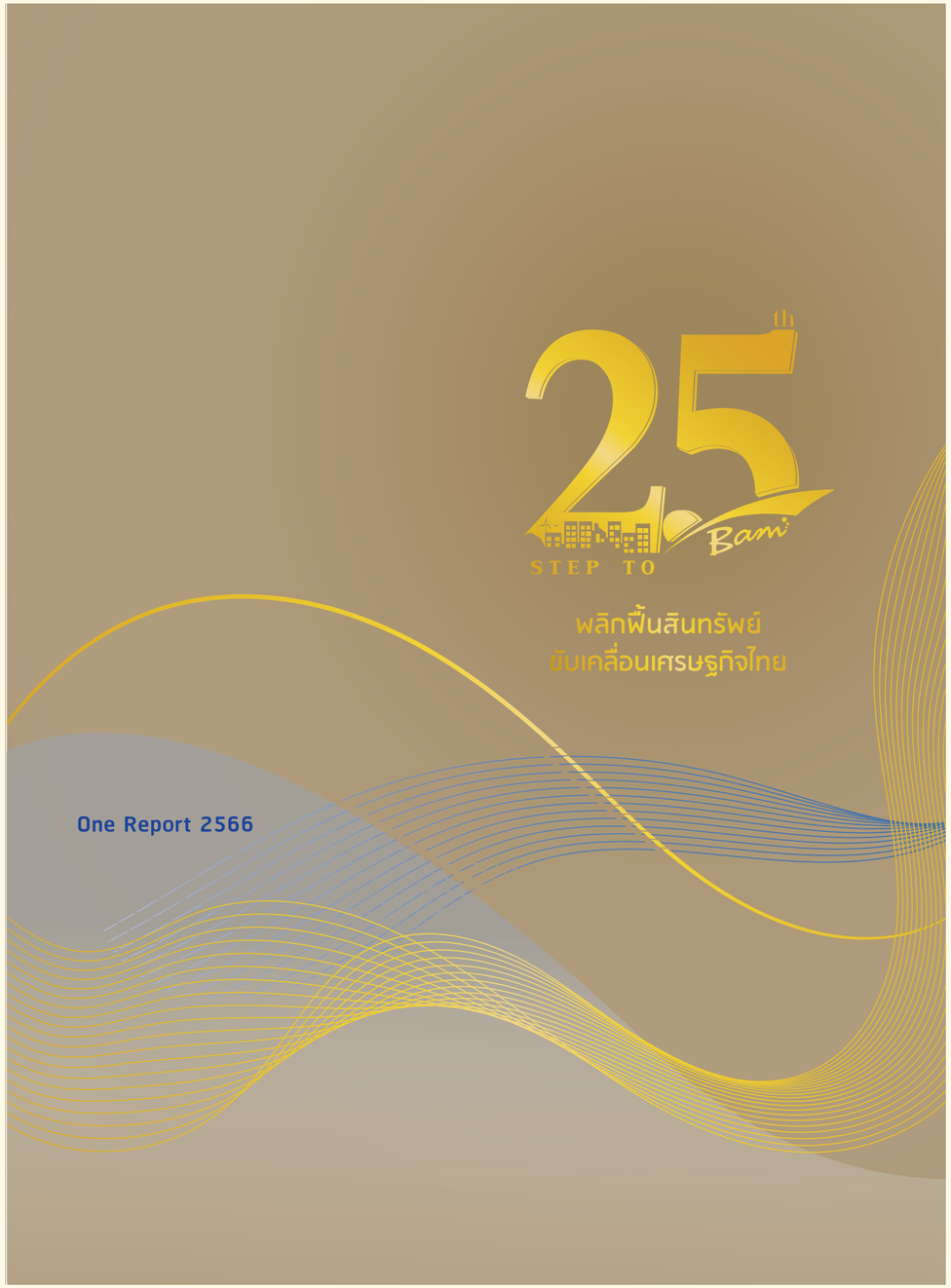
สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงาน กรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็ม และจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ



สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงานกรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็มและจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ







Bam คือ แก้มลิง ของระบบเศรษฐกิจ แก้ไขหนี้ด้อยคุณภาพ กลับมามีคุณภาพ

สารบัญ

สารจากประธานกรรมการ 8
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร 10
คณะกรรมการบริษัท 12
คณะผู้บริหารระดับสูง 14
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ 19
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ 33
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล 60
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง 64
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน 86
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ 102
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ 112
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น 124
- ข้อพิพาททางกฎหมาย 128
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ 130
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ 164
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ 185
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน 198
- รายการระหว่างกัน 202
ส่วนที่ 3 งบการเงิน 216
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุด ในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงาน กรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ 306
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย 339
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance) 340
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน 345
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็มและจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ 354
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ 374
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่างๆ 377

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงาน กรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็ม และจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ



สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงาน กรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็ม และจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ



สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงาน กรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็ม และจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ



► สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงานกรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็ม และจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

สารจากประธานกรรมการ



ปี 2566 ยังคงเป็นอีกหนึ่งปีที่ท้าทายการดำเนินธุรกิจ ถึงแม้ว่าสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคโควิด-19 จะเบาบางลง แต่ภาวะเศรษฐกิจของไทยยังไม่ได้เติบโตอย่างรวดเร็วนัก เนื่องจากปัจจัยสำคัญอื่น ๆ ที่ส่งผลกระทบในวงกว้างไม่ว่าจะเป็นภาวะสงครามของประเทศอิสราเอลกับกลุ่มฮามาส รวมไปถึงการแบ่งขั้วทางด้านเศรษฐกิจโลกที่ยังเกิดขึ้นอยู่อย่างต่อเนื่อง ทำให้ยากต่อการคาดการณ์แนวโน้มและทิศทางในอนาคต ดังนั้น หน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนจึงต้องเตรียมความพร้อมในทุก ๆ มิติ เพื่อให้องค์กรยังคงรักษาระดับความเข้มแข็ง และผลักดันผลการดำเนินงานให้อยู่ในเกณฑ์ที่น่าพอใจต่อไป

ในโอกาสก้าวสู่ปีที่ 25 ของ BAM ในปี 2567 นี้ BAM ได้เตรียมองค์กรในด้านต่าง ๆ เพื่อให้สามารถรองรับทุกความเปลี่ยนแปลงและความท้าทายที่จะเกิดขึ้นในอนาคต ด้วยการวางนโยบายและแผนกลยุทธ์ที่ครอบคลุม ทั้งทางด้านการเงิน ด้วยแผนงานเร่งรายได้เข้าตามเป้าหมาย ด้านภาพลักษณ์ขององค์กรที่สื่อสารแบรนด์ให้เข้มแข็งและเป็นที่รู้จักอย่างกว้างขวางยิ่งขึ้น ด้านกระบวนการทำงานเร่งการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ พร้อมการสร้าง Digital Transformation Solution เพื่อรองรับระบบงานอันเป็นหัวใจหลักของธุรกิจบริหารสินทรัพย์ รวมถึงระบบการให้บริการลูกค้าบนช่องทาง Digital Platform อย่างครบวงจร ตลอดจนอีกหนึ่งด้านสำคัญคือการเรียนรู้และพัฒนา โครงการพัฒนาผู้บริหารและพนักงานอย่างต่อเนื่องตลอดทั้งปี รวมทั้งมีการประเมินผลอย่างเป็นระบบ ซึ่งการดำเนินงานในด้านต่าง ๆ ดังกล่าวได้สะท้อนการวางรากฐานที่เป็นก้าวสำคัญสู่การยอมรับจากหลายองค์กรชั้นนำทั้งในประเทศและระดับสากล ดังนี้

1. BAM ได้รับการประเมินหุ้นยั่งยืน “SET ESG Rating” ในระดับ AA ประจำปี 2566 จากตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยเป็น 1 ใน 193 บริษัทจดทะเบียนที่ได้รับการประกาศผลประเมินหุ้นยั่งยืน SET ESG Ratings
2. BAM ได้รับการประเมินการกำกับดูแลกิจการ (CGR) ประจำปี 2566 ในระดับ 5 ดาว หรือ “ดีเลิศ” ต่อเนื่องเป็นปีที่ 2 จากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) โดยการสนับสนุนจากตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งมีบริษัทจดทะเบียนเข้าร่วมการประเมินรวมทั้งสิ้น 782 บริษัท และยังได้รับการรับรองต่ออายุครั้งที่ 2 ของการเป็นสมาชิกแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย (CAC)
3. BAM ได้รับการคัดเลือกให้อยู่ในกลุ่มหลักทรัพย์ ESG100 โดยสถาบันไทยพัฒน์ ประจำปี 2566 ซึ่งคัดเลือกจากบริษัทจดทะเบียนจำนวน 888 แห่ง ที่มีผลการดำเนินงานที่โดดเด่นด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และธรรมาภิบาล (Environmental Social and Governance: ESG) ควบคู่กับผลประกอบการของบริษัทไปพร้อมกัน
4. BAM ได้รับโล่รางวัล International Diamond Prize for Excellence in Quality 2023 จากสถาบัน European Society for Quality Research หรือ ESQR ประเทศสวิตเซอร์แลนด์ ซึ่งรางวัลอันทรงเกียรติดังกล่าวจัดขึ้นเพื่อยกย่องค์กรในระดับสากลที่มีความมุ่งมั่นในการพัฒนาและบริหารจัดการขององค์กรอย่างมีคุณภาพ เพื่อส่งเสริมการเติบโตทางเศรษฐกิจขององค์กรและสังคม
5. BAM ได้รับรางวัลองค์กรต้นแบบด้านสิทธิมนุษยชน ประจำปี 2566 ประเภทภาคธุรกิจ (ขนาดใหญ่) ในระดับ “ดี” จากกรมคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพ กระทรวงยุติธรรม เพื่อเป็นต้นแบบที่ดีให้กับองค์กรอื่น ๆ ในการดำเนินธุรกิจด้วยความเคารพสิทธิมนุษยชน
6. BAM ได้รับการรับรองสำนักงานสีเขียว (Green Office) ในระดับ “ดีเยี่ยม” จากกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม สะท้อนถึงความรับผิดชอบต่อสังคมและด้านสิ่งแวดล้อมของ BAM ในการรับมือกับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ รวมถึงการดำเนินธุรกิจที่เน้นการลดผลกระทบด้านสังคมและสิ่งแวดล้อมผ่านการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของพนักงาน

ท่ามกลางการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วในโลกธุรกิจ และการแข่งขันที่เข้มข้น นับเป็นอีกหนึ่งบทพิสูจน์สำคัญในการนำพาองค์กรก้าวข้ามปัญหาและอุปสรรคที่ท้าทายต่าง ๆ โดย BAM ยังคงเดินหน้าพัฒนาตนเองในทุก ๆ ด้าน เพื่อสร้างรากฐานที่แข็งแกร่งพร้อมก้าวไปสู่การเติบโตอย่างมั่นคง ด้วยการดำเนินธุรกิจที่ตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม สังคม และธรรมาภิบาล เพื่อวางแนวทางในการบริหารจัดการและกำกับดูแลองค์กรให้มีประสิทธิภาพ ซึ่งการวางรากฐานดังกล่าวจะทำให้ BAM สามารถยืนหยัดในการดำเนินธุรกิจอย่างมั่นคง ด้วยบทบาทหลักในการพลิกฟื้นสินทรัพย์เพื่อขับเคลื่อนเศรษฐกิจและสังคมไทยให้ยั่งยืนตลอดไป

นางทองอุไร ลิ้มปิติ
ประธานกรรมการ

สารจากประธานกรรมการ
▶ สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงานกรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็ม และจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร



ปัจจัยสำคัญที่ส่งผลกระทบต่อภาวะเศรษฐกิจในปี 2566 ไม่ว่าจะเป็นความขัดแย้งระหว่างยูเครน-รัสเซีย รวมถึงสงครามระหว่างอิสราเอลกับกลุ่มฮามาสที่ทำให้ราคาพลังงานในตลาดโลกมีความผันผวนจนส่งผลต่อเนื่องให้อัตราเงินเฟ้อยังอยู่ในระดับสูง และทำให้ประเทศเศรษฐกิจขนาดใหญ่ เช่น สหรัฐอเมริกา กลุ่มประเทศสหภาพยุโรป ยังดำเนินแนวนโยบายรักษาระดับอัตราดอกเบี้ยที่สูง เพื่อชะลอการปรับตัวเพิ่มขึ้นของอัตราเงินเฟ้อ เช่นเดียวกับประเทศไทย ซึ่งปัจจัยต่าง ๆ ดังกล่าวข้างต้นส่งผลกระทบต่อการบริหารจัดการสินทรัพย์ด้อยคุณภาพ (NPL) และทรัพย์สินรอการขาย (NPA) ของ BAM อย่างหลีกเลี่ยงไม่ได้

เพื่อรับมือกับสถานการณ์ที่เกิดขึ้นกับการบริหารงานทั้งทางด้าน NPL และ NPA BAM จึงได้วางกลยุทธ์ ด้วยการเร่งเพิ่มฐานลูกหนี้ปรับโครงสร้างหนี้ผ่อนชำระรายใหม่ การเร่งรัดการขายทอดตลาด การจัดทำแนวทางการบริหารหนี้ Clean Loan รวมทั้งทำโครงการต่าง ๆ เพื่อช่วยให้ลูกหนี้ได้ข้อยุติในการประนอมหนี้โดยเร็ว ซึ่งประกอบไปด้วยโครงการสุขใจได้บ้านคืน โครงการ BAM ช่วยฟื้นคืนธุรกิจ SME และโครงการ BAM ช่วยลดเพื่อปลดหนี้ เพื่อให้ความช่วยเหลือครอบคลุมลูกหนี้ทุกกลุ่ม ในขณะที่การจัดการทรัพย์สินรอการขายก็ยังได้จัดแคมเปญโปรโมชั่นผ่านโครงการต่าง ๆ เพื่อเร่งยอดขายให้เป็นไปตามเป้าหมาย เช่น โครงการคอนโดราคามหาชน by BAM โครงการ BAM Midyear Shock Price โครงการ BAM for Thai Heroes โครงการ BAM NPA in Online Marketplaces 2023 เป็นต้น พร้อมทั้งชูศักยภาพสำนักงานภูมิภาคเป็นเครือข่ายสำคัญในการเข้าถึงกลุ่มลูกค้าเป้าหมายได้ทั่วถึงทุกพื้นที่ ทั้งในด้านการประนอมหนี้ และเป็นศูนย์จำหน่ายทรัพย์สินรอการขายทั่วประเทศ ซึ่งพนักงานในสำนักงานสาขาส่วนใหญ่เป็นคนท้องถิ่นทำให้มีความเข้าใจสภาวะตลาดในพื้นที่นั้น ๆ และเข้าใจความต้องการของลูกค้าได้เป็นอย่างดี ทั้งนี้การมีเครือข่ายสาขาที่ครอบคลุมทั่วประเทศจะช่วยให้สามารถติดตามและบริหารจัดการสินทรัพย์ด้อยคุณภาพและทรัพย์สินรอการขายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในขณะเดียวกัน BAM ยังเดินหน้าใช้นวัตกรรมและระบบ Digital เพื่อขับเคลื่อนองค์กรด้วยข้อมูล (Data Driven Organization) โดยให้ความสำคัญกับการนำข้อมูลเชิงสถิติ และข้อมูลเชิงวิเคราะห์มาใช้ในการบริหารจัดการควบคู่ไปกับการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินธุรกิจ เร่งผลักดันโครงการ Data Center และ Data Management เพื่อให้สามารถนำข้อมูลสำคัญต่าง ๆ โดยเฉพาะพฤติกรรมและความต้องการของลูกค้า (Customer Insight) มากำหนดแคมเปญ โปรโมชั่นที่เป็นไปตามความคาดหวังของแต่ละกลุ่มเป้าหมาย รวมทั้งสามารถวางแผนการสื่อสารไปยังลูกค้าได้ตรงกลุ่มและช่องทางที่เหมาะสม ทั้งออนไลน์และออฟไลน์

การวางกลยุทธ์ทางธุรกิจในแนวทางดังกล่าวทำให้ BAM ยังสามารถสร้างรายได้อยู่ในเกณฑ์ที่พอใช้ได้ท่ามกลางภาวะเศรษฐกิจชะลอตัว และภาวะการแข่งขันที่รุนแรง รวมทั้ง BAM ยังมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจบนหลักการ ESG มาเป็นกรอบในการขับเคลื่อนองค์กรให้เติบโตอย่างยั่งยืน โดยคำนึงถึงปัจจัยด้านสิ่งแวดล้อม สังคม ธรรมาภิบาลและการกำกับดูแลกิจการที่ดี ช่วยสร้างความน่าเชื่อถือขององค์กรด้วยการสะท้อนบทบาทความรับผิดชอบของธุรกิจที่มีต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสียได้อย่างต่อเนื่อง อันจะเป็นรากฐานสำคัญที่ทำให้ BAM เติบโตต่อไปได้อย่างมั่นคงและยั่งยืน

ในโอกาสก้าวสู่ปีที่ 25 ผมและทีมงานของ BAM ขอขอบคุณผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกท่านที่มีบทบาทสำคัญ อยู่เคียงข้างและช่วยผลักดัน ตลอดจนนำพาองค์กรให้เจริญก้าวหน้า โดย BAM พร้อมทุ่มเท มุ่งมั่น และตั้งใจปฏิบัติงานอย่างเต็มกำลัง เพื่อสร้าง BAM ให้เป็นหนึ่งในบริษัทบริหารสินทรัพย์ที่ดีที่สุดตามเจตนารมณ์ที่วางไว้

นายบัณฑิต อนันตมงคล
ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
▶ คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงาน กรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็ม และจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

คณะกรรมการบริษัท



1. **นางทองอุไร ลิ้มปิติ**
ประธานกรรมการ



2. **นายบรรยง วิเศษมงคลชัย**
รองประธานกรรมการ
ประธานคณะกรรมการบริหาร



3. **นายวสันต์ เทียนหอม**
กรรมการอิสระ
ประธานกรรมการตรวจสอบ
ประธานคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน



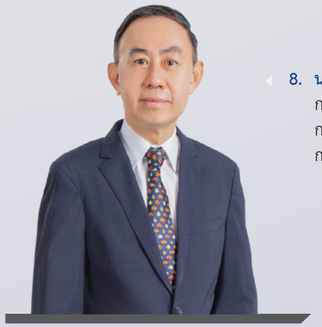
4. **นายยศ กิมสวัสดิ์**
กรรมการอิสระ
ประธานคณะกรรมการเทคโนโลยี
กรรมการตรวจสอบ
กรรมการกำกับกิจการเพื่อความยั่งยืน



5. **นางมณีรัตน์ ศรีเสาวชาติ**
กรรมการอิสระ
ประธานคณะกรรมการกำกับกิจการเพื่อความยั่งยืน
กรรมการตรวจสอบ
กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน



6. **นายทรงพล ชีวะปัญญาโรจน์**
กรรมการอิสระ
ประธานคณะกรรมการกำกับความเสี่ยง
กรรมการตรวจสอบ
กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน



8. **นายพิศิษฐ์ เสรีวิวัฒนา**
กรรมการ
กรรมการบริหาร
กรรมการกำกับความเสี่ยง



10. **นายฐากร ปิยะพันธ์**
กรรมการอิสระ
กรรมการเทคโนโลยี



7. **นายสาทร โตโพธิ์ไทย**
กรรมการ
กรรมการบริหาร
กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน



9. **ดร.ธิบดี วัฒนกุล**
กรรมการ
กรรมการเทคโนโลยี
กรรมการกำกับกิจการเพื่อความยั่งยืน



11. **นายบัณฑิต อนันตมงคล**
กรรมการ
กรรมการบริหาร
กรรมการกำกับความเสี่ยง
กรรมการเทคโนโลยี
ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
▶ คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงานกรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็มและจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

Management Team

คณะผู้บริหารระดับสูง



1. **นายบัณฑิต อนันตมงคล**
ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
2 **นายชูพงษ์ โภคะสวัสดิ์**
รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
3 **นายสันธิษณ์ วัฒนกุล**
รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
4 **นายพงศธร มณีพิมพ์**
รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
5 **นายวีรเวช ศิริชาติไชย**
รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
6 **ดร.ธนกร หวังพิพัฒน์วงศ์**
รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
► คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงานกรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็ม และจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

คณะผู้บริหารระดับสูง





7 **นายวิบูลพร พันธุ์กระวี**
ผู้ช่วยประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

8 **นางวาสนา ชื่นกลิ่นธูป**
ผู้ช่วยประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

9 **นางสุภานี กิจวิถี**
ผู้ช่วยประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

10 **ดร.วุฒิพันธุ์ ตวันเที่ยง**
ผู้ช่วยประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

11 **นายชาญวิทย์ กวีสุนทรเสนาะ**
ผู้ช่วยประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

12 **นางวิภาศิริ แสงวัชระกุล**
ผู้ช่วยประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

13 **นางศรีสุดาพร เขม้นกิจทรงสิน**
ผู้ช่วยประธานเจ้าหน้าที่บริหาร





14 **นายธงชัย ชัยโลหกุล**
ผู้ช่วยประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

15 **นายพิชัย เรืองนิวิติศัย**
ผู้ช่วยประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

16 **นายภานุวัฒน์ รุ่งเรืองอารี**
ผู้ช่วยประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

17 **นายยุทธนา จันทร์กระจ่าง**
ผู้ช่วยประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

18 **นางสาวผลินสุ เจริญยิ่ง**
ผู้ช่วยประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

19 **นางสาวพรรณศรี เตี่ยวอนันต์**
ผู้ช่วยประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

20 **นายณสุ จันทร์สม**
ผู้ช่วยประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

21 **นางสาวสุชีลา ศรีนาคคำ**
ผู้ช่วยประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
► ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงานกรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็ม และจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน

1. โครงสร้างและการดำเนินงานของบริษัท



นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ

วิสัยทัศน์ พันธกิจ และกลยุทธ์ในการดำเนินงานของบริษัทฯ

วิสัยทัศน์

บริษัทบริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ” หรือ “BAM”) มีวิสัยทัศน์ในการดำเนินธุรกิจ คือ “เป็นองค์กรหลักในการพลิกฟื้นสินทรัพย์เพื่อช่วยขับเคลื่อนเศรษฐกิจ และสังคมไทยให้เติบโตอย่างยั่งยืน”

พันธกิจ

- บริหารจัดการและพลิกฟื้นสินทรัพย์ด้อยคุณภาพให้กลับคืนสู่ระบบเศรษฐกิจ
- ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง
- ยกระดับผลิตภัณฑ์และบริการเพื่อลูกค้าและทุกภาคส่วน
- สร้างเครือข่ายพันธมิตรเพื่อขยายฐานธุรกิจและฐานลูกค้าอย่างบูรณาการ
- พัฒนาบุคลากรให้เชี่ยวชาญ สานต่อองค์กรด้วยแนวคิดใหม่ ๆ
- กำกับดูแลกิจการภายใต้หลักการสิ่งแวดล้อม สังคม ธรรมาภิบาล เพื่อขับเคลื่อนเศรษฐกิจและสังคมอย่างยั่งยืน



สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
► ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงานกรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็มและจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

กลยุทธ์ในการดำเนินงานของบริษัทฯ

(ก) กลยุทธ์ในการดำเนินงานของบริษัทฯ

ท่ามกลางภาวะเศรษฐกิจในปัจจุบันที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว ทำให้บริษัทฯ ต้องวางกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับสิ่งที่จะเกิดขึ้น เพื่อสร้างความเติบโตได้อย่างยั่งยืน โดยบริษัทฯ จะดำเนินกลยุทธ์ที่มุ่งเน้นในการที่จะรักษาความเป็นบริษัทบริหารสินทรัพย์ที่ใหญ่ที่สุดในประเทศไทย ด้วยการบริหารงานที่เป็นเลิศและมุ่งส่งเสริมความสัมพันธ์ที่ดีกับลูกค้า และสถาบันการเงินที่ขายสินทรัพย์ด้อยคุณภาพและทรัพย์สินรอการขายเพื่อสร้างผลตอบแทนระยะยาวให้แก่ผู้ถือหุ้น ด้วยการดำเนินการในด้านต่าง ๆ ดังนี้

(1) การปรับโครงสร้างองค์กรเพื่อรองรับแผนกลยุทธ์ระยะยาว

บริษัทฯ มีการปรับโครงสร้างสายธุรกิจ (Front Office) เต็มรูปแบบ (Full Branch) เพื่อลดปัญหาคอขวดในการปฏิบัติงาน รวมทั้งเป็นการพัฒนาศักยภาพพนักงานให้มีความรู้ ความชำนาญในลักษณะ Multi Skill และเพิ่มเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) ให้กับพนักงานและผู้บริหารแต่ละระดับ

อีกทั้ง การออกแบบโครงสร้างองค์กรของบริษัทที่มีลักษณะเป็น Flat Organization โดยการลดสายการบังคับบัญชาให้สั้นลง และกระจายอำนาจตามขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละสายงานไปที่ผู้บริหารระดับสูง ในรูปแบบ C- Level Management มีการกำหนดเป้าหมายผลการดำเนินงานภายในสายงานและการทำงานร่วมกัน ส่งเสริมให้ผู้บริหารได้ใช้บทบาทเชิงกลยุทธ์และบูรณาการในการบริหารจัดการทั้งหน่วยงาน/หน่วยธุรกิจ ตลอดจนมีส่วนในการขับเคลื่อนแผนกลยุทธ์เพื่อรองรับการขยายตัวของธุรกิจและผลิตภัณฑ์ใหม่ ๆ ของบริษัท (New Business) รวมถึง เป้าหมาย วิสัยทัศน์ พันธกิจที่สำคัญในอนาคต ภายใต้กรอบแนวคิดด้าน ESG

(2) การฝึกอบรมพนักงานและการพัฒนาศักยภาพขององค์กร และการกำหนดแผนการสืบทอดตำแหน่ง

พนักงานเป็นทรัพยากรบุคคลที่มีคุณค่าและเป็นหัวใจสำคัญที่จะร่วมกันขับเคลื่อนบริษัทฯ ไปสู่ความสำเร็จ การบริหารทรัพยากรบุคคลให้แข็งแกร่งเป็นกลไกสำคัญในการเพิ่มศักยภาพ และเพิ่มขีดความสามารถในการผลักดันธุรกิจให้เติบโตอย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการพัฒนา “คน” ซึ่งถือเป็นกลยุทธ์และกำลังสำคัญในการขับเคลื่อนองค์กรให้ประสบผลสำเร็จตามวิสัยทัศน์และพันธกิจ จึงมีความจำเป็นที่จะต้องเตรียมการพัฒนาบุคลากรให้มีความพร้อมและสามารถปรับตัวให้สอดรับกับทิศทางและเป้าหมายทางธุรกิจภายใต้ปัจจัยต่าง ๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลาทั้งเทคโนโลยีใหม่ ๆ พฤติกรรมผู้บริโภคที่เปลี่ยนไปรวมถึงการแข่งขันทางธุรกิจที่รุนแรง เพื่อทำให้พนักงานมีความรู้และเพิ่มพูนทักษะที่สามารถรับมือกับความเปลี่ยนแปลงได้อย่างทันท่วงทีในรูปแบบต่าง ๆ ดังนี้

<u>ด้านการศึกษา</u> เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ โดยบริษัทฯ มีนโยบายส่งเสริมให้พนักงานได้มีโอกาสทางการศึกษาเพิ่มเติมในระดับที่สูงขึ้นในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจด้วยการมอบทุนการศึกษาในระดับปริญญาโทในประเทศปีละ 20 ทุน และต่างประเทศปีละ 2 ทุน

นอกจากนี้บริษัทฯ ยังมอบทุนการศึกษาสำหรับบุคคลภายนอกในระดับปริญญาโทในประเทศจำนวน 20 ทุน และต่างประเทศจำนวน 2 ทุน เพื่อสรรหาบุคลากรที่มีขีดความสามารถและศักยภาพสูง และเป็นการสร้างบุคลากรให้มีความสามารถเข้าร่วมงานกับบริษัทฯ และเป็นกำลังสำคัญในการพัฒนาองค์กรในอนาคต

<u>ด้านการพัฒนาทักษะความรู้</u> ความสามารถในการทำงาน บริษัทฯ ได้กำหนดแผนงานการสัมมนาและการอบรมให้สอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจ และสนับสนุนให้พนักงานทุกคน และผู้บริหารรวมถึงพนักงานที่เป็น Successor ได้รับการพัฒนาตนเองอย่างเหมาะสมและต่อเนื่อง เพื่อสามารถก้าวสู่โลกยุคดิจิทัลได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยพัฒนาพนักงานกลุ่มต่าง ๆ ทุกระดับ เพื่อเสริมสร้างความรู้ความสามารถ รวมถึงเติมเต็มในส่วนที่ต้องมุ่งพัฒนาให้มีศักยภาพสูงสุดทั้งด้านสมรรถนะ องค์ความรู้ เพิ่มขีดความสามารถ เพื่อส่งเสริมให้มีโอกาสเติบโตและก้าวหน้าในบทบาทและหน้าที่การงานได้อย่างมืออาชีพ

หลักสูตรสำหรับการอบรมและพัฒนาจะเป็นหลักสูตรที่เพิ่มขีดความสามารถในการทำงาน การบริหารงาน และการบริหารคนเติมเต็มช่องว่างให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงาน รวมถึงหลักสูตรต่าง ๆ ที่กฎหมายกำหนด ผ่านการอบรมทั้งภายในและภายนอก



การจัดฝึกอบรมพนักงาน (Corporate Training) ซึ่งจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคโควิด-19 ในปีที่ผ่านมาบริษัทฯ ได้ปรับเปลี่ยนรูปแบบการอบรมแบบออนไลน์มากขึ้น เพื่อให้พนักงานทุกคนสามารถจัดเวลาในการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง

นอกจากนี้ บริษัทฯ มีแผนการสืบทอดตำแหน่งและแผนพัฒนาบุคลากรเพื่อรองรับผู้บริหารที่จะเกษียณอายุในอนาคต โดยจะคัดเลือกพนักงานที่มีคุณสมบัติและมีความพร้อมที่จะเลื่อนตำแหน่งเป็นผู้บริหารมาพัฒนาศักยภาพเพิ่มเติมเพื่อเพิ่มขีดความสามารถให้แก่พนักงาน อีกทั้งจะดำเนินการหมุนเวียนเปลี่ยนงานของพนักงานระดับต่าง ๆ เพื่อให้พนักงานมีประสบการณ์ในการทำงานที่หลากหลาย

(3) การขยายฐานสินทรัพย์ของบริษัทฯ

บริษัทฯ มีการสร้างเครือข่ายพันธมิตรกับสถาบันการเงินต่าง ๆ เพื่อติดตามการเสนอขายทรัพย์ของสถาบันการเงินในประเทศไทยที่มีสินทรัพย์ด้อยคุณภาพและทรัพย์สินรอการขายอย่างสม่ำเสมอ เพื่อขยายฐานสินทรัพย์ของบริษัทฯ โดยในระยะยาวบริษัทฯ ตั้งเป้าหมายให้ฐานทรัพย์สินของบริษัทฯ เติบโตอย่างยั่งยืน

ในสภาวะปกติ บริษัทฯ เชื่อว่าสถาบันการเงินจะนำสินทรัพย์ด้อยคุณภาพและทรัพย์สินรอการขายออกจำหน่ายสู่ตลาดอย่างต่อเนื่อง อันเป็นผลมาจากปัจจัยต่าง ๆ ซึ่งรวมถึงหลักเกณฑ์ของธนาคารแห่งประเทศไทย (ธปท.) เกี่ยวกับการถือครองทรัพย์สินรอการขายของสถาบันการเงิน

(4) การลดระยะเวลาดำเนินการและเพิ่มผลเรียกเก็บเงินสดของบริษัทฯ

บริษัทฯ มุ่งเน้นที่จะลดระยะเวลาและขั้นตอนการดำเนินการนับแต่วันที่บริษัทฯ ได้มาซึ่งสินทรัพย์ด้อยคุณภาพจนถึงวันที่ได้รับผลตอบแทนเป็นเงินสดจากสินทรัพย์ด้อยคุณภาพดังกล่าว ผ่านวิธีการบริหารจัดการสินทรัพย์ด้อยคุณภาพในเชิงรุก เช่น การเจรจาต่อรองกับลูกหนี้ และการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินการภายใน เพื่อลดระยะเวลาในการโอนทรัพย์หลักประกันสินทรัพย์ด้อยคุณภาพเป็นทรัพย์สินรอการขาย โดยบริษัทฯ ได้จัดตั้งทีมงานที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญในกระบวนการทางกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการบังคับหลักประกันในประเทศไทย เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและความรวดเร็วของกระบวนการภายในเกี่ยวกับการบังคับหลักประกันของสินทรัพย์ด้อยคุณภาพ ซึ่งวิธีการดังกล่าวรวมถึงการติดตามสถานะของสินทรัพย์ด้อยคุณภาพ และการจัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องไว้ให้พร้อมสำหรับกระบวนการทางศาล

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังมีการจัดทำโครงการต่างๆ ขึ้นมาเพื่อเร่งการประนอมหนี้ให้เร็วขึ้นไม่ว่าจะเป็นโครงการ "สุขใจได้บ้านคืน", โครงการ “BAM ช่วยลดเพื่อปลดหนี้” และโครงการ “BAM ช่วยฟื้น คืนธุรกิจ”

บริษัทฯ ยังมุ่งเน้นการดำเนินการเพื่อให้ได้รับผลตอบแทนเป็นเงินสดจากทรัพย์สินรอการขายโดยเร็ว โดยบริษัทฯ บริหารจัดการทรัพย์สินรอการขายโดยการทำการตลาดตามประเภททรัพย์เพื่อให้

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
► ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงานกรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็ม และจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

ตรงกับความต้องการของกลุ่มลูกค้าเป้าหมาย รวมถึงยังมีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการขายทั่วประเทศอย่างต่อเนื่องตลอดทั้งปี ในกรณีที่จำเป็นและคุ้มค่ากับการลงทุน บริษัทฯ จะปรับปรุงทรัพย์สินรอการขายให้มีสภาพพร้อมอยู่ พร้อมใช้ ซึ่งเป็นการสร้างมูลค่าเพิ่มและช่วยให้บริษัทฯ ขายทรัพย์สินได้เร็วขึ้น ซึ่งจะสามารถช่วยลดค่าใช้จ่ายในการถือครองทรัพย์สินรอการขายได้อีกด้วย

อย่างไรก็ตามสังคมที่ก้าวสู่ยุคดิจิทัลอย่างรวดเร็ว พฤติกรรมของผู้บริโภคจึงเปลี่ยนเป็นการใช้บริการต่าง ๆ ผ่านช่องทางออนไลน์มากขึ้นเรื่อย ๆ เพราะนอกจากจะเป็นการอำนวยความสะดวกในการทำรายการในเวลาต่าง ๆ ได้ทุกที่อย่างง่ายดายแล้ว ยังสามารถประหยัดเวลาโดยที่ BAM ได้เพิ่มการเข้าถึงของ BAM Virtual Store ที่ให้บริการลูกค้าครบในทุกมิติ ทั้งศูนย์แก้ไขหนี้ออนไลน์ และเลือกชมอสังหาริมทรัพย์ของ BAM ทั้งบ้าน ที่ดิน คอนโดมิเนียม และทรัพย์เพื่อการลงทุนทั่วประเทศ รวมถึงสามารถจองซื้อทรัพย์ผ่านระบบ Website ซึ่งจะเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการเข้าถึงความต้องการของลูกค้าได้เป็นอย่างดี

ในขณะเดียวกันบริษัทฯ ยังจัดโปรโมชั่นหลากหลายเพื่อกระตุ้นการตัดสินใจซื้อ เช่น โปรโมชั่นโอนเร็วรับเลย เพื่อให้ลูกค้าตัดสินใจเร่งการโอนให้เร็วขึ้นภายในกำหนดและได้รับฟรีค่าธรรมเนียมการโอน ซึ่งทำให้ได้รับกระแสเงินสดเร็วขึ้นอีกด้วย

(ข) ข้อได้เปรียบในการแข่งขันของบริษัทฯ ประกอบไปด้วยทีมผู้บริหารที่มีประสบการณ์ ความสามารถในการจัดการบริหารความเสี่ยง ความเข้มแข็งของบริษัท รวมไปถึงการมีแหล่งเงินทุนในการสร้างความยั่งยืนให้กับบริษัทฯ ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

(1) กรรมการและทีมผู้บริหารระดับสูงที่มีประสบการณ์และผลงานอันเป็นที่ยอมรับ

กรรมการและทีมผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ มีประสบการณ์ในธุรกิจการเงินอย่างยาวนาน โดยบุคคลดังกล่าวเหล่านี้เคยทำงานให้กับองค์กรขนาดใหญ่ในประเทศ เช่น ธปท. ธนาคารพาณิชย์ และสถาบันการเงินอื่น ๆ เป็นต้น ด้วยประสบการณ์ดังกล่าว จึงทำให้กรรมการและผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ มีความเข้าใจและมีประสบการณ์ในกระบวนการการปล่อยสินเชื่อ ซึ่งเริ่มตั้งแต่กระบวนการพิจารณาอนุมัติสินเชื่อ กระบวนการบริหารจัดการสินเชื่อ และกระบวนการบริหารจัดการสินทรัพย์ด้อยคุณภาพและจำหน่ายทรัพย์สินรอการขายเป็นอย่างดี

นอกจากนี้ ผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ ยังเป็นที่รู้จักในธุรกิจการเงินในประเทศ และผู้บริหารหลายท่านยังมีประสบการณ์ในตลาดอสังหาริมทรัพย์อีกด้วย ปัจจัยดังกล่าวช่วยให้ผู้บริหารของบริษัทฯ สามารถสร้างความสัมพันธ์กับผู้นำในธุรกิจการเงินและธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ทั่วประเทศและมีความรู้และประสบการณ์ที่จำเป็นสำหรับการเจรจาและการสร้างเครือข่ายกับองค์กรที่เกี่ยวข้อง

(2) บริษัทฯ มีความสามารถในการบริหารความเสี่ยงที่แข็งแกร่ง

ความสามารถที่แข็งแกร่งของบริษัทฯ ในการบริหารความเสี่ยงเป็นองค์ประกอบหลักของธุรกิจของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ มุ่งเน้นให้มีการระวัง เตรียมการป้องกัน หรือรับมือกับเหตุการณ์ไม่แน่นอนต่าง ๆ ที่จะเกิดขึ้น และส่งผลให้บริษัทฯ สามารถดำเนินการบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ทั้งในระดับองค์กรและระดับกิจกรรม และปลูกฝังการบริหารความเสี่ยงให้เป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานของบริษัทฯ

บริษัทฯ มีการทบทวน ปรับปรุง และพัฒนาระบบบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่องเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ ที่คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้กำหนด นอกจากนี้ ระบบบริหารความเสี่ยงยังมีส่วนสำคัญในการกำหนดและสอบทานนโยบายการบริหารความเสี่ยงให้เหมาะสมกับลักษณะธุรกิจและครอบคลุมความเสี่ยงที่สำคัญของบริษัทฯ รวมทั้งกำหนดกลยุทธ์ในการบริหารความเสี่ยง และติดตามความเสี่ยงระดับองค์กร

บริษัทฯ ตระหนักดีว่า การบริหารความเสี่ยงเป็นสิ่งที่มีความสำคัญอย่างยิ่งในการดำเนินธุรกิจ จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์การบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมกับลักษณะธุรกิจและมีประสิทธิภาพ โดยบริษัทฯ ได้ทำการศึกษา ประเมิน ติดตามและจัดการความเสี่ยงอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องเพื่อให้ผู้บริหารของบริษัทฯ เข้าใจถึงความเสี่ยงต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ รวมถึงความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่ (Emerging Risk) ความเสี่ยงด้านความยั่งยืนที่อาจส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม สังคม และบรรษัทภิบาล (Environmental, Social and Governance : ESG) และสามารถบริหารจัดการความเสี่ยงให้อยู่ภายในกรอบที่บริษัทฯ กำหนด

(3) บริษัทฯ เป็นบริษัทบริหารสินทรัพย์ที่ใหญ่ที่สุดในประเทศไทย และมีประสบการณ์ที่ยาวนาน

บริษัทฯ เป็นบริษัทบริหารสินทรัพย์ที่ใหญ่ที่สุดในประเทศไทย โดยพิจารณาจากสินทรัพย์รวม ทั้งนี้จากข้อมูลของธนาคารแห่งประเทศไทย (ธปท.) พบว่าสินทรัพย์รวมในระบบของบริษัทบริหารสินทรัพย์อยู่ที่ 281,654 ล้านบาท ในขณะที่บริษัทฯ มีสินทรัพย์รวมอยู่ที่ 135,983 ล้านบาท หรือคิดเป็นร้อยละ 48 (ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2566) บริษัทฯ เชื่อว่าด้วยมูลค่าของสินทรัพย์รวมและประสบการณ์ในธุรกิจบริหารสินทรัพย์ด้อยคุณภาพและทรัพย์สินรอการขาย ทำให้บริษัทฯ มีความพร้อมที่จะแก้ไขปัญหาสินทรัพย์ด้อยคุณภาพในประเทศไทย ควบคู่กับการมุ่งเน้นบริหารจัดการทรัพย์สินรอการขายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(4) บริษัทฯ มีเครือข่ายการจัดหาและการบริหารจัดการสินทรัพย์ที่ครอบคลุมทั่วประเทศ

บริษัทฯ เป็นบริษัทบริหารสินทรัพย์ที่มีสาขามากที่สุดในประเทศ โดยมีสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่ในกรุงเทพมหานคร และมีสำนักงานสาขาทั่วประเทศ รวมทั้งหมด 26 แห่ง (ข้อมูล ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566)

บริษัทฯ เชื่อว่าการมีเครือข่ายสาขาที่ครอบคลุมทั่วประเทศจะช่วยให้บริษัทฯ สามารถติดตาม และบริหารจัดการสินทรัพย์ด้อยคุณภาพและทรัพย์สินรอการขายได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถประเมินราคาของทรัพย์สินในกระบวนการการจัดหาสินทรัพย์ด้อยคุณภาพและทรัพย์สินรอการขายได้แม่นยำขึ้น

เครือข่ายสาขายังช่วยให้บริษัทฯ เข้าถึงลูกค้าและให้บริการลูกค้าได้อย่างทั่วถึง อีกทั้งการที่บริษัทฯ มีสำนักงานสาขาในภูมิภาคต่าง ๆ ทำให้พนักงานของบริษัทฯ มีความเข้าใจสภาวะตลาดในแต่ละท้องถิ่น ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ ในการประเมินจังหวะเวลาและราคาซื้อขายสินทรัพย์ด้อยคุณภาพและทรัพย์สินรอการขาย นอกจากนี้ บริษัทฯ มีความสามารถที่จะปรับตัวตามสภาวะตลาดตามความเหมาะสม โดยเปลี่ยนแปลงสถานที่ตั้งสำนักงานสาขา ซึ่งรวมถึงการโยกย้ายพนักงานที่มีความรู้ ความสามารถ เพื่อปฏิบัติงานไปตามพื้นที่ต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับปริมาณธุรกรรมที่เกิดขึ้น

บริษัทฯ สามารถสร้างโอกาสทางธุรกิจได้ในทุกภาวะเศรษฐกิจ โดยในช่วงเศรษฐกิจขาขึ้น ลูกหนี้จะมีความสามารถในการชำระหนี้ดีขึ้น และมีโอกาสที่บริษัทจะขายทรัพย์สินรอการขายได้มากขึ้นในราคาที่ดีขึ้นด้วย ทำให้บริษัทฯ มีกระแสเงินสดรับจากสินทรัพย์ด้อยคุณภาพและ/หรือทรัพย์สินรอการขายได้ดีขึ้น ส่งผลให้มีเงินทุนในการเข้าซื้อสินทรัพย์ด้อยคุณภาพและทรัพย์สินรอการขายในช่วงเวลาและราคาที่เหมาะสม

ในทางกลับกัน หากภาวะเศรษฐกิจชะลอตัว สถาบันการเงินส่วนใหญ่จะมีสินทรัพย์ด้อยคุณภาพเพิ่มขึ้น ส่งผลให้อุปทานของสินทรัพย์ด้อยคุณภาพเพิ่มตามไปด้วย ซึ่งช่วยเพิ่มโอกาสให้กับบริษัทฯ ในการเข้าซื้อสินทรัพย์ด้อยคุณภาพและทรัพย์สินรอการขายผ่านกระบวนการจัดประมูลทรัพย์ของสถาบันการเงิน ในราคาที่คาดว่าจะทำให้บริษัทฯ นำมาบริหารจัดการให้ได้รับผลตอบแทนมากขึ้น

(5) บริษัทฯ มีผลการดำเนินงานในการจัดหา บริหารจัดการและสร้างกระแสเงินสดจากสินทรัพย์ด้อยคุณภาพและทรัพย์สินรอการขายที่มีประสิทธิภาพ

บริษัทฯ มีประสบการณ์ในการดำเนินธุรกิจบริหารสินทรัพย์ด้อยคุณภาพและทรัพย์สินรอการขายในประเทศไทยมามากกว่า 24 ปี โดยมีจุดแข็งในการจัดหาสินทรัพย์ด้อยคุณภาพและทรัพย์สินรอการขายได้ในราคาที่เหมาะสม ทั้งยังสามารถบริหารจัดการและสร้างกระแสเงินสดจากสินทรัพย์ด้อยคุณภาพและทรัพย์สินรอการขายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

5.1 การจัดหาสินทรัพย์ด้อยคุณภาพและทรัพย์สินรอการขายในราคาที่เหมาะสม

บริษัทฯ เชื่อว่าด้วยเครือข่ายที่ครอบคลุมทั่วประเทศและทีมงานที่มีประสบการณ์และความรู้ความเชี่ยวชาญในการบริหารจัดการสินทรัพย์ด้อยคุณภาพและทรัพย์สินรอการขาย ทำให้บริษัทฯ ได้เปรียบคู่แข่งรายอื่นในการจัดหา ประเมิน และกำหนดราคาในการเข้าประมูลซื้อทรัพย์สินดังกล่าว นอกจากนี้ การที่บริษัทฯ มีสำนักงานใหญ่และสาขารวมทั้งหมด 26 แห่ง ทำให้สามารถส่งทีมงานของบริษัทฯ ลงพื้นที่เพื่อสำรวจทรัพย์หลักประกันของสินทรัพย์ด้อยคุณภาพและทรัพย์สินรอการขายที่บริษัทฯ จะเข้าซื้อ ซึ่งช่วยให้บริษัทฯ สามารถกำหนดราคาเสนอซื้อได้เหมาะสมและสอดคล้องกับสภาวะตลาดได้มากขึ้น

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
► ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงานกรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็มและจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

5.2 ประสบการณ์ในการบริหารจัดการและสร้างกระแสเงินสดจากสินทรัพย์ด้อยคุณภาพและทรัพย์สินรอการขายอย่างมีประสิทธิภาพ

บริษัทฯ มีความสามารถในการบริหารจัดการสินทรัพย์ด้อยคุณภาพและทรัพย์สินรอการขาย เพื่อรักษาหรือสร้างกระแสเงินสดจากทรัพย์สินดังกล่าว โดยอาศัยความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์ความต้องการของตลาด ด้วยประสบการณ์ในธุรกิจบริหารสินทรัพย์ด้อยคุณภาพและทรัพย์สินรอการขายมานานมากกว่า 24 ปี ทำให้เชื่อว่าบริษัทฯ ได้เปรียบบริษัทคู่แข่งที่เป็นบริษัทบริหารสินทรัพย์หรือธนาคารที่มีหน่วยธุรกิจสำหรับการบริหารจัดการสินทรัพย์ด้อยคุณภาพและทรัพย์สินรอการขายของตนเอง

นโยบายในการบริหารจัดการสินทรัพย์ด้อยคุณภาพ บริษัทฯ มุ่งเน้นที่จะเจรจาปรับโครงสร้างหนี้กับลูกหนี้เพื่อให้ได้ข้อตกลงที่เป็นที่พึงพอใจของทุกฝ่าย เท่าที่เป็นไปได้ โดยบริษัทฯ จะพิจารณาทางเลือกที่เหมาะสมในการปรับโครงสร้างหนี้กับลูกหนี้แต่ละรายซึ่งส่วนใหญ่จะขึ้นอยู่กับความสามารถในการชำระหนี้ของลูกหนี้ในขณะที่บริษัทฯ ยังสามารถบริหารจัดการความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องไปพร้อมกัน อีกทั้งบริษัทฯ ยังมีทีมงานที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญในกระบวนการทางกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการบังคับหลักประกันในประเทศไทย เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและความรวดเร็วของกระบวนการภายในเกี่ยวกับการบังคับหลักประกันของสินทรัพย์ด้อยคุณภาพ นอกจากนี้ บริษัทฯ เชื่อว่าบริษัทฯ มีความสามารถในการปรับปรุงและเพิ่มมูลค่าให้แก่ทรัพย์สินรอการขาย โดยบริษัทฯ มีทีมงานที่มีความเชี่ยวชาญด้านทรัพย์สินรอการขายที่มีความรู้ความเข้าใจในความต้องการของตลาดอสังหาริมทรัพย์ประเภทต่าง ๆ เป็นอย่างดี

การที่บริษัทฯ มีเครือข่ายครอบคลุมทั่วประเทศส่งผลให้บริษัทฯ สามารถส่งทีมงานเข้าไปตรวจสอบทรัพย์สินรอการขายของบริษัทฯ ได้อย่างสม่ำเสมอทำให้แน่ใจว่าทรัพย์สินดังกล่าวได้รับการดูแลอย่างเหมาะสม และอยู่ในสภาพที่พร้อมสำหรับการจำหน่าย อีกทั้งยังใช้ประโยชน์จากความเชี่ยวชาญของพนักงานที่ทำหน้าที่บริหารจัดการทรัพย์สินรอการขาย จากเครือข่ายสาขาครอบคลุมทั่วประเทศ ในการเจรจากับลูกค้าเพื่อให้ได้ผลลัพธ์ที่ต้องการ

บริษัทฯ มีทีมงานด้านการบริหารจัดการทรัพย์สินรอการขายซึ่งมีความเชี่ยวชาญในทรัพย์สินแต่ละประเภท ได้แก่ ทีมงานด้านที่อยู่อาศัยแนวราบ อาคารชุด ที่ดิน และทรัพย์เพื่อการลงทุน การทำการตลาดตามประเภททรัพย์ ยังช่วยให้บริษัทฯ สามารถพัฒนากลยุทธ์ต่าง ๆ ในการทำการตลาดและขายทรัพย์สินรอการขายแต่ละประเภทและพัฒนากระบวนการขายให้มีประสิทธิภาพ

บริษัทฯ ยังร่วมมือกับสถาบันการเงินต่าง ๆ ที่เป็นพันธมิตรในการช่วยพิจารณาสินเชื่อให้แก่ผู้ซื้อทรัพย์สินรอการขายของบริษัทฯ ซึ่งจะช่วยเพิ่มผลเรียกเก็บเงินสดและยอดขายทรัพย์สินรอการขาย ลดภาระค่าใช้จ่ายและลดระยะเวลาในการถือครองทรัพย์ เพื่อเร่งระบายทรัพย์ขายยากที่ถือครองมานาน

(6) บริษัทฯ มีแหล่งเงินทุนที่หลากหลายและยั่งยืนเพื่อขยายธุรกิจให้เติบโตขึ้น

บริษัทฯ มีวงเงินสินเชื่อจากสถาบันการเงินในประเทศทั้งสิ้น 8 แห่ง ซึ่งการที่บริษัทฯ มีวงเงินสินเชื่อจากสถาบันการเงินหลายแห่งทำให้สามารถเจรจาเงื่อนไขทางการเงิน และช่วยให้บริษัทฯ มีอำนาจต่อรองกับสถาบันการเงินหลายแห่งได้ ที่ผ่านมาบริษัทฯ ไม่เคยผิดนัดชำระหนี้ จึงมีความน่าเชื่อถือและความสัมพันธ์ที่ดีกับสถาบันการเงิน

นอกจากนี้ บริษัทฯ มีแหล่งเงินทุนสำหรับการดำเนินงานที่หลากหลายซึ่งรวมถึงการออกตั๋วเงินทั้งระยะสั้นและระยะยาว สามารถขอวงเงินกู้ยืมทั้งระยะสั้นและระยะยาวจากสถาบันการเงิน การออกหุ้นกู้ และกระแสเงินสดจากกิจกรรมดำเนินงาน

(ค) การจัดทำแผน IT Master Plan เพื่อรองรับการเติบโตทางธุรกิจของบริษัทฯ

บริษัทฯ ได้นำเทคโนโลยีและกลยุทธ์ทางดิจิทัลเข้ามาใช้ในการวางรากฐาน เป้าหมาย การดำเนินธุรกิจตลอดจนขั้นตอนการทำงาน โดยจัดทำเป็นโครงการ BAM Digital Enterprise เพื่อทำการศึกษา วิเคราะห์กระบวนการทางธุรกิจ ออกแบบกระบวนการทางธุรกิจใหม่เพื่อลดข้อผิดพลาดจากกระบวนการ ปฏิบัติงาน สร้างนวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและความคล่องตัวให้มากขึ้น ในการตอบสนองความต้องการของลูกค้าได้อย่างรวดเร็ว พร้อมทั้งวางกรอบโครงสร้างเทคโนโลยีสารสนเทศของระบบงานหลักของ BAM รวมทั้งออกแบบการเชื่อมต่อระบบงานที่เกี่ยวข้องตามแผนแม่บทที่ได้วางไว้

BAM Digital Enterprise ที่จัดทำขึ้นเพื่อสนับสนุนการดำเนินการและการสร้างความเติบโตทางธุรกิจโดยประกอบไปด้วย
- การปรับกระบวนการทำงานและวิธีการปฏิบัติงานหลักสำหรับ NPL NPA LAW และบัญชีการเงิน
- การสร้างฐานข้อมูลเพื่อนำมาใช้เชิงธุรกิจ
- การรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบงานและข้อมูลสารสนเทศ

การดำเนินโครงการเพื่อให้บรรลุเป้าหมายด้วยการจัดทำโครงการต่าง ๆ ดังต่อไปนี้
- การจัดวางโครงสร้างหน่วยงานกลางของบริษัทฯ เพื่อใช้ในการกำกับดูแลการบริหารโครงการต่าง ๆ
- การบูรณาการระบบงาน สนับสนุนธุรกรรมหลัก
- การบูรณาการระบบงานด้านการเงินและบัญชี
- การจัดทำระบบบริหารจัดการฐานข้อมูลกลางที่สำคัญเพื่อติดตามประสิทธิภาพการทำงานของพนักงาน รวมถึงการวิเคราะห์ทรัพย์สินด้อยคุณภาพและทรัพย์สินรอการขาย
- การบริหารจัดการข้อมูลในบริษัทฯ ให้เป็นไปตาม พ.ร.บ. ข้อมูลส่วนบุคคล
- การตรวจสอบศักยภาพและความปลอดภัยเพื่อรองรับ พ.ร.บ. การรักษาความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ และ พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- การปรับปรุงและยกระดับระบบด้านความปลอดภัยของบริษัทฯ ให้รองรับกฎระเบียบต่าง ๆ ให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล

โครงการต่าง ๆ ดังกล่าวจะส่งผลทำให้บริษัทฯ ได้รับผลประโยชน์สูงสุด ประกอบไปด้วย
- ความคล่องตัวในการขยายธุรกิจและฐานลูกค้า
- การเพิ่มประสิทธิภาพและความรวดเร็วในการปฏิบัติงาน
- การมีข้อมูลต่าง ๆ ถูกต้อง เชื่อมโยง และเข้าถึงง่าย เพื่อใช้ในการขับเคลื่อนธุรกิจ
- การพัฒนาทักษะบุคลากรให้เหมาะสมกับยุคดิจิทัล
- การทำให้ภาพลักษณ์ของบริษัทฯ มีความทันสมัย มั่นคง ปลอดภัย มีความยั่งยืนในระยะยาว

ประวัติความเป็นมา การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญ

ประวัติความเป็นมา

BAM จัดตั้งขึ้นตามแผนฟื้นฟูระบบสถาบันการเงินของกระทรวงการคลังตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 14 สิงหาคม 2541 เพื่อบริหารจัดการสินทรัพย์ด้อยคุณภาพของธนาคารกรุงเทพฯ พาณิชย์การ จำกัด (มหาชน) (BBC)

BAM ได้จดทะเบียนเป็นบริษัทจำกัด ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ เมื่อวันที่ 7 มกราคม 2542 ด้วยทุนจดทะเบียนเริ่มต้น 54,700 ล้านบาท (จำนวน 547 ล้านหุ้น มูลค่าหุ้นละ 100 บาท) โดยมี BBC เป็นผู้ถือหุ้นร้อยละ 99.99 และต่อมาเมื่อวันที่ 28 มกราคม 2542 BAM ได้รับอนุญาตจาก ธปท. ให้ประกอบกิจการเป็นบริษัทบริหารสินทรัพย์ ตามพระราชกำหนดบริษัทบริหารสินทรัพย์ พ.ศ. 2541

เมื่อวันที่ 8 พฤศจิกายน 2542 BAM ได้จดทะเบียนลดทุนจากมูลค่าหุ้นละ 100 บาทเหลือหุ้นละ 25 บาท เพื่อจัดโครงสร้างทางการเงินให้เหมาะสม ทำให้มีทุนจดทะเบียนคงเหลือ จำนวน 13,675 ล้านบาท (จำนวน 547 ล้านหุ้น มูลค่าหุ้นละ 25 บาท) ตามมติเป็นเอกฉันท์ของที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1 เมื่อวันที่ 7 กรกฎาคม 2542 โดยได้ทยอยคืนเงินจากการลดทุน จำนวน 41,025 ล้านบาท ให้แก่ผู้ถือหุ้นจนครบถ้วนแล้วตั้งแต่วันที่ 31 สิงหาคม 2549

นอกจากภารกิจในการบริหารจัดการสินทรัพย์ด้อยคุณภาพของ BBC แล้ว เมื่อวันที่ 29 มีนาคม 2545 BAM ยังได้จดทะเบียนเพิ่มขอบเขตในการบริหารจัดการสินทรัพย์ด้อยคุณภาพของสถาบันการเงินอื่น และเป็นตัวแทนเรียกเก็บและชำระหนี้ตามพระราชกำหนดบรรษัทบริหารสินทรัพย์ไทย พ.ศ. 2544 รวมถึงรับฝากดูแลบริหารจัดการเก็บรักษาทรัพย์สินเอกสารการโอนสินทรัพย์หรือเอกสารอื่นใดในส่วนที่เกี่ยวข้องทั้งหมด

ต่อมาเมื่อวันที่ 4 กุมภาพันธ์ 2546 เจ้าพนักงานพิทักษ์ทรัพย์มีหมายแจ้งคำสั่งที่ 1338/2546 มีผลทำให้ BBC จะต้องนำหุ้นของ BAM จำนวน 546,999,993 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 25 บาท เป็นเงินรวม 13,674,999,825 บาทโอนให้แก่กองทุนเพื่อการฟื้นฟูและพัฒนาระบบสถาบันการเงิน (FIDF) ทำให้ BAM กลายสถานภาพเป็นรัฐวิสาหกิจที่มี FIDF เป็นผู้ถือหุ้นโดยตรงร้อยละ 99.99 และเมื่อวันที่ 20 ธันวาคม 2548 คณะรัฐมนตรีได้มีมติให้ บรรษัทบริหารสินทรัพย์สถาบันการเงิน (บบส.) โอนขายสินทรัพย์หลักอันได้แก่เงินลงทุนในลูกหนี้ทรัพย์สินรอการขายและเงินลงทุนในหลักทรัพย์ทั้งหมด ให้แก่ BAM รวมทั้งให้ BAM รับโอนพนักงานของ บบส. ตามความสมัครใจอีกด้วย การรวมกิจการครั้งนี้ส่งผลให้องค์กรมีความแข็งแกร่งยิ่งขึ้น เนื่องจากได้รวมศักยภาพของพนักงานและระบบงานของทั้งสององค์กรไว้ด้วยกัน

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
► ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงานกรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็ม และจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ



เมื่อวันที่ 25 ธันวาคม 2558 บริษัทฯ ได้จดทะเบียนแปรสภาพเป็นบริษัทมหาชน โดยใช้ชื่อว่า บริษัทบริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) โดยมีสำนักงานใหญ่ ตั้งอยู่เลขที่ 99 ถนนสุรศักดิ์ แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร ประกอบธุรกิจการรับซื้อหรือรับโอนสินทรัพย์ด้อยคุณภาพ (NPL) และทรัพย์สินรอการขาย (NPA) เพื่อนำมาบริหารหรือจำหน่ายจ่ายโอนต่อไป โดยมีกองทุนเพื่อการฟื้นฟูและพัฒนาระบบสถาบันการเงิน (FIDF) เป็นผู้ถือหุ้นร้อยละ 99.99

อย่างไรก็ตามที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2562 ซึ่งจัดขึ้นเมื่อวันที่ 2 สิงหาคม 2562 มีมติอนุมัติการจัดสรรหุ้นสามัญเพิ่มทุนที่ได้มีการจดทะเบียนมติอนุมัติการเพิ่มทุนจดทะเบียนไว้แล้ว เมื่อปี 2558 จำนวนไม่เกิน 510.0 ล้านหุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 5.0 บาท โดยบริษัทฯ จะจัดสรรหุ้นจำนวนดังกล่าวเพื่อ (ก) เสนอขายให้แก่ประชาชนทั่วไปเป็นครั้งแรกจำนวน 280.0 ล้านหุ้น และ (ข) รองรับการจัดสรรหุ้นส่วนเกิน จำนวน 230.0 ล้านหุ้น

พร้อมกันนี้บริษัทฯ ได้ทำการเสนอขายหุ้นสามัญต่อประชาชนเป็นครั้งแรก (IPO) และได้จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงทุนชำระแล้วของบริษัทต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ทำให้มีทุนชำระแล้วเป็นเงิน 15,075 ล้านบาท โดยกองทุนฟื้นฟูฯ ลดสัดส่วนการถือหุ้นจากเดิมร้อยละ 99.99 เป็นจำนวนร้อยละ 45.79 บริษัทฯ จึงมีสถานะเป็นบริษัทเอกชนอย่างเต็มรูปแบบ ทั้งนี้ หุ้นของบริษัทฯ ได้เข้าทำการซื้อขายเป็นวันแรกในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ภายใต้ชื่อย่อหลักทรัพย์ “BAM” ในวันที่ 16 ธันวาคม 2562

การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญ

เหตุการณ์ที่สำคัญของบริษัทฯ สามารถสรุปได้ดังนี้

เดือน/ปี	เหตุการณ์สำคัญ
กุมภาพันธ์ 2566	BAM จัดโปรโมชั่นภายใต้ชื่อ “BAM Sweet Sale” โดยได้นำทรัพย์ประเภทบ้าน ที่ดิน คอนโด อสังหาฯ เพื่อการลงทุนราคาพิเศษ จำนวนกว่า 4,000 รายการ มาจำหน่าย
มีนาคม 2566	• BAM จัดงาน “คอนโดราคามหาชน by BAM” คัดคอนโดราคาพิเศษกว่า 1,000 รายการ ทั้งในกรุงเทพฯ ปริมณฑล และต่างจังหวัด มาลดราคาเพิ่มสูงสุดกว่า 70% • บริษัท ทริสเรตติ้ง จำกัด (TRIS Rating) ประกาศคงอันดับเครดิตองค์กร BAM และตราสารหนี้ประเภทหุ้นกู้ไม่ด้อยสิทธิไม่มีหลักประกันที่ระดับ “A-” ด้วยแนวโน้มอันดับเครดิตที่ระดับ “Stable” หรือ “คงที่”
พฤษภาคม 2566	• BAM ได้จัดงานภายใต้ชื่อ “BAM Midyear Shock Price” โดยคัดทรัพย์คุณภาพ ทำเลดี ที่มีให้เลือกทั้งบ้าน ที่ดิน คอนโด และอสังหาฯ เพื่อการลงทุน จำนวนกว่า 2,000 รายการ มาลดราคาแบบลดแล้วลดอีก และยังคัดทรัพย์ราคาพิเศษกว่า 15,000 รายการ มาให้ลูกค้าได้เลือกซื้อ • BAM ออกเสนอขายหุ้นกู้ โดยเป็นหุ้นกู้ชนิดระบุชื่อผู้ถือ ประเภทไม่ด้อยสิทธิ ไม่มีประกัน และมีผู้แทนผู้ถือหุ้นกู้ รวมจำนวนทั้งหมด 4 ชุด ประกอบด้วย ชุดที่ 1 อายุ 3 ปี อัตราดอกเบี้ย 3.24% ต่อปี ชุดที่ 2 อายุ 5 ปี อัตราดอกเบี้ย 3.55% ต่อปี ชุดที่ 3 อายุ 7 ปี อัตราดอกเบี้ย 3.60% ต่อปี และชุดที่ 4 อายุ 10 ปี อัตราดอกเบี้ย 4.22% ต่อปี เสนอขายแก่นักลงทุนสถาบัน และ/หรือนักลงทุนรายใหญ่ • BAM จัดงาน “[Generator] to The Next Generation : BAMGO Culture” เพื่อแสดงความมุ่งมั่นต่อการสร้างวัฒนธรรม BAMGO ในการพัฒนาบุคลากรให้ได้รับองค์ความรู้และทักษะอนาคตให้ก้าวทันกับโลกที่เปลี่ยนแปลง • BAM ได้รับโล่รางวัลหน่วยงานที่ทำคุณประโยชน์แก่ราชการในการสนับสนุนป่าชุมชน ซึ่งแสดงให้เห็นถึงเจตนารมณ์ของ BAM ในการให้ความสำคัญต่อสิ่งแวดล้อม ด้วยการสนับสนุนการปลูกป่าชุมชน ในโครงการ Care The Wild ร่วมกับ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (SET) และกรมป่าไม้ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม • BAM ลงนามความร่วมมือทางธุรกิจกับ ธนาคารกรุงเทพ ใน “โครงการสินเชื่อบ้านบัวหลวงสำหรับผู้ซื้อทรัพย์ของ BAM” ตอบโจทย์คนอยากได้บ้านมือสองคุณภาพดี ราคาโดนใจ พร้อมสินเชื่อดอกเบี้ยสุดพิเศษ

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
► ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงานกรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็ม และจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

เดือน/ปี	เหตุการณ์สำคัญ
กรกฎาคม 2566	• BAM ได้รับโล่รางวัล International Diamond Prize for Excellence in Quality 2023 จากสถาบัน European Society for Quality Research หรือ ESQR ประเทศสวิตเซอร์แลนด์ ซึ่งรางวัลอันทรงเกียรติดังกล่าวจัดขึ้นเพื่อยกย่องค์กรในระดับสากลที่มีความมุ่งมั่นในการพัฒนาและบริหารจัดการองค์กรอย่างมีคุณภาพ เพื่อส่งเสริมการเติบโตทางเศรษฐกิจขององค์กรและสังคม • BAM ได้รับรางวัลบูธสวยงามยอดเยี่ยม (Grand Design Awards) ประเภทพื้นที่ขนาด 210-255 ตร.ม. จากการเข้าร่วมออกบูธในงาน Money Expo 2023 ครั้งที่ 23 ทั้งนี้รางวัลบูธสวยงามยอดเยี่ยมได้รับการคัดเลือกจากศิลปินแห่งชาติ ผู้ทรงคุณวุฒิด้านสถาปัตยกรรม ศิลปกรรมและจิตรกรรม • BAM ได้รับการคัดเลือกให้อยู่ในกลุ่มหลักทรัพย์ ESG100 โดยสถาบันไทยพัฒน์ ประจำปี 2566 ซึ่งคัดเลือกจากบริษัทจดทะเบียนจำนวน 888 แห่ง ที่มีผลการดำเนินงานที่โดดเด่นด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และธรรมาภิบาล (Environmental Social and Governance: ESG) ควบคู่กับผลประกอบการของบริษัทไปพร้อมกัน • BAM ได้จัดงานประกวดโครงการ “BAM สร้างแบรนด์” ซึ่งเป็นโครงการที่ BAM ตั้งใจที่จะให้นิสิตนักศึกษาที่กำลังศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยทั่วประเทศ ได้มีพื้นที่ในการนำเสนอความคิด จัดทำแผนซึ่งจะสร้างการรับรู้ของแบรนด์ BAM ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
สิงหาคม 2566	• BAM จัดแคมเปญครบเครื่องเรื่องบ้าน เปิดโอกาสให้ลูกค้าเข้าถึงที่อยู่อาศัยพร้อมกับอำนวยความสะดวก เช่น การตกแต่งที่อยู่อาศัยโดยพันธมิตร Beaverman และดอกเบี้ยอัตราพิเศษจากธนาคารกรุงเทพ เพื่อให้ผู้ต้องการเลือกซื้ออสังหาริมทรัพย์สามารถเลือกให้ตรงกับความต้องการได้ • BAM จัดงานเพื่อฮีโร่ของคนไทยในโครงการ “BAM for Thai Heroes” แทนคำขอบคุณบุคลากรทางการแพทย์ ทางการศึกษา ตำรวจ ทหาร อสม. ทั่วประเทศ ด้วยการคัดทรัพย์คุณภาพ ทำเลดี มีให้เลือกทั้ง บ้าน ที่ดิน คอนโด และอสังหาฯ เพื่อการลงทุนจำนวนกว่า 1,500 รายการ มาจำหน่ายให้กับบุคลากรดังกล่าวในราคาลดสูงสุด 30% พร้อมลุ้นรับจักยานยนต์ไฟฟ้า
กันยายน 2566	• BAM จัดงาน BAM ESG DAY 2023 เป็นปีแรก ภายใต้ชื่องาน Growing Sustainable Together "ก้าวไปด้วยกัน อย่างยั่งยืน" ซึ่งแสดงความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจโดยใช้หลัก ESG มาเป็นกรอบในการขับเคลื่อนองค์กรให้เติบโตควบคู่กับความยั่งยืน พร้อมทั้งสนับสนุนผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มภายใต้แนวคิด 5 ดี ประกอบด้วย ดีต่อประเทศ ดีต่อสังคม ดีต่อลูกค้าหรือลูกหนี้ ดีต่อผู้ถือหุ้น และดีต่อพนักงาน เพื่อสร้างการเติบโตในทุกมิติที่เกี่ยวข้อง • BAM ได้รับรางวัล “องค์กรต้นแบบด้านสิทธิมนุษยชน ประจำปี 2566” (Human Rights Awards 2023) ประเภทองค์กรธุรกิจขนาดใหญ่ ระดับดี จัดโดยกรมคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพ กระทรวงยุติธรรม พร้อมทั้งได้มีการประกาศนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชนและยึดถือปฏิบัติร่วมกันทั้งองค์กรอย่างเป็นรูปธรรม

เดือน/ปี	เหตุการณ์สำคัญ
พฤศจิกายน 2566	• BAM จัดงาน “NPA in Online Marketplaces” คัดอสังหาริมทรัพย์ราคาพิเศษทุกประเภท ทั้งบ้าน ที่ดินเปล่า คอนโด ทาวน์เฮ้าส์ อาคารพาณิชย์ อสังหาฯ เพื่อการลงทุนทั่วประเทศกว่า 4,000 รายการ นำมาลดสูงสุดกว่า 50 % ให้ลูกค้าเลือกช้อป ผ่าน Online Platforms • BAM ได้รับการประเมินผลสำรวจโครงการสำรวจการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียนไทย (Corporate Governance Report of Thai Listed Companies: CGR) ประจำปี 2566 จากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) ให้อยู่ในระดับ 5 ดาว หรือ “ดีเลิศ” ต่อเนื่องเป็นปีที่ 2 • BAM ได้รับการประเมินหุ้นยั่งยืน “SET ESG Rating” ในระดับ AA ประจำปี 2566 จากตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยเป็น 1 ใน 193 บริษัทจดทะเบียนที่ได้รับการประกาศผลประเมินหุ้นยั่งยืน SET ESG Ratings สะท้อนให้เห็นว่า BAM ให้ความสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน
ธันวาคม 2566	BAM ได้รับการรับรองต่ออายุสมาชิกแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย (Collective Action Against Corruption: CAC) ต่อเนื่องเป็นครั้งที่ 2 ตอกย้ำความเป็นองค์กรที่ดำเนินธุรกิจอย่างมีธรรมาภิบาลและยั่งยืน

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
► ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงานกรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็มและจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

โครงสร้างการถือหุ้นของบริษัท

บริษัทฯ ไม่มีบริษัทย่อยและบริษัทร่วม อย่างไรก็ดี บริษัทฯ มีเงินลงทุนในตราสารทุนในบริษัททั้งที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ และบริษัทอื่น ๆ ซึ่งเป็นผลมาจากการบังคับหลักประกันหรือการปรับโครงสร้างหนี้ระหว่างลูกหนี้กับบริษัทฯ หรือสถาบันการเงินเดิม

ความสัมพันธ์กับกลุ่มธุรกิจของผู้ถือหุ้นใหญ่

กองทุนฟื้นฟูฯ จัดตั้งขึ้นเมื่อวันที่ 27 พฤศจิกายน 2528 ตามพระราชกำหนดแก้ไขเพิ่มเติมพระราชบัญญัติธนาคารแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2485 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความช่วยเหลือทางการเงิน ฟื้นฟู และพัฒนาระบบสถาบันการเงินไทยให้มีความมั่นคงและมีเสถียรภาพ โดยเฉพาะเมื่อมีวิกฤติการณ์ร้ายแรงเกิดขึ้นในระบบสถาบันการเงิน ภายใต้กรอบนโยบายของ ธปท. และรัฐบาล

จากวิกฤตการณ์ทางการเงินของประเทศไทยในปี 2540 กองทุนฟื้นฟูฯ ได้ให้ความช่วยเหลือทางการเงินแก่สถาบันการเงินที่ประสบปัญหา ทำให้ต้องเข้าไปถือหุ้นในสถาบันการเงินและบริษัทบริหารสินทรัพย์หลายแห่ง โดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 ได้ถือหุ้นในบริษัทบริหารสินทรัพย์ 2 แห่ง คือ ถือหุ้นบริษัทฯ ในสัดส่วนร้อยละ 45.79 และบริษัทบริหารสินทรัพย์ สุขุมวิท จำกัด (“บสส.”) ในสัดส่วนร้อยละ 99.99 รวมถึงถือหุ้นใน บมจ.ธนาคารกรุงไทย (“KTB”) ในสัดส่วนร้อยละ 55.07 โดยมีโครงสร้างการถือหุ้นที่สำคัญ ดังนี้



ทั้งนี้เพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจจะเกิดขึ้นเนื่องจากการมีผู้ถือหุ้นรายใหญ่รายเดียวกัน และเพื่อให้แน่ใจว่าบริษัทฯ มีความเป็นอิสระในการดำเนินธุรกิจ กองทุนฟื้นฟูฯ ได้อนุมัติแนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์เกี่ยวกับเรื่องต่าง ๆ ที่สำคัญตามหนังสือ ฝกท. 252/2558 ลงวันที่ 8 มิถุนายน 2558 ซึ่งมีรายละเอียดต่าง ๆ พอสรุปได้ดังนี้

1. การกำหนดเงื่อนไขในการเข้าทำธุรกรรมระหว่างบริษัทฯ กับกองทุนฟื้นฟูฯ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่รายอื่น หรือกิจการ หรือรัฐวิสาหกิจที่กองทุนฟื้นฟูฯ หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่รายอื่นของบริษัทฯ เป็นผู้ถือหุ้น

การเข้าทำธุรกรรมระหว่างบริษัทฯ และกองทุนฟื้นฟูฯ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่รายอื่น หรือกิจการ หรือรัฐวิสาหกิจที่กองทุนฟื้นฟูฯ หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่รายอื่นของบริษัทฯ เป็นผู้ถือหุ้นจะต้องเป็นไปตามกลไกราคาตลาดที่แข่งขันได้ และมีข้อกำหนดและเงื่อนไขเช่นเดียวกับธุรกรรมที่ทำกับบุคคลภายนอก (Competitive Commercial and Arm’s Length) นอกจากนี้ ธุรกรรมดังกล่าวต้องมีความจำเป็น มีความสมเหตุสมผล และเป็นไปเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของกิจการของบริษัทฯ โดยกรรมการหรือผู้บริหารซึ่งมีส่วนได้เสีย ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมกับธุรกรรมของบริษัทฯ นั้น จะต้องไม่มีส่วนร่วมในการพิจารณาอนุมัติการเข้าทำธุรกรรมดังกล่าวเพื่อป้องกันการถ่ายเทผลประโยชน์

กองทุนฟื้นฟูฯ มีนโยบายที่ชัดเจนในการเข้าทำธุรกรรมและดำเนินนโยบายต่อบริษัทฯ อย่างเป็นธรรม และปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวโยงกัน รวมทั้งนโยบายของบริษัทฯ ในเรื่องดังกล่าว

2. การส่งเสริมการแข่งขันทางการค้าที่อิสระ

บริษัทฯ จะต้องสามารถแข่งขันทางการค้าได้อย่างอิสระและเป็นไปเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของกิจการของบริษัทฯ เช่น บริษัทฯ จะต้องมีความเป็นอิสระในการกำหนดอัตราดอกเบี้ย ค่าธรรมเนียม ค่าบริการ ราคาขายหรือรับโอนทรัพย์สิน นโยบายการตลาด และการแข่งขันประมูลสินทรัพย์ด้อยคุณภาพ

3. การกำหนดนโยบายในการรับซื้อและจำหน่ายทรัพย์สินที่ใช้ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

บริษัทฯ จะต้องมีนโยบายที่ชัดเจนและมีความเป็นอิสระในการพิจารณารับซื้อ รับโอน หรือจำหน่ายจ่ายโอน ซึ่งสินทรัพย์ด้อยคุณภาพ รวมถึงการดำเนินธุรกิจอื่น ๆ ในการบริหารจัดการในทางการค้าปกติของบริษัทฯ นอกจากนี้ บริษัทฯ จะต้องมีมาตรฐานที่ชัดเจนในการกำหนดมูลค่าสิ่งตอบแทนให้เป็นราคาตลาดยุติธรรมและคำนึงถึงความเหมาะสมของอัตราผลตอบแทนของเงินลงทุน

4. การกำหนดโครงสร้างการบริหารของบริษัทฯ ที่โปร่งใสและไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทฯ จะต้องมีโครงสร้างการบริหารที่โปร่งใสและมีระบบสอบทาน (Check and Balance) เพื่อป้องกันมิให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ตามกฎและระเบียบที่เกี่ยวข้องของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ

5. การกำหนดกลไกการรักษาสิทธิของผู้ถือหุ้นให้ได้รับความเป็นธรรม

บริษัทฯ จะต้องกำหนดกลไกการรักษาสิทธิของผู้ถือหุ้นรายอื่น ๆ ของบริษัทฯ ให้ได้รับความเป็นธรรมไว้ในคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคม นอกจากนี้ การบริหารจัดการของบริษัทฯ จะต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของกิจการของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นโดยรวม

โดยทั่วไป การแก้ไขนโยบายต่าง ๆ ของบริษัทฯ สามารถกระทำได้โดยต้องได้รับมติอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทก่อน อย่างไรก็ดี เพื่อเป็นการรักษาสิทธิของผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ให้ได้รับความเป็นธรรมมากยิ่งขึ้น การแก้ไขเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงรายละเอียดใด ๆ ในนโยบายการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์สำหรับผู้ถือหุ้นรายใหญ่นี้ จะกระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับมติอนุมัติโดยเสียงข้างมากจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ที่เข้าร่วมประชุมและมีสิทธิออกเสียง

นอกจากนี้ กองทุนฟื้นฟูฯ ได้มีหนังสือที่ ฝกท. 203/2561 เรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์เนื่องด้วยการนำหุ้นของบริษัทฯ เข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ ลงวันที่ 28 มิถุนายน 2561 ถึงบริษัทฯ เพื่อชี้แจงความตั้งใจ แนวนโยบาย และมาตรการของกองทุนฟื้นฟูฯ ในการพิจารณาและดำเนินการที่จำเป็นและเหมาะสมเพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นในการบริหารจัดการและการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และ บสส. โดยกองทุนฟื้นฟูฯ รับรองว่า ตลอดระยะเวลาที่กองทุนฟื้นฟูฯ ยังคงเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่รายเดียวและผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ (ตามนิยามที่กำหนดไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ที่ กจ. 17/2551 ฉบับลงวันที่ 15 ธันวาคม 2551 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม)) และบริษัทฯ ยังมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่ออกตามความในมาตรา 56 แห่ง พ.ร.บ. หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

5.1 กองทุนฟื้นฟูฯ จะไม่กำหนดแนวทางการดำเนินธุรกิจเพื่อให้บริษัทฯ เป็นเครื่องมือในการดำเนินการใด ๆ ของภาครัฐ เว้นแต่การดำเนินการดังกล่าวจะเป็นการดำเนินการที่มีข้อกำหนดและเงื่อนไขเช่นเดียวกับธุรกรรมที่กระทำกับบุคคลภายนอก (Competitive Commercial and Arm’s Length) และเป็นไปเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นโดยรวมตามระเบียบของบริษัทฯ

5.2 ตลอดระยะเวลาที่กองทุนฟื้นฟูฯ ยังคงเป็นผู้มีอำนาจควบคุมของ บสส. กองทุนฟื้นฟูฯ จะดำเนินนโยบายบริหารจัดการให้ บสส. ดำเนินกิจการในฐานะบริษัทบริหารสินทรัพย์ของรัฐเพื่อทำหน้าที่ในการแก้ไขพัฒนา และฟื้นฟูระบบเศรษฐกิจของประเทศในยามจำเป็นอย่างไรก็ดี ในช่วงที่ประเทศไม่เผชิญวิกฤติทางเศรษฐกิจ บสส. สามารถเข้าซื้อสินทรัพย์มาบริหารเพิ่มเติมเพื่อทำให้ บสส. สามารถใช้ประโยชน์จากศักยภาพบุคลากรได้อย่างเต็มที่และรักษาศักยภาพในการบริหารจัดการสินทรัพย์ด้อยคุณภาพ ซึ่งจะทำให้ บสส. สามารถเป็นกลไกของภาครัฐที่มีความพร้อมในการบริหารสินทรัพย์ด้อยคุณภาพขนาดใหญ่หากเกิดวิกฤติสถาบันการเงินในอนาคต

5.3 กองทุนฟื้นฟูฯ ในฐานะผู้ถือหุ้นจะสนับสนุนให้บริษัทฯ มีโครงสร้างคณะกรรมการที่เป็นไปตามนโยบายด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ และมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทที่เกี่ยวข้อง ซึ่งรวมถึงในกรณีที่ประธานกรรมการไม่ใช่กรรมการอิสระบริษัทฯ จะจัดให้มีกรรมการอิสระคนหนึ่งร่วมพิจารณากำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ

5.4 กองทุนฟื้นฟูฯ จะไม่เสนอและลงคะแนนเสียงในฐานะผู้ถือหุ้นเพื่อให้บริษัทฯ และ บสส. มีกรรมการ หรือผู้บริหารซึ่งเป็นตัวแทนจากกองทุนฟื้นฟูฯ เป็นบุคคลเดียวกัน

5.5 กองทุนฟื้นฟูฯ จะไม่นำข้อมูลภายในทางธุรกิจของบริษัทฯ มาใช้ประโยชน์ที่จะทำให้บริษัทฯ สูญเสียประโยชน์ที่ดีที่สุดของบริษัทฯ

โดยที่คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่ในการติดตามว่าแนวนโยบายและมาตรการที่ได้กำหนดไว้ในหนังสือของกองทุนฟื้นฟูฯ เลขที่ ฝกท. 252/2558 ลงวันที่ 8 มิถุนายน 2558 และเลขที่ ฝกท. 203/2561 ลงวันที่ 28 มิถุนายน 2561 ได้รับการปฏิบัติ

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
► - ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงาน กรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็ม และจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ



ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน

1. โครงสร้างและการดำเนินงานของบริษัท

ลักษณะการประกอบธุรกิจ

ภาพรวมการประกอบธุรกิจและโครงสร้างรายได้

บริษัทฯ ประกอบธุรกิจบริหารจัดการสินทรัพย์ด้อยคุณภาพและทรัพย์สินรอการขายตามพระราชกำหนดบริษัทบริหารสินทรัพย์ พ.ศ. 2541 รวมถึงที่มีการแก้ไขเพิ่มเติมและอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของ ธปท. โดยถือปฏิบัติตามประกาศของ ธปท. ที่ สนส.2/2563 เรื่องหลักเกณฑ์ที่บริษัทบริหารสินทรัพย์ต้องถือปฏิบัติ ลงวันที่ 3 กุมภาพันธ์ 2563

บริษัทฯ จัดหาและบริหารจัดการสินทรัพย์ด้อยคุณภาพและทรัพย์สินรอการขาย โดยซื้อสินทรัพย์ด้อยคุณภาพจากสถาบันการเงินและผู้ประกอบธุรกิจทางการเงินในประเทศไทย (ตามหลักเกณฑ์ในการประกอบธุรกิจบริหารสินทรัพย์ ตามประกาศของ ธปท. ที่ สนส.11/2566) และบริหารจัดการด้วยการเจรจาปรับโครงสร้างหนี้กับลูกหนี้เพื่อหาข้อตกลงที่เหมาะสมที่สุดสำหรับทุกฝ่ายเท่าที่เป็นไปได้ สินทรัพย์ด้อยคุณภาพที่บริษัทฯ รับซื้อหรือรับโอนมาส่วนใหญ่มีหลักประกันเป็นอสังหาริมทรัพย์ โดยบริษัทฯ บันทึกบัญชีสินทรัพย์ด้อยคุณภาพเป็นเงินให้สินเชื่อจากการซื้อลูกหนี้ในราคาทุนที่รับซื้อหรือรับโอนมา

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังบริหารจัดการทรัพย์สินรอการขาย ซึ่งส่วนใหญ่เป็นอสังหาริมทรัพย์ เช่น ที่ดินเปล่า (ซึ่งรวมถึงอสังหาริมทรัพย์เพื่อการเกษตร) โรงแรม อาคารเพื่อการพาณิชย์ และที่อยู่อาศัยประเภทบ้านเดี่ยว ทาวน์เฮาส์ และอาคารชุด รวมทั้งสังหาริมทรัพย์และหลักทรัพย์อื่น ๆ โดยบริษัทฯ ได้ทรัพย์สินรอการขายมาโดยวิธีการต่าง ๆ เช่น การเจรจากับลูกหนี้เพื่อโอนหลักประกันหรือโอนทรัพย์ชำระหนี้ การบังคับหลักประกันเพื่อชำระหนี้ และการซื้อทรัพย์สินรอการขายจากสถาบันการเงินอื่นโดยตรง โดยจะบันทึกบัญชีทรัพย์สินรอการขายในราคารับโอน (ต้นทุนที่รับซื้อ) หรือต้นทุนที่รับซื้อ รวมค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) จากกรมบังคับคดีหรือสถาบันการเงินอื่น และบริษัทฯ จะจำหน่ายทรัพย์สินรอการขายดังกล่าวในที่สุด

บริษัทฯ มีรายได้จากการดำเนินงานจากเงินให้สินเชื่อจากการซื้อลูกหนี้ ทรัพย์สินรอการขาย และเงินลงทุนในหลักทรัพย์ในขณะที่สินทรัพย์สุทธิรวม โดยหลักประกอบด้วย (ก) สินทรัพย์ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจบริหารจัดการสินทรัพย์ด้อยคุณภาพ (ได้แก่ เงินให้สินเชื่อจากการซื้อลูกหนี้สุทธิ และเงินรอรับจากการขายทอดตลาดสุทธิ) และ (ข) สินทรัพย์ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจบริหารจัดการทรัพย์สินรอการขาย (ได้แก่ เงินลงทุนในหลักทรัพย์สุทธิ ลูกหนี้ขายผ่อนชำระสุทธิ ทรัพย์สินรอการขายสุทธิ และเงินทดรองจ่ายค่าธรรมเนียมในการซื้อทรัพย์สินและอื่น ๆ)

บริษัทฯ มีสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่ที่กรุงเทพมหานคร และปัจจุบัน (ข้อมูล ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566) มีสำนักงานสาขาทั่วประเทศรวมทั้งหมด 26 แห่ง โดยมีพนักงานประมาณ 1,300 คน ซึ่งช่วยให้บริษัทฯ (ก) สามารถให้บริการแก่ลูกค้าได้ทั่วประเทศ และ (ข) สามารถตอบสนองความต้องการของลูกค้าในแต่ละภูมิภาคได้อย่างมีประสิทธิภาพ



จัดหาสินทรัพย์ด้อยคุณภาพ (NPLs) และทรัพย์สินรอการขาย (NPAs) โดยซื้อจากสถาบันการเงินในประเทศไทย ได้แก่ ธนาคารและบริษัทบริหารสินทรัพย์อื่น



บริหารจัดการสินทรัพย์ด้อยคุณภาพ (NPLs) ด้วยการเจรจาปรับโครงสร้างหนี้กับลูกหนี้ เพื่อหาข้อตกลงที่เหมาะสมที่สุดสำหรับทุกฝ่ายเท่าที่เป็นไปได้



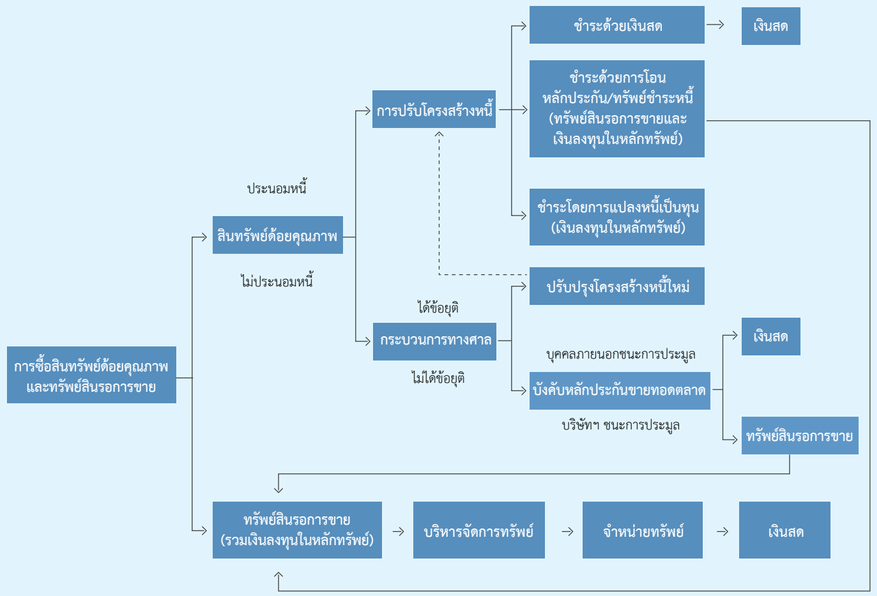
การบริหารจัดการทรัพย์สินรอการขาย (NPAs) จะดำเนินการสำรวจ ดูแล ปรับปรุง และกำหนดกลยุทธ์การโฆษณาเพื่อจำหน่ายทรัพย์สินรอการขาย โดยกำหนดกลยุทธ์ทางการตลาดทุกปีเพื่อให้สามารถปรับตัวให้เข้ากับภาวะตลาดได้

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
► - ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงานกรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็มและจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

บริษัทฯ เชื่อว่าข้อได้เปรียบในการแข่งขันประการหนึ่งของบริษัทฯ คือ ประสบการณ์และความรู้ความเชี่ยวชาญในการเจรจาต่อรองปรับโครงสร้างหนี้ การจำหน่ายทรัพย์สินรอการขาย และการประเมินมูลค่าทรัพย์สิน เนื่องจากผู้บริหารของบริษัทฯ มีประสบการณ์ในธุรกิจบริหารสินทรัพย์มาเป็นระยะเวลานาน ตลอดจนบริษัทฯ มีเครือข่ายสาขาที่ครอบคลุมทั่วประเทศ ที่ช่วยสนับสนุนการลงทุนซื้อสินทรัพย์ด้อยคุณภาพและทรัพย์สินรอการขาย โดยการสำรวจสภาพทรัพย์หลักประกันและทรัพย์สินรอการขายที่สถาบันการเงินนำออกประมูลขาย ส่งผลให้บริษัทชนะการประมูลในราคาที่เหมาะสม ทั้งยังรักษาความสามารถในการทำกำไรได้อีกด้วย โดยทั่วไป บริษัทฯ จะเข้าร่วมประมูลสินทรัพย์ด้อยคุณภาพและทรัพย์สินรอการขายเมื่อสถาบันการเงินนำออกประมูล บริษัทฯ มีความสัมพันธ์ที่ดีกับสถาบันการเงินต่าง ๆ ทั่วประเทศ ซึ่งมีส่วนช่วยเพิ่มโอกาสในการเข้าซื้อสินทรัพย์ด้อยคุณภาพ โดยเฉพาะสินทรัพย์ด้อยคุณภาพที่มีหลักประกันเป็นอสังหาริมทรัพย์และทรัพย์สินรอการขาย

การประกอบธุรกิจของบริษัทฯ แบ่งได้เป็น 2 กลุ่มธุรกิจหลัก คือ (ก) ธุรกิจบริหารจัดการสินทรัพย์ด้อยคุณภาพ และ (ข) ธุรกิจบริหารจัดการทรัพย์สินรอการขาย

แผนภูมินี้แสดงขั้นตอนการดำเนินงานโดยทั่วไปเกี่ยวกับธุรกิจหลักของบริษัทฯ



ตารางโครงสร้างรายได้

	2566	
	ล้านบาท	ร้อยละ
กลุ่มธุรกิจบริหารจัดการสินทรัพย์ด้อยคุณภาพ		
รายได้ดอกเบี้ย[1]	9,051.8	75.40
รายได้จากการดำเนินงานอื่น ๆ[2]	(15.6)	(0.13)
รวมรายได้จากธุรกิจบริหารจัดการสินทรัพย์ด้อยคุณภาพ	**9,036.2**	**75.27**
กลุ่มธุรกิจบริหารจัดการทรัพย์สินรอการขาย		
รายได้ดอกเบี้ย[3]	128.5	1.07
กำไรจากการขายทรัพย์สินรอการขาย	2,164.8	18.03
กำไรจากการขายผ่อนชำระ	593.7	4.95
รายได้จากการดำเนินงานอื่น ๆ[4]	53.9	0.45
รวมรายได้จากธุรกิจบริหารจัดการทรัพย์สินรอการขาย	**2,940.9**	**24.50**
รายได้อื่น[5]	27.5	0.23
รายได้รวมทั้งหมด	12,004.6	100.00

