดววรรณ เจริญรัชต์ภาคย์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	6	/	6	1	/	1	N/A	/	N/A
3. นาย อมรยศ พานิช (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	6	/	6	1	/	1	N/A	/	N/A
4. ผศ.ดร. ปฏิภาณ แซ่หลิม (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	6	/	6	1	/	1	N/A	/	N/A
5. นาย สุระ คณิตทวีกุล (กรรมการ)	5	/	6	1	/	1	N/A	/	N/A
6. นางสาว สุธิดา มงคลสุธี (กรรมการ)	6	/	6	1	/	1	N/A	/	N/A
7. นาย พุฒิพันธ์ เตชะราชกุล (กรรมการ)	6	/	6	1	/	1	N/A	/	N/A
8. นาง วาสนา พงศ์แสงลึก (กรรมการ)	6	/	6	1	/	1	N/A	/	N/A
9. นาย เดชบุญ มาประเสริฐ (กรรมการ)	2	/	2	0	/	0	N/A	/	N/A
10. นาย อภิชัย เอื้อมเสถียร พร (กรรมการ)	6	/	6	1	/	1	N/A	/	N/A
11. นาง หฤทัยกาญจน์ พาน สุวรรณ (กรรมการ)	3	/	3	1	/	1	N/A	/	N/A

คำตอบแทนของคณะกรรมการ

ลักษณะคำตอบแทนของคณะกรรมการ

1. คำตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

ในปี 2567 บริษัทได้จ่ายคำตอบแทนแก่กรรมการ 4 คณะ ได้แก่ คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน โดยคำตอบแทนกรรมการประกอบด้วยเบี้ยประชุม ซึ่งจ่ายตามจำนวนครั้งที่เข้าประชุม

หมายเหตุ: คณะกรรมการที่ดำรงตำแหน่งผู้บริหารจะไม่ได้รับคำตอบแทนในฐานะกรรมการ

2. คำตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน

-ไม่มี-

คำตอบแทนของคณะกรรมการ

รายละเอียดคำตอบแทนของกรรมการแต่ละรายบุคคลในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				คำตอบแทนที่เป็น ตัวแทนของบริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	คำตอบแทนที่ เป็นตัวแทนอื่น ๆ	รวม (บาท)	คำตอบแทนที่ ไม่เป็นตัวแทน	
1. นาย ชัยวัฒน์ อุทัยวรรณ (ประธานกรรมการ)			180,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท	180,000.00	0.00	180,000.00	ไม่มี	
2. นาง ลดาวรรณ เจริญรัช ต์ภักย์ (กรรมการ)			170,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท	90,000.00	0.00	90,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหารความ เสี่ยง	80,000.00	0.00	80,000.00	ไม่มี	
3. นาย อมรยศ พานิช (กรรมการ)			170,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท	90,000.00	0.00	90,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการสรรหาและ พิจารณาคำตอบแทน	80,000.00	0.00	80,000.00	ไม่มี	
4. ผศ.ดร ปฎิภาณ แซ่หล่ม (กรรมการ)			150,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท	90,000.00	0.00	90,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหารความ เสี่ยง	60,000.00	0.00	60,000.00	ไม่มี	
5. นาย สุระ คณิตทวิกุล (กรรมการ)			135,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท	75,000.00	0.00	75,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการสรรหาและ พิจารณาคำตอบแทน	60,000.00	0.00	60,000.00	ไม่มี	
6. นางสาว สุธิดา มงคลสุธี (กรรมการ)			150,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท	90,000.00	0.00	90,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการสรรหาและ พิจารณาคำตอบแทน	60,000.00	0.00	60,000.00	ไม่มี	
7. นาย พุฒิพันธ์ เตชะราชกุล (กรรมการ)			135,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท	75,000.00	0.00	75,000.00	ไม่มี	

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				คำตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	คำตอบแทนที่ เป็นตัวเลขเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	คำตอบแทนที่ ไม่เป็นตัวเลขเงิน	
คณะกรรมการบริหารความ เสี่ยง	60,000.00	0.00	60,000.00	ไม่มี	
8. นาง วาสนา พงศ์แสงลึก (กรรมการ)			90,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท	90,000.00	0.00	90,000.00	ไม่มี	
9. นาย เฉลิมบุญ มาประเสริฐ (กรรมการ)			30,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท	30,000.00	0.00	30,000.00	ไม่มี	
10. นาย อภิชัย เอื้อมเสถียร พร (กรรมการ)			0.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหารความ เสี่ยง	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
11. นางสาว เครือแก้ว เยรบุตร (กรรมการบริหาร)			0.00		0.00
คณะกรรมการบริหาร	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหารความ เสี่ยง	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
12. นาย วิภาส รายยวา (กรรมการบริหาร)			0.00		0.00
คณะกรรมการบริหาร	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหารความ เสี่ยง	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
13. นางสาว อุบลวรรณ ปิยะจินดา (กรรมการบริหาร)			0.00		0.00
คณะกรรมการบริหาร	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหารความ เสี่ยง	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				คำตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	คำตอบแทนที่เป็น ตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	คำตอบแทนที่ ไม่เป็นตัวเงิน	
14. นาง พุทธิยาภรณ์ พาน สุวรรณ (กรรมการ)			45,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท	45,000.00	0.00	45,000.00	ไม่มี	
15. นาย ประพันธ์ รังสิโยภาส (กรรมการบริหาร)			0.00		0.00
คณะกรรมการบริหาร	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	

รายละเอียดสรุปคำตอบแทนแต่ละรายคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อคณะกรรมการ	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	คำตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)
1. คณะกรรมการบริษัท	855,000.00	0.00	855,000.00
2. คณะกรรมการบริหาร	0.00	0.00	0.00
3. คณะกรรมการบริหารความ เสี่ยง	200,000.00	0.00	200,000.00
4. คณะกรรมการสรรหาและ พิจารณาคำตอบแทน	200,000.00	0.00	200,000.00

รายละเอียดสรุปคำตอบแทนของคณะกรรมการ

	2567
ค่าเบี้ยประชุมต่อปี (บาท)	1,255,000.00
คำตอบแทนที่ เป็นตัวเงินอื่น ๆ (บาท)	0.00
รวม (บาท)	1,255,000.00

คำตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่ายของกรรมการบริษัท

คำตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่าย : 0.00
ของกรรมการบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา
(บาท)

ข้อมูลเกี่ยวกับการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

กลไกการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทมีบริษัทย่อยและบริษัทร่วมหรือไม่	มี
กลไกการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม	มี
กลไกในการกำกับดูแลการจัดการและรับผิดชอบการดำเนินงานในบริษัทย่อยและบริษัทร่วมที่อนุมัติโดยคณะกรรมการ	การส่งตัวแทนไปเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุม ตามสัดส่วนการถือครองหุ้น, การกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการและผู้บริหารที่เป็นตัวแทนของบริษัทในการกำหนดนโยบายที่สำคัญ, การเปิดเผยข้อมูลฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงาน, การทำรายการระหว่างบริษัทกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง, การทำรายการอื่นที่สำคัญ, การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์, ระบบการควบคุมภายในของบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลักมีความเหมาะสมและรัดกุมเพียงพอในบริษัทย่อยที่เป็นบริษัทที่ประกอบธุรกิจหลัก

เพื่อให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในเรื่องการจัดให้มีกรอบและกลไกการกำกับดูแลนโยบายและการดำเนินงานในบริษัทย่อยและกิจการอื่นที่บริษัทไปลงทุน บริษัทได้มีการจัดทำและทบทวนนโยบายการกำกับดูแลการดำเนินงานในบริษัทย่อยและบริษัทร่วมการบริหารงานของบริษัทย่อย บริษัทจะควบคุมดูแลโดยการแต่งตั้งตัวแทนของบริษัทเข้าไปดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการ หรือผู้บริหารในบริษัทย่อยและบริษัทร่วมตามสัดส่วนการลงหุ้น เพื่อดูแลการบริหารงานของบริษัทย่อยให้เป็นไปตามนโยบายของบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล กรรมการและผู้บริหารที่ได้รับการแต่งตั้งตามมติของที่ประชุมคณะกรรมการของบริษัทให้ไปดำรงตำแหน่งในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม มีขอบเขตและหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1. การกำหนดขอบเขตอำนาจในการใช้ดุลพินิจที่ชัดเจน และที่มีผลให้การพิจารณาของกรรมการและผู้บริหารดังกล่าวในการออกเสียงในการประชุมคณะกรรมการของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม ในเรื่องสำคัญต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมก่อน
2. การติดตามดูแลให้บริษัทย่อยและบริษัทร่วม มีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน การทำรายการระหว่างกัน และการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ที่มีนัยสำคัญให้ครบถ้วนถูกต้อง
3. การติดตามดูแลให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม ปฏิบัติให้เป็นไปตามหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่กฎหมายกำหนด
4. ติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมอย่างสม่ำเสมอ

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

ข้อมูลเกี่ยวกับการติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ

การติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ

การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

การดำเนินงานในเรื่องการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการป้องกันความขัดแย้ง : มี
ทางผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่

บริษัทให้ความสำคัญในเรื่องการดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และตรวจสอบได้ เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสียและผู้เกี่ยวข้องอย่างเป็นธรรม โดยให้ความระมัดระวังในเรื่องการดำเนินการที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์และหลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ซึ่งเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ทั้งนี้คณะกรรมการได้กำหนดนโยบายความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติอย่างเคร่งครัดเพื่อเป็นการหลีกเลี่ยงการกระทำการใดๆ ที่อาจเป็นการขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัท ซึ่งหากเป็นกรณีที่ไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้ ต้องทำรายการนั้น บริษัทจะดูแลให้การทำรายการนั้นๆ ด้วยความโปร่งใส เที่ยงธรรม เสมอเหมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอกทั่วไป โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัท และเป็นธรรมต่อผู้เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ กรรมการและผู้บริหารต้องจัดทำรายงานการเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เป็นประจำทุกปีหรือเมื่อเกิดเหตุการณ์

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์รวม (กรณี)	0	0	0

การป้องกันการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

การดำเนินงานในเรื่องการป้องกันการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการป้องกันการใช้อข้อมูลภายใน : มี
เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่

บริษัทมีการกำกับดูแลการใช้อข้อมูลภายในของบริษัท เพื่อให้มีความเสมอภาค และเท่าเทียมกัน และกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายในรับทราบถึงแนวปฏิบัติและข้อควรระวังเกี่ยวกับการใช้อข้อมูลภายในของบริษัท ซึ่งถือปฏิบัติตามกฎระเบียบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ โดยให้กรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินในระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า คูสมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 รวมถึงบทกำหนดโทษตามมาตรา 275 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) ภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่มีการซื้อขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ ซึ่งก่อนที่บริษัทจะนำเสนอพิจารณารับรองงบแสดงฐานะทางการเงิน และงบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท สำนักเลขานุการบริษัทจะทำการแจ้งกรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินในระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่าและผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องที่ได้รับทราบข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญ และให้จัดการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทเป็นเวลาอย่างน้อย 30 วันล่วงหน้าก่อนการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนและอย่างน้อย 24 ชั่วโมงภายหลังการเปิดเผยข้อมูลให้แก่สาธารณชนแล้ว

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับ การใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์รวม (กรณี)	0	0	0

การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

การดำเนินงานในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการต่อต้าน : มี
ทุจริตคอร์รัปชันในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่

รูปแบบการดำเนินงานในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน : การทบทวนความเหมาะสมในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน, การเข้าร่วมโครงการที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน, การสื่อสารและฝึกอบรมแก่พนักงานเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน, การติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทมีเจตนารมณ์ในการดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยกำหนดให้มีกระบวนการควบคุม และตรวจสอบเพื่อลดและป้องกันความเสี่ยงด้านการเกิดทุจริตภายในองค์กร รวมถึงการคอร์รัปชันทุกรูปแบบไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม บริษัทได้ดำเนินการแสดงออกถึงความมุ่งมั่น ในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึงการประกาศแสดงเจตนารมณ์เข้าร่วมโครงการแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย (CAC) และได้รับการรับรองเป็นสมาชิกโครงการแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย (CAC) รวมถึงบริษัทยังให้ความสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรมในเรื่องการทุจริตคอร์รัปชัน โดยกำหนดเป็นนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานยึดถือปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และเพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสีย และผู้ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งบริษัทได้กำหนดโครงสร้างองค์กรให้มีการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ กระบวนการทำงาน และสายการบังคับบัญชาในแต่ละหน่วยงานใหม่มีความชัดเจน เพื่อให้มีการถ่วงดุลอำนาจและมีความรัดกุมในการตรวจสอบระหว่างกันอย่างเหมาะสม นอกจากนี้ บริษัทยังจัดให้มีช่องทางในการสื่อสารให้พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียสามารถแจ้งเบาะแส ขอร้องเรียน ข้อเสนอแนะให้บริษัทได้ทราบ เพื่อสืบสวนหาข้อเท็จจริงตามกระบวนการ และนำไปแก้ไขปรับปรุงได้อย่างเหมาะสม

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันรวม (กรณี)	0	0	0

การแจ้งเบาะแส (Whistleblowing)

การดำเนินงานในเรื่องการแจ้งเบาะแสในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการแจ้งเบาะแส ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่ : มี

บริษัทมีการกำหนดนโยบายการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน เพื่อให้ผู้มีส่วนร่วมในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันมั่นใจว่า บริษัทมีช่องทางและกระบวนการในการแจ้งเบาะแส และข้อร้องเรียนที่โปร่งใส ปลอดภัย และเป็นธรรมต่อผู้แจ้งหรือร้องเรียน ซึ่งข้อมูลและรายละเอียดของผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน และผู้ถูกร้องเรียนที่แจ้งมายังบริษัทจะถูกเก็บไว้เป็นความลับ ทั้งนี้การเปิดเผยข้อมูลใดๆ บริษัทจะพิจารณาอย่างรอบคอบ โดยคำนึงถึงความปลอดภัยและความเสียหายของผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน แหล่งที่มาของข้อมูล หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง โดยช่องทางในการติดต่อบริษัทมีดังนี้

(1) ทางไปรษณีย์

นำส่งที่ กรรมการบริษัท หรือ กรรมการตรวจสอบ

บริษัท เน็กซ์ แคปิตอล จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 163 อาคารไทยสมุทร ชั้น 15 ถนนสุรวงศ์ แขวงสุริยวงศ์ เขตบางรัก

กรุงเทพมหานคร 10500

(2) ทางอีเมล

กรรมการบริษัท : Directors@Nextcapital.co.th หรือ

กรรมการตรวจสอบ : Auditcommittee@Nextcapital.co.th หรือ

สำนักเลขานุการบริษัท : Comsec@nextcapital.co.th

(3) ทางเว็บไซต์ของบริษัท : www.nextcapital.co.th

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการแจ้งเบาะแส

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่ได้รับผ่านช่องทางการแจ้งเบาะแสรวม (กรณี)	0	0	0

การติดตามการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการอื่น ๆ

บริษัทให้ความสำคัญในเรื่องการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (“สำนักงาน ก.ล.ต.”) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (“ตลาดหลักทรัพย์”) เพื่อเป็นหลักปฏิบัติในการดำเนินการให้แก่ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ทุกระดับชั้น ซึ่งจะช่วยส่งเสริมให้การดำเนินการบริษัท มีความเป็นระบบระเบียบและมีมาตรฐานที่ชัดเจนสามารถตรวจสอบได้ อันเป็นการเสริมสร้างให้เกิดความโปร่งใส ก่อให้เกิดความเชื่อมั่นแก่ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยบริษัทฯ จะดำเนินการกำกับดูแลและบริหารจัดการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของบริษัทฯ ภายใต้กลยุทธ์ นโยบายการดำเนินงาน และการประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรมและเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง มีการติดตาม การประเมินผล และการรายงานผลการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงเคารพสิทธิและมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย คำนึงถึงประโยชน์สังคมและสิ่งแวดล้อม ตลอดจนการปรับตัวให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นอยู่เสมอ เพื่อให้บริษัทสามารถแข่งขันและดำเนินธุรกิจได้อย่างยั่งยืน ในปี 2567 บริษัทได้มีการติดตามเพื่อให้เกิดการปฏิบัติตามการกำกับดูแลกิจการที่ดี

1. ทบทวนบทบาทหน้าที่ระหว่างคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และฝ่ายจัดการ เพื่อให้การดำเนินธุรกิจขององค์กรเกิดความสอดคล้อง และบรรลุวัตถุประสงค์
2. มีการกำกับดูแลการดำเนินงานเพื่อให้มั่นใจว่า การดำเนินงานและกลยุทธ์ของบริษัทสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัท ตลอดจนการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้อย่างเหมาะสมและปลอดภัย คำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายของบริษัท
3. คณะกรรมการมีการถ่วงดุลอำนาจอย่างเหมาะสม
4. ส่งเสริมให้มีการฝึกอบรมและให้ความรู้ เพื่อให้มีการปรับปรุงการปฏิบัติหน้าที่อย่างต่อเนื่อง
5. ดูแลให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเพิ่มโอกาสทางธุรกิจและพัฒนาการดำเนินงาน
6. กำกับดูแลระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในให้เป็นไปอย่างเหมาะสม ตลอดจนดูแลการปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง
7. เผยแพร่ข้อมูลสำคัญต่างๆ อย่างถูกต้อง เพียงพอ ทันเวลา เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นทุกรายมีสิทธิอย่างเท่าเทียมกัน