หมายเหตุ
1 “รายได้ดอกเบี้ยจากเงินให้สินเชื่อจากการซื้อลูกหนี้” และ “กำไรจากเงินให้สินเชื่อจากการซื้อลูกหนี้” รายการดังกล่าวถูกจัดประเภทรายการใหม่และแสดงรวมกันเป็น “รายได้ดอกเบี้ยจากเงินให้สินเชื่อจากการซื้อลูกหนี้” ดังนั้น ภายหลังจากการจัดประเภทรายการใหม่ “กำไรจากเงินให้สินเชื่อจากการซื้อลูกหนี้” จะถือเป็นส่วนหนึ่งของรายได้ดอกเบี้ยภายใต้งบการเงินระหว่างกาลที่ตรวจสอบแล้ว
2 รายได้จากการดำเนินงานอื่น ๆ ของกลุ่มธุรกิจบริหารจัดการสินทรัพย์ด้อยคุณภาพโดยหลักประกอบด้วย (ก) เงินที่ลูกหนี้ชำระเกินและบริษัทฯ ไม่สามารถติดต่อคืนเงินให้กับลูกหนี้ดังกล่าวได้ (ข) เงินที่บริษัทฯ ชำระล่วงหน้าแทนลูกหนี้ เงินได้รับคืนจากศาลภายหลังจากลูกหนี้ชำระปิดบัญชีแล้ว และส่วนปรับมูลค่าเงินรอรับจากการขายทอดตลาด และ (ค) หนี้สูญได้รับคืน
3 รายได้ดอกเบี้ยจากกลุ่มธุรกิจบริหารจัดการทรัพย์สินรอการขายโดยหลักประกอบด้วย รายได้ดอกเบี้ยจากการขายทรัพย์สินรอการขายแบบผ่อนชำระ และรายได้ดอกเบี้ยจากตราสารหนี้ที่ถือจนครบกำหนด
4 รายได้อื่นจากกลุ่มธุรกิจบริหารจัดการทรัพย์สินรอการขายโดยหลักประกอบด้วย (ก) เงินปันผลรับจากเงินลงทุนในหลักทรัพย์ (ข) รายได้ค่าเช่า (ค) กำไรจากการยึดคืนทรัพย์สินรอการขายแบบผ่อนชำระ และ (ง) รายได้อื่นจากการผิดเงื่อนไขสัญญาขายทรัพย์
5 รายได้อื่นประกอบด้วย (ก) รายได้ดอกเบี้ยจากเงินฝากสถาบันการเงิน (ข) กำไรจากการขายทรัพย์สินของบริษัทฯ และ (ค) อื่น ๆ

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
► - ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงาน กรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็ม และจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

การประกอบธุรกิจตามแต่ละสายผลิตภัณฑ์

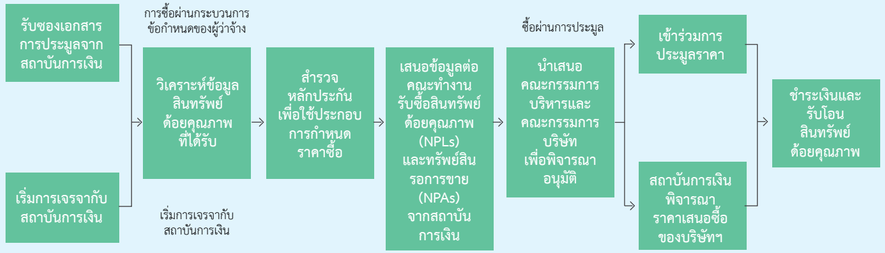
ลักษณะผลิตภัณฑ์หรือบริการ

การจัดหาและการบริหารจัดการสินทรัพย์ด้อยคุณภาพ

บริษัทฯ ซื้อสินทรัพย์ด้อยคุณภาพจากสถาบันการเงินในประเทศไทย เพื่อนำมาบริหารจัดการ เจรจาและปรับโครงสร้างหนี้ด้วยวิธีการต่าง ๆ โดยมีเป้าหมายเพื่อขยายฐานและทดแทนปริมาณสินทรัพย์ที่บริหารจัดการเสร็จสิ้น รวมถึงสร้างมูลค่าเพิ่มจากต้นทุนของสินทรัพย์ด้อยคุณภาพ

(ก) การจัดหา การตรวจสอบสถานะ การบริหารจัดการสินทรัพย์ด้อยคุณภาพ และการบังคับหลักประกัน

แผนภูมินี้แสดงขั้นตอนการจัดหา การตรวจสอบสถานะ การประเมินราคาสินทรัพย์ด้อยคุณภาพและการชำระเงินของบริษัทฯ

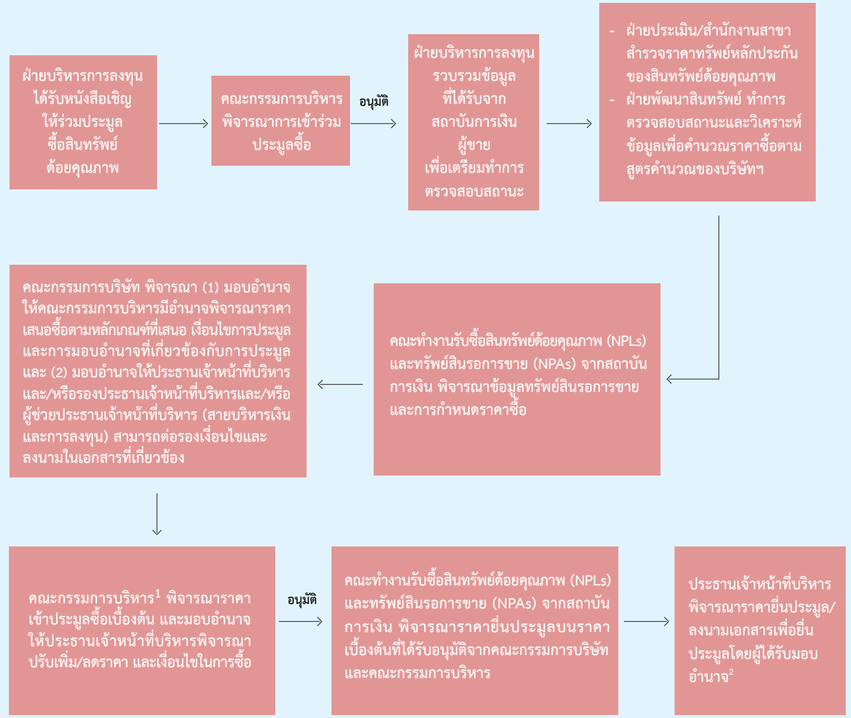


(1) การจัดหาสินทรัพย์ด้อยคุณภาพ

บริษัทฯ หาโอกาสในการเข้าซื้อสินทรัพย์ด้อยคุณภาพจากสถาบันการเงินในประเทศอย่างสม่ำเสมอ ซึ่งส่วนใหญ่ บริษัทฯ จะซื้อสินทรัพย์ด้อยคุณภาพผ่านการประมูล และในบางครั้งอาจซื้อโดยการเจรจากับสถาบันการเงินโดยตรง



แผนภูมินี้แสดงสรุปขั้นตอนกระบวนการประมูลซื้อสินทรัพย์ด้อยคุณภาพจากสถาบันการเงิน



หมายเหตุ [1] กรณีที่วันประมูลห่างจากวันประชุมคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริษัทจะมอบอำนาจให้คณะกรรมการบริหารในการพิจารณาราคาเสนอซื้อ ตลอดจนเงื่อนไขการประมูล เพื่อให้การดำเนินงานมีความคล่องตัว โดยคณะกรรมการบริหารจะมอบอำนาจให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เป็นผู้พิจารณาอนุมัติราคายื่นประมูล/ลงนามเอกสารเพื่อยื่นประมูลโดยผู้ได้รับมอบอำนาจ

[2] ราคายื่นประมูลสุดท้ายที่นำเสนอประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะต้องผ่านการพิจารณาจากคณะทำงานรับซื้อสินทรัพย์ด้อยคุณภาพ (NPLs) และทรัพย์สินรอการขาย (NPAs) จากสถาบันการเงิน

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
► - ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงาน กรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็ม และจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

บริษัทฯ จะพิจารณาเข้าซื้อสินทรัพย์ด้อยคุณภาพจากสถาบันการเงินไม่ว่าจะเป็นการเจรจาซื้อโดยตรงจากสถาบันการเงิน หรือพิจารณาเข้าร่วมประมูลสินทรัพย์ด้อยคุณภาพที่สถาบันการเงินนำออกขาย โดยภายหลังจากได้รับอนุมัติเข้าร่วมประมูล บริษัทฯ จะลงทะเบียนเข้าร่วมประมูลและลงนามในสัญญารักษาความลับกับสถาบันการเงินที่เกี่ยวข้องก่อนรับเอกสารและ/หรือข้อมูลสินทรัพย์ด้อยคุณภาพที่สถาบันการเงินเสนอขาย เพื่อนำมาดำเนินการตรวจสอบสถานะและสำรวจราคาทรัพย์หลักประกันของสินทรัพย์ด้อยคุณภาพตลอดจนให้ความเห็นเกี่ยวกับราคาสำรวจและสภาพทรัพย์ เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาราคาเข้าซื้อสินทรัพย์ด้อยคุณภาพ

นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้ให้การสนับสนุนหรือเข้าร่วมกิจกรรมของสถาบันการเงินต่าง ๆ ตามโอกาสที่เหมาะสม เพื่อรักษาความสัมพันธ์อันดีกับสถาบันการเงินในประเทศ และเป็นช่องทางในการติดตามข่าวสารจากสถาบันการเงินอย่างใกล้ชิด

(2) การตรวจสอบสถานะ การประเมินราคาทรัพย์สิน และการชำระเงิน

เมื่อบริษัทฯ ได้รับเอกสาร และ/หรือข้อมูลของสินทรัพย์ด้อยคุณภาพจากสถาบันการเงินผู้ขาย บริษัทฯ จะดำเนินการตรวจสอบสถานะของสินทรัพย์ด้อยคุณภาพทุกราย ประกอบด้วย การตรวจสอบเอกสารและข้อมูลของสินเชื่อที่เกี่ยวข้อง และสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมจากผู้ขาย รวมถึงการสำรวจและสอบทานราคาทรัพย์หลักประกันของสินทรัพย์ด้อยคุณภาพ เพื่อประกอบการกำหนดราคาซื้อ โดยบริษัทฯ ใช้ประโยชน์จากเครือข่ายสำนักงานสาขาทั่วประเทศไทย ซึ่งโดยปกติ พนักงานของสำนักงานสาขาที่ตั้งอยู่ใกล้กับทรัพย์หลักประกันของสินทรัพย์ด้อยคุณภาพดังกล่าวจะรวบรวมข้อมูล เพื่อสำรวจทรัพย์หลักประกันของสินทรัพย์ด้อยคุณภาพ และเสนอผลสำรวจและราคาสำรวจต่อคณะทำงานรับซื้อสินทรัพย์ด้อยคุณภาพ (NPLs) และทรัพย์สินรอการขาย (NPAs) จากสถาบันการเงิน ภายหลังจากที่คณะทำงานรับซื้อสินทรัพย์ด้อยคุณภาพ (NPLs) และทรัพย์สินรอการขาย (NPAs) จากสถาบันการเงินได้พิจารณาข้อมูลต่าง ๆ และกำหนดราคาซื้อเบื้องต้นแล้ว จะนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารและคณะกรรมการบริษัทเพื่อขออนุมัติราคาซื้อสินทรัพย์ด้อยคุณภาพต่อไป

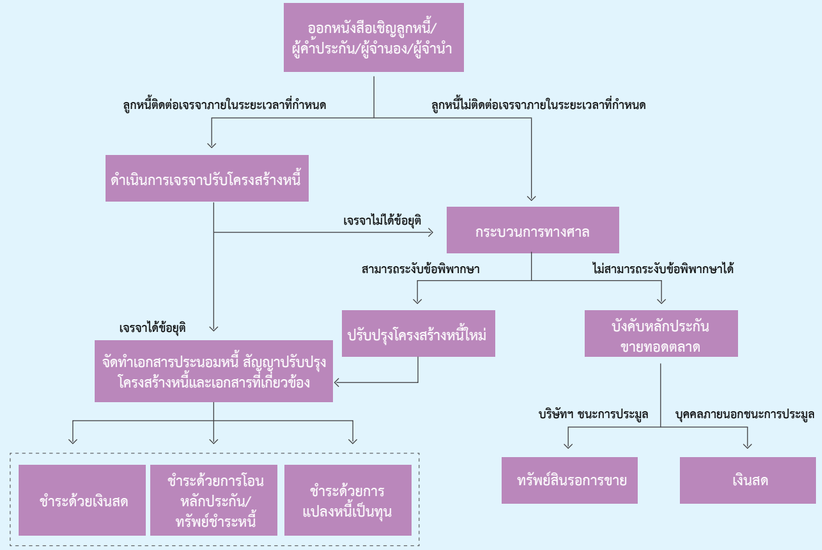
โดยทั่วไป บริษัทฯ กำหนดราคาประมูลหรือราคาเสนอซื้อสินทรัพย์ด้อยคุณภาพโดยพิจารณาจากปัจจัยหลายประการ เช่น ประมาณการกระแสเงินสดที่บริษัทฯ คาดว่าจะได้รับจากสินทรัพย์ด้อยคุณภาพในอนาคต มูลค่าหลักประกัน และประวัติของลูกหนี้ เป็นต้น นอกจากนี้ เพื่อให้การกำหนดราคาเป็นไปอย่างเหมาะสม บริษัทฯ ยังพิจารณาสถานะของกระบวนการบังคับคดีทางกฎหมาย รวมไปถึงอายุความตามกฎหมาย ประเภทธุรกิจ อาชีพของลูกหนี้ และการมีอยู่ของหลักประกันสำหรับหนี้ดังกล่าว โดยเมื่อทีมงานด้านการลงทุนวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อคำนวณราคาซื้อเบื้องต้นเสนอต่อคณะทำงานรับซื้อสินทรัพย์ด้อยคุณภาพ (NPLs) และทรัพย์สินรอการขาย (NPAs) จากสถาบันการเงินแล้ว คณะทำงานจะพิจารณากลั่นกรองข้อมูลสินทรัพย์ด้อยคุณภาพ และกำหนดมูลค่าการลงทุนที่เหมาะสม ก่อนนำเสนอขออนุมัติราคาต่อคณะกรรมการบริหารและคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป ทั้งนี้ การเข้าร่วมประมูลหรือเข้าซื้อสินทรัพย์ด้อยคุณภาพทุกครั้งต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารและคณะกรรมการบริษัท โดยคำนึงถึงความเหมาะสมของอัตราผลตอบแทนของเงินลงทุนและความเสี่ยงในการลงทุนเป็นสำคัญ

บริษัทฯ ชำระราคาสินทรัพย์ด้อยคุณภาพที่ซื้อจากสถาบันการเงินโดยใช้เงินสดที่ได้จากการดำเนินงานและการออกตั๋วเงิน เงินกู้ยืม และการออกหุ้นกู้ โดยในการเลือกแหล่งเงินทุน บริษัทฯ จะพิจารณาจากต้นทุน รวมถึงสภาพคล่องของบริษัทฯ หากบริษัทฯ พิจารณาออกตั๋วเงิน การกำหนดระยะเวลาตามตั๋วเงินจะขึ้นอยู่กับข้อตกลงทางการค้า

โดยปกติ ภายหลังการลงนามสัญญาซื้อสินทรัพย์ด้อยคุณภาพ บริษัทฯ จะมีระยะเวลาในการตรวจสอบความถูกต้องของสิทธิเรียกร้องและทรัพย์หลักประกัน และมีสิทธิคืนสินทรัพย์ด้อยคุณภาพนั้นให้แก่สถาบันการเงินผู้ขายในกรณีที่เงื่อนไขบางประการไม่สมบูรณ์ เช่น สถาบันการเงินผู้ขายไม่ได้ส่งมอบเอกสารที่จำเป็นต้องใช้ในการดำเนินคดีกับลูกหนี้ หรือสถาบันการเงินผู้ขายไม่สามารถส่งมอบหลักประกันได้ครบถ้วน ซึ่งเงื่อนไขเหล่านี้อาจแตกต่างกันไปในสัญญาแต่ละฉบับ ในอดีต บริษัทฯ เคยเข้าทำบันทึกข้อตกลงกับสถาบันการเงินผู้ขายสินทรัพย์ด้อยคุณภาพเกี่ยวกับการแบ่งปันผลกำไรจากการบริหารสินทรัพย์ด้อยคุณภาพ อย่างไรก็ดี บริษัทฯ ไม่มีภาระผูกพันภายใต้ข้อตกลงในลักษณะดังกล่าวในปัจจุบัน

(3) ปรับโครงสร้างหนี้

แผนภูมิต่อไปนี้แสดงกระบวนการบริหารจัดการและปรับโครงสร้างสินทรัพย์ด้อยคุณภาพของบริษัทฯ



เมื่อบริษัทฯ ซื้อสินทรัพย์ด้อยคุณภาพจากสถาบันการเงินแล้ว บริษัทฯ จะติดต่อลูกหนี้ ผู้ค้ำประกัน ผู้จำนำ และผู้จำนองเพื่อแจ้งให้ทราบถึงสถานะความเป็นเจ้าหนี้ของบริษัทฯ

เมื่อบริษัทฯ ติดต่อลูกหนี้ได้แล้ว บริษัทฯ จะเสนอให้ลูกหนี้เข้าร่วมเจรจากับบริษัทฯ เพื่อเข้าสู่กระบวนการปรับโครงสร้างหนี้ ในกรณีที่บริษัทฯ ไม่สามารถติดต่อลูกหนี้ ผู้ค้ำประกัน ผู้จำนำ และผู้จำนองได้ บริษัทฯ จะดำเนินกระบวนการทางศาลกับลูกหนี้ดังกล่าวต่อไป โดยทั่วไป สำหรับลูกหนี้ที่ยังปรับโครงสร้างหนี้ไม่สำเร็จ บริษัทฯ จะดำเนินการตามกระบวนการปรับโครงสร้างหนี้ไปพร้อมกับกระบวนการทางศาลเพื่อสร้างสภาพบังคับหลักประกัน โดยมีจุดประสงค์เพื่อลดระยะเวลาการดำเนินงานให้ได้รับคืนหนี้โดยเร็ว

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
► - ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงาน กรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็ม และจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

ในขั้นตอนการปรับโครงสร้างหนี้ บริษัทฯ จะประเมินทรัพย์หลักประกันและความสามารถของลูกหนี้ในการชำระหนี้โดยบริษัทฯ จะพิจารณาปัจจัยต่าง ๆ เช่น เงินเดือน อาชีพ ประเภทธุรกิจ และการมีอยู่ของการค้ำประกันการชำระหนี้ดังกล่าว นอกจากนั้น บริษัทฯ จะพิจารณาทางเลือกต่าง ๆ ในกระบวนการปรับโครงสร้างหนี้ ซึ่งรวมถึง (ก) การตกลงชำระหนี้โดยมีการปรับเปลี่ยนเงื่อนไขการชำระหนี้ เช่น การขยายระยะเวลาการชำระหนี้ การปรับลดอัตราดอกเบี้ยและ/หรือเงินต้น (ข) การโอนทรัพย์หลักประกัน/ทรัพย์ชำระหนี้ และ (ค) การแปลงหนี้เป็นทุน ซึ่งวิธีการที่บริษัทฯ จะเลือกใช้ในกระบวนการปรับโครงสร้างหนี้จะขึ้นอยู่กับความสามารถในการชำระหนี้ของลูกหนี้แต่ละราย

ในการเจรจาปรับโครงสร้างหนี้ข้างต้น บริษัทฯ มุ่งเน้นการลดระยะเวลาในการได้รับกระแสเงินสดจากสินทรัพย์ด้อยคุณภาพให้เร็วที่สุด โดยบริษัทฯ พยายามบรรลุข้อตกลงกับลูกหนี้ให้เร็วที่สุดเท่าที่จะเป็นไปได้

หากบริษัทฯ และลูกหนี้สามารถบรรลุข้อตกลงในการปรับโครงสร้างหนี้ บริษัทฯ จะเข้าทำสัญญาปรับปรุงโครงสร้างหนี้กับลูกหนี้เพื่อกำหนดระยะเวลาการชำระหนี้ มูลค่าหนี้ที่ต้องชำระ วิธีการชำระหนี้ และข้อตกลงเกี่ยวกับหลักประกันและการค้ำประกัน โดยสัญญาปรับปรุงโครงสร้างหนี้ดังกล่าวจะต้องได้รับการตรวจสอบและอนุมัติตามระเบียบภายในของบริษัทฯ ทั้งนี้ หากลูกหนี้ยังคงไม่สามารถชำระหนี้ได้แม้ว่าจะได้มีการปรับโครงสร้างหนี้แล้ว บริษัทฯ อาจมีการเจรจากับลูกหนี้เพื่อปรับโครงสร้างหนี้เพิ่มเติมในภายหลัง

บริษัทฯ เชื่อว่าประสบการณ์ในการบริหารจัดการสินทรัพย์ด้อยคุณภาพและการปรับโครงสร้างหนี้มากกว่า 23 ปี ตลอดจนศักยภาพที่เพียงพอของบริษัทฯ ทำให้บริษัทฯ สามารถดำเนินการปรับโครงสร้างหนี้ได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ อย่างไรก็ดี หากการเจรจาเพื่อการปรับโครงสร้างหนี้ไม่ประสบผลสำเร็จ บริษัทฯ อาจใช้สิทธิทางกฎหมายเพื่อบังคับหลักประกันจากลูกหนี้

(4) ช่องทางการให้บริการ

ลูกค้าที่เป็นสินทรัพย์ด้อยคุณภาพของบริษัทฯ จะได้รับเอกสารที่ระบุบาร์โค้ด (barcode) และ QR Code ประจำตัวลูกหนี้แต่ละราย เพื่อใช้ในการชำระเงิน ผ่านช่องทางรับชำระเงินต่าง ๆ ของบริษัทฯ โดยลูกหนี้ของบริษัทฯ สามารถเลือกชำระเงินให้แก่บริษัทฯ ผ่านช่องทางการให้บริการที่หลากหลาย ได้แก่ (ก) การชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์เซอร์วิส (ข) ชำระเงินที่สาขาของธนาคารต่าง ๆ ทั่วประเทศ (ค) การชำระเงินที่สำนักงานใหญ่หรือสำนักงานสาขาของบริษัท และ (ง) สแกน QR Code เพื่อชำระเงินผ่าน Mobile Banking ของธนาคารต่าง ๆ

(5) การบริหารจัดการการผิดนัดชำระหนี้

บริษัทฯ ติดตามและควบคุมระยะเวลาการชำระหนี้ภายใต้เงื่อนไขสัญญาปรับปรุงโครงสร้างหนี้ และประวัติชำระหนี้ตามกำหนดเวลา (Aging) เพื่อให้บริษัทฯ สามารถบริหารจัดการสภาพคล่องให้มีเงินสดรับที่ต่อเนื่องและสม่ำเสมอ โดยบริษัทฯ จะดำเนินการเพื่อเจรจาปรับโครงสร้างหนี้ควบคู่ ไปกับการรักษาสิทธิตามกฎหมายในสินทรัพย์ด้อยคุณภาพดังกล่าว

หากลูกหนี้ไม่สามารถชำระหนี้ได้ตามเงื่อนไขสัญญาปรับปรุงโครงสร้างหนี้ บริษัทฯ มีทางเลือกว่าจะปรับโครงสร้างหนี้ภายใต้เงื่อนไขใหม่หรือจะดำเนินการทางศาล อย่างไรก็ดี โดยทั่วไป บริษัทฯ จะพิจารณาใช้ทั้ง 2 ทางเลือก กล่าวคือ การปรับโครงสร้างหนี้ใหม่ควบคู่ไปกับการดำเนินการทางศาล อย่างไรก็ดี เนื่องจากบริษัทฯ มีจุดมุ่งหมายหลักในการบริหารจัดการการผิดนัดชำระหนี้เพื่อให้บริษัทฯ ได้รับกระแสเงินสดจากสินทรัพย์ด้อยคุณภาพให้เร็วที่สุด โดยส่วนใหญ่ บริษัทฯ จึงพยายามปรับโครงสร้างหนี้ให้ได้ข้อยุติก่อนการบังคับคดี เนื่องจากการปรับโครงสร้างหนี้มี (ก) กระบวนการเก็บเงินที่รวดเร็วกว่า และ (ข) ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการที่ต่ำกว่า เมื่อเปรียบเทียบกับการดำเนินการทางศาล

(6) การบังคับชำระหนี้

ในการบังคับชำระหนี้สินทรัพย์ด้อยคุณภาพ และการบังคับหลักประกันของสินทรัพย์ด้อยคุณภาพ โดยทั่วไป บริษัทฯ จะพิจารณาปัจจัยหลายประการก่อนตัดสินใจใช้สิทธิตามกฎหมายเพื่อบังคับชำระหนี้ หรือบังคับหลักประกันซึ่งรวมถึงระยะเวลาในการได้รับกระแสเงินสดจากสินทรัพย์ด้อยคุณภาพ ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการบังคับชำระหนี้ ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการทางศาล และอายุความหรือระยะเวลาบังคับคดีของหนี้ดังกล่าว

ภายหลังจากที่ได้รับโอนสินทรัพย์ด้อยคุณภาพมาจากสถาบันการเงินแล้ว ในกรณีที่สถาบันการเงินได้เริ่มการดำเนินการทางศาลแล้ว บริษัทฯ จะเข้าสวมสิทธิเป็นคู่ความในคดีแทนสถาบันการเงินที่โอนขายสินทรัพย์ด้อยคุณภาพให้แก่บริษัทฯ ซึ่งมีฐานะเป็นโจทก์เดิมในคดีที่ยังอยู่ระหว่างการพิจารณาคดีของศาล หรือเข้าสวมสิทธิเป็นเจ้าหนี้ตามคำพิพากษาในกรณีที่ศาลมีคำพิพากษาแล้ว ทั้งนี้ ตาม พ.ร.ก. บริษัทบริหารสินทรัพย์ เพื่อบังคับตามสิทธิของบริษัทฯ ที่รับโอนมา ในการนี้ เมื่อบริษัทฯ ได้ยื่นคำร้องขอเข้าสวมสิทธิต่อศาลแล้ว ศาลจะดำเนินการไต่สวนคำร้อง ซึ่งหากมีผู้คัดค้านจะทำให้กระบวนการเข้าสวมสิทธิของบริษัทฯ ล่าช้าไปด้วย

หากศาลตัดสินตามที่บริษัทฯ เป็นโจทก์ฟ้องคดีหรือร้องขอสวมสิทธิเป็นเจ้าหนี้ตามคำพิพากษา และบริษัทฯ ดำเนินการบังคับคดีและบังคับหลักประกันแล้ว ทรัพย์หลักประกันจะถูกนำออกขายทอดตลาดเพื่อชำระหนี้ของลูกหนี้ โดยทั่วไป บริษัทฯ จะเข้าร่วมประมูลหลักประกันของลูกหนี้ผ่านกระบวนการขายทอดตลาดด้วย

ในกรณีที่บริษัทฯ เป็นโจทก์ฟ้องคดีหรือศาลอนุญาตให้สวมสิทธิเป็นเจ้าหนี้ตามคำพิพากษา บริษัทฯ จะเข้าร่วมประมูลแบบเป็นผู้มีสิทธิหักส่วนได้ใช้แทน และหากชนะการประมูล เจ้าพนักงานบังคับคดีจะจัดทำรายงานบัญชีหักส่วนได้ใช้แทนก่อนเพื่อให้ทราบว่าบริษัทฯ ในฐานะผู้ซื้อทรัพย์ที่มีสิทธิขอหักส่วนได้ใช้แทนต้องวางเงินเพิ่มเติมหรือไม่ แล้วเจ้าพนักงานบังคับคดีจึงจะส่งหมายให้บริษัทฯ มารับเอกสารสิทธิ์ไปจดทะเบียนรับโอนกรรมสิทธิ์ทรัพย์ที่ซื้อและวางเงินเพิ่ม (ถ้ามี) (กรณีที่เงินที่วางชำระในวันทำสัญญาไม่เพียงพอชำระค่าใช้จ่ายต่าง ๆ) ซึ่งบริษัทฯ จะรับเอกสารสิทธิ์ ไปจดทะเบียนรับโอนกรรมสิทธิ์ทรัพย์ที่ซื้อต่อไป หลังจากนั้นเจ้าพนักงานบังคับคดีจะจัดทำบัญชีแสดงรายการรับ-จ่ายเงิน (“บัญชีรับจ่าย”) ส่งให้ผู้มีส่วนได้เสียเพื่อแสดงรายการค่าใช้จ่ายและแจ้งมูลหนี้ตามเกณฑ์สิทธิคงเหลือ (ภาระหนี้คงเหลือตามคำพิพากษา) ทั้งนี้หากขายทอดตลาดทรัพย์ได้ราคามากกว่าภาระหนี้คงเหลือ โจทก์หรือเจ้าหนี้ตามคำพิพากษามีสิทธิได้รับชำระหนี้จากการบังคับคดีเพียงเท่าที่ศาลพิพากษาให้ชนะคดี

แต่หากบริษัทฯ ยังไม่ได้รับอนุญาตให้สวมสิทธิเป็นเจ้าหนี้ตามคำพิพากษาหรือเจ้าหนี้ผู้รับจำนอง บริษัทฯ ต้องเข้าประมูลในฐานะบุคคลภายนอก และหากชนะการประมูล บริษัทฯ ต้องชำระเงินตามราคาที่บริษัทฯ ประมูลทั้งจำนวนพร้อมค่าใช้จ่ายอื่น ๆ แล้วจึงรับเอกสารสิทธิรวมทั้งเอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการจดทะเบียนรับโอนกรรมสิทธิ์ต่อไป อย่างไรก็ตาม กรมบังคับคดีจะชำระคืนเงินที่บริษัทฯ ทดรองจ่ายเมื่อประมูลซื้อทรัพย์ให้แก่บริษัทฯ ภายหลังจากที่บริษัทฯ ดำเนินการสวมสิทธิเสร็จสิ้น

ในกรณีที่บุคคลภายนอกเป็นผู้ชนะการประมูล บริษัทฯ จะดำเนินการขอรับเงินจากการขายทอดตลาด โดยบริษัทฯ ต้องจัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้อง ซึ่งรวมถึงสำเนาคำสั่งศาลให้สวมสิทธิเพื่อยื่นต่อกรมบังคับคดี เพื่อจัดทำบัญชีรับจ่าย ซึ่งกรมบังคับคดีอาจพิจารณาขอให้บริษัทฯ นำส่งเอกสารอื่น ๆ เพิ่มเติมก่อนนำส่งบัญชีรับจ่ายให้บริษัทฯ เมื่อบริษัทฯ รับเงินแล้วจึงกลับรายการเงินรอรับจากการขายทอดตลาด

อย่างไรก็ตาม ระยะเวลาในการนำส่งบัญชีรับจ่ายของกรมบังคับคดีขึ้นอยู่กับหลายปัจจัย เช่น หากมีการร้องขอเพิกถอนการขายทอดตลาดหรือมีการคัดค้านบัญชีรับจ่าย กรมบังคับคดีต้องรอให้ศาลมีคำสั่งถึงที่สุดในกรณีดังกล่าวก่อนจึงจะสามารถเริ่มดำเนินการจัดทำบัญชีรับจ่ายให้บริษัทฯ ได้ หรือหากลูกหนี้ถูกดำเนินคดีล้มละลาย กระบวนการรับชำระเงินของบริษัทฯ อาจมีความล่าช้า เนื่องจากกรมบังคับคดีต้องรอให้ศาลล้มละลายดำเนินกระบวนการในคดีล้มละลายให้แล้วเสร็จตามคดีล้มละลายนั้นก่อน กรมบังคับคดีจึงจะสามารถเริ่มดำเนินการจัดทำบัญชีรับจ่ายให้บริษัทฯ ได้ ทั้งนี้ บริษัทฯ มีกระบวนการติดตามเงินรอรับจากการขายทอดตลาดอย่างต่อเนื่อง โดยจัดทำทะเบียนคุมเงินรอรับจากการขายทอดตลาดและมีกระบวนการติดตามอย่างสม่ำเสมอ

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
► - ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงานกรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็ม และจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

ทั้งนี้ การรับชำระหนี้ขั้นต่ำที่บริษัทฯ จะได้รับจากการขายทอดตลาดทรัพย์หลักประกันจะไม่เกินจำนวนที่ต่ำที่สุดระหว่าง (ก) ราคาขาย (หลังหักค่าใช้จ่าย) (ข) มูลจำนอง ซึ่งหมายถึงจำนวนเงินที่ผู้ให้หลักประกันได้ตกลงในสัญญาจำนอง (ซึ่งอาจสูงหรือต่ำกว่าจำนวนค้างชำระของหนี้และ/หรือราคาขาย) และ (ค) จำนวนหนี้ค้างชำระตามสิทธิเรียกร้อง

นอกจากนี้ บริษัทฯ มีการติดตามผลการดำเนินงานจากการลงทุนอย่างสม่ำเสมอโดยคณะทำงานเพื่อการบริหารจัดการสินทรัพย์และหนี้สิน และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร และ/หรือ คณะกรรมการบริษัทรับทราบถึงผลการดำเนินงานของแต่ละพอร์ตการลงทุนของบริษัทฯ เพื่อนำไปเป็นปัจจัยในการพิจารณาซื้อพอร์ตในอนาคต

(ข) ประเภทและคุณภาพของสินทรัพย์ด้อยคุณภาพ

(1) ประเภทของสินทรัพย์ด้อยคุณภาพแบ่งตามการเข้าทำสัญญาปรับปรุงโครงสร้างหนี้หรือประนอมหนี้กับลูกหนี้

สินทรัพย์ด้อยคุณภาพของบริษัทฯ สามารถจำแนกตามการปรับโครงสร้างหนี้ได้ 2 ประเภท คือ (ก) สินทรัพย์ด้อยคุณภาพที่ได้มีการทำสัญญาปรับปรุงโครงสร้างหนี้หรือประนอมหนี้กับลูกหนี้ และ (ข) สินทรัพย์ด้อยคุณภาพที่ไม่มีการทำสัญญาปรับปรุงโครงสร้างหนี้หรือประนอมหนี้กับลูกหนี้

ตารางสินทรัพย์ด้อยคุณภาพที่ได้มีการทำสัญญาปรับปรุงโครงสร้างหนี้ และไม่ได้มีการทำสัญญาปรับปรุงโครงสร้างหนี้

หน่วย : ล้านบาท

	2566			
	ยอดหนี้ตามสัญญาเดิม (ภาระหนี้เกณฑ์สิทธิ)	เงินให้สินเชื่อจากการซื้อลูกหนี้ (ภาระหนี้เกณฑ์ทุน)	มูลค่าหลักประกันก่อนหักส่วนลดตามเกณฑ์บริษัท*	มูลค่าหลักประกันในส่วนของบริษัท**
เงินให้สินเชื่อจากการซื้อลูกหนี้ปรับโครงสร้างหนี้				
- ค้างตั้งแต่ 0 - 1 เดือน	10,559	6,498	20,325	10,157
- ค้างมากกว่า 1 - 3 เดือน	3,035	1,903	5,289	2,911
- ค้างมากกว่า 3 - 6 เดือน	1,294	831	2,160	1,267
- ค้างมากกว่า 6 เดือนขึ้นไป	752	349	7,004	531
รวม	15,640	9,581	28,778	14,866
เงินให้สินเชื่อจากการซื้อลูกหนี้ไม่ปรับโครงสร้างหนี้	479,367	76,994	161,712	121,771
รวม	479,367	76,994	161,712	121,771
รวมทั้งสิ้น	495,007	86,575	190,490	136,637

* คำนวณโดยใช้ราคาประเมินตามมติของคณะกรรมการพิจารณาราคาประเมินล่าสุด (ถึงแม้มีการประเมินราคาเกินกว่า 3 ปี) และหากหลักประกันถูกนำไปขายทอดตลาดและมีผู้ประมูลซื้อทรัพย์แล้วจะใช้ราคาเคาะขายหักประมาณการค่าใช้จ่ายแทน ซึ่งมูลค่าหลักประกันอ้างอิงราคาประเมินก่อนพิจารณาถึงภาระหนี้ตามเกณฑ์สิทธิที่บริษัทฯ มีกับลูกหนี้และก่อนพิจารณามูลจำนอง

** คำนวณโดยใช้ราคาประเมินตามมติของคณะกรรมการพิจารณาราคาประเมินล่าสุด (ถึงแม้มีการประเมินราคาเกินกว่า 3 ปี) และหากหลักประกันถูกนำไปขายทอดตลาดและมีผู้ประมูลซื้อทรัพย์แล้วจะใช้ราคาเคาะขายหักประมาณการค่าใช้จ่ายแทน ซึ่งมูลค่าหลักประกัน อ้างอิงราคาประเมินหลังพิจารณาถึงภาระหนี้ตามเกณฑ์สิทธิที่บริษัทฯ มีกับลูกหนี้และหลังพิจารณามูลจำนอง

(2) เงินให้สินเชื่อจากการซื้อลูกหนี้และดอกเบี้ยค้างรับ จำแนกตามประเภทการจัดชั้นได้ดังนี้

หน่วย : ล้านบาท

	2566	
	เงินให้สินเชื่อจากการซื้อลูกหนี้และดอกเบี้ยค้างรับ	ค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น
สินทรัพย์ทางการเงินที่มีการด้อยค่าด้านเครดิตเมื่อเริ่มแรกที่ซื้อหรือได้มา	103,626	25,667
รวม	103,626	25,667

ทั้งนี้ เพื่อให้บริษัทฯ มีการดำเนินการที่มีประสิทธิภาพ ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 12/2562 เมื่อวันที่ 23 กรกฎาคม 2562 ได้อนุมัติหลักเกณฑ์การอนุมัติจำหน่ายหนี้สูญออกจากบัญชีลูกหนี้และดำเนินการทางภาษี พ.ศ. 2562 ซึ่งสรุปได้ดังนี้

- กรณีลูกหนี้ไม่มีหลักประกัน
บริษัทฯ จะสามารถจำหน่ายหนี้สูญจากบัญชีลูกหนี้ได้ต่อเมื่อ
  - บริษัทไม่สามารถใช้สิทธิเรียกร้องทางกฎหมายกับลูกหนี้จากเงินให้สินเชื่อจากการซื้อลูกหนี้ได้ไม่ว่าจะมียอดหนี้รวมตามสัญญาเดิม (ภาระหนี้ตามเกณฑ์สิทธิ รวมด้วยค่าใช้จ่ายอื่นๆ) มูลค่าเท่าใดก็ตาม โดยให้ขออนุมัติจำหน่ายหนี้สูญภายในรอบระยะเวลาบัญชีถัดไปนับจากปีที่รับโอนหนี้มาบริหาร
  - ลูกหนี้ที่มีภาระหนี้รวมรายบัญชี ณ วันที่นำเสนอขออนุมัติไม่เกิน 100,000 บาท และยังไม่ขาดอายุความในการดำเนินคดีแพ่ง แต่ไม่ดำเนินการทางกฎหมาย ให้ดำเนินการขออนุมัติจำหน่ายหนี้สูญออกจากบัญชีลูกหนี้ เมื่อเข้าเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่งดังนี้ (1) มีการติดตามทวงถามให้ชำระหนี้ตามสมควรและเห็นว่าไม่คุ้มค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดีกับลูกหนี้ดังกล่าว (2) ลูกหนี้ถึงแก่ความตาย เป็นคนสาบสูญ หรือมีหลักฐานว่าหายสาบสูญ (3) ลูกหนี้เลิกกิจการและมีหนี้ของเจ้าหนี้บุริมสิทธิรายอื่นที่มีบุริมสิทธิมากกว่ามูลค่าทรัพย์สินทั้งหมดของลูกหนี้ หนี้รายใดที่เข้าข่ายเงื่อนไข หรือ ไม่เข้าข่ายเงื่อนไขข้างต้น แต่มีเหตุจำเป็นต้องจำหน่ายหนี้สูญออกจากบัญชีลูกหนี้ ให้นำเสนอขออนุมัติไม่ดำเนินคดี และยุติการติดตามรวมทั้งจำหน่ายหนี้สูญต่อคณะกรรมการพัฒนาสินทรัพย์ หรือคณะกรรมการที่ได้รับมอบหมาย ก่อนหมดอายุความดำเนินคดีแพ่ง เพื่อให้ดำเนินการจำหน่ายหนี้สูญออกจากบัญชีลูกหนี้ ในรอบระยะเวลาบัญชีนั้น
  - ลูกหนี้ที่มีการดำเนินคดีทางกฎหมายแล้ว (1) ในคดีแพ่งศาลได้มีคำสั่งแล้วแต่ลูกหนี้ไม่มีทรัพย์สินใด ๆ จะชำระหนี้ได้หรือคดีล้มละลายซึ่งศาลได้มีคำสั่งประนอมหนี้หรือลูกหนี้ถูกพิพากษาให้เป็นบุคคลล้มละลายและได้มีการแบ่งทรัพย์สินของลูกหนี้ครั้งแรกแล้ว (2) ได้ดำเนินการติดตามทวงถามหนี้ตามสมควรและไม่ได้รับชำระหนี้ หรือ (3) มีการสืบทรัพย์ลูกหนี้แล้วและไม่พบทรัพย์สินอื่นที่จะบังคับชำระหนี้ได้ โดยให้ขออนุมัติจำหน่ายหนี้สูญภายในรอบระยะเวลาบัญชีนั้น

- กรณีลูกหนี้มีหลักประกัน
บริษัทฯ จะสามารถจำหน่ายหนี้สูญจากบัญชีลูกหนี้ได้ต่อเมื่อ
  - ลูกหนี้ที่มีการดำเนินคดีทางกฎหมายแล้ว (1) ในคดีแพ่งได้มีการดำเนินคดีถึงที่สุดแล้วหรือได้ยื่นคำขอเฉลี่ยหนี้ หรือยื่นขอรับชำระหนี้บุริมสิทธิ์จำนองในกรณีเจ้าหนี้อื่นฟ้อง (2) ในคดีล้มละลายได้มีคำสั่งประนอมหนี้หรือลูกหนี้ถูกพิพากษาให้เป็นบุคคลล้มละลายและได้มีการแบ่งทรัพย์สินของลูกหนี้ครั้งแรกแล้ว หรือศาลมีคำสั่งปิดคดี
  - ได้ดำเนินการติดตามทวงถามหนี้ตามสมควรแก่กรณี โดยมีหลักฐานการติดตามอย่างชัดเจนและไม่ได้รับชำระหนี้
  - มีการสืบทรัพย์ลูกหนี้แล้วและไม่พบทรัพย์สินอื่นที่จะบังคับชำระหนี้ได้
  - มีการบังคับคดีทรัพย์หลักประกันขายทอดตลาดครบถ้วน และมีบัญชีรับจ่าย และนำเงินตัดชำระหนี้แล้ว

ทั้งนี้ ให้ขออนุมัติจำหน่ายหนี้สูญในรอบระยะเวลาบัญชีนั้น

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
► - ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงาน กรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็ม และจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

(3) ประเภทของสินทรัพย์ด้อยคุณภาพแบ่งตามประเภทหลักประกัน

สินทรัพย์ด้อยคุณภาพส่วนใหญ่ที่บริษัทฯ รับซื้อเป็นสินทรัพย์ด้อยคุณภาพที่มีหลักประกัน โดยหลักประกันส่วนใหญ่เป็นอสังหาริมทรัพย์ที่มีราคาประเมินสูงกว่าต้นทุนของสินทรัพย์ด้อยคุณภาพ และโดยส่วนใหญ่บริษัทฯ มีสิทธิบังคับจำนองหลักประกันดังกล่าวเป็นลำดับแรก อย่างไรก็ดี ในอดีต บริษัทฯ เคยซื้อสินทรัพย์ด้อยคุณภาพที่ไม่มีหลักประกัน เช่น ลูกหนี้บัตรเครดิต เนื่องจากช่วงเวลาดังกล่าว บริษัทฯ เชื่อว่าสินทรัพย์ด้อยคุณภาพดังกล่าวจะเป็นโอกาสที่ดีทางธุรกิจ ทั้งนี้ บริษัทฯ อาจมีการซื้อสินทรัพย์ด้อยคุณภาพที่ไม่มีหลักประกันอีกเป็นครั้งคราวในอนาคต นอกจากสินทรัพย์ด้อยคุณภาพที่ไม่มีหลักประกันที่บริษัทฯ รับซื้อมาแล้ว บริษัทฯ ยังมีสินทรัพย์ด้อยคุณภาพบางส่วนที่ไม่มีหลักประกัน แต่ยังคงมีมูลค่าทางบัญชีเหลืออยู่ ซึ่งเกิดจากการที่ลูกหนี้โอนทรัพย์หลักประกันเพื่อชำระหนี้หมดแล้วหรือจากการจำหน่ายหลักประกัน สำหรับสินทรัพย์ด้อยคุณภาพโดยการขายทอดตลาด ในราคาที่ต่ำกว่ามูลค่าทางบัญชีของสินทรัพย์ด้อยคุณภาพ ซึ่งในกรณีดังกล่าว บริษัทฯ จะบันทึกค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญของสินทรัพย์ด้อยคุณภาพสำหรับหนี้ที่ไม่มีหลักประกันดังกล่าวเท่ากับมูลค่าทางบัญชีคงเหลือภายหลังหักยอดหนี้ที่ได้รับชำระจากการโอนหรือจำหน่ายหลักประกันของสินทรัพย์ด้อยคุณภาพดังกล่าว ทั้งนี้รายละเอียดเกี่ยวกับหลักประกันและประเภทของสินทรัพย์ด้อยคุณภาพตามเงินให้สินเชื่อจากการซื้อลูกหนี้เป็นไปดังตารางดังต่อไปนี้

	จำนวนเงินให้สินเชื่อจากการซื้อลูกหนี้
	2566
ประเภทของหลักประกัน	*(ล้านบาท)*
เงินให้สินเชื่อจากการซื้อลูกหนี้ที่มีหลักประกันเป็นอสังหาริมทรัพย์	66,838.3
เงินให้สินเชื่อจากการซื้อลูกหนี้ที่มีหลักประกันเป็นอสังหาริมทรัพย์และหลักประกันประเภทอื่น	12,924.0
เงินให้สินเชื่อจากการซื้อลูกหนี้ที่มีหลักประกันประเภทอื่น	554.0
เงินให้สินเชื่อจากการซื้อลูกหนี้ที่ไม่มีหลักประกัน[1]	6,259.0
รวม	**86,575.3**

หมายเหตุ [1] เงินให้สินเชื่อจากการซื้อลูกหนี้ที่ไม่มีหลักประกันส่วนใหญ่เกิดจากเงินให้สินเชื่อจากการซื้อลูกหนี้ที่ลูกหนี้โอนทรัพย์หลักประกันเพื่อชำระหนี้หมดแล้วหรือบริษัทฯ ประมูลหลักประกันของลูกหนี้ผ่านกระบวนการขายทอดตลาดในราคาที่ต่ำกว่ามูลค่าทางบัญชีเงินให้สินเชื่อจากการซื้อลูกหนี้คงเหลือ

	มูลค่าสิทธิเรียกร้องต่อลูกหนี้ตามสัญญากู้ยืมหรือสัญญาปรับปรุงโครงสร้างหนี้
	2566
ขนาดตามสัญญากู้ยืมหรือสัญญาปรับปรุงโครงสร้างหนี้ (ภาระหนี้เกณฑ์สิทธิตามงบ)	*(ล้านบาท)*
น้อยกว่า 1 ล้าน	18,004.6
1 - 5 ล้าน	74,760.7
5 - 10 ล้าน	33,653.5
10 - 50 ล้าน	79,261.7
50 - 100 ล้าน	40,595.0
100 - 500 ล้าน	117,626.3
มากกว่า 500 ล้าน	131,100.9
รวม	**495,006.7**

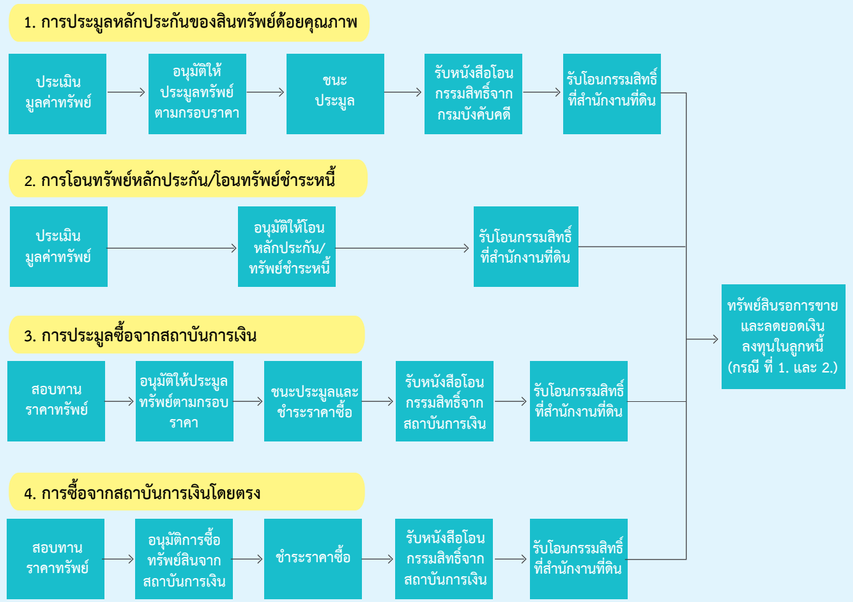
การจัดหาและการบริหารจัดการทรัพย์สินรอการขาย

(ก) การจัดหา การบริหารจัดการ และการขายทรัพย์สินรอการขาย

(1) การจัดหาทรัพย์สินรอการขาย

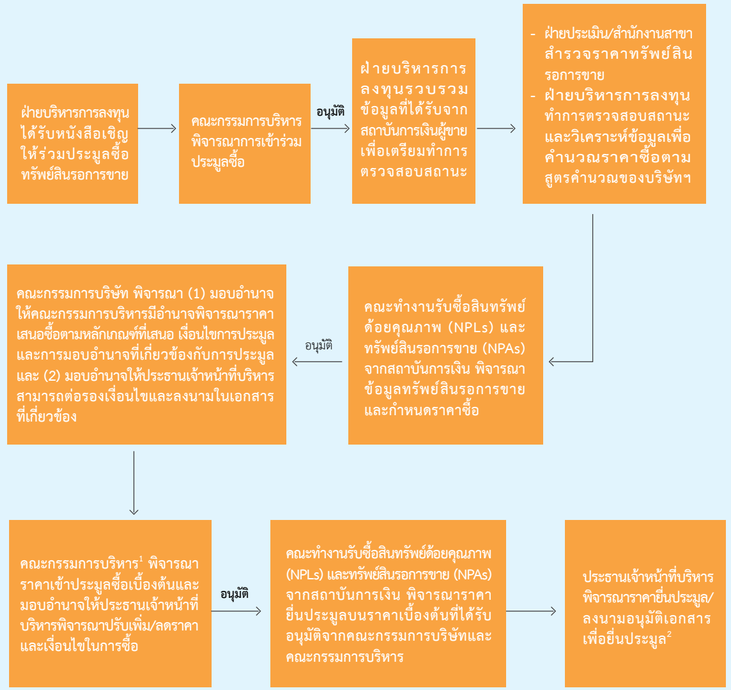
บริษัทฯ ได้ทรัพย์สินรอการขายจากหลายช่องทาง เช่น การประมูลหลักประกันของสินทรัพย์ด้อยคุณภาพที่ บริษัทฯ บริหารจัดการมาก่อนผ่านกระบวนการการขายทอดตลาด การโอนทรัพย์หลักประกันหรือโอนทรัพย์ชำระหนี้ของลูกค้าที่เป็นสินทรัพย์ด้อยคุณภาพของบริษัทฯ และการซื้อทรัพย์สินรอการขายจากสถาบันการเงินทั้งในรูปแบบการประมูลและการซื้อจากสถาบันการเงินโดยตรง

แผนภูมินี้แสดงข้อมูลเกี่ยวกับขั้นตอนวิธีการซื้อทรัพย์สินรอการขายผ่านช่องทางต่าง ๆ



สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
► - ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงานกรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็มและจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

แผนภูมินี้แสดงสรุปขั้นตอนกระบวนการประมูลซื้อทรัพย์สินรอการขายจากสถาบันการเงิน



หมายเหตุ [1] กรณีที่วันประมูลห่างจากวันประชุมคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริษัทจะมอบอำนาจให้คณะกรรมการบริหารในการพิจารณาราคาเสนอซื้อ ตลอดจนเงื่อนไขการประมูล เพื่อให้การดำเนินงานมีความคล่องตัว โดยคณะกรรมการบริหารจะมอบอำนาจให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เป็นผู้พิจารณาราคายื่นประมูล/ลงนามอนุมัติเอกสารเพื่อยื่นประมูล

[2] ราคายื่นประมูลสุดท้ายที่นำเสนอประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะต้องผ่านการพิจารณาจากคณะทำงานรับซื้อสินทรัพย์ด้อยคุณภาพ (NPLs) และทรัพย์สินรอการขาย (NPAs) จากสถาบันการเงิน

ในการพิจารณาการกำหนดราคาของทรัพย์สินรอการขายที่จะเข้าซื้อ บริษัทฯ จะพิจารณาจากปัจจัยหลายประการ ได้แก่ การรอนสิทธิ หรือภาระติดพันที่ติดอยู่กับทรัพย์สินรอการขาย (ถ้ามี) มูลค่าที่กำหนดโดยกรมบังคับคดี ราคาประเมินภายในของบริษัทฯ และราคาประเมินของสถาบันการเงินผู้ขาย เป็นต้น

ตารางแหล่งที่มาของทรัพย์สินรอการขาย

หน่วย : ล้านบาท

	2566			
	ประมูลจากสถาบันการเงิน	โอนทรัพย์ชำระหนี้/ประมูลทรัพย์จากลูกหนี้	สาขาที่ไม่ได้ใช้งาน	รวม
อสังหาริมทรัพย์				
ยอดต้นปี	4,720	35,408	41	40,169
เพิ่มขึ้น	62	7,540	-	7,602
ลดลง	(470)	(4,097)	-	(4,567)
ยอดปลายปี	4,312	38,851	41	43,204
สังหาริมทรัพย์				
ยอดต้นปี	4	254	-	258
ลดลง	-	(51)	-	(51)
ยอดปลายปี	4	203	-	207
รวมยอดปลายปี	4,316	39,054	41	43,411
หัก ค่าปรับมูลค่าทรัพย์สินรอการขาย				(7,941)
หัก ค่าเผื่อด้อยค่าทรัพย์สินรอการขาย				(523)
ทรัพย์สินรอการขาย - สุทธิ				34,947

บริษัทฯ มีทรัพย์สินรอการขายหลายประเภทซึ่งกระจายอยู่ทั่วประเทศ เช่น ที่ดินเปล่า โรงแรม อาคารเพื่อการพาณิชย์ และที่อยู่อาศัยประเภทบ้านเดี่ยว ทาวน์เฮาส์ และอาคารชุด

(2) การบริหารจัดการทรัพย์สินรอการขาย (รวมถึงการบำรุงรักษาและการปรับปรุง)

บริษัทฯ จะทำการตรวจสอบทรัพย์สินรอการขายทั้งหมดที่บริษัทฯ ได้มาเพื่อประเมินความจำเป็นในการปรับปรุงหรือซ่อมแซมทรัพย์สินดังกล่าว โดยอาศัยความเชี่ยวชาญในธุรกิจบริหารจัดการทรัพย์สินรอการขาย ทั้งนี้ การตัดสินใจในการลงทุนปรับปรุงทรัพย์สินรอการขายขึ้นอยู่กับสภาพของทรัพย์และความคุ้มค่าของการลงทุน

หลังจากที่บริษัทฯ ได้มาซึ่งทรัพย์สินรอการขายแล้ว บริษัทฯ จะส่งทีมงานไปดำเนินการประเมินราคาทรัพย์สินรอการขายดังกล่าวอีกครั้ง เนื่องจากในช่วงเวลาดังกล่าว บริษัทฯ มีสิทธิตามกฎหมายในการเข้าพื้นที่เพื่อตรวจสอบทรัพย์สินรอการขายได้อย่างละเอียดมากขึ้น

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
► - ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงานกรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็ม และจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

หากบริษัทฯ ประเมินแล้วว่าไม่ต้องมีการปรับปรุงซ่อมแซมใด ๆ บริษัทฯ จะเริ่มกระบวนการขายทรัพย์สินรอการขายดังกล่าวทันที อย่างไรก็ตาม หากบริษัทฯ ประเมินแล้วว่ามีความจำเป็น บริษัทฯ จะดำเนินการปรับปรุงหรือซ่อมแซมก่อนเริ่มกระบวนการขายทรัพย์สินรอการขายดังกล่าว

ในกระบวนการประเมินความเหมาะสมในการปรับปรุงหรือซ่อมแซมทรัพย์สินรอการขาย บริษัทฯ จะวิเคราะห์โอกาสในการสร้างผลตอบแทนของทรัพย์สินรอการขายดังกล่าว ภาวะตลาด และค่าใช้จ่ายที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากการปรับปรุงหรือซ่อมแซม ซึ่งบริษัทฯ อาจตัดสินใจดำเนินการดังกล่าว หากมูลค่าที่คาดว่าจะเพิ่มขึ้นของทรัพย์สินรอการขายนั้นสูงกว่าต้นทุนในการปรับปรุงหรือซ่อมแซม หรือทำให้บริษัทฯ สามารถขายทรัพย์สินรอการขายได้เร็วขึ้น นอกจากนี้ บริษัทฯ อาจพัฒนาโครงการที่ยังไม่แล้วเสร็จ (บริษัทฯ ไม่สามารถดำเนินการพัฒนาหรือก่อสร้างโครงการใหม่บนที่ดินเปล่าเนื่องจากข้อห้ามตาม พ.ร.ก. บริษัทบริหารสินทรัพย์) และสำหรับทรัพย์สินรอการขายบางรายการ บริษัทฯ ยังให้เช่าระยะสั้น (สัญญาเช่าไม่เกินกว่า 3 ปี) ในระหว่างที่บริษัทฯ ยังไม่สามารถจำหน่ายทรัพย์สินดังกล่าวได้

นอกจากนี้ บริษัทฯ อาจดำเนินการอื่น ๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการทรัพย์สินรอการขายเพื่อดูแลรักษาทรัพย์สิน เช่น การจ้างพนักงานรักษาความปลอดภัยตามความเหมาะสมของทรัพย์สินแต่ละประเภท บริษัทฯ จะดำเนินการสำรวจทรัพย์สินรอการขายทุก 3 เดือน เพื่อประเมินถึงความจำเป็นในการบำรุงรักษาหรือพัฒนา และเพื่อรักษาสิทธิในทรัพย์สินรอการขายตามกฎหมายของบริษัทฯ

อย่างไรก็ตามเพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการทรัพย์สินรอการขายให้ดียิ่งขึ้น โดยเฉพาะการสำรวจทรัพย์ซึ่งกระจายอยู่ทุกทำเลทั่วประเทศ และบริษัทฯ ต้องมีการออกสำรวจตรวจสอบทรัพย์สินรอการขายดังกล่าวทุก 3 เดือน บริษัทฯ จึงได้ร่วมกับไปรษณีย์ไทย ซึ่งเป็นบริษัทที่มีประสบการณ์ มีความชำนาญในการเข้าถึงทุกพื้นที่ของประเทศไทยเป็นอย่างดี โดยไปรษณีย์ไทยจะให้บริการด้านการสำรวจ ดูแลและตรวจสภาพทรัพย์ของบริษัทฯ ทั่วประเทศ ช่วยให้บริษัทฯ สามารถลดขั้นตอนเวลาการทำงานและลดต้นทุนค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ซึ่งความร่วมมือของทั้งสองหน่วยงานจะช่วยเสริมสร้างความแข็งแกร่งให้กับภารกิจในการบริหารจัดการทรัพย์สินรอการขายให้มีศักยภาพมากขึ้นอีกด้วย

(3) การขายทรัพย์สินรอการขาย

บริษัทฯ มีทรัพย์สินรอการขายหลายประเภทซึ่งกระจายอยู่ทั่วประเทศ เช่น ที่ดินเปล่า (ซึ่งรวมถึงที่ดินเพื่อการเกษตร) โรงแรม อาคารพาณิชย์ และที่อยู่อาศัยประเภทบ้านเดี่ยว ทาวน์เฮาส์ และอาคารชุด เป็นต้น บริษัทฯ ได้จัดตั้งทีมงานที่มีความเชี่ยวชาญสำหรับทรัพย์สินแต่ละประเภทซึ่งตั้งอยู่ทั่วประเทศ บริษัทฯ เชื่อว่าการจัดประเภททรัพย์สินรอการขายดังกล่าวจะช่วยให้บริษัทฯ สามารถกำหนดกลุ่มลูกค้าเป้าหมายทำการตลาดได้ตรงกลุ่มและขายทรัพย์สินรอการขายได้รวดเร็วในราคาที่เหมาะสมมากขึ้น และยังส่งผลให้บริษัทฯ ได้รับประโยชน์จากความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านในการบริหารจัดการทรัพย์สินแต่ละประเภท

หลังจากที่บริษัทฯ ได้รับโอนกรรมสิทธิ์ทรัพย์สินรอการขายแล้ว บริษัทฯ จะดำเนินการสำรวจทรัพย์สินรอการขายและกำหนดกลยุทธ์การโฆษณาเพื่อจำหน่ายทรัพย์สินรอการขายดังกล่าว บริษัทฯ ทำการตลาดผ่านวิธีการที่หลากหลาย เช่น (ก) กิจกรรมส่งเสริมการขาย (ข) มหกรรมอสังหาริมทรัพย์ทั้งในกรุงเทพฯ และภูมิภาคอื่น ๆ ทั่วประเทศและ (ค) การประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อต่าง ๆ รวมทั้งการติดป้ายประกาศขาย ณ ที่ตั้งของทรัพย์ นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้นำแอปพลิเคชันโทรศัพท์มือถือและสื่อสังคมออนไลน์มาใช้ในการทำการตลาดสำหรับทรัพย์สินรอการขายของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ กำหนดกลยุทธ์ทางการตลาดทุกปีเพื่อให้สามารถปรับตัวให้เข้ากับพฤติกรรมของลูกค้าได้ พร้อมกันนี้ สำนักงานใหญ่และสำนักงานสาขารวมทั้งหมด 26 แห่งทั่วประเทศ ยังช่วยให้บริษัทฯ มีข้อมูลเกี่ยวกับตลาดและความต้องการของลูกค้า ซึ่งส่งผลให้บริษัทฯ สามารถขาย ทรัพย์สินรอการขายได้ในราคาที่ให้ผลตอบแทนที่เหมาะสม

บริษัทฯ จัดประเภททรัพย์สินรอการขายของบริษัทฯ และมุ่งเน้นการขายทรัพย์สินรอการขายให้แก่กลุ่มลูกค้าเป้าหมายของทรัพย์สินรอการขายประเภทนั้น ๆ เช่น ผู้พัฒนาอสังหาริมทรัพย์ นักลงทุน และลูกค้าอื่น ๆ ในกรณีที่มีผู้เสนอซื้อทรัพย์สินมากกว่าหนึ่งราย บริษัทฯ จะจัดการประมูลเพื่อให้ได้ราคาที่ดีที่สุดและเพื่อให้เกิดความโปร่งใส รวมทั้ง บริษัทฯ ยังจัดกิจกรรมแสดงสินค้าและจัดบูทในงานต่าง ๆ ทั่วประเทศ รวมทั้ง Virtual Booth (บูทออนไลน์เสมือนจริงบนหน้าเว็บไซต์ BAM) มากกว่า 100 ครั้งต่อปี เพื่อให้บริษัทฯ สามารถเข้าถึงกลุ่มลูกค้าเป้าหมายได้มากที่สุด ในขณะเดียวกันบริษัทฯ ยังได้จัดทำ BAM Virtual Store ที่เป็นโลกเสมือนจริง โดยเป็นการผสมผสานนวัตกรรมการให้บริการ และเทคโนโลยีที่ล้ำสมัยเข้าไว้ด้วยกัน ซึ่งนำรูปแบบการให้บริการเดิมที่มีอยู่มาต่อยอดสู่รูปแบบออนไลน์ ทำให้เข้าถึงข้อมูลและติดต่อเพื่อใช้บริการได้ทุกที่ทุกเวลา หรือเลือกชมสินค้าให้สะดวกมากยิ่งขึ้น ซึ่งเป็นการเปิดประสบการณ์ใหม่ให้กับผู้สนใจและลูกค้าของ BAM และภายใต้ BAM Virtual Store นี้จะทำให้เข้าถึงการให้บริการยุคดิจิทัลได้อย่างครอบคลุมทุกมิติ ทั้งการเลือกชมทรัพย์สินรอการขาย NPAs ผ่านนวัตกรรม Virtual 360° ทรัพย์ราคาพิเศษทั่วประเทศ และโครงการปรับปรุงทรัพย์ของบริษัทฯ นอกจากนั้นยังสามารถเยี่ยมชมทรัพย์จากมุมสูงโดยนั่งเฮลิคอปเตอร์ หรือบินโดรนชมทรัพย์ อีกทั้งยังมีมุมที่นำเสนอ Partnership Zone และ E-Commerce Platform ต่าง ๆ ซึ่งเป็นกลุ่มพันธมิตรในการจำหน่ายทรัพย์ของบริษัทฯ อีกด้วย

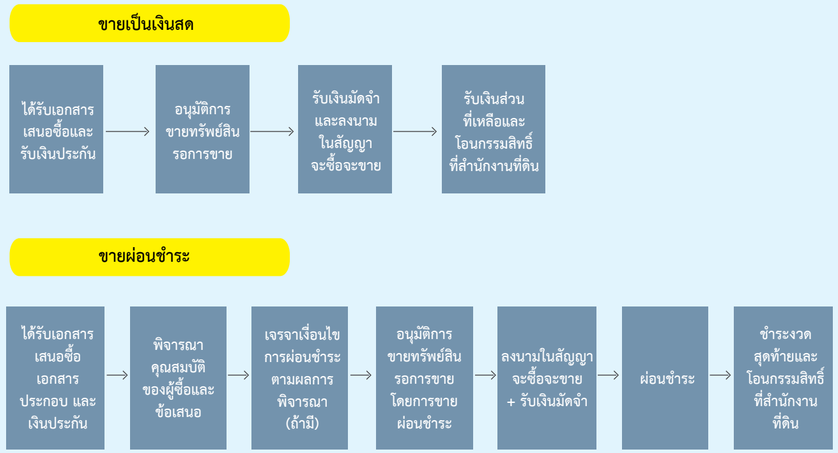
ในขณะเดียวกันบริษัทฯ ยังได้ร่วมลงนาม “โครงการสินเชื่อบ้านบัวหลวงสำหรับผู้ซื้อทรัพย์ของ BAM” กับธนาคารกรุงเทพ ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อลูกค้าและผู้สนใจซื้อทรัพย์มือสองของ BAM ที่คาดว่าอัตราดอกเบี้ยและราคาอสังหาริมทรัพย์เริ่มทยอยปรับตัวขึ้น รวมถึงได้ลงนามกับ Beaverman เพื่อให้สามารถใช้แพลตฟอร์มของ Beaverman โดยไม่มีค่าใช้จ่ายในการให้คำปรึกษาด้านการรีโนเวท บริการค้นหาผู้รับเหมาและบริษัทรับสร้างบ้านครบวงจร ทั้งงานออกแบบ ต่อเติม รีโนเวท งานสร้างใหม่ที่ได้รับมาตรฐานด้านสถาปัตยกรรมและวิศวกรรม พร้อมกับประกวดราคาด้วยระบบประกวดราคาที่ได้มาตรฐาน โดยเปรียบเทียบราคาและเงื่อนไขที่ดีที่สุดให้กับลูกค้าของ BAM ดังนั้นจึงเป็นโอกาสดีของผู้ที่ต้องการซื้อทรัพย์เพื่ออยู่อาศัยหรือลงทุน ซึ่ง BAM มีทรัพย์มือสองทั้งแบบตามสภาพหรือปรับปรุงพร้อมอยู่พร้อมใช้ไว้รองรับ และหลายโครงการมีจุดเด่นเรื่องทำเลที่ปัจจุบันไม่สามารถหาซื้อทรัพย์มือหนึ่งได้ คาดว่าจะได้ผลตอบรับที่ดีจากผู้สนใจ และมีส่วนผลักดันยอดขายทรัพย์ของ BAM ซึ่งจะเป็นการช่วยเร่งการขายทรัพย์สินรอการขายของบริษัทฯ ได้อีกทางหนึ่งด้วย

อย่างไรก็ตาม โดยส่วนใหญ่ บริษัทฯ จะขายทรัพย์สินรอการขายโดยการขายเป็นเงินสด ซึ่งบริษัทฯ และผู้ซื้อจะลงนามในสัญญาจะซื้อจะขาย โดยผู้ซื้อจะชำระเงินมัดจำให้แก่บริษัทฯ และจะชำระเงินส่วนที่เหลือตามสัญญาจะซื้อจะขายในวันที่โอนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินรอการขายให้กับผู้ซื้อที่สำนักงานที่ดิน

นอกจากนั้น บริษัทฯ ยังมีโครงการซื้อทรัพย์แบบผ่อนชำระ เพื่อเปิดโอกาสให้ลูกค้ารายย่อยที่เข้าไม่ถึงแหล่งสินเชื่อของสถาบันการเงิน ในกรณีที่ทรัพย์สินนั้นมีราคาอนุมัติขายไม่เกิน 10.0 ล้านบาท หรือในกรณีพิเศษอื่นบางกรณี เช่น ทรัพย์สินรอการขายที่มีมูลค่าสูง หรือในกรณีที่ลูกหนี้เดิมประสงค์จะซื้อทรัพย์สินรอการขายคืน บริษัทฯ อาจพิจารณาให้ผู้ซื้อสามารถชำระราคาทรัพย์สินรอการขายผ่านการผ่อนชำระ ในกรณีดังกล่าว กรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินรอการขายจะโอนไปยังผู้ซื้อเมื่อชำระเงินงวดสุดท้ายและได้มีการดำเนินการต่าง ๆ ที่สำนักงานที่ดินเสร็จสิ้นแล้วเท่านั้น

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
► - ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงาน กรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็ม และจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

แผนภูมินี้แสดงข้อมูลเกี่ยวกับขั้นตอนการขายทรัพย์สินรอการขาย



นอกจากนี้ บริษัทฯ มีการติดตามผลการดำเนินงานจากการลงทุนอย่างสม่ำเสมอ โดยคณะทำงานเพื่อการบริหารจัดการสินทรัพย์และหนี้สิน และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร และ/หรือ คณะกรรมการบริษัทรับทราบถึงผลการดำเนินงานของแต่ละพอร์ตการลงทุนของบริษัทฯ เพื่อนำไปเป็นปัจจัยในการพิจารณาซื้อพอร์ตในอนาคต

(ข) ประเภททรัพย์สินรอการขาย

บริษัทฯ มีทรัพย์สินรอการขายกระจายอยู่ในพื้นที่ต่าง ๆ ทั่วประเทศ โดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทฯ มีทรัพย์สินรอการขายอยู่ในกรุงเทพมหานครและปริมณฑล คิดเป็นร้อยละ 37.0 ของมูลค่าตามบัญชีทรัพย์สินรอการขายสุทธิทั้งหมดของบริษัทฯ และมีอสังหาริมทรัพย์ ประเภทที่อยู่อาศัย คิดเป็นร้อยละ 56.1 ของมูลค่าตามบัญชีทรัพย์สินรอการขายสุทธิทั้งหมดของบริษัทฯ

ตารางทรัพย์สินรอการขายแยกตามสถานที่ตั้งทรัพย์

	มูลค่าตามบัญชีสุทธิ (ล้านบาท)
มูลค่าของทรัพย์สินรอการขายซึ่งจำแนกตามสถานที่ตั้ง	
อสังหาริมทรัพย์	
กรุงเทพและปริมณฑล	12,933
ภาคกลาง และภาคตะวันออก	8,220
ภาคเหนือ	4,717
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	4,090
ภาคใต้	4,909
สังหาริมทรัพย์	78
รวม	**34,947**

ตารางทรัพย์สินรอการขายแยกตามประเภททรัพย์

	มูลค่าตามบัญชีสุทธิ (ล้านบาท)
มูลค่าของทรัพย์สินรอการขายซึ่งจำแนกตามประเภททรัพย์สินรอการขาย	
อสังหาริมทรัพย์	
ที่ดินเปล่า	5,172
โรงแรม	784
อาคารเพื่อการพาณิชย์	9,301
ที่อยู่อาศัย	19,612
สังหาริมทรัพย์	78
รวม	**34,947**

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
► - ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงาน กรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็ม และจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

การตลาดและการแข่งขัน

บริษัทฯ เผชิญกับสภาวะการแข่งขันในการจัดหาสินทรัพย์ด้อยคุณภาพและทรัพย์สินรอการขาย โดยมีคู่แข่งหลัก คือ บริษัทบริหารสินทรัพย์อื่นในประเทศไทยที่มีสถานะเป็นรัฐวิสาหกิจ ได้แก่ บสส. (กองทุนฟื้นฟูฯ เป็นผู้ถือหุ้นใหญ่ของบริษัทฯ และ บสส.) และบริษัทบริหารสินทรัพย์ของธนาคารพาณิชย์ต่าง ๆ ในประเทศไทย อย่างไรก็ตามบริษัทบริหารสินทรัพย์ที่เป็นหน่วยธุรกิจของธนาคารพาณิชย์ส่วนใหญ่จะไม่ซื้อสินทรัพย์ด้อยคุณภาพหรือทรัพย์สินรอการขายจากสถาบันการเงินอื่นแต่จะบริหารสินทรัพย์ด้อยคุณภาพและทรัพย์สินรอการขายที่ได้รับโอนจากภายในกลุ่มธนาคารพาณิชย์ดังกล่าวเอง นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังมีการแข่งขันกับบริษัทบริหารสินทรัพย์อื่น เช่น บริษัทบริหารสินทรัพย์ เจ จำกัด บริษัทบริหารสินทรัพย์ ชโย จำกัด เป็นต้น ซึ่งเดิมบริษัทบริหารสินทรัพย์เหล่านี้ส่วนใหญ่จะมุ่งเน้นการเข้าซื้อสินทรัพย์ที่เกี่ยวข้องกับสินเชื่อส่วนบุคคลและหนี้บัตรเครดิต อย่างไรก็ตาม ปัจจุบันบริษัทเหล่านี้จะเข้าแข่งขันซื้อสินทรัพย์ด้อยคุณภาพและทรัพย์สินรอการขายที่เป็นเป้าหมายหลักของบริษัทฯ มากขึ้นด้วย รวมทั้งในปัจจุบันการจัดกองสินทรัพย์ของธนาคารที่นำสินทรัพย์ด้อยคุณภาพออกมาประมูลขายนั้นจะแบ่งจำนวนกองมากขึ้น โดยแยกตามที่ตั้งทรัพย์หลักประกันหรือขนาดของสินทรัพย์ เพื่อเพิ่มโอกาสให้ผู้ซื้อรายใหม่สามารถเข้ามาแข่งขันกับบริษัทฯ ได้อีกทางหนึ่ง นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังเผชิญการแข่งขันกับนิติบุคคลต่างประเทศที่มีฐานะทางการเงินที่แข็งแกร่งที่มาจัดตั้งบริษัทบริหารสินทรัพย์ในประเทศไทย เช่น โลน สตาร์ ฟันด์ และแอคครีทีฟ คอมพานี ลิมิเต็ด และการแข่งขันในอุตสาหกรรมสินทรัพย์ด้อยคุณภาพและทรัพย์สินรอการขายจึงอาจสูงขึ้นในอนาคต

บริษัทฯ แข่งขันกับบริษัทบริหารสินทรัพย์อื่นดังกล่าว โดยอาศัยฐานะการเงินที่แข็งแกร่ง ความสามารถในการเข้าถึงแหล่งเงินทุน ความรวดเร็วในการรับทราบข่าวสารเพื่อติดตามโอกาสในการเข้าซื้อสินทรัพย์ด้อยคุณภาพ และทรัพย์สินรอการขาย ความสามารถในการกำหนดราคาเข้าซื้อสินทรัพย์ด้อยคุณภาพและทรัพย์สินรอการขายที่เหมาะสม ชื่อเสียงและความน่าเชื่อถือของบริษัทฯ รวมทั้งเครือข่ายในการดำเนินงานและทีมงานที่มีประสบการณ์

นอกจากนี้ ในการขายทรัพย์สินรอการขาย บริษัทฯ ยังต้องแข่งขันกับบริษัทอสังหาริมทรัพย์อื่น สถาบันการเงินที่ขายทรัพย์สินรอการขาย และผู้ประกอบการอื่นในตลาดอสังหาริมทรัพย์อีกด้วย

กลุ่มลูกค้าเป้าหมาย

กลุ่มลูกค้าเป้าหมายของธุรกิจบริหารจัดการสินทรัพย์ด้อยคุณภาพของบริษัทฯ คือ ลูกหนี้ที่บริษัทฯ ซื้อสินทรัพย์ด้อยคุณภาพจากสถาบันการเงิน

กลุ่มลูกค้าเป้าหมายของธุรกิจบริหารจัดการทรัพย์สินรอการขาย ได้แก่ ผู้พัฒนาอสังหาริมทรัพย์ ผู้ลงทุน และลูกค้าอื่น ๆ นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังจัดกิจกรรมแสดงสินค้าและออกบูทในงานมหกรรมต่าง ๆ ทั่วประเทศ เพื่อให้บริษัทฯ สามารถเข้าถึงกลุ่มลูกค้าเป้าหมายได้มากที่สุด

นโยบายการตลาดและส่งเสริมการขาย

บริษัทฯ ได้จัดทำกิจกรรมส่งเสริมการปรับโครงสร้างหนี้สำหรับลูกค้าที่เป็นสินทรัพย์ด้อยคุณภาพภายใต้ชื่อโครงการ "สุขใจ ได้บ้านคืน" โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเปิดโอกาสให้ลูกหนี้ที่ยังไม่ถูกพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาดให้สามารถไถ่ถอนหลักประกันซึ่งเป็นที่อยู่อาศัยคืนกลับไป ซึ่งภาระหนี้เงินต้นต้องไม่เกิน 10.0 ล้านบาท โดยเลือกชำระหนี้ครั้งเดียวให้เสร็จสิ้นภายใน 90 วัน หรือเลือกผ่อนชำระภายใน 20 ปี ในอัตราร้อยละ 80.0 ของราคาประเมินตามหลักเกณฑ์ของบริษัทฯ อีกทั้ง บริษัทฯ ได้จัดทำโครงการอื่น ๆ เพื่อช่วยเหลือลูกค้าที่เป็นสินทรัพย์ด้อยคุณภาพอย่างต่อเนื่อง เช่น โครงการ “BAM ช่วยลดเพื่อปลดหนี้” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเปิดโอกาสให้ลูกหนี้ที่ยังไม่ถูกพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาดและไม่มีทรัพย์อื่นให้สามารถชำระหนี้ไม่มีหลักประกันที่ภาระหนี้เงินต้นไม่เกิน 3.0 ล้านบาท โดยเลือกชำระครั้งเดียวให้เสร็จสิ้นภายใน 90 วันในอัตราร้อยละ 10.0 ของเงินต้นคงค้างหรือเลือกผ่อนชำระภายใน 3 ปี ในอัตราร้อยละ 15.0 ของเงินต้นคงค้างและไม่มีดอกเบี้ย อีกทั้ง บริษัทฯ ยังจัดทำโครงการ “BAM ช่วยฟื้น คืนธุรกิจ” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเปิดโอกาสให้ลูกหนี้ของบริษัทฯ ทั้งที่เป็นบุคคลธรรมดาและนิติบุคคลที่ยังไม่ถูกพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาดและไม่มีทรัพย์สินอื่นให้สามารถชำระหนี้ที่ภาระหนี้เงินต้นไม่เกิน 20.0 ล้านบาทได้ โดยเลือกชำระหนี้ครั้งเดียวให้เสร็จสิ้นภายใน 90 วัน หรือเลือกผ่อนชำระภายใน 10 ปี ในอัตราร้อยละ 80.0 ของราคาประเมินตามหลักเกณฑ์ของบริษัทฯ ทั้งนี้โครงการดังกล่าวอยู่ภายใต้เงื่อนไขต่าง ๆ ตามที่บริษัทฯ กำหนด

นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้จัดทำโครงการอื่น ๆ เพื่อช่วยเหลือลูกค้าที่ซื้อทรัพย์สินรอการขาย เช่น การจัดงานภายใต้ชื่อ “คอนโดราคามหาชน by BAM” โดยคัดสรรคอนโดทำเลดีราคาพิเศษ จำนวนกว่า 1,000 รายการ ทั้งในกรุงเทพฯ ปริมณฑล และต่างจังหวัด นำมาจัดโปรโมชั่นลดราคาสูงสุดกว่า 70% เมื่อลูกค้าซื้อเงินสดจะได้รับส่วนลดแบบลดแล้วลดอีก สำหรับคอนโดราคาพิเศษไม่เกิน 5 แสนบาท ลดเพิ่มอีก 10% คอนโดราคาพิเศษมากกว่า 5 แสนบาท ถึง 1 ล้านบาท ลดเพิ่มอีก 20,000 บาท ขณะที่ลูกค้าซื้อทรัพย์และโอนภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่อนุมัติขาย รับโปรโมชั่น “โอนเร็ว รับเลย” ฟรีค่าโอนสูงสุด 9 แสนบาท และบัตรกำนัลมูลค่าสูงสุด 1 แสนบาท

ในขณะเดียวกันบริษัทฯ ยังได้จัดแคมเปญ เพื่อฮีโร่ของคนไทยในโครงการ BAM for Thai Heroes แทนคำขอบคุณบุคลากรทางการแพทย์ ทางการศึกษา ตำรวจ ทหาร อสม. ทั่วประเทศ ด้วยการคัดทรัพย์คุณภาพ ทำเลดี มีให้เลือกทั้ง บ้าน ที่ดิน คอนโด และอื่นๆ เพื่อการลงทุน จำนวนกว่า 1,500 รายการ พร้อมโปรโมชั่นลดราคาสูงสุด 30% แบบลดแล้วลดอีก ภายใต้ “ลดให้ ได้ฟรี มีลุ้น” รับสิทธิพิเศษอีกเป็นจำนวนมาก

รวมทั้งบริษัทฯ ยังมีทีมการตลาดที่ดูแลทรัพย์สินรอการขายแต่ละประเภทเพื่อพัฒนากลยุทธ์ทางการตลาดให้เหมาะสมกับประเภททรัพย์สินรอการขายและกลุ่มลูกค้าเป้าหมาย โดยเครื่องมือทางการตลาดที่บริษัทฯ ใช้ ได้แก่ การติดป้าย ณ สถานที่ตั้งของทรัพย์ การโฆษณาประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ รวมถึง Social Media ของบริษัทฯ ทั้ง Facebook, Line และแอปพลิเคชันบนโทรศัพท์มือถือ สื่อโทรทัศน์ สื่อสิ่งพิมพ์ การออกบูธในงานต่าง ๆ การเปิดประมูลสำหรับบุคคลทั่วไป และการติดต่อนักลงทุนและนักพัฒนาอสังหาริมทรัพย์โดยตรง

ช่องทางการจำหน่าย

ช่องทางการจำหน่ายแบ่งออกเป็น 2 ส่วนตามการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ กล่าวคือ (ก) ช่องทางการประนอมหนี้และช่องทางการชำระเงินของลูกหนี้สำหรับธุรกิจบริหารจัดการสินทรัพย์ด้อยคุณภาพ และ (ข) ช่องทางการจำหน่ายสำหรับธุรกิจบริหารจัดการทรัพย์สินรอการขาย

ช่องทางการจำหน่ายในกรณีสินทรัพย์ด้อยคุณภาพ หมายถึง การประนอมหนี้และช่องทางการชำระเงินของลูกหนี้ โดยภายหลังจากที่มีการดำเนินการประนอมหนี้เสร็จสิ้นแล้ว ลูกหนี้ของบริษัทฯ สามารถชำระเงินผ่านช่องทางต่าง ๆ ได้แก่ การชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์เซอร์วิสหรือธนาคารต่าง ๆ ทั่วประเทศ เช่น ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) ธนาคารซีไอเอ็มบี ไทย จำกัด (มหาชน) ธนาคารทหารไทยธนชาต จำกัด (มหาชน) ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) และธนาคารแลนด์ แอนด์ เฮ้าส์ จำกัด (มหาชน) เป็นต้น และการชำระเงินที่สำนักงานใหญ่ หรือสำนักงานสาขาของบริษัทฯ รวมทั้งสามารถชำระด้วย QR CODE ผ่าน Mobile Banking ของธนาคารต่าง ๆ ได้อีกด้วย อย่างไรก็ดี หากลูกหนี้ไม่สามารถชำระเงินได้ตามเงื่อนไขสัญญาปรับปรุงโครงสร้างหนี้เดิม บริษัทฯ จะพิจารณาว่าจะปรับโครงสร้างหนี้ภายใต้เงื่อนไขใหม่หรือจะดำเนินกระบวนการทางศาล โดยทั่วไปบริษัทฯ จะพิจารณาใช้ทั้ง 2 ทางเลือก กล่าวคือการปรับโครงสร้างหนี้ควบคู่ไปกับกระบวนการทางศาล

ในกรณีของทรัพย์สินรอการขาย บริษัทฯ มีช่องทางการจำหน่ายทรัพย์สินรอการขายที่หลากหลาย อาทิ งานมหกรรมอสังหาริมทรัพย์ (Assets Expos) ทั้งในกรุงเทพมหานครและภูมิภาคอื่น ๆ ทั่วประเทศ การโฆษณาประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อต่าง ๆ ในประเทศ เว็บไซต์ของบริษัทฯ Social Media และระบบแอปพลิเคชัน BAM บนโทรศัพท์มือถือ การจองซื้อทรัพย์ออนไลน์บนหน้าเว็บไซต์ BAM และการให้ข้อมูลข่าวสารประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับทรัพย์สินรอการขายของบริษัทฯ โดยส่วนมากลูกค้าจะซื้อเป็นเงินสดหรือขอสินเชื่อจากสถาบันการเงิน และในบางครั้งอาจซื้อแบบผ่อนชำระ ในกรณีที่ลูกค้าซื้อแบบผ่อนชำระ ลูกค้าสามารถเลือกช่องทางการชำระเงินเช่นเดียวกับลูกค้าที่เป็นสินทรัพย์ด้อยคุณภาพตามที่กล่าวมาแล้วข้างต้น

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
► - ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงาน กรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็มและจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

ภาพรวมภาวะเศรษฐกิจและธุรกิจบริษัทบริหารสินทรัพย์

ภาวะเศรษฐกิจ

สำนักงานเศรษฐกิจการคลังได้ทำการประเมินเศรษฐกิจไทยปี 2566 คาดว่าจะขยายตัวที่ร้อยละ 2.7 ต่อปี (ช่วงคาดการณ์ที่ร้อยละ 2.2 ถึง 3.2) ขยายตัวต่อเนื่องจากปี 2565 ที่ขยายตัวที่ร้อยละ 2.6 ต่อปี โดยภาคการท่องเที่ยวและอุปสงค์ภายในประเทศโดยเฉพาะการบริโภคภาคเอกชนเป็นปัจจัยขับเคลื่อนสำคัญ โดยคาดว่าทั้งปี 2566 จะมีจำนวนนักท่องเที่ยวชาวต่างประเทศเดินทางเข้ามาในประเทศไทยจำนวน 27.7 ล้านคน ขยายตัวที่ร้อยละ 148.3 ต่อปี และมีรายได้จากการท่องเที่ยวของนักท่องเที่ยวต่างชาติจำนวน 1.18 ล้านล้านบาท เพิ่มขึ้นร้อยละ 225.5 จากปี 2565 และการบริโภคภาคเอกชนที่ฟื้นตัวอย่างต่อเนื่อง โดยคาดว่าจะขยายตัวได้ต่อเนื่องที่ร้อยละ 5.8 (ช่วงคาดการณ์ที่ร้อยละ 5.3 ถึง 6.3) รวมถึงแรงกดดันของอัตราเงินเฟ้อที่คลี่คลายลง สำหรับการลงทุนภาคเอกชนคาดว่าจะขยายตัวที่ร้อยละ 0.9 (ช่วงคาดการณ์ที่ร้อยละ 0.4 ถึง 1.4) สำหรับมูลค่าการส่งออกสินค้าในรูปเงินสกุลดอลลาร์สหรัฐคาดว่าจะหดตัวที่ร้อยละ -1.8 (ช่วงคาดการณ์ที่ร้อยละ -2.3 ถึง -1.3) เนื่องจากได้รับผลกระทบจากการชะลอตัวของเศรษฐกิจคู่ค้าสำคัญของไทย นอกจากนี้การบริโภคภาครัฐคาดว่าจะจะหดตัวที่ร้อยละ -3.4 (ช่วงคาดการณ์ที่ร้อยละ -3.9 ถึง -2.9) ในขณะที่การลงทุนภาครัฐคาดว่าจะทรงตัวในระดับเดียวกันกับปีก่อนหน้า โดยส่วนหนึ่งเป็นผลมาจากกระบวนการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2567 ที่ล่าช้ากว่าปีที่ผ่านมา

ในด้านเสถียรภาพภายในประเทศ คาดว่าอัตราเงินเฟ้อทั่วไปจะอยู่ที่ร้อยละ 1.5 (ช่วงคาดการณ์ที่ร้อยละ 1.0 ถึง 2.0) เนื่องจากแรงกดดันจากราคาสินค้าในหมวดพลังงานได้คลี่คลายลงตามลำดับ ประกอบกับมาตรการบรรเทาของภาครัฐที่ช่วยบรรเทาภาระค่าครองชีพของประชาชน ทำให้เงินเฟ้อกลับเข้ามาสู่กรอบเป้าหมายที่ร้อยละ 1-3 สำหรับเสถียรภาพภายนอกประเทศ ดุลบริการมีแนวโน้มจะกลับมาเกินดุลตามการเพิ่มขึ้นของจำนวนนักท่องเที่ยวต่างชาติ ส่งผลให้ดุลบัญชีเดินสะพัดในปี 2566 มีแนวโน้มที่จะกลับมาเกินดุล 2.7 พันล้านดอลลาร์สหรัฐ หรือคิดเป็นร้อยละ 0.5 ของ GDP

ตารางผลการประมาณการเศรษฐกิจไทยปี 2566

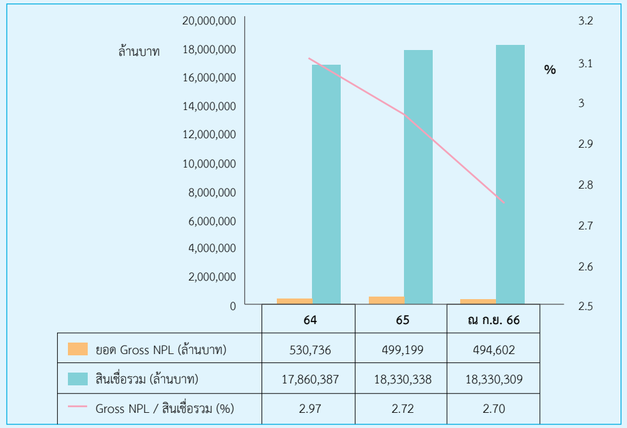
รายละเอียด	2564	2565	2566	
			เฉลี่ย	ช่วง
1. อัตราการขยายตัวทางเศรษฐกิจ (%)	1.5	2.6	2.7	2.2 ถึง 3.2
2. ด้านการลงทุน				
2.1 ภาคเอกชน(%)	3.3	5.1	0.9	0.4 ถึง 1.4
2.2 ภาครัฐ (%)	3.8	-4.9	0.0	-0.5 ถึง 0.5
3. ด้านการบริโภค				
3.1 ภาคเอกชน (%)	0.3	6.3	5.8	5.3 ถึง 6.3
3.2 ภาครัฐ (%)	3.2	0.2	-3.4	-3.9 ถึง -2.9
4. อัตราเงินเฟ้อ	1.2	6.1	1.5	1.0 ถึง 2.0
5. การค้าระหว่างประเทศ				
5.1 การส่งออก อัตราการขยายตัว (%)	10.4	6.8	4.3	3.8 ถึง 4.8
5.2 การนำเข้า อัตราการขยายตัว (%)	17.9	4.1	2.8	2.3 ถึง 3.3
5.3 ดุลการค้า (พันล้านดอลลาร์ สรอ.)	39.9	13.5	8.2	7.0 ถึง 9.4
5.4 ดุลบัญชีเดินสะพัด (พันล้านดอลลาร์ สรอ.)	-10.3	-15.7	2.7	0.1 ถึง 5.3
สัดส่วนต่อ GDP (%)	-2.0	-3.2	0.5	0.0 ถึง 1.0

ที่มา: สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง
หมายเหตุ : ข้อมูลประมาณการ ณ 27 ตุลาคม 2566

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
► - ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงานกรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็มและจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

ธุรกิจบริษัทบริหารสินทรัพย์

จากภาพรวมของภาวะเศรษฐกิจที่ฟื้นตัวแบบค่อยเป็นค่อยไป ประกอบกับภาครัฐที่ได้ออกมาตรการในการแก้ไขหนี้ด้อยคุณภาพได้ส่งผลทำให้หนี้ด้อยคุณภาพในระบบสถาบันการเงินมีการปรับตัวลดลงมา แต่ก็ยังมีแนวโน้มที่ทรงตัว โดยข้อมูลจากธนาคารแห่งประเทศ ณ กันยายน 2566 พบว่าหนี้ด้อยคุณภาพในระบบสถาบันการเงินมีค่าอยู่ที่ 494,602 ล้านบาท ซึ่งมีการหดตัวลดลงร้อยละ 0.92 เมื่อเทียบกับปี 2565 ซึ่งมีค่าอยู่ที่ 499,199 ล้านบาท โดยสามารถแสดงให้เห็นถึงแนวโน้มของการปรับตัวที่ลดลงของหนี้ด้อยคุณภาพในระบบสถาบันการเงินได้ตามแผนภาพข้างล่างดังนี้



	64	65	ณ ก.ย. 66
ยอด Gross NPL (ล้านบาท)	530,736	499,199	494,602
สินเชื่อรวม (ล้านบาท)	17,860,387	18,330,338	18,330,309
Gross NPL / สินเชื่อรวม (%)	2.97	2.72	2.70

ที่มา : ธนาคารแห่งประเทศไทย

โดยทิศทางการปรับตัวลดลงของหนี้ด้อยคุณภาพของสถาบันการเงินยังทรงตัวในระดับค่อนข้างสูงก็ยังถือได้ว่าเป็นโอกาสที่ดีให้แก่ธุรกิจบริษัทบริหารสินทรัพย์ เนื่องจากสถาบันการเงินยังมีการขายหนี้ด้อยคุณภาพออกมา เพื่อเป็นการรักษาผลการดำเนินงานของสถาบันการเงินให้อยู่ในระดับที่เหมาะสมตามภาวะของเศรษฐกิจที่เกิดขึ้น

ทั้งนี้จากทิศทางดังกล่าวจะเห็นได้ว่าภาพรวมของธุรกิจบริษัทบริหารสินทรัพย์ เมื่อพิจารณาจากข้อมูลของธนาคารแห่งประเทศไทยเป็นไปตารางข้างล่างดังนี้

รายละเอียด	ณ ก.ย. 2565	ณ ก.ย. 2566	อัตราการเปลี่ยนแปลง
สินทรัพย์รวม (ล้านบาท)	271,827	281,654	3.62%
หนี้สินรวม (ล้านบาท)	182,678	185,690	1.65%
ส่วนของเจ้าของรวม (ล้านบาท)	89,149	95,964	7.64%
กำไร (ขาดทุน) สุทธิ (ล้านบาท)	4,260	6,205	45.66%

ที่มา : ธนาคารแห่งประเทศไทยและการคำนวณ

จากข้อมูลดังกล่าวจะเห็นได้ว่าสินทรัพย์รวมของบริษัทบริหารสินทรัพย์มีอัตราการเติบโตอยู่ที่ร้อยละ 3.62 ซึ่งสอดคล้องกับภาวะเศรษฐกิจที่ยังค่อยๆ ฟื้นตัวส่งผลทำให้หนี้ด้อยคุณภาพในระบบสถาบันการเงินยังมีระดับที่ค่อนข้างสูงโดยมีการปรับตัวลดลงมาอยู่ที่ร้อยละ 0.92 ณ ก.ย. 2566 จึงทำให้สถาบันการเงินมีการนำหนี้ด้อยคุณภาพออกมาประมูลขาย เพื่อเป็นการช่วยลดการตั้งค่าเงินสำรองของสถาบันการเงินลง ซึ่งจะทำให้ผลการดำเนินงานของสถาบันการเงินมีการปรับตัวได้ดีขึ้นท่ามกลางความผันผวนของภาวะเศรษฐกิจที่ยังมีอย่างต่อเนื่อง จากเหตุผลดังกล่าวส่งผลทำให้มีหนี้ด้อยคุณภาพยังมีออกมาจำหน่ายในตลาดอยู่ต่อไป จึงทำให้บริษัทบริหารสินทรัพย์เห็นโอกาสในการที่จะขยายฐานทางธุรกิจให้มีความมั่นคง เนื่องจากราคาหนี้ด้อยคุณภาพที่นำออกมาจำหน่ายมีความสมเหตุสมผลที่จะสร้างผลการดำเนินงานที่ดีให้กับธุรกิจในอนาคต ทำให้บริษัทบริหารสินทรัพย์เข้าไปร่วมประมูลซื้อหนี้ด้อยคุณภาพเหล่านี้เข้ามาบริหารจัดการจนทำให้สินทรัพย์รวมของภาพธุรกิจนี้มีการเติบโต ในขณะเดียวกันผลการดำเนินงานของภาพรวมธุรกิจบริษัทบริหารสินทรัพย์มีการขยายตัวขึ้นมาได้ในปี 2566 โดยมีผลกำไรสุทธิอยู่ที่ 6,205 ล้านบาท หรือปรับตัวเพิ่มขึ้นร้อยละ 45.66 เทียบกับ ณ ก.ย. 2565 ที่มีผลกำไรสุทธิอยู่ที่ 4,260 ล้านบาท ทั้งนี้มีสาเหตุมาจากการเปิดประเทศทำให้การท่องเที่ยวช่วยผลักดันเศรษฐกิจเกิดการฟื้นตัวได้ดีขึ้น ส่งผลให้รายได้ของประชาชนมีแนวโน้มที่มั่นคงมากขึ้น จึงทำให้รายได้ในภาพรวมของธุรกิจบริหารสินทรัพย์มีการปรับตัวเพิ่มขึ้นไปด้วยเช่นเดียวกัน

การจัดหาผลิตภัณฑ์หรือบริการ

บริษัทฯ แสวงหาโอกาสในการเข้าซื้อสินทรัพย์ด้อยคุณภาพและทรัพย์สินรอการขายจากสถาบันการเงินในประเทศอย่างสม่ำเสมอ โดยส่วนใหญ่บริษัทฯ จะซื้อสินทรัพย์ด้อยคุณภาพผ่านการประมูล และในบางครั้งอาจซื้อจากสถาบันการเงินโดยตรง รวมถึงการได้มาซึ่งทรัพย์สินรอการขายผ่านการประมูลซื้อหลักประกันของสินทรัพย์ด้อยคุณภาพ ที่บริษัทฯ บริหารจัดการมาก่อนจากการขายทอดตลาดที่ลูกหนี้โอนหลักประกัน/ทรัพย์ชำระหนี้ และการซื้อทรัพย์สินรอการขายจากสถาบันการเงินทั้งในรูปแบบการประมูลและการซื้อจากสถาบันการเงินโดยตรง

งานที่ยังไม่ได้ส่งมอบ

- ไม่มี -

ระเบียบข้อบังคับหลักที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ

บริษัทฯ อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของ ธปท. ซึ่งก่อตั้งขึ้นเมื่อปี 2485 ตาม พ.ร.บ. ธนาคารแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2485 โดย ธปท. เป็นธนาคารกลางที่ทำหน้าที่ดำเนินนโยบายด้านการเงินของประเทศ ซึ่งที่ผ่านมา ธปท. ได้ทำหน้าที่กำกับดูแลและตรวจสอบธุรกิจการเงินและการธนาคารของประเทศไทย โดยอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของกระทรวงการคลังและภายใต้บังคับ พ.ร.บ. ธปท.

นอกจากนี้ พ.ร.ก. บริษัทบริหารสินทรัพย์ พ.ศ. 2541 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ได้ให้อำนาจ ธปท. และกระทรวงการคลังในการกำกับดูแลธุรกิจบริษัทบริหารสินทรัพย์ ซึ่งรายละเอียดของกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับบริษัทบริหารสินทรัพย์ในประเทศไทย สามารถสรุปได้ดังนี้

บริษัทบริหารสินทรัพย์

พ.ร.ก. บริษัทบริหารสินทรัพย์ได้ถูกบัญญัติขึ้นเพื่อแก้ไขปัญหาสินทรัพย์ด้อยคุณภาพซึ่งเป็นอุปสรรคต่อสถาบันการเงินในการระดมทุนและอนุมัติสินเชื่อแก่ภาคธุรกิจ นอกจากนี้ กฎหมายดังกล่าวยังให้สิทธิประโยชน์บางประการซึ่งช่วยให้บริษัทบริหารสินทรัพย์สามารถประกอบธุรกิจได้สะดวกขึ้น และช่วยให้สถาบันการเงินสามารถมุ่งเน้นการประกอบธุรกิจหลัก คือ การรับฝากเงินและให้สินเชื่อ โดยอนุญาตให้สถาบันการเงินและผู้ประกอบธุรกิจทางการเงินสามารถขายหรือโอนสินทรัพย์ด้อยคุณภาพตลอดจนหลักประกันของสินทรัพย์นั้นให้แก่บริษัทบริหารสินทรัพย์

บริษัทฯ ก่อตั้งขึ้นตาม พ.ร.ก. บริษัทบริหารสินทรัพย์ ซึ่งกำหนดให้บริษัทบริหารสินทรัพย์ต้องจดทะเบียนจัดตั้งบริษัทต่อกระทรวงพาณิชย์ด้วยทุนจดทะเบียนชำระแล้วขั้นต่ำ 25.0 ล้านบาท และมีวัตถุประสงค์ในการบริหารสินทรัพย์ของสถาบันการเงิน หรือผู้ประกอบธุรกิจทางการเงิน จากนั้นจึงจะสามารถยื่นคำขอจดทะเบียนเป็นบริษัทบริหารสินทรัพย์กับ ธปท. ได้

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
► - ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงานกรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็ม และจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

นอกจากนี้ บริษัทบริหารสินทรัพย์สามารถจัดหาเงินทุนได้โดย (ก) การกู้ยืมภายในประเทศและต่างประเทศ และ (ข) การออกหุ้นและหุ้นกู้ตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือตราสารหนี้อื่น ๆ ตามที่ ธปท. อนุญาต

ธุรกิจของบริษัทบริหารสินทรัพย์

ธุรกิจของบริษัทบริหารสินทรัพย์มีดังนี้

(ก) การรับซื้อหรือรับโอนสินทรัพย์ด้อยคุณภาพของสถาบันการเงิน หรือสินทรัพย์ของสถาบันการเงินที่ถูกระงับการดำเนินกิจการเลิก หรือถูกเพิกถอนใบอนุญาตประกอบการธนาคารพาณิชย์ ธุรกิจเงินทุน หรือธุรกิจเครดิตฟองซิเอร์ ตลอดจนหลักประกันของสินทรัพย์นั้นเพื่อนำมาบริหารหรือจำหน่ายจ่ายโอนต่อไป
(ข) การรับจ้างบริหารสินทรัพย์ด้อยคุณภาพของสถาบันการเงิน หรือสินทรัพย์ของสถาบันการเงินที่ถูกระงับการดำเนินกิจการ เลิก หรือถูกเพิกถอนใบอนุญาตประกอบการธนาคารพาณิชย์ ธุรกิจเงินทุน หรือธุรกิจเครดิตฟองซิเอร์ ตลอดจนหลักประกันของสินทรัพย์นั้น
(ค) การรับซื้อหรือรับโอนสินทรัพย์ด้อยคุณภาพของผู้ประกอบธุรกิจทางการเงิน ตลอดจนหลักประกันของสินทรัพย์นั้นเพื่อนำมาบริหารหรือจำหน่ายจ่ายโอนต่อไป
(ง) การรับจ้างบริหารสินทรัพย์ด้อยคุณภาพของผู้ประกอบธุรกิจทางการเงิน ตลอดจนหลักประกันของสินทรัพย์นั้น
(จ) การรับเป็นที่ปรึกษาให้แก่ลูกหนี้ สถาบันการเงิน หรือผู้ประกอบธุรกิจทางการเงินในการปรับปรุงโครงสร้างหนี้และการดำเนินการที่เกี่ยวเนื่องกับการเป็นที่ปรึกษาดังกล่าว
(ฉ) กิจการอื่นที่เกี่ยวเนื่องหรือเกี่ยวกับธุรกิจหรือกิจการทำนองเดียวกันตามข้อ (ก) (ข) (ค) (ง) หรือ (จ) ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังประกาศกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี

ตามประกาศของ ธปท. บริษัทบริหารสินทรัพย์อาจดำเนินการใด ๆ ที่จำเป็นในการบริหารสินทรัพย์ด้อยคุณภาพเพื่อฟื้นฟูลูกหนี้ที่รับซื้อหรือรับโอนมาจากสถาบันการเงิน เช่น ปรับปรุงโครงสร้างหนี้ การเข้าทำสัญญาประนีประนอมยอมความหรือสัญญาประนอมหนี้ หรือการถือครองหุ้นในบริษัทที่ได้มาจากการที่ลูกหนี้ชำระหนี้

ข้อจำกัดของอัตราดอกเบี้ยที่เรียกเก็บ

บริษัทบริหารสินทรัพย์อาจเรียกเก็บดอกเบี้ยจากลูกหนี้ตามสัญญาเดิมได้ไม่เกินอัตราดอกเบี้ยตามสัญญาเดิม ณ วันที่รับโอนมา (โดยมีเงื่อนไขว่าหากสัญญาเดิมกำหนดอัตราดอกเบี้ยเป็นอัตราลอยตัวและไม่มีฐานในการคำนวณของสถาบันการเงินเดิมให้อ้างอิงได้อัตราดังกล่าวจะต้องไม่เกินอัตราดอกเบี้ยที่ ธปท. กำหนด) อย่างไรก็ดี ในกรณีที่บริษัทบริหารสินทรัพย์พิจารณาให้ลูกหนี้ตามสัญญาเดิมกู้ยืมเงิน บริษัทบริหารสินทรัพย์สามารถเรียกเก็บดอกเบี้ยได้ตามอัตราที่ได้ตกลงกับลูกหนี้ ซึ่งอัตราดังกล่าวต้องชอบด้วยกฎหมายและจะต้องไม่เกินกว่าอัตราดอกเบี้ยที่ ธปท. ประกาศกำหนด โดยในส่วนของอัตราดอกเบี้ยผิดนัดชำระหนี้ บริษัทฯ สามารถคิดดอกเบี้ยผิดนัดชำระหนี้เพิ่มขึ้นจากอัตราดอกเบี้ยปกติสูงสุดที่เรียกเก็บจริงตามที่ระบุในสัญญาได้ไม่เกินร้อยละ 3 ต่อปี

ผลกระทบทางภาษี

การได้รับยกเว้นค่าธรรมเนียมและภาษีเนื่องด้วยการรับโอนสินทรัพย์ด้อยคุณภาพจากสถาบันการเงิน

พ.ร.ก. บริษัทบริหารสินทรัพย์กำหนดให้บริษัทบริหารสินทรัพย์ได้รับยกเว้นค่าธรรมเนียมและภาษีที่เกิดขึ้นจากการรับโอนสินทรัพย์จากสถาบันการเงินตามที่คณะรัฐมนตรีกำหนดตามที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษา โดยจะกำหนดเป็นการทั่วไปหรือเป็นการเฉพาะรายก็ได้

การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. 2562 (“พ.ร.บ. ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง”) ได้กำหนดบทบัญญัติเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีจากเจ้าของที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และกำหนดอัตราเพดานภาษีที่จะถูกคำนวณจากราคาประเมินทุนทรัพย์ โดยอัตราเพดานภาษีจะขึ้นอยู่กับประเภททรัพย์และจะมีการจัดเก็บในอัตราที่ พ.ร.บ. ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างกำหนดตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2563 เป็นต้นไป

ต่อมาได้มีการประกาศใช้ “พระราชกฤษฎีกาลดภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. 2563” (พ.ร.ฎ.) ซึ่งออกตามความในมาตรา 55 ดังกล่าวแล้วเมื่อวันที่ 20 มกราคม 2563 โดยให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2563 เป็นต้นไป กฎหมายฉบับดังกล่าวได้กำหนดให้ที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างที่เป็นอสังหาริมทรัพย์รอการขายที่บริษัทบริหารสินทรัพย์ตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทบริหารสินทรัพย์ (ในที่นี้รวมถึง บสก. ด้วย) ได้มาเป็นเวลาไม่เกิน 5 ปี นับแต่วันที่อสังหาริมทรัพย์นั้นตกเป็นของหน่วยงาน ได้รับการลดภาษีในอัตราร้อยละ 90 ของจำนวนภาษีที่จะต้องเสีย

สำหรับหลักเกณฑ์การจัดเก็บภาษีที่กำหนดให้ใช้เฉพาะสองปีแรกของการจัดเก็บ (เริ่มจัดเก็บในปี 2563) ตามบทเฉพาะกาล มาตรา 94 แห่ง พ.ร.บ. ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง นั้น เนื่องจากกระทรวงการคลัง โดยสำนักงานเศรษฐกิจการคลังเห็นสมควรให้คงอัตราภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างในอัตราเดิมตามบทเฉพาะกาล มาตรา 94 สำหรับการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างตั้งแต่ปี พ.ศ. 2565 เป็นต้นไป ด้วยเหตุนี้ จึงได้มีการประกาศใช้ พระราชกฤษฎีกากำหนดอัตราภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. 2564 (“พ.ร.ฎ. กำหนด อัตราภาษีที่ดินฯ”) เมื่อวันที่ 13 ธันวาคม 2564 และให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 14 ธันวาคม 2564 เป็นต้นไป โดยให้จัดเก็บแยกตามประเภทการใช้ประโยชน์ทรัพย์

อนึ่ง สำหรับการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างในปี พ.ศ. 2567 ได้มี “ประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง ขยายกำหนดเวลาดำเนินการตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. 2562 ประจำปี พ.ศ. 2567” (“ประกาศ”) เนื่องจากรัฐบาลมีนโยบายพลิกฟื้นเศรษฐกิจ เร่งแก้ปัญหาและช่วยเหลือประชาชนผ่านนโยบายรัฐบาล ประกอบกับมีการขยายกำหนดเวลาดำเนินการตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. 2562 ประจำปี พ.ศ. 2566 เพื่อบรรเทาภาระภาษีให้กับประชาชน

ดังนั้น เพื่อให้การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สามารถจัดเก็บภาษีได้อย่างมีประสิทธิภาพและครบถ้วน รวมถึงบรรเทาภาระภาษีให้ผู้เสียภาษีมีเวลาชำระภาษีมากขึ้น รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยจึงเห็นชอบให้ขยายกำหนดเวลาดำเนินการของ อปท. และผู้มีหน้าที่เสียภาษี เฉพาะการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ประจำปี 2567 เป็นการทั่วไป ออกไปอีก 2 เดือน โดยเป็นการขยายกำหนดเวลาของ อปท. ในการจัดทำบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง การประกาศราคาประเมินทุนทรัพย์ อัตราภาษีที่จัดเก็บ และรายละเอียดอื่นที่จำเป็นในการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง การแจ้งประเมินภาษี การมีหนังสือแจ้งเตือนผู้เสียภาษีที่มีภาษีค้างชำระและการแจ้งรายการภาษีที่ค้างชำระให้สำนักงานที่ดิน

นอกจากที่กล่าวมาข้างต้น ประกาศฉบับดังกล่าวได้มีการขยายกำหนดเวลาให้แก่ผู้เสียภาษี (ซึ่งรวมถึง BAM ด้วย) ในการชำระภาษีตามแบบแจ้งการประเมินภาษี จากเดิมภายในเดือนเมษายน 2567 เป็นภายในเดือนมิถุนายน 2567 รวมทั้งขยายกำหนดเวลาในการผ่อนชำระภาษีตามมาตรา 52 วรรคสอง ของพ.ร.บ. ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ให้แก่ผู้เสียภาษี เป็นดังนี้

งวดที่หนึ่ง จากเดิมชำระภายในเดือนเมษายน 2567 เป็นชำระภายในเดือนมิถุนายน 2567
งวดที่สอง จากเดิมชำระภายในเดือนพฤษภาคม 2567 เป็นชำระภายในเดือนกรกฎาคม 2567
งวดที่สาม จากเดิมชำระภายในเดือนมิถุนายน 2567 เป็นชำระภายในเดือนสิงหาคม 2567

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
►- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงาน กรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็ม และจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล

จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้วของบริษัทฯ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทฯ มีทุนจดทะเบียนชำระแล้วทั้งสิ้น 16,160,211,500 บาท แบ่งออกเป็นหุ้นสามัญจำนวน 3,232,042,300 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 5.0 บาท

ผู้ถือหุ้น

รายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่

รายชื่อผู้ถือหุ้นสูงสุดของบริษัทฯ 10 รายแรก ณ วันปิดสมุดทะเบียนล่าสุด เมื่อวันที่ 3 พฤษภาคม 2566 เป็นดังนี้

ตารางแสดงรายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท

ลำดับที่	รายชื่อ	จำนวนหุ้น (หุ้น)	สัดส่วน (%)
1.	กองทุน เพื่อการฟื้นฟูและพัฒนาระบบสถาบันการเงิน	1,480,000,000	45.79
2.	บริษัท ไทยเอ็นวีดีอาร์ จำกัด	74,991,689	2.32
3.	SOUTH EAST ASIA UK (TYPE C) NOMINEES LIMITED	64,964,400	2.01
4.	กองทุนเปิด เค 20 ซีเล็คท์หุ้นระยะยาวปันผล	47,031,100	1.46
5.	บริษัท ไทยประกันชีวิต จำกัด (มหาชน)	40,597,500	1.26
6.	นายนเรศ งามอภิชน	28,000,000	0.87
7.	กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เค มาสเตอร์ พูล ฟันด์ ซึ่งจดทะเบียนแล้ว	17,282,000	0.53
8.	กองทุนเปิด เค หุ้นทุนบริพัตรเพื่อการเลี้ยงชีพ	16,304,200	0.50
9.	กองทุนเปิด เค หุ้นระยะยาวปันผล	15,369,100	0.48
10.	สำนักงานประกันสังคม โดย บลจ.ยูโอบี (ประเทศไทย) จำกัด	14,641,300	0.45
	รวมผู้ถือหุ้นรายใหญ่	**1,799,181,289**	**55.67**
	ผู้ถือหุ้นรายอื่น	**1,432,861,011**	**44.33**
	รวมผู้ถือหุ้นทั้งหมด	**3,232,042,300**	**100.00**

สัญญาระหว่างผู้ถือหุ้น

- ไม่มี –

ข้อจำกัดการโอนหุ้นของบริษัทฯ

หุ้นของบริษัทฯ สามารถโอนได้โดยไม่มีข้อจำกัด เว้นแต่การโอนหุ้นนั้น เป็นเหตุให้ผู้ถือหุ้นที่มีสัญชาติต่างด้าวถือหุ้นในบริษัทฯ เกินกว่าร้อยละ 49.0 ของหุ้นสามัญที่ออกและจำหน่ายแล้วทั้งหมดของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ มีสิทธิปฏิเสธการโอนหุ้นหากการโอนหุ้นรายใดจะทำให้อัตราส่วนการถือหุ้นของคนต่างด้าวของบริษัทฯ เกินอัตราส่วนข้างต้น

หากผู้ถือหุ้นที่มีสัญชาติต่างด้าวแต่ละรายถือหุ้นในสัดส่วนเกินกว่าร้อยละ 49.0 ของหุ้นสามัญที่ออกและจำหน่ายแล้วทั้งหมดของบริษัทฯ เป็น (ก) คนสหรัฐอเมริกา (U.S. Person)[1] และ (ข) ผู้ลงทุนสถาบัน (Qualified Institutional Buyer)[1] และผู้ซื้อหลักทรัพย์ซึ่งมีคุณสมบัติ (Qualified Purchaser)[2] มีความประสงค์จะจำหน่ายหรือโอนหุ้นของตนให้แก่บุคคลอื่น ให้ผู้ถือหุ้นที่มีสัญชาติต่างด้าวดังกล่าวมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

(ก) จำหน่ายหุ้นดังกล่าวหรือสิทธิที่จะใช้หรือได้รับประโยชน์จากหุ้นนั้น ๆ ให้แก่ผู้ลงทุนอื่นในธุรกรรมนอกประเทศสหรัฐอเมริกา (Offshore Transaction)[1] หรือ

(ข) จำหน่ายหุ้นดังกล่าวหรือสิทธิที่จะใช้หรือได้รับประโยชน์จากหุ้นนั้น ๆ ให้แก่ผู้ลงทุนรายอื่นซึ่งเป็นผู้ลงทุนสถาบัน (Qualified Institutional Buyer) และผู้ซื้อหลักทรัพย์ซึ่งมีคุณสมบัติ (Qualified Purchaser)

ในกรณีที่การโอนหุ้นของผู้ถือหุ้นที่มีสัญชาติต่างด้าวไม่ได้เป็นไปตามวิธีการดังกล่าวข้างต้น ให้ผู้ถือหุ้นที่ได้รับโอนหุ้นจากผู้ถือหุ้นที่มีสัญชาติต่างด้าวดังกล่าวดำเนินการโอนหุ้นให้เป็นไปตามวิธีการที่กำหนด เมื่อบริษัทฯ ได้ทำการร้องขอเป็นลายลักษณ์อักษร

หมายเหตุ: [1] คนสหรัฐอเมริกา (U.S. Person) ผู้ลงทุนสถาบัน (Qualified Institutional Buyer) และธุรกรรมนอกประเทศสหรัฐอเมริกา (Offshore Transaction) ให้มีความหมายตามที่กำหนดไว้ในบทนิยามของคำดังกล่าวตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์ของประเทศสหรัฐอเมริกา ค.ศ. 1933 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) (United States Securities Act of 1933, as amended)

[2] ผู้ซื้อหลักทรัพย์ซึ่งมีคุณสมบัติ (Qualified Purchaser) ให้มีความหมายตามที่กำหนดไว้ในบทนิยามของคำดังกล่าวตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทบริหารจัดการเงินลงทุนของประเทศสหรัฐอเมริกา ค.ศ.1940 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) (United States Investment Company Act of 1940, as amended)

หุ้นกู้ของบริษัทฯ

บริษัททริสเรทติ้ง จำกัด ซึ่งเป็นสถาบันจัดอันดับความน่าเชื่อถือในประเทศไทย ได้มีการจัดอันดับเครดิตองค์กรและตราสารหนี้ของบริษัทฯ ได้รับการจัดอันดับความน่าเชื่อถืออยู่ในระดับ A- โดยหุ้นกู้ของบริษัทฯ จะเป็นประเภทหุ้นกู้ไม่ด้อยสิทธิ ไม่มีหลักประกัน และมีผู้แทนผู้ถือหุ้น มูลค่าที่ออกหน่วยละ 1,000 บาท และ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทฯ มียอดคงค้างหุ้นกู้ทั้งสิ้น 73,520 ล้านบาท โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

หน่วย : ล้านบาท

หุ้นกู้	อัตราดอกเบี้ย	วันครบกำหนดไถ่ถอน	มูลค่าคงค้าง
หุ้นกู้อายุ 7 ปี (1/2560)	3.64%	23 มิถุนายน 2567	1,400
หุ้นกู้อายุ 10 ปี (1/2560)	3.92%	23 มิถุนายน 2570	1,500
หุ้นกู้อายุ 8 ปี (2/2560)	3.73%	8 กันยายน 2568	3,200
หุ้นกู้อายุ 10 ปี (2/2560)	3.91%	8 กันยายน 2570	5,000
หุ้นกู้อายุ 7 ปี (1/2561)	3.88%	21 มิถุนายน 2568	370
หุ้นกู้อายุ 10 ปี (1/2561)	4.30%	21 มิถุนายน 2571	2,400
หุ้นกู้อายุ 5 ปี (1/2562)	2.90%	18 กรกฎาคม 2567	4,500
หุ้นกู้อายุ 10 ปี (1/2562)	3.60%	18 กรกฎาคม 2572	5,000
หุ้นกู้อายุ 12 ปี (1/2562)	3.78%	18 กรกฎาคม 2574	3,500
หุ้นกู้อายุ 15 ปี (1/2562)	3.92%	18 กรกฎาคม 2577	1,000
หุ้นกู้อายุ 5 ปี (1/2563)	3.41%	5 พฤศจิกายน 2568	5,370
หุ้นกู้อายุ 10 ปี (1/2563)	3.92%	5 พฤศจิกายน 2573	580
หุ้นกู้อายุ 3 ปี (1/2564)	2.11%	9 เมษายน 2567	1,000
หุ้นกู้อายุ 5 ปี (1/2564)	3.05%	9 เมษายน 2569	6,000
หุ้นกู้อายุ 7 ปี (1/2564)	3.48%	9 เมษายน 2571	1,300

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
► - ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงาน กรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็มและจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

หน่วย : ล้านบาท

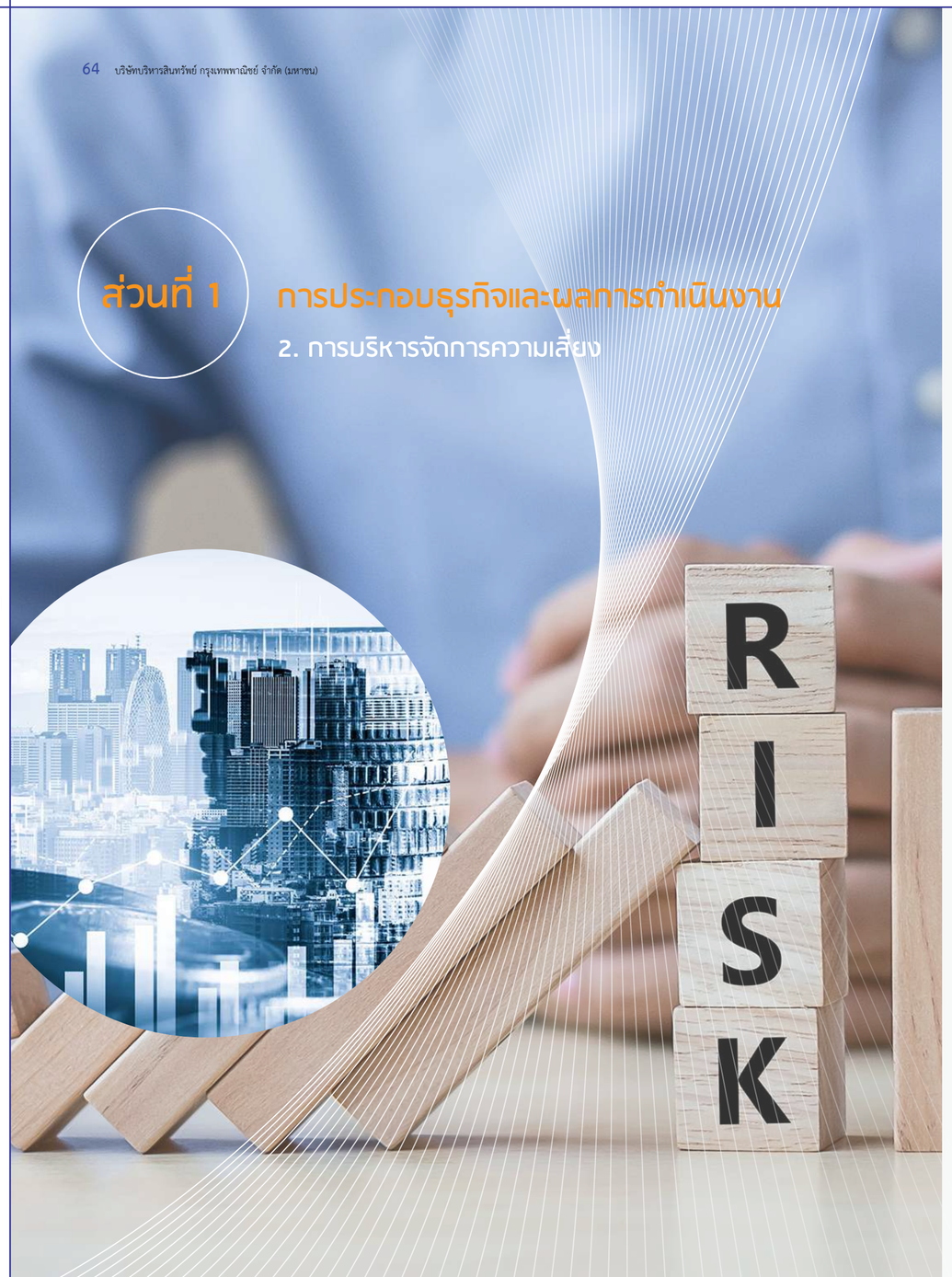
หุ้นกู้	อัตราดอกเบี้ย	วันครบกำหนดไถ่ถอน	มูลค่าคงค้าง
หุ้นกู้อายุ 9 ปี (1/2564)	3.79%	9 เมษายน 2573	700
หุ้นกู้อายุ 3 ปี (2/2564)	1.67%	2 ธันวาคม 2567	500
หุ้นกู้อายุ 5 ปี (2/2564)	2.60%	2 ธันวาคม 2569	1,300
หุ้นกู้อายุ 7 ปี (2/2564)	3.13%	2 ธันวาคม 2571	1,200
หุ้นกู้ อายุ 2 ปี (1/2565)	2.13%	27 เมษายน 2567	3,750
หุ้นกู้ อายุ 5 ปี (1/2565)	3.54%	27 เมษายน 2570	2,545
หุ้นกู้ อายุ 7 ปี (1/2565)	3.92%	27 เมษายน 2572	1,065
หุ้นกู้ อายุ 10 ปี (1/2565)	4.37%	27 เมษายน 2575	2,140
หุ้นกู้ อายุ 2.5 ปี (2/2565)	2.88%	27 มกราคม 2568	1,845
หุ้นกู้ อายุ 4 ปี (2/2565)	3.47%	27 กรกฎาคม 2569	405
หุ้นกู้ อายุ 8 ปี (2/2565)	4.08%	27 กรกฎาคม 2573	1,050
หุ้นกู้ อายุ 1.5 ปี (3/2565)	2.54%	25 พฤษภาคม 2567	650
หุ้นกู้ อายุ 3 ปี (3/2565)	3.14%	25 พฤศจิกายน 2568	1,000
หุ้นกู้ อายุ 5 ปี (3/2565)	3.83%	25 พฤศจิกายน 2570	850
หุ้นกู้ อายุ 8 ปี (3/2565)	4.23%	25 พฤศจิกายน 2573	2,000
หุ้นกู้ อายุ 3 ปี (1/2566)	3.24%	17 พฤษภาคม 2569	3,200
หุ้นกู้ อายุ 5 ปี (1/2566)	3.55%	17 พฤษภาคม 2571	350
หุ้นกู้ อายุ 7 ปี (1/2566)	3.60%	17 พฤษภาคม 2573	300
หุ้นกู้ อายุ 10 ปี (1/2566)	4.22%	17 พฤษภาคม 2576	1,700
หุ้นกู้ อายุ 2 ปี (2/2566)	3.70%	12 ตุลาคม 2568	1,344
หุ้นกู้ อายุ 3 ปี (2/2566)	3.73%	12 ตุลาคม 2569	209
หุ้นกู้ อายุ 5 ปี (2/2566)	4.17%	12 ตุลาคม 2571	903
หุ้นกู้ อายุ 7 ปี (2/2566)	4.29%	12 ตุลาคม 2573	670
หุ้นกู้ อายุ 10 ปี (2/2566)	4.64%	12 ตุลาคม 2576	1,734
รวม			**73,520**

นโยบายการจ่ายเงินปันผล

บริษัทฯ มีนโยบายการจ่ายเงินปันผลในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ 40.0 ของกำไรสุทธิหลังหักภาษีเงินได้ของงบการเงินเฉพาะกิจการของบริษัทฯ และภายหลังการจัดสรรทุนสำรองตามกฎหมาย ทั้งนี้ อัตราการจ่ายเงินปันผลขึ้นอยู่กับแผนการลงทุน เงื่อนไขและข้อจำกัดตามที่กำหนดไว้ในสัญญากู้ยืมเงินหรือสัญญาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) ฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน และปัจจัยที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ ของบริษัทฯ โดยคณะกรรมการบริษัทอาจจะพิจารณาทบทวน และแก้ไขนโยบายการจ่ายเงินปันผลเป็นครั้งคราว เพื่อให้เป็นไปตามแผนการเติบโตทางธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทย่อยในอนาคต ความต้องการใช้เงินลงทุนและเงินทุนหมุนเวียน รวมถึงปัจจัยด้านอื่น ๆ ที่เห็นสมควร ทั้งนี้ การจ่ายเงินปันผลดังกล่าวจะไม่เกินกำไรสะสมที่ปรากฏอยู่ในงบการเงินเฉพาะกิจการของบริษัทฯ และเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง



สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
► 2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงานกรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็มและจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ



ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน

2. การบริหารจัดการความเสี่ยง

การบริหารจัดการความเสี่ยง

ภาพรวมการบริหารความเสี่ยง

บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญในการบริหารความเสี่ยงซึ่งเป็นองค์ประกอบหลักของการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยมุ่งเน้นให้มีการระวังเตรียมการป้องกัน หรือรับมือกับเหตุการณ์ไม่แน่นอนต่าง ๆ ที่จะเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ทั้งในระดับองค์กรและระดับกิจกรรม โดยนำแนวทางการบริหารความเสี่ยงมาเป็นส่วนหนึ่งในการกำหนดกลยุทธ์และการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เพื่อให้ธุรกิจเติบโตอย่างยั่งยืน และปลูกฝังการบริหารความเสี่ยงให้เป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานและวัฒนธรรมองค์กรของบริษัทฯ

บริษัทฯ ได้นำระบบการบริหารความเสี่ยงมาบูรณาการเข้ากับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ตามมาตรฐานสากล Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Commission (COSO ERM 2017) ในการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง รวมถึงมีการเชื่อมโยงกันในทุกระดับ เพื่อให้สามารถบริหารจัดการความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ บริษัทฯ มีการบูรณาการระบบงานด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยง และการกำกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ (Governance, Risk Management and Compliance : GRC) เพื่อการขับเคลื่อนองค์กรให้เติบโตอย่างยั่งยืน โดยมีการทบทวน ปรับปรุง และพัฒนาระบบบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง มีการพัฒนาและเผยแพร่ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงให้กับบุคลากรของบริษัทฯ ทุกระดับ นอกจากนี้การบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ ยังมุ่งเน้นที่การบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Management) เพื่อให้บริษัทฯ สามารถดำเนินธุรกิจได้อย่างต่อเนื่องกรณีเกิดเหตุการณ์ที่ส่งผลกระทบต่อบริษัทฯ



บริษัทฯ มีการกำหนดดัชนีชี้วัดความเสี่ยง (Key Risk Indicators : KRI) ที่สำคัญขององค์กร เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการติดตามและประเมินสถานะความเสี่ยง ตามกรอบการบริหารความเสี่ยงของบริษัท (ERM Framework) ที่มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงเชื่อมโยงกับแผนกลยุทธ์ขององค์กร โดยการระบุเหตุการณ์ความเสี่ยงที่ได้รับการประเมินอยู่ในระดับสูง/สูงมาก จะมีการกำหนดดัชนีชี้วัดความเสี่ยง และ RA/RT แบ่งเป็น

- KRI ระดับองค์กร ซึ่งจะมีการติดตามและประเมินสถานะความเสี่ยง เทียบกับ RA / RT เป็นรายเดือน
- KRI ระดับเฝ้าระวัง ซึ่งจะมีการติดตามและประเมินสถานะความเสี่ยง เทียบกับ RA / RT รายไตรมาสและรายงาน KRI ดังกล่าวต่อคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
► 2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงาน กรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็ม และจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite Statement : RAS)

บริษัทฯ กำหนดระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite Statement : RAS) เพื่อใช้เป็นกรอบในการกำหนดกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยผู้บริหารและพนักงานทุกระดับต้องเข้าใจและตระหนักถึงความเสี่ยง รวมถึงมีหน้าที่ปฏิบัติงานให้บรรลุกลยุทธ์และเป้าหมาย โดยมีการติดตามและบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง

บริษัทฯ กำหนดระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ในกระบวนการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. **ด้านการดำเนินธุรกิจ** กำหนดกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจที่คำนึงถึงผลกระทบในมิติสิ่งแวดล้อม สังคม และธรรมาภิบาล โดยมีอัตราผลตอบแทนที่เหมาะสมกับระดับความเสี่ยง และสอดคล้องกับวิสัยทัศน์และพันธกิจของบริษัท
2. **ด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี** คำนึงถึงความคาดหวังและความเชื่อมั่นของผู้มีส่วนได้เสีย และป้องกันมิให้มีการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามกฎระเบียบและกฎเกณฑ์ต่าง ๆ
3. **ด้านความรับผิดชอบ** มีการดำเนินงานที่ไม่ส่งผลกระทบต่อชีวิต สุขภาพ ทรัพย์สิน และความปลอดภัยของพนักงานและผู้มีส่วนได้เสีย ตลอดจนผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและชุมชนอย่างรุนแรง
4. **ด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัย** ป้องกันและรับมือภัยคุกคามต่าง ๆ รวมถึงการละเมิดความเป็นส่วนตัวของข้อมูล เพื่อมิให้ส่งผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อความต่อเนื่องในการดำเนินธุรกรรมหลักของบริษัท
5. **ด้านสถานะทางการเงิน** บริหารความเสี่ยงทางการเงินอย่างเหมาะสม เพื่อให้มีสภาพคล่องที่เพียงพอและรักษาอันดับความน่าเชื่อถือที่เหมาะสมต่อการลงทุน

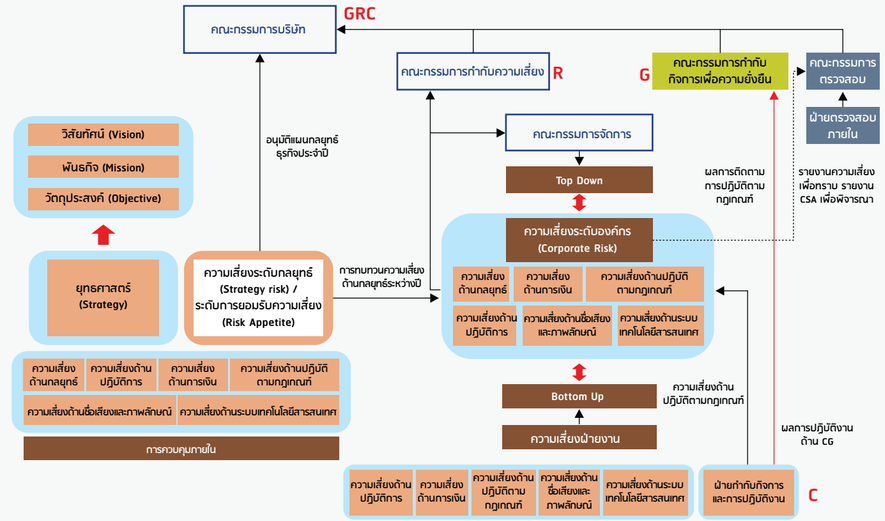
นโยบายการบริหารความเสี่ยงองค์กร (Enterprise Risk Management Policy)

บริษัทฯ ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยง จึงได้จัดทำนโยบายบริหารความเสี่ยงองค์กรขึ้น เพื่อเป็นกรอบแนวทางการบริหารความเสี่ยง โดยคำนึงถึงความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยมีการทบทวนนโยบายการบริหารความเสี่ยงองค์กรอย่างสม่ำเสมอ การบริหารความเสี่ยงของบริษัทจะมุ่งเน้นให้ครอบคลุมความเสี่ยงที่สำคัญของธุรกิจในปัจจุบัน ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่ (Emerging Risk) ความเสี่ยงด้านความยั่งยืนที่อาจส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม สังคม และบรรษัทภิบาล (Environmental, Social and Governance : ESG) และสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ของธนาคารแห่งประเทศไทย และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยกำหนดการบริหารความเสี่ยงเชิงบูรณาการตามกรอบการบริหารความเสี่ยงองค์กรตามมาตรฐานสากลของ COSO ERM ตลอดจนสร้างความมั่นใจว่าบริษัทมีการบูรณาการกระบวนการทำงานเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยง และการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ (Governance, Risk Management and Compliance : GRC)

การบูรณาการระหว่างการกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยง และการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ (Governance, Risk Management and Compliance : GRC)

บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญในเรื่องการกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยง และการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ และได้ตระหนักดีว่าการมีระบบการบูรณาการแบบ GRC คือ ปัจจัยสำคัญในการเติบโตทางธุรกิจอย่างต่อเนื่อง มั่นคง และยั่งยืน เพื่อสร้างความน่าเชื่อถือ และก่อประโยชน์ให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องรวมถึงผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท ตลอดจนให้ความสำคัญกับการส่งเสริมพนักงานทุกระดับให้ยึดถือและปฏิบัติตามบริษัทจึงพัฒนาองค์กรให้มีระบบบูรณาการแบบ GRC โดยประกาศนโยบายการกำกับดูแลกิจการ การบริหารความเสี่ยง และการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ (Governance, Risk Management and Compliance Policy) เพื่อปรับปรุงกระบวนการในด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยง และการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ของบริษัทให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติสากล และมีการเชื่อมโยงกันทางด้านข้อมูลระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดการบูรณาการในการทำงานร่วมกัน และสนับสนุนให้มีบรรยากาศและวัฒนธรรม เพื่อสนับสนุน GRC ทั่วทั้งองค์กร

แผนภาพแสดงการบูรณาการ GRC ของบริษัท



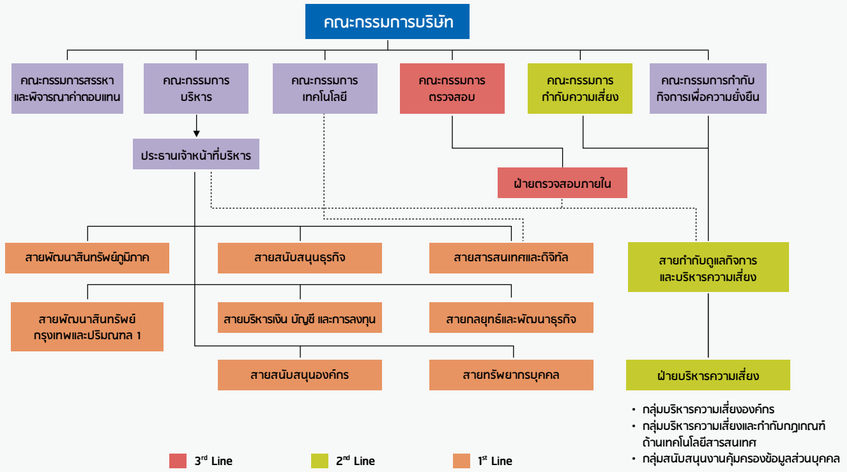
โครงสร้างการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ

บริษัทฯ กำหนดให้มีการบริหารความเสี่ยงองค์กร (Enterprise Risk Management) อย่างต่อเนื่องมาโดยตลอด โดยพิจารณาความเสี่ยงด้านต่าง ๆ ที่อาจทำให้บริษัทฯ ไม่บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้ผู้บริหารทุกระดับดำเนินการบริหารความเสี่ยงในงานที่แต่ละฝ่ายงานรับผิดชอบ ภายใต้การพิจารณาของผู้บริหารระดับสูงแต่ละสายงานและภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการกำกับความเสี่ยง โดยมีการสอบทานการบริหารความเสี่ยงโดยฝ่ายตรวจสอบภายใน ซึ่งจะรายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ

บริษัทฯ ได้จัดตั้งกลุ่มบริหารความเสี่ยงองค์กร กลุ่มบริหารความเสี่ยงและกำกับกฎเกณฑ์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และกลุ่มสนับสนุนงานคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สังกัดฝ่ายบริหารความเสี่ยง เพื่อกำหนดแนวทางการบริหารความเสี่ยงในด้านต่าง ๆ การวิเคราะห์ความเสี่ยง การประสานงาน ติดตามและการให้คำแนะนำด้านแนวทางการบริหารความเสี่ยงแก่บุคลากรภายในองค์กร และจัดทำรายงานเสนอต่อคณะกรรมการกำกับความเสี่ยง

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
► 2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงานกรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็มและจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

แผนภาพโครงสร้างการบริหารความเสี่ยงองค์กร



บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบหลักของผู้ที่เกี่ยวข้องในการบริหารความเสี่ยงของบริษัท

(ก) คณะกรรมการบริษัท

1. กำกับดูแลให้มีระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ และมีการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม
2. ส่งเสริมให้ผู้บริหารระดับสูง มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นภายใต้ปัจจัยการเปลี่ยนแปลงที่มีผลกระทบต่อเป้าหมายองค์กร

(ข) คณะกรรมการกำกับความเสี่ยง

1. กำหนดแนวทางปฏิบัติด้านการกำกับความเสี่ยงในระดับองค์กร ฝ่าย/สำนัก/สำนักงาน และให้คำปรึกษาในเรื่องการบริหารความเสี่ยง
2. พิจารณาและอนุมัติหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารความเสี่ยง
3. ติดตามการพัฒนาแนวทางการบริหารความเสี่ยง และกำกับการจัดทำระบบการบริหารความเสี่ยงที่เชื่อมโยงกับกลยุทธ์ขององค์กร
4. ติดตามกระบวนการบ่งชี้และประเมินความเสี่ยงสำคัญขององค์กรให้มีความเหมาะสมตามสถานการณ์
5. พิจารณาและอนุมัติผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงประจำปี และแผนบริหารจัดการความเสี่ยง
6. รายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับความคืบหน้าในการกำกับความเสี่ยง และรายงานสถานะความเสี่ยงองค์กร
7. สื่อสารและประสานกับคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับความเสี่ยงที่สำคัญ

8. ติดตามผลักดันให้มีการพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากร การปรับเปลี่ยนวัฒนธรรมองค์กร การปรับปรุงอย่างต่อเนื่องเรื่องการบริหารความเสี่ยงเพื่อให้พนักงานทุกระดับตระหนักถึงความเสี่ยงและการควบคุมความเสี่ยงของทุกหน่วยงาน
9. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ หรือคณะทำงานย่อยเพื่อให้การกำกับความเสี่ยงมีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
10. ให้ความสำคัญกับการบูรณาการกระบวนการทำงานเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการ การบริหารความเสี่ยง และการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ (Governance, Risk Management and Compliance : GRC) รวมถึงการประสานงานและแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดการบูรณาการในการทำงานร่วมกัน และสนับสนุนให้มีบรรยากาศและวัฒนธรรมเพื่อสนับสนุน GRC ทั่วทั้งองค์กร

(ค) คณะกรรมการกำกับกิจการเพื่อความยั่งยืน

1. ทำหน้าที่กำกับดูแลให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ตามที่กำหนดไว้ในนโยบายการกำกับดูแลด้านการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ (Compliance Policy) ของบริษัทฯ
2. ให้ความสำคัญกับการบูรณาการกระบวนการทำงานเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการ การบริหารความเสี่ยง และการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ (Governance, Risk Management and Compliance: GRC) รวมถึงการประสานงานและแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดการบูรณาการในการทำงานร่วมกัน และสนับสนุนให้มีบรรยากาศและวัฒนธรรมเพื่อสนับสนุน GRC ทั่วทั้งองค์กร

(ง) คณะกรรมการตรวจสอบ

1. สอบทานให้บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายใน กระบวนการกำกับดูแลที่ดี กระบวนการบริหารความเสี่ยง และระบบการตรวจสอบภายในที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
2. ให้ความสำคัญกับการบูรณาการกระบวนการทำงานเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการ การบริหารความเสี่ยง และการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ (Governance, Risk Management and Compliance : GRC) รวมถึงการประสานงานและแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดการบูรณาการในการทำงานร่วมกัน และสนับสนุนให้มีบรรยากาศและวัฒนธรรมเพื่อสนับสนุน GRC ทั่วทั้งองค์กร

(จ) ผู้บริหารระดับสูง

1. กำหนดให้มีการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร โดยให้ครอบคลุมกระบวนการประเมินความเสี่ยงในการทำธุรกรรมรูปแบบใหม่ ซึ่งเป็นธุรกรรมสำคัญที่เป็นกลยุทธ์ของบริษัทที่คาดว่าจะดำเนินการในอนาคตเพื่อรองรับการทำธุรกิจได้อย่างยั่งยืน
2. ส่งเสริมนโยบายการบริหารความเสี่ยงและกำหนดให้มีกระบวนการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร
3. ติดตามความเสี่ยงทั้งองค์กร และจัดให้มีแผนการจัดการที่เหมาะสม
4. สนับสนุนให้มีการพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากร เครื่องมือ และระบบในการดำเนินงาน

นอกจากนั้น พนักงานทุกคนมีหน้าที่ในการปฏิบัติตามนโยบายและกรอบแนวทางการบริหารความเสี่ยงตามที่บริษัทฯ กำหนด รวมถึงรับผิดชอบการบริหารความเสี่ยงด้านปฏิบัติการภายใต้ขอบเขตความรับผิดชอบของตน โดยบริษัทฯ ได้จัดให้มีการสื่อสารและให้ความรู้แก่ผู้บริหารและพนักงานเกี่ยวกับแนวทางและนโยบายการบริหารความเสี่ยงองค์กร รวมถึงการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยงและการกำกับดูแลกิจการที่ดี

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
► 2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงานกรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็ม และจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

ปัจจัยความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท

ความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท

1) ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk)

ความเสี่ยงที่เกิดจากการกำหนดแผนกลยุทธ์ไม่เหมาะสมหรือเกิดจากการปรับตัวแผนกลยุทธ์ที่ไม่สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมภายในและสภาพแวดล้อมภายนอก อันอาจส่งผลกระทบต่อการบรรลุเป้าหมายตามแผนกลยุทธ์และแผนดำเนินงานที่บริษัทฯ กำหนด ตลอดจนกระทบต่อรายได้ ความสามารถในการแข่งขัน และความดำรงอยู่ของบริษัทฯ

เครื่องมือในการบริหารความเสี่ยงด้านกลยุทธ์

บริษัทฯ ทบทวนแผนงานประจำปีให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอก ซึ่งการบริหารความเสี่ยงด้านกลยุทธ์เริ่มจากการที่คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารมีส่วนร่วมกำหนดทิศทางของบริษัทฯ มีการจัดทำแผนกลยุทธ์โดยพิจารณาข้อมูลวิเคราะห์ความเสี่ยงประจำปีของผู้บริหารระดับสูงเกี่ยวกับปัจจัยเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อบริษัทฯ โดยมีการนำแผนผังความเสี่ยงองค์กร (Risk Map) มาใช้ในการวิเคราะห์ความเสี่ยงองค์กร พร้อมการกำหนดดัชนีชี้วัดความเสี่ยงระดับองค์กร (Key Risk Indicators) ตลอดจนกำหนดระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) และระดับความเบี่ยงเบนของความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Tolerance) เพื่อใช้ในการติดตามสถานะความเสี่ยงที่สำคัญขององค์กร

2) ความเสี่ยงด้านปฏิบัติการ (Operational Risk)

ความเสี่ยงที่จะเกิดความเสียหายเนื่องจากการกำกับดูแลกิจการธรรมาภิบาลในองค์กร และการควบคุมภายในที่ไม่เพียงพอ โดยอาจเกี่ยวข้องกับกระบวนการปฏิบัติงานภายใน บุคลากร ระบบงาน ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือเหตุการณ์ภายนอก อันส่งผลกระทบต่อรายได้และฐานะการเงินของบริษัทฯ ทั้งนี้ รวมถึงความเสี่ยงด้านกฎหมาย (Legal Risk) ซึ่งเป็นความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากขั้นตอนการปฏิบัติภายในที่เกี่ยวกับทางด้านกฎหมาย และการถูกฟ้องร้องทางคดี

เครื่องมือในการบริหารความเสี่ยงด้านปฏิบัติการ

บริษัทฯ มีเครื่องมือในการบริหารความเสี่ยงด้านปฏิบัติการดังนี้

- การควบคุมภายในด้วยตนเอง (Control Self Assessment : CSA) โดยการกำหนดให้ทุกหน่วยงานต้องประเมินความเสี่ยงและการควบคุมภายในของตนเองเป็นประจำทุกปี และการกำหนดแผนดำเนินการแก้ไขและติดตาม
- การกำหนดดัชนีชี้วัดความเสี่ยงระดับสายงาน (Key Risk Indicators) เพื่อให้แต่ละสายงานติดตามความเสี่ยงระดับสายงานผ่านฝ่ายงานในสังกัดซึ่งถือเป็นความเสี่ยงเฝ้าระวังเพื่อป้องกันไม่ให้เป็นความเสี่ยงระดับองค์กรในอนาคต
- การจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับเหตุการณ์ความเสียหาย (Loss Data) โดยทุกหน่วยงานมีหน้าที่จัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับเหตุการณ์ความเสียหายที่เกิดจากความเสี่ยงด้านปฏิบัติการหรือเหตุการณ์ความเสียหายอื่น ๆ ที่อาจก่อให้เกิดความเสี่ยงด้านปฏิบัติการ โดยการจัดเก็บข้อมูลดังกล่าวจะช่วยให้แต่ละหน่วยงานสามารถพัฒนากระบวนการประเมินและบริหารความเสี่ยงด้านปฏิบัติการของตนเพื่อให้มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมและป้องกันมิให้เกิดเหตุการณ์ความเสียหายเช่นเดียวกันนี้ในอนาคต ซึ่งจะทำให้บริษัทฯ มีฐานข้อมูลความเสียหายเพื่อใช้กำหนดเป็นแนวทางการป้องกันและแก้ไขความเสียหายไม่ให้เกิดขึ้นอีกได้ในอนาคต หรือลดผลกระทบต่อการดำเนินธุรกรรมของบริษัทฯ ให้น้อยลง

3) ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk)

3.1 ความเสี่ยงด้านสภาพคล่อง (Liquidity Risk)

ความเสี่ยงที่เกิดจากการที่บริษัทฯ ไม่สามารถชำระหนี้สินและภาระผูกพันเมื่อถึงกำหนด เนื่องจากไม่สามารถเปลี่ยนทรัพย์สินเป็นเงินสดได้ทันเวลาที่ครบกำหนดชำระหนี้ หรือไม่สามารถจัดหาเงินทุนได้เพียงพอ หรือสามารถหาเงินมาชำระได้แต่ด้วยต้นทุนที่สูงเกินกว่าระดับที่ยอมรับได้ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อรายได้และฐานะการเงินของบริษัทฯ

เครื่องมือในการบริหารความเสี่ยงด้านสภาพคล่อง

บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบาย/แนวทางการบริหารความเสี่ยงด้านสภาพคล่องและความเสี่ยงอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และกำหนดเครื่องมือที่ใช้ในการติดตามและควบคุมสถานะความเสี่ยงด้านสภาพคล่องโดยคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ คณะทำงานเพื่อการบริหารจัดการสินทรัพย์และหนี้สิน และคณะกรรมการกำกับความเสี่ยง ดังนี้

- ประมาณการกระแสเงินสดรับและจ่ายเพื่อประเมินฐานะสภาพคล่องในแต่ละช่วงเวลาต่าง ๆ ได้แก่ ช่วงเวลา 1 เดือน 3 เดือน 6 เดือน และ 12 เดือนล่วงหน้า
- วิเคราะห์อัตราส่วนทางการเงิน (Financial Ratio) โดยใช้
  - อัตราส่วนทางการเงิน เช่น อัตราส่วนหนี้สินต่อทุน (D/E Ratio)
  - อัตราส่วนทุนหมุนเวียน (Projected Current Ratio) เพื่อคาดการณ์หรือประมาณการความสามารถในการชำระหนี้ที่จะถึงกำหนดชำระ เช่น 3 เดือน 6 เดือน 9 เดือน 12 เดือนล่วงหน้า
- ทดสอบภาวะวิกฤต (Stress Test) ของฐานะสภาพคล่องทางการเงินของบริษัทฯ

นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดแนวทางในการจัดทำแผนรองรับเหตุฉุกเฉินด้านสภาพคล่อง (Contingency Funding Plan) ทั้งในภาวะปกติและภาวะฉุกเฉินเพื่อเตรียมความพร้อมในการจัดหาแหล่งเงินทุนที่จะทำให้ได้รับกระแสเงินสดอย่างเพียงพอและทันเวลาภายใต้ต้นทุนทางการเงินที่เหมาะสมในกรณีเมื่อเกิดวิกฤตทางด้านสภาพคล่อง

บริษัทฯ ได้กำหนดตัวชี้วัดความเสี่ยงด้านสภาพคล่อง ได้แก่ ประมาณการกระแสเงินสดรับและจ่ายเพื่อประเมินฐานะสภาพคล่องในแต่ละช่วงเวลาต่าง ๆ (Liquidity Gap) อัตราส่วนหนี้สินรวมต่อส่วนของผู้ถือหุ้น (Debt to Equity Ratio) และการทดสอบภาวะวิกฤต (Stress Test) โดยบริษัทฯ กำหนดให้มีการติดตามและรายงานฐานะสภาพคล่องเพื่อเป็นข้อมูลให้คณะทำงานเพื่อการบริหารจัดการสินทรัพย์และหนี้สินสามารถดำเนินการบริหารสภาพคล่องระยะสั้น ระยะปานกลาง และระยะยาวได้อย่างเหมาะสม และเป็นเครื่องมือให้ผู้บริหารระดับสูงและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องที่รับผิดชอบได้ทราบถึงฐานะและระดับความเสี่ยงที่มีอยู่ เพื่อเตรียมจัดหาแหล่งเงินทุนให้เพียงพอกับความต้องการหรือลดความเสี่ยงในช่วงระยะเวลาที่บริษัทฯ มีฐานะสภาพคล่องติดลบหรือมีแนวโน้มที่จะขาดสภาพคล่อง

3.2 ความเสี่ยงด้านเครดิต (Credit Risk)

โอกาสหรือความน่าจะเป็นที่คู่สัญญา (Counter party) ของบริษัทฯ ไม่สามารถปฏิบัติตามภาระที่ตกลงไว้กับบริษัทฯ สำหรับธุรกิจบริษัทบริหารสินทรัพย์ (AMC) ที่รายได้ไม่ได้เกิดจากการปล่อยสินเชื่อให้แก่ลูกค้า แต่มีรายได้จากการนำสินทรัพย์ด้อยคุณภาพ (NPL) และทรัพย์สินรอการขาย (NPA) มาบริหารจัดการ ดังนั้น ธุรกิจจะมีความเสี่ยงจากคุณภาพของสินทรัพย์ (Asset Quality Risk) เป็นหลัก

เครื่องมือในการบริหารความเสี่ยงด้านคุณภาพของสินทรัพย์ (Asset Quality Risk)

- บริษัทฯ กำหนดราคาซื้อสินทรัพย์ด้อยคุณภาพและทรัพย์สินรอการขายโดยอาศัยปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับสินทรัพย์ด้อยคุณภาพและทรัพย์สินรอการขาย ได้แก่ ประวัติสถานะลูกหนี้ ภาระหนี้สิน คุณภาพหลักประกัน คุณภาพของทรัพย์สินรอการขาย รวมถึงสภาพแวดล้อมภายนอก เช่น ภาวะการแข่งขันและเศรษฐกิจ เป็นต้น เพื่อประมาณการรายได้จากผลเรียกเก็บหนี้และการจำหน่ายทรัพย์
- บริษัทฯ บริหารจัดการลูกหนี้ภายใต้สัญญาปรับปรุงโครงสร้างหนี้ บริษัทฯ มีการพิจารณาทบทวนความสามารถในการชำระหนี้ของลูกหนี้ผ่านระบบ Aging เพื่อแจ้งเตือนล่วงหน้าก่อนลูกหนี้จะผิดนัดชำระหนี้ ลูกหนี้ผิดนัดชำระหนี้จะถูกดำเนินการตามกฎหมายเพื่อลดความเสี่ยงสำหรับลูกหนี้ที่ไม่สามารถดำเนินการตามสัญญาปรับปรุงโครงสร้างหนี้ได้

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
► 2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงานกรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็ม และจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

3.3 ความเสี่ยงด้านตลาด (Market Risk)

ความเสี่ยงที่บริษัทอาจได้รับความเสียหาย เนื่องจากการเปลี่ยนแปลงมูลค่าของสินทรัพย์และหนี้สินที่เกิดจากการเคลื่อนไหวของอัตราดอกเบี้ย อัตราแลกเปลี่ยน และราคา สำหรับธุรกิจของบริษัทฯ มีความเสี่ยงหลักจากการเปลี่ยนแปลงของราคาตลาดของหลักประกันและทรัพย์สินรอการขาย ซึ่งเป็นความเสี่ยงจากมูลค่าของสินทรัพย์ที่เปลี่ยนแปลงตามภาวะตลาดที่มีผลกระทบต่อรายได้ที่เพิ่มขึ้นหรือลดลง

เครื่องมือในการบริหารความเสี่ยงด้านตลาด

บริษัทฯ มีการทบทวนราคาประเมินโดยนำหลักเกณฑ์ที่ ธปท. กำหนดให้สถาบันการเงินถือปฏิบัติมาปรับใช้ โดยบริษัทฯ จะทบทวนราคาประเมินของหลักประกันสำหรับสินทรัพย์ด้อยคุณภาพทุก 3 ปี และทบทวนราคาประเมินของทรัพย์สินรอการขายทุก 1 ปี หรือตามสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไปอย่างมีนัยสำคัญ และมีการตั้งทุนสำรองและการด้อยค่าของสินทรัพย์ในจำนวนที่เพียงพอเพื่อคุ้มครองความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้นจากการเสื่อมและด้อยค่าของหลักประกันสำหรับสินทรัพย์ด้อยคุณภาพและทรัพย์สินรอการขาย

4) ความเสี่ยงด้านการกำกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ (Compliance Risk)

ความเสี่ยงอันเนื่องมาจากการไม่ปฏิบัติ หรือปฏิบัติไม่ครบถ้วนถูกต้องตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ ข้อบังคับ มาตรฐาน ระเบียบคำสั่ง และแนวทางปฏิบัติที่บังคับใช้กับธุรกรรมต่าง ๆ ของบริษัทฯ ซึ่งอาจทำให้เกิดความเสียหายทางการเงิน หรือทำให้เกิดความเสียหายต่อชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของบริษัทฯ

เครื่องมือในการบริหารความเสี่ยงด้านการกำกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์

บริษัทฯ ได้กำหนดวิธีปฏิบัติงานและการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงด้านการกำกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์โดยอิงกับเกณฑ์ของหน่วยงานที่กำกับดูแลมาตรฐานวิชาชีพและกฎหมายต่าง ๆ อีกทั้งติดตามข่าวสารเกี่ยวกับการออกกฎหมายหรือหลักเกณฑ์ต่างๆ ของหน่วยงานกำกับดูแลภายนอกหรือหน่วยงานต่างๆ ว่ามีการเปลี่ยนแปลงหรือออกเป็นฉบับใหม่ โดยมีการติดตามและแจ้งฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องได้รับทราบและปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ต่าง ๆ รวมถึงการพิจารณาการให้ความเห็นในการตรวจสอบกิจการประจำปีโดย ธปท. เพื่อให้มีการปรับปรุงการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ

5) ความเสี่ยงด้านชื่อเสียงและภาพลักษณ์ (Reputation Risk)

ความเสี่ยงที่เกิดจากความเสียหายต่อบริษัทฯ อันเนื่องมาจากการเสื่อมเสียชื่อเสียงเนื่องจากลูกค้า คู่ค้า ผู้ถือหุ้น และ/หรือหน่วยงานกำกับดูแล ที่มีมุมมองภาพลักษณ์ต่อบริษัทในแง่ลบ

เครื่องมือในการบริหารความเสี่ยงด้านชื่อเสียงและภาพลักษณ์

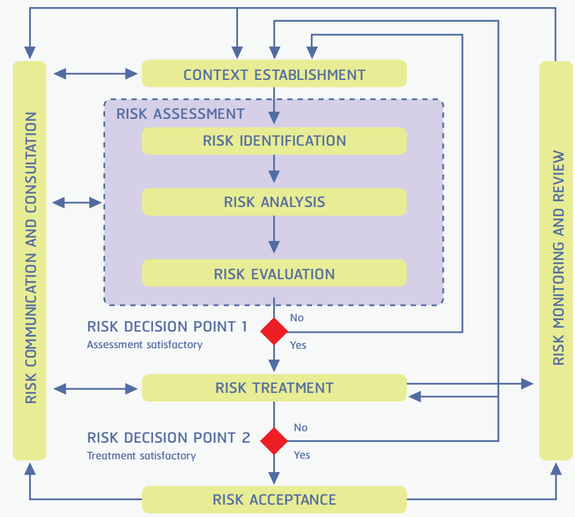
- การสำรวจความพึงพอใจของลูกค้า
- ระบบการร้องเรียนทั้งจากบุคคลภายในและภายนอกผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น การร้องเรียนด้วยตนเองผ่านกลุ่มลูกค้าสัมพันธ์ ผู้บริหาร หรือกรรมการ ทั้งการจัดทำเป็นหนังสือ โทรศัพท์โดยตรง หรือผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ และช่องทางอื่น ๆ ของหน่วยงานภาครัฐ
- มีฝ่ายงานที่ทำการติดตามข้อมูลข่าวสารที่มีการเผยแพร่เกี่ยวกับบริษัทฯ อย่างต่อเนื่องเพื่อป้องกันหรือลดผลกระทบความเสี่ยงด้านชื่อเสียงหรือภาพลักษณ์ของบริษัท

6) ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Risk : IT Risk)

ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้เทคโนโลยี ซึ่งจะมีผลกระทบต่อระบบหรือการปฏิบัติงานของบริษัทฯ รวมถึงความเสี่ยงที่เกิดจากภัยคุกคามทางไซเบอร์ (Cyber Threat) โดยได้กำหนดกรอบแนวทางการบริหารความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศครอบคลุมภายใต้กรอบหลักการที่สำคัญ 3 ประการ ซึ่งประกอบด้วยการรักษาความลับของระบบและข้อมูล (Confidentiality : C) ความถูกต้องครบถ้วนของระบบและข้อมูล (Integrity : I) และการรักษาสภาพความพร้อมใช้งานของเทคโนโลยีสารสนเทศ (Availability : A) สอดคล้องตามมาตรฐานสากล (National Institute of Standards and Technology: NIST) ในการวางแผนและออกแบบกระบวนการในการป้องกัน ตรวจจับ และตอบสนองต่อภัยคุกคามทางไซเบอร์ได้อย่างรวดเร็วและเป็นระบบ ตามหลักการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

เครื่องมือในการบริหารความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

- การประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเอง (Control Self Assessment : CSA) โดยการกำหนดให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับระบบสารสนเทศต้องประเมินความเสี่ยงและการควบคุมภายในของตนเองเป็นประจำทุกปี และการกำหนดแผนดำเนินการแก้ไขและติดตาม
- การกำหนดดัชนีชี้วัดความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศโดยเฉพาะ (IT Key Risk Indicators) เพื่อให้ฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องได้มีการติดตามความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสายงานผ่านฝ่ายงานในสังกัดซึ่งถือเป็นความเสี่ยงเฝ้าระวังเพื่อป้องกันไม่ให้เป็นความเสี่ยงระดับองค์กรในอนาคต
- การประเมินความเสี่ยงตามกรอบกระบวนการบริหารความเสี่ยง ครอบคลุมการจัดทำบริบทการบริหารความเสี่ยง การประเมินความเสี่ยง การจัดการความเสี่ยง การยอมรับความเสี่ยง การสื่อสารความเสี่ยงและการให้คำปรึกษา รวมไปถึงการติดตามและการทบทวนความเสี่ยง เพื่อให้บริษัทมีการบริหารความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพและควบคุมความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศให้อยู่ในระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ตามมาตรฐาน ISO 31000 (Risk Management - Principle and Guidelines) และมาตรฐาน ISO/IEC 27005 (Information Security Risk Management)



สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
► 2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงาน กรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็มและจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

- การประเมินความพร้อมรับมือภัยคุกคามทางไซเบอร์ (Cyber Resilience Assessment Framework) ที่สอดคล้องกับระดับความเสี่ยงด้านไซเบอร์ของบริษัท โดยมีการกำหนดแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านไซเบอร์และมาตรการควบคุมด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่พึงมีของบริษัทฯ เพื่อให้มีความปลอดภัยและสามารถป้องกันการเกิดผลกระทบต่อข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้าและข้อมูลสำคัญของบริษัทตามมาตรฐานสากล และ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

นอกจากนี้ บริษัทฯ มีการบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศอย่างต่อเนื่อง โดยมีการขอรับรองมาตรฐาน ISO 27001:2022 ด้าน Data Center ซึ่งเป็นมาตรฐานการบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศและไซเบอร์

ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้จัดให้มีฝ่ายกำกับกิจการและการปฏิบัติงาน โดยมีบทบาทหน้าที่ในการกำกับดูแลหน่วยงานภายในบริษัทให้มีการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องที่บังคับใช้กับธุรกรรมต่าง ๆ และให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ประสานงานกับหน่วยงานกำกับดูแลภายนอกและหน่วยงานภายใน เพื่อกำหนดมาตรการ ระเบียบ คำสั่ง และคู่มือปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแล นโยบายการป้องกันการฟอกเงิน นโยบายการป้องกันการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายและการแพร่ขยายอาวุธที่มีอานุภาพทำลายล้างสูง ตามแนวทางปฏิบัติของสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน (ปปง.) และกฎระเบียบที่บริษัทกำหนด

บริษัทฯ ยังได้ให้ความสำคัญกับการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ และความเสี่ยงจากปัจจัยภายนอกที่อยู่นอกเหนือการควบคุมของบริษัทฯ เช่น ภัยธรรมชาติ อุทกภัย อัคคีภัย การก่อเหตุวินาศกรรม การจลาจล การประท้วง และโรคระบาด เป็นต้น โดยได้มีการแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจขึ้นเพื่อกำหนดแนวนโยบายและจัดทำแผนรองรับการดำเนินธุรกิจต่อเนื่อง อีกทั้งมีการตั้งศูนย์คอมพิวเตอร์สำรองกรณีเกิดภัยพิบัติและศูนย์ปฏิบัติงานสำรอง โดยมีการทดสอบแผนรองรับการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Business Continuity Plan : BCP) เป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

ความเสี่ยงด้านความยั่งยืน (ESG Risk)

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการบริหารความเสี่ยงเสมือนเป็นส่วนหนึ่งในวัฒนธรรมองค์กรที่สำคัญ โดยบริษัทฯ ได้มีการกำหนดและ/หรือทบทวนนโยบายการบริหารความเสี่ยงให้เพียงพออย่างสม่ำเสมอซึ่งครอบคลุมการดำเนินธุรกิจในปัจจุบัน ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่ (Emerging Risk) ความเสี่ยงด้านความยั่งยืนที่อาจส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม สังคม และบรรษัทภิบาล (Environmental, Social and Governance : ESG) และสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ของธนาคารแห่งประเทศไทยและตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยกำหนดการบริหารความเสี่ยงเชิงบูรณาการตามกรอบการบริหารความเสี่ยงองค์กรตามมาตรฐานสากลของ COSO ERM 2017 ตลอดจนการสร้างความมั่นใจว่าบริษัทฯ มีการบูรณาการกระบวนการทำงานเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยงและการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ (Governance, Risk Management and Compliance : GRC)

การบริหารจัดการความเสี่ยงได้อย่างมีประสิทธิภาพ 7 ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงด้าน ESG

- ขั้นตอนที่ 1 : กำหนดโครงสร้างการกำกับดูแล
- ขั้นตอนที่ 2 : เข้าใจกับบริบทและกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจ
- ขั้นตอนที่ 3 : ระบุประเด็นความเสี่ยง ESG
- ขั้นตอนที่ 4 : ประเมินและจัดลำดับความสำคัญความเสี่ยง ESG
- ขั้นตอนที่ 5 : ตอบสนองต่อประเด็นความเสี่ยงด้าน ESG
- ขั้นตอนที่ 6 : ทบทวนและปรับปรุงประเด็นความเสี่ยงด้าน ESG
- ขั้นตอนที่ 7 : สื่อสารและเปิดเผยประเด็นความเสี่ยงด้าน ESG

การบริหารความเสี่ยงด้าน ESG



การบริหารความเสี่ยงด้านสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ได้ดำเนินการประเมินโอกาสที่จะเกิดและผลกระทบที่เกี่ยวกับสภาพภูมิอากาศด้านสิ่งแวดล้อม (Climate Change) พร้อมทั้งจัดทำแบบสำรวจการเกิดน้ำท่วมของสำนักงาน/สาขา เป็นข้อมูลในการประเมินความเสี่ยง ซึ่งบริษัทฯ นำผลการประเมินความเสี่ยงและโอกาสที่เกี่ยวข้องกับสภาพภูมิอากาศมาเป็นปัจจัยหนึ่งในการดำเนินธุรกิจในอนาคต เพื่อป้องกันและลดผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศให้แก่บริษัทฯและลูกค้าของบริษัทฯ ให้สามารถปรับตัวและสร้างความยืดหยุ่นต่อสถานการณ์ต่าง ๆ ในอนาคต ดังนั้น บริษัทฯ จึงทำการวิเคราะห์ประเมินโอกาสที่จะเกิดและผลกระทบที่เกี่ยวกับสภาพภูมิอากาศตามข้อเสนอแนะในการเปิดเผยข้อมูลทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับสภาพภูมิอากาศ (TCFD) เพื่อประเมินผลกระทบการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศที่มีผลกระทบต่อบริษัทฯ

การประเมินความเสี่ยงด้านการเปลี่ยนแปลงนโยบายและกฎระเบียบ (Transition Risks) บริษัทฯ ได้วิเคราะห์ความเสี่ยงที่เกี่ยวกับสภาพภูมิอากาศโดยยังมุ่งเน้นความเสี่ยงที่เกิดจากการเปลี่ยนผ่าน (Transition Risks) เพื่อปรับตัวเปลี่ยนผ่านสู่เศรษฐกิจคาร์บอนต่ำ ซึ่งผลการประเมินความเสี่ยงภาพรวมอยู่ระดับความเสี่ยงต่ำ

การประเมินความเสี่ยงทางกายภาพจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ (Physical Risks) ซึ่งเป็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ แบ่งเป็น 2 ประเภท ได้แก่ แบบฉับพลัน เป็นปรากฏการณ์ที่เกิดขึ้นฉับพลันทันใดและมีความรุนแรง เช่น พายุไซโคลน ไต้ฝุ่น น้ำท่วม แห้งแล้ง เป็นต้น ซึ่งปัจจุบันมีความถี่รุนแรงมากขึ้น อีกแบบคือ แบบเรื้อรัง เป็นปรากฏการณ์การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศแบบสะสมและใช้ระยะเวลายาวนาน อาทิ การเพิ่มขึ้นของระดับน้ำทะเล การเปลี่ยนแปลงของอุณหภูมิเฉลี่ยของโลกอากาศและลักษณะการกระจายตัวของน้ำฝน ซึ่งผลการประเมินความเสี่ยงภาพรวมอยู่ระดับความเสี่ยงต่ำ สะท้อนถึงความสามารถในการใช้พลังงานและทรัพยากรของบริษัทฯ อย่างคุ้มค่า

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
► 2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงานกรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็ม และจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

ผลกระทบต่อธุรกิจ (Business Impact):

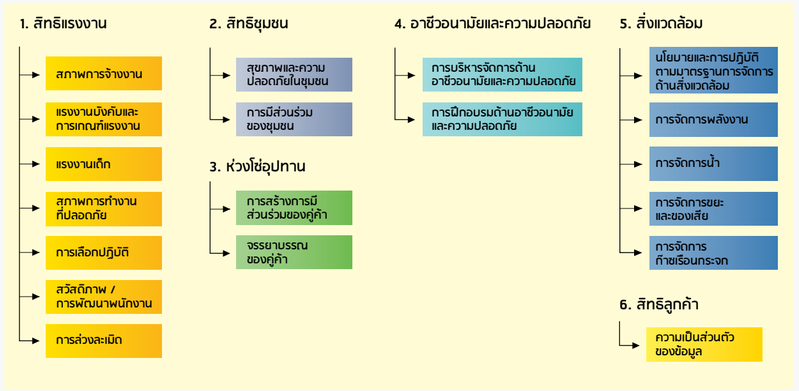
- ภัยพิบัติทางธรรมชาติที่มีความถี่และความรุนแรงเพิ่มขึ้นอาจส่งผลให้เกิดการหยุดชะงักทางธุรกิจและกิจกรรมสำคัญของบริษัทฯ รวมทั้งอาจส่งผลกระทบต่อทรัพย์สิน และความปลอดภัยของพนักงาน หากบริษัทฯ ไม่มีการปรับตัวและเตรียมการรับมือไว้อย่างเพียงพอ
- ต้นทุนการดำเนินงานของบริษัทฯ อาจเพิ่มสูงขึ้นจากความพยายามในการลดการปล่อยมลพิษ และต้นทุนคาร์บอนเครดิต เพื่อให้สอดคล้องกับกฎระเบียบที่เข้มงวดมากขึ้น นอกจากนี้การเปลี่ยนแปลงของกฎ ระเบียบเหล่านี้ยังส่งผลต่อความต้องการผลิตภัณฑ์คาร์บอนต่ำมากยิ่งขึ้น

บริษัทฯ มีการติดตามเรื่องจัดการด้านสิ่งแวดล้อมให้มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด เพื่อยกระดับมาตรฐานองค์กรให้เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และสนับสนุนส่งเสริมนโยบายของประเทศ ในการลดปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก ให้สอดคล้องกับเป้าหมายของประเทศ โดยมีการจัดการด้านพลังงานและการปล่อยก๊าซเรือนกระจก เช่น การติดตั้งระบบเซลล์ไฟฟ้าพลังงานแสงอาทิตย์ การเลือกใช้อุปกรณ์สำนักงานที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม เป็นต้น

การบริหารความเสี่ยงด้านสังคม

บริษัทฯ ยึดมั่นและให้ความสำคัญต่อประเด็นด้านสิทธิมนุษยชนและการปฏิบัติดูแลพนักงานอย่างเป็นธรรม โดยมุ่งเน้นการบริหารจัดการอย่างเหมาะสม คำนึงถึงความเสมอภาคและเท่าเทียมของบุคคล การไม่เลือกปฏิบัติและสอดคล้องกับหลักการสากลและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับแรงงานและสิทธิมนุษยชน ทั้งด้านการจ้างงาน การจ่ายค่าตอบแทนอย่างเป็นธรรม การจัดหาสวัสดิการที่เหมาะสม การเคารพความหลากหลายทางเพศ เชื้อชาติ ศาสนา และความพิการ การส่งเสริมสิทธิเสรีภาพในการเจรจาต่อรอง การเสริมสร้างความผูกพันระหว่างพนักงานกับองค์กร ตลอดจนการกำหนดมาตรการเยียวยา การหาแนวทางป้องกันและวิธีการจัดการที่เหมาะสมในกรณีที่มีการละเมิดสิทธิมนุษยชนเกิดขึ้น ขณะเดียวกันยังส่งเสริมและคาดหวังให้ผู้มีส่วนได้เสีย อาทิ คู่ค้า และลูกค้า หลีกเลี่ยงการกระทำที่ละเมิดต่อสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ ได้ดำเนินการประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human rights due diligence : HRDD) โดยประเมินร่วมกับฝ่ายส่งเสริมการปฏิบัติงานด้านธรรมาภิบาลและความยั่งยืน ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ฝ่ายบริหารทั่วไป ฝ่ายพัฒนาปรับปรุงทรัพย์ ฝ่ายกลยุทธ์เทคโนโลยีสารสนเทศ ฝ่ายพัฒนาระบบสารสนเทศ ฝ่ายประเมินราคา ฝ่ายคดี ฝ่ายบริหารการลงทุน และฝ่ายบริหารความเสี่ยง ซึ่งการประเมินได้ครอบคลุม 6 หัวข้อ ได้แก่ สิทธิแรงงาน สิทธิมนุษยชน ห่วงโซ่อุปทาน อาชีวอนามัยและความปลอดภัย สิ่งแวดล้อม และสิทธิลูกค้า





สรุปผลการประเมิน HRDD ทั้ง 6 ด้าน รวม 19 ปัจจัยเสี่ยง ภาพรวมผลการประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนของบริษัทฯ อยู่ในระดับความเสี่ยงต่ำ แสดงให้เห็นว่าบริษัทฯ มีการบริหารความเสี่ยงด้านการละเมิดสิทธิมนุษยชนอยู่ในระดับที่ยอมรับได้

การบริหารความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาล

บริษัทฯ มีการยกระดับการให้บริการโดยการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้เป็นกลไกสำคัญ เพื่อสนับสนุนและเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงาน อย่างไรก็ดี การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศมาพร้อมกับความเสี่ยงจากภัยคุกคามทางไซเบอร์ ซึ่งมีความซับซ้อนและรุนแรงมากขึ้น บริษัทฯ มีเป้าหมายส่งเสริมหลักปฏิบัติที่มีความรับผิดชอบและสร้างความเชื่อมั่นให้ลูกค้ามั่นใจและปลอดภัย โดยบริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการบริหารความเสี่ยงด้านความปลอดภัยทางไซเบอร์เป็นหนึ่งในเป้าหมายหลัก ในการดำเนินการของบริษัทฯ มีการประเมินความพร้อมในการรับมือภัยคุกคามทางไซเบอร์ (Cyber Resilience) ความสามารถในการเตรียมตัว และตอบสนองต่อภัยคุกคามทางไซเบอร์ รวมถึงการกู้คืนระบบให้กลับมาดำเนินการได้ตามปกติ เพื่อยกระดับการกำกับดูแลให้สอดคล้องตามมาตรฐานสากล NIST แนวทางปฏิบัติและกรอบมาตรฐานด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เป็นต้น โดยมีการตั้งเป้าหมายและการกำหนดตัววัดผล หรือ Objective and Key Results (OKR) ของผู้บริหาร มีการรายงานและติดตามผลการประเมินเป็นรายไตรมาส

บริษัทฯ มีการประเมินความเสี่ยงการบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืนของคู่ค้ารายสำคัญ ผลการประเมินความเสี่ยงอยู่ในระดับต่ำ จะเห็นว่าคู่ค้ารายสำคัญของบริษัทฯ นั้นให้ความสำคัญกับ ESG ซึ่งสะท้อนถึงการดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส มีความรับผิดชอบและการพัฒนานวัตกรรมที่เป็นการสร้างประโยชน์ต่อธุรกิจ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียตลอดห่วงโซ่คุณค่า

การประเมินบริษัทคู่ค้ารายสำคัญ (ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารห่วงโซ่อุปทาน) ซึ่งเกณฑ์การประเมิน HRDD ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการกำกับความเสี่ยงแล้ว ผลการประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนอยู่ในระดับต่ำ สะท้อนถึงการเคารพสิทธิมนุษยชนและการสร้างความพึงพอใจให้แก่พนักงาน ลูกค้า ชุมชน และสังคม

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
► 2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงานกรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็มและจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

ความเสี่ยงใหม่ที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต (Emerging Risks)

ประเภทความเสี่ยง	สาเหตุความเสี่ยง	มาตรการควบคุม
ความเสี่ยงทางสิ่งแวดล้อม (Environmental Risks)	ปัญหาที่เกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ การสูญเสียความหลากหลายทางชีวภาพ และปัญหาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อมอาจเพิ่มขึ้นและมีผลกระทบต่อธุรกิจและสังคม	1. BAM มีเจตจำนงปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการจัดการสิ่งแวดล้อม ส่งเสริมการจัดซื้อจัดจ้างผลิตภัณฑ์และบริการที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม 2. ทรัพย์ของ BAM ไม่สร้างผลกระทบต่อชุมชนและสิ่งแวดล้อมและมีการคัดเลือก supply chain ที่ไม่ทำลายสิ่งแวดล้อม เช่น เลือกบริษัทผลิตกระดาษที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม 3. BAM ได้กำหนดเป้าหมายเชิงปริมาณและมาตรการดำเนินงานการจัดการพลังงานและสิ่งแวดล้อม โดยแบ่งเป็นเป้าหมายด้านพลังงานไฟฟ้า เป้าหมายการใช้น้ำ เป้าหมายการใช้กระดาษ เป้าหมายลดปริมาณขยะ เป้าหมายลดปริมาณการใช้เชื้อเพลิง เป้าหมายลดปริมาณก๊าซเรือนกระจก
ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยี (Cyber Risk)	การเพิ่มขึ้นของเทคโนโลยีใหม่ ๆ อาจเป็นแรงจูงให้เกิดความเสี่ยงในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ(Cyber Risk) และความเป็นส่วนตัว ความมั่นคงของข้อมูล และปัญหาความผิดพลาดในการใช้เทคโนโลยี	บริษัทมีการตรวจจับและป้องกันข้อมูลรั่วไหล บริษัทได้จัดให้มีเครื่องมือในการตรวจสอบข้อมูลและรักษาความปลอดภัยข้อมูลภายใน ป้องกันการส่งข้อมูลออกที่เข้าถึงได้ทั้งหมดเพื่อป้องกันความเสี่ยงที่เกิดขึ้น การขอรับรองการดำเนินการตามมาตรฐานสากล บริษัทมีการเตรียมความพร้อมดำเนินการขอรับรองตามมาตรฐานสากล ISO 27001:2022 ในขอบเขตศูนย์คอมพิวเตอร์หลัก (Data Center) โครงการตรวจรับรองมาตรฐาน ISO/IEC 27001:2022 การเตรียมความพร้อมรับมือภัยคุกคามทางไซเบอร์ บริษัทมีการดำเนินการจำลองการโจมตีทางไซเบอร์ทดสอบตอบสนองต่อการเหตุการณ์ผิดปกติทางไซเบอร์ หรือ Incident Response เพื่อเตรียมความพร้อมซักซ้อมกระบวนการที่เกี่ยวข้องของทีมงาน (Incident Response Team) รวมถึงแผนการตอบสนองต่อเหตุการณ์ข้อมูลรั่วไหล (Data breach) ให้มีประสิทธิภาพการประสานงานให้ดีขึ้น

ความเสี่ยงอื่นๆ

1) ความเสี่ยงจากการที่บริษัทฯ ไม่สามารถจัดหาและเข้าซื้อสินทรัพย์ด้อยคุณภาพและทรัพย์สินรอการขายได้ในจำนวนที่เพียงพอในราคาที่เหมาะสมอาจส่งผลกระทบต่อการเติบโต ความสามารถในการแข่งขัน ฐานะทางการเงิน และผลการดำเนินงานของบริษัทฯ

ความสามารถของบริษัทฯ ในการสร้างรายได้และกระแสเงินสด และการขยายธุรกิจอย่างยั่งยืนต้องอาศัยความสามารถในการจัดหาและเข้าซื้อสินทรัพย์ด้อยคุณภาพและทรัพย์สินรอการขายในจำนวนที่เพียงพอในราคาที่เหมาะสม อย่างไรก็ตาม ความสำเร็จของบริษัทฯ ในการจัดหาและเข้าซื้อสินทรัพย์ด้อยคุณภาพและทรัพย์สินรอการขายขึ้นอยู่กับปัจจัยหลายประการซึ่งอาจอยู่นอกเหนือการควบคุมของบริษัทฯ เช่น การเปลี่ยนแปลงของสภาวะเศรษฐกิจและตลาดอสังหาริมทรัพย์ของประเทศไทย สภาวะการแข่งขันในการเข้าประมูลซื้อสินทรัพย์ด้อยคุณภาพและทรัพย์สินรอการขายของสถาบันการเงิน มูลค่า คุณภาพและประเภทสินทรัพย์ด้อยคุณภาพและทรัพย์สินรอการขายที่สถาบันการเงินจะนำออกมาจำหน่าย และความสามารถในการเข้าถึงแหล่งเงินทุนของบริษัทฯ นอกจากนี้ ธุรกิจของบริษัทฯ ยังขึ้นอยู่กับ (ก) การเปลี่ยนแปลงทางกฎหมาย กฎเกณฑ์ หรือนโยบายของภาครัฐที่มีผลบังคับใช้กับบริษัทฯ และ (ข) นโยบาย ฐานะทางการเงินและแผนการดำเนินธุรกิจของสถาบันการเงินแต่ละแห่งในด้านการบริหารสินเชื่อ สินทรัพย์ด้อยคุณภาพ และทรัพย์สินรอการขาย ด้วยความซับซ้อนและความสัมพันธ์ของปัจจัยดังกล่าวที่ส่วนใหญ่อยู่นอกเหนือการควบคุมของบริษัทฯ บริษัทฯ อาจไม่สามารถจัดหาสินทรัพย์ด้อยคุณภาพและทรัพย์สินรอการขายในจำนวนที่เพียงพอในราคาที่เหมาะสม ซึ่งอาจมีผลกระทบในทางลบต่อการเติบโต ความสามารถในการแข่งขัน ฐานะทางการเงิน และผลการดำเนินงานของบริษัทฯ

2) บริษัทฯ อาจไม่สามารถเรียกเก็บเงินจากลูกหนี้และไม่สามารถสร้างรายได้และกระแสเงินสดจากการบริหารจัดการสินทรัพย์ด้อยคุณภาพของบริษัทฯ ได้ตามเป้าหมาย

การสร้างรายได้และกระแสเงินสดจากสินทรัพย์ด้อยคุณภาพของบริษัทฯ ขึ้นอยู่กับปัจจัยหลายประการ ซึ่งรวมถึงความสามารถของบริษัทฯ ในการบริหารจัดการสินทรัพย์ด้อยคุณภาพอย่างมีประสิทธิผลภายในระยะเวลาที่เหมาะสม และขึ้นอยู่กับปัจจัยอื่น ๆ ซึ่งโดยส่วนมากอยู่นอกเหนือการควบคุมของบริษัทฯ เช่น ความสามารถในการชำระหนี้ของลูกหนี้ ไม่ว่าบางส่วนหรือทั้งหมด เนื่องจากลูกค้าที่เป็นสินทรัพย์ด้อยคุณภาพของบริษัทฯ มักมีฐานะทางการเงินที่ไม่มั่นคง มีผลการดำเนินงานไม่ดี และต้องการความช่วยเหลือทางการเงินค่อนข้างสูง หรือมีสินทรัพย์สุทธิเป็นลบ และลูกหนี้บางรายอยู่ในกระบวนการล้มละลายหรือกระบวนการการปรับโครงสร้างหนี้ หากบริษัทฯ ไม่สามารถปรับโครงสร้างหนี้และไม่สามารถบังคับชำระหนี้ บริษัทฯ อาจต้องดำเนินการผ่านกระบวนการต่าง ๆ ในการสร้างรายได้จากสินทรัพย์ด้อยคุณภาพของบริษัทฯ เช่น กระบวนการทางศาล การโอนและจำหน่ายทรัพย์สินโดยการขายและการบังคับทรัพย์หลักประกัน ซึ่งกระบวนการเหล่านี้ต้องใช้เวลานาน มีค่าใช้จ่ายสูง และอาจมีประสิทธิผลต่ำ หรืออาจต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมาย กฎเกณฑ์ หรือนโยบายของภาครัฐที่ใช้บังคับในขณะนั้น ซึ่งผลลัพธ์ที่ได้อาจไม่เป็นไปตามที่บริษัทฯ คาดการณ์ไว้ นอกจากนี้ ในบางกรณีบริษัทฯ อาจไม่มีสิทธิในการบังคับทรัพย์หลักประกันเป็นลำดับแรก และเจ้าหนี้รายอื่นอาจมีบุริมสิทธิในลำดับที่ดีกว่าเหนือทรัพย์หลักประกันดังกล่าว

นอกจากนี้ บริษัทฯ อาจไม่สามารถดำเนินการเรียกเก็บเงินจากการบังคับหลักประกันให้ครอบคลุมต่อต้นทุนเงินลงทุนของบริษัทฯ หรืออาจเรียกเก็บเงินไม่ได้เลย และนอกจากนี้ ในกระบวนการฟื้นฟูกิจการโดยคำสั่งศาลตามกฎหมายล้มละลายนั้น หากศาลมีคำสั่งเห็นชอบแผนฟื้นฟูกิจการซึ่งได้รับมติสนับสนุนจากเสียงส่วนใหญ่ของเจ้าหนี้ผู้มีสิทธิเรียกร้องต่อลูกหนี้ บริษัทฯ อาจต้องยอมรับแผนฟื้นฟูกิจการดังกล่าวซึ่งอาจไม่ได้เป็นไปในทางที่เป็นคุณต่อบริษัทฯ โดยในอนาคตศาลยังอาจพิพากษาให้หลักประกันเป็นโมฆะ หรือปฏิเสธคำขอบังคับหลักประกัน บริษัทฯ อาจได้รับผลตอบแทนในจำนวนที่จำกัด หรือขาดทุนจากกระบวนการดังกล่าวข้างต้น และบริษัทฯ อาจไม่สามารถเรียกเก็บเงินจากลูกหนี้ของบริษัทฯ และไม่สามารถรับรู้รายได้จากสินทรัพย์ด้อยคุณภาพดังกล่าวตามที่ประมาณการไว้ ซึ่งอาจส่งผลกระทบในทางลบต่อฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
► 2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงาน กรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็ม และจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

3) ความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงของเศรษฐกิจมหภาคและภาวะตลาดที่อาจส่งผลกระทบต่อธุรกิจของบริษัทฯ

ผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ขึ้นอยู่กับภาวะเศรษฐกิจมหภาคโดยทั่วไป นโยบายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และความผันผวนของตลาดเงินและตลาดทุน ต้นทุนทางการเงินและความผันผวนของอัตราดอกเบี้ย อัตราเงินเฟ้อ ความสามารถในการจัดหาเงินทุนระยะสั้นและระยะยาว แนวโน้มของภาคธุรกิจการเงิน นโยบายการเงินและการคลัง นโยบายการแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ ความผันผวนของค่าเงิน นโยบายด้านภาษีอากร รวมทั้งกฎหมายและกฎเกณฑ์ที่ส่งผลกระทบต่อธุรกิจการเงิน