ข้อมูลเกี่ยวกับการรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบในรอบปีที่ผ่านมา

การเข้าประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ

การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ (ครั้ง) : 4

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1 นาง ลดาวรรณ เจริญรัชต์ภาคย์ (ประธานกรรมการตรวจสอบ)	4	/	4

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
2 นาย อมรยศ พานิช (กรรมการตรวจสอบ)	4	/	4
3 ผศ.ดร. ปริญญา แห่หล่ม (กรรมการตรวจสอบ)	4	/	4

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

- ในปี 2567 ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ มีดังนี้
1. สอบทานงบการเงินรายไตรมาส และการเงินประจำปี 2567 ของบริษัท ทั้งในด้านความถูกต้องและการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ โดยได้ร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชี และมีบางครั้งได้ร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการ เพื่อให้มั่นใจว่า รายงานทางการเงินของบริษัทได้จัดทำขึ้นอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ตามที่ควรในสาระสำคัญและเชื่อถือได้ตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป รวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลประกอบงบการเงินอย่างเพียงพอ ก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติ
 2. พิจารณาให้มีการตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยพิจารณาแผนการตรวจสอบภายในประจำปี และรายงานผลการตรวจสอบภายในจากผู้ตรวจสอบภายใน รวมถึงติดตามผล และความคืบหน้าในการแก้ไข (ถ้ามี) กับฝ่ายบริหารอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้ ได้พิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน
 3. พิจารณาผลการสอบทานการปฏิบัติงานของบริษัทให้เป็นไปตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ กฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
 4. สอบทานการบริหารความเสี่ยงของบริษัทซึ่งได้มีการประเมินความเสี่ยงทั้งจากปัจจัยภายนอก และปัจจัยภายใน การจัดการความเสี่ยง และติดตามความคืบหน้าจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจว่า สามารถปฏิบัติงานได้ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ และหากเกิดเหตุการณ์ที่อาจมีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัท สามารถจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้อย่างทันกาล
 5. สอบทานและให้ความเห็นต่อการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ประจำปี และรายไตรมาส
 6. พิจารณา คัดเลือก และเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ โดยพิจารณาการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชี และคำตอบแทนของผู้สอบบัญชี จากความรู้ทางธุรกิจ ประสบการณ์ ความเหมาะสมของคำตอบแทน และความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชี และเสนอให้มีการพิจารณาแต่งตั้งผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ ค่าสอบบัญชีต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้เสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นต่อไป

โดยสรุป คณะกรรมการตรวจสอบได้ปฏิบัติหน้าที่ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และมีความเห็นว่า บริษัทมีการรายงานข้อมูลทางการเงิน และการดำเนินงานอย่างถูกต้อง ครบถ้วน มีระบบการควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน และการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม และมีประสิทธิผล มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อกำหนด และข้อผูกพันต่าง ๆ มีการปฏิบัติตามกับรายการที่เกี่ยวข้องกันอย่างถูกต้อง มีการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างเพียงพอ และเชื่อถือได้มีการพิจารณาความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชีเพื่อแต่งตั้ง และเสนอคำตอบแทนการสอบบัญชี

ข้อมูลเกี่ยวกับการสรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

การเข้าประชุมและผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหาร⁽⁵⁾

การประชุมคณะกรรมการบริหาร (ครั้ง) : 12

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหาร		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1 นาย อภิชัย เอี่ยมเสถียรพร (ประธานกรรมการบริหาร)	11	/	11
2 นางสาว เครือแก้ว เจริญพร (กรรมการบริหาร)	12	/	12
3 นาย วิภาส รวยยาว (กรรมการบริหาร)	12	/	12

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหาร		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
4 นางสาว อุบลวรรณ ปิยะจินดา (กรรมการบริหาร)	12	/	12
5 นาย ประพันธ์ รังสิโยภาส (กรรมการบริหาร)	3	/	3

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

ในปี 2567 คณะกรรมการบริหารประกอบด้วย กรรมการที่เป็นผู้บริหาร จำนวน 4 คน โดยคณะกรรมการบริหารได้ปฏิบัติหน้าที่กำกับดูแลการดำเนินงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด ซึ่งในปี 2567 คณะกรรมการบริหารมีการประชุมรวมทั้งสิ้น 12 ครั้ง โดยครอบคลุมเรื่องดังต่อไปนี้

1. พิจารณากำหนดนโยบาย กลยุทธ์และแผนการดำเนินงานธุรกิจ รวมถึงโครงสร้างการบริหารงานและอำนาจอนุมัติต่างๆ ของบริษัท เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
2. พิจารณางบประมาณประจำปี เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ
3. ควบคุม กำกับดูแล และติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทให้เป็นไปตามนโยบาย เป้าหมาย แผนการดำเนินงานธุรกิจ กลยุทธ์ทางธุรกิจ และงบประมาณที่กำหนดไว้ และอำนาจบริหารต่างๆ ตามที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเอื้อต่อสภาพธุรกิจ และรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริษัท
4. พิจารณาอนุมัติการดำเนินงานที่เป็นธุรกรรมปกติธุรกิจของบริษัท โดยวงเงินสำหรับแต่ละรายการเป็นไปตามตารางอำนาจอนุมัติที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
5. พิจารณาโครงสร้างองค์กรที่เหมาะสมกับการดำเนินงานของบริษัท เพื่อเสนออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัท

หมายเหตุ: ⁽⁵⁾ 1. นายประพันธ์ รังสิโยภาส ลาออกจากคณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เมื่อวันที่ 5 เมษายน 2567

การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง⁽⁶⁾

การประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (ครั้ง) : 4

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1 นางสาว อุบลวรรณ เจริญรัชต์ภาคย์ (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย)	4	/	4
2 ผศ.ดร. ปฏิภาณ แซ่หลิม (กรรมการชุดย่อย)	4	/	4
3 นาย พุฒิพันธ์ เตชะราชกุล (กรรมการชุดย่อย)	4	/	4
4 นางสาว เครือแก้ว เจริญพร (กรรมการชุดย่อย)	4	/	4
5 นาย วิภาส รวยยาว (กรรมการชุดย่อย)	4	/	4
6 นางสาว อุบลวรรณ ปิยะจินดา (กรรมการชุดย่อย)	4	/	4
7 นาย อภิชัย เอี่ยมเสถียรพร (กรรมการชุดย่อย)	4	/	4

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ในปี 2567 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงประกอบด้วย กรรมการจำนวน 7 คน โดยมีกรรมการอิสระ จำนวน 2 คน กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร จำนวน 1 คน และกรรมการที่เป็นผู้บริหาร จำนวน 4 คน โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้ปฏิบัติหน้าที่สอดคล้องกับแนวทางพึงปฏิบัติและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Governance) ซึ่งในปี 2567 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีการประชุมรวมทั้งสิ้น 4 ครั้ง โดยครอบคลุมเรื่องดังต่อไปนี้

- ติดตามผลการจัดการความเสี่ยง ประจำปี 2567 ทุกไตรมาส และได้ให้คำแนะนำแก่คณะทำงานบริหารความเสี่ยงเพื่อนำไปปรับปรุงการบริหารจัดการความเสี่ยงของบริษัทให้เกิดความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ยังได้ทบทวนการจัดการความเสี่ยงให้สอดคล้องกับนโยบายบริหารความเสี่ยง เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อรับทราบ
- ประเมินผลการจัดการความเสี่ยงให้สอดคล้องตามนโยบายที่กำหนดไว้ เพื่อให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- ปรับปรุงการจัดการความเสี่ยงและดำเนินการเพื่อให้อย่างมั่นใจว่าการจัดการความเสี่ยงมีความเพียงพอและเหมาะสม สามารถจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และการบริหารความเสี่ยงได้ถูกนำไปปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง

หมายเหตุ: ⁽⁶⁾ 1. นายประพันธ์ รังสิโยภาส ลาออกจากคณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เมื่อวันที่ 5 เมษายน 2567

การเข้าประชุมของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

การประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน : 4
(ครั้ง)

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1 นาย อมรยศ พานิช (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย)	4	/	4
2 นาย สุระ คณิตทวิกุล (กรรมการชุดย่อย)	4	/	4
3 นางสาว สุธิดา มงคลสุธี (กรรมการชุดย่อย)	4	/	4

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

ในปี 2567 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนประกอบด้วย กรรมการจำนวน 3 คน โดยมีประธานเป็นกรรมการอิสระ จำนวน 1 คน และกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร จำนวน 2 คน โดยคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนได้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทด้วยความรอบคอบ โปร่งใสและเป็นธรรม ครอบคลุมถึงประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย ซึ่งในปี 2567 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนมีการประชุมรวมทั้งสิ้น 4 ครั้ง โดยครอบคลุมเรื่องดังต่อไปนี้