หากภาวะเศรษฐกิจมหภาคและภาวะตลาดชะลอตัวลงอาจส่งผลกระทบในทางลบต่อคุณภาพของสินทรัพย์ด้อยคุณภาพ มูลค่าของทรัพย์หลักประกันของสินทรัพย์ด้อยคุณภาพและทรัพย์สินรอการขายของบริษัทฯ ธุรกิจและโอกาสทางธุรกิจของบริษัทฯ ตลอดจนสภาพคล่องและความสามารถของบริษัทฯ ในการจัดหาเงินทุนภายใต้ข้อตกลงที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ ซึ่งอาจส่งผลกระทบในทางลบต่อธุรกิจ กระแสเงินสด ฐานะทางการเงิน และผลการดำเนินงานของบริษัทฯ

4) ความเสี่ยงจากการประกอบธุรกิจบริหารสินทรัพย์ด้อยคุณภาพและทรัพย์สินรอการขาย รวมทั้งการถือครองทรัพย์สินของบริษัทฯ อยู่ภายใต้การกำกับดูแลอย่างเคร่งครัด และอาจได้รับผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงของกฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

ธุรกิจบริหารสินทรัพย์ด้อยคุณภาพและทรัพย์สินรอการขายของบริษัทฯ อยู่ภายใต้การกำกับดูแลที่เคร่งครัด บริษัทฯ ต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดต่าง ๆ ภายใต้กฎเกณฑ์ แนวทางปฏิบัติ และนโยบายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น การปรับโครงสร้างหนี้ การประเมินราคาและการจำหน่ายทรัพย์หลักประกันและทรัพย์สินรอการขาย กฎระเบียบและวิธีการในการบริหารจัดการทรัพย์สินรอการขาย การเรียกเก็บเงินจากลูกหนี้ การตัดหนี้สูญ กฎเกณฑ์ด้านภาษี และมาตรฐานการบัญชี นอกจากนี้ เนื่องจากบริษัทฯ เป็นเจ้าของอสังหาริมทรัพย์จำนวนมาก บริษัทฯ จึงต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดต่าง ๆ ภายใต้กฎเกณฑ์ แนวทางปฏิบัติ และนโยบายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น กฎหมายภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง กฎหมายสิ่งแวดล้อม กฎหมายผังเมือง รวมทั้งกฎระเบียบและกฎเกณฑ์อื่น ๆ

การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ อาจได้รับผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงของกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจการเงินหรืออสังหาริมทรัพย์ในประเทศไทย ซึ่งหากบริษัทฯ ไม่สามารถปรับตัวให้เข้ากับการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวทั้งหมดได้อย่างทันท่วงทีอาจส่งผลกระทบในทางลบต่อธุรกิจ ฐานะทางการเงิน และผลการดำเนินงานของบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ นอกจากนี้ ยังมีความไม่แน่นอนในเรื่องของการตีความและบังคับใช้นโยบาย กฎหมาย กฎเกณฑ์ หรือมาตรฐานการบัญชีใหม่ ซึ่งหากบริษัทฯ ไม่สามารถปฏิบัติตามการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวได้ อาจทำให้บริษัทฯ ต้องได้รับโทษตามกฎหมายหรืออาจเกิดผลกระทบในทางลบต่อธุรกิจ ฐานะทางการเงิน และผลการดำเนินงานของบริษัทฯ

5) ความเสี่ยงด้านการปกป้องข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจเกี่ยวกับการบริหารสินทรัพย์ด้อยคุณภาพ และทรัพย์สินรอการขาย หรือการให้บริการอื่นที่เกี่ยวข้องแก่ลูกค้า ลูกหนี้ และ/หรือบุคคลอื่นที่เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่ติดต่อหรือมีความเกี่ยวข้องกับการทำธุรกรรมกับบริษัทฯ จึงจำเป็นต้องมีประมวลผลข้อมูลเป็นจำนวนมาก หากเกิดการรั่วไหล หรือมีการนำข้อมูลส่วนบุคคลไปใช้โดยผิดวัตถุประสงค์หรือโดยไม่ได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูล จะก่อให้เกิดความเสียหายและผลกระทบในทางลบต่อธุรกิจของบริษัทฯ และผู้มีส่วนได้เสียอย่างยิ่ง อาทิ ลูกค้าจะสูญเสียความเชื่อมั่นและความไว้วางใจ บริษัทฯ อาจได้รับผลกระทบทางการเงินจากการถูกปรับหรือถูกลงโทษจากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องรวมถึงการสูญเสียภาพลักษณ์และความน่าเชื่อถือของบริษัทฯ

ดังนั้น บริษัทฯ จึงได้ตระหนักและให้ความสำคัญอย่างยิ่งต่อการปกป้องดูแลและรักษาความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลและปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด โดยเฉพาะอย่างยิ่งพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 และได้จัดให้มีแนวทางการบริหารความเสี่ยง โดยแต่งตั้งเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Data Protection Officer : DPO) เพื่อทำหน้าที่ให้คำแนะนำแก่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงการตรวจสอบการดำเนินการเกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด มีการจัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลให้สอดคล้องกับกฎหมาย และประกาศความเป็นส่วนตัวครอบคลุมกลุ่มเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล การกำหนดกระบวนการจัดการข้อมูลส่วนบุคคลและการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลที่รัดกุม มีการกำหนดช่องทางการรับคำร้องและแนวทางดำเนินการตามคำร้องกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลร้องขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล นอกจากนี้ กรณีที่บริษัทจำเป็นต้องเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่หน่วยงานภายนอก ซึ่งอาจเป็นหน่วยงานราชการหรือหน่วยงานรัฐ บริษัทจะมีกระบวนการตรวจสอบอำนาจหน้าที่ตามที่ระบุไว้ในกฎหมาย และพิจารณาวัตถุประสงค์ของการขอข้อมูลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด รวมถึงการพิสูจน์ทราบได้ว่ามาจากหน่วยงานที่มีอำนาจและชอบด้วยกฎหมาย โดยจะต้องไม่ก่อให้เกิดการละเมิดสิทธิส่วนบุคคล รวมถึงออกแบบมาตรการควบคุมที่เหมาะสม และมีการสอบทานอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

ทั้งนี้ การกำกับดูแลและการบริหารจัดการความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากจะช่วยสร้างความเชื่อมั่นให้กับลูกค้าเลือกใช้บริการหรือทำธุรกรรมกับบริษัทฯ แล้ว ยังดำรงไว้ซึ่งความไว้วางใจของลูกค้าและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของบริษัทตลอดจนความสามารถการแข่งขันและการเติบโตทางธุรกิจได้อย่างยั่งยืนต่อไป

ความเสี่ยงต่อการลงทุนของผู้ถือหลักทรัพย์

ความเสี่ยงจากการที่ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ อาจดำเนินการใดที่ส่งผลกระทบในทางลบต่อบริษัทฯ

กองทุนฟื้นฟูฯ ถือหุ้นในบริษัทฯ ในสัดส่วนร้อยละ 45.8 (ข้อมูล ณ วันที่ 3 พฤษภาคม 2566) ซึ่งเป็นวันปิดสมุดทะเบียนล่าสุดของบริษัทฯ ของหุ้นที่ออกและจำหน่ายได้แล้วทั้งหมดของบริษัทฯ แต่ยังคงมีฐานะเป็นผู้ถือหุ้นใหญ่ของบริษัทฯ ตราบใดที่ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ ยังคงถือสัดส่วนการถือหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงจำนวนมากก็จะยังคงมีส่วนสำคัญในการตัดสินใจเรื่องต่าง ๆ ที่ต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ซึ่งรวมถึงการแต่งตั้งคณะกรรมการของบริษัทฯ นอกจากนี้ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ดังกล่าวสามารถใช้สิทธิออกเสียงลงคะแนนของตนในที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ เพื่อให้ได้มาซึ่งมติที่ตนต้องการ ซึ่งอาจไม่สอดคล้องกับผลประโยชน์ของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นรายอื่น

การพัฒนาองค์กร เพื่อยกระดับการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อให้บริษัทมีการบริหารความเสี่ยงได้ทันต่อสถานการณ์ปัจจุบัน จึงดำเนินการพัฒนา ทบทวนนโยบาย เครื่องมือ และกระบวนการในการบริหารความเสี่ยงด้านต่างๆ อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถรองรับความเสี่ยงที่มีแนวโน้มเพิ่มขึ้นตามปัจจัยเสี่ยงต่าง ๆ รวมทั้งมีการบริหารจัดการที่เหมาะสมกับกฎเกณฑ์ต่างๆ ของหน่วยงานทางการ ที่เปลี่ยนแปลงไป

ในปี 2566 นอกจากการบริหารความเสี่ยงของธุรกิจตามมาตรฐานฯ COSO ERM 2017 ซึ่งดำเนินการอย่างต่อเนื่อง บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญในเรื่องความเสี่ยงด้านความยั่งยืนที่อาจส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม สังคม และธรรมาภิบาล (Environmental, Social and Governance : ESG) ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่ (Emerging Risk) การบริหารความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ (Cyber Risk) และความเสี่ยงด้านการปกป้องข้อมูลส่วนบุคคล



สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
► 2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงาน กรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็ม และจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

ผลการดำเนินงานสำคัญที่ดำเนินงานในรอบปี 2566

- กลุ่มบริหารความเสี่ยงองค์กร

กลุ่มบริหารความเสี่ยงองค์กรได้ให้ความสำคัญต่อการติดตามและบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ โดยมีการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติและคู่มือในการบริหารความเสี่ยงที่สำคัญ การวิเคราะห์และติดตามสถานะความเสี่ยงองค์กรและความเสี่ยงเฝ้าระวัง การพัฒนาเครื่องมือในการบริหารความเสี่ยงอย่างเป็นระบบ เช่น การประเมินการควบคุมภายใน (CSA) การรายงานเหตุการณ์ความเสียหาย (Loss Data) การรายงานสถานะความเสี่ยงด้านเครดิตคุณภาพของลูกหนี้ปรับโครงสร้างหนี้ (TDR) การรายงานสถานะความเสี่ยงด้านสภาพคล่อง (Liquidity Gap) การทดสอบภาวะวิกฤต (Stress Test) การจัดทำแผนรองรับการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (BCP) การสื่อสารและให้การสนับสนุนการปฏิบัติงานตามกรอบและแนวทางการบริหารความเสี่ยงให้กับหน่วยงานต่าง ๆ ในองค์กร รวมถึงให้ความสำคัญกับการบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืนที่อาจส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม สังคม และธรรมาภิบาล (ESG Risk) และความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่ (Emerging Risk)

กลุ่มบริหารความเสี่ยงองค์กร

ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4
• กำหนดดัชนีชี้วัดความเสี่ยงองค์กร (KRI) • สรุปผลการประเมินการควบคุมภายใน (CSA) ปี 2565 • ประเมินความเสี่ยงคอร์รัปชัน • ศึกษาประเด็นความเสี่ยง ESG	• พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารความเสี่ยง (RMS) phase 2 • วิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจ (Business Impact Analysis : BIA) • ติดตามการบริหารสภาพคล่องของบริษัท • ประเมินการควบคุมภายใน (CSA) รอบที่ 1/2566	• ทบทวนนโยบายการบริหารความเสี่ยงองค์กร • จัดทำหลักเกณฑ์ประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมและด้านสิทธิมนุษยชน • ประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชน (HRDD) • ทดสอบแผนรองรับการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (BCP)	• วิเคราะห์ความเสี่ยงองค์กรตามแผนกลยุทธ์ ประจำปี 2567 • กำหนดระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite Statement : RAS) • ทบทวนคู่มือการบริหารความเสี่ยงองค์กรและคู่มือการรายงานเหตุการณ์ความเสียหาย • ประเมินการควบคุมภายใน (CSA) รอบที่ 2/2566 • ทดสอบ Call Tree ประจำปี 2566 • จัดอบรมหลักสูตรการบริหารความเสี่ยงองค์กร (ERM) และการบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืน (ESG)

- ติดตามรายงานสถานะความเสี่ยงองค์กร และรายงานต่อคณะกรรมการกำกับความเสี่ยงเป็นประจำทุกเดือน รวมถึงรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำทุกไตรมาส
- ติดตามรายงานสถานะความเสี่ยงเฝ้าระวัง รายงานสถานะความเสี่ยงด้านเครดิตคุณภาพของลูกหนี้ปรับโครงสร้างหนี้ (TDR) และรายงานต่อคณะกรรมการกำกับความเสี่ยงเป็นประจำทุกไตรมาส
- ติดตามรายงานสถานะความเสี่ยงสภาพคล่อง รายงานเหตุการณ์ความเสียหาย (Loss Data) และรายงานต่อคณะกรรมการกำกับความเสี่ยงเป็นประจำทุกเดือน
- การสื่อสารและให้การสนับสนุนการปฏิบัติงานตามกรอบและแนวทางการบริหารความเสี่ยงให้กับหน่วยงานต่าง ๆ ในองค์กร
- ติดตามปัจจัยความเสี่ยงต่าง ๆ ที่ส่งผลกระทบต่อบริษัท รวมถึงประกาศกฎเกณฑ์ ระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- การปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

- กลุ่มบริหารความเสี่ยงและกำกับกฎเกณฑ์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

กลุ่มบริหารความเสี่ยงและกำกับกฎเกณฑ์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ มีหน้าที่กำหนดกรอบและกระบวนการบริหารความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ สนับสนุนให้มีการประเมินความเสี่ยงเป็นไปตามกรอบการบริหารความเสี่ยงที่กำหนด พร้อมทั้งให้คำปรึกษา ติดตามและทบทวนการบริหารความเสี่ยง สอบทานและรายงานการปฏิบัติตามกฎหมายและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อป้องกันการละเมิดหรือการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายและหลักเกณฑ์ของหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง

กลุ่มบริหารความเสี่ยงและกำกับกฎเกณฑ์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4
• จัดทำผลการประเมินความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ • ติดตามประเด็นการสอบทานการปรับปรุง IT Asset และ Incident Response Plan	• สอบทานการบริหารความเสี่ยงจากบุคคลภายนอก (Third Party Risk Management) • จัดทำการประเมินความเสี่ยงตั้งต้น (Inherent Risk) สำหรับความพร้อมในการรับมือภัยคุกคามทางไซเบอร์ (Cyber Resilience Assessment Framework)	• ทบทวนแนวปฏิบัติในการบริหารความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Risk Management Guideline) • ซักซ้อมความพร้อมในการปฏิบัติงานกรณีเกิดภัยคุกคามไซเบอร์ที่ส่งผลกระทบให้เกิดการละเมิดรั่วไหลข้อมูลส่วนบุคคล • จัดอบรมหลักสูตรเจาะลึกเกี่ยวกับการบริหารจัดการ Cloud Computing	• สอบทานแนวทางการบริหารความเสี่ยงด้านไซเบอร์และมาตรการควบคุมด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่พึงมี (Maturity Level) • จัดทำรายงานการประเมินความพร้อมในการรับมือภัยคุกคามทางไซเบอร์ (Cyber Resilience Assessment Framework) • ทบทวนคู่มือการบริหารความเสี่ยงและการกำกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

- ติดตามรายงานสถานะความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT KRIs) และรายงานต่อคณะกรรมการกำกับความเสี่ยงเป็นประจำทุกเดือน
- จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้างความตระหนักรู้ในการบริหารความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและไซเบอร์ เป็นประจำอย่างต่อเนื่อง
- ติดตามประกาศ/กฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่ออกใหม่ และประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการตามประกาศ กฎเกณฑ์ หรือกฎหมาย

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
► 2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงานกรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็ม และจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

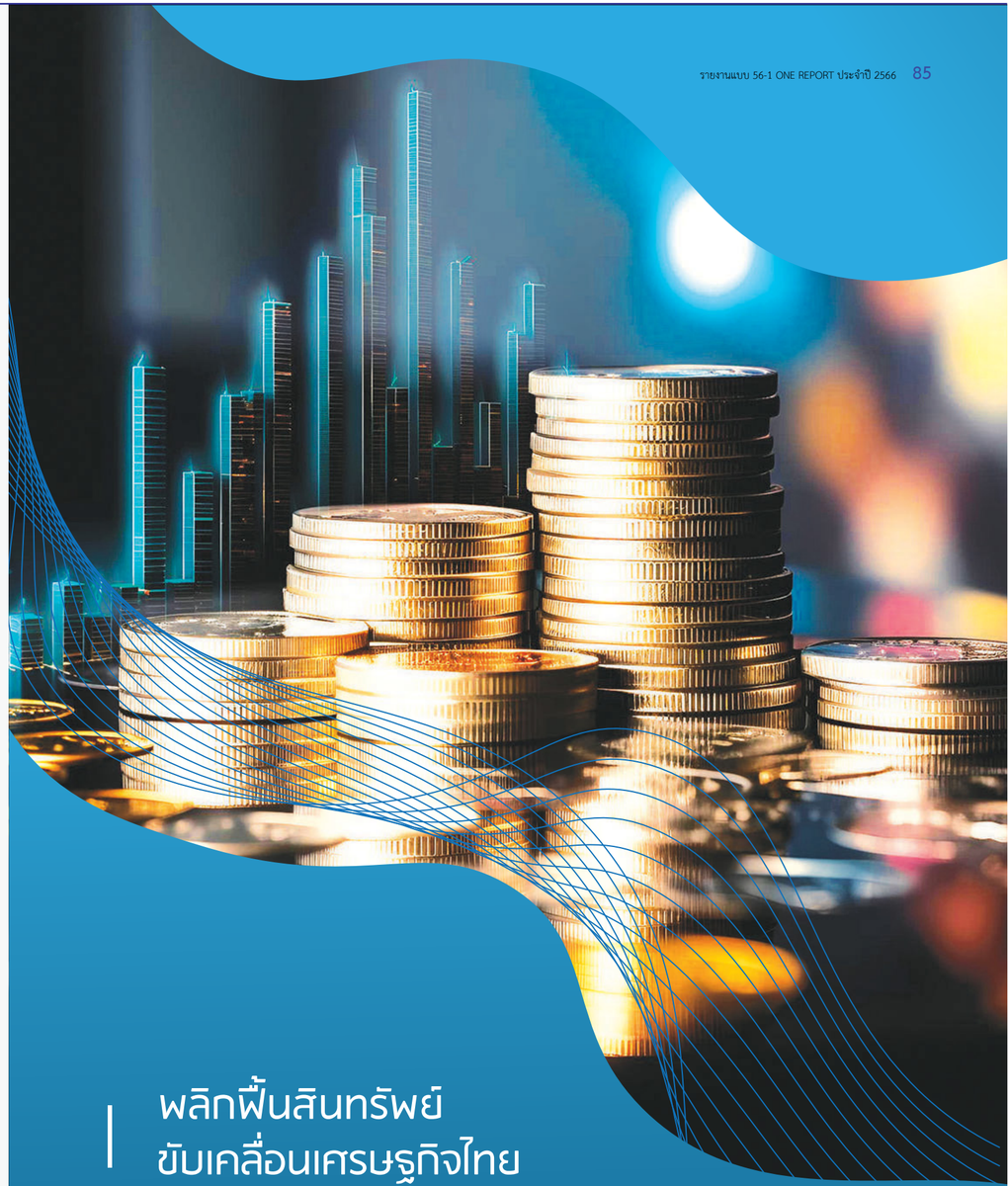
- กลุ่มสนับสนุนงานคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

กลุ่มสนับสนุนงานคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สนับสนุนงานในหน้าที่ของเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Data Protection Officer : DPO) และกำกับดูแลงานด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท การสร้างมาตรฐานการทำงานของบริษัทในการปกป้องคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและกำหนดแนวทางการจัดการข้อมูลดังกล่าวอย่างเหมาะสม การให้คำปรึกษาแก่หน่วยงานภายในบริษัทและสร้างความตระหนักโดยการให้ความรู้แก่พนักงาน สื่อสารเนื้อหาและการจัดฝึกอบรมให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการคุ้มครองรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท การสอบทานการปฏิบัติงานตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงการประสานงานและการให้ความร่วมมือกับสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

กลุ่มสนับสนุนงานคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4
• ทบทวน ปรับปรุง และเพิ่มเติมการบันทึกกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (RoPA) และทบทวนความเสี่ยงของกิจกรรม (DPIA) • ศึกษาการประยุกต์ใช้มาตรฐาน ISO/IEC 27701:2019 เพื่อประเมินความเหมาะสมสำหรับการขอรับรองมาตรฐาน (Certification)	• ทบทวน ปรับปรุง และเพิ่มเติมประกาศความเป็นส่วนตัว (Privacy Notice) • การสอบทานกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลกับฝ่ายงานที่มีความเสี่ยงสูง	• การทดสอบความรู้ความเข้าใจการตอบสนองการใช้สิทธิ รวมถึงแนวทางในการปรับปรุงระบบ DSAR / Consent	• การฝึกซ้อมและทดสอบแผนรองรับกรณีเกิดเหตุการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลหรือข้อมูลรั่วไหล (Data Breach) • ทบทวนและปรับปรุงนโยบายและแนวปฏิบัติด้านคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลให้เป็นปัจจุบัน

- การสื่อสารประชาสัมพันธ์เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลอย่างต่อเนื่องประจำทุกเดือน
- การให้ความเห็นและข้อเสนอแนะที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ตามที่มีการร้องขอให้แสดงความคิดเห็นจากฝ่ายงาน
- การให้คำแนะนำและปรึกษาแก่ฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตาม PDPA : PDPA Executive Summary & Dashboard
- การติดตามประกาศ/กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่ออกใหม่ พร้อมทั้งสรุปประเด็นสาระสำคัญสำหรับการดำเนินการให้สอดคล้อง



พลิกฟื้นสินทรัพย์
ขับเคลื่อนเศรษฐกิจไทย

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
► 3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงานกรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็ม และจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน

3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน



BAM กับการพัฒนาที่ยั่งยืน

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจตามวิสัยทัศน์ขององค์กร กล่าวคือ “เป็นองค์กรหลักในการพลิกฟื้นสินทรัพย์เพื่อช่วยขับเคลื่อนเศรษฐกิจและสังคมไทยให้เติบโตอย่างยั่งยืน” ดำเนินธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ตระหนักถึงผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มในห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจบนหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม เพื่อขับเคลื่อนเศรษฐกิจและสังคมไทยให้เติบโตอย่างยั่งยืน พร้อมกับการดำเนินการตามเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals: SDGs) เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม สังคม และธรรมาภิบาล (Environment, Social and Governance : ESG)

ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายการพัฒนาความยั่งยืนขององค์กรและสื่อสารไปยังพนักงานทุกระดับ เพื่อให้รับทราบทั่วทั้งองค์กร รวมถึงเปิดเผยสู่สาธารณชนบนเว็บไซต์บริษัทฯ โดยเป็นกรอบแนวทางการดำเนินงานตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารจัดการและการตอบสนองต่อความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ด้วยการสร้างความตระหนักถึงผลกระทบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม เพื่อสร้างคุณค่าให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียในระยะยาวอย่างยั่งยืน

นโยบายด้านการพัฒนาความยั่งยืน

บริษัทฯ ได้จัดทำนโยบายด้านการพัฒนาความยั่งยืน เพื่อเป็นกรอบการบริหารจัดการด้านการพัฒนาความยั่งยืนของบริษัทฯ และกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับมีหน้าที่สนับสนุน ส่งเสริม และปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับนโยบายฉบับนี้

การบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

บริษัทฯ มุ่งมั่นและให้ความสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจที่ไม่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ด้วยการบริหารจัดการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก การอนุรักษ์พลังงานและลดผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ การบริหารจัดการน้ำเสีย ส่งเสริมการใช้พลังงานทดแทนหรือพลังงานทางเลือก อีกทั้งใช้ทรัพยากรอย่างรู้คุณค่า บริหารจัดการความหลากหลายทางชีวภาพ ส่งเสริมความร่วมมือและการมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและดูแลสิ่งแวดล้อมระหว่างบริษัทกับหน่วยงานภายนอก เพื่อให้ธุรกิจสามารถเติบโตได้อย่างมั่นคงและยั่งยืน

การสร้างคุณค่าร่วมทางสังคม

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นในการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพและเป็นธรรม พัฒนาความรู้และทักษะที่จำเป็นตามแผนการพัฒนาพนักงาน ส่งเสริมความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการทำงานและสนับสนุนระบบจัดการความปลอดภัยและอาชีวอนามัยที่ดี ส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับเคารพและปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชนสากล โดยยึดหลักความเท่าเทียมและไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงสนับสนุนการมีส่วนร่วมของบริษัทกับผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความสัมพันธ์ สร้างความเข้าใจ และความร่วมมืออย่างเข้มแข็ง เพื่อลดความขัดแย้งที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต

การกำกับดูแลกิจการที่ดี

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โปร่งใส ตรวจสอบได้ และมีหลักธรรมาภิบาลตามแนวทางปฏิบัติของบริษัทในหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและคู่มือจรรยาบรรณทางธุรกิจ การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล การบริหารความเสี่ยงที่ครอบคลุมห่วงโซ่คุณค่าของบริษัท เพื่อให้การดำเนินธุรกิจมีความต่อเนื่อง โดยก่อให้เกิดคุณค่าร่วมและดูแลสิทธิประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มอย่างสมดุลและเท่าเทียม

การพัฒนากระบวนการทางธุรกิจอย่างต่อเนื่อง

บริษัทฯ มุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจด้วยการพลิกฟื้นสินทรัพย์เพื่อช่วยขับเคลื่อนเศรษฐกิจและสังคมไทยให้เติบโตอย่างยั่งยืน โดยตระหนักถึงการสร้างมูลค่าเพิ่มของผลิตภัณฑ์และบริการในระยะยาว ใส่ใจดูแลสิ่งแวดล้อมและคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มในภาพรวม รวมถึงการส่งเสริมให้เกิดการพัฒนา และสร้างนวัตกรรมด้านธุรกิจ จัดการข้อมูลที่มีคุณภาพและได้มาตรฐานของการจัดการข้อมูลด้วยการบูรณาการทุกองค์ประกอบขององค์กรตั้งแต่การปรับปรุงกระบวนการทำงานทางธุรกิจ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และการปรับปรุงฐานข้อมูลควบคู่กันไป เพื่อบรรลุเป้าหมายการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้แสดงเจตนารมณ์ในการดำเนินงานด้านความยั่งยืน โดยการเปิดเผยนโยบาย แนวปฏิบัติ จรรยาบรรณ ฯลฯ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน โดยสามารถศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้ทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ

นโยบายการพัฒนาความยั่งยืนขององค์กร
หมายเหตุ : สามารถศึกษารายละเอียดเกี่ยวกับนโยบายด้านการพัฒนาความยั่งยืนได้ทางเว็บไซต์บริษัท

SCAN ME!

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
► 3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงานกรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็ม และจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

กรอบการดำเนินงานด้านความยั่งยืนที่มีนัยสำคัญ

บริษัทฯ เชื่อว่าการพัฒนาอย่างยั่งยืนและการเติบโตอย่างมีความรับผิดชอบ โดยตระหนักถึงผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มในห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ คือแนวทางการสร้างคุณค่าร่วมในระยะยาวสำหรับองค์กร จึงได้กำหนดกรอบกลยุทธ์การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืนบนพื้นฐานการกำกับดูแลกิจการที่ดี รับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (ESG) ตามประเด็นสาระสำคัญ เชื่อมโยงกับแผนการดำเนินงานของสายงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนเสริมศักยภาพในการตอบสนองต่อเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals: SDGs)



Better As We Care Together

BAM ตระหนักถึงผลกระทบจากการดำเนินธุรกิจที่มีต่อสิ่งแวดล้อมในประเด็นที่มีนัยสำคัญ ประกอบด้วย การจัดการทรัพยากร การจัดการพลังงาน และการจัดการก๊าซเรือนกระจก มีการควบคุมการดำเนินงานให้เป็นไปตามมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อมที่กฎหมายกำหนดเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด BAM จึงขอเป็นส่วนหนึ่งที่ช่วยผลักดันให้เกิดการพัฒนาที่ยั่งยืนขององค์กรและประเทศในการสร้างจิตสำนึกแห่งการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมให้เกิดขึ้นในสังคม

Better As We Share Together

BAM ตระหนักถึงผลกระทบจากการดำเนินธุรกิจที่มีต่อผู้คนและสิทธิมนุษยชน โดยมีประเด็นที่มีนัยสำคัญ ประกอบด้วย การพัฒนาและดูแลบุคลากร อาชีวอนามัยและความปลอดภัย การสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับชุมชน การสื่อสารด้านการตลาดของผลิตภัณฑ์และบริการที่ถูกต้องและครบถ้วน การรักษาข้อมูลลูกค้า การเข้าถึงผลิตภัณฑ์ บริการ และการให้ความรู้ทางการเงิน โดยมีความมุ่งมั่นในการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพและเป็นธรรม พัฒนาความรู้และทักษะที่จำเป็นตามแผนการพัฒนาพนักงาน ส่งเสริม ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับเคารพและปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชนสากล โดยยึดหลักความเท่าเทียมและไม่เลือกปฏิบัติ ส่งเสริมการเข้าถึงผลิตภัณฑ์และบริการของคนทุกกลุ่ม รวมถึงสนับสนุนการมีส่วนร่วมของบริษัทกับผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง

Better As We Fair Together

BAM ให้ความสำคัญกับผลการดำเนินงานเชิงเศรษฐกิจควบคู่กับการดำเนินงานด้านความยั่งยืน โดยมีประเด็นที่มีนัยสำคัญประกอบด้วย ผลการดำเนินงานเชิงเศรษฐกิจ การจ้างงานคนในท้องถิ่น การพัฒนานวัตกรรมดิจิทัล การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน การต่อต้านการทุจริต การบริหารความเสี่ยงด้าน ESG โดยบริษัทฯ มุ่งมั่นการดำเนินธุรกิจภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ขับเคลื่อนธุรกิจด้วยความโปร่งใส อย่างมีธรรมาภิบาล พร้อมส่งเสริมบุคลากรให้ตระหนักถึงการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ สร้างวัฒนธรรมการบริหารความเสี่ยงอย่างทั่วถึงทั้งองค์กร มุ่งเน้นการเสริมสร้างแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีให้ขยายไปยังผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วน และสร้างสรรค์นวัตกรรมเพื่อส่งเสริมการดำเนินธุรกิจ เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งความยั่งยืน

กระบวนการระบุประเด็นความยั่งยืนที่มีนัยสำคัญ

ในปี 2566 บริษัทฯ ได้พิจารณาและระบุประเด็นความยั่งยืนที่มีนัยสำคัญ ซึ่งสอดคล้องกับความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียและของบริษัทฯ อ้างอิงตามแนวทางการดำเนินงานในระดับสากล ได้แก่เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals: SDGs) โดยมีการติดตามและรายงานผล ตามกรอบรายงานสากล(Global Reporting Initiative: GRI) ซึ่งครอบคลุมมิติเศรษฐกิจ มิติธรรมาภิบาล มิติสิ่งแวดล้อม มิติผู้คนและสิทธิมนุษยชน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดการพัฒนาอย่างยั่งยืน โดยมีรายละเอียดกระบวนการ ดังนี้



1. การระบุหัวข้อที่มีสาระสำคัญ (Identification)

บริษัทฯ ได้ดำเนินการศึกษา รวบรวม และทบทวนข้อมูลสถานภาพปัจจุบันจากแหล่งข้อมูลทั้งภายในและภายนอกที่สอดคล้องกับบริบทการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ซึ่งสอดคล้องตามหลักการบริบทความยั่งยืน (Sustainability Context) อาทิ วิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบาย ความสัมพันธ์ทางธุรกิจ ภาพรวมในอุตสาหกรรม ทั้งระดับประเทศและระดับสากล รวมทั้งข้อมูลที่สะท้อนให้เห็นถึงความคาดหวัง ข้อกังวล หรือผลกระทบ จากกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสำคัญของบริษัทฯ อันนำไปสู่การระบุหัวข้อความยั่งยืนประจำปี 2566 ที่เกี่ยวเนื่องกับบริบทของบริษัทฯ ทั้งในมิติเศรษฐกิจ มิติธรรมาภิบาล มิติสิ่งแวดล้อมมิติผู้คนและสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ ได้ดำเนินการระบุผลกระทบทั้งที่เกิดขึ้นจริง หรืออาจจะเกิดขึ้น ผลกระทบเชิงบวก และผลกระทบเชิงลบ ที่ครอบคลุมทั้งในมิติเศรษฐกิจ มิติธรรมาภิบาล มิติสิ่งแวดล้อม มิติผู้คนและสิทธิมนุษยชนตลอดทั้งห่วงโซ่อุปทานตามหลักการตรวจทานธุรกิจอย่างรอบด้าน (Due diligence) นำมาซึ่งประเด็นความยั่งยืนที่เกี่ยวข้องและครอบคลุมบริบทการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

2. การจัดลำดับความสำคัญ (Prioritization)

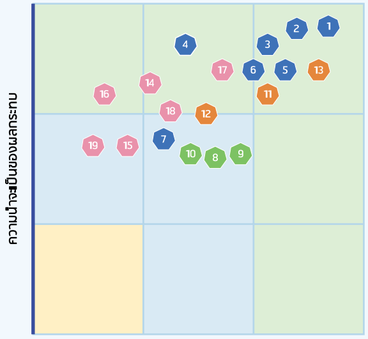
บริษัทฯ ได้ประเมินผลกระทบที่มีนัยสำคัญอันเกิดจากการดำเนินธุรกิจที่มีต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มผ่านกระบวนการจัดลำดับความสำคัญ (Prioritization) โดยมีหลักเกณฑ์ในการประเมินผลกระทบประกอบด้วย ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Severity) ระดับความน่าจะเป็น (Likelihood) ขอบเขตของผลกระทบ (Scope) รวมถึงกรอบนโยบายการดำเนินงาน และความมุ่งมั่นต่อการดำเนินงานขององค์กรในประเด็นนั้น ๆ (Intension) อันนำมาซึ่งประเด็นความยั่งยืนที่มีนัยสำคัญ (Material topics) ทั้งในมิติเศรษฐกิจ มิติธรรมาภิบาลมิติสิ่งแวดล้อม มิติผู้คนและสิทธิมนุษยชน

3. การทบทวนความครบถ้วนถูกต้อง (Validation)

บริษัทฯ มีการนำเสนอประเด็นความยั่งยืนต่อคณะผู้บริหารระดับสูงพิจารณาและทวนสอบความครบถ้วนของประเด็นความยั่งยืนเพื่อให้ประเด็นความยั่งยืนที่ได้สอดคล้องกับบริบทการดำเนินธุรกิจ ผลกระทบที่องค์กรก่อให้เกิดขึ้นจากกระบวนการทางธุรกิจตลอดห่วงโซ่อุปทาน และสอดคล้องกับผลกระทบที่เกิดขึ้นกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม คณะผู้บริหารระดับสูงมีมติกำหนดให้ประเด็นความยั่งยืนที่มีนัยสำคัญของบริษัทฯ (Material topics) ประจำปี 2566 มีจำนวนทั้งสิ้น 19 ประเด็น ครอบคลุมทั้งในมิติเศรษฐกิจ มิติธรรมาภิบาลมิติสิ่งแวดล้อม มิติผู้คนและสิทธิมนุษยชน ทั้งนี้ ได้นำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบประเด็นความยั่งยืนที่มีนัยสำคัญทั้ง 19 ประเด็น

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
► 3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงานกรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็ม และจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

การวิเคราะห์ประเด็นความยั่งยืนที่มีนัยสำคัญ
ตารางวิเคราะห์ประเด็นสำคัญ (Materiality Matrix)



มิติเศรษฐกิจ
1. ผลกระทบด้านเศรษฐกิจ
2. การพัฒนานวัตกรรมดิจิทัล
3. การบริหารความเสี่ยง
4. การบริหารความเสี่ยงที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ
5. การต่อต้านการทุจริต
6. การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน
7. การจ้างงานคนในท้องถิ่น

มิติสิ่งแวดล้อม
8. การจัดการทรัพยากร
9. การจัดการพลังงาน
10. การจัดการก๊าซเรือนกระจก

มิติผู้คน
11. การอบรมให้ความรู้
12. อาชีวอนามัยและความปลอดภัย
13. การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลและการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

มิติสิทธิมนุษยชน
14. การส่งเสริมความหลากหลายและความเท่าเทียม
15. การสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับชุมชน
16. การสื่อสารด้านการตลาดของผลิตภัณฑ์และบริการที่ถูกต้องและครบถ้วน
17. การรักษาข้อมูลลูกค้า
18. การเข้าถึงผลิตภัณฑ์และบริการ
19. การให้ความรู้ทางการเงิน

การบริหารจัดการผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ
ห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ (Value Chain)

● กิจกรรมหลัก

การประมูลสินทรัพย์ด้อยคุณภาพและทรัพย์สินรอการขาย	การบริหารจัดการทรัพย์สินด้อยคุณภาพ และทรัพย์สินรอการขาย	งานสนับสนุนธุรกิจและปฏิบัติการ	การตลาดและการขาย	การบริการหลังการขาย

● การยกระดับกิจกรรมหลักสู่ความยั่งยืน

การลงทุนอย่างมีความรับผิดชอบ	การบริการจัดการทรัพย์สินด้อยคุณภาพ และทรัพย์สินรอการขายอย่างมีประสิทธิภาพ	งานสนับสนุนธุรกิจและปฏิบัติการ (Smart Operations)	นวัตกรรมการตลาดและการขาย	การบริการหลังการขายอย่างมีความรับผิดชอบ

● การดำเนินงานเพื่อความยั่งยืน

• การพิจารณาซื้อสินทรัพย์ด้อยคุณภาพและทรัพย์สินรอการขายตามเกณฑ์ ESG (ESG Criteria) • การประมูลสินทรัพย์ด้อยคุณภาพและการซื้อทรัพย์สินรอการขายภายใต้กรอบการลงทุนที่กฎหมายอนุญาต	• การประนอมหนี้อย่างเป็นธรรม • ปรับปรุงโครงสร้างหนี้อย่างเหมาะสมในแต่ละกลุ่มลูกค้า • พัฒนาทรัพย์สินรอการขาย โดยคำนึงถึง ESG	• Smart Office เพื่อลดขั้นตอนในการทำงาน • Digital Transformation ปรับเปลี่ยนและลดการใช้ทรัพยากรในการดำเนินงาน • Resource Efficiency การใช้ทรัพยการอย่างมีประสิทธิภาพ	• พัฒนาและสร้างประสบการณ์การเข้าถึงสินค้าและบริการแก่ลูกค้า • การพัฒนารูปแบบการชำระเงินให้สะดวกและรวดเร็ว • นำเสนอข้อมูลผลิตภัณฑ์ที่ถูกต้องและครบถ้วน	• ความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล • ช่องทางการติดต่อ/ร้องเรียน ที่เข้าถึงง่าย • ประสิทธิภาพการบริการหลังการขาย

● ผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง

พนักงาน หน่วยงานภาครัฐ คู่แข่ง คู่ค้า	พนักงาน ลูกค้า ลูกหนี้ คู่ค้า/พันธมิตร หน่วยงานภาครัฐ ชุมชน/สังคม	พนักงาน คู่ค้า/พันธมิตร หน่วยงานภาครัฐ ชุมชน/สังคม	พนักงาน ลูกค้า ลูกหนี้ ผู้รับจ้าง/ผู้รับเหมา ผู้ถือหุ้น สื่อมวลชน	พนักงาน ลูกค้า ลูกหนี้ ชุมชน/สังคม

● กิจกรรมสนับสนุน

การบริหารความเสี่ยง	การกำกับดูและกิจการที่ดี	การจัดการทรัพยากรบุคคล	การพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรมดิจิทัล	การบริหารจัดการข้อมูล

บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการบริหารห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ ซึ่งเป็นเครื่องมือช่วยพัฒนาขีดความสามารถในการแข่งขัน ลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานธุรกิจในประเด็นด้านความยั่งยืน โดยทำการวิเคราะห์กิจกรรมหลักตั้งแต่ต้นน้ำถึงปลายน้ำขององค์กร ในการเพิ่มมูลค่าและคุณค่าในการดำเนินธุรกิจ ควบคู่ไปกับการระบุผู้มีส่วนได้เสียที่มีความสำคัญหรือมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับกิจกรรมขององค์กร จากนั้นวิเคราะห์และทบทวนข้อมูล ที่ผู้มีส่วนได้เสียได้รับผลกระทบทั้งเชิงบวกและเชิงลบจากกิจกรรมขององค์กร

การบริหารจัดการผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ

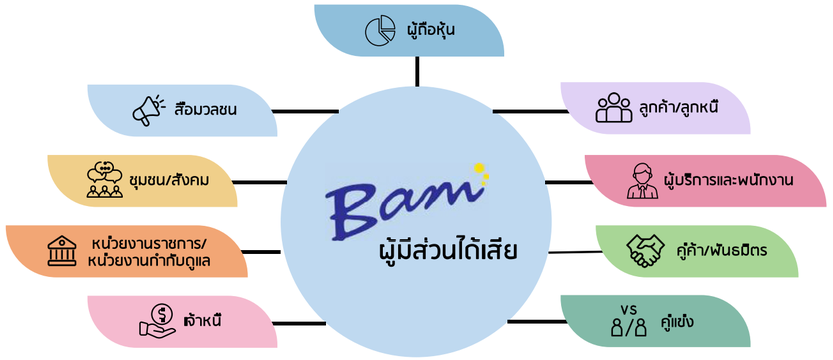
บริษัทฯ ตระหนักและให้ความสำคัญในการบริหารจัดการผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholders) ของบริษัทฯ โดยได้จัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสีย ตามมาตรฐาน The AA1000 AccountAbility Stakeholder Engagement Standard (2015) ผ่านการรวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง เพื่อระบุและจัดลำดับกลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย ภายใต้การดำเนินงาน 6 ขั้นตอน ประกอบด้วย

(1) การระบุและวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียเพื่อจัดลำดับความสำคัญ เป็นขั้นตอนสำคัญในการวิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญของกลุ่มผู้มีสวนได้เสียที่บริษัทฯ ต้องสร้างการมีส่วนร่วม และกำหนดมาตรการที่เหมาะสมเพื่อดำเนินกระบวนการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสียที่มีความสำคัญในระยะเวลาที่เหมาะสม โดยพิจารณาปัจจัย 2 ด้าน ประกอบด้วย ด้านอิทธิพล หมายถึง ระดับที่ผู้มีส่วนได้เสียมีอิทธิพลอย่างสำคัญต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ และด้านความคาดหวัง หมายถึง ระดับที่ผู้มีส่วนได้เสียมีความคาดหวังในการดำเนินงานของบริษัทฯ

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
► 3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงาน กรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็มและจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

(2) การวางแผนการสร้างการมีส่วนร่วมกับผู้มีส่วนได้เสีย
(3) การเปิดเผยข้อมูล
(4) การดำเนินกระบวนการสร้างการมีส่วนร่วมกับผู้มีส่วนได้เสีย
(5) การจัดการความเสี่ยงของการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสีย
(6) การติดตามและทบทวน

โดยนำมาซึ่งการระบุกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียและจัดกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียออกเป็น 9 กลุ่ม คือ 1) ผู้ถือหุ้น 2) ลูกค้า/ลูกหนี้ 3) ผู้บริหารและพนักงาน 4) คู่ค้า/พันธมิตร 5) คู่แข่ง 6) เจ้าหนี้ 7) หน่วยงานราชการ/ หน่วยงานกำกับดูแล 8) ชุมชน/สังคม 9) สื่อมวลชน เพื่อให้บริษัทฯ สามารถตอบสนองต่อประเด็นความต้องการ ความคาดหวังและความกังวลของผู้มีส่วนได้เสีย รวมถึงจัดทำแผนการสร้างความสัมพันธ์การมีส่วนร่วมกับผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่มอย่างเหมาะสม ตลอดจนการเห็นโอกาสในการพัฒนาความสัมพันธ์ การร่วมมือกันระหว่างบริษัทฯ และผู้มีส่วนได้เสียในการส่งเสริมและสนับสนุนภารกิจของบริษัทฯ ให้บรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายทั้งที่เป็นตัวเงิน และมิใช่ตัวเงิน กระทั่งคงไว้ซึ่งความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบริษัทฯ และกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียที่สำคัญทุกกลุ่ม



นโยบายและแนวปฏิบัติ
ด้านการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสีย | SCAN ME!

ตารางแสดงการบริหารจัดการผู้มีส่วนได้เสีย

ผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทาง	ความคาดหวัง	การตอบสนองต่อความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย
ผู้ถือหุ้น	• จัดประชุมผู้ถือหุ้นประจำปี • เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ Email โทรศัพท์ จดหมาย • เปิดเผยข้อมูลผ่านระบบ SET - Portal ของตลาดหลักทรัพย์ฯ • เผยแพร่รายงานประจำปี (56-1 One Report) และรายงานความยั่งยืน	• สร้างผลประกอบการที่ดี • บริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ • เปิดเผยข้อมูลผลการดำเนินงานอย่างครบถ้วน ถูกต้อง โปร่งใสและตรวจสอบได้ • คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และการป้องกันมิให้มีการละเมิดสิทธิส่วนบุคคลของผู้ถือหุ้น	• สร้างผลการดำเนินงานที่ดีและผลตอบแทนที่เหมาะสม • บริหารจัดการความเสี่ยงอย่างรอบคอบและรัดกุม • เปิดเผยข้อมูลผลการดำเนินงานอย่างทันการ ครบถ้วน ถูกต้อง โปร่งใสและตรวจสอบได้ผ่านช่องทางต่างๆ • ปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเคร่งครัด
ลูกค้า / ลูกหนี้	• ช่องทางการรับข้อติชม รวมไปถึงข้อร้องเรียน ข้อเสนอแนะและความคิดเห็น • จัดให้มีเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวก และดูแลความสัมพันธ์กับลูกค้ารวมทั้งเยี่ยมเยียนและพบปะลูกค้าตามความเหมาะสมและจำเป็น • สื่อสารข้อมูลผลิตภัณฑ์และบริการผ่านช่องทางต่างๆ อาทิ เว็บไซต์ สื่อออนไลน์ และโซเชียลมีเดีย แผ่นพับโบรชัวร์ กิจกรรมทางการตลาด เป็นต้น • สำรวจความพึงพอใจ และความผูกพันของลูกค้า (Customer Engagement) อย่างต่อเนื่อง • ให้บริการหรืออำนวยความสะดวกแก่ลูกค้า/ลูกหนี้ โดยการนัดหมายกับพนักงานที่เกี่ยวข้อง • ให้บริการผ่านช่องทางสาขาของบริษัท	• รักษาความลับ และความเป็นส่วนตัวของลูกค้า • ส่งมอบผลิตภัณฑ์และการให้บริการภายใต้เงื่อนไข และข้อตกลงอย่างครบถ้วน และตรงต่อเวลาที่กำหนด อย่างมีความรับผิดชอบและเป็นธรรม • พัฒนาผลิตภัณฑ์และบริการที่หลากหลายและมีคุณภาพ ตอบสนองต่อความต้องการของลูกค้า • ให้คำแนะนำเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และความรู้ทางการเงิน • นำเทคโนโลยีและสิ่งอำนวยความสะดวกในการเข้าถึงผลิตภัณฑ์และบริการ	• จัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อป้องกันและรักษาความปลอดภัยข้อมูลของลูกค้า ที่เป็นมาตรฐาน • ส่งมอบผลิตภัณฑ์และการให้บริการที่ตรงกับความต้องการของลูกค้า ภายใต้เงื่อนไข และข้อตกลงอย่างครบถ้วน • ตรวจสอบ ควบคุมการผลิตสินค้า การกำหนดราคาและการให้บริการอย่างเหมาะสมและโปร่งใส ให้ได้ตามมาตรฐานสากล • พัฒนาผลิตภัณฑ์และบริการที่หลากหลายและมีคุณภาพ ตอบสนองต่อความต้องการของลูกค้าอย่างต่อเนื่อง • ให้คำแนะนำและความรู้ทางการเงิน รวมถึงมาตรการช่วยเหลือลูกค้าที่ได้รับผลกระทบทางเศรษฐกิจผ่านช่องทางต่างๆ • พัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัลมาเพิ่มประสิทธิภาพในการเข้าถึงผลิตภัณฑ์และบริการ

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
► 3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงาน กรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็ม และจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

ผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทาง	ความคาดหวัง	การตอบสนองต่อความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย
ผู้บริหารและพนักงาน	• ช่องทางการรับข้อร้องเรียน ข้อเสนอแนะ รวมไปถึงการสำรวจความคิดเห็นของพนักงาน • สื่อสารภายในองค์กรผ่านช่องทางต่างๆ อาทิ BAMNET Email และโซเชียลมีเดีย เป็นต้น • แบบสำรวจความต้องการการเพิ่มทักษะของพนักงาน เพื่อจัดเตรียมหลักสูตรที่เหมาะสมให้แก่พนักงานและสอดคล้องกับการเติบโตของธุรกิจ • แบบสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงานที่มีต่อองค์กร ปีละ 1 ครั้ง • กิจกรรมสร้างความผูกพันกับพนักงาน กิจกรรมส่งเสริมวัฒนธรรมและค่านิยมในองค์กร รวมถึงกิจกรรมเพื่อสังคม • ประชุม การอบรม สัมมนา ปฐมนิเทศพนักงานใหม่ และ Town Hall • กิจกรรมสนับสนุนการสร้างความผูกพันร่วมระหว่างผู้บริหารและพนักงานในวาระโอกาสต่างๆ อาทิ งานปีใหม่ งานสงกรานต์ งานเลี้ยงเกษียณอายุ เป็นต้น	• ค่าตอบแทนและสวัสดิการที่เหมาะสม • เคารพสิทธิแรงงานและสิทธิมนุษยชน • ดูแลด้านอาชีวอนามัย ความปลอดภัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน • ประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีอย่างเป็นธรรม • พัฒนาทักษะ ความรู้ และความสามารถของพนักงานให้สอดคล้องกับความต้องการและความก้าวหน้าตามสายอาชีพ • จัดกิจกรรมต่างๆ เพื่อสานสัมพันธ์ที่ดีร่วมกัน	• วางแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลและการประเมินผลการดำเนินงาน • กำหนดแนวทางมาตรฐานในการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นรูปธรรม ชัดเจน และประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใสเท่าเทียม • สำรวจการจ่ายผลตอบแทนของตลาดเพื่อให้ค่าตอบแทน ผลประโยชน์ และสวัสดิการที่เหมาะสม • ปรับปรุงสภาพแวดล้อม และสิ่งอำนวยความสะดวก ในการทำงานให้มีความปลอดภัย เหมาะสม และเพียงพอ • ปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรมและเคารพสิทธิมนุษยชน • ส่งเสริมและสร้างความร่วมมือของพนักงานที่มีต่อองค์กรผ่านกิจกรรมต่างๆ (Engagement Activity) • ปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรมและเคารพสิทธิมนุษยชน • จัดอบรมพนักงาน และวางแผนความก้าวหน้าตามสายอาชีพ

ผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทาง	ความคาดหวัง	การตอบสนองต่อความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย
คู่ค้า /พันธมิตร	• แบบประเมินคู่ค้า • ช่องทางการรับข้อติชม รวมไปถึงข้อร้องเรียน ข้อเสนอแนะ และความคิดเห็น • สื่อสารกฎระเบียบและจรรยาบรรณคู่ค้า ผ่านช่องทางต่างๆ ของบริษัท • สื่อสารแนวร่วมต่อต้านการคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย • เยี่ยมชมกิจการของคู่ค้า • จัดกิจกรรมเสริมสร้างความสัมพันธ์	• ได้รับข้อมูลที่ถูกต้องเพียงพอ พร้อมทั้งได้รับการปฏิบัติจากบริษัทอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม • ได้รับค่าตอบแทนที่ครบถ้วนและตรงเวลา • มีการจัดซื้อจัดจ้างที่โปร่งใส และการจ่ายผลตอบแทนที่เป็นธรรม • การรักษาความลับของคู่ค้า	• มีการบริหารจัดการคู่ค้าอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียม โดยไม่เลือกปฏิบัติ และจัดให้มีช่องทางรับเรื่องร้องเรียน • มีหลักเกณฑ์และกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่โปร่งใสและกำหนดเงื่อนไขสัญญาจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นธรรม • ปฏิบัติตามสัญญาหรือเงื่อนไขข้อตกลงกับคู่ค้าอย่างเคร่งครัด • เก็บรักษาข้อมูลที่ได้รับจากคู่ค้าอย่างปลอดภัยและไม่เปิดเผยข้อมูลต่อคู่ค้ารายอื่น
คู่แข่ง	• เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของบริษัท • เผยแพร่รายงานประจำปี (56-1 One Report) และรายงานความยั่งยืน	• ดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส สุจริต และมีจริยธรรม แข่งขันอย่างเป็นธรรม และเป็นไปตามกฎหมาย • มีการประชุมพบปะ พูดคุยแลกเปลี่ยนความคิดเห็นร่วมกันตามวาระต่างๆ	• ปฏิบัติต่อคู่แข่งด้วยความเป็นธรรม คำนึงถึงจริยธรรม และเป็นไปตามกฎหมาย • พัฒนาช่องทางในการพูดคุยแลกเปลี่ยนความคิดเห็น
เจ้าหนี้	• สื่อสารโดยตรงและโดยอ้อมผ่านสื่อประเภทต่างๆ • จัดประชุม เพื่อนำเสนอข้อมูลที่สำคัญของบริษัทและรับฟังข้อเสนอ รวมถึงความคิดเห็น และข้อเสนอแนะต่างๆ • เยี่ยมชมกิจการ(Company Visit)	• สื่อสารและการเปิดเผยข้อมูลที่ถูกต้องอย่างต่อเนื่องด้วยความโปร่งใส • ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ตกลงตามสัญญาฯ • บริหารจัดการสภาพคล่องและการคาดการณ์สถานการณ์ฉุกเฉินที่อาจเกิดขึ้น และส่งผลกระทบต่อสภาพคล่อง	• สื่อสารและเปิดเผยข้อมูลอย่างทันเหตุการณ์ ผ่านการสื่อสารโดยตรง หรือสื่อประเภทต่างๆ • บริหารตามเงื่อนไขสัญญาฯด้วยความซื่อตรงและบริหารจัดการ เพื่อให้ชำระหนี้ได้ครบจำนวน และตรงเวลา • วางกลยุทธ์ทางธุรกิจที่เหมาะสม และบริหารความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิผล เพื่อสร้างความมั่นใจในศักยภาพทางธุรกิจของบริษัท
หน่วยงานราชการและหน่วยงานกำกับ	• เปิดเผยข้อมูลของบริษัทผ่านสื่อประเภทต่างๆ • ร่วมประชุมหารือ ให้ความร่วมมือ และรายงานข้อมูลต่อหน่วยงานกำกับดูแลอย่างสม่ำเสมอ • การเข้าพบในโอกาสสำคัญต่างๆ เพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและรับฟังข้อเสนอแนะ • เปิดเผยผลการดำเนินงานอย่างโปร่งใส ผ่านช่องทางของบริษัท	• ส่งเสริมการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง รวมถึงดำเนินการภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืนตามหลักจริยธรรมทางธุรกิจ • การเปิดเผยผลการดำเนินงานขององค์กรและระบบงานด้วยความโปร่งใส • ต่อต้านการเรียกร้องผลประโยชน์และการทุจริตคอร์รัปชัน • ให้ความร่วมมือและให้การสนับสนุนด้านต่างๆ	• ดำเนินธุรกิจภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และเป็นไปตามกรอบของกฎหมายและระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง • ยึดหลักการดำเนินงานเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้ และสม่ำเสมอ • เข้าร่วมเครือข่ายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน • ร่วมมือและให้การสนับสนุนโครงการและกิจกรรมต่างๆ

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
► 3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงานกรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็ม และจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

ผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทาง	ความคาดหวัง	การตอบสนองต่อความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย
ชุมชน /สังคม	• โครงการเพื่อสังคม และการเข้าร่วมเครือข่ายภาครัฐ • กิจกรรมชุมชนสัมพันธ์ • เปิดเผยข้อมูลของบริษัทผ่านสื่อประเภทต่างๆ • ช่องทางการรับข้อติชม รวมไปถึงข้อร้องเรียนข้อเสนอแนะและความคิดเห็น	• การดำเนินธุรกิจและจัดกิจกรรมเพื่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม • การให้ความรู้ทางการเงิน เพื่อสร้างโอกาสการเข้าถึงให้เพิ่มมากขึ้น • พัฒนาชุมชนให้เข้มแข็ง และมีภูมิคุ้มกันต่อความท้าทายต่างๆ	• ดำเนินกิจกรรมเพื่อพัฒนาชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง เช่น การสนับสนุนการเข้าถึงการศึกษาของผู้ด้อยโอกาส พัฒนาทักษะทางอาชีพ เป็นต้น • การให้ความรู้ทางการเงินแก่บุคคลทั่วไป ชุมชน และผู้ด้อยโอกาสผ่านสื่อออนไลน์ • ส่งเสริมการเข้าถึงผลิตภัณฑ์และบริการของคนทุกกลุ่ม
สื่อมวลชน	• จัดประชุมให้กับสื่อมวลชน เพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และชี้แจงข้อมูลข่าวสารเป็นประจำทุกปี การแถลงข่าวหรือข่าวประชาสัมพันธ์ • รับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ เพื่อนำมาปรับปรุง การให้สัมภาษณ์ การให้ข้อมูลกับสื่อมวลชน การสื่อสารผ่านสื่อประเภทต่างๆ และสื่อออนไลน์ • เปิดเผยข้อมูลของบริษัทผ่านสื่อประเภทต่างๆ • จัดกิจกรรม เพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์อย่างสม่ำเสมอ • ช่องทางการรับข้อติชมรวมไปถึงข้อร้องเรียนข้อเสนอแนะและความคิดเห็น	• รับทราบความก้าวหน้าในการดำเนินธุรกิจของบริษัทอย่างต่อเนื่อง ถูกต้อง และทันเวลา • อำนวยความสะดวกในการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้อง รวดเร็ว • การได้สัมภาษณ์ผู้บริหารระดับสูงแบบตัวต่อตัว โดยเฉพาะหลังจากมีการประกาศเรื่องที่มีความสำคัญ	• ประชาสัมพันธ์ ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจ เทคโนโลยี และนวัตกรรมไปถึงความรู้อื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อสังคม • นำเสนอข้อมูลตามความเป็นจริง สม่ำเสมอ รวดเร็ว ผ่านสื่อทุกช่องทาง ทั้งโซเชียลมีเดีย สื่อมวลชน สื่อออนไลน์ และเว็บไซต์ของบริษัท • ผู้บริหารระดับสูงตอบรับการขอสัมภาษณ์และพบปะสื่อมวลชนอย่างสม่ำเสมอ

การจัดการด้านความยั่งยืนในมิติสิ่งแวดล้อม

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นในการบริหารจัดการและให้ความสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจที่ไม่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน โดยบริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการจัดการสิ่งแวดล้อม ส่งเสริมให้มีการจัดซื้อจัดจ้างผลิตภัณฑ์และบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ควบคุมการใช้พลังงานและทรัพยากรอย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด รวมถึงส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการจัดการของเสียและนำกลับมาใช้ใหม่ เพื่อลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากกิจกรรมในการดำเนินงานขององค์กร เพื่อให้บริษัทฯ สามารถตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงของสภาพภูมิอากาศได้อย่างยั่งยืน ทั้งนี้สามารถศึกษารายละเอียดเกี่ยวกับนโยบายด้านสิ่งแวดล้อม และนโยบายด้านการจัดการพลังงานได้ทางเว็บไซต์บริษัท

เป้าหมายการดำเนินงานในมิติสิ่งแวดล้อม

- เป้าหมายปริมาณก๊าซเรือนกระจก ลดลงร้อยละ 1.14
- เป้าหมายการใช้ไฟฟ้า ลดลงร้อยละ 1
- เป้าหมายการใช้กระดาษ ลดลงร้อยละ 2
- เป้าหมายปริมาณขยะทั่วไป ลดลงร้อยละ 2
- เป้าหมายการใช้น้ำประปา ลดลงร้อยละ 1.5
- เป้าหมายปริมาณของเสียสามารถนำกลับมาใช้ใหม่ได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 45 ของปริมาณของเสียทั้งหมด

SCAN ME! นโยบายการจัดการพลังงาน

SCAN ME! นโยบายด้านสิ่งแวดล้อม

ผลการดำเนินงานในมิติสิ่งแวดล้อม

- ผลปริมาณก๊าซเรือนกระจก ลดลงร้อยละ 3.5
- ผลการใช้ไฟฟ้า ลดลงร้อยละ 7.87
- ผลการใช้กระดาษ ลดลงร้อยละ 22.52
- ผลปริมาณขยะทั่วไป ลดลงร้อยละ 1.14
- ผลการใช้น้ำประปา ลดลงร้อยละ 11.08
- ปริมาณของเสียสามารถนำกลับมาใช้ใหม่ได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 29.24 ของปริมาณของเสียทั้งหมด

*หมายเหตุ ปี 2565 เป็นปีฐานที่ใช้ในการคำนวณเปรียบเทียบข้อมูลปี 2566

การจัดการความยั่งยืนในมิติผู้คนและสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ ตระหนักและให้ความสำคัญในการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพและเป็นธรรม โดยบริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามข้อบังคับและกฎหมายอย่างเคร่งครัด นอกจากนี้ยังให้ความสำคัญและการมีส่วนร่วมกับผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มอย่างเท่าเทียม และเป็นธรรม โดยไม่เลือกปฏิบัติ ตลอดจนเคารพหลักสิทธิมนุษยชนตลอดห่วงโซ่คุณค่า และมีความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้จัดทำนโยบายการพัฒนาความยั่งยืนขององค์กร โดยเปิดเผยไว้ในเว็บไซต์ของบริษัทฯ ทั้งได้จัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติการเคารพสิทธิมนุษยชนเพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืนในด้านการคุ้มครองสิทธิมนุษยชนและไม่ละเมิดสิทธิมนุษยชน รวมทั้งมีความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้ตลอดจนเพื่อให้การปฏิบัติของผู้มีส่วนได้เสียเป็นไปตามกฎหมายและหลักสากล และกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนรับทราบและถือปฏิบัติตามนโยบาย สามารถศึกษารายละเอียดเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติการเคารพสิทธิมนุษยชนได้ทางเว็บไซต์บริษัท

นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน SCAN ME!

SCAN ME! แนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชน

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
► 3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงานกรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็ม และจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

เป้าหมายการดำเนินงาน

ด้านพนักงาน

- การอบรมและพัฒนาบุคลากร เฉลี่ย 40 ชั่วโมงต่อคนต่อปี
- อัตราการลาออกของพนักงาน (Turnover Rate) ไม่เกิน 4-6 % (ไม่รวมพนักงานที่เกษียณอายุ)
- อัตราการเกิดอุบัติเหตุถึงขั้นหยุดงานเท่ากับศูนย์
- ระดับความผูกพันของพนักงานต่อองค์กรโดยรวม อยู่ในระดับ 40-70 % (58-70% คือค่าเฉลี่ยของ Thailand Market)

ด้านชุมชน

- เป้าหมายโครงการ Home and Hope พัฒนาที่อยู่อาศัยเพื่อผู้ยากไร้ จำนวน 5 หลัง
- เป้าหมายการมอบอุปกรณ์การแพทย์ให้กับโรงพยาบาล จำนวน 10 โรงพยาบาล
- เป้าหมายการมอบทุนการศึกษาให้กับเยาวชน จำนวน 50 ทุน

ด้านคู่ค้าและลูกค้า

- จำนวนคู่ค้าที่ลงนามรับทราบจรรยาบรรณคู่ค้า ไม่น้อยกว่าร้อยละ 30 จากจำนวนคู่ค้า
- จำนวนคู่ค้าที่ประเมินตนเองตามจรรยาบรรณคู่ค้า ไม่น้อยกว่าร้อยละ 30 จากจำนวนคู่ค้า
- จำนวนคู่ค้าที่เข้าร่วมอบรมให้ความรู้เรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน ไม่น้อยกว่า 30 ราย
- เป้าหมายคะแนนเฉลี่ยความพึงพอใจของลูกค้า ร้อยละ 90

ด้านสิทธิมนุษยชน

- การส่งเสริมให้ผู้มีรายได้น้อยมีที่อยู่อาศัยเป็นของตนเอง (ทรัพย์ราคาต่ำกว่า 1 ล้านบาท) ไม่น้อยกว่า 200 รายการ
- การให้ความรู้ทางด้านการเงิน การลงทุน และความรู้อื่น ๆ จำนวน 80 content ต่อปี
- จำนวนข้อร้องเรียนการล่วงละเมิดด้านสิทธิมนุษยชน 0 กรณี
- เป้าหมายจำนวนข้อพิพาทด้านแรงงาน 0 กรณี

ผลการดำเนินงานด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน ปี 2566

- พนักงาน
  - ผลการอบรมและพัฒนาบุคลากร เฉลี่ย 42 ชั่วโมงต่อคนต่อปี
  - ผลอัตราการลาออกของพนักงาน (Turnover Rate) 5.4 % (ไม่รวมพนักงานที่เกษียณอายุ)
  - อัตราการเกิดอุบัติเหตุถึงขั้นหยุดงานเท่ากับศูนย์
  - ผลระดับความผูกพันของพนักงานต่อองค์กรโดยรวม อยู่ในระดับ 32 %

  ทั้งนี้จากผลสำรวจความผูกพันของพนักงานที่มีอายุ 10 ปีขึ้นไปมีแนวโน้มที่สูงขึ้น ซึ่งถือเป็นกลุ่มหลักในการขับเคลื่อนองค์กร สำหรับพนักงานใหม่และพนักงานที่มีอายุงาน 3-10 ปี เป็นกลุ่มที่มีความต้องการเติบโตในสายอาชีพค่อนสูงและรวดเร็ว บริษัทฯ จึงจัดทำโครงการเลื่อนตำแหน่งแบบพิเศษ (Fast Track) และพนักงานกลุ่ม Talent Pool เพื่อรักษาแรงจูงใจและยกระดับความผูกพันกับองค์กรของพนักงานกลุ่มดังกล่าว
- ชุมชน
  - จำนวนโครงการ Home and Hope พัฒนาที่อยู่อาศัยเพื่อผู้ยากไร้ จำนวน 5 หลัง
  - จำนวนการมอบอุปกรณ์การแพทย์ให้กับโรงพยาบาล จำนวน 10 โรงพยาบาล
  - จำนวนการมอบทุนการศึกษาให้กับเยาวชน จำนวน 50 ทุน
- ด้านคู่ค้าและลูกค้า
  - จำนวนคู่ค้าที่ลงนามรับทราบจรรยาบรรณคู่ค้า จำนวน 466 ราย จาก 1,006 ราย คิดเป็นร้อยละ 46.3
  - จำนวนคู่ค้าที่ประเมินตนเองตามจรรยาบรรณคู่ค้า จำนวน 466 ราย จาก 1,006 ราย คิดเป็นร้อยละ 46.3
  - จำนวนคู่ค้าที่เข้าร่วมอบรมให้ความรู้เรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน จำนวน 41 ราย
  - คะแนนเฉลี่ยความพึงพอใจของลูกค้า ร้อยละ 96.57
- ด้านสิทธิมนุษยชน
  - ส่งเสริมให้ผู้มีรายได้น้อยมีที่อยู่อาศัยเป็นของตนเอง (ทรัพย์ราคาต่ำกว่า 1 ล้านบาท) จำนวน 126 รายการ มูลค่ากว่า 27 ล้านบาท
  - ผลการให้ความรู้ทางด้านการเงิน การลงทุน และความรู้อื่น ๆ จำนวน 80 content ต่อปี
  - จำนวนข้อร้องเรียนการล่วงละเมิดด้านสิทธิมนุษยชน 0 กรณี
  - จำนวนข้อพิพาทด้านแรงงาน 0 กรณี

รางวัลและความสำเร็จ ประจำปี 2566



บริษัทฯ ได้รับการประเมินการกำกับดูแลกิจการ (Corporate Governance Report of Thai Listed Companies: CGR) ประจำปี 2566 ระดับ 5 ดาว

บริษัทฯ ได้รับการประเมินการกำกับดูแลกิจการ (Corporate Governance Report of Thai Listed Companies: CGR) ประจำปี 2566 จากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) โดยการสนับสนุนจากตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) ให้เป็นบริษัทจดทะเบียนที่ได้รับคะแนนอยู่ใน ระดับ 5 ดาว หรือ “ดีเลิศ” (Excellent CG Scoring)

บริษัทฯ ได้รับการรับรองสมาชิกของแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย

สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) ได้ให้การรับรองต่ออายุ “บริษัทบริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)” เป็นสมาชิกของแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย ครั้งที่ 2 โดยการรับรองดังกล่าวจะมีอายุ 3 ปี นับจากวันที่มีมติให้การรับรองตั้งแต่วันที่ 30 กันยายน 2566 และครบกำหนดอายุการรับรอง 3 ปี ในวันที่ 30 กันยายน 2569

บริษัทฯ ได้รับการคัดเลือกอยู่ในรายชื่อ “หุ้นยั่งยืน” SET ESG Ratings ต่อเนื่องเป็นปีที่ 2 โดยได้รับผลการประเมินที่ระดับ “AA”

บริษัทฯ ได้รับการจัดอันดับให้เป็น 1 ใน 193 บริษัทจดทะเบียนที่มีรายชื่ออยู่ในหุ้นยั่งยืน SET ESG Ratings ประจำปี พ.ศ. 2566 ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (SET) จากการประเมินด้านความยั่งยืนในมิติสิ่งแวดล้อม สังคม เศรษฐกิจและธรรมาภิบาล หรือ ESG: Environmental Social and Governance) ตอกย้ำการบริหารงานบนหลักความยั่งยืน ซึ่งถือเป็นก้าวสำคัญของบริษัทฯ สู่การเป็นบริษัทบริหารสินทรัพย์ที่ดำเนินธุรกิจภายใต้หลักการ ESG ที่เติบโตอย่างยั่งยืน

บริษัทฯ ได้รับการคัดเลือกให้อยู่ในกลุ่มหลักทรัพย์ ESG100

โดยสถาบันไทยพัฒน์ ประเมินหลักทรัพย์จดทะเบียนจำนวนทั้งสิ้น จำนวน 888 แห่ง ที่มีผลการดำเนินงานที่โดดเด่นด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และธรรมาภิบาล (Environmental, Social and Governance: ESG) ควบคู่กับผลประกอบการของบริษัทไปพร้อมกัน

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
► 3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงานกรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็ม และจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

บริษัทฯ ได้รับรางวัลองค์กรต้นแบบด้านสิทธิมนุษยชน ประจำปี 2566 ในระดับ “ดี” จากกรมคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพ กระทรวงยุติธรรม

เพื่อเป็นต้นแบบที่ดี ให้กับองค์กรอื่น ๆ ในการดำเนินธุรกิจด้วยความเคารพสิทธิมนุษยชน โดย BAM ได้รับรางวัลองค์กรต้นแบบด้านสิทธิมนุษยชน ประเภทภาคธุรกิจ (ขนาดใหญ่) ในระดับดี



บริษัทฯ ได้รับการรับรองสำนักงานสีเขียว (Green Office) ในระดับ “ดีเยี่ยม” จากกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม

สะท้อนถึงความรับผิดชอบต่อสังคมและด้านสิ่งแวดล้อมของ BAM ในการรับมือกับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ รวมถึงการดำเนินธุรกิจที่เน้นการลดผลกระทบด้านสังคมและสิ่งแวดล้อมผ่านการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของพนักงาน

ระดับดีเยี่ยม



บริษัทฯ ได้รับการรับรองขึ้นทะเบียนเครื่องหมายคาร์บอนฟุตพริ้นต์ขององค์กร (Carbon Footprint for Organization : CFO)

บริษัทฯ ได้รับการรับรองขึ้นทะเบียนเครื่องหมายคาร์บอนฟุตพริ้นต์ขององค์กร (Carbon Footprint for Organization: CFO) ตามมาตรฐานและข้อกำหนดขององค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (องค์การมหาชน) โดยได้รับ Certificate Standard TGO Guidance of the Carbon Footprint for Organization เมื่อวันที่ 20 มิถุนายน 2566 บริษัทฯ ตระหนักถึงความรับผิดชอบในการเป็นหนึ่งในผู้ปล่อยก๊าซเรือนกระจกในภาคอุตสาหกรรม โดยการจัดทำ “คาร์บอนฟุตพริ้นต์องค์กร” เพื่อแสดงปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกที่เกิดจากการดำเนินงานและกิจกรรมต่าง ๆ ขององค์กร นอกจากนี้การได้รับการรับรองคาร์บอนฟุตพริ้นต์ขององค์กร ยังเป็นแนวทางให้บริษัทฯ สามารถบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจกตลอดห่วงโซ่คุณค่าได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

บริษัทฯ ได้รับประกาศเกียรติคุณในโครงการสนับสนุนกิจกรรมลดก๊าซเรือนกระจก โดยองค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (องค์การมหาชน) ประจำปี 2566

โครงการสนับสนุนกิจกรรมลดก๊าซเรือนกระจก (Low Emission Support Scheme) หรือเรียกว่าโครงการ LESS โดยองค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (องค์การมหาชน) ประจำปี 2566 จากกิจกรรมการเข้าร่วมโครงการ Care the Whale ที่ดำเนินการโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งบริษัทได้รับการประเมินกิจกรรมลดและคัดแยกขยะสามารถลดก๊าซเรือนกระจกได้ 70.08 ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า





บริษัทฯ ได้รับโล่ประกาศเกียรติคุณ รางวัลหน่วยงานที่ทำคุณประโยชน์แก่ราชการในการสนับสนุนป่าชุมชน จากกรมป่าไม้ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

เนื่องในวันป่าชุมชนแห่งชาติ 24 พฤษภาคม 2566

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม สามารถศึกษาได้ที่



บริษัทฯ ได้รับรางวัลหนังสือชมเชย ผู้ช่วยเหลือราชการกรมป่าไม้ สาขาส่งเสริมและพัฒนาป่าชุมชน ในการเป็นผู้สนับสนุนภารกิจ งานด้านป่าชุมชนของกรมป่าไม้ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม



สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
► 4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงานกรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็ม และจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ

ผู้ลงทุนควรพิจารณางบการเงินที่ตรวจสอบแล้ว สำหรับรอบปีบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2564 2565 และ 2566 ของบริษัทฯ เพื่อประกอบคำอธิบายและการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานและฐานะการเงินของบริษัทฯ และผู้ลงทุนควรอ่านหมายเหตุประกอบงบการเงิน

สรุปรายงานการสอบบัญชี

ผู้สอบบัญชี

รายชื่อผู้สอบบัญชีสำหรับงบการเงินและข้อมูลทางการเงินระหว่างกาลของบริษัทฯ สามารถสรุปได้ดังนี้

งบการเงิน	ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต
งบการเงินที่ตรวจสอบแล้ว สำหรับรอบปีบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2564 งบการเงินที่ตรวจสอบแล้ว สำหรับรอบปีบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2565 งบการเงินที่ตรวจสอบแล้ว สำหรับรอบปีบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566	นางสมใจ คุณปสุต บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด

สรุปรายงานการสอบบัญชี

ความเห็นของผู้สอบบัญชีที่เปิดเผยในงบการเงินและข้อมูลทางการเงินระหว่างกาลของบริษัทฯ สามารถสรุปได้ดังนี้

งบการเงิน	ความเห็นผู้สอบบัญชี
งบการเงินที่ตรวจสอบแล้ว สำหรับปีบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2564 2565 และ 2566	บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด ให้ความเห็นอย่างไม่มีเงื่อนไขไว้ในรายงานของผู้สอบบัญชีว่า งบการเงินได้แสดงฐานะทางการเงินของบริษัทฯ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564 2565 และ 2566 ผลการดำเนินงานและกระแสเงินสดสำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกัน โดยถูกต้องตามที่สมควรในสาระสำคัญตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน

ตารางสรุปงบการเงินสำหรับรอบปีบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2564 2565 และ 2566

งบแสดงฐานะทางการเงิน

(ก) ตารางสรุปงบแสดงฐานะทางการเงินสำหรับรอบปีบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2564 และ 2565 โดยจัดเตรียมตามข้อมูลที่ปรากฏในงบการเงินที่ตรวจสอบแล้ว สำหรับปีบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2564 และ 2565

	ณ วันที่ 31 ธันวาคม	
	2564 จำนวน (ล้านบาท)	2565 จำนวน (ล้านบาท)
สินทรัพย์		
เงินสด	98.8	86.0
รายการระหว่างธนาคารและตลาดเงิน-เงินฝากสถาบันการเงิน	3,334.2	6,647.1
เงินลงทุนสุทธิ	469.7	476.3
เงินให้สินเชื่อจากการซื้อลูกหนี้และดอกเบี้ยค้างรับสุทธิ	73,406.2	72,383.9
ลูกหนี้ขายผ่อนชำระและดอกเบี้ยค้างรับสุทธิ	832.6	903.3
ทรัพย์สินรอการขายสุทธิ	29,666.3	32,025.9
ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์สุทธิ	1,155.4	1,090.3
สินทรัพย์สิทธิการใช้สุทธิ	8.1	48.5
สินทรัพย์ไม่มีตัวตนสุทธิ	94.2	133.3
สินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี	5,539.6	5,760.0
เงินรอรับจากการขายทอดตลาดสุทธิ	10,251.5	12,298.8
เงินทดรองจ่ายค่าธรรมเนียมในการซื้อทรัพย์และอื่น ๆ สุทธิ	894.3	734.0
สินทรัพย์อื่นสุทธิ	153.1	217.2
รวมสินทรัพย์	125,904.0	132,804.6
หนี้สิน		
ตราสารหนี้ที่ออกและเงินกู้ยืม	80,153.7	85,552.3
ประมาณการหนี้สิน	987.0	999.2
ดอกเบี้ยค้างจ่าย	553.1	656.4
หนี้สินตามสัญญาเช่า	1.4	38.6
ภาษีค้างจ่าย	707.3	652.4
ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย	388.3	340.6
เจ้าหนี้สถาบันการเงินจากการซื้อลูกหนี้	-	481.9
หนี้สินอื่น	357.6	375.2
รวมหนี้สิน	83,148.4	89,096.6

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
► 4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงานกรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็มและจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

	ณ วันที่ 31 ธันวาคม	
	2564	2565
	จำนวน (ล้านบาท)	จำนวน (ล้านบาท)
ส่วนของเจ้าของ		
ทุนจดทะเบียน		
หุ้นสามัญ 3,245,000,000 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 5 บาท	16,225.0	16,225.0
ทุนที่ออกและชำระแล้ว		
หุ้นสามัญ 3,232,042,300 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 5 บาท	16,160.2	16,160.2
ส่วนเกินมูลค่าหุ้น	6,044.2	6,044.2
องค์ประกอบอื่นของส่วนของเจ้าของ-ส่วนเกินทุนจากการเปลี่ยนแปลงมูลค่าเงินลงทุน	255.2	260.4
กำไรสะสม		
จัดสรรแล้ว-สำรองตามกฎหมาย	1,622.5	1,622.5
ยังไม่ได้จัดสรร	18,673.5	19,620.7
รวมส่วนของเจ้าของ	42,755.6	43,708.0
รวมหนี้สินและส่วนของเจ้าของ	125,904.0	132,804.6

(ข) ตารางสรุปงบแสดงฐานะทางการเงินสำหรับรอบปีบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2565 และ 2566 โดยจัดเตรียมตามข้อมูลที่ปรากฏในงบการเงินที่ตรวจสอบแล้ว สำหรับปีบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2565 และ 2566

	ณ วันที่ 31 ธันวาคม	
	2565	2565
	จำนวน (ล้านบาท)	จำนวน (ล้านบาท)
สินทรัพย์		
เงินสด	86.0	107.5
รายการระหว่างธนาคารและตลาดเงิน-เงินฝากสถาบันการเงิน	6,647.1	1,626.2
เงินลงทุนสุทธิ	476.3	459.0
เงินให้สินเชื่อจากการซื้อลูกหนี้และดอกเบี้ยค้างรับสุทธิ	72,383.9	77,958.8
ลูกหนี้ขายผ่อนชำระและดอกเบี้ยค้างรับสุทธิ	903.3	742.2
ทรัพย์สินรอการขายสุทธิ	32,025.9	34,947.3
ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์สุทธิ	1,090.3	1,160.8
สินทรัพย์สิทธิการใช้สุทธิ	48.5	28.8
สินทรัพย์ไม่มีตัวตนสุทธิ	133.3	187.2
สินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี	5,760.0	5,970.9
เงินรอรับจากการขายทอดตลาดสุทธิ	12,298.8	13,156.2
เงินทดรองจ่ายค่าธรรมเนียมในการซื้อทรัพย์และอื่น ๆ สุทธิ	734.0	858.1
สินทรัพย์อื่นสุทธิ	217.2	111.5
รวมสินทรัพย์	132,804.6	137,314.5
หนี้สิน		
ตราสารหนี้ที่ออกและเงินกู้ยืม	85,552.3	90,518.2
ประมาณการหนี้สิน	999.2	807.8
ดอกเบี้ยค้างจ่าย	656.4	664.1
หนี้สินตามสัญญาเช่า	38.6	19.4
ภาษีค้างจ่าย	652.4	596.6
ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย	340.6	356.2
เจ้าหนี้สถาบันการเงินจากการซื้อลูกหนี้	481.9	252.1
หนี้สินอื่น	375.2	470.9
รวมหนี้สิน	89,096.6	93,685.3
ส่วนของเจ้าของ		
ทุนจดทะเบียน		
หุ้นสามัญ 3,245,000,000 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 5 บาท	16,225.0	16,225.0
ทุนที่ออกและชำระแล้ว		
หุ้นสามัญ 3,232,042,300 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 5 บาท	16,160.2	16,160.2
ส่วนเกินมูลค่าหุ้น	6,044.2	6,044.2
องค์ประกอบอื่นของส่วนของเจ้าของ-ส่วนเกินทุนจากการเปลี่ยนแปลงมูลค่าเงินลงทุน	260.4	246.3
กำไรสะสม		
จัดสรรแล้ว-สำรองตามกฎหมาย	1,622.5	1,622.5
ยังไม่ได้จัดสรร	19,620.7	19,556.0
รวมส่วนของเจ้าของ	43,708.0	43,629.2
รวมหนี้สินและส่วนของเจ้าของ	132,804.6	137,314.5

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
► 4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงาน กรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็มและจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

งบกำไรขาดทุนและกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น

(ก) ตารางสรุปงบกำไรขาดทุนและกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่นสำหรับรอบปีบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2564 และ 2565 โดยจัดเตรียมตามข้อมูลที่ปรากฏในงบการเงินที่ตรวจสอบแล้ว สำหรับปีบัญชีสิ้นสุด วันที่ 31 ธันวาคม 2564 และ 2565

	รอบปีบัญชีสิ้นสุด วันที่ 31 ธันวาคม	
	2564 จำนวน (ล้านบาท)	2565 จำนวน (ล้านบาท)
กำไรขาดทุน:		
รายได้ดอกเบี้ย	9,569.2	9,838.6
ค่าใช้จ่ายดอกเบี้ย	2,558.8	2,636.9
รายได้ดอกเบี้ย – สุทธิ	**7,010.4**	**7,201.7**
กำไรจากการขายทรัพย์สินรอการขาย	2,963.2	2,535.2
กำไรจากการขายผ่อนชำระ	689.9	247.5
รายได้จากการดำเนินงานอื่น ๆ	84.0	159.3
รวมรายได้จากการดำเนินงาน	**10,747.5**	**10,143.7**
ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานอื่น		
ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับพนักงาน	1,598.8	1,577.9
ค่าตอบแทนกรรมการ	12.7	14.0
ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับอาคาร สถานที่ และอุปกรณ์	200.7	184.0
ค่าภาษีอากร	531.1	550.3
ขาดทุนจากการด้อยค่าทรัพย์สินรอการขาย (โอนกลับรายการ)	21.4	32.6
ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับทรัพย์สินรอการขาย	136.0	284.5
ค่าใช้จ่ายอื่น	226.0	244.6
รวมค่าใช้จ่ายจากการดำเนินงานอื่น	2,726.7	2,887.9
ผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น	4,765.0	4,049.1
กำไรจากการดำเนินงานก่อนภาษีเงินได้	**3,255.8**	**3,206.7**
ค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้	(655.6)	(481.9)
กำไรสุทธิสำหรับปี	**2,600.2**	**2,724.8**
รายการที่จะไม่จัดประเภทรายการใหม่เข้าไปไว้ในกำไรหรือขาดทุนในภายหลัง		
กำไร (ขาดทุน) จากการวัดมูลค่าเงินลงทุนในตราสารทุนที่กำหนดให้วัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น	18.5	6.5
กำไรจากการประมาณการตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัย	-	-
ภาษีเงินได้ที่เกี่ยวข้อง	(3.7)	(1.3)
กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่นสำหรับปี	14.8	5.2
กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จรวมสำหรับปี	**2,615.0**	**2,730.0**
กำไรต่อหุ้นขั้นพื้นฐาน (บาทต่อหุ้น)	**0.80**	**0.84**

(ข) ตารางสรุปงบกำไรขาดทุนและกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่นสำหรับรอบปีบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2565 และ 2566 โดยจัดเตรียมตามข้อมูลที่ปรากฏในงบการเงินที่ตรวจสอบแล้ว สำหรับปีบัญชีสิ้นสุด วันที่ 31 ธันวาคม 2565 และ 2566

	รอบปีบัญชีสิ้นสุด วันที่ 31 ธันวาคม	
	2565 จำนวน (ล้านบาท)	2566 จำนวน (ล้านบาท)
กำไรขาดทุน:		
รายได้ดอกเบี้ย	9,838.6	9,177.3
ค่าใช้จ่ายดอกเบี้ย	2,636.9	2,907.9
รายได้ดอกเบี้ย – สุทธิ	**7,201.7**	**6,269.4**
กำไรจากการขายทรัพย์สินรอการขาย	2,535.2	2,164.8
กำไรจากการขายผ่อนชำระ	247.5	593.7
รายได้จากการดำเนินงานอื่น ๆ	159.3	68.8
รวมรายได้จากการดำเนินงาน	**10,143.7**	**9,096.7**
ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานอื่น		
ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับพนักงาน	1,577.9	1,609.0
ค่าตอบแทนกรรมการ	14.0	10.1
ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับอาคาร สถานที่ และอุปกรณ์	184.0	189.8
ค่าภาษีอากร	550.3	590.4
ขาดทุนจากการด้อยค่าทรัพย์สินรอการขาย (โอนกลับรายการ)	32.6	(18.8)
ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับทรัพย์สินรอการขาย	284.5	235.7
ค่าใช้จ่ายอื่น	244.6	412.2
รวมค่าใช้จ่ายจากการดำเนินงานอื่น	2,887.9	3,028.4
ผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น	4,049.1	4,224.8
กำไรจากการดำเนินงานก่อนภาษีเงินได้	**3,206.7**	**1,843.5**
ค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้	(481.9)	(309.0)
กำไรสุทธิสำหรับปี	**2,724.8**	**1,534.5**
รายการที่จะไม่จัดประเภทรายการใหม่เข้าไปไว้ในกำไรหรือขาดทุนในภายหลัง		
กำไร (ขาดทุน) จากการวัดมูลค่าเงินลงทุนในตราสารทุนที่กำหนดให้วัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น	6.5	(16.3)
กำไรจากการประมาณการตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัย	-	221.7
ภาษีเงินได้ที่เกี่ยวข้อง	(1.3)	(41.1)
กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่นสำหรับปี	5.2	164.3
กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จรวมสำหรับปี	**2,730.0**	**1,698.8**
กำไรต่อหุ้นขั้นพื้นฐาน (บาทต่อหุ้น)	**0.84**	**0.47**

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
► 4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงานกรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็ม และจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

งบกระแสเงินสด

งบกระแสเงินสด	รอบปีบัญชีสิ้นสุด วันที่ 31 ธันวาคม		
	2564 จำนวน (ล้านบาท)	2565 จำนวน (ล้านบาท)	2566 จำนวน (ล้านบาท)
กระแสเงินสดจากกิจกรรมดำเนินงาน			
กำไรจากการดำเนินงานก่อนภาษีเงินได้	3,255.8	3,206.7	1,843.5
รายการปรับกระทบกำไรจากการดำเนินงานก่อนภาษีเงินได้เป็นเงินสดรับ (จ่าย) จากกิจกรรมดำเนินงาน			
ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย	141.6	134.8	142.7
ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า/ค่าใช้จ่ายรอตัดบัญชีลดลง	129.0	115.4	91.9
รายได้ค้างรับลดลง	1.3	2.6	1.9
รายได้รับล่วงหน้าลดลง	(3.8)	(3.7)	(0.4)
ค่าใช้จ่ายค้างจ่ายเพิ่มขึ้น (ลดลง)	108.5	(47.7)	15.6
ขาดทุนจากการตัดจำหน่ายทรัพย์สินไม่มีตัวตน	-	0.1	0.3
ค่าความเสียหายที่เกิดจากคดีฟ้องร้อง	0.8	5.7	(11.2)
สำรองผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงาน	70.7	68.5	64.3
กำไรจากการจำหน่ายที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์	(16.5)	(2.6)	(1.4)
ผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นเพิ่มขึ้น	4,765.0	4,049.2	4,224.8
(กลับรายการ) ขาดทุนจากการด้อยค่าของทรัพย์สินรอการขาย	21.4	32.6	(18.8)
กลับรายการประมาณการรื้อถอน	(0.1)	-	-
	8,473.7	7,561.6	6,353.2
รายได้ดอกเบี้ยสุทธิ	(7,010.4)	(7,201.7)	(6,269.5)
รายได้เงินปันผลสุทธิ	(14.3)	(97.9)	(6.6)
เงินสดรับดอกเบี้ย	3,849.0	4,892.4	4,381.3
เงินสดรับเงินปันผล	25.7	14.8	102.1
เงินสดจ่ายดอกเบี้ย	(2,523.7)	(2,532.9)	(2,898.9)
เงินสดจ่ายภาษีเงินได้	(430.5)	(802.2)	(634.9)
กำไรจากการดำเนินงานก่อนการเปลี่ยนแปลงในสินทรัพย์และหนี้สินดำเนินงาน	**2,369.5**	**1,834.1**	**1,026.7**
สินทรัพย์ดำเนินงาน (เพิ่มขึ้น) ลดลง			
เงินให้สินเชื่อจากการซื้อลูกหนี้	(167.3)	(3,415.9)	(9,996.9)
ลูกหนี้ขายผ่อนชำระ	(105.7)	(72.2)	158.2
ทรัพย์สินรอการขาย	3,123.3	3,215.5	3,021.7
เงินรอรับจากการขายทอดตลาด	699.3	(818.2)	105.1
เงินทดรองจ่ายค่าธรรมเนียมในการซื้อทรัพย์และอื่นๆ	(67.9)	162.7	(119.8)
สินทรัพย์อื่น	(540.7)	(97.3)	(136.8)

งบกระแสเงินสด	รอบปีบัญชีสิ้นสุด วันที่ 31 ธันวาคม		
	2564 จำนวน (ล้านบาท)	2565 จำนวน (ล้านบาท)	2566 จำนวน (ล้านบาท)
หนี้สินดำเนินงานเพิ่มขึ้น (ลดลง)			
ผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงาน	(71.3)	(62.0)	(22.8)
หนี้สินอื่น	109.6	144.3	(63.7)
เงินสดสุทธิได้มาจากกิจกรรมดำเนินงาน	**5,348.8**	**891.0**	**(6,028.3)**
กระแสเงินสดจากกิจกรรมลงทุน			
เงินสดรับจากการจำหน่ายเงินลงทุนในหลักทรัพย์	-	-	1.3
เงินสดรับจากการขายสินทรัพย์ถาวร	16.6	2.6	1.4
เงินสดจ่ายในการซื้อที่ดิน อาคารและอุปกรณ์	(106.2)	(44.2)	(91.8)
เงินสดจ่ายซื้อสินทรัพย์ไม่มีตัวตน	(78.6)	(43.9)	(80.4)
เงินสดสุทธิใช้ไปในกิจกรรมลงทุน	**(168.2)**	**(85.5)**	**(169.5)**
กระแสเงินสดจากกิจกรรมจัดหาเงิน			
เงินสดรับจากตราสารหนี้ที่ออกและเงินกู้ยืม	16,200.0	27,800.0	34,040.0
เงินสดจ่ายชำระคืนตราสารหนี้ที่ออกและเงินกู้ยืม	(23,982.9)	(23,501.7)	(31,028.5)
เงินสดจ่ายค่าธรรมเนียมในการออกตราสารหนี้และเงินกู้ยืม	(2.9)	(3.7)	(16.3)
เงินสดจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้น	(1,656.4)	(1,777.6)	(1,777.6)
เงินสดจ่ายชำระหนี้ตามสัญญาเช่า	(17.6)	(21.1)	(20.4)
เงินสดสุทธิ (ใช้ไปใน) ได้มาจากกิจกรรมจัดหาเงิน	**(9,459.8)**	**2,495.9**	**1,197.2**
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดเพิ่มขึ้น (ลดลง) สุทธิ	(4,279.2)	3,301.4	(5,000.6)
ค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น-เงินฝากสถาบันการเงิน	-	(1.2)	1.2
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด ณ วันต้นงวด	7,708.4	3,429.2	6,729.4
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด ณ วันสิ้นงวด	**3,429.2**	**6,729.4**	**1,730.0**

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
► 4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงานกรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็ม และจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

อัตราส่วนทางการเงินที่สำคัญ

อัตราส่วนทางการเงิน	หน่วย	รอบปีบัญชีสิ้นสุด วันที่ 31 ธันวาคม		
		2564	2565	2566
อัตราส่วนแสดงความสามารถในการหากำไร				
อัตรากำไรขั้นต้น[1]	ร้อยละ	80.76	79.34	75.73
อัตรากำไรจากการดำเนินงาน[2]	ร้อยละ	24.42	24.99	15.18
อัตราส่วนเงินสดต่อการทำกำไร[3]	ร้อยละ	164.69	27.93	(331.51)
อัตรากำไรสุทธิ[4]	ร้อยละ	19.54	21.32	12.78
อัตราผลตอบแทนผู้ถือหุ้น (ROE)	ร้อยละ	13.75	13.52	10.88
อัตราส่วนแสดงประสิทธิภาพในการดำเนินงาน				
อัตราผลตอบแทนจากสินทรัพย์ (ROA)	ร้อยละ	4.51	4.52	3.52
อัตราการหมุนของสินทรัพย์	เท่า	0.10	0.10	0.10
อัตราส่วนวิเคราะห์นโยบายทางการเงิน				
อัตราส่วนหนี้สินต่อส่วนของผู้ถือหุ้น (D/E Ratio)	เท่า	1.94	2.04	2.15
อัตราส่วนความสามารถชำระดอกเบี้ย[5]	เท่า	2.33	2.27	1.68
อัตราส่วนความสามารถชำระภาระผูกพัน (Cash Basis)[6]	เท่า	0.21	0.04	(0.18)
อัตราการจ่ายเงินปันผล[7]	ร้อยละ	89.99	68.36	65.24
อัตราส่วนหนี้สินที่มีภาระดอกเบี้ย (Interest Bearing Debt) ต่อส่วนของผู้ถือหุ้น[8]	เท่า	1.87	1.96	2.08
อัตราส่วนซึ่งเป็นลักษณะเฉพาะของธุรกิจ				
อัตรากระแสเงินสดรับจากธุรกิจบริหารจัดการสินทรัพย์ด้อยคุณภาพ[9]	ร้อยละ	11.54	13.88	11.24
อัตราส่วนค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ / (ค่าเผื่อผลขาดทุนทางด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น) ต่อเงินให้สินเชื่อจากการซื้อลูกหนี้[10]	ร้อยละ	19.56	23.07	24.77
อัตรากระแสเงินสดรับจากธุรกิจบริหารจัดการทรัพย์สินรอการขาย[11]	ร้อยละ	24.54	21.52	19.52
อัตราส่วนค่าเผื่อด้อยค่าทรัพย์สินรอการขายต่อทรัพย์สินรอการขาย[12]	ร้อยละ	1.69	1.66	1.47