- พิจารณาแต่งตั้งกรรมการแทนกรรมการที่ครบวาระโดยพิจารณาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมสอดคล้องกับเกณฑ์คุณสมบัติที่กำหนดไว้ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาให้ความเห็นชอบเสนอชื่อบุคคลที่มีความเหมาะสมต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการต่อไป
- พิจารณาแต่งตั้งกรรมการแทนกรรมการที่ลาออก โดยคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนได้ใช้ความรอบคอบในการพิจารณาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถและมีคุณสมบัติที่เหมาะสม เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการ
- พิจารณากำหนดคำตอบแทนสำหรับคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย ประจำปี 2567 โดยพิจารณาให้สอดคล้องกับภาระความรับผิดชอบและการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อเสนออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัท และที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2567
- พิจารณากำหนดตัวชี้วัด (KPI) เพื่อวัดผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และได้นำเสนอต่อคณะกรรมการพิจารณาให้ความเห็นชอบ
- พิจารณาและประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปี 2567 ของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และได้นำเสนอต่อคณะกรรมการพิจารณาให้ความเห็นชอบ
- พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์การจ่ายโบนัสและการปรับเงินเดือน ประจำปี 2567 เพื่อเสนออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัท
- พิจารณาทบทวนความครบถ้วนสมบูรณ์ของกฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการ
- พิจารณาแต่งตั้งรักษาการประธานเจ้าหน้าที่บริหารแทนบุคคลที่ลาออก

นอกจากนี้ ปี 2567 คณะกรรมการได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอชื่อบุคคลที่เห็นว่าเหมาะสมเพื่อคัดเลือกเป็นกรรมการได้ ซึ่งปรากฏว่า ไม่มีผู้ถือหุ้นเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ากระบวนการสรรหากรรมการในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นปี 2568

นโยบายและกลยุทธ์ความยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

นโยบายด้านความยั่งยืน

นโยบายด้านความยั่งยืน : มี

บริษัทได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี ทั้งนี้เพื่อเป็นหลักปฏิบัติในการดำเนินการให้แก่ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัททุกระดับชั้น ซึ่งจะช่วยส่งเสริมให้การดำเนินการบริษัทมีความเป็นระบบระเบียบและมีมาตรฐานที่ชัดเจนสามารถตรวจสอบได้ อันเป็นการเสริมสร้างให้เกิดความเป็นธรรมและโปร่งใส ก่อให้เกิดความเชื่อมั่นแก่ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยบริษัทจะดำเนินการกำกับดูแลและบริหารจัดการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของบริษัทภายใต้กลยุทธ์ นโยบายการดำเนินงาน และการประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรมและเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง มีการติดตาม การประเมินผล และการรายงานผลการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงเคร่งครัดและมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย คำนึงถึงประโยชน์สังคมและสิ่งแวดล้อม ตลอดจนการปรับตัวให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นอยู่เสมอ เพื่อให้บริษัทสามารถแข่งขันและดำเนินธุรกิจได้อย่างยั่งยืน

เป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนหรือไม่ : มี

1. การบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน บริษัทคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม โดยยึดมั่นตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการและนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน มีการกำหนดโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการให้มีประสิทธิภาพ โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ พร้อมทั้งสร้างความเข้าใจและสื่อสารให้แก่นักงานทั้งด้านการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาความยั่งยืน
2. การมีส่วนร่วมในการลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม บริษัทดำเนินการหาแนวทางจัดการด้านสิ่งแวดล้อม ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งปรับปรุง พัฒนา และแสวงหามาตรการหรือวิธีการใหม่ๆ เพื่อเป็นการป้องกัน ควบคุม และลดผลกระทบที่เกิดขึ้นต่อชุมชนและสิ่งแวดล้อม
3. การพัฒนาบุคลากรที่มีความสามารถอย่างยั่งยืน บริษัทให้ความสำคัญต่อการพัฒนาบุคลากร โดยส่งเสริมและสร้างสังคมการเรียนรู้ภายในองค์กร รวมทั้งตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคม

เป้าหมาย SDGs ขององค์การสหประชาชาติ : Goal 4 การศึกษาที่มีคุณภาพ (Quality Education), Goal 5 ความเท่าเทียมทางเพศ (Gender Equality), Goal 8 งานที่มีคุณค่าเศรษฐกิจที่เติบโต (Decent Work and Economic Growth), Goal 11 เมืองและชุมชนยั่งยืน (Sustainable Cities and Communities), Goal 13 การรับมือกับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ (Climate Action), Goal 15 ระบบนิเวศบนบก (Life on Land), Goal 16 สันติภาพและสถาบันเข้มแข็ง (Peace, Justice and Strong Institutions), Goal 17 หุ้นส่วนเพื่อการพัฒนา (Partnerships for the Goals)

ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านมา

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวนนโยบายและ/หรือ : มี

เป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการเกี่ยวกับนโยบาย : ไม่มี

และ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

แนวปฏิบัติด้านความยั่งยืน 7 ข้อ

1. ส่งเสริมการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม เสริมสร้างจิตสำนึกและปลูกฝังวัฒนธรรม การปกป้องดูแลสิ่งแวดล้อม การจัดการการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ
 - ส่งเสริมวัฒนธรรมในองค์กรให้พนักงานทุกคนตระหนักและมีส่วนร่วมในการคิดและแสวงหาแนวทางวิธีการลดการใช้ทรัพยากรและพลังงาน ตลอดจนการปล่อยของเสียและก๊าซเรือนกระจกเพื่อป้องกัน ควบคุม และลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ชุมชน และสังคมให้น้อยที่สุด
 - มุ่งมั่นที่จะดำเนินการด้านสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง โดยดำเนินโครงการหรือดำรงไว้ซึ่งกระบวนการ โดยมีเป้าหมายที่จะลดปริมาณผลกระทบจากสิ่งแวดล้อมที่เกิดจากการดำเนินงานกิจการของบริษัท
 - ส่งเสริมความยั่งยืนด้านสิ่งแวดล้อมภายในห่วงโซ่อุปทาน โดยการเลือกคู่ค้า ผู้รับจ้าง รวมถึงพันธมิตรทางธุรกิจ โดยพิจารณาจากความสามารถในด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม และความสอดคล้องกับนโยบายสิ่งแวดล้อมของบริษัท
2. การปลูกฝังสร้างจิตสำนึก และพัฒนาทรัพยากรบุคคล ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ให้เป็นวัฒนธรรมองค์กร มีการบริหารจัดการความเสี่ยงและมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม จัดให้มีการสื่อสาร และสนับสนุนการอบรมให้ความรู้ ตลอดจนดูแลความเป็นอยู่ของพนักงาน ส่งเสริมบรรยากาศและสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อให้พนักงานมีความสุขในการทำงานควบคู่ไปกับการพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ตอบสนองต่อเป้าหมายขององค์กร

3. การเคารพสิทธิมนุษยชนและการปฏิบัติด้านแรงงาน บริษัทปฏิบัติต่อพนักงานและลูกจ้างโดยไม่เลือกปฏิบัติ ให้โอกาสอย่างเท่าเทียม มอบหมายงานให้เพียงพอกับความสามารถ และให้ผลตอบแทนที่เหมาะสม เคารพสิทธิ ให้เกียรติ ปฏิบัติต่อพนักงานและลูกจ้างของบริษัทและคู่ค้าด้วยความเสมอภาค คำนึงถึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ ดูแลและคุ้มครองความปลอดภัยแก่พนักงาน ลูกจ้าง และทรัพย์สินของบริษัท โดยไม่ให้กระทบกับสิทธิและความปลอดภัยของผู้อื่น รวมทั้งปกป้องสิทธิส่วนบุคคล มีการเก็บรักษาข้อมูลความลับ การเปิดเผยข้อมูล และการใช้ประโยชน์จากข้อมูลส่วนบุคคลเป็นไปตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด
4. การดูแลความปลอดภัย ชีวิตอนามัยและสภาพแวดล้อมการทำงาน สุขภาพและสุขภาวะที่ดี บริษัทให้ความสำคัญกับการจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม ในการทำงานของพนักงาน ซึ่งได้กำหนดกฎ การปฏิบัติงาน และมาตรฐานของการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความปลอดภัย ไม่เกิดโรคจากการทำงาน และไม่ให้มีผลกระทบต่อบริษัทด้านสิ่งแวดล้อมตามพื้นที่ปฏิบัติงานต่างๆ รวมถึงการดูแลสุขภาพของพนักงาน
5. การกำกับดูแลกิจการที่ดี ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม และรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม พร้อมทั้งยึดมั่นปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีการ รวมทั้งนโยบาย ระเบียบ ประกาศ คำสั่งของบริษัทที่เกี่ยวข้อง เช่น การกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยง การบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ นโยบายบัญชี การต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน
6. การเติบโตทางเศรษฐกิจอย่างยั่งยืน บริษัทให้ความสำคัญกับผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ส่งเสริมและสนับสนุนให้พันธมิตร คู่ค้า และผู้มีส่วนได้เสียตลอดห่วงโซ่อุปทานดำเนินธุรกิจตามแนวทางการพัฒนาอย่างยั่งยืน
7. การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน บริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญและมีความมุ่งมั่นที่จะต่อต้านการให้หรือรับสินบน และการคอร์รัปชันอย่างสิ้นเชิง ตลอดจนได้เข้าร่วมลงนามในคำประกาศเจตนารมณ์แนวร่วมปฏิบัติงานของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านทุจริต โดยกำหนดเป็นนโยบายและแนวทางปฏิบัติ

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่มูลค่าธุรกิจ

ห่วงโซ่มูลค่าธุรกิจ

การจัดการห่วงโซ่มูลค่าของธุรกิจ

บริษัทให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการห่วงโซ่มูลค่าของธุรกิจ โดยให้ความสนใจในทุกขั้นตอนเพื่อเคารพและตอบสนองผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียในทุกกลุ่ม เริ่มตั้งแต่การจัดหาแหล่งเงินทุนจากสถาบันการเงินและนักลงทุน การคัดเลือกคู่ค้าที่มีมาตรฐานการให้บริการที่ดีแก่ลูกค้า รวมถึงการจัดการกระบวนการขอสินเชื่อ โดยบริษัทจะรวบรวมข้อมูลและเอกสารจากลูกค้าเพื่อนำมาวิเคราะห์และพิจารณาการอนุมัติสินเชื่อ เมื่อใกล้ครบกำหนดชำระค่างวด บริษัทจะส่งแจ้งเตือนให้ลูกค้าทราบล่วงหน้าเพื่อความสะดวกในการชำระเงิน และเมื่อลูกค้าชำระเงินครบถ้วน บริษัทจะดำเนินการโอนกรรมสิทธิ์ให้ลูกค้า นอกจากนี้ บริษัทได้ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีในกระบวนการทำงาน เพื่อพัฒนานวัตกรรมใหม่ๆ เพิ่มความสะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพในการให้บริการ พร้อมทั้งขยายแนวคิดการบริหารห่วงโซ่มูลค่าเพื่อเสริมสร้างความยั่งยืนในการดำเนินธุรกิจ

ห่วงโซ่มูลค่า

ประกอบด้วยกิจกรรมหลักและกิจกรรมสนับสนุนที่ช่วยสร้างคุณค่าให้แก่สินค้าและบริการ บริษัทให้ความสำคัญกับการจัดการผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียในแต่ละขั้นตอน ดังนี้:

• ลูกค้า:

บริษัทปฏิบัติต่อลูกค้าอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม โดยให้คำแนะนำที่เหมาะสมเพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า พร้อมทั้งรักษาความลับของข้อมูลลูกค้าอย่างเคร่งครัด

• คู่ค้า/พันธมิตร:

บริษัทให้ข้อมูลที่ถูกต้องและรวดเร็วแก่คู่ค้า ปฏิบัติตามข้อตกลงและเงื่อนไขการจ่ายเงินอย่างเป็นธรรม พร้อมส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพของคู่ค้าและพันธมิตร

• พนักงาน:

บริษัทเน้นการปฏิบัติต่อแรงงานด้วยความเป็นธรรม เคารพสิทธิมนุษยชน ไม่เลือกปฏิบัติในการให้สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ พร้อมอบรมความรู้และพัฒนาศักยภาพพนักงานเพื่อโอกาสความก้าวหน้าอาชีพ และคำนึงถึงความปลอดภัย อาชีวอนามัย สภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี

• ผู้ถือหุ้น/นักลงทุน:

บริษัทดำเนินการกำกับดูแลกิจการอย่างโปร่งใส มีความมั่นคงและเติบโตอย่างต่อเนื่อง โดยจัดการความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพ เปิดเผยมูลค่าที่ถูกต้องและทันเวลา พร้อมเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นแสดงความคิดเห็นหรือร้องเรียนโดยตรง และจัดการจ่ายเงินปันผลอย่างเหมาะสม

• คู่แข่ง:

บริษัทดำเนินธุรกิจอย่างเป็นธรรมและโปร่งใส พร้อมแลกเปลี่ยนข้อมูลและเข้าร่วมสมาคมการค้าเพื่อพัฒนาธุรกิจร่วมกัน

• ชุมชนและสังคม:

บริษัทสนับสนุนกิจกรรมในชุมชนโดยไม่ก่อให้เกิดผลกระทบต่อชุมชนและสิ่งแวดล้อม ดำเนินงานด้วยความโปร่งใส ปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชน และต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

แนวทางเหล่านี้สะท้อนถึงความมุ่งมั่นของบริษัทในการดำเนินธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม

รูปภาพห่วงโซ่มูลค่าธุรกิจ



การวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ

รายละเอียดการวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
ผู้มีส่วนได้เสียภายในองค์กร			
<ul style="list-style-type: none"> พนักงาน 	<ul style="list-style-type: none"> - ค่าตอบแทน สิทธิประโยชน์ และสวัสดิการที่เพียงพอและเหมาะสม - ความมั่นคงในอาชีพ - ความเท่าเทียมและโอกาสในความก้าวหน้า - การอบรมพัฒนาความรู้ความสามารถ 	<ul style="list-style-type: none"> - กำหนดค่าตอบแทน สิทธิประโยชน์และสวัสดิการที่เหมาะสม - สํารวจความผูกพันของพนักงานที่มีต่อองค์กรประจำปี - ปฏิบัติตามนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล - การใส่ใจดูแลสุขภาวะและสุขอนามัยในสถานที่ปฏิบัติงาน - วางแผนหลักสูตรการอบรมพัฒนาให้เหมาะสมกับหน้าที่และตำแหน่ง - วางแผนการสืบทอดตำแหน่ง - การจัดการข้อร้องเรียนตามระเบียบปฏิบัติ - การสื่อสารผ่าน Line Open Chat ของบริษัท 	<ul style="list-style-type: none"> • การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ • การประชุมภายในองค์กร • การรับเรื่องข้อร้องเรียน • การสำรวจความผูกพันพนักงาน • การสำรวจความพึงพอใจ • การอบรม / สัมมนา

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กร			
<ul style="list-style-type: none"> ลูกค้า 	<ul style="list-style-type: none"> - ปฏิบัติต่อลูกค้าอย่างเท่าเทียม - ได้รับคำแนะนำรวมถึงการเข้ารับบริการที่เหมาะสม - เก็บรักษาความลับของข้อมูลลูกค้า 	<ul style="list-style-type: none"> - กำกับดูแลกิจการที่ดี โปร่งใส เป็นธรรมและตรวจสอบได้ - มีนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและส่งเสริมการปฏิบัติ - สร้างเสริมจรรยาบรรณในการรักษาข้อมูลลูกค้า - การปฏิบัติต่อลูกค้าอย่างเท่าเทียม - ลูกค้าได้รับการแนะนำรายละเอียดบริการครบถ้วน รวมถึงการเข้ารับบริการที่เหมาะสม 	<ul style="list-style-type: none"> • การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ • การรับเรื่องร้องเรียน • การสำรวจความพึงพอใจ • อื่น ๆ <ul style="list-style-type: none"> • แผนลูกค้าสัมพันธ์ อีเมล: Cs@nextcapital.co.th • เว็บไซต์บริษัท: www.nextcapital.co.th
<ul style="list-style-type: none"> • คู่ธุรกิจ / พันธมิตรธุรกิจ 	<ul style="list-style-type: none"> - ได้รับข้อมูลที่ถูกต้อง และรวดเร็ว - ปฏิบัติตามข้อตกลงและเงื่อนไขการจ่ายเงินอย่างเป็นธรรม - ดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์และเป็นธรรม - ได้รับความรู้พัฒนาศักยภาพและยกระดับความสามารถในการบริการ 	<ul style="list-style-type: none"> - ระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง มีเงื่อนไขที่ชัดเจนและไม่เลือกปฏิบัติ - เลือกใช้ผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม - มีนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและส่งเสริมการปฏิบัติ - การพัฒนาคุณค่า ด้วยการแนะนำให้มีความรู้ความเข้าใจ เช่น การให้ความรู้เรื่องภาษีอากร การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการทำงานให้รวดเร็วยิ่งขึ้น 	<ul style="list-style-type: none"> • การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ • การรับเรื่องร้องเรียน • อื่น ๆ <ul style="list-style-type: none"> • การขึ้นทะเบียนลูกค้า • แผนลูกค้าสัมพันธ์ อีเมล: Cs@nextcapital.co.th • เว็บไซต์บริษัท: www.nextcapital.co.th • แผนงานผู้รับผิดชอบที่เกี่ยวข้อง
<ul style="list-style-type: none"> • นักลงทุนหรือสถาบันการลงทุน • ผู้ถือหุ้น 	<ul style="list-style-type: none"> - การกำกับดูแลกิจการที่ดี - กิจการมีความมั่นคงเติบโตอย่างต่อเนื่อง ได้รับผลตอบแทนที่ดี - มีการจัดการบริหารความเสี่ยงที่ดี - การเข้าถึงข้อมูลการกำกับดูแลและการเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใส และตรวจสอบได้ - การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารและผลการดำเนินงานของบริษัทอย่างถูกต้องและทันต่อเหตุการณ์ 	<ul style="list-style-type: none"> - กำกับดูแลกิจการอย่างโปร่งใส เป็นธรรมตรวจสอบได้ และเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอความคิดเห็นและข้อร้องเรียนต่อบริษัทโดยตรง - จ่ายเงินปันผลอย่างเหมาะสม - เปิดเผยข้อมูลให้ถูกต้องตามแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเปิดเผยสารสนเทศของบริษัทจดทะเบียน - จัดทำแผนกลยุทธ์ทางธุรกิจ - บริหารจัดการความเสี่ยงอย่างรอบคอบ - การจัดการโครงสร้างในการบริหารให้มีประสิทธิภาพ 	<ul style="list-style-type: none"> • การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ • การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี • การรับเรื่องร้องเรียน • อื่น ๆ <ul style="list-style-type: none"> • รายงานประจำปี • การเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศผ่านระบบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย • การจัดกิจกรรมบริษัท • จดทะเบียนพบปะนักลงทุน • ติดต่อผ่านนักลงทุนสัมพันธ์ • เว็บไซต์บริษัท: www.nextcapital.co.th
<ul style="list-style-type: none"> • คู่แข่งทางการค้า 	<ul style="list-style-type: none"> - แข่งขันทางการค้าอย่างเป็นธรรมและโปร่งใส - การแลกเปลี่ยนข้อมูล 	<ul style="list-style-type: none"> - ปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณเพื่อการดำเนินธุรกิจอย่างเป็นธรรมและโปร่งใส - การเข้าร่วมสมาคมการค้า เพื่อพัฒนาธุรกิจร่วมกัน 	<ul style="list-style-type: none"> • การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ • การประชุมร่วมกับองค์กรภายนอก • อื่น ๆ <ul style="list-style-type: none"> • เข้าร่วมสมาคมธุรกิจเข้าซื้อไทย • เข้าร่วมสมาคมธุรกิจเข้าซื้อรถจักรยานยนต์ไทย