หมายเหตุ

1 อัตรากำไรขั้นต้นคำนวณจากผลรวมของ (ก) รวมรายได้ดอกเบี้ย (ไม่รวมรายได้ดอกเบี้ยเงินฝากสถาบันการเงิน) (ข) กำไร (ขาดทุน) จากเงินลงทุนในหลักทรัพย์ - สุทธิ (ค) กำไรจากเงินให้สินเชื่อจากการซื้อลูกหนี้ (ง) กำไรจากการขายทรัพย์สินรอการขาย (จ) กำไรจากการขายผ่อนชำระ และ (ฉ) รายได้จากการดำเนินงานอื่นๆ หักด้วย รวมค่าใช้จ่ายดอกเบี้ย แล้วนำมาหารด้วยผลรวมของข้อ (ก) – (ฉ)

2 อัตรากำไรจากการดำเนินงานคำนวณจาก กำไรจากการดำเนินงานก่อนภาษีเงินได้ หักด้วย รายได้ดอกเบี้ยเงินฝากสถาบันการเงิน แล้วนำมาหารด้วยผลรวมของ (ก) รวมรายได้ดอกเบี้ย (ไม่รวมรายได้ดอกเบี้ยเงินฝากสถาบันการเงิน) (ข) กำไร (ขาดทุน) จากเงินลงทุนในหลักทรัพย์ - สุทธิ (ค) กำไรจากเงินให้สินเชื่อจากการซื้อลูกหนี้ (ง) กำไรจากการขายทรัพย์สินรอการขาย (จ) กำไรจากการขายผ่อนชำระ และ (ฉ) รายได้จากการดำเนินงานอื่นๆ

3 อัตราส่วนเงินสดต่อการทำกำไรคำนวณจากกระแสเงินสดจากการดำเนินงาน หารด้วยกำไรจากการดำเนินงานก่อนภาษีเงินได้ หักด้วย รายได้ดอกเบี้ยเงินฝากสถาบันการเงิน

4 อัตรากำไรสุทธิคำนวณจากกำไรสุทธิ หารด้วยผลรวมของ (ก) รวมรายได้ดอกเบี้ย (ข) กำไร (ขาดทุน) จากเงินลงทุนในหลักทรัพย์ - สุทธิ (ค) กำไรจากเงินให้สินเชื่อจากการซื้อลูกหนี้ (ง) กำไรจากการขายทรัพย์สินรอการขาย (จ) กำไรจากการขายผ่อนชำระ และ (ฉ) รายได้จากการดำเนินงานอื่น ๆ

5 อัตราส่วนความสามารถชำระดอกเบี้ย คำนวณจากกำไรก่อนหักดอกเบี้ย ภาษี ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่ายหารด้วยค่าใช้จ่ายดอกเบี้ย

6 อัตราส่วนความสามารถชำระภาระผูกพัน (Cash Basis) คำนวณจากกระแสเงินสดจากการดำเนินงาน หารด้วยผลรวมของ (ก) เงินสดจ่ายชำระคืนเงินกู้ยืม และตราสารหนี้ (ข) เงินสดจ่ายชำระหุ้นกู้ (ค) เงินสดจ่ายในการซื้อที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ (ง) เงินสดจ่ายซื้อสินทรัพย์ไม่มีตัวตน และ (จ) เงินสดจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้น

7 อัตราการจ่ายเงินปันผลคำนวณจากเงินปันผลที่จ่ายตามที่ระบุในงบกระแสเงินสดหารด้วยกำไรสุทธิของปีก่อนหน้า

8 อัตราส่วนหนี้สินที่มีภาระดอกเบี้ย (Interest Bearing Debt) ต่อส่วนของผู้ถือหุ้น คำนวณจากตราสารหนี้ที่ออกและเงินกู้ยืมรวมหนี้สินตามสัญญาเช่าหารด้วยส่วนของผู้ถือหุ้น

9 อัตรากระแสเงินสดรับจากธุรกิจบริหารจัดการสินทรัพย์ด้อยคุณภาพคำนวณจากรวมเงินสดรับจากธุรกิจบริหารจัดการสินทรัพย์ด้อยคุณภาพ หารด้วยเงินให้สินเชื่อจากการซื้อลูกหนี้ - สุทธิ (เฉลี่ย)

10 อัตราส่วนค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ/(ค่าเผื่อผลขาดทุนทางด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น) ต่อเงินให้สินเชื่อจากการซื้อลูกหนี้ คำนวณจากค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญเงินให้สินเชื่อจากการซื้อลูกหนี้ หารด้วยเงินให้สินเชื่อจากการซื้อลูกหนี้ (ก่อนหักค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ)

11 อัตรากระแสเงินสดรับจากธุรกิจบริหารจัดการทรัพย์สินรอการขายคำนวณจากรวมเงินสดรับจากธุรกิจบริหารจัดการทรัพย์สินรอการขาย หารด้วยผลรวมของ (ก) ทรัพย์สินรอการขาย - สุทธิ และ (ข) ลูกหนี้ขายผ่อนชำระ - สุทธิ (เฉลี่ย)

12 อัตราส่วนค่าเผื่อด้อยค่าทรัพย์สินรอการขายต่อทรัพย์สินรอการขายคำนวณจากค่าเผื่อด้อยค่าทรัพย์สินรอการขาย หารด้วยทรัพย์สินรอการขาย (หลังหักค่าปรับมูลค่า)

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
► - การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงาน กรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็มและจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ

ผลการดำเนินงานด้านความยั่งยืน

บริษัทฯ เชื่อว่าการดำเนินงานภายใต้หลักคิดเรื่อง “ความยั่งยืน” หรือ ESG (Environmental, Social and Governance) เป็นส่วนสำคัญอันนำไปสู่การเติบโตอย่างมั่งคั่ง และยั่งยืน ไม่เพียงแต่ดูแลด้านธุรกิจ แต่ยังรวมไปถึงการดูแลด้านสิ่งแวดล้อม สังคม การกำกับดูแลกิจการที่ดีรอบด้าน การบริหารความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพควบคู่ไปกับการดำเนินงานอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม เพื่อให้คนรุ่นต่อไปมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นในระยะยาว และเป็นพลังสำคัญในการสร้างสรรค์สิ่งที่ดีให้แก่สังคมต่อไป

ในปี 2566 BAM ได้ขับเคลื่อนโครงการต่าง ๆ เพื่อมุ่งไปสู่องค์กรที่วางรากฐานที่แข็งแกร่งสู่ความยั่งยืน ภายใต้รางวัลแห่งความยั่งยืนและความภาคภูมิใจ ดังนี้

1. BAM ได้รับการประเมินการกำกับดูแลกิจการ (Corporate Governance Report of Thai Listed Company: CGR) ในระดับ “ดีเลิศ” อย่างต่อเนื่อง
2. BAM ได้รับการรับรองสมาชิกของแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชน โดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) ได้ให้การรับรองต่ออายุเป็นครั้งที่ 2 ตั้งแต่วันที่ 30 กันยายน 2566 และครบกำหนดอายุการรับรอง 3 ปี ในวันที่ 30 กันยายน 2569
3. BAM ยกระดับการประเมินผลด้าน ESG หรือความยั่งยืนของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (SET) หรือ SET ESG Ratings อย่างต่อเนื่องเป็นปีที่สอง โดยได้รับผลการประเมินที่ระดับ “AA”
4. BAM ได้รับการคัดเลือกให้อยู่ในกลุ่มหลักทรัพย์ ESG100 โดยสถาบันไทยพัฒน์
5. BAM ได้รับรางวัลองค์กรต้นแบบด้านสิทธิมนุษยชน ประจำปี 2566 ในระดับ “ดี” จากกรมคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพ กระทรวงยุติธรรม เพื่อเป็นต้นแบบที่ดีให้กับองค์กรอื่น ๆ ในการดำเนินธุรกิจด้วยความเคารพสิทธิมนุษยชน
6. BAM เข้าร่วมโครงการ Go Green Together เป็นปีแรก มีเป้าหมายในการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก และแก้ปัญหาภาวะโลกร้อนผ่านโครงการ 8R (Rethink, Recover, Repair, Refuse, Recycle, Reuse, Reduce, Regift) รวมทั้งโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) ซึ่ง BAM ได้รับรางวัลในระดับ “ดีเยี่ยม”
7. BAM ได้รับการรับรองขึ้นทะเบียนเครื่องหมายคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กร (Carbon Footprint for Organization: CFO) จากองค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (องค์การมหาชน) เมื่อวันที่ 20 มิถุนายน 2566
8. BAM ได้รับประกาศเกียรติคุณในโครงการสนับสนุนกิจกรรมลดก๊าซเรือนกระจก (Low Emission Support Scheme: LESS) โดยองค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (องค์การมหาชน) ประจำปี 2566 จากกิจกรรมการเข้าร่วมโครงการ Care the Whale ที่ดำเนินการโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งบริษัทได้รับการประเมินกิจกรรมลดและคัดแยกขยะที่สามารถลดก๊าซเรือนกระจกได้ 70.08 ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า
9. BAM ได้รับโล่ประกาศเกียรติคุณรางวัลหน่วยงานที่ทำคุณประโยชน์แก่ราชการในการสนับสนุนป่าชุมชน จากกรมป่าไม้ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เนื่องในวันป่าชุมชนแห่งชาติ วันที่ 24 พฤษภาคม 2566
10. BAM ได้รับรางวัลหนังสือชมเชย ผู้ช่วยเหลือราชการกรมป่าไม้สาขาส่งเสริมและพัฒนาป่าชุมชน ในการเป็นผู้สนับสนุนภารกิจงานด้านป่าชุมชนของกรมป่าไม้ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม
11. BAM เข้าร่วมโครงการ Care the Wild โดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (SET) ร่วมกับกรมป่าไม้ เชิญชวนพันธมิตรทางธุรกิจและภาคีเครือข่ายต่างๆ เข้าร่วมโครงการ โดยได้ดำเนินการปลูกต้นไม้ 2,000 ต้น (10 ไร่) วัดปริมาณการดูดซับคาร์บอนได้ 18,000 กิโลกรัมคาร์บอน

คำอธิบายและวิเคราะห์งบการเงิน สำหรับปี 2566

ฐานะทางการเงินของบริษัทฯ ปี 2566

รายการที่สำคัญในงบแสดงฐานะการเงิน (สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566)

สินทรัพย์

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทฯ มีสินทรัพย์รวมจำนวน 137,315 ล้านบาท เพิ่มขึ้นร้อยละ 3.4 จากสิ้นปีก่อน

- บริษัทฯ มีเงินสด จำนวน 107 ล้านบาท เพิ่มขึ้นร้อยละ 25.0 จากสิ้นปีก่อน และรายการระหว่างธนาคารและตลาดเงิน – เงินฝากสถาบันการเงินสุทธิ จำนวน 1,626 ล้านบาท ลดลงร้อยละ 75.5 จากสิ้นปีก่อน มีสาเหตุจากการสำรองเงินเพื่อใช้ในการดำเนินงานของบริษัท และการนำเงินไปลงทุนซื้อ NPLs และ NPAs
- ลูกหนี้ขายผ่อนชำระและดอกเบี้ยค้างรับสุทธิ 742 ล้านบาท ลดลงร้อยละ 17.8 จากสิ้นปีก่อน มีสาเหตุจากจำนวนลูกค้าเข้าร่วมโครงการซื้อทรัพย์แบบผ่อนชำระน้อยลง และมีรับชำระเงินระหว่างปีเพิ่มขึ้นทำให้มียอดสุทธิลดลง
- สินทรัพย์สิทธิการใช้สุทธิ จำนวน 29 ล้านบาท ลดลงร้อยละ 40.6 จากสิ้นปีก่อน มีสาเหตุหลักมาจากค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์
- สินทรัพย์ไม่มีตัวตนสุทธิ จำนวน 187 ล้านบาท เพิ่มขึ้นร้อยละ 40.4 จากปีก่อน มีสาเหตุหลักมาจากการลงทุนพัฒนาโครงสร้างระบบซอฟต์แวร์บริษัทฯ
- สินทรัพย์อื่นสุทธิ จำนวน 112 ล้านบาท ลดลงร้อยละ 48.6 จากสิ้นปีก่อน มีสาเหตุจาก ในไตรมาส 4/2565 บริษัทฯ บันทึกเงินปันผลค้างรับ จากหลักทรัพย์ที่บริษัทฯ ถือหุ้น

หนี้สิน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทฯ มีหนี้สินรวมจำนวน 93,685 ล้านบาท เพิ่มขึ้นร้อยละ 5.2 จากสิ้นปีก่อน และมีอัตราส่วนหนี้สินต่อทุน (Debt-Equity Ratio: D/E) เท่ากับ 2.15 เท่า

- หนี้สินส่วนใหญ่คือตราสารหนี้ที่ออกและเงินกู้ยืม เป็นแหล่งเงินทุนที่ใช้ในการซื้อ NPLs และ NPAs ประกอบด้วย
  1. ตั๋วสัญญาใช้เงินสุทธิ จำนวน 1,608 ล้านบาท ลดลงร้อยละ 31.9 จากสิ้นปีก่อน
  2. เงินกู้ยืมสุทธิ จำนวน 15,450 ล้านบาท เพิ่มขึ้นร้อยละ 51.7 จากสิ้นปีก่อน
  3. หุ้นกู้สุทธิ จำนวน 73,460 ล้านบาท เพิ่มขึ้นร้อยละ 0.6 จากสิ้นปีก่อน
- ประมาณการหนี้สิน จำนวน 808 ล้านบาท ลดลงร้อยละ 19.2 จากสิ้นปีก่อน มีสาเหตุจากการลดประมาณการผลประโยชน์พนักงานระยะยาว โดยได้มีการปรับปรุงข้อสมมติฐานทางการเงินตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัย
- หนี้สินตามสัญญาเช่า จำนวน 19 ล้านบาท ลดลงร้อยละ 49.7 จากสิ้นปีก่อน มีสาเหตุจากการชำระเงินตามสัญญาเช่าใช้โปรแกรมซอฟต์แวร์ จึงทำให้หนี้สินสุทธิลดลง
- เจ้าหนี้สถาบันการเงินจากการซื้อลูกหนี้ จำนวน 252 ล้านบาท ลดลงร้อยละ 47.7 จากสิ้นปีก่อน มีสาเหตุจากบริษัทฯ ชำระส่วนที่ค้างชำระค่าซื้อสินทรัพย์ด้อยคุณภาพ
- หนี้สินอื่น จำนวน 471 ล้านบาท เพิ่มขึ้นร้อยละ 25.5 จากสิ้นปีก่อน มีสาเหตุมาจากบัญชีพักรอการตัดชำระหนี้ที่ยังไม่สามารถตัดชำระหนี้ได้ตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้

ส่วนของเจ้าของ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทฯ มีส่วนของเจ้าของรวม จำนวน 43,629 ล้านบาท ลดลงร้อยละ 0.2 จากสิ้นปีก่อน

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
► - การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงานกรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็ม และจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

รายได้ดอกเบี้ยสุทธิ

ตารางแสดงรายการเฉพาะที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญ ดังนี้

หน่วย: ล้านบาท	ไตรมาส 4/2566	ไตรมาส 3/2566	qoq % เพิ่ม (ลด)	ไตรมาส 4/2565	yoy % เพิ่ม (ลด)	ปี 2566	ปี 2565	yoy % เพิ่ม (ลด)
รายได้ดอกเบี้ยสุทธิ	**1,749**	**1,551**	**12.8**	**1,825**	**(4.2)**	**6,269**	**7,202**	**(13.0)**
รายได้ดอกเบี้ย	**2,505**	**2,288**	**9.5**	**2,519**	**(0.6)**	**9,177**	**9,839**	**(6.7)**
เงินฝากสถาบันการเงิน	2	2	0.0	9	(77.8)	25	17	47.1
เงินให้สินเชื่อจากการซื้อลูกหนี้	2,481	2,245	10.5	2,494	(0.5)	9,051	9,779	(7.4)
- ส่วนที่รับเงินแล้ว	845	710	19.0	776	8.9	2,908	2,398	21.3
- ส่วนที่ค้างรับ	999	994	0.5	746	33.9	3,795	3,678	3.2
- กำไรจากเงินให้สินเชื่อจากการซื้อลูกหนี้	637	541	17.7	972	(34.5)	2,348	3,703	(36.6)
ลูกหนี้ขายผ่อนชำระ	35	39	(10.3)	30	16.7	129	112	15.2
ค่าใช้จ่ายดอกเบี้ย	**756**	**736**	**2.7**	**694**	**8.9**	**2,908**	**2,637**	**10.3**
ตราสารหนี้ที่ออก – หุ้นกู้	656	637	3.0	603	8.8	2,539	2,260	12.3
ตราสารหนี้ที่ออก – ตั๋วสัญญาใช้เงิน	13	14	(7.1)	23	(43.5)	61	96	(36.5)
เงินกู้ยืม	87	85	2.4	68	27.9	307	281	9.3

- บริษัทฯ มี**รายได้ดอกเบี้ยสุทธิ**ในไตรมาส 4/2566 จำนวน 1,749 ล้านบาท ลดลงร้อยละ 4.2 จากช่วงเดียวกันของปีก่อน (yoy) จากรายได้ดอกเบี้ยจากเงินให้สินเชื่อจากการซื้อลูกหนี้ลดลง (ตัดชำระเป็นส่วนดอกเบี้ยที่รับเงินแล้วเพิ่มขึ้น แต่มีกำไรลดลง) และค่าใช้จ่ายดอกเบี้ยเพิ่มขึ้นร้อยละ 8.9 yoy จากค่าใช้จ่ายดอกเบี้ยหุ้นกู้และเงินกู้ยืมที่เพิ่มขึ้นร้อยละ 8.8 และ 27.9 yoy
- **เมื่อเทียบกับไตรมาส 3/2566** รายได้ดอกเบี้ยสุทธิเพิ่มขึ้นร้อยละ 12.8 qoq เป็นผลจากรายได้ดอกเบี้ยจากเงินให้สินเชื่อจากการซื้อลูกหนี้ที่ปรับตัวดีขึ้นทั้งในส่วนดอกเบี้ยที่รับเงินแล้วและส่วนกำไร ขณะที่รายได้ดอกเบี้ยจากการขายทรัพย์ NPAs แบบผ่อนชำระ (ลูกหนี้ขายผ่อนชำระ) ปรับตัวลงจากไตรมาสก่อนหน้า ลดลงร้อยละ 10.3 qoq
- **สำหรับงวดปี 2566** บริษัทฯ มีรายได้ดอกเบี้ยสุทธิจำนวน 6,269 ล้านบาท ลดลงร้อยละ 13.0 yoy มีสาเหตุหลักมาจากรายได้ดอกเบี้ยจากเงินให้สินเชื่อจากการซื้อลูกหนี้ที่ลดลง (ตัดชำระเป็นส่วนดอกเบี้ยที่รับเงินแล้วเพิ่มขึ้น แต่มีกำไรลดลง) และค่าใช้จ่ายดอกเบี้ยโดยเฉพาะหุ้นกู้ที่เพิ่มขึ้นร้อยละ 12.3 yoy ทั้งนี้ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทมีสัดส่วนหนี้สินที่มีดอกเบี้ยคงที่ร้อยละ 90.4 สัดส่วนหนี้สินที่มีดอกเบี้ยลอยตัวร้อยละ 9.6 และต้นทุนทางการเงินเฉลี่ย ร้อยละ 3.38 (ปี 2565 : ร้อยละ 3.19)

กำไรจากการขายทรัพย์สินรอการขายและการขายผ่อนชำระ

- สำหรับงวดสามเดือนสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทฯ มีกำไรจากการขายทรัพย์สินรอการขายทั้งแบบขายสดและแบบขายผ่อนชำระรวม 623 ล้านบาท ลดลงร้อยละ 25.3 yoy แบ่งเป็นกำไรจากการขายทรัพย์สินรอการขายแบบสดจำนวน 496 ล้านบาท และจากแบบขายผ่อนชำระ 127 ล้านบาท
- **เมื่อเทียบกับไตรมาส 3/2566** บริษัทฯ มีกำไรจากการขายทรัพย์สินรอการขายแบบขายสด ลดลงร้อยละ 17.9 qoq และกำไรจากการขายทรัพย์สินรอการขายแบบขายผ่อนชำระ ลดลงร้อยละ 19.1 qoq มีสาเหตุหลักมาจากยอดขายทรัพย์ NPAs ในไตรมาส 4/2566 ชะลอตัวจากไตรมาส 3/2566 โดยผู้สนใจซื้อทรัพย์ชะลอการตัดสินใจซื้อทรัพย์จากภาวะดอกเบี้ยขาขึ้น และแนวโน้มการลดอัตราดอกเบี้ยในปี 2567

- **สำหรับงวดปี 2566** บริษัทฯ มีกำไรจากการขายทรัพย์สินรอการขายแบบขายสดและแบบขายผ่อนชำระรวม 2,759 ล้านบาท ลดลงร้อยละ 0.8 yoy แบ่งเป็นกำไรจากการขายแบบสด 2,165 ล้านบาท และแบบขายผ่อนชำระ 594 ล้านบาท ซึ่งการขายทรัพย์ NPAs ในปี 2566 มีภาพรวมใกล้เคียงกับปี 2565 โดยการขายทรัพย์ชะลอตัวลงจากภาวะดอกเบี้ยขาขึ้น และความเข้มงวดของสถาบันการเงินในการปล่อยสินเชื่อ ซึ่งส่งผลต่อการตัดสินใจซื้อทรัพย์

รายได้จากการดำเนินงานอื่น ๆ

- บริษัทฯ มี**รายได้จากการดำเนินงานอื่น ๆ** ในไตรมาส 4/2566 จำนวน 21 ล้านบาท ลดลงร้อยละ 82.4 yoy มีสาเหตุหลักมาจากในไตรมาส 4/2565 บริษัทฯ มีการบันทึกรายได้เงินปันผลจากหลักทรัพย์ที่บริษัทฯ ถือหุ้น
- **เมื่อเทียบกับไตรมาส 3/2566** รายได้จากการดำเนินงานอื่น ๆ เพิ่มขึ้นร้อยละ 23.5 qoq มีสาเหตุหลักมาจากการได้รับเงินค่าใช้จ่ายทางคดีที่ชำระไว้เกินคืน และการรับเงินประกันการเสนอซื้อทรัพย์สินรอการขายมากขึ้นเมื่อเทียบกับไตรมาสก่อน
- **สำหรับงวดปี 2566** บริษัทฯ มีรายได้จากการดำเนินงานอื่น ๆ 69 ล้านบาท ลดลงร้อยละ 56.6 yoy มีสาเหตุหลักมาจากในไตรมาส 4/2565 บริษัทฯ มีการบันทึกรายได้เงินปันผลจากหลักทรัพย์ที่บริษัทฯ ถือหุ้น

ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานอื่น

หน่วย: ล้านบาท	ไตรมาส 4/2566	ไตรมาส 3/2566	qoq % เพิ่ม (ลด)	ไตรมาส 4/2565	yoy % เพิ่ม (ลด)	ปี 2566	ปี 2565	yoy % เพิ่ม (ลด)
ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานอื่น	**824**	**777**	**6.0**	**861**	**(4.3)**	**3,028**	**2,888**	**4.8**
ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับพนักงาน	391	436	(10.3)	484	(19.2)	1,609	1,578	2.0
ค่าตอบแทนกรรมการ	3	3	0.0	7	(57.1)	10	14	(28.6)
ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับอาคารสถานที่ และอุปกรณ์	50	48	4.2	48	4.2	190	184	3.3
ค่าภาษีอากร	146	139	5.0	161	(9.3)	590	550	7.3
(กลับรายการ) ขาดทุนจากการด้อยค่าทรัพย์สินรอการขาย	15	(6)	350.0	25	(40.0)	(19)	33	(157.6)
ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับทรัพย์สินรอการขาย	77	65	18.5	53	45.3	236	285	(17.2)
ค่าใช้จ่ายอื่น	143	94	52.1	82	74.4	412	245	68.2

- ในไตรมาส 4/2566 มี**ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานอื่น** จำนวน 824 ล้านบาท ลดลงร้อยละ 4.3 yoy มีสาเหตุหลักมาจากค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับพนักงานลดลงร้อยละ 19.2 yoy ค่าตอบแทนกรรมการลดลงร้อยละ 57.1 yoy และการบันทึกรายการขาดทุนจากการด้อยค่าทรัพย์สินรอการขายลดลงร้อยละ 40.0 yoy ในขณะที่ บริษัทฯ มีค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับทรัพย์สินรอการขายเพิ่มขึ้นร้อยละ 45.3 yoy จากการดูแลทรัพย์สินรอการขาย ค่าส่วนกลางดูแลทรัพย์ และมีค่าใช้จ่ายอื่นที่เพิ่มขึ้นร้อยละ 74.4 yoy จากการบันทึกค่าใช้จ่ายในการประเมินราคาตาม Market Conduct
- **เมื่อเทียบกับไตรมาส 3/2566** ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานอื่น เพิ่มขึ้นร้อยละ 6.0 qoq มีสาเหตุหลักจากค่าใช้จ่ายในการดูแลทรัพย์สินรอการขาย ค่าส่วนกลางดูแลทรัพย์ และค่าใช้จ่ายในการประเมินราคาทรัพย์ตาม Market Conduct
- **สำหรับงวดปี 2566** ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานอื่น เพิ่มขึ้นร้อยละ 4.8 yoy มีสาเหตุหลักมาจากค่าใช้จ่ายอื่นที่เพิ่มขึ้นจากการบันทึกค่าใช้จ่ายในการประเมินราคาตาม Market Conduct

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
► - การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงาน กรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็ม และจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

ผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทฯ บันทึกผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นทั้งหมดจำนวน 4,225 ล้านบาท เพิ่มขึ้นร้อยละ 4.3 จากปีก่อน โดยบริษัทฯ มีเงินรับและรายได้ดอกเบี้ยจากเงินให้สินเชื่อจากการซื้อลูกหนี้ - ส่วนที่รับเงินแล้ว ลดลงจากปีก่อน ทั้งนี้ ผลขาดทุนด้านเครดิตจากเงินให้สินเชื่อจากการซื้อลูกหนี้ มีจำนวน 4,190 ล้านบาท สามารถแบ่งออกเป็นส่วนจากเงินให้สินเชื่อจากการซื้อลูกหนี้ - ดอกเบี้ยค้างรับ จำนวน 3,795 ล้านบาท และตั้งเพิ่มตามคุณภาพหนี้ จำนวน 395 ล้านบาท โดยบริษัทฯ ได้พิจารณาการตั้งเพิ่มเติมตามหลักความระมัดระวัง และคาดว่าเพียงพอรองรับความไม่แน่นอนทางเศรษฐกิจแล้ว

เงินรับจากธุรกิจบริหารจัดการสินทรัพย์ด้อยคุณภาพ (NPLs) และทรัพย์สินรอการขาย (NPAs)

บริษัทฯ เห็นว่า เงินรับเป็นตัวชี้วัดผลการดำเนินงานที่สำคัญ ซึ่งถูกนำไปใช้โดยผู้ประกอบการในกลุ่มอุตสาหกรรมเดียวกันและผู้ลงทุนจำนวนมาก ทั้งนี้ เงินรับนี้คำนวณบนรายการที่มีนัยสำคัญเท่านั้น ซึ่งอาจไม่ครอบคลุมเงินรับจากธุรกิจบริหารจัดการสินทรัพย์ด้อยคุณภาพและธุรกิจบริหารจัดการทรัพย์สินรอการขายทั้งหมด อย่างไรก็ตาม เงินรับไม่ใช่ตัวชี้วัดมาตรฐานที่กำหนดโดยมาตรฐานการรายงานทางการเงินของประเทศไทย (TFRS) ดังนั้น การคำนวณดังกล่าวอาจแตกต่างจากการคำนวณค่าที่มีชื่อคล้ายคลึงกันของบริษัทอื่น

เงินรับจากธุรกิจบริหารจัดการสินทรัพย์ด้อยคุณภาพ (NPLs)

ตารางต่อไปนี้แสดงให้เห็นถึงเงินรับจากธุรกิจบริหารจัดการสินทรัพย์ด้อยคุณภาพของบริษัทฯ ระหว่างรอบปีบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2563 2564 2565 และ 2566

เงินรับจากธุรกิจบริหารจัดการสินทรัพย์ด้อยคุณภาพ	รอบปีบัญชีสิ้นสุด วันที่ 31 ธันวาคม			
	2563 มูลค่า (ล้านบาท)	2564 มูลค่า (ล้านบาท)	2565 มูลค่า (ล้านบาท)	2566 มูลค่า (ล้านบาท)
รายได้ดอกเบี้ยจากเงินให้สินเชื่อจากการซื้อลูกหนี้[1]	5,887.9	6,047.2	6,076.7	6,703.7
กำไรจากเงินให้สินเชื่อจากการซื้อลูกหนี้	3,835.4	3,322.1	3,702.8	2,348.1
รายการรับชำระหนี้และปรับปรุงสุทธิ	8,319.2	7,907.5	8,925.5	8,850.9
รวม	**18,042.5**	**17,276.8**	**18,705.0**	**17,902.7**
หักส่วนที่บันทึกบัญชีตามเกณฑ์คงค้างและการรับชำระจากลูกหนี้ด้วยหลักประกัน[2]	(12,245.0)	(11,234.1)	(12,274.3)	(12,770.1)
เงินรับชำระจากลูกหนี้ระหว่างงวด[3]	5,797.5	6,042.7	6,430.7	5,132.6
เงินรับจากกรมบังคับคดีระหว่างงวด[4]	2,598.8	2,675.9	3,683.8	3,319.0
รวมเงินรับจากธุรกิจบริหารจัดการสินทรัพย์ด้อยคุณภาพ[5]	**8,396.3**	8,718.6	**10,114.5**	**8,451.6**

หมายเหตุ:
1 หมายเหตุประกอบงบการเงิน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 แสดงรายการรายได้ดอกเบี้ยจากเงินให้สินเชื่อจากการซื้อลูกหนี้ เป็นส่วนที่รับแล้วและส่วนที่ค้างรับ
2 โปรดพิจารณารายละเอียดการบันทึกบัญชีที่เกี่ยวกับเงินให้สินเชื่อจากการซื้อลูกหนี้เพิ่มเติมในส่วนการรับรู้รายได้ดอกเบี้ยและกำไรจากเงินให้สินเชื่อจากการซื้อลูกหนี้
3 เงินรับชำระจากลูกหนี้ระหว่างงวดคำนวณจาก (ก) การนำรายได้ดอกเบี้ยจากเงินให้สินเชื่อจากการซื้อลูกหนี้ (ข) บวกกับกำไรจากเงินให้สินเชื่อจากการซื้อลูกหนี้ (ค) บวกกับรายการรับชำระหนี้และปรับปรุงสุทธิ และ (ง) ลบด้วยส่วนที่บันทึกบัญชีตามเกณฑ์คงค้างและการรับชำระจากลูกหนี้ด้วยหลักประกัน

4 รายการเงินรับจากกรมบังคับคดีระหว่างงวด จะแสดงเป็นส่วนที่บุคคลภายนอกประมูลซื้อหลักประกันของลูกหนี้ของบริษัทฯ ที่บริษัทฯ มีความแน่นอนในการรับเงินและรับรู้รายการเงินรอรับจากการขายทอดตลาดแล้ว
5 เงินรับจากธุรกิจบริหารจัดการสินทรัพย์ด้อยคุณภาพคำนวณจาก (ก) เงินรับชำระจากลูกหนี้ระหว่างงวด บวกกับ (ข) เงินรับจากกรมบังคับคดีระหว่างงวด ทั้งนี้ บริษัทฯ เชื่อว่าเงินรับจากธุรกิจบริหารจัดการสินทรัพย์ด้อยคุณภาพเป็นตัวชี้วัดผลการดำเนินงานที่สำคัญ และบริษัทฯ เชื่อว่าเงินรับจากธุรกิจบริหารจัดการสินทรัพย์ด้อยคุณภาพถูกนำไปใช้โดยผู้ประกอบการในอุตสาหกรรมเดียวกันและผู้ลงทุนจำนวนมาก อย่างไรก็ตาม เงินรับจากธุรกิจบริหารจัดการสินทรัพย์ด้อยคุณภาพนี้เป็นการคำนวณกระทบยอดจากรายได้ดอกเบี้ยจากเงินให้สินเชื่อจากการซื้อลูกหนี้ กำไรจากเงินให้สินเชื่อจากการซื้อลูกหนี้ และรายการรับชำระหนี้และปรับปรุงสุทธิ โดยคำนวณบนรายการที่มีนัยสำคัญเท่านั้น ซึ่งไม่ครอบคลุมเงินรับจากธุรกิจบริหารจัดการสินทรัพย์ด้อยคุณภาพที่ยังไม่รับรู้รายได้ เช่น เงินรับจากการขายทอดตลาดรอรับรู้ บัญชีพักรับชำระหนี้และเช็ครอเรียกเก็บ และบัญชีพักรอการตัดชำระหนี้ เป็นต้น และไม่อาจนำมาใช้เป็นตัวชี้วัดกระแสเงินสดที่แท้จริงของธุรกิจบริหารจัดการสินทรัพย์ด้อยคุณภาพของบริษัทฯ และไม่ใช่ตัวชี้วัดมาตรฐานตามที่กำหนดโดยมาตรฐานการรายงานทางการเงินของไทย การคำนวณเงินรับจากธุรกิจบริหารจัดการสินทรัพย์ด้อยคุณภาพอาจจะแตกต่างจากการคำนวณค่าที่มีชื่อคล้ายคลึงกันของบริษัทอื่น

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทฯ มีเงินรับจากธุรกิจบริหารจัดการสินทรัพย์ด้อยคุณภาพ 8,451.6 ล้านบาท โดยมีเงินรับชำระจากลูกหนี้โดยรวมระหว่างงวด 5,132.6 ล้านบาท และมีเงินรับจากกรมบังคับคดี 3,319.0 ล้านบาท

เงินรับจากธุรกิจบริหารจัดการทรัพย์สินรอการขาย (NPAs)

ตารางต่อไปนี้แสดงให้เห็นถึงเงินรับจากธุรกิจบริหารจัดการทรัพย์สินรอการขายของบริษัทฯ ระหว่างรอบปีบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2563 2564 2565 และ 2566

เงินรับจากธุรกิจบริหารจัดการทรัพย์สินรอการขาย	รอบปีบัญชีสิ้นสุด วันที่ 31 ธันวาคม			
	2563 มูลค่า (ล้านบาท)	2564 มูลค่า (ล้านบาท)	2565 มูลค่า (ล้านบาท)	2566 มูลค่า (ล้านบาท)
ขายแบบเงินสด				
กำไรจากการขายทรัพย์สินรอการขาย	1,997.9	2,963.2	2,535.2	2,164.8
ต้นทุนรับซื้อรับโอนทรัพย์สินรอการขายที่ลดลง – สุทธิ[1]	1,881.5	3,280.8	3,381.2	3,424.8
รวมเงินรับจากการจำหน่ายทรัพย์สินรอการขายแบบเงินสด	**3,879.4**	**6,244.0**	**5,916.4**	**5,589.6**
ขายแบบผ่อนชำระ				
รายได้ดอกเบี้ย	95.0	115.0	112.0	128.5
รับชำระระหว่างงวด (ในส่วนของต้นทุนและกำไร)	724.0	917.0	688.6	943.3
รวมเงินรับจากการจำหน่ายทรัพย์สินรอการขายแบบให้ผ่อนชำระ	819.0	1,032.0	800.6	1,071.8
รวมเงินรับจากธุรกิจบริหารจัดการทรัพย์สินรอการขาย[2]	**4,698.4**	**7,276.0**	**6,717.0**	**6,661.4**

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
► - การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงาน กรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็มและจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

หมายเหตุ: [1] ต้นทุนรับซื้อรับโอนทรัพย์สินรอการขายที่ลดลง – สุทธิ คำนวณจาก (ก) ต้นทุนรับซื้อรับโอนทรัพย์สินรอการขายที่ลดลงทั้งหมดและรายการปรับปรุง และ (ข) หักด้วยกลับรายการค่าปรับมูลค่าทรัพย์สินรอการขายที่จำหน่ายระหว่างงวดตามลำดับ

[2] เงินรับจากธุรกิจบริหารจัดการทรัพย์สินรอการขายคำนวณจาก (ก) เงินรับจากการขายทรัพย์สินรอการขายแบบเงินสด (ข) บวกกับเงินรับจากลูกหนี้ขายผ่อนชำระ ทั้งนี้ บริษัทฯ เชื่อว่าเงินรับจากธุรกิจบริหารจัดการทรัพย์สินรอการขายเป็นตัวชี้วัดผลการดำเนินงานที่สำคัญ และบริษัทฯ เชื่อว่าเงินรับจากธุรกิจบริหารจัดการทรัพย์สินรอการขายถูกนำไปใช้โดยผู้ประกอบการในอุตสาหกรรมเดียวกันและผู้ลงทุนจำนวนมาก สำหรับการประมาณการกระแสเงินสดจากธุรกิจบริหารจัดการสินทรัพย์ด้อยคุณภาพและทรัพย์สินรอการขาย อย่างไรก็ตาม เงินรับจากธุรกิจบริหารจัดการทรัพย์สินรอการขายคำนวณบนรายการที่มีนัยสำคัญเท่านั้น ซึ่งอาจไม่ครอบคลุมเงินรับจากธุรกิจบริหารจัดการทรัพย์สินรอการขายทั้งหมด เช่น (ก) เงินปันผลรับจากเงินลงทุนในหลักทรัพย์ (ข) รายได้ค่าเช่า (ค) กำไรจากการยึดคืนทรัพย์สินรอการขายแบบผ่อนชำระ และ (ง) รายได้อื่นจากการผิดเงื่อนไขสัญญาขายทรัพย์ เป็นต้น และไม่อาจนำมาใช้เป็นตัวชี้วัดกระแสเงินสดที่แท้จริงของธุรกิจบริหารจัดการทรัพย์สินรอการขายของบริษัทฯ และไม่ใช่ตัวชี้วัดมาตรฐานตามที่กำหนดโดยมาตรฐานการรายงานทางการเงินของไทย การคำนวณเงินรับจากธุรกิจบริหารจัดการทรัพย์สินรอการขายอาจจะแตกต่างจากการคำนวณค่าที่มีชื่อคล้ายคลึงกันของบริษัทอื่น

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทฯ มีเงินรับจากธุรกิจบริหารจัดการทรัพย์สินรอการขาย 6,661.4 ล้านบาท โดยเป็นเงินรับจากการขายทรัพย์สินรอการขายแบบเงินสด 5,589.6 ล้านบาท เงินรับจากลูกหนี้ขายผ่อนชำระ 1,071.8 ล้านบาท ทั้งนี้มีรายได้อื่นๆ เช่น ค่าเช่า เงินริบ 36.8 ล้านบาท รวมเงินรับทั้งสิ้น 6,698.2 ล้านบาท

การวิเคราะห์คุณภาพและผลตอบแทนของเงินให้สินเชื่อจากการซื้อลูกหนี้และทรัพย์สินรอการขาย (Vintage Analysis)

บริษัทฯ มีเงินรับที่ได้จากเงินให้สินเชื่อจากการซื้อลูกหนี้ผ่านการเรียกเก็บจากการปรับโครงสร้างหนี้ และมีเงินรับที่ได้จากทรัพย์สินรอการขายผ่านการเรียกเก็บจากการจำหน่ายทรัพย์สินรอการขายแบบเงินสดและแบบให้ผ่อนชำระ

เงินให้สินเชื่อจากการซื้อลูกหนี้และทรัพย์สินรอการขายที่มาจากการโอนหลักประกัน

ตารางแสดงข้อมูลเกี่ยวกับราคาประเมินและมูลค่าทางบัญชีของเงินให้สินเชื่อจากการซื้อลูกหนี้และทรัพย์สินรอการขายที่มาจากการโอนหลักประกัน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566

ระยะเวลาถัวเฉลี่ยนับแต่บริษัทฯ รับซื้อ/รับโอน	ต่ำกว่า 1 ปี	ตั้งแต่ 1 – น้อยกว่า 2 ปี	ตั้งแต่ 2 – น้อยกว่า 3 ปี	ตั้งแต่ 3 – น้อยกว่า 4 ปี	ตั้งแต่ 4 – น้อยกว่า 5 ปี	ตั้งแต่ 5 – น้อยกว่า 6 ปี	ตั้งแต่ 6 – น้อยกว่า 7 ปี	ตั้งแต่ 7 – น้อยกว่า 8 ปี	ตั้งแต่ 8 – น้อยกว่า 9 ปี	ตั้งแต่ 9 – น้อยกว่า 10 ปี	ตั้งแต่ 10 ปีขึ้นไป	รวม
เงินให้สินเชื่อจากการซื้อลูกหนี้					(ล้านบาท ยกเว้นในกรณีของอัตราส่วน)							
มูลค่าทางบัญชี	14,107.3	7,253.6	2,998.5	7,828.5	8,251.4	6,240.4	4,694.3	5,656.2	6,098.3	4,921.8	18,524.9	86,575.3
ราคาประเมิน[1]	32,848.0	14,035.8	5,748.8	16,525.9	14,941.3	11,114.7	10,904.5	10,797.7	13,090.2	9,246.6	51,236.8	190,490.2
ราคาประเมินต่อมูลค่าทางบัญชี (เท่า)	2.3	1.9	1.9	2.1	1.8	1.8	2.3	1.9	2.1	1.9	2.8	2.2
ทรัพย์สินรอการขายที่มาจากการโอนหลักประกัน:					(ระยะเวลานับตั้งแต่เปลี่ยนสถานะเป็นทรัพย์สินรอการขาย)							
มูลค่าทางบัญชี[2]	6,053.6	5,030.8	3,677.3	3,616.2	3,372.1	2,333.9	1,812.7	1,223.3	1,388.7	397.5	2,206.6	31,112.5
ราคาประเมิน	10,901.6	8,980.8	6,618.8	6,925.5	6,592.5	4,766.6	3,591.8	2,727.9	2,505.3	930.4	4,748.2	59,289.3
ราคาประเมินต่อมูลค่าทางบัญชี (เท่า)	1.8	1.8	1.8	1.9	2.0	2.0	2.0	2.2	1.8	2.3	2.2	1.9

หมายเหตุ [1] มูลค่าหลักประกันคำนวณจากราคาประเมินตามมติล่าสุดของคณะกรรมการประเมินราคาสินทรัพย์ (ทั้งนี้ราคาประเมินของหลักประกันบางรายการอาจถูกจัดทำมาแล้วไม่เกิน 3 ปี) และหากหลักประกันถูกนำไปขายทอดตลาดและมีผู้ประมูลซื้อทรัพย์แล้วจะใช้ราคาสินทรัพย์ (ราคาประเมิน) อ้างอิงราคาประเมินก่อนพิจารณาถึงภาระหนี้ภณฑ์สิทธิและก่อนพิจารณาหนี้จำยอมแทน ซึ่งมูลค่าหลักประกันจะใช้ราคาเฉลี่ยของทรัพย์สินรอการขายก่อนหักค่าปรับมูลค่าทรัพย์สินรอการขาย

[2] ต้นทุนการซื้อของทรัพย์สินรอการขายก่อนหักค่าปรับมูลค่าทรัพย์สินรอการขาย

บริษัทฯ พบว่าราคาประเมินของเงินให้สินเชื่อจากการซื้อลูกหนี้และทรัพย์สินรอการขายที่มาจากการโอนหลักประกันของลูกหนี้และทรัพย์สินรอการขายแต่ละประเภทที่ 2.2 และ 1.9 เท่า ทั้งนี้ บริษัทฯ พยายามที่จะรักษาระดับของเงินรับทั้งจากธุรกิจบริหารจัดการทรัพย์สินด้อยคุณภาพและธุรกิจบริหารจัดการทรัพย์สินรอการขายให้อยู่ในกลยุทธ์ที่ดี

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
ผู้บริหาร
ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
1. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลทางการเงินที่สำคัญของบริษัทฯ และบริษัทย่อย
ส่วนที่ 2 การดำเนินงานของธุรกิจ
6. ปัจจัยความเสี่ยง
7. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
8. การจัดการความยั่งยืน
9. การกำกับดูแลกิจการที่ดี
10. โครงสร้างการจัดการ
11. การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง
12. รายการระหว่างกัน
ส่วนที่ 3 งบการเงิน
รายงานของผู้สอบบัญชีรับอนุญาต
งบแสดงฐานะการเงิน
งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ
งบแสดงการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้น
งบกระแสเงินสด
หมายเหตุประกอบงบการเงิน
รายงานของผู้สอบบัญชีรับอนุญาต
งบแสดงฐานะการเงิน
งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ
งบแสดงการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้น
งบกระแสเงินสด
หมายเหตุประกอบงบการเงิน
ข้อมูลอื่นของบริษัทฯ
ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
► - การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงานกรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็ม และจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

การกระจุกตัวของเงินให้สินเชื่อจากการซื้อลูกหนี้

ตารางต่อไปนี้แสดงข้อมูลเกี่ยวกับเงินให้สินเชื่อจากการซื้อลูกหนี้ที่ใหญ่ที่สุด 10 รายแรกของบริษัทฯ แบ่งตามต้นทุนคงเหลือของเงินให้สินเชื่อจากการซื้อลูกหนี้ ณ วันที่ระบุไว้

เงินให้สินเชื่อจากการซื้อลูกหนี้รายใหญ่[1]	มูลค่า (ล้านบาท) รอบปีบัญชีสิ้นสุด วันที่ 31 ธันวาคม			
	2563	2564	2565	2566
ลูกหนี้ 1	3,035	3,035	3,035	3,035
ลูกหนี้ 2	589	589	589	589
ลูกหนี้ 3	558	558	558	558
ลูกหนี้ 4	389	389	389	389
ลูกหนี้ 5	334	334	323	324
ลูกหนี้ 6	324	323	291	291
ลูกหนี้ 7	290	290	287	288
ลูกหนี้ 8	287	287	260	260
ลูกหนี้ 9	261	261	223	255
ลูกหนี้ 10	224	224	204	224
รวม	**6,291**	**6,291**	**6,160**	**6,213**
รวมเงินให้สินเชื่อจากการซื้อลูกหนี้และดอกเบี้ยค้างรับสุทธิ	**77,726**	**73,406**	**72,384**	**77,959**

หมายเหตุ: [1] แสดงข้อมูลเกี่ยวกับลูกหนี้เงินให้สินเชื่อจากการซื้อลูกหนี้รายที่ใหญ่ที่สุด 10 รายแรกของบริษัทฯ แบ่งตามต้นทุนคงเหลือรวมค่าใช้จ่ายของเงินให้สินเชื่อ จากการซื้อลูกหนี้ ณ วันที่ระบุ โดยเงินให้สินเชื่อจากการซื้อลูกหนี้ที่ใหญ่ที่สุด 10 รายแรกของบริษัทฯ อาจเปลี่ยนแปลงได้ในแต่ละปี

การกระจุกตัวของทรัพย์สินรอการขาย

บริษัทฯ มีทรัพย์สินรอการขายกระจายอยู่ในพื้นที่ต่าง ๆ ทั่วประเทศ โดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทฯ มีทรัพย์สินรอการขายอยู่ในกรุงเทพมหานครและปริมณฑล คิดเป็นร้อยละ 37.0 ของมูลค่าตามบัญชีทรัพย์สินรอการขายสุทธิทั้งหมดของบริษัทฯ และมีอสังหาริมทรัพย์ประเภทที่อยู่อาศัย คิดเป็นร้อยละ 56.1 ของมูลค่าตามบัญชีทรัพย์สินรอการขายสุทธิทั้งหมดของบริษัทฯ

ตารางแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับทรัพย์สินรอการขาย แบ่งตามภูมิภาค ณ วันที่ระบุ

มูลค่าของทรัพย์สินรอการขายซึ่งจำแนกตามสถานที่ตั้ง	มูลค่าสุทธิ (ล้านบาท) ณ วันที่ 31 ธันวาคม			
	2563	2564	2565	2566
อสังหาริมทรัพย์				
กรุงเทพและปริมณฑล	12,255	11,976	12,225	12,933
ภาคกลาง และภาคตะวันออก	6,582	6,893	7,532	8,220
ภาคเหนือ	3,742	4,089	4,360	4,717
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	2,698	3,034	3,553	4,090
ภาคใต้	2,587	3,450	4,245	4,909
สังหาริมทรัพย์	214	224	111	78
รวม	**28,078**	**29,666**	**32,026**	**34,947**

ตารางแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับทรัพย์สินรอการขาย แบ่งตามประเภททรัพย์สินรอการขาย ณ วันที่ระบุ

มูลค่าของทรัพย์สินรอการขายซึ่งจำแนกตามประเภท	มูลค่าสุทธิ (ล้านบาท) ณ วันที่ 31 ธันวาคม			
	2563	2564	2565	2566
อสังหาริมทรัพย์				
ที่ดินเปล่า	6,023	5,415	5,168	5,172
โรงแรม	591	697	636	784
อาคารเพื่อการพาณิชย์	7,186	7,720	8,362	9,301
ที่อยู่อาศัย	14,065	15,610	17,749	19,612
สังหาริมทรัพย์	214	224	111	78
รวม	**28,078**	*29,666*	**32,026**	**34,947**

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทฯ มีมูลค่าตามบัญชีทรัพย์สินรอการขายสุทธิ 34,947 ล้านบาท และมีราคาประเมินทรัพย์สินรอการขายรวม 71,316 ล้านบาท แบ่งเป็นราคาประเมินประเภทอสังหาริมทรัพย์ 71,214 ล้านบาท และสังหาริมทรัพย์ 102 ล้านบาท

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
► 5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงาน กรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็ม และจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ



ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน

5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น

ข้อมูลทั่วไป

บริษัทบริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ” หรือ “BAM”) มีเป้าหมายสำคัญในการช่วยขับเคลื่อนเศรษฐกิจด้วยการแก้ไขสินทรัพย์ด้อยคุณภาพของประเทศจากสถาบันการเงินต่าง ๆ เพื่อช่วยเพิ่มคุณภาพของสินทรัพย์ด้อยคุณภาพให้กลับมาเป็นสินทรัพย์ที่มีคุณภาพและหมุนเวียนในระบบเศรษฐกิจ รวมทั้งมีมูลค่าเพิ่มมากขึ้น โดยบริษัทฯ มีการดำเนินงานหลัก ดังนี้

- เข้าร่วมประมูลซื้อสินทรัพย์ด้อยคุณภาพ (Non Performing Loans “NPL”) เข้ามาบริหารจัดการโดยแนวทางการปรับโครงสร้างหนี้จะอยู่บนพื้นฐานการเจรจาประนอมหนี้เป็นหลัก
- วางแนวทางในการบริหารจัดการทรัพย์สินรอการขาย (Non Performing Assets “NPA”) ที่มีอยู่เป็นจำนวนมากให้เกิดประสิทธิภาพและครบวงจรด้วยกลยุทธ์การพัฒนาปรับปรุงทรัพย์ให้มีสภาพดีพร้อมใช้ประโยชน์และให้เป็นที่ต้องการของตลาดมากขึ้น เพื่อให้สามารถจำหน่ายให้กับบุคคลภายนอกได้ต่อไป

ภายหลังจากบริษัทฯ รับซื้อรับโอน NPL จากสถาบันการเงินต่าง ๆ แล้ว บริษัทฯ จะมีหนังสือเชิญลูกหนี้เข้ามาเจรจาปรับโครงสร้างหนี้บนพื้นฐานของความร่วมมือระหว่างกัน โดยพิจารณาจากความสามารถในการชำระหนี้ของลูกหนี้เป็นหลัก เพื่อหาข้อยุติที่ได้รับผลประโยชน์สูงสุดร่วมกันทั้งสองฝ่าย ทั้งนี้ บริษัทฯ ยังเปิดโอกาสให้ลูกหนี้กลับมาเจรจาประนอมหนี้ได้ใหม่ แม้ว่าจะอยู่ในกระบวนการทางคดีก็ตาม เพื่อช่วยให้ลูกหนี้กลับคืนสู่ระบบเศรษฐกิจตามปกติได้ต่อไป

บริษัทฯ มี NPA หลายประเภทกระจายตัวอยู่ทั่วประเทศ อาทิ ที่ดินเปล่า โรงแรม โรงงาน อาคารพาณิชย์ ห้องชุดพักอาศัย บ้านเดี่ยว ทาวน์เฮาส์ เป็นต้น ซึ่งบริษัทฯ รับซื้อรับโอนมาจาก 1) ลูกหนี้ดีโอนชำระหนี้ 2) การขายทอดตลาดของกรมบังคับคดี และ 3) สถาบันการเงิน โดยเมื่อบริษัทฯ ได้รับโอนกรรมสิทธิ์ NPA เรียบร้อยแล้วจะเร่งดำเนินการในเรื่องการจัดทำรายละเอียดและทะเบียนควบคุม NPA พร้อมทั้งออกสำรวจตรวจสอบสภาพทรัพย์เพื่อเป็นการจัดเก็บข้อมูล จากนั้น บริษัทฯ จะสร้างการรับรู้ต่อสาธารณชนโดยการติดตั้งป้ายประกาศ ณ ที่ตั้งทรัพย์ การออกบูท และโฆษณาขายผ่านสื่อต่าง ๆ ทั้งสื่อออนไลน์ และออฟไลน์ เช่น สื่อสิ่งพิมพ์ ทีวี วิทยุ บิลบอร์ด และสื่อออนไลน์ รวมทั้งเว็บไซต์ www.bam.co.th ตลอดจนการสื่อสารผ่านทาง Social Media ต่าง ๆ ของ BAM

ทั้งนี้ บริษัทฯ มีการจัดการและปรับปรุงพัฒนา NPA ดังกล่าวด้วย เช่น ดูแลรักษาและซ่อมแซมในเบื้องต้นให้อยู่ในสภาพพร้อมขายและไม่เสื่อมค่าลง ดำเนินการชำระค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับทรัพย์สิน รวมถึงจัดจ้างพนักงานรักษาความปลอดภัยตามความเหมาะสม ซึ่งบริษัทฯ ได้กำหนดแนวทางในการบริหารจัดการ NPA ตามประเภทของทรัพย์ โดยแบ่งเป็นแนวราบ แนวสูง ที่ดินเปล่า และทรัพย์เพื่อการลงทุน เช่น โครงการที่ยังก่อสร้างไม่เสร็จ และทรัพย์ที่มีมูลค่าสูงเหมาะสำหรับนักลงทุนรายใหญ่เพื่อนำไปพัฒนาต่อ โดยแนวทางการบริหารจัดการดังกล่าวจะช่วยเพิ่มความเชี่ยวชาญและการจัดการทรัพย์แต่ละประเภท ในส่วนของ NPA ที่ยังไม่สามารถขายได้นั้น บริษัทฯ จะเข้าไปบริหารจัดการ และพิจารณานำทรัพย์บางรายการออกให้เช่าตามความเหมาะสมเพื่อสร้างรายได้เป็นการลดค่าเสียโอกาส และค่าใช้จ่ายระหว่างถือครอง ในขณะเดียวกันยังเป็นการป้องกันการเสื่อมสภาพทรัพย์สิน และการครอบครองปรปักษ์หรือการบุกรุกทรัพย์อีกด้วย



สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
► 5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงานกรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็ม และจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

ข้อมูลสำคัญอื่น ๆ

ข้อมูลเกี่ยวกับสำนักงานใหญ่

ที่ตั้งสำนักงานใหญ่ : 99 ถนนสุรศักดิ์ แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพฯ 10500
เลขทะเบียนบริษัท : 0107558000482
Home Page : http://www.bam.co.th
โทรศัพท์ : 02-267-1900
โทรสาร : 02-266-3377

ข้อมูลเกี่ยวกับสาขา

บริษัทฯ มีสำนักงานสาขา รวมทั้งสิ้น 25 สาขา

สาขาในกรุงเทพฯ และปริมณฑล

ฝ่ายพัฒนาสินทรัพย์ปทุมธานี 1
ที่อยู่ 242/8-9 ซอยวิภาวดีรังสิต 82 แขวงสนามบิน เขตดอนเมือง กรุงเทพฯ 10210
โทรศัพท์ 02-533-6511-13
โทรสาร 02-533-6514

ภาคกลาง

สาขา สำนักงานสุพรรณบุรี
ที่อยู่ 330/1-3 หมู่ที่ 5 ถ.ไผ่ขวาง-ลาดตาล ต.ท่าระหัด อ.เมืองสุพรรณบุรี จ.สุพรรณบุรี 72000
โทรศัพท์ (035) 524-183-5, (035) 522-993
โทรสาร (035) 524-186

สาขา สำนักงานสระบุรี
ที่อยู่ 127 ถ.พหลโยธิน ต.ปากเพรียว อ.เมืองสระบุรี จ.สระบุรี 18000
โทรศัพท์ (036) 221-871, (036) 223-989
โทรสาร (036) 223-733

สาขา สำนักงานนครปฐม
ที่อยู่ 603 ถ.เพชรเกษม ต.ห้วยจรเข้ อ.เมืองนครปฐม จ.นครปฐม 73000
โทรศัพท์ (034) 243-381-3
โทรสาร (034) 243-384

สาขา สำนักงานราชบุรี
ที่อยู่ 194/2 ถ.ทรงพล ต.บ้านโป่ง อ.บ้านโป่ง จ.ราชบุรี 70110
โทรศัพท์ (032) 211-045, (032) 211-934, (032) 301-021
โทรสาร (032) 221-892

ภาคเหนือ

สาขา สำนักงานพิษณุโลก
ที่อยู่ 227/27 ถ.บรมไตรโลกนารถ ต.ในเมือง อ.เมืองพิษณุโลก จ.พิษณุโลก 65000
โทรศัพท์ (055) 247-488-9
โทรสาร (055) 247-487

สาขา สำนักงานนครสวรรค์
ที่อยู่ 1250/9-10 หมู่ที่ 10 ถ.พหลโยธิน ต.นครสวรรค์ตก อ.เมืองนครสวรรค์ จ.นครสวรรค์ 60000
โทรศัพท์ (056) 372-107-8
โทรสาร (056) 372-109

สาขา สำนักงานเชียงราย
ที่ตั้ง 246 ถ.ธนาลัย ต.เวียง อ.เมืองเชียงราย จ.เชียงราย 57000
โทรศัพท์ (053) 711-763, (053) 711-003, (053) 711-146, (053) 711-773
โทรสาร (053) 711-503

สาขา สำนักงานเชียงใหม่ (แก้วนวรัฐ)
ที่อยู่ 207/11 ถ.แก้วนวรัฐ ต.วัดเกต อ.เมืองเชียงใหม่ จ.เชียงใหม่ 50000
โทรศัพท์ (053) 266-472-5
โทรสาร (053) 266-476

สาขา สำนักงานเชียงใหม่ (เจริญเมือง)
ที่อยู่ 115 ถ.เจริญเมือง ต.วัดเกต อ.เมืองเชียงใหม่ จ.เชียงใหม่ 50000
โทรศัพท์ (053) 244-075-6
โทรสาร (053) 244-077

สาขา สำนักงานลำปาง
ที่อยู่ 399/7-8 ถ.ไฮเวย์-ลำปาง-งาว ต.สวนดอก อ.เมืองลำปาง จ.ลำปาง 52100
โทรศัพท์ (054) 217-127, (054) 217-321, (054) 228-344, (054) 228-380
โทรสาร (054) 226-641

สาขา สำนักงานแพร่
ที่อยู่ 235 ถ.เจริญเมือง ต.ในเวียง อ.เมืองแพร่ จ.แพร่ 54000
โทรศัพท์ (054) 511-049, (054) 511-546, (054) 621-121
โทรสาร (054) 511-782

ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

สาขา สำนักงานนครราชสีมา
ที่อยู่ 30 ถ.โพธิ์กลาง ต.ในเมือง อ.เมืองนครราชสีมา จ.นครราชสีมา 30000
โทรศัพท์ (044) 244-388, (044) 255-726, (044) 244-288
โทรสาร (044) 241-594, (044) 259-386

สาขา สำนักงานอุดรธานี
ที่อยู่ 165, 167 ถ.โพธิ์ศรี ต.หมากแข้ง อ.เมืองอุดรธานี จ.อุดรธานี 41000
โทรศัพท์ (042) 240-538-40
โทรสาร (042) 221-158

สาขา สำนักงานขอนแก่น
ที่อยู่ 292 ถ.หน้าเมือง ต.ในเมือง อ.เมืองขอนแก่น จ.ขอนแก่น 40000
โทรศัพท์ (043) 225-226-8
โทรสาร (043) 226-219

สาขา สำนักงานอุบลราชธานี
ที่อยู่ 7 ถ.กันทรลักษ์ ต.วารินชำราบ อ.วารินชำราบ จ.อุบลราชธานี 34190
โทรศัพท์ (045) 321-382, (045) 321-161, (045) 269-422
โทรสาร (045) 321-062

ภาคตะวันออก

สาขา สำนักงานชลบุรี
ที่อยู่ 83/5-7 หมู่ที่ 2 ถ.สุขุมวิท ต.เสม็ด อ.เมืองชลบุรี จ.ชลบุรี 20000
โทรศัพท์ (038) 144-130-2
โทรสาร (038) 144-135

สาขา สำนักงานฉะเชิงเทรา
ที่อยู่ 74/43-44 ถ.ศุขประยูร ต.หน้าเมือง อ.เมืองฉะเชิงเทรา จ.ฉะเชิงเทรา 24000
โทรศัพท์ (038) 512-900-1
โทรสาร (038) 512-902

สาขา สำนักงานระยอง
ที่อยู่ 79 ถ.สุขุมวิท ต.ท่าประดู่ อ.เมืองระยอง จ.ระยอง 21000
โทรศัพท์ (038) 611-591, (038) 612-836, (038) 611-028
โทรสาร (038) 612-837

ภาคใต้

สาขา สำนักงานประจวบคีรีขันธ์
ที่อยู่ 41 หมู่ที่ 2 ถ.เพชรเกษม ต.เขาน้อย อ.ปราณบุรี จ.ประจวบคีรีขันธ์ 77120
โทรศัพท์ (032) 621-499, (032) 622-039, (032) 622-050
โทรสาร (032) 622-051

สาขา สำนักงานสุราษฎร์ธานี
ที่อยู่ 14-14/1-2 ถ.ตลาดใหม่ ต.ตลาด อ.เมืองสุราษฎร์ธานี จ.สุราษฎร์ธานี 84000
โทรศัพท์ (077) 284-961-3, (077) 288-962
โทรสาร (077) 281-287

สาขา สำนักงานภูเก็ต
ที่อยู่ 5/5,5/11 หมู่ที่ 8 ต.ฉลอง อ.เมืองภูเก็ต จ.ภูเก็ต 83130
โทรศัพท์ (076) 384-461-3
โทรสาร (076) 384-464

สาขา สำนักงานนครศรีธรรมราช
ที่อยู่ 81/1 ถ.พัฒนาการคูขวาง 98/2 ซอยแม่อ่างทอง ต.ในเมือง อ.เมืองนครศรีธรรมราช จ.นครศรีธรรมราช 80000
โทรศัพท์ (075) 344-770-2
โทรสาร (075) 344-773

สาขา สำนักงานหาดใหญ่
ที่อยู่ 257 ถ.เพชรเกษม ต.หาดใหญ่ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา 90110
โทรศัพท์ (074) 261-501-4
โทรสาร (074) 262-572

สาขา สำนักงานยะลา
ที่อยู่ 79, 81 ถ.พิพิธภักดี ต.สะเตง อ.เมืองยะลา จ.ยะลา 95000
โทรศัพท์ (073) 223-740-2
โทรสาร (073) 223-743

ผู้สอบบัญชี

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

นายทะเบียนหลักทรัพย์

ชื่อ : บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด
ที่อยู่ 93 ถนนรัชดาภิเษก แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร 10400
SET Contact Center : 02-009-9999
โทรสาร 02-009-9991
อีเมล: SETContactCenter@set.or.th
เว็บไซต์: www.set.or.th/tsd

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
►- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงาน กรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็มและจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

ข้อพิพาททางกฎหมาย

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทฯ ถูกฟ้องดำเนินคดีซึ่งเป็นคดีที่ยังไม่สิ้นสุดจำนวน 17 คดี มีทุนทรัพย์ที่ถูกฟ้องรวมกันประมาณ 300.80 ล้านบาท โดยคดีส่วนใหญ่เป็นคดีแพ่งที่เกี่ยวข้องกับการเพิกถอนนิติกรรมหรือคดีละเมิดเรียกค่าเสียหายอันเป็นเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัทฯ

บริษัทฯ อาจมีหนี้สินที่เกิดขึ้นจากการถูกฟ้องร้องเรียกค่าเสียหายในคดีต่าง ๆ ซึ่งฝ่ายบริหารจำเป็นต้องใช้ดุลพินิจในการประเมินผลของคดีเหล่านี้ ในกรณีที่ฝ่ายบริหารเชื่อมั่นว่าคดีใดจะไม่มีความเสียหายเกิดขึ้นต่อบริษัทฯ บริษัทฯ จะไม่บันทึกประมาณการหนี้สินจากคดีดังกล่าวตามนโยบายทางบัญชีของบริษัทฯ ทั้งนี้ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทฯ ได้ตั้งสำรองสำหรับประมาณการหนี้สินที่เกิดจากคดีฟ้องร้องจำนวน 21 ล้านบาท ซึ่งเป็นการตั้งสำรองสำหรับข้อพิพาทที่เกิดขึ้นจากการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัทฯ ที่ไม่มีนัยสำคัญ





พลิกฟื้นสินทรัพย์
ขับเคลื่อนเศรษฐกิจไทย

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
► ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงานกรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็ม และจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ



ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ

6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ



นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี

บริษัทฯตระหนักถึงความสำคัญในการดำเนินงานที่มีการกำกับดูแลกิจการที่ดี อันเป็นปัจจัยหลักในการเสริมสร้างองค์กรให้มีมาตรฐานการจัดการ และจรรยาบรรณทางธุรกิจที่ดี เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้กับลูกค้า คู่ค้า ผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสียโดยรวม และสาธารณชนว่ากระบวนการดำเนินงานของบริษัทฯ มีความเป็นอิสระ โปร่งใส มีประสิทธิภาพ และยุติธรรมต่อทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลตามคู่มือหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (CG Code) โดยสามารถปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของ ก.ล.ต. ครบถ้วนทุกหลักการ มีรายละเอียดดังนี้

หลักปฏิบัติ 1 ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญในการตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบในฐานะผู้นำองค์กรเพื่อดูแลรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย โดยกำหนดยุทธศาสตร์และทิศทางการดำเนินธุรกิจ ทั้งในปัจจุบันและในระยะยาว กำหนดกระบวนการตรวจสอบและการกำกับดูแลให้การดำเนินธุรกิจของบริษัท เป็นไปอย่างโปร่งใส เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มให้องค์กรสู่ความยั่งยืน

หลักปฏิบัติ 1.1 กำหนดวิสัยทัศน์และพันธกิจ

กำหนดวิสัยทัศน์และพันธกิจของบริษัทฯ เพื่อให้กรรมการบริษัท ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหาร และพนักงานมีจุดมุ่งหมายไปในทิศทางเดียวกัน โดยจัดให้มีการทบทวนทุกปี ซึ่งจากการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2565 เมื่อวันจันทร์ที่ 24 มกราคม 2565 ได้มีมติอนุมัติวิสัยทัศน์ “เป็นองค์กรหลักในการพลิกฟื้นสินทรัพย์เพื่อช่วยขับเคลื่อนเศรษฐกิจและสังคมไทยให้เติบโตอย่างยั่งยืน” และพันธกิจของบริษัทฯ ดังนี้

- บริหารจัดการและพลิกฟื้นสินทรัพย์ด้อยคุณภาพให้กลับคืนสู่ระบบเศรษฐกิจ
- ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
► ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงานกรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็ม และจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

- ยกระดับผลิตภัณฑ์และบริการเพื่อลูกค้าและทุกภาคส่วน
- สร้างเครือข่ายพันธมิตรเพื่อขยายธุรกิจและฐานลูกค้าอย่างบูรณาการ
- พัฒนาบุคลากรให้เชี่ยวชาญ สานต่อองค์กรด้วยแนวคิดใหม่ ๆ
- กำกับดูแลกิจการภายใต้หลักการสิ่งแวดล้อม สังคม ธรรมาภิบาลเพื่อขับเคลื่อนเศรษฐกิจและสังคมอย่างยั่งยืน

หลักปฏิบัติ 1.2 การสร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน

คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการกำกับกิจการเพื่อความยั่งยืน สนับสนุนการปฏิบัติงานของบริษัท ในการกำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์และแนวทางในการปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความยั่งยืนสำหรับบริษัทจดทะเบียน ควบคู่ไปกับการดำเนินธุรกิจและพัฒนาอย่างยั่งยืนต่อผู้มีส่วนได้เสียทั้งในมิติด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม รวมถึงการกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัทให้เป็นไปตามกฎเกณฑ์ เพื่อนำพาบริษัทสู่ความสำเร็จที่ยั่งยืน

ทั้งนี้ มีคณะทำงานด้านการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน (ESG) มีหน้าที่กำหนดนโยบาย กลยุทธ์ แผนการดำเนินงานเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืนที่สอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม และส่งเสริมให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานมีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรมเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน รวมทั้งพิจารณากิจกรรมโครงการต่าง ๆ ที่สอดคล้องกับแผนงานด้าน ESG ประกอบด้วย

- การบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน ด้วยการบริหารจัดการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก การอนุรักษ์พลังงานและลดผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ การบริหารจัดการน้ำเสีย และส่งเสริมการใช้พลังงานทดแทนหรือพลังงานทางเลือก
- การสร้างคุณค่าร่วมทางสังคม ด้วยการส่งเสริมความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการทำงานและสนับสนุนระบบจัดการความปลอดภัยและอาชีวอนามัยที่ดี รวมถึงสนับสนุนการมีส่วนร่วมของบริษัทกับผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความสัมพันธ์ สร้างความเข้าใจ และความร่วมมืออย่างเข้มแข็ง เพื่อลดความขัดแย้งที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต
- การกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยก่อให้เกิดคุณค่าร่วมและดูแลสิทธิประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มอย่างสมดุลและเท่าเทียม
- การพัฒนากระบวนการทางธุรกิจอย่างต่อเนื่อง ด้วยการส่งเสริมให้เกิดการพัฒนา และสร้างนวัตกรรมด้านธุรกิจ จัดการข้อมูลที่มีคุณภาพและได้มาตรฐานของการจัดการข้อมูล ด้วยการบูรณาการทุกองค์ประกอบขององค์กร ตั้งแต่การปรับปรุงกระบวนการทำงานทางธุรกิจ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และการปรับปรุงฐานข้อมูลควบคู่กันไป เพื่อบรรลุเป้าหมายการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน

หลักปฏิบัติ 1.3 อำนาจหน้าที่คณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจหน้าที่ในการกำกับดูแลกิจการ และการดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย ภายใต้วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัทและมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น

โดยเรื่องดังต่อไปนี้อยู่ในอำนาจอนุมัติของคณะกรรมการบริษัท ได้แก่

- เป้าหมาย และกลยุทธ์การดำเนินกิจการของบริษัท
- แผนธุรกิจ และงบประมาณประจำปี
- นโยบายสำคัญของบริษัท
- แต่งตั้งและกำหนดขอบเขตหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ
- แผนสืบทอดตำแหน่งงานของผู้บริหารระดับสูง
- รวมทั้งเรื่องอื่น ๆ ที่เห็นสมควรจะดำเนินการ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัท

หลักปฏิบัติ 1.4 อำนาจหน้าที่คณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัท จัดให้มีคณะกรรมการชุดย่อย 6 คณะ ประกอบด้วย คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการกำกับความเสี่ยง คณะกรรมการกำกับกิจการเพื่อความยั่งยืน คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน และคณะกรรมการเทคโนโลยี เพื่อทำหน้าที่กลั่นกรองงานตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

หลักปฏิบัติ 2 กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน

หลักปฏิบัติ 2.1 กำหนดนโยบาย เป้าหมาย กลยุทธ์

คณะกรรมการบริษัทกำหนดนโยบาย เป้าหมาย กลยุทธ์การดำเนินกิจการของบริษัท รวมทั้งพิจารณาอนุมัติแผนธุรกิจและงบประมาณประจำปี เพื่อให้สอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

หลักปฏิบัติ 2.2 การดำเนินธุรกิจตามแผนกลยุทธ์ และวิสัยทัศน์

เพื่อให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปตามแผนกลยุทธ์ และวิสัยทัศน์ จึงได้กำหนดเป้าหมายธุรกิจใช้เป็นกรอบในการดำเนินงาน โดยกำหนดให้มีการรายงานการดำเนินการตามแผนงานต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกไตรมาส โดยแบ่งภาพมุมมองของแผนงานออกเป็น 4 มุมมอง ประกอบด้วย

- ด้านการเงิน (Finance Perspective)
- ด้านลูกค้า (Customer Perspective)
- ด้านกระบวนการทำงานภายในองค์กร (Business Process/Internal Operation Perspective)
- ด้านการเรียนรู้และการเติบโต (Learning and Growth Perspective)

หลักปฏิบัติ 3 เสริมสร้างคณะกรรมการบริษัทที่มีประสิทธิผล

หลักปฏิบัติ 3.1 โครงสร้างคณะกรรมการบริษัทและสัดส่วนของคณะกรรมการบริษัท

โครงสร้างคณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วย คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย ซึ่งได้แก่ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการกำกับความเสี่ยง คณะกรรมการกำกับกิจการเพื่อความยั่งยืน คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน และคณะกรรมการเทคโนโลยี

3.1.1 คณะกรรมการบริษัท

โครงสร้างคณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วย ประธานกรรมการบริษัทและกรรมการบริษัท ณ ปัจจุบัน มีจำนวนรวมทั้งหมด 11 คน ซึ่งประกอบด้วยกรรมการอิสระจำนวน 5 คน ซึ่งเป็นจำนวนไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 หรือคิดเป็น 45.45 % ของจำนวนกรรมการทั้งคณะ และประกอบด้วยกรรมการที่เป็นผู้หญิงจำนวน 2 คน คิดเป็น 18.18% ของจำนวนกรรมการทั้งคณะ ทั้งนี้ โครงสร้างคณะกรรมการบริษัทฯ ในปัจจุบัน ตามการจัดทำตารางองค์ประกอบความรู้ความชำนาญของคณะกรรมการ (Board Skill Matrix) มีความหลากหลายในด้านการศึกษา ทักษะ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์สอดคล้องกับกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ รวมถึงมีผู้ที่มีความรู้และประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ

3.1.2 กรรมการอิสระ

บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการอิสระ มีการตรวจสอบและรับรองคุณสมบัติความเป็นอิสระด้วยตนเอง ซึ่งกรรมการอิสระมีคุณสมบัติตามที่บริษัทฯ กำหนดไว้ในคู่มือหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Corporate Governance Code)

โดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 13/2564 เมื่อวันที่ 5 พฤศจิกายน 2564 มีมติเห็นชอบ การกำหนดนโยบายจำกัดจำนวนปีในการดำรงตำแหน่งของกรรมการอิสระไว้ไม่เกิน 9 ปี โดยเฉพาะคณะกรรมการชุดย่อย ซึ่งตามหลักปฏิบัติที่ดีควรเป็นกรรมการอิสระ อาจพิจารณากำหนดระยะเวลาการดำรงตำแหน่งไม่เกิน 9 ปี ตามนโยบายดังกล่าวไว้ในกฎบัตร

ต่อมาที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 14/2564 เมื่อวันที่ 3 ธันวาคม 2564 มีมติอนุมัติปรับปรุงกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน โดยกรณีกรรมการอิสระให้มีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งต่อเนื่องไม่เกิน 9 ปี นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท

หลักปฏิบัติ 3.2 วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทมีวาระการดำรงตำแหน่ง คือ ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการจำนวนหนึ่งในสาม (1/3) ออกจากตำแหน่ง ถ้าจำนวนกรรมการจะแบ่งออกให้ตรงเป็นสาม (3) ส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้ที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม (1/3) โดยให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง กรรมการที่ออกตามวาระนั้นอาจได้รับเลือกเข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่ก็ได้

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(1) ตาย
(2) ลาออก
(3) ขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย
(4) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ออก
(5) ศาลมีคำสั่งให้ออก

หลักปฏิบัติ 3.3 การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและประธานกรรมการ

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ทำหน้าที่พิจารณากลั่นกรองและคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมที่จะได้รับการเสนอชื่อเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท โดยพิจารณาจากประสบการณ์ ความรู้ ความสามารถ และความเชี่ยวชาญในด้านต่าง ๆ ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และนำเสนอความเห็นต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณาอนุมัติ ดังนี้

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
► ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงานกรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็ม และจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

1. แนวทางในการสรรหากรรมการ

1.1 การเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นรายย่อยเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม เพื่อรับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัท

1.2 การเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม เพื่อรับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัท จากผู้ถือหุ้นรายใหญ่

1.3 การเปิดโอกาสให้กรรมการบริษัทแต่ละท่านเสนอชื่อบุคคลที่มีความเหมาะสมกับตำแหน่งกรรมการ

1.4 การพิจารณาจากบัญชีรายชื่อและฐานข้อมูลกรรมการ (Directors' Pool) ของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) และ/หรือ รายชื่อกรรมการอาชีพในทำเนียบกรรมการของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการไทย (IOD Chartered Director) ทั้งนี้ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน จะพิจารณาจากรายชื่อที่ผู้ถือหุ้นและรายชื่อที่กรรมการเสนอตามข้อ 1.1, 1.2 และ 1.3 ก่อน หากไม่มีผู้ใดเสนอชื่อบุคคลเพื่อรับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัท จึงจะพิจารณาจากบัญชีรายชื่อและฐานข้อมูลกรรมการ (Directors' Pool) ของ สคร. และ/หรือรายชื่อกรรมการอาชีพในทำเนียบกรรมการของ IOD ต่อไป

1.5 คุณสมบัติของกรรมการบริษัท มีคุณสมบัติครบถ้วนและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามหลักเกณฑ์ของบริษัท หน่วยงานที่กำกับดูแล และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม ดังนี้

- พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535
- พระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535
- พระราชกำหนดบริษัทบริหารสินทรัพย์ พ.ศ. 2541
- ประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย
- ประกาศของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- ประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

1.6 การมีส่วนได้เสียและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest) ที่อาจมีกับบริษัทฯ

1.7 ความหลากหลายของความรู้ ความสามารถ ทักษะวิชาชีพ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์เฉพาะด้านที่เป็นประโยชน์และสอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ตาม Board Skill Matrix ได้แก่

(1) ด้านการเงิน เช่น เศรษฐศาสตร์ การเงินการธนาคาร การลงทุน ตลาดทุน
(2) ด้านบัญชี เช่น การบัญชี การสอบบัญชี การตรวจสอบภายใน
(3) ด้านกฎหมาย เช่น กฎหมายแพ่งและพาณิชย์ กฎหมายอาญา กฎหมายที่เกี่ยวกับการบังคับคดี พ.ร.บ. หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ร.บ. บริษัทมหาชนจำกัด พ.ร.บ. ธุรกิจสถาบันการเงิน พ.ร.ก. บริษัทบริหารสินทรัพย์ กฎเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
(4) ด้านเทคโนโลยี
(5) ด้านบริหารธุรกิจ เช่น การบริหารธุรกิจที่เกี่ยวกับ AMC (การปรับโครงสร้างหนี้และอสังหาริมทรัพย์) การวางแผนกลยุทธ์ การตลาด หรือการบริหารทรัพยากรมนุษย์
(6) ด้านนวัตกรรม (Innovation)
(7) ด้าน GRC (Governance, Risk and Compliance) เช่น การกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยง การปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ของหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง

1.8 ความหลากหลายขององค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท ได้แก่ ความหลากหลายทางเพศ รวมถึงสัดส่วนของกรรมการอิสระที่มีความเหมาะสม และเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

1.9 ในกรณีที่มีการเสนอแต่งตั้งกรรมการอิสระ จะพิจารณาเพิ่มเติมในเรื่องคุณสมบัติความเป็นอิสระที่สอดคล้องตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และนิยามคุณสมบัติกรรมการอิสระของบริษัทฯ ในคู่มือหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามที่บริษัทฯ กำหนดและประกาศไว้ในเว็บไซต์ของบริษัทฯ

1.10 ในกรณีที่เป็นการเสนอแต่งตั้งกรรมการรายเดิม จะพิจารณาจากผลการปฏิบัติงานในระหว่างปีที่ผ่านมาทั้งในฐานะกรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อย การให้ข้อเสนอแนะและความคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ การอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการได้อย่างเพียงพอ และการเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ของกรรมการแต่ละราย มาประกอบการพิจารณาเพิ่มเติมจากที่ระบุข้างต้น

2. กระบวนการสรรหาและแต่งตั้งกรรมการบริษัท

2.1 <u>การแต่งตั้งกรรมการทดแทนกรรมการที่ออกจากตำแหน่งตามวาระ</u>

- เมื่อบริษัทฯ ได้รับชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมสำหรับดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทแล้ว บริษัทฯ จะดำเนินการตรวจสอบและยืนยันคุณสมบัติ ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ของผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อให้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท ตลอดจนขอความยินยอมจากผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อเพื่อเข้าสู่กระบวนการสรรหาและคัดเลือก ก่อนนำเสนอให้ที่ประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนพิจารณา กลั่นกรอง และเสนอความเห็น
- เมื่อได้ผ่านการพิจารณากลั่นกรอง และเสนอความเห็นจากคณะกรรมสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนแล้ว คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนมีหน้าที่เสนอรายชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ ก่อนเสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีเพื่อพิจารณาอนุมัติด้วยคะแนนเสียงข้างมากของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและออกเสียงลงคะแนน โดยให้ผู้ถือหุ้นลงคะแนนเสียงเลือกตั้งกรรมการเป็นแบบรายบุคคล เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

2.2 <u>การแต่งตั้งกรรมการทดแทนตำแหน่งกรรมการที่ว่างลงในกรณีอื่นที่ไม่ใช่เนื่องมาจากการครบวาระ</u>

- เมื่อบริษัทฯ ได้รับชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมสำหรับดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทแล้ว บริษัทฯ จะดำเนินการตรวจสอบและยืนยันคุณสมบัติ ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ของผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อให้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท ตลอดจนขอความยินยอมจากผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อเพื่อเข้าสู่กระบวนการสรรหาและคัดเลือก ก่อนนำเสนอให้ที่ประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน พิจารณา กลั่นกรอง และเสนอความเห็น
- เมื่อได้ผ่านการพิจารณากลั่นกรอง และเสนอความเห็นจากคณะกรรมสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนแล้ว คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนมีหน้าที่เสนอรายชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่างลง โดยบุคคลที่เข้ามาเป็นกรรมการทดแทนจะมีวาระการดำรงตำแหน่งเท่ากับวาระเดิมที่เหลืออยู่ของกรรมการที่ตนแทน ทั้งนี้มติการแต่งตั้งบุคคลเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าว ต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ (3/4) ของจำนวนกรรมการบริษัทที่ยังเหลืออยู่ เว้นแต่วาระของกรรมการจะเหลือน้อยกว่า 2 เดือน จะต้องเสนอชื่อบุคคลเข้าเป็นกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่างลงดังกล่าวต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีเพื่อพิจารณาอนุมัติ

ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้มีการจัดทำและใช้ตารางองค์ประกอบความรู้ความชำนาญของคณะกรรมการ (Board Skill Matrix) ในการพิจารณาสรรหากรรมการ เพื่อให้มั่นใจว่าคณะกรรมการ โดยรวมมีคุณสมบัติและองค์ประกอบความรู้ความชำนาญที่เหมาะสม และเพื่อนำมาประกอบการพิจารณากำหนดคุณสมบัติของกรรมการที่ต้องการสรรหาให้สอดคล้องกับกลยุทธ์และการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ อีกทั้งเป็นประโยชน์ในการจัดทำแผนฝึกอบรมและพัฒนาทักษะของกรรมการ โดยในแต่ละปีเลขานุการคณะกรรมการจะจัดส่งตาราง Board Skill Matrix ให้กรรมการทุกท่านเพื่อทำการทบทวนและปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ซึ่งองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัทในปัจจุบันถือว่ามีความหลากหลายทางทักษะที่จำเป็นและเหมาะสมเพียงพอกับลักษณะการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ โดยในด้านการปรับโครงสร้างหนี้และอสังหาริมทรัพย์ซึ่งเป็นธุรกิจหลักของบริษัทฯ มีนายบรรยง วิเศษมงคลชัย รองประธานกรรมการ และประธานคณะกรรมการบริหาร เป็นผู้ที่มีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องโดยตรง



สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
► ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงานกรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็ม และจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

ตารางแสดงทักษะ ความรู้ ความเชี่ยวชาญของคณะกรรมการ (Board Skill Matrix)

รายนามกรรมการ	ความรู้ ความเชี่ยวชาญที่จำเป็น				ความเชี่ยวชาญที่บริษัทฯ ต้องการ		
	การเงิน	บัญชี	กฎหมาย	เทคโนโลยี	บริหารธุรกิจ	นวัตกรรม	GRC
1. นางทองอุไร ลิ้มปิติ	☑	✓			☑	☐	
2. นายบรรยง วิเศษมงคลชัย	☐		☑		☐		
3. นายวสันต์ เทียนหอม	☐		☑				☐
4. นายยศ กิมสวัสดิ์				☑	☐	☐	
5. นายทรงพล ชีวะปัญญาโรจน์	☑			☐	☑	☐	☐
6. นางมณีรัตน์ ศรีเสาวชาติ	☐	☑			☑		☐
7. นายสาทร โตโพธิ์ไทย	☐		☑		☑		
8. นายพิศิษฐ์ เสรีวิวัฒนา	☑				☑		
9. ดร.ธิบดี วัฒนกุล	☐		☑	☐	☑		☐
10. นายฐากร ปิยะพันธ์	☑			☐	☑	☑	
11. นายบัณฑิต อนันตมงคล	☑				☑	☐	☐
รวมจำนวนกรรมการ	10	2	4	4	10	5	5

หมายเหตุ ☑ หมายถึง คุณวุฒิ (การศึกษา) และความเชี่ยวชาญ
✓ หมายถึง คุณวุฒิ (การศึกษา)
☐ หมายถึง ความเชี่ยวชาญ (ประสบการณ์การทำงาน)

1. ด้านการเงิน เช่น เศรษฐศาสตร์ การเงิน การธนาคาร การลงทุน ตลาดทุน
2. ด้านบัญชี เช่น การบัญชี การสอบบัญชี การตรวจสอบภายใน
3. ด้านกฎหมาย เช่น แพ่งและพาณิชย์ อาญา บังคับคดี หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ บริษัทมหาชนจำกัด ธุรกิจสถาบันการเงิน และบริษัทบริหารสินทรัพย์
4. ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัล
5. ด้านบริหารธุรกิจ เช่น การบริหารธุรกิจที่เกี่ยวกับ AMC (การปรับโครงสร้างหนี้และอสังหาริมทรัพย์) การวางแผนกลยุทธ์ การตลาด และการบริหาร ทรัพยากรมนุษย์
6. ด้านนวัตกรรม (Innovation)
7. ด้าน GRC (Governance, Risk and Compliance) เช่น การกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยง การปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับ กฎหมาย รวมถึงการรายงานและการเปิดเผยข้อมูลตามกฎเกณฑ์ของหน่วยงานกำกับดูแล

ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2566 วาระการพิจารณาเลือกตั้งกรรมการแทนกรรมการที่ครบกำหนดออกตามวาระ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ได้พิจารณาบุคคลเพื่อเสนอเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัท โดยพิจารณาจากคุณสมบัติ ความเชี่ยวชาญ ความเป็นอิสระในการแสดงความเห็น ประสบการณ์ และผลการปฏิบัติงานของบุคคลดังกล่าว รวมถึงกำหนดระยะเวลาการดำรงตำแหน่งต่อเนื่อง ซึ่งบุคคลที่ครบกำหนดออกตามวาระในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2566 ทั้ง 3 ท่าน ล้วนเป็นกรรมการที่มีคุณสมบัติครบถ้วนและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กฎหมายกำหนด รวมทั้งเป็นผู้ที่มีประสบการณ์ ความรู้และความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านที่สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ ความเชี่ยวชาญของคณะกรรมการ หรือ Board Skill Matrix โดยนายยศ กิมสวัสดิ์ เป็นผู้ที่มีความเชี่ยวชาญพิเศษด้านเทคโลยีสารสนเทศ โดยเฉพาะในธุรกิจการเงิน ในขณะที่นายทรงพล ชีวะปัญญาโรจน์ มีประสบการณ์ในการบริหารสถาบันการเงินขนาดใหญ่ และเชี่ยวชาญด้านการบริหารความเสี่ยงขององค์กร ส่วน ดร.ธิบดี วัฒนกุล เป็นผู้ที่มีประสบการณ์ในการบริหารองค์กรขนาดใหญ่ และด้านการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน รวมถึงด้านกฎหมายและภาษี โดยที่ผ่านมากรรมการทั้ง 3 ท่าน แสดงความคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทได้อย่างเป็นอิสระซึ่งเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท และได้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริต ตลอดจนได้ใช้ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในการให้ข้อคิดเห็นและคำแนะนำต่อคณะกรรมการและฝ่ายจัดการเป็นอย่างดีมาโดยตลอด นอกจากนี้ กรรมการอิสระที่ครบกำหนดออกตามวาระทั้ง 2 ท่านมีวาระการดำรงตำแหน่งต่อเนื่องน้อยกว่า 6 ปี และไม่เกิน 9 ปี ซึ่งสอดคล้องกับหลักปฏิบัติสากลที่ยอมรับว่ายังมีความเป็นอิสระที่เพียงพอ อีกทั้งเพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการบริหารงาน และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัท คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนจึงได้เสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อให้ความเห็นชอบในการเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาเลือกตั้งกรรมการที่ครบกำหนดออกตามวาระทั้ง 3 ท่าน กลับเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการต่ออีกวาระหนึ่ง ซึ่งที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีมติอนุมัติตามที่เสนอ

สำหรับประธานกรรมการบริษัทฯ ได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท และประธานกรรมการบริษัทฯ มีบทบาทหลักด้านการกำหนดและกำกับดูแลนโยบาย การติดตามประเมินผล ซึ่งแบ่งแยกหน้าที่ออกจากการบริหารจัดการบริษัทฯ ทั้งนี้ ประธานกรรมการบริษัทฯ มีบทบาทหลักในการกำกับดูแลให้การทำหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทมีประสิทธิภาพและเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการ และมีการกำกับดูแลให้คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ ยึดถือหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมถึงจรรยาบรรณทางธุรกิจในการปฏิบัติงานจนเกิดเป็นวัฒนธรรมองค์กร

หลักปฏิบัติ 3.4 ค่าตอบแทนกรรมการ

บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการที่เป็นธรรมและเหมาะสม โดยใช้หลักการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ (Fiduciary Duty) และมีความสอดคล้องกับภาระหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย (Accountability and Responsibility) ตามที่ระบุในกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งแผนกลยุทธ์และเป้าหมายระยะยาวของบริษัทฯ นอกจากนี้ ได้พิจารณาให้เหมาะสมและสอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ปัจจัยความเสี่ยงของธุรกิจ และภาวะเศรษฐกิจโดยรวม รวมถึงมีการเปรียบเทียบกับบริษัทที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกันและมีขนาดใกล้เคียงกัน โดยคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน จะพิจารณาทบทวนความเหมาะสมของอัตราค่าตอบแทนกรรมการ และนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และบรรจุเป็นวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเพื่อเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติเป็นประจำทุกปี

หลักปฏิบัติ 3.5 การประชุมคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทมีกำหนดการประชุมอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง หรือตามความเหมาะสม โดยเลขานุการคณะกรรมการจะเสนอให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทกำหนดการประชุมตลอดทั้งปีเป็นการล่วงหน้า และแจ้งตารางการประชุมทั้งปีให้กรรมการทราบตั้งแต่ปลายปีก่อนหรือต้นปี เพื่อให้กรรมการสามารถจัดเวลาและเข้าร่วมประชุมได้อย่างครบถ้วนเหมาะสม

ในการเรียกประชุมคณะกรรมการ เลขานุการคณะกรรมการจะส่งหนังสือนัดประชุมไปยังกรรมการ ไม่น้อยกว่า 7 วัน ก่อนวันประชุม และสำนักเลขานุการบริษัทจะจัดส่งเอกสารประกอบการประชุมคณะกรรมการล่วงหน้าอย่างน้อย 5 วันทำการก่อนการประชุม เพื่อให้คณะกรรมการมีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอก่อนเข้าร่วมประชุมในแต่ละครั้ง ทั้งนี้ หนังสือเชิญประชุม ระเบียบวาระการประชุม และเอกสารประกอบการประชุม จะจัดส่งให้กรรมการแต่ละท่านทางอีเมล และจัดทำขึ้นไว้ในระบบเอกสารทางอิเล็กทรอนิกส์

ในการประชุม ประธานคณะกรรมการส่งเสริมให้กรรมการมีการใช้ดุลยพินิจที่รอบคอบ รวมถึงให้มีการบริหารเวลาการประชุมอย่างเหมาะสม และกำหนดให้กรรมการมีหน้าที่ต้องเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัททุกครั้งเว้นแต่มีความจำเป็น ทั้งนี้ คณะกรรมการมีนโยบายห้ามกรรมการและผู้บริหารซึ่งเป็นบุคคลที่เกี่ยวโยงกันหรือมีส่วนได้เสียกับวาระที่จะพิจารณาเข้าร่วมประชุมหรือออกเสียงในวาระนั้น และคณะกรรมการได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับองค์ประชุมขั้นต่ำ ณ ขณะที่คณะกรรมการจะลงมติที่ประชุมคณะกรรมการ โดยต้องมีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด

โดยในปี 2566 คณะกรรมการบริษัทได้มีการประชุมทั้งหมด 14 ครั้ง และมีการประชุมระหว่างกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารและไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุม 1 ครั้ง เพื่อให้กรรมการได้มีการอภิปราย