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กร			
<ul style="list-style-type: none"> ชุมชน สังคม 	<ul style="list-style-type: none"> - ช่วยสนับสนุนกิจกรรมต่างๆในชุมชน - ไม่สร้างผลกระทบทางลบแก่ชุมชน และสิ่งแวดล้อม - มีความโปร่งใสในการดำเนินงาน - ปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชนและการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน 	<ul style="list-style-type: none"> - สนับสนุนกิจกรรมต่างๆหรือดำเนินกิจกรรมหรือมีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรมเพื่อสร้างสรรค์สังคมและชุมชนอย่างสม่ำเสมอ - ปฏิบัติตามนโยบายการบริหารจัดการอย่างยั่งยืน - กำกับดูแลกิจการอย่างโปร่งใสเป็นธรรมตรวจสอบได้ - มีนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและส่งเสริมการปฏิบัติ 	<ul style="list-style-type: none"> • การจัดกิจกรรมเพื่อสังคม • การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์

ข้อมูลเกี่ยวกับประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

บริษัทมีการระบุประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับรายงานความยั่งยืน

รายงานความยั่งยืน

รายงานความยั่งยืนของบริษัท : ไม่มีข้อมูล

การบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง

นโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง

บริษัทได้เล็งเห็นความสำคัญของการบริหารความเสี่ยงองค์กร ซึ่งจะช่วยให้บริษัทสามารถดำเนินธุรกิจให้บรรลุตามกลยุทธ์ วัตถุประสงค์หรือเป้าหมาย และมีการกำกับดูแลกิจการที่ดี ตลอดจนการเจริญเติบโตอย่างมั่นคงและยั่งยืน บริษัทจึงกำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงเพื่อใช้เป็นกรอบในการดำเนินงานทุกหน่วยงานของบริษัท โดยได้กำหนดบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบในการบริหารความเสี่ยงอย่างชัดเจนให้แก่ผู้เกี่ยวข้องได้แก่ คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ผู้บริหารระดับสูง คณะทำงานบริหารความเสี่ยง ผู้รับผิดชอบบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน ผู้ตรวจสอบภายใน และพนักงานทุกคน นอกจากนี้ ยังได้กำหนดขั้นตอนในการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างเป็นระบบ เพื่อให้บริษัทดำเนินธุรกิจบรรลุตามวัตถุประสงค์ และสามารถควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้ รวมถึงกำหนดให้ผู้รับผิดชอบหน่วยงาน รวมทั้งผู้ปฏิบัติงานจัดให้มีการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับความเสี่ยงร่วมกัน และรายงานการบริหารความเสี่ยงต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ

ข้อมูลเกี่ยวกับมาตรฐานการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG

มาตรฐานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG

มาตรฐานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG : มี

มาตรฐานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG : COSO - Enterprise risk management framework (ERM)

ข้อมูลเกี่ยวกับปัจจัยความเสี่ยงด้าน ESG

ปัจจัยความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท

ความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทหรือกลุ่มบริษัทในปัจจุบัน

ความเสี่ยงที่ 1 ความเสี่ยงที่กำไรสุทธิไม่เป็นตามเป้าหมาย

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- ความผันผวนในอุตสาหกรรมที่ดำเนินธุรกิจอยู่
- การแข่งขัน / การเพิ่มขึ้นของคู่แข่ง / การเข้ามาดำเนินธุรกิจได้โดยง่ายของผู้รายใหม่
- ความไม่แน่นอนของภาวะเศรษฐกิจ

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไม่ใช่

ลักษณะความเสี่ยง

ความเสี่ยงดังกล่าวเป็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้นกับธุรกิจโดยตรง ทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกองค์กร เช่น

- ความผันผวนในอุตสาหกรรมที่ดำเนินธุรกิจอยู่
- การแข่งขัน / การเพิ่มขึ้นของคู่แข่ง / การเข้ามาดำเนินธุรกิจได้โดยง่ายของผู้รายใหม่
- ความไม่แน่นอนของภาวะเศรษฐกิจ อันส่งกระทบต่อคุณภาพพอร์ตสินเชื่อ

ผลกระทบจากความเสี่ยง

ผลการดำเนินงานของบริษัทไม่เป็นไปตามเป้าหมาย และกระทบต่อความเชื่อมั่นของนักลงทุนเพื่อป้องกันความเสี่ยงดังกล่าว บริษัทมีการกำหนดตัวชี้วัด และติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่อง เพื่อสามารถปรับปรุงกลยุทธ์การดำเนินการอย่างทันกาล

ความเสี่ยงที่ 2 ความเสี่ยงด้านสภาพคล่อง

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านการเงิน

- ความเสี่ยงจากการขาดสภาพคล่องในการดำเนินธุรกิจ

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไม่ใช่

ลักษณะความเสี่ยง

เนื่องจากแหล่งเงินทุนหลักในการประกอบธุรกิจของบริษัทมาจากเงินกู้จากสถาบันการเงิน บริษัทจึงต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขที่สถาบันการเงินแหล่งเงินทุนกำหนด เช่น การชำระอัตราส่วนหนี้สินต่อส่วนของผู้ถือหุ้น อัตราความสามารถในการชำระหนี้ อัตราส่วนลูกหนี้ที่ผิดนัดที่มีภาระดอกเบี้ย เป็นต้น หากบริษัทไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนด สถาบันการเงินแหล่งเงินทุนอาจเรียกคืนเงินกู้ยืม หรือไม่ต่ออายุสัญญาเงินกู้

ผลกระทบจากความเสี่ยง

อาจส่งผลให้บริษัทขาดสภาพคล่องในดำเนินการกิจการ มีต้นทุนทางการเงินที่สูงขึ้น และส่งผลกระทบต่อผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ทั้งนี้ บริษัทมีแนวทางในการลดความเสี่ยงโดยการติดต่อสถาบันการเงินหลายแห่ง เพื่อลดการพึ่งพาเงินกู้ยืมจากสถาบันการเงินรายเดียว โดยบริษัทมีประวัติการชำระคืนเงินกู้ที่สม่ำเสมอ โดยตลอด รวมถึงสามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขสัญญาได้ บริษัทจึงเชื่อมั่นว่าจะได้รับการสนับสนุนและต่อสัญญาเงินกู้อย่างต่อเนื่อง รวมถึงสามารถจัดหาแหล่งเงินทุนอื่นเพิ่มเติมด้วยต้นทุนทางการเงินที่เหมาะสม

ความเสี่ยงที่ 3 ความเสี่ยงจากการขาดบุคลากรที่มีความชำนาญเฉพาะทาง

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- การขาดแคลนหรือพึ่งพิงแรงงานที่มีศักยภาพ