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
► ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงานกรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็ม และจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

แลกเปลี่ยนความคิดเห็นโดยอิสระ และสามารถติดตามการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งเพื่อเป็นการดำเนินการที่สอดคล้องกับหลักการกำกับกิจการที่ดี โดยในการประชุมดังกล่าวได้มีการอภิปรายในประเด็นเกี่ยวกับการกำหนดทิศทางการดำเนินงานของบริษัทในระยะกลาง และการสรรหาบุคลากรรุ่นใหม่มาร่วมงานกับบริษัท ซึ่งภายหลังการประชุมได้มีการแจ้งให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและฝ่ายจัดการทราบถึงผลการประชุมเพื่อนำไปพัฒนาการดำเนินงานต่อไป

หลักปฏิบัติ 3.6 นโยบายการลงทุนของบริษัทฯ กรณีบริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วม

ณ ปัจจุบันบริษัทฯ ไม่มีบริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วม อย่างไรก็ตาม หากในอนาคตบริษัทฯ จะมีการลงทุนจนทำให้เกิดบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วมบริษัทฯจะกำหนดกรอบการดำเนินการตามนโยบายการลงทุนของบริษัทฯ โดยจะต้องเป็นกิจการที่เกื้อหนุนการประกอบธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ และก่อให้เกิดประสิทธิภาพในการดำเนินธุรกิจร่วมกัน (Synergy) หรือก่อให้เกิดประโยชน์หรือสร้างผลตอบแทนจากการลงทุนในบริษัทฯ ดังกล่าว

หลักปฏิบัติ 3.7 การประเมินผลกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานในหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยเป็นประจำทุกปี เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการแต่ละชุดเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ตลอดจนให้คณะกรรมการได้มีโอกาสพิจารณาทบทวนผลงาน ปัญหา และอุปสรรคต่าง ๆ ในระหว่างปีที่ผ่านมา เพื่อนำไปปรับปรุงการปฏิบัติหน้าที่ต่อไป

<u>การประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัท</u>

- หลักเกณฑ์ : การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการประกอบด้วย แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการรายคณะ และแบบประเมินตนเองของคณะกรรมการรายบุคคล โดยใช้แนวทางแบบประเมินจากตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยมาปรับใช้ให้เหมาะสมกับลักษณะและโครงสร้างของคณะกรรมการบริษัท เพื่อใช้เป็นกรอบในการตรวจสอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท และส่งเสริมให้มีการร่วมกันพิจารณาผลงานและปัญหาในประเด็นต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัทฯ และการกำกับดูแลกิจการที่ดี และนำเสนอแบบประเมินดังกล่าวต่อคณะกรรมการกำกับกิจการเพื่อความยั่งยืน และคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา
- หัวข้อการประเมินตนเองของคณะกรรมการรายคณะ
  1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
  2. บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ
  3. การประชุมคณะกรรมการ
  4. การทำหน้าที่ของกรรมการ
  5. ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ
  6. การพัฒนาตนเองของกรรมการและการพัฒนาผู้บริหาร

- หัวข้อการประเมินตนเองของคณะกรรมการรายบุคคล
  1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
  2. การประชุมคณะกรรมการ
  3. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

โดยกรณีของประธานกรรมการจะมีหัวข้อประเมินเพิ่มเติมในฐานะประธานกรรมการ

- ขั้นตอน : เมื่อแบบประเมินได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว เลขานุการคณะกรรมการจะจัดส่งแบบประเมินในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ให้กรรมการแต่ละท่านทำการประเมินทั้งแบบรายคณะและรายบุคคลจากนั้นรวบรวมและสรุปผลการประเมินในภาพรวม รวมทั้งข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะของกรรมการ และนำไปหารือในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาแนวทางการปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการให้มีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้นและเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการกำกับดูแลกิจการ

โดยกรณีของประธานกรรมการจะมีหัวข้อประเมินเพิ่มเติมในฐานะประธานกรรมการ

<u>การประเมินตนเองของคณะกรรมการชุดย่อย</u>

- หลักเกณฑ์ : การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อย ประกอบด้วย แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการรายคณะ และแบบประเมินตนเองของคณะกรรมการรายบุคคล โดยใช้แนวทางแบบประเมินจากตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยมาปรับใช้ให้เหมาะสมกับลักษณะและโครงสร้างของคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะ

- หัวข้อการประเมินตนเองของคณะกรรมการชุดย่อยรายคณะ
  1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
  2. บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ
  3. การประชุมคณะกรรมการ
  4. การรายงานของคณะกรรมการ

- หัวข้อการประเมินตนเองของคณะกรรมการชุดย่อยรายบุคคล
  1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
  2. การประชุมคณะกรรมการ
  3. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

โดยกรณีของประธานกรรมการจะมีหัวข้อประเมินเพิ่มเติมในฐานะประธานกรรมการ

- ขั้นตอน : เมื่อแบบประเมินได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว เลขานุการคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะจะจัดส่งแบบประเมินในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ให้กรรมการแต่ละท่านทำการประเมินทั้งแบบรายคณะและรายบุคคล จากนั้นรวบรวมและสรุปผลการประเมินในภาพรวม รวมถึงข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะของกรรมการ และนำไปหารือในที่ประชุมคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะ รวมทั้งนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาแนวทางการปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการให้มีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้นและเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการกำกับดูแลกิจการ

สรุปผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย ทั้งแบบรายคณะและรายบุคคล ในปี 2566

ลำดับ	คณะกรรมการ	ผลคะแนนเฉลี่ย				ผลการประเมิน
		รายคณะ		รายบุคคล		
		คะแนนเฉลี่ย	คิดเป็น %	คะแนนเฉลี่ย	คิดเป็น %	
1	คณะกรรมการบริษัท	233.64	97.35%	42.75	97.16%	ประสิทธิภาพดีเยี่ยม
2	คณะกรรมการบริหาร	110.20	95.00%	43.14	98.05%	ประสิทธิภาพดีเยี่ยม
3	คณะกรรมการตรวจสอบ	240.00	98.36%	55.48	99.07%	ประสิทธิภาพดีเยี่ยม
4	คณะกรรมการกำกับความเสี่ยง	138.67	99.05%	43.27	98.34%	ประสิทธิภาพดีเยี่ยม
5	คณะกรรมการกำกับกิจการเพื่อความยั่งยืน	147.67	99.78%	43.30	98.41%	ประสิทธิภาพดีเยี่ยม
6	คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	102.20	94.63%	41.60	94.55%	ประสิทธิภาพดีเยี่ยม
7	คณะกรรมการเทคโนโลยี	100.00	96.15%	41.75	94.89%	ประสิทธิภาพดีเยี่ยม

หลักปฏิบัติ 3.8 การพัฒนาคณะกรรมการบริษัทและกรรมการใหม่

3.8.1 แผนพัฒนาคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญต่อการเข้าร่วมอบรม/สัมมนาหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาความรู้ ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติหน้าที่กรรมการอย่างต่อเนื่อง ทั้งหลักสูตรที่จัดโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย คณะกรรมการกำกับตลาดทุน สมาคมบริษัทจดทะเบียนไทย และสถาบันอื่น ๆ ในหัวข้อที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ และที่เกี่ยวกับธุรกิจของบริษัทฯ รวมถึงความรู้ด้านอื่น ๆ เพื่อเสริมสร้างทักษะความรู้เพิ่มเติมอย่างต่อเนื่องนอกจากนี้เลขานุการบริษัทจะนำส่งข้อมูลหลักสูตรอบรมให้กับกรรมการเพื่อพิจารณาเข้าร่วมอบรมในหลักสูตรที่สนใจเพิ่มเติม รวมทั้งมีการจัดอบรมภายใน (In-house Briefing) โดยเชิญผู้เชี่ยวชาญและที่ปรึกษาจากบริษัทชั้นนำมาบรรยายและนำเสนอข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจอย่างสม่ำเสมอ

ปัจจุบันมีกรรมการบริษัทที่เข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่กรรมการของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) โดยเข้าอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) จำนวน 8 คน หลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) จำนวน 4 คน และเข้าอบรมทั้ง 2 หลักสูตร จำนวน 2 คน รวม 10 คน จากกรรมการทั้งหมด 11 คน คิดเป็นร้อยละ 90.90

นอกจากที่กล่าวข้างต้น ในปี 2566 กรรมการทุกท่านได้เข้าอบรม รับฟังการบรรยาย และเข้าร่วมกิจกรรมสัมมนาที่เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการทั้งจากภายในและภายนอก ดังนี้

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
► ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงานกรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็มและจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

ตารางการเข้าอบรมและสัมมนาของคณะกรรมการบริษัทในปี 2566

รายนามกรรมการ	หลักสูตรอบรมและสัมมนา	จัดโดย
1. นางทองอุไร ลิ้มปิติ ประธานกรรมการ	ESG Global Trends and Effective Integration	บริษัทบริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) วิทยากร : ดร.เสรี นนทสูติ วันที่ 12 มกราคม 2566
	บทบาท หน้าที่ ของกรรมการและผู้บริหารของบริษัทจดทะเบียน (งานสัมมนาโครงการหลักสูตรบริษัทผู้ออกหลักทรัพย์เข้มแข็ง)	สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ วันที่ 22 มิถุนายน 2566
	การกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงเพื่อสร้าง Value ให้กับองค์กร และ Update แนวโน้มความเสี่ยงใหม่	บริษัท เบทาโกร จำกัด (มหาชน) โดยบริษัท ไพร์วอเทอร์เฮ้าส์คูเปอส์ (PwC) วันที่ 27 มิถุนายน 2566
	แนวปฏิบัติในการจัดการข้อมูลความลับที่มีผลต่อราคาหลักทรัพย์ (Insider)	บริษัท เบทาโกร จำกัด (มหาชน) โดย Baker Makenzie วันที่ 25 กรกฎาคม 2566
	สัมมนา ESG: Topic 1 “Current Issues on Sustainable Banking and Sustainable Finance Development in Thailand” (Session 1)	ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) วันที่ 23 สิงหาคม 2566
	งาน BOT Digital Finance Conference 2023	ธนาคารแห่งประเทศไทย วันที่ 14-15 กันยายน 2566
	สัมมนา ESG: Topic 1 “Current Issues on Sustainable Banking and Sustainable Finance Development in Thailand” (Session 2)	ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) วันที่ 27 กันยายน 2566
	สัมมนา ESG: Topic 2 “New Financial Disclosure Standard : TCFD (Task Force on Climate-related Financial Disclosure)”	ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) วันที่ 25 ตุลาคม 2566
	หลักสูตร The Board’s Role in Mergers and Acquisition (BMA) รุ่นที่ 6/2023	สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย วันที่ 30 ตุลาคม 2566
1. นางทองอุไร ลิ้มปิติ (ต่อ) ประธานกรรมการ	แนวทางการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน (Anti-Corruptions) ในองค์กรอย่างยั่งยืน	บริษัทบริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) วิทยากร : นายทวิชาติ นิลกาญจน์ ผู้ช่วยเลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ช. นางสาวพัสสา วโรตมะวิชญ พนักงานไต่สวน ระดับกลาง สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ วันที่ 1 พฤศจิกายน 2566
	สัมมนา ESG: Topic 3 “Transition Finance : Commercial Banks’ Decarbonization Pathway and MUFG’s Case Study - Transition Whitepaper”	ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) วันที่ 22 พฤศจิกายน 2566
2. นายบรรยง วิเศษมงคลชัย รองประธานกรรมการ	ESG Global Trends and Effective Integration	บริษัทบริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) วิทยากร : ดร.เสรี นนทสูติ วันที่ 12 มกราคม 2566
	แนวทางการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน (Anti-Corruptions) ในองค์กรอย่างยั่งยืน	บริษัทบริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) วิทยากร : นายทวิชาติ นิลกาญจน์ ผู้ช่วยเลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ช. นางสาวพัสสา วโรตมะวิชญ พนักงานไต่สวน ระดับกลาง สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ วันที่ 1 พฤศจิกายน 2566
3. นายวสันต์ เทียนหอม กรรมการอิสระ	ESG Global Trends and Effective Integration	บริษัทบริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) วิทยากร : ดร.เสรี นนทสูติ วันที่ 12 มกราคม 2566
	EY Asean Finance Executive Forum 2023	บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด วันที่ 3 กุมภาพันธ์ 2566
	Powering up your risk and compliance management with data and analytics	บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด วันที่ 10 พฤษภาคม 2566

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
► ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงาน กรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็ม และจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

รายนามกรรมการ	หลักสูตรอบรมและสัมมนา	จัดโดย
3. นายวสันต์ เทียนหอม (ต่อ) กรรมการอิสระ	Investment Opportunities with Tax Incentive from Latest Investment Promotion Strategy 2023-2027	บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด วันที่ 18 พฤษภาคม 2566
	สัมมนาคณะกรรมการตรวจสอบประจำปี 2566 หัวข้อ“ทุจริตในการตกแต่งงบการเงิน อัพเดทสภาพเศรษฐกิจ ทิศทาง ESG กับคาร์บอนไดออกไซด์”	บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด วันที่ 26 ตุลาคม 2566
4. นายยศ กิมสวัสดิ์ กรรมการอิสระ	ESG Global Trends and Effective Integration	บริษัทบริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) วิทยากร : ดร.เสรี นนทสูติ วันที่ 12 มกราคม 2566
5. นางมณีรัตน์ ศรีเสาวชาติ กรรมการอิสระ	ESG Global Trends and Effective Integration	บริษัท บริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) วิทยากร : ดร.เสรี นนทสูติ วันที่ 12 มกราคม 2566
	สิทธิมนุษยชนขั้นพื้นฐานกับความเท่าเทียมที่ควรเฝ้าระวัง	บริษัทบริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) วิทยากร : อาจารย์ประกายรัตน์ ต้นธีรวงศ์ วันที่ 20 มีนาคม 2566
	แนวทางการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน (Anti-Corruptions) ในองค์กรอย่างยั่งยืน	บริษัทบริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) วิทยากร : นายทวิชาติ นิลกาญจน์ ผู้ช่วยเลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ช. นางสาวพัสสา วโรตมะวิชญ พนักงานไต่สวน ระดับกลาง สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ วันที่ 1 พฤศจิกายน 2566
	ความสำคัญของกรรมการตรวจสอบกับความเชื่อมั่นต่อตลาดทุนไทย	สภาวิชาชีพบัญชี ในพระบรมราชูปถัมภ์ (TFAC) ร่วมกับ สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย และสมาคมบริษัทจดทะเบียนไทย วันที่ 24 พฤศจิกายน 2566

รายนามกรรมการ	หลักสูตรอบรมและสัมมนา	จัดโดย
5. นางมณีรัตน์ ศรีเสาวชาติ (ต่อ) กรรมการอิสระ	การรายงานความยั่งยืน	BanShi Online วิทยากร : ผศ. ดร. สันสกฤต วิจิตรเลขการ รองคณบดีนวัตกรรมและความยั่งยืน และอาจารย์ประจำภาควิชาการบัญชี จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย วันที่ 21 ธันวาคม 2566
6. นายทรงพล ชีวะปัญญาโรจน์ กรรมการอิสระ	ESG Global Trends and Effective Integration	บริษัทบริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) วิทยากร : ดร.เสรี นนทสูติ วันที่ 12 มกราคม 2566
7. นายสาทร โตโพธิ์ไทย กรรมการ	ESG Global Trends and Effective Integration	บริษัทบริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) วิทยากร : ดร.เสรี นนทสูติ วันที่ 12 มกราคม 2566
8. นายพิศิษฐ์ เสรีวิวัฒนา กรรมการ	ESG Global Trends and Effective Integration	บริษัทบริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)วิทยากร : ดร.เสรี นนทสูติ วันที่ 12 มกราคม 2566
9. ดร. ธิบดี วัฒนกุล กรรมการ	ESG Global Trends and Effective Integration	บริษัทบริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)วิทยากร : ดร.เสรี นนทสูติ วันที่ 12 มกราคม 2566
	หลักสูตร Board Essentials Program (BEP) รุ่นที่ 3	มูลนิธิสถาบันวิจัยและพัฒนาองค์กรภาครัฐ (IRDP) วันที่ 2 มีนาคม 2566 - 27 เมษายน 2566
	แนวทางการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน (Anti-Corruptions) ในองค์กรอย่างยั่งยืน	บริษัทบริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) ขวิทยากร : นายทวิชาติ นิลกาญจน์ ผู้ช่วยเลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ช. นางสาวพัสสา วโรตมะวิชญ พนักงานไต่สวน ระดับกลาง สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ วันที่ 1 พฤศจิกายน 2566

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
► ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงาน กรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็มและจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

รายนามกรรมการ	หลักสูตรอบรมและสัมมนา	จัดโดย
10. นายฐากร ปิยะพันธ์ กรรมการอิสระ	ESG Global Trends and Effective Integration	บริษัทบริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) วิทยากร : ดร.เสรี นนทสูติ วันที่ 12 มกราคม 2566
	แนวทางการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน (Anti-Corruptions) ในองค์กรอย่างยั่งยืน	บริษัทบริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) วิทยากร : นายทวิชาติ นิลกาญจน์ ผู้ช่วยเลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ช. นางสาวพัสสา วโรตมะวิชญ พนักงานไต่สวน ระดับกลาง สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ วันที่ 1 พฤศจิกายน 2566
11. นายบัณฑิต อนันตมงคล ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	ESG Global Trends and Effective Integration	บริษัทบริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) วิทยากร : ดร.เสรี นนทสูติ วันที่ 12 มกราคม 2566
	หลักสูตรสิทธิมนุษยชนขั้นพื้นฐานกับความเท่าเทียมที่ควรเฝ้าระวัง	บริษัทบริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) วิทยากร : อาจารย์ประกายรัตน์ ตันธีรวงศ์ วันที่ 20 มีนาคม 2566
	สัมมนา บทบาท หน้าที่ ของกรรมการและผู้บริหารของบริษัทจดทะเบียน	สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ วันที่ 22 มิถุนายน 2566
	แนวทางการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน (Anti-Corruptions) ในองค์กรอย่างยั่งยืน	บริษัทบริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) วิทยากร : นายทวิชาติ นิลกาญจน์ ผู้ช่วยเลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ช. นางสาวพัสสา วโรตมะวิชญ พนักงานไต่สวน ระดับกลาง สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ วันที่ 1 พฤศจิกายน 2566
	หลักสูตรประกาศนียบัตรธรรมาภิบาลทางการแพทย์สำหรับผู้บริหารระดับสูง (ปธพ.) รุ่นที่ 10	สถาบันพระปกเกล้า วันที่ 7 ตุลาคม 2565 ถึง 24 มิถุนายน 2566
	หลักสูตรธรรมาภิบาลการจัดการที่ดินและอสังหาริมทรัพย์ชั้นสูง (ธทส.) รุ่นที่ 1	สถาบันส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี สำนักงาน ก.พ.ร. วันที่ 25 กันยายน 2566 ถึง 7 ธันวาคม 2566

3.8.2 การปฐมนิเทศกรรมการใหม่

คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้เลขานุการบริษัทเข้าพบกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่เพื่อชี้แจงข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ รวมถึงการบรรยายเกี่ยวกับนโยบายที่สำคัญ กลยุทธ์ แผนงาน และการดำเนินธุรกิจในด้านต่าง ๆ ของบริษัทฯ ตลอดจนกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งได้มีการจัดเตรียมเอกสารข้อมูลและคู่มือสำหรับกรรมการ รวมทั้งตอบข้อซักถามในเรื่องที่กรรมการใหม่ให้ความสนใจ

หลักปฏิบัติ 3.9 การรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีเลขานุการบริษัทฯ เพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรา 89/15 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ในเรื่องเกี่ยวกับบทบาทและหน้าที่ของเลขานุการบริษัทฯ ซึ่งกำหนดให้เลขานุการบริษัทฯ รับผิดชอบดำเนินการในนามของบริษัทฯ หรือคณะกรรมการ ดังนี้

(1) จัดทำและเก็บรักษาเอกสาร ได้แก่ ทะเบียนกรรมการ หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการ รายงานประจำปีของบริษัทฯ หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
(2) เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสีย ที่รายงานโดยกรรมการ และผู้บริหารระดับสูง
(3) ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด

ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้ส่งเสริมและสนับสนุนให้เลขานุการบริษัทได้รับการอบรมและพัฒนาเพื่อเพิ่มเติมความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ โดยในปี 2566 เลขานุการบริษัทได้เข้ารับการอบรมในหลักสูตรต่างๆ ดังนี้

- อบรม ESG 101 : เข้าใจภาพรวมด้านการพัฒนาธุรกิจอย่างยั่งยืน จัดโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- สัมมนาโครงการบริษัทผู้ออกหลักทรัพย์เข้มแข็ง ในหัวข้อ “บทบาท หน้าที่ของกรรมการและผู้บริหารของบริษัทจดทะเบียน” จัดโดยสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- อบรมหลักสูตรพิเศษสำหรับผู้บริหารบริษัทจดทะเบียน หัวข้อ “เทคนิคการประเมินมูลค่าบริษัทให้เหมาะสมกับธุรกิจในยุคปัจจุบัน” จัดโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสมาคมนักวิเคราะห์การลงทุน (IAA)
- อบรมแนวทางการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น จัดโดยสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

หลักปฏิบัติ 4 สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร

หลักปฏิบัติ 4.1 การสรรหาและประเมินผลประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

การสรรหาประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน จะทำหน้าที่สรรหาและคัดเลือกบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่เหมาะสม เพื่อเสนอชื่อบุคคลที่เหมาะสมจะเป็นประธานเจ้าหน้าที่บริหารต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาแต่งตั้ง โดยเป็นไปตามกฎหมายและหลักเกณฑ์ที่ใช้บังคับกับบริษัทฯ

หลักปฏิบัติ 4.2 สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูง

การสรรหาผู้บริหารระดับสูง

คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ทำหน้าที่กำกับดูแลให้มีการสรรหาผู้บริหารระดับสูง รวมถึงกำหนดค่าตอบแทนให้สอดคล้องกับผลการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ

แผนพัฒนาผู้บริหารระดับสูง

เพื่อให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปตามเป้าหมายและต่อเนื่อง คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความสำคัญในการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง เพื่อให้มั่นใจได้ว่า บริษัทฯ จะมีผู้บริหารระดับสูงที่มีความรู้ความสามารถเพียงพอต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่งงานบริหารที่จะว่างรองรับผู้บริหารที่จะเกษียณอายุในอนาคต หรือเพิ่มเติมในอนาคต บริษัทฯ มีนโยบายในการพัฒนาผู้มีศักยภาพสูงในองค์กรโดยกำหนดเส้นทางการฝึกอบรม (Training Road Map) และแผนพัฒนาพนักงานในทุกระดับ (Employee Development: IDP) ภายใต้พื้นฐานของสมรรถนะ (Competency Base Management) รวมถึงการสร้างภาวะผู้นำให้กับผู้บริหารศักยภาพสูง โดยให้เข้าอบรมหลักสูตรด้านการบริหารต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกภายใต้โปรแกรม Leadership Succession Plan (LSP) เพื่อมุ่งมั่นยกระดับความรู้และทักษะผู้บริหารศักยภาพสูงตาม Managerial Competency ของบริษัท ทั้งเรียนรู้จากผู้นำขององค์กรชั้นนำระดับประเทศ การเทรนด์การทำงานยุคใหม่ด้วยเครื่องมือ AI การใช้ข้อมูลเพื่อการตัดสินใจ การบริหารโครงการด้วยแนวคิด Agile รองรับการเติบโตในองค์กร

นโยบายการจ่ายค่าตอบแทนผู้บริหารระดับสูง

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเป็นผู้พิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมทั้งกำหนดอัตราค่าตอบแทนประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารสูงสุดของสายงาน เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท โดยพิจารณาปัจจัยต่าง ๆ จากหน้าที่ความรับผิดชอบ ผลการดำเนินงานทางธุรกิจของ

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
► ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงานกรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็ม และจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

บริษัทฯ การดำเนินงานตามนโยบายที่ได้รับจากคณะกรรมการบริษัท ความสามารถในการบริหารจัดการและภาวะผู้นำ ความสามารถในการพัฒนาธุรกิจ รวมถึงการปรับปรุงประสิทธิภาพและการบริหารความเปลี่ยนแปลงในการดำเนินงานให้ดีขึ้นในแต่ละปี ประกอบกับสภาวการณ์เศรษฐกิจและสังคมโดยรวม

สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารสูงสุดของสายงานนั้น ได้มีการกำหนดตัวชี้วัดและตั้งค่าเป้าหมายเกี่ยวกับผลการปฏิบัติงานตามวัตถุประสงค์ในแต่ละปี และผลตามวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ทางธุรกิจในระยะยาว ซึ่งตัวชี้วัดความสำเร็จในปี 2566 ได้ครอบคลุมมุมมอง 4 ด้าน ได้แก่ มุมมองด้านการเงิน มุมมองด้านลูกค้า มุมมองด้านกระบวนการภายในองค์กร และมุมมองด้านการเรียนรู้และการเติบโต โดยอัตราการขึ้นเงินเดือนและอัตราการจ่ายโบนัสประจำปีจะสอดคล้องกับผลการประเมิน คะแนนตัวชี้วัด ผลการปฏิบัติงานในปัจจุบัน (ระยะสั้น) และผลการปฏิบัติงานตามกลยุทธ์ในระยะยาวของบริษัทฯ อันเป็นการแสดงถึงวิสัยทัศน์และการสร้างมูลค่าเพิ่มขีดความสามารถของบริษัทฯ ในระยะยาว

เพื่อยกระดับการบริหารผลการปฏิบัติงานและเป้าหมายสู่การเติบโตอย่างยั่งยืนในสภาวะเศรษฐกิจพลิกผัน (Disruption) บริษัทฯ ได้พิจารณาปรับปรุงการประเมินผลการปฏิบัติงานในปี 2567 โดยมีการกำหนดตัวชี้วัดระดับองค์กร (Corporate KPI) และตัวชี้วัดเชิงกลยุทธ์ (Strategic Direction) ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารสูงสุดของสายงาน โดยมุ่งเน้นการถ่ายทอดตัวชี้วัดลงสู่ทุกระดับตามบทบาทหน้าที่ โดยมีการกำหนดตัวชี้วัดระดับบริหารระดับจัดการ และระดับปฏิบัติการ เพื่อสร้างความสามารถองค์กรในการขับเคลื่อนความสำเร็จจากทุกระดับ สู่การเติบโตระยะยาวได้อย่างเป็นระบบและยืดหยุ่นขานรับการเปลี่ยนแปล

หลักปฏิบัติ 4.3 โครงสร้างความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทมีความเข้าใจในโครงสร้างความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้น โดยคณะกรรมการกำหนดให้มีการประชุมร่วมกับผู้ถือหุ้นอย่างน้อยปีละครั้ง เพื่อสรุปผลการดำเนินงานในรอบปี รวมทั้งหารือในประเด็นที่มีข้อสงสัย หรือกรณีที่มีเหตุจำเป็นที่มีผลกระทบต่อธุรกิจ

หลักปฏิบัติ 5 การส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ

หลักปฏิบัติ 5.1 การส่งเสริมนวัตกรรม

คณะกรรมการบริษัทส่งเสริมนวัตกรรมที่นำไปสู่การเพิ่มมาตรฐาน กระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพ รวมถึงปลูกจิตสำนึกให้พนักงานในบริษัทยอมรับการเปลี่ยนแปลงและคิดสร้างสรรค์สิ่งใหม่ โดยสามารถเชื่อมโยงเป้าหมายของบริษัทกับการตอบสนองความต้องการของลูกค้าและสังคมได้อย่างสมดุล โดยเปิดโอกาสให้พนักงานทุกระดับมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น

ปัจจุบันเทคโนโลยีมีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วและเข้ามามีบทบาทในการดำเนินธุรกิจและชีวิตประจำวันมากขึ้น ทั้งทางด้านการทำธุรกรรมการเงิน การซื้อของ การเรียกใช้บริการขนส่งสาธารณะ หรือแม้แต่การสั่งอาหาร ก็สามารถดำเนินการแบบออนไลน์ได้ ส่งผลให้พฤติกรรมของผู้บริโภคเปลี่ยนไป

เพื่อให้ธุรกิจสามารถปรับตัวให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น คณะกรรมการบริษัทได้ให้ความสำคัญในเรื่องการส่งเสริมนวัตกรรมและมีดำริในการจัดทำ Digital Transformation โดยกำหนดเป็นแผนแม่บทด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (BAM Digital Enterprise) ขึ้น ซึ่งมีการปรับเปลี่ยนแนวทางการดำเนินธุรกิจตั้งแต่กระบวนการที่เป็นรากฐานของธุรกิจไปจนถึงกระบวนการในการติดต่อและให้บริการกับลูกค้า รวมถึงการพัฒนาด้านความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ เพื่อเพิ่มมาตรฐานในการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น นอกจากนี้ยังส่งเสริมนวัตกรรมด้านการใช้ข้อมูล เพื่อให้บริษัทฯ เป็นองค์กรที่ขับเคลื่อนโดยใช้ข้อมูลในการส่งเสริมการตัดสินใจในทุกด้าน และคณะกรรมการบริษัทยังได้ให้ความสำคัญกับการปลูกจิตสำนึกให้พนักงานในบริษัทยอมรับการเปลี่ยนแปลงและคิดสร้างสรรค์สิ่งใหม่ สามารถเชื่อมโยงเป้าหมายของบริษัทฯ กับการตอบสนองความต้องการของลูกค้าและสังคมได้อย่างสมดุล

รวมทั้งบริษัทฯ มีแผนงานในการจัดทำระบบ Mobile AMC เพื่อรองรับการจัดทำแผนประนอมหนี้ การชำระเงิน และการซื้อทรัพย์สินรอการขายแบบ Mobile เพื่อลดขั้นตอนและอำนวยความสะดวกให้กับลูกค้าในการติดต่อใช้บริการกับทางบริษัทฯ มากขึ้น การนำเทคโนโลยี AI มาใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อช่วยในการตัดสินใจ

หลักปฏิบัติ 5.2 การจัดสรร และการจัดการทรัพยากร

คณะกรรมการบริษัทติดตาม ดูแลการจัดการทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงผลกระทบและการพัฒนาทรัพยากรครอบคลุมถึงพนักงาน คู่ค้า ลูกค้า และผู้มีส่วนได้เสีย

หลักปฏิบัติ 5.3 นโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีนโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศและไซเบอร์ มาตรการและแนวปฏิบัติสำหรับการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศและไซเบอร์ เพื่อให้การรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศและไซเบอร์ของบริษัทฯ มีการบริหารจัดการ และการกำกับดูแลที่ดี มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับข้อกำหนดของกฎหมาย และเป็นไปตามพระราชบัญญัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์โดยอ้างอิงตามมาตรฐาน ISO/IEC 27001:2002

โดยในปี 2566 บริษัทได้รับการรับรองมาตรฐานด้านความปลอดภัยสารสนเทศ (Information Security Management System: ISMS) ตามมาตรฐาน ISO/IEC 27001:2022 ในขอบเขตระบบงานศูนย์คอมพิวเตอร์หลัก (Data Center) เพื่อให้ระบบสารสนเทศและสารสนเทศของบริษัทฯ มีระบบควบคุมภายในที่ดี ได้รับการรักษาความปลอดภัย (Confidentiality) มีความถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ (Integrity) และมีความพร้อมใช้งาน (Availability) จาก บริษัท บีเอสไอ กรุ๊ป (ประเทศไทย) จำกัด ซึ่งเป็นสถาบันรับรองมาตรฐานแห่งชาติของประเทศอังกฤษ (Certification Body) ในประเทศไทย เป็นผู้ออกใบรับรอง (Certificate) ตามมาตรฐาน ISO/IEC 27001:2022

หลักปฏิบัติ 6 ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม

หลักปฏิบัติ 6.1 การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อให้บริษัทฯ มีการบริหารความเสี่ยงได้ทันต่อสถานการณ์ปัจจุบัน จึงดำเนินการพัฒนาทบทวนนโยบาย เครื่องมือ และกระบวนการในการบริหารความเสี่ยงด้านต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถรองรับความเสี่ยงที่มีแนวโน้มเพิ่มขึ้นตามปัจจัยเสี่ยงต่าง ๆ รวมทั้ง มีการบริหารจัดการที่เหมาะสมกับกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ของหน่วยงานทางการ และหน่วยงานกำกับดูแลที่เปลี่ยนแปลงไป ซึ่งครอบคลุมความเสี่ยงที่สำคัญของธุรกิจในปัจจุบัน ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่ (Emerging Risk) ความเสี่ยงด้านความยั่งยืนที่อาจส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม สังคม และบรรษัทภิบาล (Environmental, Social and Governance : ESG) และสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ของธนาคารแห่งประเทศไทย และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยกำหนดการบริหารความเสี่ยงเชิงบูรณาการตามกรอบการบริหารความเสี่ยงองค์กรตามมาตรฐานสากลของ COSO ERM ตลอดจนสร้างความมั่นใจว่าบริษัทมีการบูรณาการกระบวนการทำงานเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยง และการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ (Governance, Risk Management and Compliance : GRC)

หลักปฏิบัติ 6.2 การตรวจสอบและการควบคุมภายใน

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยประธานกรรมการตรวจสอบ 1 คน และกรรมการตรวจสอบไม่น้อยกว่า 3 คน แต่ไม่เกิน 5 คน และมีคุณสมบัติและหน้าที่ตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายที่เกี่ยวข้องและตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อนำพาบริษัทฯ สู่ความสำเร็จที่ยั่งยืน

หลักปฏิบัติ 6.3 การจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความสำคัญในการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest) จึงได้กำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยมิให้กรรมการ ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ประกอบธุรกิจที่แข่งขันกับบริษัทฯ หลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวโยงกับตนเอง ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ในปี 2566 บริษัทได้มีการติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายเกี่ยวกับการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยได้ติดตามให้ฝ่ายงานและ/หรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับลักษณะงานที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ดำเนินการจัดทำแบบรายงานการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อรวบรวมรายงานต่อคณะกรรมการกำกับกิจการเพื่อความยั่งยืนเป็นประจำทุกไตรมาส และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยในปี 2565 บริษัทไม่มีกรณีการกระทำผิดเกี่ยวกับการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์แต่ประการใด

นอกจากนี้ บริษัทยังได้เผยแพร่ความรู้ให้แก่กรรมการผู้บริหาร และพนักงาน โดยการจัดทำ Infographic สรุปสาระสำคัญนโยบายการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ สำหรับกรรมการผู้บริหาร และพนักงาน และจัดทำแบบทดสอบความรู้ความเข้าใจเผยแพร่ผ่านทางอีเมล และ Intranet ตลอดจนจัดให้มีการรับทราบนโยบายการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ผ่านทาง E-mail

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
► ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงานกรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็ม และจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

Outlook โดยแยกเป็นระดับกรรมการ จำนวน 11 คน ผู้บริหาร จำนวน 295 คน และพนักงาน จำนวน 1,035 คน

หลักปฏิบัติ 6.4 นโยบายการต่อต้านการทุจริตประพฤติมิชอบ (Anti-Corruption)

คณะกรรมการบริษัทได้มีการทบทวน “นโยบายการต่อต้านการทุจริตประพฤติมิชอบ (Anti - Corruption)” และประกาศใช้เมื่อวันที่ 24 เมษายน 2566 โดยให้กรรมการ ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหาร และพนักงานยึดถือเป็นแนวปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้การบริหารจัดการมีประสิทธิภาพและเป็นไปตามมาตรฐานของบริษัทที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และให้ความสำคัญในการต่อต้านการทุจริตประพฤติมิชอบ (Anti-Corruption) ทุกรูปแบบ ตลอดจนสนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับของบริษัทฯ มีจิตสำนึกในการต่อต้านการทุจริตประพฤติมิชอบ (Anti-Corruption) และตระหนักถึงพิษภัยของการทุจริตประพฤติมิชอบ (Corruption) สร้างค่านิยมที่ถูกต้อง และเพิ่มความเชื่อมั่นต่อผู้มีส่วนได้เสีย โดยบริษัทฯ ได้ปลูกฝังและสร้างจิตสำนึกที่ดีให้บุคลากรทุกระดับของบริษัทฯ ต้องมีความตระหนัก ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ไม่แสวงหาผลประโยชน์จากตำแหน่งหน้าที่ของตนเอง หรือเอื้อผลประโยชน์ใด ๆ ให้กับคนอื่นโดยมิชอบ รวมถึงให้ได้รับทราบบทลงโทษ อีกทั้งผลกระทบจากความเดือดร้อนและความเสียหายที่จะได้รับจากการกระทำการทุจริตประพฤติมิชอบ (Corruption) โดยบริษัทฯ ได้กำหนดแนวทางให้บุคลากรทุกระดับของบริษัทฯ รับทราบและถือปฏิบัติ

ในปี 2566 บริษัทฯ ได้มีการการติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตประพฤติมิชอบ โดยได้จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์การต่อต้านการทุจริตประพฤติมิชอบเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัท จำนวน 3 เรื่อง ได้แก่

1) แนวทางการปฏิบัติ การรับเงิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์อื่นใด
2) แนวทางปฏิบัติ การให้เงิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์อื่นใด
3) แนวทางปฏิบัติ การเลี้ยงรับรอง หรือการบริการต้อนรับ

โดยในปี 2566 บริษัทไม่มีกรณีการกระทำผิดเกี่ยวกับการทุจริตประพฤติมิชอบแต่ประการใด

นอกจากนี้ บริษัทยังได้เผยแพร่ความรู้ให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน โดยการจัดทำ Infographic สรุปสาระสำคัญนโยบายการต่อต้านการทุจริตประพฤติมิชอบ และจัดทำแบบทดสอบความรู้ความเข้าใจเผยแพร่ผ่านทางอีเมล และ Intranet ตลอดจนจัดให้มีการรับทราบนโยบายการต่อต้านการทุจริตประพฤติมิชอบผ่านทาง E-mail Outlook โดยแยกเป็นระดับ กรรมการ จำนวน 11 คน ผู้บริหาร จำนวน 295 คน และพนักงาน จำนวน 1,035 คน

หลักปฏิบัติ 7 รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล

หลักปฏิบัติ 7.1 นโยบายทางบัญชี

คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้มีระบบบัญชี รายงานทางการเงิน และการสอบบัญชี ที่น่าเชื่อถือและได้มาตรฐานสากล ทั้งนี้ให้เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีและมาตรฐานการรายงานทางการเงินที่มีผลบังคับใช้กับบริษัทฯ เพื่อสร้างความมั่นใจให้แก่ผู้มีส่วนได้เสีย

หลักปฏิบัติ 7.2 สภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้

คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้คณะทำงานเพื่อการบริหารจัดการสินทรัพย์และหนี้สิน กำหนดนโยบายการลงทุนในการรับซื้อสินทรัพย์ด้อยคุณภาพ (NPL/NPA) จากสถาบันการเงิน จัดเตรียมสภาพคล่องทางการเงิน และกำหนดแนวทางการจัดหาแหล่งเงินทุนเพื่อรองรับแผนงานตามที่บริษัทฯ ได้กำหนด

หลักปฏิบัติ 7.3 การรายงานความยั่งยืน

คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการกำกับกิจการเพื่อความยั่งยืน มีหน้าที่กำกับและติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ด้วยการสร้างความน่าเชื่อถือและก่อประโยชน์ให้กับผู้เกี่ยวข้องและผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อยกระดับแผนพัฒนาการกำกับดูแลกิจการที่ดีสู่การพัฒนาอย่างยั่งยืน ดังนี้

7.3.1 การต่อต้านการทุจริตประพฤติมิชอบ

บริษัทฯ ได้ผ่านการรับรองเป็น “สมาชิกแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (CAC)” เพื่อเป็นการแสดงถึงความมุ่งมั่นในการต่อต้านการทุจริต และบริษัทฯ ได้ดำเนินการยื่นขอต่ออายุการเป็น “สมาชิกแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย” ครั้งที่ 2 ไปอีกสามปี เมื่อวันที่ 20 มิถุนายน 2566 และผ่านการรับรองจากคณะกรรมการพิจารณาการรับรอง CAC เรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ 30 กันยายน 2566 รวมทั้งได้มีการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับคู่ค้าของบริษัทฯ ในการเข้าเป็นแนวร่วมต่อต้านการทุจริตกับบริษัทฯ โดยได้จัดโครงการ “อบรมขยายแนวร่วมคู่ค้าเพื่อการต่อต้านการทุจริตประพฤติมิชอบ” ต่อเนื่องเป็นปีที่ 4 โดยจัดอบรมในรูปแบบออนไลน์ โดยผู้ทรงคุณวุฒิจากสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) เป็นวิทยากรบรรยาย เมื่อศุกร์ที่ 15 กันยายน 2566 และมีคู่ค้าเข้าร่วมการอบรม จำนวน 41 บริษัท ซึ่งการจัดอบรมในครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจให้กับคู่ค้าของ BAM ในการเข้าเป็นแนวร่วมต่อต้านการทุจริต เพื่อแสดงเจตนารมณ์และความมุ่งมั่นในการต่อต้านการทุจริตประพฤติมิชอบในทุกรูปแบบ ซึ่งถือเป็นการดำเนินธุรกิจภายใต้การกำกับดูแลกิจการที่ดี

7.3.2 การดำเนินธุรกิจด้วยความเป็นธรรม

คณะกรรมการบริษัทกำหนดกรอบหลักการและแนวทางการดำเนินงานธุรกิจที่สะท้อนถึงการแข่งขันอย่างเป็นธรรม กระตุ้นให้เกิดนวัตกรรม การให้บริการและการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งจะนำไปสู่การลดต้นทุนขององค์กรในระยะยาว ตลอดจนส่งเสริมความรับผิดชอบต่อสังคมในคู่ค้าและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มนอกจากนั้นยังจัดให้มีการเคารพต่อสิทธิในทรัพย์สิน ทั้งทรัพย์สินทางกายภาพและทรัพย์สินทางปัญญา

นอกจากนี้ บริษัทยังได้เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัท โดยการจัดทำ Infographic สรุปสาระสำคัญจรรยาบรรณทางธุรกิจ (Code of Conduct) เผยแพร่ผ่านทาง E-mail Outlook เพื่อสร้างความตระหนักในเรื่องดังกล่าวให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน โดยแยกเป็นระดับ กรรมการ จำนวน 11 คน ผู้บริหาร จำนวน 295 คน และพนักงาน จำนวน 1,035 คน โดยในปี 2566 บริษัทไม่มีกรณีการกระทำผิดเกี่ยวกับจริยธรรม และจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทแต่ประการใด

7.3.3 การเคารพสิทธิมนุษยชน

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญและถือเป็นนโยบายหลักในการดำเนินธุรกิจไปสู่ความยั่งยืน โดยคำนึงถึงการเคารพสิทธิมนุษยชนและเคารพต่อศักดิ์ศรีในความเป็นมนุษย์ของพนักงานทุกคน ซึ่งเป็นรากฐานของการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณภาพและคุณค่า โดยตระหนักว่าพนักงานเป็นปัจจัยสำคัญในการสร้างผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพ จึงให้ความสำคัญในการปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรม ทั้งในเรื่องการให้โอกาส ผลตอบแทน การแต่งตั้งโยกย้าย และการพัฒนาศักยภาพควบคู่กับการพัฒนาคุณธรรม เพื่อให้พนักงานเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ และเป็นคนดีของสังคม เช่น การจ้างงานที่เป็นธรรม และให้พนักงานได้รับค่าตอบแทนที่เหมาะสมตามศักยภาพ ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมและจัดระบบการทำงานให้พนักงานมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน มีสุขอนามัยที่ดี พัฒนาพนักงานเพื่อฝึกทักษะและเพิ่มพูนศักยภาพอย่างทั่วถึง และให้พนักงานรับทราบข่าวสารของบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอ

7.3.4 การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญในการปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรม และให้ความเคารพต่อความเป็นปัจเจกชนและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์ ตามหลักสิทธิมนุษยชนสากล และหลักจริยธรรมที่ดี เพื่อนำไปสู่ความสงบสุขในสังคม และสร้างความเจริญเติบโตให้องค์กรด้วยความยั่งยืน โดยไม่มีการทำผิดกฎหมายด้านแรงงานและสิทธิมนุษยชน เช่น ไม่ใช้แรงงานเด็กที่อายุไม่ถึงเกณฑ์ตามกฎหมาย ไม่บังคับใช้แรงงานหรือไม่ค้ามนุษย์ด้านแรงงาน เป็นต้น

7.3.5 ความรับผิดชอบต่อลูกค้า*

คณะกรรมการบริษัทยึดหลักและดำเนินการตามนโยบายที่จะตอบสนองความพึงพอใจของลูกค้า ซึ่งเป็นผู้ซื้อทรัพย์สิน และได้รับบริการโดยตรงจากบริษัทฯ ให้มั่นใจได้ว่า นอกจากจะได้รับสินค้าและบริการที่มีราคาที่ยุติธรรมมีคุณภาพที่ดีที่สุดแล้ว บริษัทฯ ยังตระหนักถึงความปลอดภัยที่อาจส่งผลกระทบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม รวมถึงการกระทำที่ไม่เป็นการละเมิดหรือทำให้เสียสิทธิของลูกค้า

*หมายเหตุ ลูกค้า หมายถึง ลูกค้าในธุรกรรมหลัก ได้แก่
- ผู้ซื้อ/ผู้เช่าทรัพย์สินรอการขาย (NPA)
- ลูกหนี้ด้อยคุณภาพที่รับซื้อ/รับโอน (NPL)

7.3.6 การพัฒนาชุมชนและสังคม

คณะกรรมการบริษัทกำหนดกรอบหลักการและแนวทางการร่วมพัฒนาชุมชนและสังคม โดยมุ่งเน้นการเสริมสร้างสังคมให้มีความเข้มแข็ง อยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข มุ่งเน้นการสร้างโอกาสด้านการศึกษา ศิลปวัฒนธรรม ให้สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาของภาครัฐและวิถีชุมชน เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตและเศรษฐกิจของชุมชนอย่างยั่งยืน

7.3.7 การจัดการทรัพยากร สิ่งแวดล้อม และพลังงาน

คณะกรรมการบริษัทมุ่งเน้นให้พนักงานทุกระดับมีส่วนร่วมในการดูแลสภาพแวดล้อมในพื้นที่ทำงานครอบคลุมในเรื่อง (1) การป้องกันมลภาวะ (2) การใช้ทรัพยากรอย่างยั่งยืน (3) การลดและปรับตัวให้เข้ากับภาวะโลกร้อน และ (4) การปกป้องสิ่งแวดล้อม เพื่อพัฒนากิจกรรมเกี่ยวกับการรักษาและฟื้นฟูสิ่งแวดล้อม และให้ความสำคัญกับการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า มีมาตรการควบคุม บำบัด และตรวจวัดคุณภาพสิ่งแวดล้อมทั้งภายในองค์กรและพื้นที่ชุมชน เพื่อมั่นใจว่ากิจกรรมของบริษัทฯ เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
► ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงานกรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็ม และจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้จัดให้มีการอบรมให้ความรู้ด้านสิ่งแวดล้อมให้กับพนักงานทั้งองค์กรเป็นประจำทุกปี โดยในปี 2566 ได้จัดให้มีการอบรมด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม ให้แก่พนักงานสำนักงานใหญ่และสำนักงานภูมิภาค หลักสูตร Introduction to Carbon Footprint for Organization : CFO (ISO 14064-1 : 2018) เมื่อวันที่ 23 พฤศจิกายน 2566 โดยจัดอบรมผ่าน Microsoft Team จำนวนผู้เข้ารับการอบรมจำนวน 857 คน

7.3.8 นวัตกรรมและการเผยแพร่นวัตกรรม

บริษัทฯ กำหนดการพัฒนานวัตกรรมที่นำไปสู่การเพิ่มมาตรฐาน กระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพ รวมถึงปลูกจิตสำนึกให้พนักงานในบริษัทฯ เป็นผู้ที่ยอมรับการเปลี่ยนแปลงและคิดสร้างสรรค์สิ่งใหม่ โดยสามารถเชื่อมโยงเป้าหมายของบริษัทฯ กับการตอบสนองความต้องการของลูกค้าและสังคมได้อย่างสมดุล

7.3.9 การจัดทำรายงานความยั่งยืน

คณะกรรมการบริษัทมีความมุ่งมั่นที่จะพัฒนาองค์กรให้เกิดความยั่งยืน จึงกำหนดให้จัดทำรายงานความยั่งยืนไว้ในรายงานประจำปี เพื่อเผยแพร่ต่อสาธารณะ และผู้มีส่วนได้เสีย

หลักปฏิบัติ 7.4 หน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์

คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้มีกลุ่มนักลงทุนสัมพันธ์และบริการผู้ถือหุ้น (Investor Relations and Shareholder Service Division) ทำหน้าที่ในการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสีย นักลงทุน นักวิเคราะห์ หรือสื่อมวลชนอย่างเหมาะสม เท่าเทียมกัน และทันเวลา ศึกษาและวิเคราะห์หุ้นของบริษัทฯ และการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ เพื่อรักษาเสถียรภาพและสร้างมูลค่าเพิ่มของหุ้น สร้างความเชื่อมั่น เสริมสร้างภาพลักษณ์และทัศนคติที่ดีให้กับนักลงทุน นักวิเคราะห์และสถาบันการเงินตลอดจนเป็นศูนย์กลางในการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารของกิจกรรมนักลงทุนสัมพันธ์จากทั้งในประเทศและต่างประเทศ

หลักปฏิบัติ 7.5 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดให้บริษัทเปิดเผยข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ทั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่มิใช่ข้อมูลทางการเงินอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา โปร่งใส ผ่านช่องทางที่เข้าถึงข้อมูลได้ง่าย มีความเท่าเทียมกันและน่าเชื่อถือ

รวมทั้งมีเว็บไซต์ www.bam.co.th ที่เป็นช่องทางในการสื่อสารข้อมูลของสินค้าหรือบริการ ทั้งสินทรัพย์ด้อยคุณภาพ (NPLs) และทรัพย์สินรอการขาย (NPAs) นอกจากนี้ยังจัดให้มีช่องทางติดต่อสำหรับลูกค้า ผู้ใช้งาน หรือผู้บริโภค ทั้งเบอร์ Call Center, Line Application และระบบการรับข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะ เป็นต้น

คณะกรรมการบริษัทได้จัดให้มีกลุ่มนักลงทุนสัมพันธ์และบริการผู้ถือหุ้น เป็นผู้ดูแลงานประชาสัมพันธ์ การเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศทางการเงิน (Financial Information) และข้อมูลสารสนเทศที่ไม่ใช่ทางการเงิน (Non-financial Information) เพื่อให้ผู้ถือหุ้น ลูกค้า และผู้มีส่วนได้เสีย ได้รับข้อมูลสารสนเทศอย่างเท่าเทียมกันตามกฎหมายกำหนด ข้อมูลข่าวสารที่มีนัยสำคัญของบริษัทฯ จะมีการเปิดเผยอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ตามเวลาที่เหมาะสมผ่านช่องทางการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ (รายงานประจำปี และ/หรือ เว็บไซต์) ของบริษัทฯ

บริษัทฯให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย และเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เช่น ผู้ถือหุ้น/นักลงทุนทุกประเภทสามารถติดต่อสื่อสารกับบริษัทฯ อย่างเท่าเทียมกันและสามารถแสดงความคิดเห็นและ/หรือข้อเสนอแนะ ผ่านหลากหลายช่องทาง ทั้งออนไลน์ และออฟไลน์ เช่น การจัดประชุมนักวิเคราะห์ (Analyst Meeting) การเข้าร่วมงาน SET Opportunity Day การเข้าเยี่ยมชมกิจการ (Company Visit) การประชุมทางโทรศัพท์ (Conference call) การประชุมตัวต่อตัว (1-on-1 Meeting) และการประชุมเป็นกลุ่ม (1-on-group Meeting)

ในปี 2566 บริษัทฯ มีอัตราการตอบรับนัดจากผู้ถือหุ้น/นักลงทุนทุกประเภทที่ได้ติดต่อขอสื่อสารกับบริษัทฯ ตามช่องทางต่างๆ ข้างต้น โดยแบ่งเป็นประเภทดังต่อไปนี้

ประเภทของผู้ถือหุ้น/นักลงทุน	ช่องทางการติดต่อ	จำนวนที่ติดต่อขอพบ	จำนวนที่บริษัทตอบรับ	อัตราการตอบรับ (%)
นักลงทุนทั่วไป (ไทย)	เยี่ยมชมกิจการ	3 กลุ่ม (43 คน)	3 กลุ่ม (43 คน)	100%
นักลงทุนสถาบัน (ไทย)	ประชุมทางไกล	9 บริษัทฯ	9 บริษัทฯ	100%
นักลงทุนสถาบัน (ต่างประเทศ)	ประชุมทางไกล	6 บริษัทฯ	6 บริษัทฯ	100%
นักวิเคราะห์/บริษัทหลักทรัพย์	ประชุมทางไกล	9 บริษัทฯ	9 บริษัทฯ	100%

บริษัทฯ ได้ดำเนินการตามข้อแนะนำของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ในการเพิ่ม Visibility ของบริษัทหลักทรัพย์ โดยเข้าร่วมกิจกรรม SET Opportunity Day และจัดทำ Listed Company Snapshot เป็นประจำทุกรายไตรมาส นอกจากนี้ บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญในการเปิดเผยข้อมูลด้าน ESG (Environmental, Social, Governance) ซึ่งบริษัทฯ ได้จัดให้มีฝ่ายส่งเสริมการปฏิบัติงานด้านธรรมาภิบาลและความยั่งยืน ดำเนินการรายงานข้อมูล ESG ผ่านระบบ ESG Data Platform ซึ่งเป็นระบบจัดการข้อมูลด้าน ESG ที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยได้พัฒนาขึ้น เพื่อให้นักลงทุนและประชาชนทั่วไปสามารถเข้าถึงข้อมูล และจะช่วยให้เกิดการพัฒนาธุรกิจ และการลงทุนที่ยั่งยืนในระยะยาว

หลักปฏิบัติ 8 สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น

หลักปฏิบัติ 8.1 เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ

คณะกรรมการบริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นทุกรายมีสิทธิในฐานะเป็นเจ้าของกิจการ โดยบริษัทฯ จะปฏิบัติเพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับสิทธิขั้นพื้นฐานอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียมกันตามที่กฎหมายกำหนด และเปิดโอกาสให้สิทธิผู้ถือหุ้นเสนอวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นและเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัท รวมทั้งส่งคำถามที่เกี่ยวกับวาระการประชุมล่วงหน้าก่อนวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้น โดยบริษัทฯ ได้แจ้งหลักเกณฑ์ดังกล่าวผ่านระบบเผยแพร่ข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยให้ผู้ถือหุ้นทราบพร้อมการแจ้งเชิญประชุมสามัญผู้ถือหุ้น

หลักปฏิบัติ 8.2 แนวปฏิบัติในการจัดประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ได้จัดการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2566 เมื่อวันที่ 24 เมษายน 2566 ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-meeting) ตามพระราชกำหนดว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2563 โดยมี บริษัท อินเวนท์เทค ซิสเท็มส์ (ประเทศไทย) จำกัด ผู้ให้บริการจัดประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่มีความเชี่ยวชาญและได้รับการรับรองจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เป็นผู้ควบคุมระบบและดูแลการจัดการประชุม โดยบริษัทฯ ได้มีการดำเนินการในการจัดประชุมผู้ถือหุ้น ดังนี้

<u>การดำเนินการก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น</u>

- บริษัทฯได้แจ้งกำหนดการประชุมพร้อมวาระการประชุมให้ผู้ถือหุ้นทราบผ่านระบบเผยแพร่ข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ในวันที่ 17 มีนาคม 2566 ล่วงหน้าก่อนวันประชุม 38 วัน และได้เผยแพร่หนังสือเชิญประชุมพร้อมเอกสารประกอบการประชุมทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ในส่วนของ “นักลงทุนสัมพันธ์” ภายใต้หัวข้อ “ข้อมูลผู้ถือหุ้น” เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้มีเวลาในการศึกษาข้อมูลประกอบการประชุมล่วงหน้าอย่างเพียงพอ
- บริษัทฯ ได้มอบหมายให้บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด ซึ่งเป็นนายทะเบียนหลักทรัพย์ของบริษัทฯ เป็นผู้จัดส่งหนังสือเชิญประชุมซึ่งมีทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษในรูปแบบเอกสารให้กับผู้ถือหุ้นทางไปรษณีย์ในวันที่ 24 มีนาคม 2566 ล่วงหน้าก่อนวันประชุม 30 วัน ซึ่งมากกว่าที่กฎหมายกำหนด โดยข้อมูลในหนังสือเชิญประชุมมีรายละเอียดเช่นเดียวกับที่เผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ
- ในหนังสือเชิญประชุมระบุถึงเหตุผลและความเห็นของคณะกรรมการในแต่ละวาระ รวมทั้งรายละเอียดข้อมูลประกอบการพิจารณาในแต่ละวาระอย่างครบถ้วนและเพียงพอต่อการตัดสินใจ พร้อมทั้งระบุอย่างชัดเจนในแต่ละวาระว่าเป็นเรื่องเสนอเพื่อพิจารณาหรือเพื่อทราบ
- บริษัทฯ ได้เผยแพร่หนังสือเชิญประชุมทางหนังสือพิมพ์เป็นเวลา 3 วันตามข้อกำหนดของกฎหมาย

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
► ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงานกรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็มและจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

- ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถมาเข้าร่วมประชุมได้ด้วยตนเอง บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้กรรมการอิสระของบริษัทฯ หรือบุคคลอื่นเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนแทนตนได้ โดยบริษัทได้จัดเตรียมหนังสือมอบฉันทะตามแบบที่กระทรวงพาณิชย์ประกาศกำหนด ซึ่งผู้ถือหุ้นสามารถกำหนดทิศทางการออกเสียงลงคะแนนได้ และได้จัดส่งหนังสือมอบฉันทะให้แก่ผู้ถือหุ้นพร้อมหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น นอกจากนี้ ผู้ถือหุ้นยังสามารถดาวน์โหลดหนังสือมอบฉันทะได้ทางเว็บไซต์ของบริษัท
- เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้น บริษัทฯ ได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นจัดส่งเอกสารลงทะเบียนเข้าร่วมการประชุมล่วงหน้าก่อนวันประชุม และลงทะเบียนและยืนยันตัวตนล่วงหน้าก่อนการประชุมผ่านลิงก์หรือการสแกน QR Code พร้อมทั้งจัดให้มีเจ้าหน้าที่ดูแลระบบเพื่อให้คำแนะนำตอบข้อซักถามและแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการลงทะเบียนและการเข้าร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์
- บริษัทฯ ได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอเรื่องเพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาบรรจุเป็นวาระในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2566 รวมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อรับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการของบริษัทฯ ตั้งแต่วันที่ 11 ตุลาคม ถึงวันที่ 11 พฤศจิกายน 2565 โดยบริษัทฯ ได้แจ้งการเชิญชวนดังกล่าวผ่านระบบเผยแพร่ข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ซึ่งไม่มีผู้ถือหุ้นเสนอเรื่องใดหรือชื่อบุคคลใดในช่วงเวลาดังกล่าว ทั้งนี้ ในวันประชุมผู้ถือหุ้น ผู้ดำเนินการประชุมได้แจ้งให้ที่ประชุมทราบก่อนเข้าสู่วาระการประชุมว่า ไม่มีผู้ถือหุ้นท่านใดเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเป็นวาระการประชุมหรือเสนอชื่อบุคคลเพื่อรับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการ โดยบริษัทฯ ได้บันทึกข้อความดังกล่าวไว้ในรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น

<u>การดำเนินการในวันประชุมผู้ถือหุ้น</u>

- คณะกรรมการบริษัท จำนวนทั้งหมด 11 คน ประธานคณะกรรมการชุดย่อยทุกคณะ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้บริหารสูงสุดสายบริหารเงิน บัญชี และการลงทุน และผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมประชุม อย่างไรก็ดี เนื่องจากประธานกรรมการไม่สามารถใช้เสียงได้อย่างเต็มที่ จึงมอบหมายให้ นายบรรยง วิเศษมงคลชัย รองประธานกรรมการ ทำหน้าที่ประธานที่ประชุมแทน พร้อมทั้งมีที่ปรึกษากฎหมายที่เป็นอิสระจากภายนอก (Inspector) ทำหน้าที่กำกับดูแลการประชุมและตรวจสอบการนับคะแนนเสียงเพื่อให้เป็นไปอย่างโปร่งใส ถูกต้องตามกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัท และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี นอกจากนี้ ผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ จากบริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด ได้เข้าร่วมประชุมเพื่อชี้แจงตอบคำถามที่เกี่ยวกับงบการเงินต่อที่ประชุมด้วย
- บริษัทฯ ได้นำระบบคอมพิวเตอร์มาใช้ในการรับลงทะเบียนและการนับคะแนนเสียง และมีการแสดงผลในทุกวาระ ซึ่งช่วยให้การดำเนินการประชุมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและรวดเร็ว ทั้งนี้ ก่อนเข้าสู่วาระการประชุม ประธานในที่ประชุมได้มอบหมายให้ผู้ดำเนินการประชุมแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบถึงข้อบังคับในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการประชุม และสิทธิของผู้ถือหุ้น กฎเกณฑ์และกติกาที่ใช้ในการประชุม รวมถึงการสอบถาม การแสดงความคิดเห็น การออกเสียงลงคะแนน และการนับคะแนนเสียง นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้ดูแลสิทธิของผู้ถือหุ้นโดยไม่มีการเพิ่มวาระการประชุมที่ไม่ได้แจ้งเป็นการล่วงหน้าโดยเฉพาะวาระสำคัญที่ผู้ถือหุ้นต้องใช้เวลาในการศึกษาข้อมูลก่อนตัดสินใจ เว้นแต่จะได้มีการดำเนินการถูกต้องตามกระบวนการขั้นตอนตามที่กฎหมายกำหนด โดยที่ผ่านในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2566 ที่ประชุมผู้ถือหุ้นได้พิจารณาเรื่องต่าง ๆ ตามลำดับระเบียบวาระที่ได้กำหนดไว้ในหนังสือเชิญประชุมที่บริษัทฯ ได้ส่งให้แก่ผู้ถือหุ้นเป็นการล่วงหน้าโดยไม่มีการเปลี่ยนแปลงลำดับวาระการประชุม และไม่มีการเพิ่มวาระอื่น ๆ ที่ไม่ได้ระบุไว้ในหนังสือเชิญประชุม
- ในทุกวาระการประชุม ประธานที่ประชุมได้เปิดโอกาสและให้เวลาแก่ผู้ถือหุ้นทุกคนมีสิทธิอย่างเท่าเทียมกันในการสอบถามแสดงความคิดเห็น ตลอดจนเสนอแนะในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับวาระการประชุมหรือเกี่ยวกับบริษัทฯ ได้โดยอิสระในเวลาที่เพียงพอ โดยบริษัทฯ ตอบคำถามผู้ถือหุ้นภายหลังจากการพิจารณาวาระการประชุมที่กำหนดไว้และคำถามที่เกี่ยวข้องก่อน ตามที่ได้แจ้งต่อที่ประชุมก่อนเริ่มเข้าสู่วาระการประชุม สำหรับคำถามอื่นนั้น บริษัทฯ ได้พิจารณาตอบและเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ตามที่เห็นสมควร โดยบริษัทฯ ได้บันทึกประเด็นต่าง ๆ เหล่านั้นที่สำคัญ รวมถึงคำชี้แจงของบริษัทฯ ไว้ในรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น

<u>การดำเนินการภายหลังวันประชุมผู้ถือหุ้น</u>

- บริษัทฯ ได้แจ้งมติที่ประชุมและผลคะแนนในแต่ละวาระทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษผ่านระบบเผยแพร่ข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและบนเว็บไซต์ของบริษัทในวันประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อให้ผู้ถือหุ้นทราบและสามารถตรวจสอบผลการลงมติได้อย่างรวดเร็ว
- บริษัทฯ ได้จัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นอย่างถูกต้องครบถ้วน และชัดเจน โดยระบุรายชื่อพร้อมตำแหน่งของกรรมการและผู้บริหารระดับสูงที่เข้าร่วมประชุม รวมถึงสัดส่วนกรรมการที่เข้าร่วมประชุม พร้อมทั้งรายชื่อผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ และผู้ทำหน้าที่ดูแลการประชุม (Inspector) คำชี้แจงเรื่องวิธีการลงคะแนนและนับคะแนน รายละเอียดและความเห็นของคณะกรรมการในแต่ละวาระ สรุปประเด็นคำถามคำตอบ ความคิดเห็น และข้อเสนอแนะที่สำคัญของผู้ถือหุ้น รวมทั้งมติของที่ประชุมแยกตามวาระ และจำนวนคะแนนเสียงที่ได้รับในแต่ละวาระ โดยแยกอย่างชัดเจนระหว่างเห็นด้วย ไม่เห็นด้วย งดออกเสียง และบัตรเสีย ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้จัดส่งรายงานการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2566 ทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษให้แก่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และหน่วยงานทางการที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งเผยแพร่ไว้บนเว็บไซต์ของบริษัท ภายใน 14 วันนับจากวันประชุม

หลักปฏิบัติ 8.3 ช่องทางการส่งข้อมูลการประชุมผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้มีการเปิดเผยมติที่ประชุมและการจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปอย่างถูกต้องและครบถ้วน ซึ่งให้ข้อมูลที่สำคัญและจำเป็นต่อผู้ถือหุ้น โดยเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่สำคัญบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ และผ่านระบบเผยแพร่ข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับทราบข้อมูลข่าวสารอย่างทั่วถึง

คณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการชุดย่อย ของบริษัทฯ มีทั้งหมด 6 ชุด ประกอบไปด้วย (1) คณะกรรมการบริหาร (2) คณะกรรมการตรวจสอบ (3) คณะกรรมการกำกับความเสี่ยง (4) คณะกรรมการกำกับกิจการเพื่อความยั่งยืน (5) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน และ (6) คณะกรรมการเทคโนโลยี รายละเอียดและขอบเขตอำนาจหน้าที่ มีดังนี้

คณะกรรมการบริหาร

ณ วันที่ 17 มีนาคม 2566 คณะกรรมการบริหารของบริษัทฯ ประกอบด้วย กรรมการบริหารทั้งสิ้นจำนวน 5 ท่าน โดยมีรายชื่อดังต่อไปนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายบรรยง วิเศษมงคลชัย	ประธานคณะกรรมการ
2. นายสาทร โตโพธิ์ไทย	กรรมการ
3. นายพิศิษฐ์ เสรีวิวัฒนา	กรรมการ
4. นายชิชาญ อมรโรจนาวงศ์	กรรมการ
5. ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	กรรมการและเลขานุการ

โดยมีประธานเจ้าหน้าที่บริหารทำหน้าที่เป็นกรรมการ และเลขานุการคณะกรรมการบริหาร และมีผู้ช่วยประธานเจ้าหน้าที่บริหารสายสนับสนุนองค์กร ทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ขอบเขตและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร เป็นไปตามประกาศบริษัทบริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) เรื่อง กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร ประกาศ ณ วันที่ 17 มีนาคม 2566 ดังต่อไปนี้

(ก) กำหนดเป้าหมายและนโยบายหลักในการดำเนินงาน
(ข) พิจารณาและอนุมัตินโยบายกลยุทธ์แนวทางดำเนินการในด้านการระดมทุน การลงทุน การเข้าร่วมลงทุน การพัฒนาและแก้ไขสินทรัพย์ การจำหน่ายและการหาประโยชน์จากทรัพย์สินรอการขาย ให้สอดคล้องกับภาวะทางเศรษฐกิจและการแข่งขัน
(ค) พิจารณาประเมินความเหมาะสมของแผนบริหารจัดการสภาพคล่องและติดตามสถานการณ์ด้านสภาพคล่อง ทบทวนแผนบริหารจัดการสภาพคล่อง
(ง) พิจารณาแผนงานงบประมาณและกำกับดูแลการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุด
(จ) ว่าจ้างบุคคลหรือหน่วยงานภายนอกเพื่อปฏิบัติงานตามโครงการเฉพาะเรื่อง
(ฉ) แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานและคณะทำงานต่าง ๆ
(ช) อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ

คณะกรรมการตรวจสอบ

ณ วันที่ 17 มีนาคม 2566 คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ ประกอบด้วย กรรมการตรวจสอบทั้งสิ้นจำนวน 4 ท่าน โดยมีรายชื่อดังต่อไปนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายวสันต์ เทียนหอม	ประธานคณะกรรมการ
2. นายยศ กิมสวัสดิ์	กรรมการ
3. นางมณีรัตน์ ศรีเสาวชาติ	กรรมการ
4. นายทรงพล ชีวะปัญญาโรจน์	กรรมการ

โดยมีผู้ช่วยประธานเจ้าหน้าที่บริหาร งานตรวจสอบภายในทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

ขอบเขตและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบเป็นไปตามประกาศบริษัทบริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) เรื่อง กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ ประกาศ ณ วันที่ 15 พฤศจิกายน 2565 ดังต่อไปนี้

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
► ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงานกรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็ม และจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

(ก) สอบทานรายงานทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล
(1) สอบทานรายงานทางการเงินรายไตรมาสและประจำปี เพื่อให้มั่นใจว่ารายงานทางการเงินนั้นได้จัดทำขึ้นอย่างถูกต้องครบถ้วน และเป็นไปตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป
(2) ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบหากพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการเพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร
- รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- การทุจริตหรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบควบคุมภายใน
- การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ

หากคณะกรรมการไม่ดำเนินการให้มีการปรับปรุงแก้ไขภายในระยะเวลาข้างต้น กรรมการตรวจสอบรายใดรายหนึ่งอาจรายงานว่ามีรายการ หรือการกระทำตามข้างต้นต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์หรือตลาดหลักทรัพย์ฯ
(3) พิจารณารายการเกี่ยวโยงกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมาย และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ
(ข) การกำกับดูแลผู้สอบบัญชี
(1) พิจารณาคัดเลือก เสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯและเสนอค่าตอบแทนของบุคคลดังกล่าว
(2) ประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วย เกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงนโยบายการบัญชี รายการปรับปรุงทางบัญชีที่มีนัยสำคัญ ประเด็นและปัญหาข้อเสนอแนะของผู้สอบบัญชีอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
(ค) สอบทานความเพียงพอและประสิทธิภาพของการควบคุมภายในและงานตรวจสอบภายใน
(1) สอบทานให้บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในกระบวนการกำกับดูแลที่ดี กระบวนการบริหารความเสี่ยง และระบบการตรวจสอบภายในที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล
(2) สอบทานการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับและระเบียบปฏิบัติงาน
- สอบทานการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ รวมทั้งกฎหมาย หลักเกณฑ์ และระเบียบที่ใช้บังคับกับบริษัทฯ
- สอบทานให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่นอย่างเพียงพอและเหมาะสม
(3) สอบทานระบบบริหารความเสี่ยง การจัดการความเสี่ยงของผู้บริหารมีความสอดคล้องกับระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) ของบริษัทฯ
(4) ให้ความสำคัญกับการบูรณาการกระบวนการทำงานเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการ (Governance) การบริหารความเสี่ยง (Risk Management) และการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ (Compliance) รวมถึงการประสานงานและแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดการบูรณาการในการทำงานร่วมกัน และสนับสนุนให้มีบรรยากาศและวัฒนธรรมเพื่อสนับสนุน GRC ทั่วทั้งองค์กร
(ง) จัดทำกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบและสอบทานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้งให้สอดคล้องกับขอบเขตความรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ
(จ) หน่วยตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจสอบภายใน
(1) อนุมัติกฎบัตรของหน่วยตรวจสอบภายในแผนการตรวจสอบและงบประมาณประจำปีของหน่วยตรวจสอบภายใน
(2) พิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยตรวจสอบภายใน
(3) อนุมัติการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้าง และประเมินผลงานของหัวหน้าระดับสูงสุดของหน่วยตรวจสอบภายใน และ/หรือ การว่าจ้างบริษัทตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
(ฉ) หน้าที่ความรับผิดชอบอื่น
(1) ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่กำหนดในกฎหมาย หลักเกณฑ์ และหรือระเบียบที่ใช้บังคับกับบริษัทฯ หรือตามที่คณะกรรมการมอบหมาย ซึ่งอยู่ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ
(2) การปฏิบัติหน้าที่ตามกฎบัตรนี้ คณะกรรมการตรวจสอบมีความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการโดยตรง และคณะกรรมการยังคงมีความรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทฯ ต่อบุคคลภายนอก

คณะกรรมการกำกับความเสี่ยง

ณ วันที่ 17 มีนาคม 2566 คณะกรรมการกำกับความเสี่ยงของบริษัทฯ ประกอบด้วย กรรมการกำกับความเสี่ยงทั้งสิ้นจำนวน 3 ท่าน มีรายชื่อดังต่อไปนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายทรงพล ชีวะปัญญาโรจน์	ประธานคณะกรรมการ
2. นายพิศิษฐ์ เสรีวิวัฒนา	กรรมการ
3. ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	กรรมการ

โดยมีผู้ช่วยประธานเจ้าหน้าที่บริหาร สายกำกับดูแลกิจการและบริหารความเสี่ยง ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการกำกับความเสี่ยง

ขอบเขตและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการกำกับความเสี่ยง เป็นไปตามประกาศบริษัทบริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) เรื่อง กฎบัตรคณะกรรมการกำกับความเสี่ยง ประกาศ ณ วันที่ 7 ธันวาคม 2565 ดังต่อไปนี้

(ก) กำหนดแนวทางปฏิบัติด้านการกำกับความเสี่ยงในระดับองค์กร/ฝ่าย/สำนัก/สำนักงาน และให้คำปรึกษาในเรื่องการบริหารความเสี่ยง
(ข) พิจารณาอนุมัติหลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารความเสี่ยง
(ค) ติดตามการพัฒนาแนวทางการบริหารความเสี่ยง และกำกับการจัดทำระบบการบริหารความเสี่ยงที่เชื่อมโยงกับกลยุทธ์ขององค์กร
(ง) ติดตามกระบวนการบ่งชี้และประเมินความเสี่ยงสำคัญขององค์กร ให้มีความเหมาะสมตามสถานการณ์
(จ) พิจารณาและอนุมัติผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงประจำปี และแผนบริหารจัดการความเสี่ยง
(ฉ) รายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับความคืบหน้าในการกำกับความเสี่ยง และรายงานสถานะความเสี่ยงขององค์กร
(ช) สื่อสารและประสานกับคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับความเสี่ยงที่สำคัญ
(ซ) ติดตามการผลักดันให้มีการพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากร การปรับเปลี่ยนวัฒนธรรมองค์กร การปรับปรุงอย่างต่อเนื่องเรื่องการบริหารความเสี่ยงเพื่อให้พนักงานทุกระดับตระหนักถึงความเสี่ยงและการควบคุมความเสี่ยงของทุกหน่วยงาน
(ฌ) แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ หรือคณะทำงานย่อยเพื่อให้การกำกับความเสี่ยงมีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
(ญ) ให้ความสำคัญกับการบูรณาการกระบวนการทำงานเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการ การบริหารความเสี่ยง และการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ (Governance, Risk Management and Compliance : GRC) รวมถึงการประสานงานและแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดการบูรณาการในการทำงานร่วมกัน และสนับสนุนให้มีบรรยากาศและวัฒนธรรมเพื่อสนับสนุน GRC ทั่วทั้งองค์กร
(ฎ) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คณะกรรมการกำกับกิจการเพื่อความยั่งยืน

ณ วันที่ 17 มีนาคม 2566 คณะกรรมการกำกับกิจการเพื่อความยั่งยืนของบริษัทฯ ประกอบด้วย กรรมการกำกับกิจการเพื่อความยั่งยืนทั้งสิ้นจำนวน 3 ท่าน โดยมีรายชื่อดังต่อไปนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. นางมณีรัตน์ ศรีเสาวชาติ	ประธานคณะกรรมการ
2. นายยศ กิมสวัสดิ์	กรรมการ
3. ดร.ธิบดี วัฒนกุล	กรรมการ

โดยมีผู้ช่วยประธานเจ้าหน้าที่บริหาร สายกำกับดูแลกิจการและบริหารความเสี่ยงทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการกำกับกิจการเพื่อความยั่งยืน

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
► ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงานกรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็ม และจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

ขอบเขตและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการกำกับกิจการเพื่อความยั่งยืน เป็นไปตามประกาศบริษัทบริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) เรื่อง กฎบัตรคณะกรรมการกำกับกิจการเพื่อความยั่งยืน ประกาศ ณ วันที่ 7 ธันวาคม 2565 ดังต่อไปนี้

(ก) พิจารณากำหนดนโยบายแผนงานและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืนต่อผู้มีส่วนได้เสียทั้งในมิติด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม รวมถึงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest) ให้สอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท

(ข) กำกับดูแลและติดตามผลการปฏิบัติงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามนโยบายและแผนงานตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความยั่งยืน เพื่อให้บรรลุผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ

(ค) เสนอแนะข้อกำหนดเกี่ยวกับจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท และจรรยาบรรณของคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ

(ง) ส่งเสริมให้คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ มีส่วนร่วมในการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความยั่งยืน โดยดำเนินกิจกรรมด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี และกิจกรรมเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง

(จ) พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน หรือคณะทำงานชุดย่อยเพื่อทำหน้าที่สนับสนุนงานด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี การดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน และการกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ได้ตามความเหมาะสม

(ฉ) สนับสนุนและสร้างโอกาสหรือช่องทางให้กับผู้มีส่วนได้เสีย ที่จะสามารถสะท้อนกลับข้อมูลข้อเท็จจริงหรือข้อสังเกตต่าง ๆ ให้แก่บริษัทฯ เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงแก้ไขการกำกับดูแลกิจการที่ดี

(ช) กำกับดูแลให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ตามที่กำหนดไว้ในนโยบายการกำกับดูแลด้านการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ (Compliance Policy) ของบริษัทฯ

(ซ) สอบทานให้บริษัทมีระบบการกำกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ที่มีประสิทธิภาพ และมีความเป็นอิสระ

(ฌ) อนุมัติแผนงานด้านการกำกับดูแลกิจการและกำกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ประจำปีของฝ่ายกำกับกิจการและการปฏิบัติงาน และติดตามการปฏิบัติงานให้มีการดำเนินการตามแผนงานประจำปีที่กำหนดไว้

(ญ) พิจารณาให้ความเห็นชอบต่อรายงานผลการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืน และการกำกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ประจำปี (Annual Compliance Report) และรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบ

(ฎ) พิจารณากลั่นกรองรายงานการขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืนประจำปี ก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณา

(ฏ) ให้ความสำคัญกับการบูรณาการกระบวนการทำงานเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการ การบริหารความเสี่ยงและการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ (Governance, Risk Management and Compliance : GRC) รวมถึงการประสานงานและแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดการบูรณาการในการทำงานร่วมกัน และสนับสนุนให้มีบรรยากาศและวัฒนธรรมเพื่อสนับสนุน GRC ทั่วทั้งองค์กร

(ฐ) พิจารณา และ/หรือดำเนินการเรื่องอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

ณ วันที่ 17 มีนาคม 2566 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนของบริษัทฯ ประกอบด้วย กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนทั้งสิ้นจำนวน 5 ท่าน โดยมีรายชื่อดังต่อไปนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายวสันต์ เทียนหอม	ประธานคณะกรรมการ
2. นางมณีรัตน์ ศรีเสาวชาติ	กรรมการ
3. นายสาทร โตโพธิ์ไทย	กรรมการ
4. นายทรงพล ชีวะปัญญาโรจน์	กรรมการ
5. นายสุเมธ มณีวัฒนา	กรรมการ

โดยมีรองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร สายสนับสนุนองค์กร ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน และมีผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคล ทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

ขอบเขตและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน เป็นไปตามประกาศบริษัทบริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) เรื่อง กฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ประกาศ ณ วันที่ 17 มีนาคม 2566 ดังต่อไปนี้

(ก) กำหนดแนวทาง หลักเกณฑ์ในการสรรหา และกลั่นกรองบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาให้ดำรงตำแหน่งต่าง ๆ ดังนี้
(1) กรรมการบริษัท
(2) กรรมการบริษัทแทนกรรมการที่พ้นจากตำแหน่ง
(3) กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ ที่ได้รับมอบหมายอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบจากคณะกรรมการบริษัท
(4) ผู้บริหารระดับสูง

(ข) พิจารณาและกำหนดค่าตอบแทนประจำปี ของกรรมการบริษัท รวมทั้ง หลักเกณฑ์หรือวิธีการในการจ่ายค่าตอบแทนดังกล่าวที่เป็นธรรมและสมเหตุสมผล นำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้น

(ค) เสนอหลักเกณฑ์ วิธีประเมินผลการปฏิบัติงาน และพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมทั้งกำหนดอัตราค่าตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณา

(ง) พิจารณาให้เงื่อนไขต่าง ๆ เมื่อบริษัทฯ มีการเสนอขายหลักทรัพย์ใหม่ (หรือใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้น) ให้แก่กรรมการและพนักงาน

(จ) ทบทวนแผนสืบทอดตำแหน่ง และแผนพัฒนาศักยภาพของผู้บริหารระดับสูง เพื่อเตรียมความพร้อมเป็นแผนต่อเนื่องให้มีผู้สืบทอดงาน และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ

(ฉ) พิจารณา และ/หรือ ดำเนินการเรื่องอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด

คณะกรรมการเทคโนโลยี

ณ วันที่ 17 มีนาคม 2566 คณะกรรมการเทคโนโลยีของบริษัทฯ ประกอบด้วย กรรมการเทคโนโลยีทั้งสิ้นจำนวน 5 ท่าน โดยมีรายชื่อดังต่อไปนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายยศ กิมสวัสดิ์	ประธานคณะกรรมการ
2. ดร.ธิบดี วัฒนกุล	กรรมการ
3. นายฐากร ปิยะพันธ์	กรรมการ
4. รศ.ดร.วรประภา นาควัชระ	กรรมการ
5. ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	กรรมการ

โดยมีรองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร สายสารสนเทศและดิจิทัล ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการเทคโนโลยี

ขอบเขตและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการเทคโนโลยี เป็นไปตามประกาศบริษัทบริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) เรื่อง กฎบัตรคณะกรรมการเทคโนโลยี ประกาศ ณ วันที่ 28 ธันวาคม 2565 ดังต่อไปนี้

(ก) ให้ความเห็นเกี่ยวกับนโยบายที่เกี่ยวข้องด้านเทคโนโลยี เพื่อให้รองรับกับการเปลี่ยนแปลง (Transformation) เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลและสอดคล้องเชื่อมโยงกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ของบริษัทฯ

(ข) กำกับดูแล และติดตามผลการปฏิบัติงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามนโยบายที่เกี่ยวข้องด้านเทคโนโลยี และแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศ และให้ความเห็นหรือข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินการด้านเทคโนโลยี การรักษาความปลอดภัยด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการข้อมูล แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศ และการจัดสรรทรัพยากรด้านเทคโนโลยีดิจิทัลที่มีความสำคัญ

(ค) รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและแผนงานของคณะกรรมการเทคโนโลยีต่อคณะกรรมการบริษัท

(ง) พิจารณาแต่งตั้งคณะทำงานย่อย เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องตามความเหมาะสม

(จ) ปฏิบัติงานอื่นตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 17/2563 วันที่ 13 พฤศจิกายน 2563

(ก) เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบสูงสุดในการกำหนดทิศทางการทำธุรกิจของบริษัทฯ โดยรวมทั้งในและต่างประเทศ เสนอแนะทางเลือกและกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับสภาพการประกอบธุรกิจที่มีการเปลี่ยนแปลงเพื่อให้องค์กรเติบโตอย่างยั่งยืน ที่คำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงสภาพแวดล้อมทางธุรกิจ คู่แข่งและพันธมิตรทางการค้า เทคโนโลยีดิจิทัล และความปลอดภัยด้านข้อมูลสารสนเทศ เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ นโยบาย ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง กลยุทธ์ทางธุรกิจ เป้าหมายและแผนการดำเนินงาน เป้าหมายทางการเงิน งบประมาณ และ มติที่ประชุม คณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
► ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงานกรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็ม และจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

(ข) นำเสนอนโยบาย แผนงาน และงบประมาณ รวมถึงกลยุทธ์ดำเนินการ ให้เป็นไปตามทิศทางการทำธุรกิจเสนอต่อ คณะกรรมการบริษัท และรายงานความก้าวหน้าอย่างสม่ำเสมอ

(ค) เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบสูงสุดของคณะผู้บริหารในการบริหารงานและการจัดการภายในบริษัทฯ เพื่อให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน และงบประมาณ รวมถึงกลยุทธ์ดำเนินการ ที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยให้มีการควบคุมภายในอย่างเป็นระบบ และมีการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง รวมถึงการมอบหมายอำนาจหน้าที่ของรองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

(ง) บังคับบัญชา สั่งการ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบ คำสั่ง หลักเกณฑ์ ประกาศ และบันทึกภายในสำหรับการดำเนินงาน

(จ) จัดให้มีโครงสร้างองค์กร การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล ให้สอดคล้องกับนโยบาย แผนงาน งบประมาณ และกลยุทธ์ตามที่ได้รับการเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท รวมถึงจัดให้มีนโยบายในการพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มศักยภาพและเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ ตลอดจนเสริมสร้างบุคลากรให้มีความรู้ความชำนาญแบบบูรณาการ

(ฉ) จัดให้มีแผนระยะสั้นและระยะยาวของบริษัทฯ ด้านการจัดการข้อมูลสารสนเทศ และเทคโนโลยีดิจิทัลอย่างยั่งยืน (Digital Sustainability) โดยตระหนักถึงความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ (Cyber Security) เพื่อรองรับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

(ช) ขับเคลื่อนการพัฒนาองค์กรให้มีความทันสมัยอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มีผลการดำเนินงานและผลประกอบการที่เป็นไปตามเป้าหมายของบริษัทฯ และความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียด้านต่าง ๆ (Stakeholders)

(ซ) แสวงหาโอกาสทางธุรกิจใหม่ทั้งในและต่างประเทศ เพื่อสร้างความมั่นคงทางการเงิน เครือข่ายพันธมิตรทางธุรกิจ และการพัฒนาธุรกิจของบริษัทฯ ไปสู่การเติบโตอย่างยั่งยืน

(ฌ) มีอำนาจในการแต่งตั้งที่ปรึกษาด้านต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ

(ญ) เป็นผู้นำและปฏิบัติตนให้เป็นแบบอย่างตามหลักจริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทฯ รวมทั้งส่งเสริม กำกับ ติดตามการบริหารจัดการบนหลักความยั่งยืน ความรับผิดชอบต่อสังคม และปฏิบัติให้เป็นไปตามมาตรการและแนวปฏิบัติต่อต้านการคอร์รัปชัน รวมถึง การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรเพื่อให้เกิดการพัฒนาในทุกภาคส่วน

(ฎ) มีอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบใด ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายหรือตามนโยบายที่ได้รับจากคณะกรรมการบริษัท

การสรรหากรรมการอิสระ

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนทำหน้าที่เป็นผู้พิจารณากลั่นกรองและคัดเลือกบุคคลที่จะได้รับการเสนอชื่อ เพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ โดยคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนจะพิจารณาถึงความรู้ความสามารถและคุณสมบัติของบุคคลดังกล่าว ซึ่งจะต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามและเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง อีกทั้งจะต้องไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนหรือมีส่วนได้เสียกับกิจการของบริษัทฯ เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา(ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ) หรือผู้ถือหุ้นให้ความเห็นชอบในการแต่งตั้งกรรมการอิสระ โดยบริษัทฯ กำหนดให้มีการตรวจสอบและรับรองคุณสมบัติความเป็นอิสระด้วยตนเอง ซึ่งกรรมการอิสระตามความหมายของบริษัทฯ มีคุณสมบัติตามที่กำหนดในหลักปฏิบัติ 3.1.2 ของคู่มือหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ

การสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูง

(ก) การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและประธานกรรมการบริษัทฯ

บริษัทฯ ได้มอบหมายคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้พิจารณากลั่นกรองและคัดเลือกบุคคลที่จะได้รับการเสนอชื่อเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการ โดยในการสรรหาและเสนอชื่อกรรมการ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนจะพิจารณาถึงความรู้ความสามารถและคุณสมบัติของบุคคลดังกล่าว ซึ่งจะต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามและเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง อีกทั้งจะต้องไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนหรือมีส่วนได้เสียกับกิจการของบริษัทฯ

ประธานกรรมการบริษัทฯ ได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท และในกรณีที่ประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารไม่ได้แยกจากกันอย่างชัดเจน ให้ประธานคณะกรรมการตรวจสอบหรือกรรมการอิสระท่านใดท่านหนึ่งร่วมพิจารณากำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อให้เกิดการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ

ประธานกรรมการบริษัทฯ มีบทบาทหลักด้านการกำหนดและกำกับดูแลนโยบาย การติดตามประเมินผล ซึ่งแบ่งแยกหน้าที่ออกจากการบริหารจัดการบริษัทฯ ทั้งนี้ ประธานกรรมการบริษัทฯ มีบทบาทหลักในการกำกับดูแลให้การทำหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทมีประสิทธิภาพและเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการ และมีการกำกับดูแลให้คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ ยึดถือหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีรวมถึงจรรยาบรรณทางธุรกิจในการปฏิบัติงานจนเกิดเป็นวัฒนธรรมองค์กร

ทั้งนี้ ตามข้อบังคับของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นมีสิทธิในการเลือกกรรมการโดย

(1) ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับ 1 หุ้นต่อ 1 เสียง

(2) ผู้ถือหุ้นจะใช้สิทธิเลือกบุคคลเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ แต่ต้องไม่เกินจำนวนกรรมการที่จะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น

(3) ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิเลือกบุคคลมากกว่า 1 คน เป็นกรรมการ ผู้ถือหุ้นมีสิทธิลงคะแนนเสียงให้แก่บุคคลแต่ละท่านได้เท่ากับจำนวนคะแนนเสียงที่ตนมีอยู่ ทั้งนี้จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้

(4) บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่พึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีซึ่งบุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมามีคะแนนเสียงเท่ากัน เกินจำนวนกรรมการที่พึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ประธานในที่ประชุมเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาดเพื่อให้ได้จำนวนกรรมการที่จะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น

(ข) การสรรหาประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

บริษัทฯ โดยคณะกรรมการบริษัท ได้พิจารณาเรื่องการขับเคลื่อนองค์กรให้เติบโตไปข้างหน้าอย่างยั่งยืน โดยเฉพาะในสถานการณ์ปัจจุบันและอนาคตที่การดำเนินธุรกิจมีความไม่แน่นอนสูง และมีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว จำเป็นต้องได้บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการบริหารจัดการธุรกิจรูปแบบใหม่ในยุคที่เทคโนโลยีมีการพลิกผันเปลี่ยนแปลงอย่างรุนแรง (Digital Transformation & Disruption) รวมทั้งแสวงหาโอกาสทางธุรกิจใหม่ทั้งในและต่างประเทศ ในการพิจารณาคัดเลือกประธานเจ้าหน้าที่บริหาร จึงจำเป็นต้องมีแนวทาง กระบวนการสรรหาผู้ที่มีความเหมาะสมล่วงหน้า เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าบริษัทฯ จะมีประธานเจ้าหน้าที่บริหารที่มีความสามารถในการบริหารธุรกิจของบริษัทฯ อย่างต่อเนื่อง

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนจะได้พิจารณาประเมินความเหมาะสมตามสถานการณ์เพื่อกำหนดแนวทางและวิธีการในการสรรหาประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รวมถึงคุณสมบัติของประธานเจ้าหน้าที่บริหารในแต่ละช่วงเวลา ซึ่งอาจเป็นการสรรหาจากภายในหรือภายนอกองค์กร หรือจากการเสนอชื่อจากคณะกรรมการบริษัท โดยมีการพิจารณาคุณสมบัติด้านความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ การดำรงตำแหน่งในองค์กรที่มีขนาดสินทรัพย์ใกล้เคียงกับของบริษัทฯ และความเชี่ยวชาญงานที่สอดคล้องกับธุรกิจของบริษัทฯ ตลอดจนมีภาวะความเป็นผู้นำ มีวิสัยทัศน์กว้างไกล และมีประวัติการทำงานที่โปร่งใส ไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดโดยประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ซึ่งจะยึดหลักความเท่าเทียม เช่น ไม่มีการกีดกันทางเพศ อายุ เชื้อชาติ ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินงานขององค์กรประสบผลสำเร็จลุล่วงตามเป้าหมาย

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเป็นผู้กลั่นกรองคุณสมบัติตามที่กำหนด เพื่อคัดเลือกบุคคลที่สามารถบริหารจัดการและผลักดันกลยุทธ์องค์กรให้เกิดเป็นผลสำเร็จตามเป้าหมาย รวมทั้งทำหน้าที่เจรจาค่าตอบแทน เงื่อนไขต่าง ๆ ของสัญญาจ้างกับผู้ที่ได้รับคัดเลือกก่อนที่จะนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาเห็นชอบในตัวบุคคลและเงื่อนไขสัญญาจ้าง โดยเป็นไปตามกฎหมายและหลักเกณฑ์ที่ใช้บังคับกับบริษัทฯ ทั้งนี้ กรณีได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการบริษัท จะต้องดำเนินการตามขั้นตอนการเลือกตั้งกรรมการด้วย

การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

ณ ปัจจุบัน บริษัทฯ ไม่มีบริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วม อย่างไรก็ตามหากในอนาคตบริษัทฯ จะมีการลงทุนจนทำให้เกิดบริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วม บริษัทฯ ได้กำหนดกรอบการดำเนินการตามนโยบายการลงทุนของบริษัทฯ ในบริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วม ตามหลักปฏิบัติ 3.6 ของคู่มือหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ

การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทฯ มีการประกาศใช้นโยบายป้องกันการใช้ข้อมูลภายในเพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์หรือเข้าผูกพันตามสัญญาซื้อขายล่วงหน้า (ข้อมูลภายใน หมายถึง ข้อมูลที่ยังมิได้มีการเปิดเผยต่อประชาชนเป็นการทั่วไปซึ่งเป็นสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหรือมูลค่าของหลักทรัพย์) โดยมีวัตถุประสงค์ดังนี้

1. เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการป้องกันการใช้ข้อมูลภายในเพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์หรือเข้าผูกพันตามสัญญาซื้อขายล่วงหน้า

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
► ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงาน กรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็ม และจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

2. เพื่อให้กรรมการบริษัท กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อยของบริษัทฯ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้าง รับทราบและถือปฏิบัติในเรื่องข้อห้ามการใช้ข้อมูลภายในเพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์หรือเข้าผูกพันตามสัญญาซื้อขายล่วงหน้า
3. เพื่อให้กรรมการบริษัท กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อยของบริษัทฯ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้าง ปฏิบัติตาม พ.ร.บ. หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ในเรื่องเกี่ยวกับการป้องกันการซื้อขายหลักทรัพย์หรือเข้าผูกพันตามสัญญาซื้อขายล่วงหน้า โดยการใช้ข้อมูลภายใน (Insider Trading)
4. เพื่อสร้างความเชื่อมั่นต่อผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสียตลอดจนผู้ลงทุนทั่วไป

บริษัทฯ ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ข้อมูลภายในเพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์หรือเข้าผูกพันตามสัญญาซื้อขายล่วงหน้าที่เกี่ยวข้องกับหลักทรัพย์ของบริษัทฯ มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. ห้ามใช้ข้อมูลภายในเพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์หรือเข้าผูกพันตามสัญญาซื้อขายล่วงหน้าที่เกี่ยวข้องกับหลักทรัพย์

บุคคลที่บริษัทฯ กำหนด (บุคคลที่มีตำแหน่งหรือหน้าที่ ซึ่งอาจล่วงรู้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ) ต้องปฏิบัติตามกฎหมายเกี่ยวกับข้อห้ามในการใช้ข้อมูลภายในเพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์หรือเข้าผูกพันตามสัญญาซื้อขายล่วงหน้าที่เกี่ยวข้องกับหลักทรัพย์ ตามที่บัญญัติไว้ในมาตรา 242 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยห้ามมิให้บุคคลใดซึ่งรู้หรือครอบครองข้อมูลภายในที่เกี่ยวกับบริษัทที่ออกหลักทรัพย์ กระทำการดังต่อไปนี้

1.1) ห้ามซื้อหรือขายหลักทรัพย์ หรือเข้าผูกพันตามสัญญาซื้อขายล่วงหน้าที่เกี่ยวข้องกับหลักทรัพย์ ไม่ว่าเพื่อตนเองหรือบุคคลอื่น เว้นแต่เป็นการปฏิบัติตามข้อหนึ่งข้อใดต่อไปนี้
ก) เป็นการปฏิบัติตามกฎหมาย คำสั่งศาล หรือคำสั่งของหน่วยงานที่มีอำนาจตามกฎหมาย
ข) เป็นการปฏิบัติตามภาระผูกพันตามสัญญาซื้อขายล่วงหน้าที่ทำขึ้นก่อนที่ตนจะรู้หรือครอบครองข้อมูลภายในที่เกี่ยวกับบริษัทที่ออกหลักทรัพย์
ค) เป็นการกระทำโดยตนมิได้เป็นผู้รู้เห็นหรือตัดสินใจแต่ได้มอบหมายให้ผู้ได้รับอนุญาตหรือจดทะเบียนตามกฎหมายให้จัดการเงินทุนหรือการลงทุนตัดสินใจในการซื้อหรือขายหลักทรัพย์หรือเข้าผูกพันตามสัญญาซื้อขายล่วงหน้าที่เกี่ยวข้องกับหลักทรัพย์นั้น
ง) เป็นการกระทำในลักษณะที่มิได้เป็นการเอาเปรียบบุคคลอื่นหรือในลักษณะตามที่คณะกรรมการ ก.ล.ต. ประกาศกำหนด

1.2) ห้ามเปิดเผยข้อมูลภายในแก่บุคคลอื่นไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมและไม่ว่าด้วยวิธีใด โดยรู้หรือควรรู้ว่าผู้รับข้อมูลอาจนำข้อมูลนั้นไปใช้ประโยชน์ในการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ หรือเข้าผูกพันตามสัญญาซื้อขายล่วงหน้าที่เกี่ยวข้องกับหลักทรัพย์ ไม่ว่าเพื่อตนเองหรือบุคคลอื่น เว้นแต่เป็นการกระทำในลักษณะที่มิได้เป็นการเอาเปรียบบุคคลอื่นหรือในลักษณะตามที่คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ประกาศกำหนด

ทั้งนี้ กรณีบุคคลที่บริษัทฯ กำหนดล่วงรู้ข้อมูลภายในที่ยังไม่เปิดเผย ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทอื่นที่บริษัทอยู่ระหว่างการทำธุรกรรมด้วย การดำเนินการใด ๆ ให้คำนึงถึงข้อปฏิบัติของกฎหมายที่เกี่ยวข้องเช่นเดียวกัน

2. กรณีของบุคคลภายนอก ให้บริษัทฯ จัดให้มีการทำข้อตกลงหรือสัญญาการรักษาความลับกับบุคคลภายนอก เช่น ที่ปรึกษาหรือผู้รับจ้างภายนอกอื่น ก่อนเข้าถึงข้อมูลภายในของบริษัทฯ โดยกำหนดให้บุคคลภายนอกจะต้องลงนามในการปฏิบัติตามข้อตกลง / สัญญาการรักษาความลับนั้น

3. ช่วงเวลางดเว้น (Abstain Period)

3.1) บุคคลที่บริษัทฯ กำหนดต้องงดเว้นกระทำการซื้อขายหลักทรัพย์หรือเข้าผูกพันตามสัญญาซื้อขายล่วงหน้าที่เกี่ยวข้องกับหลักทรัพย์ หรือไม่เปิดเผยข้อมูลภายในแก่บุคคลอื่น โดยกรณีที่ทราบข้อมูลภายในที่ยังไม่ได้เปิดเผยซึ่งอาจมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทฯ หรือหลักทรัพย์ของบริษัทอื่นที่บริษัทฯ อยู่ระหว่างการทำธุรกรรมร่วมกัน ต้องไม่กระทำการดังกล่าวจนกว่าจะสิ้นวันทำการถัดไปนับแต่ได้มีการเปิดเผยข้อมูลนั้นสู่สาธารณะทั้งหมดแล้ว เว้นแต่เป็นการกระทำตามข้อยกเว้นที่กำหนดตามกฎหมายโดยได้หารือหน่วยงาน Compliance แล้ว

3.2) นอกจากนี้ในช่วงเวลา 30 วัน ก่อนที่มีการเปิดเผยข้อมูลงบการเงินประจำรายไตรมาสและประจำปี บุคคลที่บริษัทฯ กำหนดต้องงดเว้นกระทำการซื้อขายหลักทรัพย์หรือเข้าผูกพันตามสัญญาซื้อขายล่วงหน้าที่เกี่ยวข้องกับหลักทรัพย์ หรือไม่เปิดเผยข้อมูลภายในแก่บุคคลอื่น จนกว่าจะสิ้นวันทำการถัดไปนับแต่ได้มีการเปิดเผยข้อมูลงบการเงินนั้นสู่สาธารณะทั้งหมดแล้ว

4. การแจ้งล่วงหน้าก่อนทำการซื้อขายหลักทรัพย์หรือเข้าผูกพันตามสัญญาซื้อขายล่วงหน้าที่เกี่ยวข้องกับหลักทรัพย์ของบริษัท

4.1) บุคคลที่บริษัทกำหนดที่มีความประสงค์จะซื้อขายหลักทรัพย์ฯ จะต้องแจ้งผู้บริหารสูงสุด สายกำกับดูแลกิจการและบริหารความเสี่ยงล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วัน ก่อนวันที่ประสงค์จะซื้อขายหลักทรัพย์

4.2) บุคคลที่บริษัทกำหนดจะต้องกรอกแบบฟอร์มแจ้งความประสงค์ซื้อขายหลักทรัพย์หรือเข้าผูกพันตามสัญญาซื้อขายล่วงหน้าที่เกี่ยวข้องกับหลักทรัพย์ของ BAM และส่งไปยังผู้บริหารสูงสุด สายกำกับดูแลกิจการและบริหารความเสี่ยง

4.3) เมื่อได้รับแบบแจ้งความประสงค์ฯ ดังกล่าว ผู้บริหารสูงสุด สายกำกับดูแลกิจการและบริหารความเสี่ยงจะพิจารณาว่าการแจ้งความประสงค์ฯ อยู่ภายในเงื่อนไขของนโยบายฉบับนี้ ก่อนลงนามรับทราบ

4.4) แบบแจ้งความประสงค์ฯ ดังกล่าวมีผลบังคับใช้ 7 วันทำการนับตั้งแต่วันที่ต้องการซื้อขายหลักทรัพย์ ทั้งนี้ สามารถนำส่งแบบแจ้งความประสงค์ฯ ผ่านทางอีเมลได้

4.5) กรณีที่ผู้บริหารสูงสุด สายกำกับดูแลกิจการและบริหารความเสี่ยง ประสงค์จะทำการซื้อขายหลักทรัพย์ฯ จะต้องแจ้งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รับทราบตามขั้นตอนที่ระบุข้างต้น

ทั้งนี้ ในการซื้อหลักทรัพย์ของ BAM แต่ละครั้ง จะต้องถือครองหลักทรัพย์ฯ อย่างน้อย 3 เดือนนับตั้งแต่วันที่ทำรายการ จึงจะสามารถขายหลักทรัพย์ฯ ดังกล่าวออกไปได้ และกรณีที่ขายหลักทรัพย์ของ BAM ออกไป จะต้องเว้นระยะเวลาอย่างน้อย 3 เดือน จึงจะสามารถทำรายการซื้อหลักทรัพย์ฯ ดังกล่าวได้

5. การรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์และสัญญาซื้อขายล่วงหน้าของบริษัท

5.1) การรายงานตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (แบบ 59)

กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และผู้สอบบัญชีของบริษัทมีหน้าที่จัดทำรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์และสัญญาซื้อขายล่วงหน้าของตนเอง คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภริยาโดยมิได้จดทะเบียนสมรส บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ รวมถึงนิติบุคคลซึ่งตนเองคู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภริยาโดยมิได้จดทะเบียนสมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ถือหุ้นรวมกันเกินร้อยละ 30 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของนิติบุคคลดังกล่าว และการถือหุ้นรวมกันดังกล่าวเป็นสัดส่วนที่มากที่สุดในนิติบุคคลนั้น และจัดส่งรายงานดังกล่าวผ่านระบบการรับส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ (online) ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (สำนักงาน ก.ล.ต.) ภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่มีการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนผลประโยชน์ต่าง ๆ ทางกฎหมายในหลักทรัพย์ เว้นแต่จะมีบทยกเว้นไม่ต้องรายงานตามที่กฎหมายหลักทรัพย์กำหนด และจัดส่งสำเนารายงานดังกล่าวไปยังเลขานุการบริษัทในวันเดียวกับที่นำส่งสำนักงาน ก.ล.ต.