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไข้

ลักษณะความเสี่ยง

การดำเนินธุรกิจการให้บริการสินเชื่อเชื่อเข้าซื้อที่มีความซับซ้อนและมีปัจจัยหลายอย่างที่เกี่ยวข้อง ซึ่งจำเป็นต้องอาศัยบุคลากรที่มีความรู้และประสบการณ์เฉพาะด้านเพื่อให้สามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุเป้าหมายที่บริษัทตั้งไว้

ผลกระทบจากความเสี่ยง

การขาดแคลนบุคลากรที่มีความชำนาญเฉพาะทางสามารถส่งผลกระทบต่อบริษัทในหลายด้าน เช่น ประสิทธิภาพในการดำเนินงานลดลง เนื่องจากขาดผู้เชี่ยวชาญทำให้เกิดความล่าช้าและต้องพึ่งพาบุคลากรที่มีทักษะน้อยกว่า บริษัทให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่องมาโดยตลอด เพื่อรักษาบุคลากรให้ร่วมเติบโตไปกับบริษัท มีการกำหนดค่าตอบแทนและสวัสดิการที่เหมาะสม รวมถึงการบริหารจัดการให้พนักงานสามารถทำงานทดแทนกันได้ เพื่อรองรับการลาออกของพนักงาน โดยไม่กระทบการดำเนินกิจการของบริษัท

ความเสี่ยงที่ 4 ความเสี่ยงจากการไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบและกฎหมาย

- การเปลี่ยนแปลงกฎระเบียบและกฎหมายเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจ
- การละเมิดกฎระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- ความเสี่ยงจากการถูกฟ้องร้อง

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไข้

ลักษณะความเสี่ยง

บริษัทดำเนินการให้บริการสินเชื่อจึงมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมายและกฎเกณฑ์ของหน่วยงานกำกับดูแล เช่น ธนาคารแห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค สำนักงานป้องกันการปราบปรามการฟอกเงิน คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลเครดิต สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เป็นต้น รวมถึงกฎหมายอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินกิจการของบริษัท

ผลกระทบจากความเสี่ยง

หากบริษัทไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายหรือกฎเกณฑ์ อาจส่งผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจและภาพลักษณ์ของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ อีกทั้งยังอาจนำไปสู่ความเสียหายจากค่าปรับ การฟ้องร้องจากหน่วยงานกำกับดูแล และการถูกเพิกถอนใบอนุญาตประกอบธุรกิจ เพื่อป้องกันความเสี่ยงด้านกฎหมายและการปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ บริษัทกำหนดให้มีแผนกำกับดูแลกิจการเพื่อติดตามกฎระเบียบข้อบังคับให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ และเผยแพร่ความรู้และความเข้าใจให้บุคลากรในองค์กร เพื่อให้ปฏิบัติตามนโยบาย กฎหมาย และระเบียบต่างๆ อย่างถูกต้องและเคร่งครัด รวมถึงกำหนดให้มีกระบวนการตรวจสอบอย่างเหมาะสม

ความเสี่ยงที่ 5 ความเสี่ยงจากความไม่ต่อเนื่องในการดำเนินธุรกรรมสำคัญ

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- การขัดข้องของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไม่ใช่

ลักษณะความเสี่ยง

บริษัทพึ่งพาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) ในการดำเนินธุรกรรมที่สำคัญต่อการบริหารจัดการและการปฏิบัติงาน เช่น ระบบบริหารจัดการสินเชื่อ ระบบการชำระเงิน ระบบงานขายและบริการ รวมถึงการจัดการข้อมูลลูกค้า โดยความขัดข้องหรือหยุดทำงานของระบบ IT อาจเกิดขึ้นได้จากหลายปัจจัย เช่น การล้มเหลวของฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ล้าสมัย การโจมตีทางไซเบอร์ หรือปัญหาด้านการบริหารจัดการโครงสร้างพื้นฐานไอที เป็นต้น

ผลกระทบจากความเสี่ยง

ความขัดข้องหรือหยุดทำงานของระบบ IT จะก่อให้เกิดความไม่ต่อเนื่องในการดำเนินธุรกรรมสำคัญ ซึ่งทำให้บริษัทเกิดการสูญเสียรายได้ มีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมจากการซ่อมแซมและปรับปรุงระบบ นอกจากนี้การให้บริการลูกค้าล่าช้าอาจส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ของบริษัท และต่อความเชื่อมั่นต่อลูกค้าและคู่ค้า (Dealer) จนทำให้สูญเสียลูกค้าในระยะยาว เกิดการเสียเปรียบในการแข่งขัน และอาจจะกระทบด้านกฎหมายและข้อกำหนด เนื่องจากการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแล ซึ่งอาจนำไปสู่การถูกฟ้องร้องหรือค่าปรับทางกฎหมายได้ บริษัทฯ มีการเตรียมความพร้อมโดยการติดตามและวิเคราะห์สถานการณ์อย่างใกล้ชิด โดยกำหนดแผนความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan: BCP) และแผนฉุกเฉินด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Disaster Recovery Plan: DRP) เพื่อรองรับการเกิดเหตุวิกฤต ลดผลกระทบ รวมทั้งฟื้นฟูระบบเทคโนโลยีให้กลับคืนสภาพปกติได้ภายในกำหนดเวลา พร้อมทำการทดสอบแผนความต่อเนื่องทางธุรกิจ และแผนฉุกเฉินด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นประจำทุกปี

ความเสี่ยงที่ 6 ความเสี่ยงจากรายได้

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- ความผันผวนในอุตสาหกรรมที่ดำเนินธุรกิจอยู่
- การพึ่งพาลูกค้าหรือตัวแทนจำหน่ายรายใหญ่หรือรายย่อย
- การแข่งขัน / การเพิ่มขึ้นของคู่แข่ง / การเข้ามาดำเนินธุรกิจได้โดยง่ายของผู้รายใหม่
- ความไม่แน่นอนของภาวะเศรษฐกิจ

ลักษณะความเสี่ยง

สินค้าเช่าซื้อรถจักรยานยนต์ และสินค้าจำหน่ายทะเบียนเล่มรถจักรยานยนต์มีผู้ประกอบการหลายรายนั้นเป็นความท้าทายที่สำคัญ ส่งผลให้เกิดแข่งขันในอุตสาหกรรมที่รุนแรง ทั้งในด้านการขยายตลาด การสร้างความแตกต่างจากคู่แข่ง และการให้บริการลูกค้าอย่างมีคุณภาพ รวมถึงการแข่งขันด้านราคา เพื่อรักษาความสามารถในขยายส่วนแบ่งตลาดและเติบโตในอุตสาหกรรมของบริษัท

ผลกระทบจากความเสี่ยง

อาจส่งผลให้ยอดขายสินค้าเช่าซื้อ และรายได้ดอกเบี้ยรับไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่ตั้งไว้เพื่อให้ลูกค้าเลือกทำธุรกิจกับบริษัทเป็นหลัก บริษัทได้มุ่งเน้นเฉพาะการกำหนดค่าตอบแทนในอัตราที่สามารถแข่งขันได้ แต่ยังให้ความสำคัญต่อการรักษาความสัมพันธ์อันดีกับลูกค้า (Dealer) ด้วยเช่นกัน

ความเสี่ยงที่ 7 ความเสี่ยงภัยคุกคามด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Cyber Attack)

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- ความปลอดภัยของข้อมูลหรือระบบคอมพิวเตอร์และการโจมตีทางไซเบอร์
- การขัดข้องของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบและกฎหมาย

- ความเสี่ยงจากการถูกฟ้องร้อง

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไข่

ลักษณะความเสี่ยง

การโจมตีทางไซเบอร์ (Cyber Attack) มุ่งเป้าไปที่ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศหรือข้อมูลสำคัญขององค์กร เช่น การโจมตีด้วยมัลแวร์ (Malware), แรนซัมแวร์ (Ransomware), ฟิชชิง (Phishing), การแฮกข้อมูล (Hacking) หรือการเจาะระบบโดยไม่ได้รับอนุญาต การโจมตีดังกล่าวอาจเกิดจากแฮกเกอร์ที่มีจุดประสงค์ทางการเงิน การก่อวินาศกรรมทางดิจิทัล หรือการละเมิดความปลอดภัยของบุคคลภายในองค์กร (Insider Threats)

ผลกระทบจากความเสี่ยง

ก่อให้เกิดการรั่วไหลของข้อมูล ความเสียหายต่อระบบคอมพิวเตอร์ หรือการหยุดชะงักของการปฏิบัติงานที่สำคัญ ส่งผลกระทบต่อองค์กรในทุกมิติ

- ผลกระทบด้านการดำเนินงาน: การหยุดชะงักของระบบที่จำเป็นสำหรับการดำเนินธุรกรรมสำคัญ ความล่าช้าในการให้บริการลูกค้าและคู่ค้า
- ผลกระทบด้านข้อมูลและความปลอดภัย: การรั่วไหลหรือการสูญเสียข้อมูลสำคัญ เช่น ข้อมูลลูกค้า คู่ค้า หรือข้อมูลทางการเงิน ความเสี่ยงต่อความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล (Data Privacy)
- ผลกระทบต่อภาพลักษณ์และความน่าเชื่อถือ: ความเสียหายต่อภาพลักษณ์และความเชื่อมั่นของลูกค้า คู่ค้า และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สูญเสียความไว้วางใจในองค์กร
- ผลกระทบด้านการเงิน: ค่าใช้จ่ายในการกู้คืนระบบและแก้ไขปัญหาที่เกิดจากการโจมตี การจ่ายค่าปรับหรือค่าเสียหายที่เกี่ยวข้องกับการละเมิดข้อมูล
- ผลกระทบด้านกฎหมายและข้อกำหนด: การละเมิดกฎหมายหรือข้อกำหนดเกี่ยวกับความปลอดภัยของข้อมูล (เช่น PDPA, GDPR) การฟ้องร้องหรือการถูกเรียกค่าปรับจากหน่วยงานกำกับดูแล

ทั้งนี้ บริษัทมีนโยบายและระเบียบปฏิบัติการรักษาความปลอดภัยสารสนเทศ ซึ่งกำหนดแนวทางการจัดการและตรวจสอบตัวชี้วัดความปลอดภัยทางเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้เกิดการตรวจสอบที่ต่อเนื่องและเหมาะสม อีกทั้งบริษัทยังได้ลงทุนเพื่อยกระดับความสามารถในการป้องกัน และเพิ่มขีดความสามารถในการเตรียมตัวเพื่อป้องกัน ตรวจสอบ และตอบสนองต่อการโจมตีทางไซเบอร์

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ

แผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ (Business Continuity Plan: BCP)

แผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ (BCP) : มี

แผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan: BCP) และแผนรองรับสถานการณ์ฉุกเฉิน (Disaster Recovery Plan: DRP) ของบริษัท เป็นแผนที่จัดทำขึ้นเพื่อให้บริษัทสามารถรับมือกับสถานการณ์วิกฤติหรืออุบัติการณ์ต่างๆ เช่น อุทกภัย อัคคีภัย การชุมนุมประท้วง การจลาจล การแพร่ระบาดของโรคติดต่อ หรือการโจมตีทางไซเบอร์ ที่อาจส่งผลให้บริษัทต้องหยุดการดำเนินงาน หรือไม่สามารถให้บริการได้อย่างต่อเนื่อง แผนนี้ครอบคลุมระบบงานสำคัญของบริษัทได้แก่ ระบบ MS Navision, ระบบ HP System, ระบบ E-Mail, ระบบ HRIS, ระบบโทรศัพท์, ระบบ Scoring, ระบบ Synergy, ระบบ Mobile for Checker และระบบ Credit Decision โดยรองรับการรับมือกับผลกระทบด้านต่างๆ ทั้งด้านอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานหลัก, วัสดุอุปกรณ์สำคัญ, เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลสำคัญ, บุคลากรหลัก และคู่ค้า/ผู้ให้บริการ บริษัทมีการจัดตั้งทีมบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ ประกอบด้วยผู้บริหารระดับสูงและหัวหน้าฝ่ายต่างๆ มีการกำหนดผู้รับผิดชอบ บทบาท และหน้าที่อย่างชัดเจน รวมทั้งมีกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน (Call Tree) เพื่อการสื่อสารและประสานงานในภาวะวิกฤติ บริษัทได้จัดเตรียมระบบเว็บไซต์สำรอง (DR Site) โดยมี Main Site ตั้งอยู่ที่ NTT Communications และ DR Site ตั้งอยู่บน Cloud ของ True Internet Data Center เพื่อให้สามารถกู้คืนระบบงานได้อย่างรวดเร็วเมื่อเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉิน มีการซ้อมแผน BCP/DRP อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และมีการทบทวนปรับปรุงแผนอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงขององค์กรและสภาพแวดล้อมทางธุรกิจ

การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

นโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

นโยบายและแนวปฏิบัติ : มี
การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืนของบริษัท

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

แผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับคู่ค้ารายใหม่ที่ผ่านการคัดกรองประเด็นด้านความยั่งยืนของบริษัท

คู่ค้ารายใหม่ที่ผ่านการคัดกรองประเด็นด้านความยั่งยืนของบริษัท

ข้อมูลเกี่ยวกับจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

จรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

ข้อมูลเกี่ยวกับคู่ค้ารายสำคัญที่ร่วมลงนามปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

คู่ค้ารายสำคัญที่ร่วมลงนามปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

การพัฒนานวัตกรรม

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการพัฒนานวัตกรรมระดับองค์กร

นโยบายการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมของบริษัท (R&D)

นโยบายการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมของบริษัท : มี

ข้อมูลเกี่ยวกับกระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรมด้านนวัตกรรมขององค์กร

กระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรมด้านนวัตกรรมขององค์กร

กระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรม : มี
ด้านนวัตกรรมขององค์กร

บริษัทให้ความสำคัญกับการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรมด้านนวัตกรรมภายในองค์กร โดยมีกระบวนการที่เป็นระบบและต่อเนื่อง เพื่อสร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการคิดสร้างสรรค์และพัฒนาผลิตภัณฑ์หรือบริการใหม่ๆ ดังนี้

1. การกำหนดนโยบายและวิสัยทัศน์ด้านนวัตกรรม

บริษัทได้กำหนดนโยบายด้านนวัตกรรมที่ชัดเจน โดยมุ่งเน้นการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ส่งเสริมความคิดสร้างสรรค์และการพัฒนานวัตกรรม ผ่านการปลูกฝัง "ค่านิยม NEXT" ที่สนับสนุนให้พนักงานกล้าคิด กล้าเปลี่ยนแปลง และสร้างสรรค์สิ่งใหม่ๆ ผู้บริหารระดับสูงมีบทบาทสำคัญในการสื่อสารวิสัยทัศน์และนโยบายด้านนวัตกรรมไปยังพนักงานทุกระดับอย่างสม่ำเสมอ ทั้งผ่านการประชุม และกิจกรรมต่างๆ ขององค์กร

2. การสนับสนุนนวัตกรรม

บริษัทได้จัดตั้ง "คณะทำงานด้านผลิตภัณฑ์" ซึ่งประกอบด้วยตัวแทนจากหลายฝ่าย เพื่อร่วมกันในการนำเสนอการปรับปรุงพัฒนาระบบ โดยมีขั้นตอนมาตรฐาน และติดตามผลการดำเนินการ

3. การพัฒนาศักยภาพและสร้างการมีส่วนร่วมของพนักงาน

บริษัทให้ความสำคัญกับการส่งเสริมศักยภาพของพนักงานในด้านนวัตกรรม โดยเปิดโอกาสให้พนักงานสามารถมีส่วนร่วมในการนำเสนอแนวคิดหรือโครงการนวัตกรรมเข้ามาเพื่อพิจารณาและสนับสนุนการพัฒนา บริษัทมีระบบการรับฟังและคัดกรองแนวคิดจากพนักงานในทุกระดับ เพื่อให้ทุกคนมีโอกาสนำเสนอไอเดียที่สามารถต่อยอดเป็นนวัตกรรมได้

4. การบูรณาการนวัตกรรมเข้ากับกระบวนการทำงาน

บริษัทได้นำกระบวนการ Design Thinking และ Agile มาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาผลิตภัณฑ์และบริการ เพื่อให้สามารถตอบสนองความต้องการของลูกค้าได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ มีการสร้างวงจรการเรียนรู้จากข้อผิดพลาดและความสำเร็จ ผ่านการจัด Knowledge Sharing อย่างสม่ำเสมอ

ข้อมูลเกี่ยวกับประโยชน์จากการพัฒนานวัตกรรมและค่าใช้จ่ายการวิจัยและพัฒนานวัตกรรม

ประโยชน์จากการพัฒนานวัตกรรม

ประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน : ไม่มี
จากการพัฒนานวัตกรรมหรือไม่

ประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน : ไม่มี
จากการพัฒนานวัตกรรมหรือไม่

หมายเหตุ - เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นโดยอัตโนมัติจากการประมวลผลข้อมูลตามสภาพที่ได้รับจากบริษัทจดทะเบียน ("as is" basis)

ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยไม่รับรองในความถูกต้อง ความครบถ้วน ความเหมาะสม ความเป็นปัจจุบัน

หรือความน่าเชื่อถือของข้อมูลที่ปรากฏในเอกสารฉบับนี้ หรือรับประกันผลที่จะได้รับการใช้ข้อมูลดังกล่าว

และจะไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายหรือความเสียหายใด ๆ ที่เกิดจากการนำเอกสารหรือเนื้อหาที่ปรากฏในเอกสารนี้ไปใช้ในทุกรณี