กรณีของกรรมการบริษัทและผู้บริหารที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่และยังไม่มีรายชื่อในระบบรายชื่อกรรมการและผู้บริหารของบริษัทที่ออกหลักทรัพย์ที่แจ้งกับสำนักงาน ก.ล.ต. ให้รายงานภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่มีการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนผลประโยชน์ต่าง ๆ ทางกฎหมายในหลักทรัพย์ เว้นแต่จะมีบทยกเว้นไม่ต้องรายงานตามที่กฎหมายหลักทรัพย์กำหนด และจัดส่งสำเนารายงานดังกล่าวไปยังเลขานุการบริษัทในวันเดียวกับที่นำส่งสำนักงาน ก.ล.ต.

5.2) บุคคลที่บริษัทกำหนด ยกเว้นกรรมการบริษัท และผู้บริหาร มีหน้าที่จัดทำรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์และสัญญาซื้อขายล่วงหน้าของบริษัท และจัดส่งรายงานดังกล่าวไปยังผู้บริหารสูงสุด สายกำกับดูแลกิจการและบริหารความเสี่ยง ภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่ทำรายการซื้อขายหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้าของบริษัท

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
► ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงาน กรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็มและจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

สำหรับมาตรการลงโทษ หากมีกรณีการฝ่าฝืนนโยบายป้องกันการใช้ข้อมูลภายในฯ ดังกล่าว บุคคลที่บริษัทฯกำหนดคนใดที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายฯ นอกจากจะมีความรับผิดทางกฎหมายทั้งทางอาญาและทางแพ่งตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ที่กำหนดแล้ว ยังอาจถูกพิจารณาลงโทษทางวินัยตามข้อบังคับของบริษัทฯ อีกด้วย

ในปี 2566 บริษัทฯ มีการติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายป้องกันการใช้ข้อมูลภายในฯ โดยได้มีการแจ้งช่วงเวลางดเว้นการซื้อขายหลักทรัพย์ฯ ให้กรรมการ ผู้บริหาร และบุคคลที่บริษัทกำหนด (Insider) รับทราบและถือปฏิบัติเป็นประจำทุกไตรมาส โดยในปี 2566 บริษัทไม่มีกรณีการกระทำผิดเกี่ยวกับการใช้ข้อมูลภายในแต่ประการใด

นอกจากนี้ บริษัทยังได้เผยแพร่ความรู้ให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน โดยการจัดทำ Infographic สรุปสาระสำคัญนโยบายป้องกันการใช้ข้อมูลภายในฯ และจัดทำแบบทดสอบความรู้ความเข้าใจเผยแพร่ผ่านทางอีเมล และ Intranet ตลอดจนจัดให้มีการรับทราบนโยบายป้องกันการใช้ข้อมูลภายในฯ ผ่านทาง Google Form โดยแยกเป็นระดับ กรรมการ จำนวน 11 คน ผู้บริหาร จำนวน 295 คน และพนักงาน จำนวน 1,035 คน



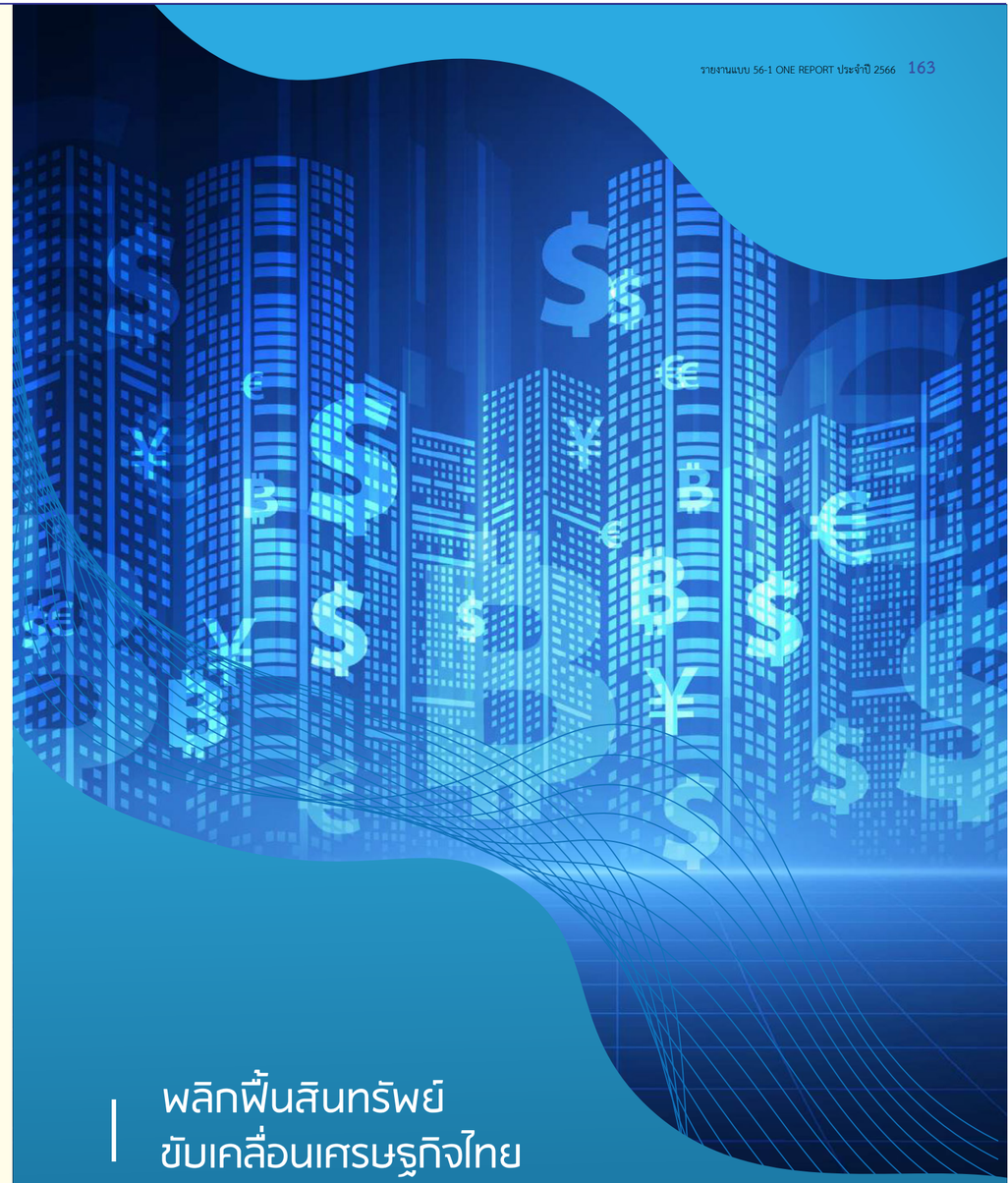
ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี

ค่าธรรมเนียมการปฏิบัติงานสอบบัญชี (Audit Fee)

ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2566 เมื่อวันที่ 24 เมษายน 2566 มีมติแต่งตั้งสำนักงาน อีวาย จำกัด เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ ประจำปี 2566 และกำหนดค่าธรรมเนียมในการตรวจสอบบัญชีจำนวน 7.98 ล้านบาท โดยค่าตอบแทนดังกล่าวเป็นจำนวนเงินเท่ากับค่าตอบแทนของปี 2565 ซึ่งที่ประชุมผู้ถือหุ้นได้อนุมัติไว้ที่จำนวน 8.50 ล้านบาท

ค่าบริการอื่น (Non-audit Fee)

ในปี 2566 และปี 2565 กิจการไม่มีค่าบริการอื่น ๆ

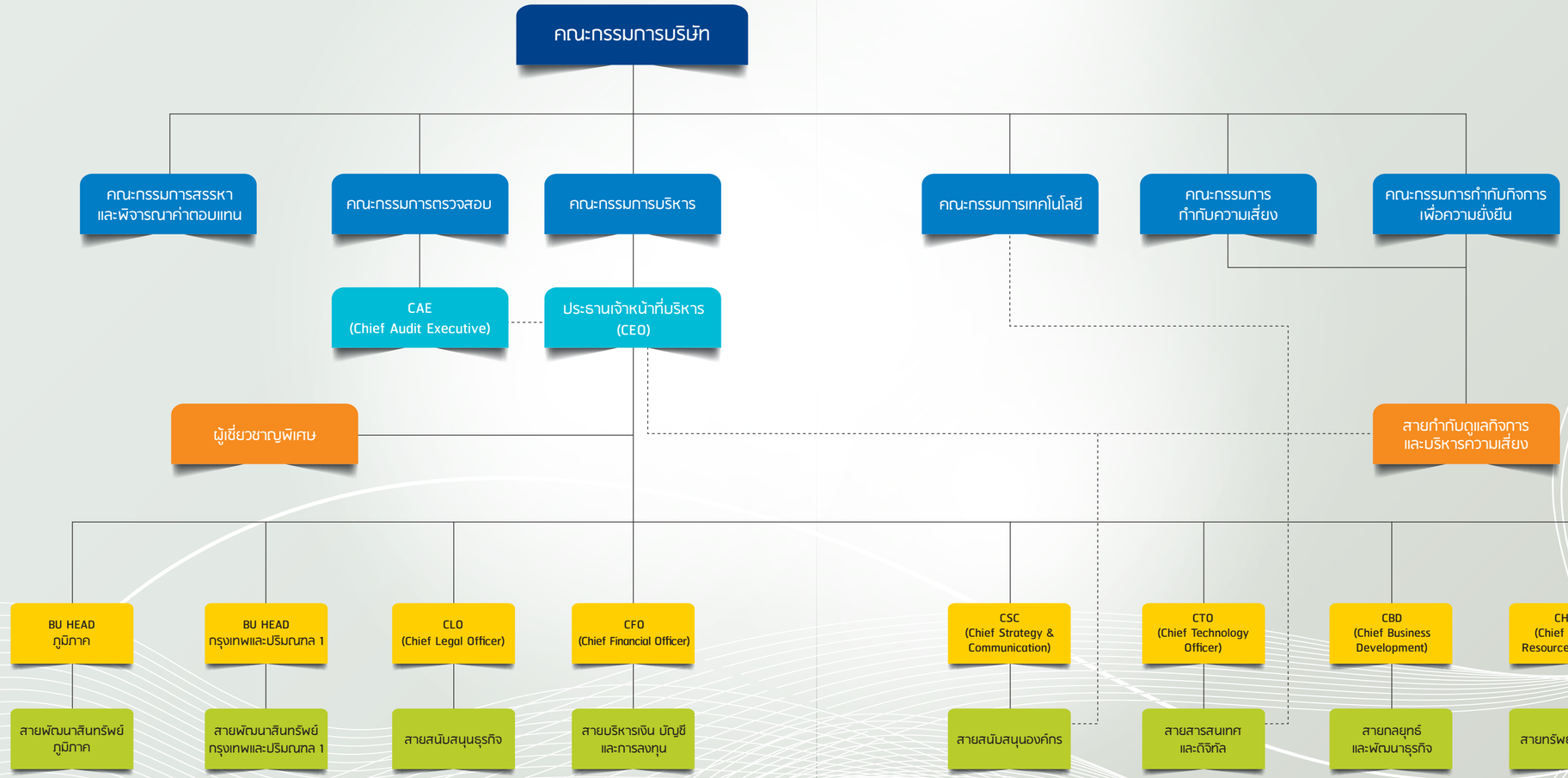


พลิกฟื้นสินทรัพย์ ขับเคลื่อนเศรษฐกิจไทย

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
► 7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงาน กรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็ม และจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

โครงสร้างองค์กร

ปี 2566 โครงสร้างองค์กรของบริษัทฯ เป็นดังนี้



สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
► 7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงานกรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็มและจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัท

บริษัทฯ มีคณะกรรมการบริษัทที่ทำหน้าที่กำหนดแนวทางและนโยบายต่าง ๆ ของบริษัทฯ โดยคณะกรรมการดังกล่าวมีคุณสมบัติครบถ้วนตามมาตรา 68 แห่ง พ.ร.บ. บริษัทมหาชนจำกัด และตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยการขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ รวมทั้งไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา 4/2 แห่ง พ.ร.ก. บริษัทบริหารสินทรัพย์

คณะกรรมการบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการ จำนวน 11 ท่าน ดังนี้

รายนามคณะกรรมการบริษัท[/1]	ตำแหน่ง	ประเภทกรรมการ
1. นางทองอุไร ลิ้มปิติ	ประธานกรรมการ	กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร
2. นายบรรยง วิเศษมงคลชัย	รองประธานกรรมการ ประธานคณะกรรมการบริหาร	กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร
3. นายวสันต์ เทียนหอม	ประธานกรรมการตรวจสอบ ประธานคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	กรรมการอิสระ
4. นายยศ กิมสวัสดิ์	ประธานคณะกรรมการเทคโนโลยี กรรมการตรวจสอบ กรรมการกำกับกิจการเพื่อความยั่งยืน	กรรมการอิสระ
5. นางมณีรัตน์ ศรีเสาวชาติ	ประธานคณะกรรมการกำกับกิจการเพื่อความยั่งยืน กรรมการตรวจสอบ กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	กรรมการอิสระ
6. นายทรงพล ชีวะปัญญาโรจน์	ประธานคณะกรรมการกำกับความเสี่ยง กรรมการตรวจสอบ กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	กรรมการอิสระ
7. นายสาทร โตโพธิ์ไทย	กรรมการบริหาร กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร
8. นายพิศิษฐ์ เสรีวิวัฒนา	กรรมการบริหาร กรรมการกำกับความเสี่ยง	กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร
9. ดร.ธิบดี วัฒนกุล	กรรมการเทคโนโลยี กรรมการกำกับกิจการเพื่อความยั่งยืน	กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร
10. นายฐากร ปิยะพันธ์	กรรมการเทคโนโลยี	กรรมการอิสระ
11. นายบัณฑิต อนันตมงคล	กรรมการบริหาร กรรมการกำกับความเสี่ยง กรรมการเทคโนโลยี ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	กรรมการที่เป็นผู้บริหาร

หมายเหตุ : [/1] ประวัติของคณะกรรมการบริษัท ปรากฏตามเอกสารแนบ 1 หัวข้อ รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชี และเลขานุการบริษัท

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทฯ

(1) นายบรรยง วิเศษมงคลชัย (2) นายบัณฑิต อนันตมงคล (3) นายสาทร โตโพธิ์ไทย (4) นายพิศิษฐ์ เสรีวิวัฒนา และ (5) ดร.ธิบดี วัฒนกุล กรรมการสองในห้าคนนี้ลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราสำคัญของบริษัท

ขอบเขตและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจหน้าที่กำกับดูแลกิจการและการดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัทฯ และมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น ซึ่งรวมถึงการดำเนินการดังต่อไปนี้

(ก) ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยความรับผิดชอบ ความซื่อสัตย์ สุจริต และระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัท
(ข) มีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นโดยสม่ำเสมอและดำเนินงานโดยรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น มีการเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ลงทุนอย่างถูกต้อง ครบถ้วน มีมาตรฐานและโปร่งใส
(ค) กำหนดนโยบาย เป้าหมาย กลยุทธ์การดำเนินกิจการของบริษัท รวมทั้งพิจารณาอนุมัติเรื่องที่สำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท เช่น วิสัยทัศน์ พันธกิจ แผนธุรกิจ งบประมาณประจำปี หรือเรื่องอื่น ๆ ที่เห็นสมควรจะดำเนินการ เพื่อให้สอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัทและผู้ถือหุ้น
(ง) กำกับและควบคุมดูแลการบริหารจัดการให้เป็นไปตามนโยบาย เป้าหมาย กลยุทธ์และแผนธุรกิจของบริษัท เพื่อให้บรรลุผลภายใต้งบประมาณที่ได้รับอนุมัติ โดยพิจารณาแบ่งแยกบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการ รวมถึงกำหนดอำนาจอนุมัติไว้อย่างชัดเจนในนโยบาย ระเบียบ หรือคำสั่งของบริษัท
(จ) กำหนดข้อบังคับเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล การเงิน การบัญชี การจัดซื้อจัดจ้าง รวมทั้งการตรวจสอบและสอบบัญชีภายในและการดำเนินกิจการอื่น ๆ ของบริษัทฯ
(ฉ) กำกับดูแลให้มีระบบบัญชี รายงานทางการเงิน และการสอบบัญชีมีความน่าเชื่อถือและได้มาตรฐานสากล เพื่อสร้างความมั่นใจให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย
(ช) กำกับดูแลให้มีการสรรหาผู้บริหารระดับสูงของบริษัท รวมถึงกำหนดค่าตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ตลอดจนนโยบายการกำหนดค่าตอบแทนให้สอดคล้องกับผลการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ
(ซ) กำกับดูแลให้มีระบบควบคุมภายในที่มีประสิทธิผล และมีการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม
(ฌ) กำกับดูแลให้มีการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล ความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม รวมถึงการพัฒนาอย่างยั่งยืน
(ญ) พิจารณาแต่งตั้งและกำหนดขอบเขตหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ
(ฎ) กำกับดูแลให้มีระบบป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างผู้มีส่วนได้เสีย
(ฏ) กำกับดูแลให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัทปฏิบัติหน้าที่อย่างผู้ที่ได้รับความไว้วางใจ (Fiduciary Duty) ด้วยความรับผิดชอบระมัดระวัง (Duty of Care) ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต (Duty of Loyalty) และเป็นไปตามกฎหมาย จรรยาบรรณ หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Duty of Obedience) รวมถึงให้มีการสื่อสารและเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศในเรื่องต่าง ๆ ให้กับผู้มีส่วนได้เสียอย่างถูกต้อง ครบถ้วน เหมาะสม และทันเวลา (Duty of Disclosure)
(ฐ) พิจารณาแผนสืบทอดตำแหน่งงานของผู้บริหารระดับสูง รวมทั้งติดตามดูแลการบริหารและพัฒนาบุคลากร
(ฑ) ส่งเสริมให้ผู้บริหารระดับสูง มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นภายใต้ปัจจัยการเปลี่ยนแปลงที่มีผลกระทบต่อเป้าหมายองค์กร

บทบาทหน้าที่ของประธานกรรมการ มีดังนี้

(ก) กำกับ ติดตาม และดูแลให้มั่นใจได้ว่า การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร
(ข) ดูแลให้มั่นใจว่ากรรมการทุกคนมีส่วนร่วมในการส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่มีจริยธรรม และการกำกับดูแลกิจการที่ดี
(ค) เป็นประธานในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
(ง) เป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท และทำหน้าที่ประธานในที่ประชุมผู้ถือหุ้น
(จ) ส่งเสริม / เปิดโอกาสให้กรรมการได้ซักถามและอภิปรายได้อย่างอิสระ

การประชุมคณะกรรมการ

ปี 2566 บริษัทฯ ได้จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย ทั้งในรูปแบบการเข้าร่วมประชุมด้วยตนเองและผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้จัดให้มีการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2566 ในรูปแบบการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โดยมีรายละเอียดการเข้าร่วมประชุมของกรรมการเป็นรายบุคคล ประกอบด้วย จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม และสัดส่วนการเข้าร่วมประชุม ดังนี้

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
► 7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงานกรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็มและจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

ตารางแสดงรายละเอียดการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ในปี 2566

รายนามกรรมการ	ตำแหน่ง	จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม															
		คณะกรรมการบริษัท		คณะกรรมการตรวจสอบ		คณะกรรมการบริหาร		คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน		คณะกรรมการกำกับความเสี่ยง		คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการเพื่อความยั่งยืน		คณะกรรมการเทคโนโลยี		การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2566	
จำนวนการจัดประชุมทั้งหมด (ครั้ง)		14		15		43		13		12		11		12		1	
คิดเป็นสัดส่วน (ร้อยละ)		(100.00)		(100.00)		(100.00)		(100.00)		(100.00)		(100.00)		(100.00)		(100.00)	
รูปแบบการจัดประชุม		ด้วยตนเอง	ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์	ด้วยตนเอง	ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์	ด้วยตนเอง	ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์	ด้วยตนเอง	ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์	ด้วยตนเอง	ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์	ด้วยตนเอง	ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์	ด้วยตนเอง	ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์	ด้วยตนเอง	ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์
1. นางทองอุไร ลิ้มปิติ	ประธานกรรมการ	4/14 (28.57)	9/14 (64.29)													1/1 (100.00)	-
2. นายบรรยง วิเศษมงคลชัย	รองประธานกรรมการ ประธานคณะกรรมการบริหาร	4/14 (28.57)	10/14 (71.43)			1/43 (2.32)	38/43 (88.37)									1/1 (100.00)	-
3. นายวสันต์ เทียนหอม	กรรมการอิสระ ประธานกรรมการตรวจสอบ ประธานคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	4/14 (28.57)	10/14 (71.43)	4/15 (26.67)	11/15 (73.33)			4/13 (30.77)	9/13 (69.23)							1/1 (100.00)	-
4. นายยศ กิมสวัสดิ์	กรรมการอิสระ ประธานคณะกรรมการเทคโนโลยี กรรมการตรวจสอบ กรรมการกำกับกิจการเพื่อความยั่งยืน	1/14 (7.14)	13/14 (92.86)	1/15 (6.67)	13/15 (86.67)							1/11 (9.09)	10/11 (90.91)	-	11/12 (91.67)	-	1/1 (100.00)
5. นางมณีรัตน์ ศรีเสาวชาติ	กรรมการอิสระ ประธานคณะกรรมการกำกับกิจการเพื่อความยั่งยืน กรรมการตรวจสอบ กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	3/14 (21.43)	11/14 (78.57)	1/15 (6.67)	14/15 (93.33)			1/13 (7.69)	12/13 (92.31)			1/11 (9.09)	10/11 (90.91)			-	1/1 (100.00)
6. นายทรงพล ชีวะปัญญาโรจน์	กรรมการอิสระ ประธานคณะกรรมการกำกับความเสี่ยง กรรมการตรวจสอบ กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	3/14 (21.43)	10/14 (71.43)	2/15 (13.33)	12/15 (80.00)			2/13 (15.38)	11/13 (84.62)	-	12/12 (100)					-	1/1 (100.00)

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
► 7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงาน กรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็ม และจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

รายนามกรรมการ	ตำแหน่ง	จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม															
		คณะกรรมการบริษัท		คณะกรรมการตรวจสอบ		คณะกรรมการบริหาร		คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน		คณะกรรมการกำกับความเสี่ยง		คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการเพื่อความยั่งยืน		คณะกรรมการเทคโนโลยี		การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2566	
จำนวนการจัดประชุมทั้งหมด (ครั้ง)		14		15		43		13		12		11		12		1	
คิดเป็นสัดส่วน (ร้อยละ)		(100.00)		(100.00)		(100.00)		(100.00)		(100.00)		(100.00)		(100.00)		(100.00)	
รูปแบบการจัดประชุม		ด้วยตนเอง	ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์	ด้วยตนเอง	ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์	ด้วยตนเอง	ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์	ด้วยตนเอง	ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์	ด้วยตนเอง	ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์	ด้วยตนเอง	ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์	ด้วยตนเอง	ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์	ด้วยตนเอง	ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์
7. นายสาทร โตโพธิ์ไทย	กรรมการ กรรมการบริหาร กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	-	14/14 (100.00)			1/43 (2.32)	41/43 (95.35)	-	13/13 (100.00)							-	1/1 (100.00)
8. นายพิศิษฐ์ เสรีวิวัฒนา	กรรมการ กรรมการบริหาร กรรมการกำกับความเสี่ยง	1/14 (7.14)	12/14 (85.71)			1/43 (2.32)	31/43 (72.09)			-	12/12 (100.00)					-	1/1 (100.00)
9. ดร.ธิบดี วัฒนกุล	กรรมการ กรรมการเทคโนโลยี กรรมการกำกับกิจการเพื่อความยั่งยืน	3/14 (21.43)	11/14 (78.57)									1/11 (9.09)	10/11 (90.91)	-	12/12 (100.00)	-	1/1 (100.00)
10. นายฐากร ปิยะพันธ์	กรรมการอิสระ กรรมการเทคโนโลยี	2/14 (14.29)	11/14 (78.57)											-	10/12 (83.33)	-	1/1 (100.00)
11. นายบัณฑิต อนันตมงคล	กรรมการ กรรมการบริหาร กรรมการกำกับความเสี่ยง กรรมการเทคโนโลยี ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	5/14 (35.71)	9/14 (64.29)			1/43 (2.32)	41/43 (95.35)			-	12/12 (100.00)			-	12/12 (100.00)	1/1 (100.00)	-
12. นายวิชาญ อมรโรจนาวงศ์ (บุคคลภายนอก)	กรรมการบริหาร					1/43 (2.32)	40/43 (93.02)										
13. นายสุเมธ มณีวัฒนา (บุคคลภายนอก)	กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน							13/13 (100.00)	-								
14. รศ.ดร.วรประภา นาควัชระ (บุคคลภายนอก)	กรรมการเทคโนโลยี													-	12/12 (100.00)		

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
► 7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงาน กรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็ม และจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

ผู้บริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565 บริษัทฯ มีผู้บริหารตามนิยามที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ที่ กจ. 17/2551 เรื่อง การกำหนดบทนิยามในประกาศเกี่ยวกับการออกและเสนอขายหลักทรัพย์ (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) ดังนี้

รายนาม	ตำแหน่ง
1. นายบัณฑิต อนันตมงคล	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
2. นายชูพงษ์ โภคะสวัสดิ์	รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร สายพัฒนาสินทรัพย์กรุงเทพและปริมณฑล 1
3. นายสันธิษณ์ วัฒนกุล	รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร สายบริหารเงิน บัญชี และการลงทุน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน (CFO)
4. นายพงศธร มณีพิมพ์	รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร สายพัฒนาสินทรัพย์ภูมิภาค
5. นายวีรเวช ศิริชาติไชย	รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร สายสนับสนุนองค์กร เลขานุการบริษัท
6. ดร.ธนกร หวังพิพัฒน์วงศ์	รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร สายสารสนเทศและดิจิทัล
7. นายชาญวิทย์ กวีสุนทรเสนาะ	ผู้ช่วยประธานเจ้าหน้าที่บริหาร สายบริหารเงิน บัญชี และการลงทุน
8. นางวรรณี พันธุ์ขะวงศ์	ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชี ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชี (สมุห์บัญชี)
9. นางสาวจตุพร สุวัฒนางกูร	ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารเงินและการเงิน

เลขานุการบริษัท

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 11/2563 เมื่อวันที่ 3 กรกฎาคม 2563 ได้มีมติการแต่งตั้งให้นายวีรเวช ศิริชาติไชย รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร สายสนับสนุนองค์กร ดำรงตำแหน่งเป็นเลขานุการบริษัทฯ และเลขานุการคณะกรรมการบริษัท ตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคม 2563 ทั้งนี้ ประวัติของเลขานุการบริษัท ปรากฏตามเอกสารแนบ 1 หัวข้อ รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชี และเลขานุการบริษัท

หน้าที่ความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท

เลขานุการบริษัทมีขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบที่กำหนดในมาตรา 89/15 และมาตรา 89/16 แห่ง พ.ร.บ. หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้งต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับบริษัท มติคณะกรรมการ ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ทั้งนี้ หน้าที่ตามกฎหมายของเลขานุการบริษัทมีดังนี้

1. จัดทำและเก็บรักษาเอกสารดังต่อไปนี้
   - ทะเบียนกรรมการ
   - หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการ และรายงานประจำปีของบริษัทฯ
   - หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น

2. เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหาร และจัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสียตามมาตรา 89/14 ให้ประธานกรรมการบริษัท และประธานกรรมการตรวจสอบทราบภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่บริษัทฯ ได้รับรายงานนั้น
3. ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด

นอกจากนี้ เลขานุการบริษัทยังมีหน้าที่อื่นตามที่บริษัทฯ มอบหมาย ดังนี้

- ทำหน้าที่ในการดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการบริษัทและการประชุมผู้ถือหุ้น
- ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายในบริษัทฯ ให้ปฏิบัติตามมติคณะกรรมการบริษัทและมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- ทำหน้าที่เป็นผู้ประสานงาน (Contact Person) ในการเปิดเผยข้อมูล และรายงานสารสนเทศตามกฎหมายต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- จัดให้มีการปฐมนิเทศและให้คำแนะนำแก่กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่
- หน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

ค่าตอบแทนกรรมการ

การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการบริษัท กำหนดโดยที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ซึ่งผ่านการพิจารณาให้ความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท โดยการนำเสนอจากคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ทั้งนี้ บริษัทมีนโยบายในการพิจารณาโครงสร้างค่าตอบแทนของกรรมการทุกปี โดยคำนึงถึงปัจจัยต่าง ๆ เช่น สภาวะเศรษฐกิจในปัจจุบัน ธุรกิจและผลการดำเนินงานของบริษัท แนวโน้มของตลาดและอุตสาหกรรม หน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ และกฎระเบียบต่าง ๆ และเสนอให้ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเป็นผู้อนุมัติ

(ก) ค่าตอบแทนกรรมการที่เป็นตัวเงิน

ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2566 เมื่อวันที่ 24 เมษายน 2566 มีมติอนุมัติกำหนดค่าตอบแทนกรรมการที่เป็นตัวเงินในรูปแบบค่าเบี้ยประชุม และเงินบำเหน็จกรรมการ ดังนี้

ค่าเบี้ยประชุม

ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2566 เมื่อวันที่ 24 เมษายน 2566 มีมติกำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยประจำปี 2566 ในรูปแบบค่าเบี้ยประชุมซึ่งสูงกว่าเมื่อเทียบกับปี 2565 ตามที่คณะกรรมการบริษัทเสนอ ดังนี้

ตารางแสดงอัตราค่าเบี้ยประชุม ประจำปี 2566 และ 2565

ตำแหน่ง	อัตราค่าเบี้ยประชุม	
	ปี 2566	ปี 2565
คณะกรรมการบริษัท		
ประธานกรรมการ	เดือนละ 72,000 บาท[1, 2]	เดือนละ 60,000 บาท[1, 2]
รองประธานกรรมการ	เดือนละ 49,000 บาท[1, 2]	เดือนละ 45,000 บาท[1, 2]
กรรมการ	เดือนละ 33,000 บาท[1, 2]	เดือนละ 30,000 บาท[1, 2]

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
▶ 7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงาน กรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็ม และจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

ตำแหน่ง	อัตราค่าเบี้ยประชุม	
	ปี 2566	ปี 2565
คณะกรรมการตรวจสอบ		
ประธานกรรมการ	เดือนละ 41,000 บาท[/1, /4]	เดือนละ 37,500 บาท[/2]
กรรมการ	เดือนละ 33,000 บาท[/1, /4]	เดือนละ 30,000 บาท[/2]
คณะกรรมการบริหาร		
ประธานคณะกรรมการ	ครั้งละ 32,500 บาท เดือนละไม่เกิน 65,000 บาท[/1, /3]	ครั้งละ 30,000 บาท เดือนละไม่เกิน 60,000 บาท[/1, /3]
กรรมการ	ครั้งละ 16,500 บาท เดือนละไม่เกิน 33,000 บาท[/1, /3]	ครั้งละ 15,000 บาท เดือนละไม่เกิน 30,000 บาท[/1, /3]
คณะกรรมการกำกับความเสี่ยง		
ประธานคณะกรรมการ	ครั้งละ 14,000 บาท[/1, /3, /4]	ครั้งละ 12,500 บาท[/1, /2, /3]
กรรมการ	ครั้งละ 11,000 บาท[/1, /3, /4]	ครั้งละ 10,000 บาท[/1, /2, /3]
คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน		
ประธานคณะกรรมการ	ครั้งละ 14,000 บาท[/1, /3, /4]	ครั้งละ 12,500 บาท[/1, /2, /3]
กรรมการ	ครั้งละ 11,000 บาท[/1, /3, /4]	ครั้งละ 10,000 บาท[/1, /2, /3]
คณะกรรมการกำกับกิจการเพื่อความยั่งยืน		
ประธานคณะกรรมการ	ครั้งละ 14,000 บาท[/1, /3, /4]	ครั้งละ 12,500 บาท[/1, /2, /3]
กรรมการ	ครั้งละ 11,000 บาท[/1, /3, /4]	ครั้งละ 10,000 บาท[/1, /2, /3]
คณะกรรมการเทคโนโลยี		
ประธานคณะกรรมการ	ครั้งละ 14,000 บาท[/1, /3, /4]	ครั้งละ 12,500 บาท[/1, /2, /3]
กรรมการ	ครั้งละ 11,000 บาท[/1, /3, /4]	ครั้งละ 10,000 บาท[/1, /2, /3]

ตำแหน่ง	อัตราค่าเบี้ยประชุม	
	ปี 2566	ปี 2565
คณะกรรมการชุดย่อยอื่น หรือเฉพาะกิจ[/4]		
ประธานคณะกรรมการ	ครั้งละ 14,000 บาท[/1, /3, /4]	ครั้งละ 12,500 บาท[/1, /2, /3]
กรรมการ	ครั้งละ 11,000 บาท[/1, /3, /4]	ครั้งละ 10,000 บาท[/1, /2, /3]

หมายเหตุ
/1 ได้รับค่าเบี้ยประชุมจากการเข้าร่วมประชุมเท่านั้น
/2 หากมีการประชุมมากกว่า 1 ครั้งต่อเดือนให้จ่ายเพียงครั้งเดียว
/3 เฉพาะกรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหารของบริษัท และไม่ได้รับค่าตอบแทนเป็นเงินเดือนประจำ
/4 การจ่ายค่าเบี้ยประชุมไม่เกิน 1 ครั้งต่อเดือน ในกรณีมีเหตุสมควร อาจพิจารณาจ่ายค่าเบี้ยประชุมได้เกินกว่า 1 ครั้งต่อเดือน แต่ไม่เกิน 16 ครั้งต่อปี

เงินบำเหน็จกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทมีบทบาทสำคัญในการสนับสนุน ส่งเสริม ให้นโยบาย และตัดสินใจในเรื่องสำคัญ ๆ ให้แก่บริษัทร่วมกับฝ่ายจัดการ ส่งผลให้บริษัทมีผลการดำเนินงานและมีภาพลักษณ์ที่ดีอย่างต่อเนื่อง โดยที่ประชุมผู้ถือหุ้นประจำปี 2566 เมื่อวันที่ 24 เมษายน 2566 ได้กำหนดเงินบำเหน็จกรรมการ ซึ่งได้ผ่านการพิจารณาให้ความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท โดยการนำเสนอจากคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน โดยที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นได้กำหนดเงินบำเหน็จกรรมการสำหรับผลการดำเนินงานประจำปี 2565 ในอัตราร้อยละ 0.25 ของเงินปันผล สูงสุดไม่เกิน 5,000,000 บาท (ซึ่งเป็นอัตราเดียวกับเงินบำเหน็จกรรมการสำหรับผลการดำเนินงานประจำปี 2564) นอกจากนี้ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นได้มอบอำนาจให้คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณากำหนดจำนวนเงินที่เหมาะสมเพื่อจัดสรรให้แก่กรรมการบริษัทแต่ละราย

ทั้งนี้ ในปี 2566 คณะกรรมการบริษัทได้จัดสรรเงินบำเหน็จกรรมการสำหรับผลการดำเนินงานประจำปี 2566 ให้แก่กรรมการบริษัทแต่ละราย เป็นจำนวนเงินรวมทั้งสิ้น 4,444,058 บาท ซึ่งเท่ากับเงินบำเหน็จกรรมการสำหรับผลการดำเนินงานประจำปี 2564 จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น 4,444,058 บาท

(ข) สิทธิประโยชน์อื่น

- ไม่มี (เช่นเดียวกับปี 2565) -

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
► 7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงาน กรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็มและจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

ค่าเบี้ยประชุม

ในปี 2566 คณะกรรมการบริษัทได้รับค่าเบี้ยประชุม เป็นจำนวนเงินรวมทั้งสิ้น 10,433,000 บาท โดยได้จ่ายให้กรรมการบริษัทเป็นรายบุคคล ดังนี้

ตารางแสดงค่าเบี้ยประชุม ประจำปี 2566

รายนามกรรมการ	ตำแหน่ง	ค่าเบี้ยประชุม (หน่วย : บาท)							
		คณะกรรมการบริษัท	คณะกรรมการตรวจสอบ	คณะกรรมการบริหาร	คณะกรรมการกำกับความเสี่ยง	คณะกรรมการกำกับกิจการเพื่อความยั่งยืน	คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	คณะกรรมการเทคโนโลยี	รวม
1. นางทองอุไร ลิ้มปิติ	ประธานกรรมการ	828,000							828,000
2. นายบรรยง วิเศษมงคลชัย	รองประธานกรรมการ ประธานคณะกรรมการบริหาร	576,000		762,500					1,338,500
3. นายวสันต์ เทียนหอม	กรรมการอิสระ ประธานกรรมการตรวจสอบ ประธานคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	387,000	560,000				148,000		1,095,000
4. นายยศ กิมสวัสดิ์	กรรมการอิสระ ประธานคณะกรรมการเทคโนโลยี กรรมการตรวจสอบ กรรมการกำกับกิจการเพื่อความยั่งยืน	387,000	417,000			118,000		149,500	1,071,500
5. นางมณีรัตน์ ศรีเสาวชาติ	กรรมการอิสระ ประธานกรรมการกำกับกิจการเพื่อความยั่งยืน กรรมการตรวจสอบ กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	387,000	450,000			149,500	117,000		1,103,500
6. นายทรงพล ชีวะปัญญาโรจน์	กรรมการอิสระ ประธานคณะกรรมการกำกับความเสี่ยง กรรมการตรวจสอบ กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	384,000	450,000		162,000		117,000		1,113,000

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
► 7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงาน กรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็ม และจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

รายนามกรรมการ	ตำแหน่ง	ค่าเบี้ยประชุม (หน่วย : บาท)							
		คณะกรรมการบริษัท	คณะกรรมการตรวจสอบ	คณะกรรมการบริหาร	คณะกรรมการกำกับความเสี่ยง	คณะกรรมการกำกับกิจการเพื่อความยั่งยืน	คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	คณะกรรมการเทคโนโลยี	รวม
7. นายสาทร โตโพธิ์ไทย	กรรมการ กรรมการบริหาร กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	387,000		385,500			117,000		**889,500**
8. นายพิศิษฐ์ เสรีวิวัฒนา	กรรมการ กรรมการบริหาร กรรมการกำกับความเสี่ยง	354,000		367,500	128,000				**849,500**
9. ดร.ธิบดี วัฒนกุล	กรรมการ กรรมการเทคโนโลยี กรรมการกำกับกิจการเพื่อความยั่งยืน	387,000				118,000		129,000	**634,000**
10. นายฐากร ปิยะพันธ์	กรรมการอิสระ กรรมการเทคโนโลยี	384,000						108,000	**492,000**
11. นายบัณฑิต อนันตมงคล	กรรมการ กรรมการบริหาร กรรมการกำกับความเสี่ยง กรรมการเทคโนโลยี ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	387,000		-	-			-	**387,000**
12. นายวิชาญ อมรโรจนาวงศ์ (บุคคลภายนอก)	กรรมการบริหาร			385,500					**385,500**
13. นายสุเมธ มณีวัฒนา (บุคคลภายนอก)	กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน						117,000		**117,000**
14. รศ.ดร.วรประภา นาควัชระ (บุคคลภายนอก)	กรรมการเทคโนโลยี							129,000	**129,000**
รวม		**4,848,000**	**1,877,000**	**1,901,000**	**290,000**	**385,500**	**616,000**	**515,500**	**10,433,000**

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
► 7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงานกรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็ม และจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

การประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารสูงสุดของสายงาน

บริษัทฯ ประเมินผลการปฏิบัติงานของ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้บริหารระดับสูง และ พนักงาน เป็นประจำทุกปี โดยใช้เครื่องมือในการตั้งเป้าหมายและกำหนดตัววัดผลความสำเร็จ ประกอบด้วย OKR KPI และ Competency ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน

บริษัทฯ ตั้งเป้าหมายและกำหนดตัวชี้วัดผลความสำเร็จ (OKR) ในระยะกลางและระยะยาว กำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPI) ในระยะสั้น และในส่วนของสมรรถนะ Competency ซึ่งเป็นเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารสูงสุดของสายงาน โดยประกอบด้วยตัวชี้วัดผลปฏิบัติงาน ได้แก่

ส่วนที่ 1 การตั้งเป้าหมายและกำหนดตัวชี้วัดผลความสำเร็จ (OKR)

Objective 1 เพิ่มศักยภาพการเป็นแก้มลิง ของระบบเศรษฐกิจ โดยการพัฒนารูปแบบในการดำเนินธุรกิจใหม่ เกี่ยวกับการบริหารจัดการสินทรัพย์ด้อยคุณภาพ (NPL) และ การบริหารจัดการทรัพย์สินรอการขาย (NPA) รวมทั้งการเพิ่มช่องทางการซื้อทรัพย์จากแหล่งอื่น ๆ

Objective 2 ปรับกระบวนการทำงานให้มีความคล่องตัวมากขึ้น (Ease of Doing Business: EODB) และปรับรูปแบบองค์กรสู่ดิจิทัล (BAM Digital Transformation) ในมิติระบบการทำงาน ระบบฐานข้อมูล (Working Process & Database) และ มิติผลิตภัณฑ์ และบริการ (Product and Services) เพื่อตอบโจทย์ธุรกิจเพิ่มประสิทธิภาพ และลด Cost

Objective 3 สร้างความเชื่อมั่นด้านความมั่นคงในระยะยาวขององค์กรด้วยแนวทางการดำเนินธุรกิจที่คำนึงถึงความยั่งยืน (ESG) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการและภาพลักษณ์อันดีของ BAM

ส่วนที่ 2 การกำหนดตัวชี้วัด (KPI)

1. ตัวชี้วัดด้านการเงิน (ผลเรียกเก็บ การเพิ่มขนาดสินทรัพย์ และอัตราผลตอบแทนจากสินทรัพย์ (ROA))
2. ตัวชี้วัดด้านลูกค้า (การกำกับดูแลกิจการที่ดี (CGR) การขับเคลื่อนธุรกิจสู่ความยั่งยืน (ESG) และการสื่อสารองค์กร)
3. ตัวชี้วัดด้านกระบวนการจัดการภายใน (การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้าน IT การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้าน NON-IT และการบริหารจัดการความเสี่ยง)
4. ตัวชี้วัดด้านการเรียนรู้และพัฒนา (การเสริมสร้างวัฒนธรรมและค่านิยม BAMGO (Roadmap to BAMGO - CC) และโครงการพัฒนาผู้บริหารอย่างต่อเนื่องและมีการประเมินผลอย่างเป็นระบบ (Leadership Skill in Practice - MC))

ส่วนที่ 3 การกำหนดสมรรถนะ (Competency) วัดเฉพาะรองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารสูงสุดของสายงาน

1. สมรรถนะหลัก (Core Competency)
2. สมรรถนะการบริหาร (Managerial Competency)

สำหรับในปี 2566 ผลการประเมินการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหารผ่านเกณฑ์ที่กำหนด

ความสำเร็จของการตั้งเป้าหมายและกำหนดตัวชี้วัดผลความสำเร็จเหล่านี้ สะท้อนถึงค่าตอบแทนระยะสั้นและระยะยาว สำหรับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารสูงสุดของสายงาน ซึ่งบริษัทฯ มีความโปร่งใสและกระบวนการพิจารณาหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานที่เหมาะสม ตลอดจนค่าตอบแทนต่าง ๆ เช่น เงินเดือน โบนัส และสิทธิประโยชน์อื่น ๆ โดยผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ค่าตอบแทนผู้บริหาร

บริษัทฯ มีนโยบายและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนผู้บริหารในรูปแบบที่เป็นตัวเงิน และค่าตอบแทนอื่น ๆ ดังนี้

ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน ประกอบด้วย เงินเดือน โบนัส เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และค่าตอบแทนอื่นๆ ตามที่บริษัทกำหนด สำหรับผู้บริหารที่ดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับรองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร สายพัฒนาสินทรัพย์ภูมิภาค สายพัฒนาสินทรัพย์กรุงเทพและปริมณฑล 1 สายบริหารเงิน บัญชี และการลงทุน สายสนับสนุนองค์กร สายสารสนเทศและดิจิทัล รวมทั้งหมดจำนวน 6 คน และ โดยสำหรับรอบปีบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 มียอดจำนวนรวม 44.90[1] ล้านบาท

หมายเหตุ : [1] ค่าตอบแทนผู้บริหารที่เป็นตัวเงินสำหรับรอบปีบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 รวมจำนวน 44.90 ล้านบาท ซึ่งยังไม่รวมโบนัสสำหรับผลการดำเนินงาน ปี 2566 ที่จ่ายจริงในปี 2567

บุคลากร

จำนวนพนักงาน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทฯ มีพนักงานระดับรองประธานเจ้าหน้าที่บริหารจำนวน 5 คน และพนักงานแบ่งตามสายงานดังต่อไปนี้จำนวน 1,329 คน รวมทั้งสิ้นจำนวน 1,334 คน

สายงาน	ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566	
	พนักงานระดับบริหาร[1] (คน)	พนักงานทั่วไป (คน)
1. สายพัฒนาสินทรัพย์ภูมิภาค	82	374
2. สายพัฒนาสินทรัพย์กรุงเทพและปริมณฑล 1	73	252
3. สายสนับสนุนธุรกิจ	40	124
4. สายบริหารเงิน บัญชี และการลงทุน	30	81
5. สายสนับสนุนองค์กร	24	76
6. สายสารสนเทศและดิจิทัล	12	29
7. สายกลยุทธ์และพัฒนาธุรกิจ	2	6
8. สายทรัพยากรบุคคล	16	54
9. สายกำกับดูแลกิจการและบริหารความเสี่ยง	12	22
10. ฝ่ายตรวจสอบภายใน	7	18
รวม	**298**	**1,036**

หมายเหตุ : [1] พนักงานระดับบริหาร หมายถึง พนักงานระดับผู้ช่วยประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้อำนวยการ ผู้จัดการ และรองผู้จัดการ

ค่าตอบแทนพนักงาน

ค่าตอบแทนพนักงานที่เป็นตัวเงิน

ค่าตอบแทนพนักงานที่เป็นตัวเงิน ประกอบด้วย เงินเดือน โบนัส เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และค่าตอบแทนอื่นๆ ของพนักงานของบริษัทฯ (ไม่รวมค่าตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และพนักงานระดับรองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รวมทั้งหมดจำนวน 6 คน) สำหรับรอบปีบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 รวมจำนวน 1,310.03[1] ล้านบาท

บริษัทฯ ได้จัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพตามพระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ พ.ศ. 2530 (รวมทั้งที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม) ตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2560 บริษัทฯ จะสมทบเงินเป็นจำนวนร้อยละ 6.0 ถึงร้อยละ 10.0 ของเงินเดือนพนักงานเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และพนักงานจะจ่ายเงินสะสมเป็นจำนวนขั้นต่ำร้อยละ 3.0 ของเงินเดือนของตน โดยสำหรับรอบปีบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทฯ มีค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับกองทุนสำรองเลี้ยงชีพเป็นจำนวน 93.79 ล้านบาท ตามลำดับ โดยมีพนักงานที่เข้าร่วมเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพคิดเป็นร้อยละ 96.03 ของจำนวนพนักงานทั้งหมด

หมายเหตุ : [1] ค่าตอบแทนพนักงานที่เป็นตัวเงินสำหรับรอบปีบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 รวมจำนวน 1,310.03 ล้านบาท ซึ่งยังไม่รวมโบนัสสำหรับผลการดำเนินงานปี 2566 ที่จ่ายจริงในปี 2567

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
► 7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงานกรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็ม และจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

กองทุนประกันสังคม

บริษัทฯ ได้ขึ้นทะเบียนนายจ้างต่อกองทุนประกันสังคม ตามพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ.2533 (รวมทั้งที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม) ตั้งแต่วันที่ 12 ธันวาคม 2562 บริษัทฯ จะจ่ายเงินสมทบให้กับพนักงานเป็นจำนวนร้อยละ 5 ของเงินเดือนพนักงานในฐานสูงสุดไม่เกิน 15,000 บาท และ พนักงานจะจ่ายเงินสะสมเข้ากองทุนประกันสังคม ในอัตราร้อยละ 5 เท่ากัน โดยสำหรับรอบปีบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทฯ มีค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับกองทุนประกันสังคมเป็นจำนวน 11.72 ล้านบาท

ค่าตอบแทนอื่น ๆ

- ไม่มี -

สัญญาประกันความรับผิดของกรรมการและเจ้าหน้าที่[1]

ผู้รับประกันภัย	บริษัท กรุงเทพประกันภัย จำกัด (มหาชน)
ผู้เอาประกันภัย	กรรมการและเจ้าหน้าที่ของบริษัทฯ
ระยะเวลาประกันภัย	1 เมษายน 2566 (00.01 น.) ถึง 1 เมษายน 2567 (00.01 น.)
จำนวนเงินเอาประกัน	รวม 200.0 ล้านบาทต่อครั้ง ตลอดระยะเวลาเอาประกันภัย และรวมถึงค่าใช้จ่ายและค่าธรรมเนียม ซึ่งบริษัทฯ ได้จ่ายไปโดยได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้รับประกันภัยแล้ว (Defense Costs)
ประเภทกรมธรรม์	การประกันภัยความรับผิดของกรรมการและเจ้าหน้าที่
ความคุ้มครอง	ผู้รับประกันจะชดใช้ค่าสินไหมที่ผู้เอาประกัน และ/หรือ บริษัทฯ ต้องจ่ายตามกฎหมายแทนผู้เอาประกันภัยหรือบริษัทฯ อันมีสาเหตุมาจากการกระทำผิดของผู้เอาประกันภัยในฐานะที่ผู้เอาประกันภัยเป็นกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ของบริษัทฯ

หมายเหตุ : [1] กรรมการและเจ้าหน้าที่ หมายถึง บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งหรือได้รับเลือกเป็นกรรมการ เจ้าหน้าที่ และเลขานุการของบริษัทฯ ทั้งในอดีต ปัจจุบัน และอนาคต รวมถึงคู่สมรสที่ถูกต้องตามกฎหมายของบุคคลดังกล่าว

การพัฒนาบุคลากร

บริษัทฯ มีนโยบายในการดูแลพนักงานทั่วประเทศอย่างเป็นธรรม โดยพิจารณาจากความสามารถและประสบการณ์ในการทำงานเป็นเกณฑ์เพื่อเปิดโอกาสให้พนักงานมีความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่การงานอย่างเท่าเทียมกัน รวมทั้งยังได้ปรับปรุงค่าตอบแทนและสวัสดิการให้เหมาะสมและสอดคล้องกับภาวะเศรษฐกิจ และความจำเป็นในการครองชีพ เพื่อเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจในการทำงานให้กับพนักงาน

ทั้งนี้ พนักงานถือเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าและเป็นหัวใจสำคัญที่จะนำพาองค์กรสู่ความสำเร็จ ดังนั้นจึงให้ความสำคัญกับการพัฒนาพนักงาน ซึ่งถือเป็นกลยุทธ์และเป้าหมายสำคัญในการขับเคลื่อนองค์กรให้ประสบผลสำเร็จตามวิสัยทัศน์และพันธกิจ เพื่อให้มีความพร้อมสามารถปรับตัวให้สอดรับกับทิศทางและเป้าหมายทางธุรกิจภายใต้ปัจจัยต่าง ๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา ทั้งเทคโนโลยีใหม่ ๆ พฤติกรรมผู้บริโภคที่เปลี่ยนไป รวมถึงการแข่งขันทางธุรกิจที่รุนแรง เพื่อทำให้พนักงานมีความรู้ และเพิ่มพูนทักษะที่สามารถรับมือกับความเปลี่ยนแปลงได้อย่างทันท่วงที โดยได้วางแผนในการส่งเสริมองค์กรให้มีศักยภาพในทุก ๆ ด้าน เช่น การจัดอบรมและให้ทุนการศึกษา เพื่อยกระดับบริษัทฯ ให้เทียบเท่ามาตรฐานบริษัทชั้นนำทั่วไป

บริษัทฯ ได้กำหนดกลยุทธ์และแผนในการพัฒนาบุคลากรด้วยการจัดทำ HR Master Plan ซึ่งประกอบไปด้วย

(ก) ระบบสมรรถนะขององค์กร

บริษัทฯ ได้จัดทำระบบสมรรถนะ (Competency) ซึ่งประกอบด้วย สมรรถนะหลัก (Core Competency) สมรรถนะด้านการจัดการ (Managerial Competency) และสมรรถนะตามตำแหน่งงาน (Functional Competency)

(1) สมรรถนะหลัก เป็นสมรรถนะที่พนักงานทุกระดับต้องมีการถ่ายทอดมาจาก Vision Mission และกลยุทธ์องค์กร เพื่อที่จะทำให้บริษัทฯ สามารถดำเนินงานได้สำเร็จลุล่วงตามเป้าหมายที่กำหนด และจะถ่ายทอดไปสู่พนักงานทุกคน

(2) สมรรถนะด้านการจัดการ เป็นสมรรถนะสำหรับผู้บริหารทุกระดับ โดยจะแตกต่างกันตามบทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบ (Role-Based) เพื่อให้งานสำเร็จและสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ วิสัยทัศน์ พันธกิจของบริษัทฯ

(3) สมรรถนะตามตำแหน่งงาน เป็นสมรรถนะที่กำหนดเฉพาะตำแหน่งงาน เพื่อสนับสนุนให้พนักงานแสดงพฤติกรรมที่เหมาะสมกับลักษณะงาน และส่งผลให้หน่วยงานและองค์กรบรรลุผลสำเร็จ

บริษัทฯ มีการประเมินสมรรถนะภายใต้กรอบที่สามารถจะช่วยสร้างกรอบแนวคิด พฤติกรรม และทัศนคติของพนักงานให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันกับ Vision Mission และกลยุทธ์ของบริษัทฯ เป็นตัวแปรที่จะทำให้บริษัทฯ สามารถบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด

นอกจากนี้ การประเมินดังกล่าวยังเป็นเครื่องมือในการช่วยให้บริษัทฯ สามารถบริหารจัดการงานด้านทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เช่น การคัดเลือกพนักงาน การโยกย้ายปรับเลื่อนตำแหน่ง การพัฒนาบุคลากร เป็นต้น

(ข) การจัดทำการประเมินผลงานตาม KPI

บริษัทฯ ได้นำระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานโดยการใช้ระบบตัวชี้วัด (Key Performance Indicator : KPI) เริ่มตั้งแต่การกำหนด Business Model แปลงเป็นตัวชี้วัดระดับองค์กร ทำให้ได้ผลลัพธ์ที่เป็นรูปธรรมในเชิงประสิทธิภาพและประสิทธิผล ถ่ายทอดไปยังตัวชี้วัดระดับสายงาน ฝ่ายงาน จนถึงพนักงานทุกคนทั่วทั้งองค์กร การประเมินผลการปฏิบัติงานของบริษัทฯ จึงสอดคล้องกับทิศทางการดำเนินธุรกิจ ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญต่อความสำเร็จของการดำเนินงานตามแนวปฏิบัติของบริษัทชั้นนำทั่วไป

ปัจจุบัน บริษัทฯ ได้นำระบบตัวชี้วัดมาใช้กับพนักงานทุกคน เพื่อสนองตอบต่อกลยุทธ์และเป้าหมายในแต่ละปี รวมทั้งเป็นเครื่องมือติดตามผลการปฏิบัติงานและประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยมีผู้บริหารสายงานทำหน้าที่พิจารณากลั่นกรองผลการประเมิน พร้อมทั้งกำหนดค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่น ๆ ให้กับพนักงานได้อย่างเหมาะสมและยุติธรรม

(ค) การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้กับพนักงานในทุกระดับ (Employee Development Plan)

บุคลากรเป็นทรัพยากรที่มีค่ายิ่งที่จะต้องรักษาและพัฒนาขีดความสามารถให้ถึงที่สุด และบริษัทฯ มีความเชื่อมั่นว่าบุคลากรเป็นพลังขับเคลื่อนที่สำคัญ จึงให้ความสำคัญในการพัฒนาพนักงานทุกระดับทั้งผู้บริหารและพนักงานอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง ซึ่งจะสอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจในปัจจุบันอันจะส่งผลให้บริษัทฯ มีผลประกอบการที่ดีและสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันกับบริษัทอื่น ๆ และรองรับการดำเนินธุรกิจในอนาคต บริษัทฯ มีการกำหนดเส้นทางการฝึกอบรม (Training Road Map) และแผนพัฒนาพนักงานในทุกระดับ (Employee Development Plan) ภายใต้พื้นฐานของสมรรถนะ (Competency Based Management) โดยมีเป้าหมาย เพื่อเสริมสร้างพนักงานทุกระดับให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และเพิ่มศักยภาพให้พร้อมสำหรับการปฏิบัติงานเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายของบริษัทฯ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

นอกจากนั้น บริษัทฯ ยังมีการรณรงค์ให้พนักงานตระหนักถึงการสร้างความพึงพอใจในการให้บริการแก่ลูกค้าเพื่อให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ลูกค้าเป็นศูนย์กลาง (Customer Focused) ด้วยการปลูกฝังจิตสำนึกและค่านิยมให้มีการเปิดใจยอมรับในความเปลี่ยนแปลงและสามารถทำงานร่วมกันได้ (Openness) ซึ่งจะช่วยเปลี่ยนความคิดทัศนคติที่ดีและขยายมุมมองในการทำงานได้กว้างขวางมากยิ่งขึ้น

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
► 8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงานกรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็มและจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทยังให้ความสำคัญในการบริหารงานบุคคลตามหลัก 3R (Recruit Retain Retire) เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่พนักงาน เช่นเดียวกับองค์กรชั้นนำหลายองค์กรที่มีการดูแลพนักงานในลักษณะดังกล่าว รวมถึงการเน้นย้ำการ Reskill และ Upskill ให้กับพนักงานเพื่อพัฒนาทักษะที่กว้างและหลากหลายขึ้น อันจะเป็นการเพิ่มศักยภาพและประสิทธิภาพในการทำงาน รวมถึงให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการองค์ความรู้ (Knowledge Management) โดยได้ขอให้พนักงานที่เกษียณอายุงานซึ่งมีความรู้และประสบการณ์สูงนำความรู้มาแบ่งปันให้กับพนักงานปัจจุบันเพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

ข้อพิพาททางด้านแรงงาน

บริษัทฯ ไม่มีข้อพิพาทด้านแรงงานที่สำคัญใด ๆ ซึ่งส่งผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อธุรกิจ สถานะการเงิน และผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ในระยะเวลา 3 ปีที่ผ่านมา และบริษัทฯ ไม่ทราบถึงเหตุการณ์ใดที่อาจทำให้เกิดข้อพิพาท ด้านแรงงาน ซึ่งอาจส่งผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อธุรกิจ ฐานะทางการเงิน และผลการดำเนินงานของบริษัทฯ

แรงงานสัมพันธ์

พนักงานของบริษัทฯ ไม่ได้มีการจัดตั้งหรือเข้าร่วมสหภาพแรงงาน แต่บริษัทฯ มีการจัดตั้งคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการขึ้นตามพระราชบัญญัติแรงงานคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 (และที่แก้ไขเพิ่มเติม) ซึ่งประกอบด้วยผู้แทนฝ่ายลูกจ้าง จำนวน 18 คน ทั้งนี้ ตั้งแต่ก่อตั้งบริษัทฯ ไม่เคยมีการประท้วงนัดหยุดงาน โดยพนักงานบริษัทฯ ทั้งนี้ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 หมวด 7 เรื่อง สวัสดิการ ได้กำหนดให้ในสถานประกอบกิจการที่มีลูกจ้างตั้งแต่ 50 คนขึ้นไป ให้นายจ้างจัดให้มีคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการขึ้น โดยมีรายละเอียด ดังนี้

(ก) ขอบเขตและหน้าที่ที่รับผิดชอบ

(1) ร่วมหารือนายจ้างเพื่อจัดสวัสดิการแก่ลูกจ้าง
(2) ให้คำปรึกษาหารือ และเสนอแนะความเห็นแก่นายจ้างในการจัดสวัสดิการสำหรับลูกจ้าง
(3) ตรวจตรา ควบคุม ดูแล การจัดสวัสดิการที่นายจ้างจัดให้แก่ลูกจ้าง
(4) เสนอข้อคิดเห็นและแนวทางในการจัดสวัสดิการที่เป็นประโยชน์สำหรับลูกจ้างต่อนายจ้าง
(5) อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับสวัสดิการของพนักงาน

(ข) ที่มาของการแต่งตั้งคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ

มาตรา 96 ในสถานประกอบกิจการที่มีลูกจ้างตั้งแต่ 50 คนขึ้นไป ให้นายจ้างจัดให้มีคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ ประกอบด้วยผู้แทนฝ่ายนายลูกจ้างอย่างน้อย 5 คน กรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการให้มาจากการเลือกตั้งตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่อธิบดีกำหนดในประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกตั้งคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ

(ค) การจ่ายค่าตอบแทน

ตามที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทบริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 4/2563 เมื่อวันที่ 6 มีนาคม 2563 ได้มีมติอนุมัติค่าเบี้ยประชุมให้กับคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

- ประธานคณะกรรมการ ได้ค่าเบี้ยประชุมครั้งละ 3,000 บาทต่อครั้ง
- กรรมการ ได้ค่าเบี้ยประชุมครั้งละ 2,000 บาทต่อคน

ทั้งนี้ให้ได้รับค่าเบี้ยประชุมเพียงเดือนละ 1 ครั้งต่อกรรมการ 1 คน และให้ได้ค่าเบี้ยประชุมเฉพาะกรรมการที่เข้าร่วมประชุมในครั้งนั้น ๆ เท่านั้น

รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ

รายงานคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหาร ประกอบด้วย กรรมการบริษัท จำนวน 4 คน และกรรมการจากบุคคลภายนอก จำนวน 1 คน รวมมีกรรมการ 5 คน โดยประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นกรรมการบริหารและเลขานุการคณะกรรมการบริหาร โดยตำแหน่ง

คณะกรรมการบริหารได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท โดยปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทภายใต้หน้าที่และความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการบริหาร ทั้งนี้ ในปี 2566 คณะกรรมการบริหารมีการประชุมทั้งสิ้น 43 ครั้ง โดยมีรายละเอียดการเข้าประชุมดังนี้

			จำนวนครั้งที่เข้าประชุม
1.	นายบรรยง วิเศษมงคลชัย	ประธานคณะกรรมการ	39/43
2.	นายสาทร โตโพธิ์ไทย	กรรมการ	42/43
3.	นายพิศิษฐ์ เสรีวิวัฒนา	กรรมการ	32/43
4.	นายวิชาญ อมรโรจนาวงศ์	กรรมการ (กรรมการจากบุคคลภายนอก)	41/43
5.	นายบัณฑิต อนันตมงคล	กรรมการ และเลขานุการคณะกรรมการ	42/43

สำหรับในปี 2566 คณะกรรมการบริหารมีการประชุมเพื่อพิจารณาเรื่องต่าง ๆ และรายงานผลการประชุมพร้อมความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติและรับทราบ โดยมีสรุปผลการดำเนินงานที่สำคัญดังนี้

1. <u>ด้านนโยบายและแผนกลยุทธ์ของบริษัท</u>
   - พิจารณากลั่นกรองและให้ความเห็นเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ แผนการดำเนินงาน และงบประมาณประจำปี ก่อนเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ โดยมีการติดตามผลความคืบหน้าการดำเนินการตามกลยุทธ์และแผนงานอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกไตรมาส พร้อมทั้งให้ความเห็นและข้อเสนอแนะเพื่อให้ฝ่ายจัดการนำไปปฏิบัติให้สอดคล้องและเป็นไปตามนโยบาย ทิศทาง และเป้าหมายที่วางไว้
   - พิจารณากลั่นกรองและให้ความเห็นเกี่ยวกับการกำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัดในระดับองค์กร ก่อนเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ

2. <u>ด้านธุรกิจ</u>
   - พิจารณาอนุมัติการเข้าร่วมประมูลซื้อสินทรัพย์ด้อยคุณภาพ (NPL และ NPA) จากสถาบันการเงิน
   - พิจารณาอนุมัติการกำหนดราคาซื้อสินทรัพย์ด้อยคุณภาพ (NPL และ NPA) จากสถาบันการเงิน ตามที่ได้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะแก่ฝ่ายจัดการเกี่ยวกับแนวทางการลงทุนและกลยุทธ์เพื่อเพิ่มโอกาสในการแข่งขัน
   - พิจารณาอนุมัติการปรับโครงสร้างหนี้และการจำหน่ายทรัพย์สินรอการขาย ภายใต้ขอบเขตอำนาจ รวมทั้งพิจารณากลั่นกรองเพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาสำหรับรายที่อยู่ในขอบเขตอำนาจของคณะกรรมการบริษัท
   - พิจารณากลั่นกรองและให้ความเห็นเกี่ยวกับรูปแบบการลงทุนและการขยายขอบเขตธุรกิจของบริษัท
   - ติดตามความคืบหน้าผลการบริหารจัดการพอร์ตสินทรัพย์ สถานะพอร์ตสินทรัพย์ ปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จ และปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อธุรกิจ เพื่อให้คำแนะนำแก่ฝ่ายจัดการ
   - รับทราบและให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับโปรโมชั่น/แคมเปญ/โครงการต่าง ๆ สำหรับทำการตลาด เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการปรับโครงสร้างหนี้และการจำหน่ายทรัพย์สินรอการขาย

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
► 8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงานกรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็มและจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

3. ด้านการเงินและสภาพคล่อง
- พิจารณาอนุมัติให้ออกงบการเงินรายไตรมาส
- พิจารณาอนุมัติจำนวนเงิน อัตราดอกเบี้ย ระยะเวลา เงื่อนไข และอื่น ๆ ที่เหมาะสมสำหรับการออกและจำหน่ายหุ้นกู้ ตามที่ได้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริษัท
- พิจารณากลั่นกรองและให้ความเห็นเกี่ยวกับการเปิดใช้วงเงินสินเชื่อของสถาบันการเงิน ก่อนเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- พิจารณาทบทวนนโยบายการบริหารสภาพคล่อง นโยบายภาษีของบริษัท และนโยบายการลงทุนในสินทรัพย์ด้อยคุณภาพ (NPL) และทรัพย์สินรอการขาย (NPA)
- พิจารณาและให้ความเห็นเกี่ยวกับการบริหารหนี้และเงินลงทุนให้เหมาะสมกับธุรกิจ (Matching Fund)
- พิจารณาและให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการบริหารจัดการสภาพคล่อง รวมทั้งติดตามสถานการณ์ด้านสภาพคล่องของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ

4. ด้านสารสนเทศและดิจิทัล
- พิจารณาอนุมัติงบประมาณสำหรับโครงการหลักตามแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศ (BAM Digital Enterprise) ตามที่ได้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริษัท
- ติดตามความคืบหน้าการพัฒนาโครงการต่าง ๆ ตามแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศ และให้ข้อเสนอแนะเพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด

5. ด้านทรัพยากรมนุษย์และการพัฒนาองค์กร
- พิจารณาอนุมัติการขึ้นเงินเดือนพนักงานประจำปี ภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
- พิจารณากลั่นกรองและให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปรับโครงสร้างตำแหน่งงาน และเส้นทางความก้าวหน้าของพนักงานก่อนเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- พิจารณากลั่นกรองและให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปรับปรุงระเบียบบริษัทในเรื่องต่าง ๆ ก่อนเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ

6. ด้านการปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่
- พิจารณาทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการบริหาร โดยเห็นว่ากฎบัตรที่ใช้อยู่ในปัจจุบันยังคงเพียงพอและสอดคล้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ รวมถึงสอดคล้องกับนโยบาย แนวทางปฏิบัติ และหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารแบบรายคณะและรายบุคคล ซึ่งผลการประเมินโดยรวมอยู่ระดับ “ประสิทธิภาพดีเยี่ยม” และรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อนำมาพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพ

คณะกรรมการบริหารมีความมุ่งมั่นในการบริหารจัดการธุรกิจเพื่อให้บรรลุตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย และกลยุทธ์ของบริษัท ภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ควบคู่ไปกับการดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม เพื่อให้องค์กรเติบโตได้อย่างมั่นคงและยั่งยืนต่อไป

(นายบรรยง วิเศษมงคลชัย)
ประธานคณะกรรมการบริหาร

รายงานคณะกรรมการกำกับความเสี่ยง

คณะกรรมการกำกับความเสี่ยงของบริษัทฯ ประกอบด้วยกรรมการบริษัทจำนวน 3 คน มีกรรมการ 1 คน เป็นประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และประธานคณะกรรมการกำกับความเสี่ยงเป็นกรรมการอิสระ โดยมีผู้ช่วยประธานเจ้าหน้าที่บริหาร สายกำกับดูแลกิจการและบริหารความเสี่ยง ทำหน้าที่เป็นเลขานุการ

คณะกรรมการกำกับความเสี่ยงปฏิบัติหน้าที่ตามขอบเขตความรับผิดชอบที่ระบุไว้ในกฎบัตรที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ ในปี 2566 มีการประชุมทั้งสิ้น 12 ครั้ง มีการรายงานผลการดำเนินงานที่สำคัญต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบทุกไตรมาส โดยมีรายละเอียดการเข้าประชุมดังนี้

			จำนวนครั้งที่เข้าประชุม
1.	นายทรงพล ชีวะปัญญาโรจน์	ประธานคณะกรรมการ	12/12
2.	นายพิศิษฐ์ เสรีวิวัฒนา	กรรมการ	12/12
3.	นายบัณฑิต อนันตมงคล	กรรมการ	12/12

คณะกรรมการกำกับความเสี่ยงให้ความสำคัญกับการกำกับดูแลตามแนวทางของหน่วยงานกำกับดูแล และแนวทางพึงปฏิบัติที่เป็นสากล (COSO ERM 2017) เพื่อให้การบริหารจัดการความเสี่ยงโดยรวมอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ซึ่งสรุปสาระสำคัญได้ ดังนี้

1. การทบทวนกฎบัตร นโยบาย และแนวปฏิบัติด้านการบริหารความเสี่ยง

1.1 พิจารณาอนุมัติการทบทวนแนวปฏิบัติการบริหารความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งฝ่ายบริหารความเสี่ยงดำเนินการทบทวนร่วมกับที่ปรึกษาโครงการบริหารจัดการมาตรฐานความปลอดภัยของข้อมูล ISO/IEC 27001 : 2022 ของบริษัทฯ เพื่อให้สอดคล้องตามมาตรฐานสากล

1.2 ติดตามและรับทราบความคืบหน้าผลการทบทวนกฎบัตร นโยบาย แนวปฏิบัติ และคู่มือการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารความเสี่ยง และนโยบายที่จัดทำโดยสายบริหารเงิน บัญชี และการลงทุน ประจำปี 2566 ทั้งนี้ กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญจะนำเสนอขออนุมัติต่อผู้บริหารหรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง ตามลำดับ

2. การอนุมัติหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารความเสี่ยง ผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงประจำปี และแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

2.1 กำกับให้มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงองค์กรตามแผนกลยุทธ์ประจำปีตามนโยบายการบริหารความเสี่ยงองค์กร ซึ่งสอดคล้องกับนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยง และการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ (Governance, Risk and Compliance Policy : GRC) โดยการเชื่อมโยงการบริหารความเสี่ยงกับการจัดทำแผนกลยุทธ์ของบริษัทฯ เพื่อให้การกำหนดแผนกลยุทธ์ครอบคลุมถึงการประเมินความเสี่ยงตามกรอบ COSO ERM 2017 และวิเคราะห์ความเสี่ยงองค์กร ตามแผนกลยุทธ์เชื่อมโยงกับเหตุการณ์ความเสี่ยงด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และธรรมาภิบาล (ESG) โดยครอบคลุมความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่ (Emerging Risk) และความเสี่ยงด้านความยั่งยืน (ESG Risk) ได้แก่ การประเมินความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงของสภาพภูมิอากาศ (Climate Change) การประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence : HRDD) และการประเมินความเสี่ยงคู่ค้าหลัก รวมถึงการจัดทำแผนผังความเสี่ยงองค์กร (Risk Map) เพื่อพิจารณาความเสี่ยงสำคัญขององค์กร และอนุมัติผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงตามแผนกลยุทธ์ประจำปี ภาพรวมการประเมินความเสี่ยงด้าน ESG ของบริษัทฯ และแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

2.2 กำหนดกรอบการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กรและความเสี่ยงเฝ้าระวัง ประกอบด้วย Key Risk Indicators, Risk Appetite และ Risk Toleranceโดยคำนึงถึงแผนกลยุทธ์ของบริษัทฯ (Strategic Objectives) และกำกับให้มีการประสานงานกันระหว่างฝ่ายบริหารความเสี่ยงและสายสารสนเทศและดิจิทัล ในการกำหนดกรอบแนวทางการบริหารความเสี่ยงทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศให้มีความเหมาะสมกับลักษณะธุรกิจ รวมถึงกำหนด Key Risk Indicators ที่สำคัญ เพื่อใช้ในการติดตามและเฝ้าระวังความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและภัยคุกคามทางไซเบอร์

2.3 พิจารณากลั่นกรองประกาศบริษัทฯ เรื่อง ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite Statement : RAS) ก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติใช้เป็นกรอบในการกำหนดกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ โดยคำนึงถึงระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ และสื่อสารให้พนักงานภายในองค์กรรับทราบ

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
► 8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงาน กรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็ม และจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

2.4 อนุมัติหลักเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงด้านสิ่งแวดล้อม และด้านสิทธิมนุษยชน รวมถึงติดตามผลการประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชน (Human Rights Due Diligence : HRDD) ของบริษัทฯ

2.5 อนุมัติผลการประเมินความเสี่ยงคอร์รัปชันที่สำคัญต่อธุรกิจในการยื่นขอต่ออายุการเป็นสมาชิกโครงการ แนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย (CAC) ปี 2566

3. การกำกับดูแล ติดตาม และรายงานสถานะความเสี่ยงของบริษัทฯ

3.1 กำกับดูแลให้มีการบริหารความเสี่ยงตามแนวนโยบายที่กำหนด โดยติดตามกระบวนการบ่งชี้และประเมินความเสี่ยงสำคัญขององค์กรให้มีความเหมาะสมตามสถานการณ์ มีการรายงานสถานะความเสี่ยงด้านต่าง ๆ ประกอบด้วย สถานะความเสี่ยงองค์กร/เฝ้าระวังสถานะความเสี่ยงด้านสภาพคล่อง รายงานการบริหารความเสี่ยงด้านเครดิต : คุณภาพลูกหนี้ปรับปรุงโครงสร้างหนี้ (TDR) รายงานผลการบริหารพอร์ต (Recovery Rate) รายงานเหตุการณ์ความเสียหาย (Loss Data) และรายงานสถานะความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT KRIs) โดยให้มีการรายงานต่อคณะกรรมการกำกับความเสี่ยงเป็นรายเดือนและรายไตรมาส

3.2 ติดตามสถานการณ์ความเสี่ยงอย่างใกล้ชิด ทั้งด้านภาวะเศรษฐกิจ การเงิน ภาวะการแข่งขัน เทคโนโลยี และภัยคุมคามทางไซเบอร์ ตลอดจนการเปลี่ยนแปลงกฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ของทางการ โดยเฉพาะการติดตามความเสี่ยงด้านสภาพคล่อง ซึ่งมีเครื่องมือที่ใช้ในการติดตาม ได้แก่ รายงานสถานะสภาพคล่องสุทธิ (Liquidity Gap) อัตราส่วนทุนหมุนเวียน (Projected Current Ratio) และอัตราส่วนหนี้สินรวมต่อส่วนของผู้ถือหุ้น (D/E Ratio) รวมถึงติดตามแนวโน้มอัตราดอกเบี้ย ภาวะตลาดตราสารหนี้ และหุ้นกู้ที่มีปัญหาผิดนัดชำระหนี้อย่างต่อเนื่อง

3.3 พิจารณาให้ความเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการเสนอขอขยายกรอบการลงทุนซื้อทรัพย์จากสถาบันการเงิน ในปี 2566 และแผนการรองรับด้านสภาพคล่องจากการขยายกรอบการลงทุนของบริษัทฯ

4. การรายงานผลการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการกำกับความเสี่ยงรายงานสถานะความเสี่ยงองค์กร และรายงานกรณีมีเหตุการณ์ความเสียหายอยู่ในระดับสูงหรือสูงมาก ต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกไตรมาส

5. การกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและกฎเกณฑ์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

5.1 กำกับดูแลและติดตามให้มีการรายงานผลการดำเนินงานด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลประจำปี การรายงานการบันทึกกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Record of Processing Activities : RoPA) และผลการประเมินแนวโน้มของกิจกรรมที่อาจมีผลกระทบด้านคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (DPIA) ประจำปี และการสอบทานการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ว่าด้วยการบริหารความเสี่ยงกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ฝ่ายทรัพยากรบุคคล เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ มีการดูแลรักษาข้อมูลของพนักงานให้มีความปลอดภัยและสอดคล้องกับกฎเกณฑ์ด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามที่กฎหมายกำหนด รวมถึงติดตามรายงานผลการศึกษาความพร้อมการขอรับรองมาตรฐานการจัดการข้อมูลส่วนบุคคล ISO/IEC 27001 : 2019

5.2 กำกับดูแลให้มีการสอบทานการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับกฎเกณฑ์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่บังคับใช้กับบริษัทฯ ได้แก่ การประเมินความพร้อมในการรับมือภัยคุกคามทางไซเบอร์ (Cyber Resilience Assessment Framework : CRAF) ขององค์กร การสอบทานมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยในการใช้บริการผู้ให้บริการภายนอกด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Third Party Management) และการรายงานผลการประเมินความเสี่ยงด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ ประจำปี 2566 และแผนการจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้

6. การกำกับดูแลและการปฏิบัติงานด้านอื่น ๆ ที่สำคัญ

6.1 พิจารณาผลการประเมินการควบคุมภายใน (Control Self Assessment : CSA) ประจำปี รายงานแบบ 56-1 One report หัวข้อที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยง และรายงานผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการกำกับความเสี่ยงแบบรายคณะและรายบุคคล

6.2 ติดตามและประเมินผล ให้มีการทบทวนปรับปรุงการบริหารความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศให้อยู่ในระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ รวมถึงติดตามการแก้ไข GAP จากการประเมินมาตรการควบคุมภายในให้มีการจัดการกับภัยคุกคามทางไซเบอร์เพื่อให้สอดคล้องกับบริบทความเสี่ยงขององค์กร รวมทั้งจัดการองค์ความรู้ (Knowledge Management) สำหรับความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและกำกับกฎเกณฑ์ฯ เพื่อเป็นศูนย์รวมเผยแพร่ความรู้ ความตระหนัก และความเข้าใจให้กับบุคลากรของบริษัทฯ อย่างทั่วถึง

6.3 ติดตามความคืบหน้ารายงานการรวมศูนย์การทำงาน (Centralize) ในเรื่องการต่ออายุประกันภัย

7. การบูรณาการการทำงานร่วมกันตามหลัก GRC

ให้ความสำคัญกับการบูรณาการการทำงานเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการ การบริหารความเสี่ยง และการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ (Governance, Risk Management and Compliance : GRC) โดยมีการประชุมร่วมกันระหว่างคณะกรรมการกำกับความเสี่ยงกับคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาและให้ข้อเสนอแนะในประเด็นความสี่ยงด้านปฏิบัติการที่สำคัญ และผลักดันให้มีการกำหนดมาตรการที่ชัดเจนเพื่อป้องกันและลดความเสี่ยงดังกล่าว รวมถึงการรายงานสถานะความเสี่ยงองค์กรให้คณะกรรมการตรวจสอบทราบเป็นประจำทุกไตรมาส เพื่อให้เกิดการประสานงานและแลกเปลี่ยนข้อมูลที่เกี่ยวข้องระหว่างกัน และสร้างบรรยากาศและวัฒนธรรมเพื่อสนับสนุน GRC ทั่วทั้งองค์กร

คณะกรรมการกำกับความเสี่ยงได้ปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการกำกับความเสี่ยง ด้วยความรอบคอบ ระมัดระวัง และนำความรู้ประสบการณ์ของกรรมการทุกท่านมาใช้อย่างเต็มกำลังความสามารถ โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ เป็นสำคัญ

(นายทรงพล ชีวะปัญญาโรจน์)
ประธานคณะกรรมการกำกับความเสี่ยง

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
► 8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงาน กรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็มและจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

รายงานคณะกรรมการกำกับกิจการเพื่อความยั่งยืน

คณะกรรมการกำกับกิจการเพื่อความยั่งยืนของบริษัทฯ ประกอบด้วยกรรมการบริษัท จำนวน 3 คน โดยมีนางมณีรัตน์ ศรีเสาวชาติ กรรมการอิสระ เป็นประธานคณะกรรมการ นายยศ กิมสวัสดิ์ กรรมการอิสระ และ ดร.ธิบดี วัฒนกุล เป็นกรรมการ และผู้ช่วยประธานเจ้าหน้าที่บริหาร สายกำกับดูแลกิจการและบริหารความเสี่ยง ทำหน้าที่เป็นเลขานุการ

คณะกรรมการกำกับกิจการเพื่อความยั่งยืนปฏิบัติหน้าที่ตามวัตถุประสงค์และขอบเขตความรับผิดชอบที่ระบุไว้ในกฎบัตรที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ ในปี 2566 มีการประชุมทั้งสิ้น 11 ครั้ง โดยมีรายละเอียดการเข้าประชุม ดังนี้

			จำนวนครั้งที่เข้าประชุม
1.	นางมณีรัตน์ ศรีเสาวชาติ	ประธานคณะกรรมการ	11/11
2.	นายยศ กิมสวัสดิ์	กรรมการ	11/11
3.	ดร.ธิบดี วัฒนกุล	กรรมการ	11/11

คณะกรรมการกำกับกิจการเพื่อความยั่งยืนให้ความสำคัญต่อการสนับสนุนการปฏิบัติงานของบริษัทฯ ในการกำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์และแนวทางในการปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความยั่งยืนสำหรับบริษัทจดทะเบียน ควบคู่ไปกับการดำเนินธุรกิจและการพัฒนาอย่างยั่งยืนต่อผู้มีส่วนได้เสียทั้งในมิติด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม รวมถึงการกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกฎเกณฑ์ เพื่อนำพาบริษัทฯ สู่ความสำเร็จที่ยั่งยืน โดยในปี 2566 สรุปผลการดำเนินงานที่สำคัญได้ ดังนี้

1. การกำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์ และกรอบแนวทางให้บริษัทมีแบบแผนและมาตรฐานในการปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืนต่อผู้มีส่วนได้เสียทั้งในมิติด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมอย่างเป็นรูปธรรม

1.1 พิจารณากลั่นกรองการทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท นโยบายการต่อต้านการทุจริตประพฤติมิชอบ (Anti-Corruption) และคู่มือจรรยาบรรณทางธุรกิจ (Code of Conduct) เพื่อให้เป็นปัจจุบันและสอดคล้องกับกฎหมาย/กฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง โดยได้รับการพิจารณาอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท

1.2 พิจารณากลั่นกรองการทบทวนประเด็นความยั่งยืนที่มีนัยสำคัญ (Materiality) ประจำปี 2567

1.3 ติดตามและรับทราบความคืบหน้าผลการทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการกำกับกิจการเพื่อความยั่งยืน นโยบายต้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ แนวปฏิบัติ และคู่มือการปฏิบัติงานของฝ่ายกำกับกิจการและการปฏิบัติงาน และนโยบายต้านต่าง ๆ ที่จัดทำโดยฝ่ายส่งเสริมการปฏิบัติงานด้านธรรมาภิบาลและความยั่งยืน ประจำปี 2566 ทั้งนี้ กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญจะนำเสนอขออนุมัติต่อผู้บริหารและคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง ตามลำดับ

2. การกำกับดูแลให้คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความยั่งยืนอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ เพื่อสร้างความมั่นใจให้แก่ลูกค้าและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

2.1 พิจารณาและให้ความเห็นเกี่ยวกับแผนงานด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี แผนการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และธรรมภิบาล (ESG) รายงานผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณด้านความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR) เพื่อยกระดับการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความยั่งยืนของบริษัทฯ

2.2 ให้ข้อเสนอแนะการดำเนินงานด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืนและกิจกรรมเพื่อสังคม รวมถึงการพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับการสรุปผลการวิเคราะห์และปิด GAP ตามหลักเกณฑ์การเข้าร่วมโครงการสำรวจการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียนไทย (Corporate Governance Report of Thai Listed Companies : CGR) หุ้นยั่งยืน (SET ESG Ratings) เพื่อยกระดับด้านการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืนของบริษัทฯ และติดตามความคืบหน้าของผลการดำเนินงานดังกล่าว

2.3 พิจารณาการทบทวนแบบประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยทุกชุด ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น รวมทั้งศึกษาและให้ความเห็นต่อวิธีการประเมินการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการแบบไขว้

2.4 พิจารณารายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงิน รายงานคณะกรรมการกำกับกิจการเพื่อความยั่งยืน และรายงานความยั่งยืน เพื่อเปิดเผยข้อมูลในแบบ 56-1 One Report ประจำปี 2566

2.5 ให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับสรุปรายงานการเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหาร และพนักงาน เพื่อสร้างความตระหนักและเพิ่มความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่ตามคู่มือหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และนโยบายการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ สำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน

2.6 ให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการรายงานสรุปผลการจัดการข้อร้องเรียนต่าง ๆ เป็นประจำทุกไตรมาส รวมทั้งการปรับปรุงกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนและการแจ้งเบาะแสของบริษัทฯ เพื่อยกระดับการดำเนินงานด้านการจัดการข้อร้องเรียนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

2.7 สนับสนุนให้มีการดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติที่ดีของคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทเพื่อป้องกันและป้องปรามพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของบริษัทจดทะเบียนซึ่งจัดทำโดย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.)

3. การกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่บังคับใช้กับบริษัทฯ

3.1 พิจารณาและให้ความเห็นเกี่ยวกับแผนงานด้านการกำกับและสอบทานการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ของหน่วยงานกำกับดูแลภายนอก ได้แก่ ธนาคารแห่งประเทศไทย (ธปท.) สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) และสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน (ปปง.) รวมถึงการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ภายในของบริษัทฯ

3.2 ให้ข้อเสนอแนะการดำเนินการเพิ่มเติมจากการรายงานสรุปผลการสอบทานกระบวนการปฏิบัติงานต่าง ๆ ตามแผนงานเพื่อเป็นการเพิ่มคุณค่าให้กับการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น และเพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขแบบบูรณาการต่อไป

3.3 กำกับดูแลให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ตามที่กำหนดไว้ในนโยบายการกำกับดูแลด้านการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์และพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อรายงานการกำกับกิจการและการปฏิบัติงาน ประจำปี 2566

3.4 ติดตามความคืบหน้าและให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับโครงการพัฒนาระบบ KYC/CDD และแผนการดำเนินงาน รวมถึงรายงานสรุปเหตุการณ์ความเสียหายที่เกิดขึ้น (Loss Data) และการควบคุมภายในที่มีอยู่

4. การสนับสนุนและส่งเสริมให้บริษัทฯ มีการดำเนินงานภายในองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส น่าเชื่อถือและตรวจสอบได้

4.1 สนับสนุนการจัดอบรมหลักสูตร “แนวทางการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน” โดยเชิญวิทยากรจากสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) มาบรรยายตามโครงการขยายแนวร่วมต่อต้านทุจริตให้กับคู่ค้าของบริษัทฯ ซึ่งถือเป็นการดำเนินธุรกิจภายใต้การกำกับดูแลกิจการที่ดี

4.2 สนับสนุนแผนการเตรียมความพร้อมเพื่อยื่นขอต่ออายุแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย (CAC) ครั้งที่ 2 โดย CAC ได้ประกาศให้ BAM ผ่านการรับรองการต่ออายุแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย (CAC) ครั้งที่ 2 โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 30 กันยายน 2566 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2569

5. การเสริมสร้างความรู้ และความเข้าใจในหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความยั่งยืนให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ในการสร้างจิตสำนึกและตระหนักถึงความสำคัญในการนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืนไปสู่การปฏิบัติ

5.1 สนับสนุนการดำเนินกิจกรรมส่งเสริมการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน เพื่อสร้างการรับรู้และตระหนักถึงความสำคัญของการดำเนินธุรกิจโดยใช้หลัก ESG มาเป็นกรอบในการขับเคลื่อนองค์กรให้เติบโตควบคู่กับความยั่งยืน ผ่านการจัดกิจกรรม BAM ESG DAY 2023 ภายใต้ชื่องาน Growing Sustainable Together "ก้าวไปด้วยกัน... อย่างยั่งยืน" เมื่อวันที่ 1 กันยายน 2566

5.2 สนับสนุนการจัดอบรมหลักสูตร “แนวทางการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน” โดยเชิญวิทยากรจากสำนักงาน ป.ป.ช. มาบรรยายผ่านช่องทาง Online ให้กับกรรมการ ผู้บริหารระดับสูง และพนักงานของ บริษัทฯ เมื่อเดือนพฤศจิกายน 2566

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
► 8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงาน กรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็ม และจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

6. การบูรณาการการทำงานร่วมกันตามหลัก GRC

ให้ความสำคัญกับการบูรณาการการทำงานเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการ การบริหารความเสี่ยง และการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ (Governance, Risk Management and Compliance : GRC) โดยมีการรายงานสรุปความคืบหน้าการปฏิบัติงานตามแผนงานของฝ่ายกำกับกิจการและการปฏิบัติงาน และข้อสังเกตของคณะกรรมการเกี่ยวกับผลการสอบทานการปฏิบัติงานที่สำคัญให้คณะกรรมการตรวจสอบทราบเป็นประจำทุกไตรมาส การรับทราบภาพรวมผลการประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชน (Human Rights Due Diligence : HRDD) จากฝ่ายบริหารความเสี่ยง ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการประสานงานและแลกเปลี่ยนข้อมูลที่เกี่ยวข้องระหว่างกัน และสร้างบรรยากาศและวัฒนธรรมเพื่อสนับสนุน GRC ทั่วทั้งองค์กร

ในปี 2566 บริษัทฯ ได้รับผลประเมินโครงการสำรวจการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียนไทย (CGR) คะแนนรวม 107% อยู่ในระดับ 5 ดาว หรือ “ดีเลิศ” จากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) และได้รับการคัดเลือกอยู่ในรายชื่อ "หุ้นยั่งยืน" SET ESG Ratings เป็นปีที่ 2 โดยได้รับผลการประเมินที่ระดับ AA รวมทั้งได้รับการคัดเลือกเข้าอยู่ใน Universe ของกลุ่มหลักทรัพย์ ESG100 ปี 2566 จากตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้ผ่านการรับรองการต่ออายุแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย (CAC) ครั้งที่ 2 มีผลตั้งแต่วันที่ 30 กันยายน 2566 และยังได้รับรางวัลองค์กรต้นแบบด้านสิทธิมนุษยชน ประจำปี 2566 ระดับดี ประเภทธุรกิจขนาดใหญ่ จากกรมคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพ กระทรวงยุติธรรม

คณะกรรมการกำกับกิจการเพื่อความยั่งยืนได้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตรอย่างเต็มความสามารถ ภายใต้ภารกิจที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้บริษัทฯ มีการกำกับดูแลกิจการที่ดีและมีการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และสนับสนุนให้บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจด้วยความยั่งยืนและโปร่งใส

(นางมณีรัตน์ ศรีเสาวชาติ)
ประธานคณะกรรมการกำกับกิจการเพื่อความยั่งยืน

รายงานคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ประกอบด้วย กรรมการบริษัท 4 คน และกรรมการจากบุคคลภายนอก 1 คน รวมมีกรรมการ 5 คน และประธานคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเป็นกรรมการอิสระ โดยมีรองประธานเจ้าหน้าที่บริหารสายสนับสนุนองค์กร ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ได้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทภายใต้หน้าที่และความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ทั้งนี้ ในปี 2566 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน มีการประชุมทั้งสิ้น 13 ครั้ง โดยมีรายละเอียดการเข้าประชุมดังนี้

			จำนวนครั้งที่เข้าประชุม
1.	นายวสันต์ เทียนหอม	ประธานคณะกรรมการ (กรรมการอิสระ)	13/13
2.	นางมณีรัตน์ ศรีเสาวชาติ	กรรมการ (กรรมการอิสระ)	13/13
3.	นายทรงพล ชีวะปัญญาโรจน์	กรรมการ (กรรมการอิสระ)	13/13
4.	นายสาทร โตโพธิ์ไทย	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร)	13/13
5.	นายสุเมธ มณีวัฒนา	กรรมการ (กรรมการบุคคลภายนอก)	13/13

สำหรับในปี 2566 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนมีการประชุมเพื่อพิจารณาเรื่องต่าง ๆ และรายงานผลการประชุมพร้อมความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัท โดยมีสรุปการดำเนินงานที่สำคัญดังนี้

1. <u>การสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูง</u>

- พิจารณาทบทวนและกำหนดนโยบายหลักเกณฑ์การสรรหากรรมการบริษัทและผู้บริหารระดับสูง เพื่อเป็นข้อมูลและแนวทางในการสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์และวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ของบริษัท
- พิจารณาสรรหากรรมการแทนกรรมการที่ครบกำหนดออกตามวาระในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2566 โดยเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อรับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัทล่วงหน้า ซึ่งเมื่อครบกำหนดระยะเวลาที่ให้สิทธิเสนอชื่อดังกล่าว ปรากฏว่าไม่มีการเสนอชื่อบุคคลใดเข้ามายังบริษัท โดยคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนได้พิจารณาเสนอชื่อกรรมการเดิมที่ครบกำหนดออกตามวาระทั้ง 3 คนกลับเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการต่ออีกวาระหนึ่ง ต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ ก่อนเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- พิจารณาหลักเกณฑ์ในการสรรหาและกลั่นกรองบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม เสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการแทนตำแหน่งกรรมการที่ว่างลงก่อนครบกำหนดวาระ และการเตรียมความพร้อมการสรรหากรรมการอิสระ
- พิจารณาทบทวนการดำรงตำแหน่งของกรรมการชุดย่อย โดยให้ความเห็นชอบการต่อวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการบุคคลภายนอกในคณะกรรมการเทคโนโลยี เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
- พิจารณากลั่นกรองและเสนอชื่อบุคคลเพื่อแต่งตั้งและหมุนเวียนเป็นผู้บริหารระดับสูง เพื่อเตรียมความพร้อมและเพื่อให้การบริหารจัดการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสรรหาผู้ช่วยประธานเจ้าหน้าที่บริหาร สายกลยุทธ์และพัฒนาธุรกิจ (Chief Business Development) ก่อนเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
- พิจารณากลั่นกรองและเสนอปรับระดับงานผู้บริหาร C-Level ในตำแหน่ง Chief Audit Executive (CAE) จากระดับผู้อำนวยการ เป็นระดับผู้ช่วยประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และในตำแหน่ง Chief Technology Officer (CTO) จากระดับผู้ช่วยประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เป็นระดับรองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อให้สอดคล้องกับภาระหน้าที่และบทบาทที่เพิ่มมากขึ้นจากการขยายบทบาทงานด้าน IT ที่มีบทบาทต่อวิสัยทัศน์การทำงานสู่ SMART AMC และโอกาสทางธุรกิจใหม่ในอนาคต ก่อนเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
- พิจารณาทบทวนและกลั่นกรองแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) รวมทั้งเครื่องมือประเมินศักยภาพ (9 GRID) ประกอบการคัดเลือกพนักงานที่มีศักยภาพสูง (Talent) และการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan: IDP) ตามแผนสืบทอดตำแหน่ง และติดตามประเมินผลการพัฒนาด้วย Heatmap Dashboard เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทให้ความเห็นชอบ

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
► 8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงานกรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็ม และจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

- พิจารณาแนวทางการสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารสูงสุด (CEO) และข้อความแสดงแนวทางการสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารสูงสุด (CEO) เพื่อเปิดเผยในแบบ 56-1 One Report

2. <u>การกำหนดค่าตอบแทน</u>

- พิจารณากลั่นกรองและให้ความเห็นเกี่ยวกับการกำหนดค่าตอบแทนประจำปี 2566 ของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย ประกอบด้วย ค่าเบี้ยประชุมกรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อย และเงินบำเหน็จกรรมการบริษัทสำหรับผลการดำเนินงานปี 2565 โดยพิจารณาจากผลประกอบการของบริษัทเปรียบเทียบกับผลสำรวจค่าตอบแทนกรรมการในกลุ่มอุตสาหกรรมและธุรกิจที่มีขนาดใกล้เคียงกัน สภาวะเศรษฐกิจ รวมทั้งภาระหน้าที่ความรับผิดชอบของกรรมการ เสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ

3. <u>การประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูง</u>

- พิจารณากำหนดแนวทาง และประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารสูงสุดของสายงาน โดยตัวชี้วัดความสำเร็จในปี 2566 มีเป้าหมายและกำหนดตัวชี้วัดผลความสำเร็จ (OKR) ในระยะกลางและระยะยาว กำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPI) ในระยะสั้น และในส่วนของสมรรถนะ Competency ให้เป็นไปตามตัวชี้วัดที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี สามารถติดตามและสะท้อนผลการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างชัดเจน
- พิจารณาปรับปรุงการประเมินผลการปฏิบัติงานในปี 2567 โดยมีการกำหนดตัวชี้วัดระดับองค์กร (Corporate KPI) และตัวชี้วัดเชิงกลยุทธ์ (Strategic Direction) สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารสูงสุดของสายงาน และมุ่งเน้นการถ่ายทอดตัวชี้วัดลงสู่ทุกระดับตามบทบาทหน้าที่ โดยมีการกำหนดตัวชี้วัดระดับบริหาร ระดับจัดการ และระดับปฏิบัติการ เพื่อสร้างความสามารถองค์กรในการขับเคลื่อนความสำเร็จจากทุกระดับสู่การเติบโตระยะยาวได้อย่างเป็นระบบและยืดหยุ่นขานรับการเปลี่ยนแปลง

4. <u>การปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่</u>

- พิจารณาทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนให้เป็นปัจจุบันและสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- พิจารณาทบทวน Board Skill Matrix ให้มีความเหมาะสม เพื่อนำไปใช้ประกอบการสรรหาและคัดเลือกกรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อย เพื่อให้มั่นใจว่าองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัทมีความหลากหลายทั้งด้านความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์และสอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท
- ประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนแบบรายคณะและรายบุคคลประจำปี 2566 ซึ่งผลการประเมินโดยรวมอยู่ระดับ “ประสิทธิภาพดีเยี่ยม” และรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อนำมาพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพ
- กำหนดแผนการจัดประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนล่วงหน้าสำหรับปี 2567

5. <u>อื่น ๆ</u>

- พิจารณาและติดตามความคืบหน้าการกำหนดโครงสร้างตำแหน่งงาน เส้นทางความก้าวหน้า (Career Path) และการทบทวนคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) รวมถึงการจัดทำการประเมินค่างาน (Job Evaluation) เพื่อวางรากฐานระบบงานบริหารบุคลากรที่สอดคล้องกับการปรับปรุงองค์กรในปัจจุบันและการเติบโตในอนาคต โดยการจัดทำโครงการทบทวนตำแหน่งงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ และเป้าหมายของตำแหน่งงานที่สอดคล้องอย่างเป็นระบบทั้งองค์กร ในปี 2566 เพื่อนำมาขยายผลต่อการพัฒนาระบบการทบทวนอัตรากำลังและโครงสร้างตำแหน่ง การวางแผนการเติบโตในสายอาชีพ และการออกแบบระบบค่าตอบแทนที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ได้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถ ด้วยความระมัดระวังรอบคอบ และเป็นอิสระตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้กระบวนการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเป็นไปอย่างโปร่งใส มีหลักเกณฑ์และเป็นธรรม อันจะช่วยเสริมสร้างประสิทธิภาพของคณะกรรมการในการผลักดันการดำเนินงานของบริษัทให้สอดคล้องกับกลยุทธ์และทิศทางที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ถือหุ้น นักลงทุน และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

(นายวสันต์ เทียนหอม)
ประธานคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
► 8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงานกรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็มและจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

รายงานคณะกรรมการเทคโนโลยี

คณะกรรมการเทคโนโลยี ประกอบด้วย กรรมการบริษัท จำนวน 2 คน กรรมการบริษัทที่เป็นกรรมการอิสระ จำนวน 2 คน และกรรมการจากบุคคลภายนอก จำนวน 1 คน รวมมีกรรมการ 5 คน ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบที่ระบุไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการเทคโนโลยี เพื่อทำหน้าที่ในการกำกับดูแลนโยบาย แผนแม่บทและการบริหารจัดการด้านเทคโนโลยีให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ของบริษัท รวมทั้งติดตามและประเมินผลการดำเนินงานและขับเคลื่อนนโยบาย เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีรายละเอียดการเข้าประชุม ดังนี้

			จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม
1.	นายยศ กิมสวัสดิ์	ประธานคณะกรรมการ (กรรมการอิสระ)	11/12
2.	ดร.ธิบดี วัฒนกุล	กรรมการ	12/12
3.	นายฐากร ปิยะพันธ์	กรรมการ (กรรมการอิสระ)	10/12
4.	นายบัณฑิต อนันตมงคล	กรรมการ	12/12
5.	รศ. ดร.วรประภา นาควัชระ	กรรมการ (กรรมการบุคคลภายนอก)	12/12

ในปี 2566 คณะกรรมการเทคโนโลยีมีการประชุมทั้งสิ้น 12 ครั้ง สรุปเป็นสาระสำคัญดังนี้

1. ให้ความเห็นชอบนโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศและไซเบอร์ เช่น มาตรการและแนวปฏิบัติสำหรับการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศและไซเบอร์จำนวน 1 ฉบับ แนวปฏิบัติด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศและไซเบอร์จำนวน 11 แนวปฏิบัติ ขั้นตอนปฏิบัติด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศและไซเบอร์จำนวน 9 ขั้นตอน เป็นต้น

2. กำกับและติดตามการดำเนินงานตามแผนแม่บทด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (BAM Digital Enterprise) โดยมีโครงการที่จัดทำสำเร็จและใช้งานในปี 2566 คือ

- โครงการจัดทำระบบ Lead Management และการจัดเก็บข้อมูลลูกค้า CDP (Customer Data Platform)
- โครงการจัดทำระบบ Campaign Management
- โครงการจัดทำระบบประเมินความพึงพอใจลูกค้าแบบ NPS
- โครงการจัดทำระบบ KYC/CDD
- โครงการจัดทำระบบ Mobile Time Attendance
- โครงการจัดทำระบบ RPA
- โครงการจัดทำ Dashboard เพื่อพิจารณาอนุมัติราคาขาย
- โครงการจัดทำระบบฐานข้อมูลส่วนกลางที่ใช้ติดตามประสิทธิภาพการทำงานของหน่วยงาน และสามารถแบ่งกลุ่มลูกค้าและทรัพย์สินรอการขายเพื่อกำหนดกลยุทธ์ในการดำเนินงานได้
- โครงการปรับปรุงระบบศูนย์ข้อมูลหลัก (Data Center)
- โครงการปรับปรุงระบบเครือข่ายหลัก (Core Switch)
- โครงการจัดทำระบบ Web Application Firewall
- โครงการขอรับรองมาตรฐาน ISO27001:2022 (Data Center)

นอกจากนี้ยังกำกับและติดตามการดำเนินโครงการพัฒนาระบบ Core System โครงการ Mobile AMC โครงการระบบสำรวจทรัพย์ (Mobile Asset Survey) และการประยุกต์ใช้ AI ในการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อช่วยในการตัดสินใจ ในการบริหารจัดการสินทรัพย์ด้อยคุณภาพและทรัพย์สินรอการขาย โครงการ TFRS9 โครงการจัดทำระบบ Personalized Campaign

3. กำกับและติดตามการดำเนินงานด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศและไซเบอร์

4. ให้ข้อเสนอแนะการจัดทำโครงการบริหารข้อมูลสินทรัพย์ด้อยคุณภาพและทรัพย์สินรอการขาย และการติดตามประสิทธิภาพการดำเนินงานของบริษัท

5. พิจารณาและให้ความเห็นชอบกฎบัตรคณะกรรมการเทคโนโลยี

คณะกรรมการเทคโนโลยีมีความตั้งใจในการกำกับดูแลนโยบาย แผนแม่บทและการบริหารจัดการด้านเทคโนโลยี เพื่อให้บริษัทมีความก้าวหน้าด้านเทคโนโลยีดิจิทัลสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ของบริษัท และรองรับการเติบโตของบริษัทอย่างยั่งยืน

(นายยศ กิมสวัสดิ์)
ประธานคณะกรรมการเทคโนโลยี

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
► 9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงานกรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็ม และจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

การควบคุมภายใน



บริษัทฯ ได้กำหนดให้การควบคุมภายในของบริษัทฯ เป็นไปตามกรอบการควบคุมภายในของ COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of The Treadway Commission) โดยมีการประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ ตามแบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.)

ทั้งนี้ การปฏิบัติด้านการควบคุมภายในของ COSO กำหนดองค์ประกอบหลักที่จำเป็นในการควบคุมภายในไว้ 5 ด้าน ได้แก่ (1) การควบคุมภายในองค์กร (Control Environment) (2) การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) (3) การควบคุมการปฏิบัติงาน (Control Activities) (4) ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication) และ (5) ระบบการติดตาม (Monitoring Activities) โดยบริษัทฯ มีกิจกรรมในการดำเนินงานภายใต้แต่ละองค์ประกอบ ดังนี้

1. การควบคุมภายในองค์กร

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นให้ทุกฝ่ายงาน มีความตระหนักถึงความสำคัญในการจัดการระบบการควบคุมภายใน โดยมีสภาพแวดล้อมของการควบคุมภายในที่ดีและมีประสิทธิผล โดยพนักงานทุกระดับต้องยึดมั่นในสิ่งที่ถูกต้อง ชอบธรรม โปร่งใส และตระหนักเป็นอย่างดีว่าระบบการควบคุมภายในที่ดีเป็นสิ่งสำคัญที่จะทำให้บริษัทฯ สามารถดำเนินธุรกิจได้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้อย่างยั่งยืน ทั้งในด้านความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน ความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินและการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อกำหนด กฎระเบียบและข้อบังคับต่าง ๆ โดยมีภาพรวมในการดำเนินการ ดังนี้

1.1 จัดทำเป้าหมาย แผนงานประจำปีของบริษัทฯ และของแต่ละฝ่ายงานเพื่อเป็นแนวทางในการกำหนดกลยุทธ์การดำเนินงานของผู้บริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการผลักดันบริษัทฯ ให้บรรลุตามวิสัยทัศน์ และพันธกิจที่กำหนดไว้
1.2 กำหนดโครงสร้างองค์กร นโยบาย และระเบียบวิธีปฏิบัติทั้งในระดับองค์กรและภาพรวม รวมถึงสร้างความตระหนักให้บุคลากรของบริษัทฯ เกิดจิตสำนึกที่ดีในการปฏิบัติงานตามความรับผิดชอบ
1.3 การกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และกำหนดอำนาจอนุมัติในการดำเนินงานและการเข้าทำธุรกรรมต่าง ๆ ของบริษัทฯ
1.4 บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการบูรณาการงานทางด้าน GRC โดยจัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยง และการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ (Governance Risk Management and Compliance Policy : GRC) เพื่อขับเคลื่อนองค์กรให้เติบโตอย่างยั่งยืน
1.5 จัดทำคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี คู่มือจรรยาบรรณทางธุรกิจ แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี ได้แก่ การเปิดช่องทางการร้องเรียน/การแจ้งเบาะแส การรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมถึงบริษัทฯ ได้เข้าร่วมเป็นสมาชิกแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย (CAC) เพื่อส่งเสริมให้องค์กรมีการดำเนินการเป็นมาตรฐานตามหลักธรรมาภิบาล สามารถบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และยังช่วยสร้างขวัญและกำลังใจที่ดี พร้อมปฏิบัติหน้าที่ตามที่ตนได้รับมอบหมายอย่างเต็มกำลังความสามารถ
1.6 จัดทำแนวปฏิบัติในการใช้บริการจากผู้ให้บริการภายนอก เพื่อให้ฝ่ายงานต่าง ๆ ถือปฏิบัติ
1.7 ทบทวนนโยบายการบริหารความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และแนวปฏิบัติการบริหารความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อยกระดับมาตรฐานด้านการบริหารความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัทฯ ให้สอดคล้องกับความเสี่ยงปัจจุบัน
1.8 บริษัทฯ จัดทำแนวปฏิบัติในการบริหารจัดการโครงการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และแนวปฏิบัติในการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติงานการพัฒนาระบบสารสนเทศ (System Development Life Cycle: SDLC) ซึ่งมีความสอดคล้องกับแนวปฏิบัติฯ ดังกล่าว เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐาน หลักเกณฑ์ และสอดคล้องตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ที่ สนส. 21/2562 เรื่อง หลักเกณฑ์การกำกับดูแลความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Risk) รวมถึงเป็นแนวทางให้ฝ่ายงานที่เกี่ยวข้อง ถือปฏิบัติเป็นไปในแนวทางเดียวกัน และในปี 2566 บริษัทฯ ได้รับการรับรองมาตรฐานระบบบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศตามมาตรฐาน ISO/IEC 27001:2022 ในขอบเขตระบบศูนย์คอมพิวเตอร์หลัก (Data Center)
1.9 บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการกำกับดูแลข้อมูลองค์กร โดยมีคณะทำงานกำกับดูแลข้อมูลองค์กร ทำหน้าที่กำกับและดูแลการบริหารจัดการข้อมูลของบริษัทฯ ให้เป็นไปอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ โดยมีการจัดทำนโยบายการกำกับดูแลข้อมูลองค์กร และแนวปฏิบัติการกำกับดูแลข้อมูลองค์กร เพื่อให้พนักงานถือปฏิบัติ
1.10 บริษัทฯ มีการจัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 รวมถึงประกาศและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง โดยได้แต่งตั้งเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Data Protection Officer : DPO) และเพิ่มกลุ่มสนับสนุนงานคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ฝ่ายบริหารความเสี่ยง เพื่อรับผิดชอบดูแลงานด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลโดยตรง นอกจากนี้ ยังได้แต่งตั้งผู้บริหารระดับผู้อำนวยการและผู้จัดการสำนักงานเป็นตัวแทนผู้ประสานงานด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลประจำหน่วยงาน (Data Protection Champion : DPC) เพื่อทำหน้าที่แทนบริษัทฯ ในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล
1.11 บริษัทฯ ให้ความสำคัญเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจที่ต้องคำนึงถึงสิ่งแวดล้อม สังคม และธรรมาภิบาล (Environmental, Social and Governance : ESG) จึงได้บูรณาการการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านความยั่งยืน ตามแนวทางการประเมินความยั่งยืนของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงได้ดำเนินการประเมินความเสี่ยงตามมาตรฐานหรือแนวทางการรายงานการเปิดเผยข้อมูลด้านความยั่งยืน
1.12 ให้ความสำคัญกับการบูรณาการการทำงานเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยง และการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ (Governance Risk Management and Compliance : GRC) โดยมีการประชุมร่วมกันระหว่างคณะกรรมการกำกับความเสี่ยงกับคณะกรรมการตรวจสอบ การรายงานสถานะการบริหารความเสี่ยงองค์กร และผลการปฏิบัติงานด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ต่อคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง และมีการแลกเปลี่ยนข้อมูลด้านการตรวจสอบภายในการบริหารความเสี่ยง และการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ระหว่างหน่วยงาน 2nd Line และ 3rd Line เป็นประจำอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้เกิดการประสานงานและแลกเปลี่ยนข้อมูลที่เกี่ยวข้องระหว่างกัน และสร้างบรรยากาศและวัฒนธรรมเพื่อสนับสนุน GRC ทั่วทั้งองค์กร

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
► 9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงานกรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็ม และจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

2. การประเมินความเสี่ยง

บริษัทฯ ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยงภายใต้การเปลี่ยนแปลงที่ส่งผลกระทบต่อธุรกิจทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอกโดยถือว่าการบริหารความเสี่ยงเป็นองค์ประกอบที่สำคัญของ
ทุกกระบวนการในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และต้องมีความเชื่อมโยงกันทุกระดับ คณะกรรมการบริษัทจึงได้กำหนดเป็นนโยบายในการบริหารความเสี่ยงที่พนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามและมีการประเมินความเสี่ยงในทุกระดับ โดยมีภาพรวมในการดำเนินการ ดังนี้

2.1 มีกระบวนการประเมินความเสี่ยงในทุกระดับของขององค์กรอย่างเป็นระบบ และมีการสื่อสารให้พนักงานทุกระดับตระหนักถึงความเสี่ยงและการควบคุมความเสี่ยงขององค์กรและหน่วยงาน

2.2 มีการจัดตั้งคณะกรรมการกำกับความเสี่ยงเพื่อทำหน้าที่พิจารณาและให้ความเห็นต่อการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ

2.3 มีเครื่องมือในการติดตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงองค์กรรวมทั้งการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง การกำหนดตัวชี้วัดความเสี่ยง (Key Risk Indicators : KRIs) เพื่อติดตามความเสี่ยงเป็นประจำอย่างสม่ำเสมอ

2.4 มีการเชื่อมโยงการบริหารความเสี่ยงเข้ากับการจัดทำแผนกลยุทธ์ของบริษัทฯ เพื่อให้การกำหนดแผนกลยุทธ์ครอบคลุมถึงประเด็นการประเมินความเสี่ยงตามกรอบ COSO ERM 2017 และเป็นไปตามหลักการบูรณาการทางด้าน GRC

2.5 คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัตินโยบายการบริหารความเสี่ยงองค์กร โดยกำหนดประเภทความเสี่ยงออกเป็น 6 ด้าน ได้แก่ ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk) ความเสี่ยงด้านปฏิบัติการ (Operational Risk) ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ (Compliance Risk) ความเสี่ยงด้านชื่อเสียงและภาพลักษณ์ (Reputation Risk) และความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Risk) รวมทั้งให้ความสำคัญกับความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่ (Emerging Risk) และความเสี่ยงด้านความยั่งยืนที่อาจส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม สังคม และธรรมาภิบาล (Environmental, Social and Governance : ESG)

2.6 มีการประเมินความเสี่ยงด้าน ESG ตามแผนกลยุทธ์องค์กร โดยบูรณาการการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านความยั่งยืนเข้าไปตั้งแต่การกำหนดพันธกิจและกลยุทธ์องค์กร รวมถึงการวิเคราะห์ความเสี่ยงและประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน (Sustainability Risk and Materiality Analysis) มาประกอบการจัดการความเสี่ยงในระดับต่าง ๆ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้มีส่วนได้เสีย

2.7 บริษัทฯ ได้ประกาศฯ เรื่อง ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite Statement : RAS) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นกรอบในการกำหนดกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยผู้บริหารและพนักงานทุกระดับต้องเข้าใจและตระหนักถึงความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง เพื่อช่วยสร้างความมั่นใจว่าบริษัทฯ สามารถดำเนินงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ กลยุทธ์ และเป้าหมาย

3. การควบคุมการปฏิบัติงาน

บริษัทฯ มีการจัดทำนโยบายด้านการควบคุมการปฏิบัติงานระเบียบวิธีปฏิบัติ และคู่มือการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษร และมีการทบทวนให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอหรือเมื่อมีเหตุการณ์ที่เปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญ โดยมีภาพรวมในการดำเนินการ ดังนี้

3.1 การกำหนดกระบวนการควบคุมภายในระดับองค์กรและกระบวนการย่อยที่สำคัญต่าง ๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจและสภาพแวดล้อมการควบคุมของบริษัทฯ

3.2 มีเอกสารขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work flow) ของกระบวนการดำเนินงานทางธุรกิจต่าง ๆ ที่เป็นลายลักษณ์อักษร รวมถึงมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน (Standard Operating Procedures : SOP)

3.3 มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบ ได้แก่ หน้าที่อนุมัติ หน้าที่บันทึกรายการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศ

3.4 มีการกำหนดดัชนีชี้วัดความเสี่ยง (KRI) ระดับองค์กรและดัชนีชี้วัดความเสี่ยงเฝ้าระวัง เพื่อใช้ในการติดตามและควบคุมความเสี่ยงที่สำคัญของบริษัทฯ ให้อยู่ในระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ โดยการกำหนดความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite : RA) และค่าเบี่ยงเบนที่ยอมรับได้ (Risk Tolerance : RT) ให้มีความเหมาะสมกับลักษณะของธุรกิจ

3.5 กำหนดให้มีการรายงานสถานะความเสี่ยงองค์กรและเฝ้าระวัง ต่อคณะกรรมการกำกับความเสี่ยง คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอเป็นรายเดือนและรายไตรมาส

นอกจากนี้ บริษัทฯ มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และอำนาจอนุมัติของผู้บริหารแต่ละระดับไว้ในระเบียบปฏิบัติงานโดยมุ่งเน้นให้มีการแบ่งแยกหน้าที่ในกระบวนการปฏิบัติงานต่าง ๆ อย่างชัดเจนซึ่งถือเป็นการควบคุมที่สำคัญเพื่อให้มีการควบคุมอย่างเพียงพอและเหมาะสมสำหรับการปฏิบัติงานในทุกระดับขององค์กรและสามารถถ่วงดุลและสอบทานระหว่างกันได้โดยเฉพาะกิจกรรมที่อาจมีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

4. ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล

บริษัทฯ จัดให้มีระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูลทั้งภายในและภายนอกองค์กรเพื่อสนับสนุนให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยมีภาพรวมในการดำเนินการ ดังนี้

4.1 มีการจัดทำแผนงานโครงการ BAM Digital Enterprise เพื่อวางระบบข้อมูลสารสนเทศให้เป็นส่วนหนึ่งในแผนงานกลยุทธ์ที่สำคัญของบริษัทฯ ซึ่งสนับสนุนการปฏิบัติให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากขึ้น โดยมี 3 หัวข้อหลัก คือ 1. โครงสร้างพื้นฐาน (Infrastructure) 2. การพัฒนาระบบใหม่ (New core) 3. Data Governance

4.2 การจัดให้มีข้อมูลเพื่อสนับสนุนให้มีการสื่อสารที่เหมาะสมทั้งภายในและภายนอกองค์กร ทำให้องค์กรสามารถดำเนินงานได้ตามวัตถุประสงค์

4.3 มีกระบวนการและช่องทางในการสื่อสารข้อมูลภายในที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ เช่น การใช้ระบบเครือข่ายภายในหรือ Intranet และ E-mail เป็นต้น

4.4 มีระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารความเสี่ยง (Risk Management System : RMS) สำหรับการประเมินการควบคุมภายใน (CSA) และรายงานเหตุการณ์ความเสียหาย (Loss Data) เพื่อทำให้การบริหารความเสี่ยงของบริษัทเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ

5. ระบบการติดตาม

บริษัทฯ จัดให้มีการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อให้มั่นใจได้ว่าระบบการควบคุมภายในยังคงมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สามารถติดตามและประเมินผลได้อย่างครบถ้วนและเหมาะสมตามที่ได้ออกแบบไว้และสามารถจัดการกับความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงไปในแต่ละช่วงเวลาได้ ดังนี้

5.1 มีการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในเป็นประจำ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้มั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเหมาะสม

5.2 จัดให้มีรายงานด้านต่าง ๆ เพื่อสอบทานการปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงาน

5.3 ฝ่ายตรวจสอบภายในมีการรายงานโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

5.4 มีการติดตามรายงานความเสี่ยงด้านต่าง ๆ ต่อ คณะกรรมการกำกับความเสี่ยง คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ

คณะกรรมการกำกับความเสี่ยง คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท ได้พิจารณาผลการประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน มีความเห็นว่าบริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างเหมาะสมเพียงพอต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และเป็นไปตามแนวทางที่ ก.ล.ต. กำหนด

ข้อสังเกตผู้สอบบัญชี

บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด (**"ผู้สอบบัญชี"**) ซึ่งเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ สำหรับข้อมูลทางการเงินปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 ไม่มีข้อสังเกตหมายเหตุประกอบงบการเงินแต่อย่างใด

หัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัทฯ

หัวหน้างานตรวจสอบภายในของบริษัทฯ คือ นางสาวพรรณศรี เดียวอนันต์ ซึ่งได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยประธานเจ้าหน้าที่บริหาร งานตรวจสอบภายในโดยที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 4/2566 เมื่อวันที่ 2 มีนาคม 2566

คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายใน มีวุฒิการศึกษา ประสบการณ์ การอบรม ที่เหมาะสมเพียงพอกับการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบจะเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้ง ถอดถอน หรือ โยกย้ายผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายใน โดยพิจารณาจากคุณวุฒิ ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ และการประเมินผลงานของหัวหน้างานตรวจสอบภายในประจำปี

หัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัทฯ คือ นายสุรทิน สุทิน ซึ่งได้รับการแต่งตั้งให้ ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการฝ่ายกำกับกิจการและการปฏิบัติงาน โดยที่ประชุมคณะกรรมการพนักงาน ครั้งที่ 17/2564 เมื่อวันที่ 26 ตุลาคม 2564

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
► - รายการระหว่างกัน
ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงาน กรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็มและจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

รายการระหว่างกัน

รายการระหว่างกันของบริษัทฯ กับบุคคลที่เกี่ยวโยงกันในรอบปีบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2565 และรอบปีบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 ซึ่งผ่านการให้ความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 3/2566 เมื่อวันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2566 และครั้งที่ 3/2567 เมื่อวันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2567 สามารถสรุปได้ดังนี้

บุคคล/นิติบุคคลที่เกี่ยวโยงกัน	ลักษณะความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท) รอบปีบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธ.ค. 2565	มูลค่ารายการ (ล้านบาท) รอบปีบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธ.ค. 2566	ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล	ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
1. ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)	บริษัทฯ และธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) มีผู้ถือหุ้นใหญ่ร่วมกัน ได้แก่ กองทุนเพื่อการฟื้นฟูและพัฒนาระบบสถาบันการเงิน (กองทุนฟื้นฟูฯ) โดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 กองทุนฟื้นฟูฯ ถือหุ้นในบริษัทฯ ในสัดส่วนร้อยละ 45.8 และถือหุ้นธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ในสัดส่วนร้อยละ 55.1	**1.1 รายการเกี่ยวกับหุ้นกู้**				
		• หุ้นกู้			• บริษัทฯ เสนอขายหุ้นกู้ให้แก่ผู้ลงทุนสถาบันและ/หรือผู้ลงทุนรายใหญ่เพื่อบริหารสภาพคล่องของบริษัทฯ เป็นหุ้นกู้ชนิดระบุชื่อผู้ถือประเภทไม่ด้อยสิทธิไม่มีประกัน มีผู้แทนผู้ถือหุ้นกู้ และผู้ออกหุ้นกู้มีสิทธิไถ่ถอนหุ้นกู้ก่อนครบกำหนดไถ่ถอน (แล้วแต่ชุดของหุ้นกู้) • ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) เป็นผู้ถือหุ้นกู้ รวมจำนวน 1,072,000 หน่วย ราคาหน่วยละ 1,000 บาท ดังนี้ ▪ ครั้งที่ 1/2560 เมื่อวันที่ 23 มิถุนายน 2560 -ชุดที่ 4 อายุ 7 ปี ครบกำหนดไถ่ถอนวันที่ 23 มิถุนายน 2567 อัตราดอกเบี้ยคงที่ร้อยละ 3.64 ต่อปี จำนวน 50,000 หน่วย ▪ ครั้งที่ 1/2562 เมื่อวันที่ 18 กรกฎาคม 2562 -ชุดที่ 3 อายุ 5 ปี ครบกำหนดไถ่ถอนวันที่ 18 กรกฎาคม 2567 อัตราดอกเบี้ยคงที่ร้อยละ 2.90 ต่อปี จำนวน 175,000 หน่วย ▪ ครั้งที่ 1/2564 เมื่อวันที่ 9 เมษายน 2564 -ชุดที่ 3 อายุ 3 ปี ครบกำหนดไถ่ถอนวันที่ 9 เมษายน 2567 อัตราดอกเบี้ยคงที่ร้อยละ 2.11 ต่อปี จำนวน 100,000 หน่วย ▪ ครั้งที่ 1/2565 เมื่อวันที่ 27 เมษายน 2565 -ชุดที่ 1 อายุ 2 ปี ครบกำหนดไถ่ถอนวันที่ 27 เมษายน 2567 อัตราดอกเบี้ยคงที่ร้อยละ 2.13 ต่อปี จำนวน 647,000 หน่วย	• การทำรายการดังกล่าวเป็นรายการรับความช่วยเหลือทางการเงินของบริษัทฯ ซึ่งราคาเสนอขายและอัตราดอกเบี้ยของหุ้นกู้เป็นราคาเสนอขายและอัตราดอกเบี้ยเดียวกันกับที่บริษัทฯ เสนอขายต่อผู้จองซื้อรายอื่นซึ่งเป็นบุคคลภายนอก • คณะกรรมการตรวจสอบจึงพิจารณาเห็นว่ารายการดังกล่าวมีความเหมาะสมและสมเหตุสมผล
		- ต้นงวด	853.8	1,270.0		
		- เพิ่มขึ้น	750.0	-		
		- ลดลง	(333.8)	(198.0)		
		- สิ้นงวด	1,270.0	1,072.0		
		• ดอกเบี้ยจ่าย	22.8	30.5		
		• ดอกเบี้ยค้างจ่าย	7.8	5.7		

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
► - รายการระหว่างกัน
ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงาน กรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็มและจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

บุคคล/นิติบุคคลที่เกี่ยวโยงกัน	ลักษณะความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท) รอบปีบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธ.ค. 2565	มูลค่ารายการ (ล้านบาท) รอบปีบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธ.ค. 2566	ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล	ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
					▪ ครั้งที่ 3/2565 เมื่อวันที่ 25 พฤศจิกายน 2565 - ชุดที่ 2 อายุ 3 ปี ครบกำหนดไถ่ถอนวันที่ 25 พฤศจิกายน 2568 อัตราดอกเบี้ยคงที่ร้อยละ 3.14 ต่อปี จำนวน 100,000 หน่วย	
		1.2 รายการเกี่ยวกับทรัพย์สินรอการขายโดยชำระราคาซื้อด้วยการออกตราสารหนี้ ● ตราสารหนี้ที่ออกและเงินกู้ยืม - ต้นงวด - เพิ่มขึ้น - ลดลง - สิ้นงวด ● ดอกเบี้ยจ่าย ● ค่าใช้จ่ายดอกเบี้ยรอตัดบัญชี	 2,452.3 - (1,173.9) 1,278.4 63.8 111.6	 1,278.4 - (311.2) 967.2 38.3 83.0	● ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทฯ มีตั๋วสัญญาใช้เงินจ่ายที่ออกให้แก่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) เพื่อชำระราคาซื้อทรัพย์สินรอการขาย โดยตั๋วสัญญาใช้เงินจ่ายดังกล่าวไม่มีดอกเบี้ยจ่ายตามบันทึกข้อตกลงเพื่อการซื้อขายทรัพย์สินรอการขาย ฉบับลงวันที่ 9 ตุลาคม 2549 ที่บริษัทฯ ได้ร่วมลงนามกับสถาบันการเงินและบริษัท บริหารสินทรัพย์ 18 แห่ง	● การทำรายการดังกล่าวเป็นรายการธุรกิจปกติของบริษัทฯ ซึ่งมีเงื่อนไขเป็นไปตามบันทึกข้อตกลงเพื่อการซื้อขายทรัพย์สินรอการขายฉบับลงวันที่ 9 ตุลาคม 2549 ที่บริษัทฯ ได้ร่วมลงนามกับสถาบันการเงินและบริษัทบริหารสินทรัพย์ 18 แห่ง ซึ่งมีเงื่อนไขเสมือนกับการทำรายการกับสถาบันการเงินอื่น ภายใต้บันทึกข้อตกลงเดียวกัน ● คณะกรรมการตรวจสอบจึงพิจารณาเห็นว่ารายการดังกล่าวมีความเหมาะสมและสมเหตุสมผล
		1.3 รายการเกี่ยวกับเงินฝากสถาบันการเงิน ● เงินฝากสถาบันการเงิน ● ดอกเบี้ยรับ ● ดอกเบี้ยค้างรับ	 85.6 0.1 -	 81.6 0.2 0.0	● บริษัทฯ มีเงินฝากประเภทออมทรัพย์ และกระแสรายวันกับธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) เพื่อใช้บริหารจัดการรายการเงินสด	● การทำรายการดังกล่าวเป็นรายการสนับสนุนธุรกิจปกติของบริษัทฯ ซึ่งมีอัตราดอกเบี้ยเงินฝากโดยทั่วไปเสมือนกับการฝากเงินกับสถาบันการเงิน ซึ่งไม่ใช่บุคคลที่เกี่ยวโยงกัน ● คณะกรรมการตรวจสอบจึงพิจารณาเห็นว่ารายการดังกล่าวมีความเหมาะสมและสมเหตุสมผล

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
► - รายการระหว่างกัน
ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงาน กรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็มและจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

บุคคล/นิติบุคคลที่เกี่ยวโยงกัน	ลักษณะความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท) รอบปีบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธ.ค. 2565	มูลค่ารายการ (ล้านบาท) รอบปีบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธ.ค. 2566	ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล	ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
		1.4 รายการเกี่ยวกับค่าเช่า ● รายได้ค่าเช่า ● เงินประกันการเช่า	 0.1 0.0	 0.0 0.0	• บริษัทฯ ให้เช่าพื้นที่บริเวณด้านหน้าของสำนักงานใหญ่บางส่วนแก่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) เพื่อติดตั้งเครื่องรับ-ฝากเงินอัตโนมัติ ตามสัญญาเช่าพื้นที่ลงวันที่ 28 เมษายน 2560 และฉบับต่ออายุล่าสุดลงวันที่ 29 เมษายน 2564 กำหนดระยะเวลา 1 ปี (ตั้งแต่วันที่ 1 พฤษภาคม 2564 ถึงวันที่ 30 เมษายน 2565) ทั้งนี้ ปัจจุบันธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ไม่ขอต่ออายุสัญญาเช่าฯ ดังกล่าวแล้ว • บริษัทฯ ให้เช่าพื้นที่บริเวณด้านหน้าของสำนักงานยะลาบางส่วนแก่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) เพื่อติดตั้งเครื่องรับ-ฝากเงินอัตโนมัติ ตามสัญญาเช่าพื้นที่ลงวันที่ 28 ธันวาคม 2561 และฉบับต่ออายุล่าสุดลงวันที่ 20 ธันวาคม 2565 กำหนดระยะเวลา 1 ปี (ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2566 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2566) อัตราค่าเช่าปีละ 48,000 บาท (เดือนละ 4,000 บาท)	• การทำรายการดังกล่าวเป็นรายการสนับสนุนธุรกิจปกติของบริษัทฯ โดยมีอัตราค่าเช่าและเงื่อนไขการชำระเงินโดยทั่วไปเสมือนกับการทำรายการกับบุคคลภายนอก • คณะกรรมการตรวจสอบจึงพิจารณาเห็นว่ารายการดังกล่าวมีความเหมาะสมและสมเหตุสมผล
		1.5 รายการเกี่ยวกับการรับซื้อสินทรัพย์ด้อยคุณภาพ	587.2	-	• บริษัทฯ ได้ซื้อสินทรัพย์ด้อยคุณภาพจากธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ซึ่งบริษัทฯ ลงนามในสัญญาเมื่อวันที่ 10 ตุลาคม 2565 โดยชำระราคาซื้อสินทรัพย์ด้อยคุณภาพดังกล่าวด้วยแคชเชียร์เช็ค เมื่อวันที่ 10 ตุลาคม 2565	• การทำรายการดังกล่าวเป็นรายการธุรกิจปกติของบริษัทฯ ซึ่งราคาซื้อได้รับการอนุมัติตามขั้นตอนการเข้าประมูล/ซื้อสินทรัพย์ด้อยคุณภาพเช่นเดียวกับการเข้าประมูล/ซื้อจากสถาบันการเงินอื่น • คณะกรรมการตรวจสอบจึงพิจารณาเห็นว่ารายการดังกล่าวมีความเหมาะสมและสมเหตุสมผล

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
► - รายการระหว่างกัน
ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงาน กรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็ม และจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

บุคคล/นิติบุคคลที่เกี่ยวโยงกัน	ลักษณะความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท) รอบปีบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธ.ค. 2565	มูลค่ารายการ (ล้านบาท) รอบปีบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธ.ค. 2566	ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล	ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
2. บริษัท กรุงไทย-แอกซ่า ประกันชีวิต จำกัด (มหาชน)	บริษัทฯ และธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) มีผู้ถือหุ้นใหญ่ร่วมกัน ได้แก่ กองทุนเพื่อการฟื้นฟูและพัฒนาระบบสถาบันการเงิน (กองทุนฟื้นฟูฯ) โดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 กองทุนฟื้นฟูฯ ถือหุ้นในบริษัทฯ ในสัดส่วนร้อยละ 45.8 และถือหุ้นทางอ้อมในบริษัท กรุงไทย - แอกซ่า ประกันชีวิต จำกัด (มหาชน) ในสัดส่วนร้อยละ 27.5 (กองทุนฟื้นฟูฯ ถือหุ้นในธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ในสัดส่วนร้อยละ 55.1 และธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ถือหุ้นในบริษัทกรุงไทย-แอกซ่า ประกันชีวิต จำกัด (มหาชน) ในสัดส่วนร้อยละ 50.0)	**2.1 รายการเกี่ยวกับหุ้นกู้** ● หุ้นกู้ - ต้นงวด - เพิ่มขึ้น - ลดลง - สิ้นงวด ● ดอกเบี้ยจ่าย ● ดอกเบี้ยค้างจ่าย	 2,310.0 - - 2,310.0 81.9 18.1	 2,310.0 - (750.0) 1,560.0 67.8 14.8	• บริษัทฯ เสนอขายหุ้นกู้ให้แก่ผู้ลงทุนสถาบัน และ/หรือผู้ลงทุนรายใหญ่เพื่อบริหารสภาพคล่องของบริษัทฯ เป็นหุ้นกู้ชนิดระบุชื่อผู้ถือประเภทไม่ด้อยสิทธิ ไม่มีประกัน มีผู้แทนผู้ถือหุ้นกู้ และผู้ออกหุ้นกู้มีสิทธิไถ่ถอนหุ้นกู้ก่อนครบกำหนดไถ่ถอน (แล้วแต่ชุดของหุ้นกู้) • ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 บริษัท กรุงไทย-แอกซ่าประกันชีวิต จำกัด (มหาชน) เป็นผู้ถือหุ้นกู้ รวมจำนวน 1,560,000 หน่วย ราคาหน่วยละ 1,000 บาท ▪ ครั้งที่ 2/2560 เมื่อวันที่ 8 กันยายน 2560 - ชุดที่ 5 อายุ 10 ปี ครบกำหนดไถ่ถอนวันที่ 8 กันยายน 2570 อัตราดอกเบี้ยคงที่ร้อยละ 3.91 ต่อปี จำนวน 120,000 หน่วย ▪ ครั้งที่ 1/2561 เมื่อวันที่ 21 มิถุนายน 2561 - ชุดที่ 3 อายุ 7 ปี ครบกำหนดไถ่ถอนวันที่ 21 มิถุนายน 2568 อัตราดอกเบี้ยคงที่ร้อยละ 3.88 ต่อปี จำนวน 100,000 หน่วย - ชุดที่ 4 อายุ 10 ปี ครบกำหนดไถ่ถอนวันที่ 21 มิถุนายน 2571 อัตราดอกเบี้ยคงที่ร้อยละ 4.30 ต่อปี จำนวน 500,000 หน่วย ▪ ครั้งที่ 1/2562 เมื่อวันที่ 18 กรกฎาคม 2562 - ชุดที่ 4 อายุ 10 ปี ครบกำหนดไถ่ถอนวันที่ 18 กรกฎาคม 2572 อัตราดอกเบี้ยคงที่ร้อยละ 3.60 ต่อปี จำนวน 670,000 หน่วย ▪ ครั้งที่ 1/2564 เมื่อวันที่ 9 เมษายน 2564 - ชุดที่ 6 อายุ 9 ปีครบกำหนดไถ่ถอนวันที่ 9 เมษายน 2573 อัตราดอกเบี้ยคงที่ร้อยละ 3.79 ต่อปี จำนวน 170,000 หน่วย	• การทำรายการดังกล่าวเป็นรายการรับความช่วยเหลือทางการเงินของบริษัทฯ ซึ่งราคาเสนอขายและอัตราดอกเบี้ยของหุ้นกู้เป็นราคาเสนอขายและอัตราดอกเบี้ยเดียวกันกับที่บริษัทฯ เสนอขายต่อผู้จองซื้อรายอื่นซึ่งเป็นบุคคลภายนอก • คณะกรรมการตรวจสอบจึงพิจารณาเห็นว่ารายการดังกล่าวมีความเหมาะสมและสมเหตุสมผล

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
► - รายการระหว่างกัน
ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงาน กรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็ม และจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

บุคคล/นิติบุคคลที่เกี่ยวโยงกัน	ลักษณะความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท) รอบปีบัญชีสิ้นสุด วันที่ 31 ธ.ค. 2565	มูลค่ารายการ (ล้านบาท) รอบปีบัญชีสิ้นสุด วันที่ 31 ธ.ค. 2566	ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล	ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
3. บริษัท กรุงไทยพานิชประกันภัย จำกัด (มหาชน)	บริษัทฯ และธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ร่วมกัน ได้แก่ กองทุนเพื่อการฟื้นฟูและพัฒนาระบบสถาบันการเงิน โดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 กองทุนฟื้นฟูฯ ถือหุ้นในบริษัทฯ ในสัดส่วนร้อยละ 45.8 และถือหุ้นทางอ้อมในบริษัท กรุงไทยพานิชประกันภัย จำกัด (มหาชน) ในสัดส่วนร้อยละ 24.8 (กองทุนฟื้นฟูฯ ถือหุ้นในธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ในสัดส่วนร้อยละ 55.1 และธนาคารกรุงไทยถือหุ้นในบริษัท กรุงไทยพานิชประกันภัย จำกัด (มหาชน) ในสัดส่วนร้อยละ 45.0)	**3.1 รายการเกี่ยวกับหุ้นกู้** ● หุ้นกู้ - ต้นงวด - เพิ่มขึ้น - ลดลง - สิ้นงวด ● ดอกเบี้ยจ่าย ● ดอกเบี้ยค้างจ่าย	 55.0 20.0 - 75.0 2.0 0.3	 75.0 - (55.0) 20.0 1.9 0.2	• บริษัทฯ เสนอขายหุ้นกู้ให้แก่ผู้ลงทุนสถาบันและ/หรือผู้ลงทุนรายใหญ่เพื่อบริหารสภาพคล่องของบริษัทฯ เป็นหุ้นกู้ชนิดระบุชื่อผู้ถือประเภทไม่ด้อยสิทธิ ไม่มีประกัน มีผู้แทนผู้ถือหุ้นกู้ และผู้ออกหุ้นกู้มีสิทธิไถ่ถอนหุ้นกู้ก่อนครบกำหนดไถ่ถอน (แล้วแต่ชุดของหุ้นกู้) • ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 บริษัท กรุงไทยพานิชประกันภัย จำกัด (มหาชน) เป็นผู้ถือหุ้นกู้ รวมจำนวน 20,000 หน่วย ราคาหน่วยละ 1,000 บาท ▪ ครั้งที่ 2/2560 เมื่อวันที่ 8 กันยายน 2560 - ชุดที่ 5 อายุ 10 ปี ครบกำหนดไถ่ถอนวันที่ 8 กันยายน 2570 อัตราดอกเบี้ยคงที่ร้อยละ 3.91 ต่อปี จำนวน 20,000 หน่วย	• การทำรายการดังกล่าวเป็นรายการรับความช่วยเหลือทางการเงินของบริษัทฯ ซึ่งราคาเสนอขายและอัตราดอกเบี้ยของหุ้นกู้เป็นราคาเสนอขายและอัตราดอกเบี้ยเดียวกันกับที่บริษัทฯ เสนอขายต่อผู้จองซื้อรายอื่น ซึ่งเป็นบุคคลภายนอก • คณะกรรมการตรวจสอบจึงพิจารณาเห็นว่ารายการดังกล่าวมีความเหมาะสมและสมเหตุสมผล

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
► - รายการระหว่างกัน
ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงาน กรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็ม และจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

บุคคล/นิติบุคคลที่เกี่ยวโยงกัน	ลักษณะความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท) รอบปีบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธ.ค. 2565	มูลค่ารายการ (ล้านบาท) รอบปีบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธ.ค. 2566	ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล	ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
4. นายสมเกียรติ ศิริชาติไชย	พี่ของผู้บริหาร	**4.1 รายการเกี่ยวกับหุ้นกู้**			• บริษัทฯ เสนอขายหุ้นกู้ให้แก่ผู้ลงทุนสถาบันและ/หรือผู้ลงทุนรายใหญ่เพื่อบริหารสภาพคล่องของบริษัทฯ เป็นหุ้นกู้ชนิดระบุชื่อผู้ถือประเภทไม่ด้อยสิทธิ ไม่มีประกัน มีผู้แทนผู้ถือหุ้นกู้ และผู้ออกหุ้นกู้มีสิทธิไถ่ถอนหุ้นกู้ก่อนครบกำหนดไถ่ถอน (แล้วแต่ชุดของหุ้นกู้) • ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 นายสมเกียรติ ศิริชาติไชย เป็นผู้ถือหุ้นกู้ รวมจำนวน 15,000 หน่วย ราคาหน่วยละ 1,000 บาท ดังนี้ ▪ ครั้งที่ 1/2564 เมื่อวันที่ 9 เมษายน 2564 -ชุดที่ 4 อายุ 5 ปี ครบกำหนดไถ่ถอนวันที่ 9 เมษายน 2569 อัตราดอกเบี้ยคงที่ร้อยละ 3.05 ต่อปี จำนวน 10,000 หน่วย ▪ ครั้งที่ 2/2566 เมื่อวันที่ 12 ตุลาคม 2566 -ชุดที่ 3 อายุ 5 ปี ครบกำหนดไถ่ถอนวันที่ 12 ตุลาคม 2571 อัตราดอกเบี้ยคงที่ร้อยละ 4.17 ต่อปี จำนวน 5,000 หน่วย	• การทำรายการดังกล่าวเป็นรายการรับความช่วยเหลือทางการเงินของบริษัทฯ ซึ่งราคาเสนอขายและอัตราดอกเบี้ยของหุ้นกู้เป็นราคาเสนอขายและอัตราดอกเบี้ยเดียวกันกับที่บริษัทฯ เสนอขายต่อผู้จองซื้อรายอื่น ซึ่งเป็นบุคคลภายนอก • คณะกรรมการตรวจสอบจึงพิจารณาเห็นว่ารายการดังกล่าวมีความเหมาะสมและสมเหตุสมผล
		• หุ้นกู้				
		- ต้นงวด	20.0	15.0		
		- เพิ่มขึ้น	-	5.0		
		- ลดลง	(5.0)	(5.0)		
		- สิ้นงวด	15.0	15.0		
		• ดอกเบี้ยจ่าย	0.6	0.4		
		• ดอกเบี้ยค้างจ่าย	0.1	0.1		

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
► - รายการระหว่างกัน
ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงาน กรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็มและจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

บุคคล/นิติบุคคลที่เกี่ยวโยงกัน	ลักษณะความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท) รอบปีบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธ.ค. 2565	มูลค่ารายการ (ล้านบาท) รอบปีบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธ.ค. 2566	ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล	ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
5. นายชนินทร์ ศิริชาติไชย	บิดาของผู้บริหาร	**5.1 รายการเกี่ยวกับหุ้นกู้**				
		• หุ้นกู้				
		- ต้นงวด	8.0	8.0	• บริษัทฯ เสนอขายหุ้นกู้ให้แก่ผู้ลงทุนสถาบันและ/หรือผู้ลงทุนรายใหญ่เพื่อบริหารสภาพคล่องของบริษัทฯ เป็นหุ้นกู้ชนิดระบุชื่อผู้ถือประเภทไม่ด้อยสิทธิ ไม่มีประกัน มีผู้แทนผู้ถือหุ้นกู้ และผู้ออกหุ้นกู้มีสิทธิไถ่ถอนหุ้นกู้ก่อนครบกำหนดไถ่ถอน (แล้วแต่ชุดของหุ้นกู้)	• การทำรายการดังกล่าวเป็นรายการรับความช่วยเหลือทางการเงินของบริษัทฯ ซึ่งราคาเสนอขายและอัตราดอกเบี้ยของหุ้นกู้เป็นราคาเสนอขายและอัตราดอกเบี้ยเดียวกันกับที่บริษัทฯ เสนอขายต่อผู้จองซื้อรายอื่น ซึ่งเป็นบุคคลภายนอก
		- เพิ่มขึ้น	-	-		• คณะกรรมการตรวจสอบจึงพิจารณาเห็นว่ารายการดังกล่าวมีความเหมาะสมและสมเหตุสมผล
		- ลดลง	-	-		
		- สิ้นงวด	8.0	8.0		
		• ดอกเบี้ยจ่าย	0.3	0.3		
		• ดอกเบี้ยค้างจ่าย	0.1	0.1	• ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 นายชนินทร์ ศิริชาติไชย เป็นผู้ถือหุ้นกู้ รวมจำนวน 8,000 หน่วย ราคาหน่วยละ 1,000 บาท ดังนี้ ▪ ครั้งที่ 1/2563 เมื่อวันที่ 5 พฤศจิกายน 2563 -ชุดที่ 2 อายุ 5 ปี ครบกำหนดไถ่ถอนวันที่ 5 พฤศจิกายน 2568 อัตราดอกเบี้ยคงที่ร้อยละ 3.41 ต่อปี จำนวน 3,000 หน่วย ▪ ครั้งที่ 1/2564 เมื่อวันที่ 9 เมษายน 2564 -ชุดที่ 4 อายุ 5 ปี ครบกำหนดไถ่ถอนวันที่ 9 เมษายน 2569 อัตราดอกเบี้ยคงที่ร้อยละ 3.05 ต่อปี จำนวน 5,000 หน่วย	

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
► ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงาน กรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็ม และจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

ส่วนที่ 3 งบการเงิน



รายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงิน

ฝ่ายบริหารได้จัดทำงบการเงินประจำปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 ตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป โดยได้เลือกใช้นโยบายที่เหมาะสม และถือปฏิบัติโดยสม่ำเสมอ ตลอดจนใช้ดุลยพินิจอย่างระมัดระวัง และสมเหตุสมผลในการจัดทำงบการเงิน รวมทั้งเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญอย่างเพียงพอในหมายเหตุประกอบงบการเงิน

คณะกรรมการบริษัท ได้ตระหนักถึงความรับผิดชอบในการกำกับดูแลรายงานทางการเงินให้มีประสิทธิภาพ โดยได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อรับผิดชอบดูแลเกี่ยวกับคุณภาพของรายงานทางการเงินให้ถูกต้องครบถ้วน มีการใช้นโยบายที่เหมาะสม และถือปฏิบัติโดยสม่ำเสมอ ตลอดจนสอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสม และร่วมประเมินความเสี่ยงของบริษัท เพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นจากการทุจริตหรือการดำเนินการที่ผิดปกติอย่างมีนัยสำคัญ และเพียงพอที่จะดำรงรักษาทรัพย์สินของบริษัท

จากวิธีปฏิบัติและการกำกับดูแลข้างต้น คณะกรรมการบริษัทจึงมีความเห็นว่างบการเงินของบริษัทบริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 ได้แสดงฐานะการเงินและผลการดำเนินงานโดยถูกต้องเชื่อถือได้ เป็นไปตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน และปฏิบัติถูกต้องตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

(นางทองอุไร ลิ้มปิติ)
ประธานกรรมการ

(นายบัณฑิต อนันตมงคล)
ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
► ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงานกรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็มและจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

รายงานของผู้สอบบัญชีรับอนุญาต

เสนอต่อผู้ถือหุ้นของบริษัทบริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)

ความเห็น

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบงบการเงินของบริษัทบริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”) ซึ่งประกอบด้วยงบแสดงฐานะการเงิน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ งบแสดงการเปลี่ยนแปลงส่วนของเจ้าของและงบกระแสเงินสดสำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกัน และหมายเหตุประกอบงบการเงิน รวมถึงหมายเหตุสรุปนโยบายการบัญชีที่สำคัญ

ข้าพเจ้าเห็นว่างบการเงินข้างต้นนี้แสดงฐานะการเงิน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 ผลการดำเนินงานและกระแสเงินสดสำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกันของบริษัทบริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) โดยถูกต้องตามที่ควรในสาระสำคัญตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน

เกณฑ์ในการแสดงความเห็น

ข้าพเจ้าได้ปฏิบัติงานตรวจสอบตามมาตรฐานการสอบบัญชี ความรับผิดชอบของข้าพเจ้าได้กล่าวไว้ในวรรคความรับผิดชอบของผู้สอบบัญชีต่อการตรวจสอบงบการเงินในรายงานของข้าพเจ้า ข้าพเจ้ามีความเป็นอิสระจากบริษัทฯตามประมวลจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี รวมถึงมาตรฐานเรื่องความเป็นอิสระ ที่กำหนดโดยสภาวิชาชีพบัญชี (ประมวลจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี) ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบงบการเงิน และข้าพเจ้าได้ปฏิบัติตามความรับผิดชอบด้านจรรยาบรรณอื่นๆตามประมวลจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี ข้าพเจ้าเชื่อว่าหลักฐานการสอบบัญชีที่ข้าพเจ้าได้รับเพียงพอและเหมาะสมเพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการแสดงความเห็นของข้าพเจ้า

เรื่องสำคัญในการตรวจสอบ

เรื่องสำคัญในการตรวจสอบ คือ เรื่องต่าง ๆ ที่มีนัยสำคัญที่สุดตามดุลยพินิจเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพของข้าพเจ้าในการตรวจสอบงบการเงินสำหรับปีปัจจุบัน ข้าพเจ้าได้นำเรื่องเหล่านี้มาพิจารณาในบริบทของการตรวจสอบงบการเงินโดยรวมและในการแสดงความเห็นของข้าพเจ้า ทั้งนี้ ข้าพเจ้าไม่ได้แสดงความเห็นแยกต่างหากสำหรับเรื่องเหล่านี้

ข้าพเจ้าได้ปฏิบัติงานตามความรับผิดชอบที่ได้กล่าวไว้ในวรรคความรับผิดชอบของผู้สอบบัญชีต่อการตรวจสอบงบการเงินในรายงานของข้าพเจ้า ซึ่งได้รวมความรับผิดชอบที่เกี่ยวกับเรื่องเหล่านี้ด้วย การปฏิบัติงานของข้าพเจ้าได้รวมวิธีการตรวจสอบที่ออกแบบมาเพื่อตอบสนองต่อการประเมินความเสี่ยงจากการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญในงบการเงิน ผลของวิธีการตรวจสอบของข้าพเจ้า ซึ่งได้รวมวิธีการตรวจสอบสำหรับเรื่องเหล่านี้ด้วย ได้ใช้เป็นเกณฑ์ในการแสดงความเห็นของข้าพเจ้าต่องบการเงินโดยรวม

เรื่องสำคัญในการตรวจสอบ พร้อมวิธีการตรวจสอบสำหรับแต่ละเรื่องมีดังต่อไปนี้

การรับรู้รายได้ดอกเบี้ยจากเงินให้สินเชื่อจากการซื้อลูกหนี้

บริษัทฯมีนโยบายการรับรู้รายได้ดอกเบี้ยจากเงินให้สินเชื่อจากการซื้อลูกหนี้ตามที่กล่าวไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงิน ข้อ 4.1 โดยบริษัทฯมีรายได้ดอกเบี้ยจากเงินให้สินเชื่อจากการซื้อลูกหนี้ที่รับรู้ในปี 2566 จำนวน 9,051 ล้านบาท (คิดเป็นอัตราร้อยละ 75 ของรายได้รวม) ซึ่งถือเป็นรายได้หลักของบริษัทฯ โดยข้าพเจ้าให้ความสำคัญกับการตรวจสอบการรับรู้รายได้ดอกเบี้ยจากเงินให้สินเชื่อจากการซื้อลูกหนี้ว่าเป็นเรื่องสำคัญในการตรวจสอบ เนื่องจากการคำนวณหาอัตราดอกเบี้ยที่แท้จริงที่ปรับด้วยความเสี่ยงด้านเครดิตของลูกหนี้แต่ละรายที่ใช้ในการรับรู้รายได้ดอกเบี้ยต้องใช้ดุลยพินิจของฝ่ายบริหารในการกำหนดสมมติฐานเพื่อประมาณการกระแสเงินสดและระยะเวลาที่คาดว่าจะได้รับของลูกหนี้ และนำมาพัฒนาขึ้นเป็นแบบจำลองตามแต่ละกลุ่มของลูกหนี้ที่มีลักษณะคล้ายคลึงกัน อีกทั้งการรับรู้รายได้ดอกเบี้ยจากเงินให้สินเชื่อจากการซื้อลูกหนี้เกิดจากธุรกรรมที่มีรายการจำนวนมากและมีลูกหนี้จำนวนมากราย ซึ่งต้องอาศัยการประมวลผลโดยระบบเทคโนโลยีและสารสนเทศเป็นหลัก

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
► ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงานกรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็ม และจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

ข้าพเจ้าได้ศึกษา ทำความเข้าใจ ประเมินและสุ่มทดสอบความมีประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้องกับการรับรู้รายได้ดอกเบี้ย การรับชำระเงินและระบบการควบคุมภายในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง โดยการสอบถามผู้บริหาร ทำความเข้าใจ ประเมินวิธีการที่ผู้บริหารใช้ในการรับรู้รายได้ดอกเบี้ย ประเมินความเหมาะสมของหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการประมาณการกระแสเงินสดรับและอัตราดอกเบี้ยที่แท้จริงที่ปรับด้วยความเสี่ยงด้านเครดิต ข้าพเจ้าได้สุ่มทดสอบการคำนวณอัตราดอกเบี้ยที่แท้จริงที่ปรับด้วยความเสี่ยงด้านเครดิต รวมถึงสอบทานการคำนวณประมาณการกระแสเงินสดรับและระยะเวลาที่คาดว่าจะได้รับของลูกหนี้แต่ละรายว่าสอดคล้องกับแบบจำลอง สุ่มทดสอบความถูกต้องของข้อมูลที่ใช้ในแบบจำลอง รวมถึงการประเมินความเหมาะสมของปัจจัยต่าง ๆ ที่มีผลกระทบต่อการประมาณการกระแสเงินสด และสอบทานการบันทึกรายการบัญชี รวมถึงการทดสอบการตัดยอดรายได้ดอกเบี้ยว่ามีการรับรู้รายได้ตรงตามงวดบัญชี นอกจากนี้ ข้าพเจ้าได้วิเคราะห์เปรียบเทียบข้อมูลบัญชีรายได้ดอกเบี้ย และสุ่มทดสอบรายการปรับปรุงบัญชีที่สำคัญที่ทำผ่านใบสำคัญทั่วไป

ผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นของเงินให้สินเชื่อจากการซื้อลูกหนี้

ตามที่กล่าวไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงิน ข้อ 10.1 บริษัทฯมีเงินให้สินเชื่อจากการซื้อลูกหนี้และดอกเบี้ยค้างรับจำนวน 103,626 ล้านบาท และค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจำนวน 25,667 ล้านบาท สุทธิแล้วเป็นจำนวน 77,959 ล้านบาท (คิดเป็นร้อยละ 57 ของสินทรัพย์รวม) ซึ่งถือเป็นจำนวนที่มีสาระสำคัญมาก การคำนวณค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นต้องอาศัยการพัฒนาแบบจำลองสำหรับการคำนวณที่มีความซับซ้อน และต้องใช้ดุลยพินิจและการประมาณการอย่างมากจากผู้บริหารในการพัฒนาแบบจำลอง ดังนั้นด้วยความมีสาระสำคัญและการที่ผู้บริหารต้องใช้ดุลยพินิจอย่างสูงในการประมาณการ ข้าพเจ้าจึงให้ความสำคัญกับการตรวจสอบความเพียงพอของค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นของเงินให้สินเชื่อจากการซื้อลูกหนี้

ข้าพเจ้าได้ศึกษาและทำความเข้าใจสมมติฐานที่บริษัทฯใช้ในการพัฒนาแบบจำลอง พิจารณาและประเมินกระบวนการในการพิจารณาแบบจำลอง สอบทานเอกสารประกอบการพัฒนาแบบจำลอง สุ่มทดสอบความถูกต้องของข้อมูลที่นำมาใช้ในการพัฒนาแบบจำลอง ประเมินวิธีการคำนวณและข้อสมมติฐานที่ใช้และความสมเหตุสมผลของแบบจำลอง การบันทึกบัญชีค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น การบันทึกมูลค่าหลักประกัน และรวมถึงสุ่มทดสอบระบบการควบคุมภายในที่เกี่ยวกับการรับชำระหนี้และระบบการควบคุมภายในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ ข้าพเจ้าได้สุ่มทดสอบความเพียงพอของค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น ณ วันสิ้นรอบระยะเวลารายงาน โดยการสุ่มทดสอบความถูกต้องของข้อมูลที่นำมาใช้ในการคำนวณการจัดกลุ่มของลูกหนี้ มูลค่าหลักประกัน ประมาณการกระแสเงินสดและระยะเวลาที่คาดว่าจะได้รับ รวมถึงการทดสอบความครบถ้วนของข้อมูลที่ใช้ในการคำนวณและทดสอบการคำนวณค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น

ข้อมูลอื่น

ผู้บริหารเป็นผู้รับผิดชอบต่อข้อมูลอื่น ซึ่งรวมถึงข้อมูลที่รวมอยู่ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ แต่ไม่รวมถึงงบการเงินและรายงานของผู้สอบบัญชีที่แสดงอยู่ในรายงานนั้น ซึ่งคาดว่าจะถูกจัดเตรียมให้กับข้าพเจ้าภายหลังวันที่ในรายงานของผู้สอบบัญชีนี้

ความเห็นของข้าพเจ้าต่องบการเงินไม่ครอบคลุมถึงข้อมูลอื่นและข้าพเจ้าไม่ได้ให้ข้อสรุปในลักษณะการให้ความเชื่อมั่นในรูปแบบใด ๆ ต่อข้อมูลอื่นนั้น

ความรับผิดชอบของข้าพเจ้าที่เกี่ยวเนื่องกับการตรวจสอบงบการเงินคือ การอ่านและพิจารณาว่าข้อมูลอื่นนั้นมีความขัดแย้งที่มีสาระสำคัญกับงบการเงินหรือกับความรู้ที่ได้รับจากการตรวจสอบของข้าพเจ้าหรือไม่ หรือปรากฏว่าข้อมูลอื่นแสดงขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญหรือไม่

เมื่อข้าพเจ้าได้อ่านรายงานประจำปีของบริษัทฯตามที่กล่าวข้างต้นแล้ว และหากสรุปได้ว่ามีการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญ ข้าพเจ้าจะสื่อสารเรื่องดังกล่าวให้ผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแลทราบเพื่อให้มีการดำเนินการแก้ไขที่เหมาะสมต่อไป

ความรับผิดชอบของผู้บริหารและผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแลต่องบการเงิน

ผู้บริหารมีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดทำและนำเสนองบการเงินเหล่านี้โดยถูกต้องตามที่ควรตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน และรับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุมภายในที่ผู้บริหารพิจารณาว่าจำเป็นเพื่อให้สามารถจัดทำงบการเงินที่ปราศจากการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญไม่ว่าจะเกิดจากการทุจริตหรือข้อผิดพลาด

ในการจัดทำงบการเงิน ผู้บริหารรับผิดชอบในการประเมินความสามารถของบริษัทฯในการดำเนินงานต่อเนื่อง การเปิดเผยเรื่องที่เกี่ยวกับการดำเนินงานต่อเนื่องในกรณีที่มีเรื่องดังกล่าว และการใช้เกณฑ์การบัญชีสำหรับกิจการที่ดำเนินงานต่อเนื่อง เว้นแต่ผู้บริหารมีความตั้งใจที่จะเลิกบริษัทฯหรือหยุดดำเนินงานหรือไม่สามารถดำเนินงานต่อเนื่องอีกต่อไปได้

ผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแลมีหน้าที่ในการกำกับดูแลกระบวนการในการจัดทำรายงานทางการเงินของบริษัทฯ

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
► ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงานกรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็ม และจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

ความรับผิดชอบของผู้สอบบัญชีต่อการตรวจสอบงบการเงิน

การตรวจสอบของข้าพเจ้ามีวัตถุประสงค์เพื่อให้ได้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่างบการเงินโดยรวมปราศจากการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญหรือไม่ ไม่ว่าจะเกิดจากการทุจริตหรือข้อผิดพลาด และเสนอรายงานของผู้สอบบัญชีซึ่งรวมความเห็นของข้าพเจ้าอยู่ด้วย ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลคือความเชื่อมั่นในระดับสูงแต่ไม่ได้เป็นการรับประกันว่าการปฏิบัติงานตรวจสอบตามมาตรฐานการสอบบัญชีจะสามารถตรวจพบข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญที่มีอยู่ได้เสมอไป ข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอาจเกิดจากการทุจริตหรือข้อผิดพลาดและถือว่ามีสาระสำคัญเมื่อคาดการณ์อย่างสมเหตุสมผลได้ว่ารายการที่ขัดต่อข้อเท็จจริงแต่ละรายการหรือทุกรายการรวมกันจะมีผลต่อการตัดสินใจทางเศรษฐกิจของผู้ใช้งบการเงินจากการใช้งบการเงินเหล่านี้

ในการตรวจสอบของข้าพเจ้าตามมาตรฐานการสอบบัญชี ข้าพเจ้าใช้ดุลยพินิจและการสังเกตและสงสัยเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพตลอดการตรวจสอบ และข้าพเจ้าได้ปฏิบัติงานดังต่อไปนี้ด้วย

- ระบุและประเมินความเสี่ยงจากการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญในงบการเงินไม่ว่าจะเกิดจากการทุจริตหรือข้อผิดพลาด ออกแบบและปฏิบัติงานตามวิธีการตรวจสอบเพื่อตอบสนองต่อความเสี่ยงเหล่านั้น และได้หลักฐานการสอบบัญชีที่เพียงพอและเหมาะสมเพื่อเป็นเกณฑ์ในการแสดงความเห็นของข้าพเจ้า ความเสี่ยงที่ไม่พบข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญซึ่งเป็นผลมาจากการทุจริตจะสูงกว่าความเสี่ยงที่เกิดจากข้อผิดพลาด เนื่องจากการทุจริตอาจเกี่ยวกับการสมรู้ร่วมคิด การปลอมแปลงเอกสารหลักฐาน การตั้งใจละเว้นการแสดงข้อมูล การแสดงข้อมูลที่ไม่ตรงตามข้อเท็จจริง หรือการแทรกแซงการควบคุมภายใน
- ทำความเข้าใจเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบ เพื่อออกแบบวิธีการตรวจสอบให้เหมาะสมกับสถานการณ์ แต่ไม่ใช่เพื่อวัตถุประสงค์ในการแสดงความเห็นต่อความมีประสิทธิผลของการควบคุมภายในของบริษัทฯ
- ประเมินความเหมาะสมของนโยบายการบัญชีที่ผู้บริหารใช้และความสมเหตุสมผลของประมาณการทางบัญชีและการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องที่ผู้บริหารจัดทำ
- สรุปเกี่ยวกับความเหมาะสมของการใช้เกณฑ์การบัญชีสำหรับกิจการที่ดำเนินงานต่อเนื่องของผู้บริหาร และสรุปจากหลักฐานการสอบบัญชีที่ได้รับว่ามีความไม่แน่นอนที่มีสาระสำคัญที่เกี่ยวกับเหตุการณ์หรือสถานการณ์ที่อาจเป็นเหตุให้เกิดข้อสงสัยอย่างมีนัยสำคัญต่อความสามารถของบริษัทฯในการดำเนินงานต่อเนื่องหรือไม่ หากข้าพเจ้าได้ข้อสรุปว่ามีความไม่แน่นอนที่มีสาระสำคัญ ข้าพเจ้าจะต้องให้ข้อสังเกตไว้ในรายงานของผู้สอบบัญชีของข้าพเจ้าถึงการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องในงบการเงิน หรือหากเห็นว่าการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวไม่เพียงพอ ข้าพเจ้าจะแสดงความเห็นที่เปลี่ยนแปลงไป ข้อสรุปของข้าพเจ้าขึ้นอยู่กับหลักฐานการสอบบัญชีที่ได้รับจนถึงวันที่ในรายงานของผู้สอบบัญชีของข้าพเจ้า อย่างไรก็ตาม เหตุการณ์หรือสถานการณ์ในอนาคตอาจเป็นเหตุให้บริษัทฯต้องหยุดการดำเนินงานต่อเนื่องได้

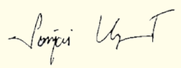
- ประเมินการนำเสนอโครงสร้างและเนื้อหาของงบการเงินโดยรวม รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องตลอดจนประเมินว่างบการเงินแสดงรายการและเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นโดยถูกต้องตามที่ควรหรือไม่

ข้าพเจ้าได้สื่อสารกับผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแลในเรื่องต่าง ๆ ซึ่งรวมถึงขอบเขตและช่วงเวลาของการตรวจสอบตามที่ได้วางแผนไว้ ประเด็นที่มีนัยสำคัญที่พบจากการตรวจสอบรวมถึงข้อบกพร่องที่มีนัยสำคัญในระบบการควบคุมภายในหากข้าพเจ้าได้พบในระหว่างการตรวจสอบของข้าพเจ้า

ข้าพเจ้าได้ให้คำรับรองแก่ผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแลว่าข้าพเจ้าได้ปฏิบัติตามข้อกำหนดจรรยาบรรณที่เกี่ยวข้องกับความเป็นอิสระและได้สื่อสารกับผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแลเกี่ยวกับความสัมพันธ์ทั้งหมดตลอดจนเรื่องอื่นซึ่งข้าพเจ้าเชื่อว่ามีเหตุผลที่บุคคลภายนอกอาจพิจารณาว่ากระทบต่อความเป็นอิสระ และการดำเนินการเพื่อขจัดอุปสรรคหรือมาตรการป้องกันของข้าพเจ้า (ถ้ามี)

จากเรื่องทั้งหลายที่สื่อสารกับผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแล ข้าพเจ้าได้พิจารณาเรื่องต่าง ๆ ที่มีนัยสำคัญที่สุดในการตรวจสอบงบการเงินในปีปัจจุบันและกำหนดเป็นเรื่องสำคัญในการตรวจสอบ ข้าพเจ้าได้อธิบายเรื่องเหล่านี้ไว้ในรายงานของผู้สอบบัญชี เว้นแต่กฎหมายหรือข้อบังคับห้ามไม่ให้เปิดเผยเรื่องดังกล่าวต่อสาธารณะหรือในสถานการณ์ที่ยากที่จะเกิดขึ้น ข้าพเจ้าพิจารณาว่าไม่ควรสื่อสารเรื่องดังกล่าวในรายงานของข้าพเจ้าเพราะการกระทำดังกล่าวสามารถคาดการณ์ได้อย่างสมเหตุสมผลว่าจะมีผลกระทบในทางลบมากกว่าผลประโยชน์ที่ผู้มีส่วนได้เสียสาธารณะจะได้จากการสื่อสารดังกล่าว

ข้าพเจ้าเป็นผู้รับผิดชอบงานสอบบัญชีและการนำเสนอรายงานฉบับนี้



สมใจ คุณปสุต
ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต เลขทะเบียน 4499

บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด
กรุงเทพฯ: 23 กุมภาพันธ์ 2567

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
► ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงาน กรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็มและจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

บริษัทบริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)

งบแสดงฐานะการเงิน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565

(หน่วย: พันบาท)

	หมายเหตุ	31 ธันวาคม 2566	31 ธันวาคม 2565
สินทรัพย์			
เงินสด		107,495	85,971
รายการระหว่างธนาคารและตลาดเงินสุทธิ - เงินฝากสถาบันการเงิน	*8*	1,626,245	6,647,146
เงินลงทุนสุทธิ	*9*	458,950	476,264
เงินให้สินเชื่อจากการซื้อลูกหนี้และดอกเบี้ยค้างรับสุทธิ	*10*	77,958,811	72,383,917
ลูกหนี้ขายผ่อนชำระและดอกเบี้ยค้างรับสุทธิ	*11*	742,185	903,314
ทรัพย์สินรอการขายสุทธิ	*12*	34,947,332	32,025,901
ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์สุทธิ	*13*	1,160,763	1,090,338
สินทรัพย์สิทธิการใช้สุทธิ	*14*	28,787	48,501
สินทรัพย์ไม่มีตัวตนสุทธิ	*15*	187,181	133,313
สินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี	*16*	5,970,949	5,759,981
เงินรอรับจากการขายทอดตลาดสุทธิ	*17*	13,156,170	12,298,778
เงินทดรองจ่ายค่าธรรมเนียมในการซื้อทรัพย์และอื่น ๆ สุทธิ	*18*	858,100	733,993
สินทรัพย์อื่นสุทธิ	*19*	111,537	217,155
รวมสินทรัพย์		137,314,505	132,804,572

หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้

บริษัทบริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)

งบแสดงฐานะการเงิน (ต่อ)

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565

(หน่วย: พันบาท)

	หมายเหตุ	31 ธันวาคม 2566	31 ธันวาคม 2565
หนี้สินและส่วนของเจ้าของ			
หนี้สิน			
ตราสารหนี้ที่ออกและเงินกู้ยืม	*22*	90,518,193	85,552,307
ประมาณการหนี้สิน	*23*	807,768	999,204
ดอกเบี้ยค้างจ่าย		664,102	656,435
หนี้สินตามสัญญาเช่า	*14*	19,387	38,551
ภาษีค้างจ่าย		596,660	652,377
ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย		356,187	340,589
เจ้าหนี้สถาบันการเงินจากการซื้อลูกหนี้	*24*	252,078	481,931
หนี้สินอื่น	*25*	470,927	375,163
รวมหนี้สิน		93,685,302	89,096,557
ส่วนของเจ้าของ			
ทุนเรือนหุ้น			
ทุนจดทะเบียน			
หุ้นสามัญ 3,245,000,000 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 5 บาท		16,225,000	16,225,000
ทุนที่ออกและชำระแล้ว			
หุ้นสามัญ 3,232,042,300 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 5 บาท		16,160,212	16,160,212
ส่วนเกินมูลค่าหุ้น		6,044,227	6,044,227
องค์ประกอบอื่นของส่วนของเจ้าของ -			
ส่วนเกินทุนจากการเปลี่ยนแปลงมูลค่าเงินลงทุน	*9*	246,282	260,383
กำไรสะสม			
จัดสรรแล้ว - สำรองตามกฎหมาย	*26*	1,622,500	1,622,500
ยังไม่ได้จัดสรร		19,555,982	19,620,693
รวมส่วนของเจ้าของ		43,629,203	43,708,015
รวมหนี้สินและส่วนของเจ้าของ		137,314,505	132,804,572

หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้

(นายบรรยง วิเศษมงคลชัย)
ประธานคณะกรรมการบริหาร

(นายบัณฑิต อนันตมงคล)
ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
► ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงานกรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็มและจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

บริษัทบริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)
งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565

(หน่วย : พันบาท ยกเว้นกำไรต่อหุ้นแสดงเป็นบาท)

	หมายเหตุ	2566	2565
กำไรขาดทุน:			
รายได้ดอกเบี้ย	28	9,177,357	9,838,644
ค่าใช้จ่ายดอกเบี้ย	29	2,907,898	2,636,931
รายได้ดอกเบี้ยสุทธิ		6,269,459	7,201,713
กำไรจากการขายทรัพย์สินรอการขาย		2,164,770	2,535,232
กำไรจากการขายผ่อนชำระ		593,699	247,465
รายได้จากการดำเนินงานอื่น ๆ		68,761	159,292
รวมรายได้จากการดำเนินงาน		9,096,689	10,143,702
ค่าใช้จ่ายจากการดำเนินงานอื่น			
ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับพนักงาน		1,608,986	1,577,884
ค่าตอบแทนกรรมการ		10,069	13,966
ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับอาคาร สถานที่ และอุปกรณ์		189,775	184,028
ค่าภาษีอากร		590,351	550,253
ขาดทุนจากการด้อยค่าทรัพย์สินรอการขาย (โอนกลับ)		(18,811)	32,632
ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับทรัพย์สินรอการขาย		235,732	284,537
ค่าใช้จ่ายอื่น		412,235	244,587
รวมค่าใช้จ่ายจากการดำเนินงานอื่น		3,028,337	2,887,887
ผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น	30	4,224,808	4,049,169
กำไรจากการดำเนินงานก่อนภาษีเงินได้		1,843,544	3,206,646
ค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้	16	(309,048)	(481,884)
กำไรสุทธิสำหรับปี		1,534,496	2,724,762

หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้

บริษัทบริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)
งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ (ต่อ)
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565

(หน่วย : พันบาท ยกเว้นกำไรต่อหุ้นแสดงเป็นบาท)

	หมายเหตุ	2566	2565
กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น:			
รายการที่จะไม่จัดประเภทรายการใหม่เข้าไปไว้ในกำไรหรือขาดทุนในภายหลัง			
กำไร (ขาดทุน) จากการวัดมูลค่าเงินลงทุนในตราสารทุนที่กำหนดให้			
วัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น		(16,326)	6,528
กำไรจากการประมาณการตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัย		221,692	-
ภาษีเงินได้ที่เกี่ยวข้อง	16	(41,074)	(1,306)
กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่นสำหรับปี		164,292	5,222
กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จรวมสำหรับปี		1,698,788	2,729,984
กำไรต่อหุ้น	31		
กำไรต่อหุ้นขั้นพื้นฐาน (บาทต่อหุ้น)		0.47	0.84

หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับ คณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
► ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงาน กรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็ม และจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

บริษัทบริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)
งบแสดงการเปลี่ยนแปลงส่วนของเจ้าของ
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565

(หน่วย: พันบาท)

	กำไรสะสม		องค์ประกอบอื่นของส่วนของเจ้าของ - ส่วนเกินทุนจากการเปลี่ยนแปลงมูลค่าเงินลงทุน	ส่วนเกินมูลค่าหุ้นสามัญ	ทุนที่ออกและชำระแล้ว	รวม
	จัดสรรแล้ว - สำรองตามกฎหมาย	ยังไม่จัดสรร				
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 1 มกราคม 2565	1,622,500	18,673,492	255,161	6,044,227	16,160,212	42,755,592
กำไรสำหรับปี	-	2,724,762	-	-	-	2,724,762
กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่นสำหรับปี	-	-	5,222	-	-	5,222
กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จรวมสำหรับปี	-	2,724,762	5,222	-	-	2,729,984
เงินปันผลจ่าย (หมายเหตุ 32)	-	(1,777,561)	-	-	-	(1,777,561)
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565	1,622,500	19,620,693	260,383	6,044,227	16,160,212	43,708,015
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 1 มกราคม 2566	1,622,500	19,620,693	260,383	6,044,227	16,160,212	43,708,015
กำไรสำหรับปี	-	1,534,496	-	-	-	1,534,496
กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่นสำหรับปี (ขาดทุน)	-	-	(13,061)	-	-	164,292
กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จรวมสำหรับปี (ขาดทุน)	-	1,534,496	(13,061)	-	-	1,698,788
โอนกำไรจากการจำหน่ายเงินลงทุนในตราสารทุนไปกำไรสะสม (หมายเหตุ 9.3)	-	1,040	(1,040)	-	-	-
เงินปันผลจ่าย (หมายเหตุ 32)	-	(1,777,600)	-	-	-	(1,777,600)
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566	1,622,500	19,555,982	246,282	6,044,227	16,160,212	43,629,203

หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้

บริษัทบริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)
งบกระแสเงินสด
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565

(หน่วย : พันบาท)

	2566	2565
กระแสเงินสดจากกิจกรรมดำเนินงาน		
กำไรจากการดำเนินงานก่อนภาษีเงินได้	1,843,544	3,206,646
รายการปรับกระทบกำไรจากการดำเนินงานก่อนภาษีเงินได้		
เป็นเงินสดรับ (จ่าย) จากกิจกรรมดำเนินงาน		
ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย	142,715	134,768
ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า / ค่าใช้จ่ายรอตัดบัญชีลดลง	91,955	115,417
รายได้ค้างรับลดลง	1,883	2,616
รายได้รับล่วงหน้าลดลง	(438)	(3,723)
ค่าใช้จ่ายค้างจ่ายเพิ่มขึ้น (ลดลง)	15,598	(47,674)
ขาดทุนจากการตัดจำหน่ายสินทรัพย์ไม่มีตัวตน	324	111
ค่าความเสียหายที่เกิดจากคดีฟ้องร้อง (โอนกลับ)	(11,216)	5,739
สำรองผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงาน	64,308	68,511
กำไรจากการจำหน่ายที่ดิน อาคารและอุปกรณ์	(1,403)	(2,613)
ผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น	4,224,808	4,049,169
ขาดทุนจากการด้อยค่าของทรัพย์สินรอการขาย (โอนกลับ)	(18,811)	32,632
กลับรายการประมาณการรื้อถอน	(40)	-
	6,353,227	7,561,599
รายได้ดอกเบี้ยสุทธิ	(6,269,459)	(7,201,713)
รายได้เงินปันผลสุทธิ	(6,591)	(97,906)
เงินสดรับดอกเบี้ย	4,381,268	4,892,396
เงินสดรับเงินปันผล	102,083	14,851
เงินสดจ่ายดอกเบี้ย	(2,898,945)	(2,532,929)
เงินสดจ่ายภาษีเงินได้นิติบุคคล	(634,852)	(802,177)
กำไรจากการดำเนินงานก่อนการเปลี่ยนแปลงในสินทรัพย์และหนี้สินดำเนินงาน	1,026,731	1,834,121

หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
► ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงาน กรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็ม และจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

บริษัทบริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)
งบกระแสเงินสด (ต่อ)
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565

(หน่วย : พันบาท)

	2566	2565
สินทรัพย์ดำเนินงาน (เพิ่มขึ้น) ลดลง		
เงินให้สินเชื่อจากการซื้อลูกหนี้	(9,996,901)	(3,415,886)
ลูกหนี้ขายผ่อนชำระ	158,221	(72,217)
ทรัพย์สินรอการขาย	3,021,667	3,215,467
เงินรอรับจากการขายทอดตลาด	105,144	(818,176)
เงินทดรองจ่ายค่าธรรมเนียมในการซื้อทรัพย์และอื่น ๆ	(119,860)	162,683
สินทรัพย์อื่น	(136,789)	(97,267)
หนี้สินดำเนินงานเพิ่มขึ้น (ลดลง)		
ผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงาน	(22,795)	(62,074)
หนี้สินอื่น	(63,729)	144,330
เงินสดสุทธิได้มาจาก (ใช้ไปใน) กิจกรรมดำเนินงาน	(6,028,311)	890,981
กระแสเงินสดจากกิจกรรมลงทุน		
เงินสดรับจากการขายเงินลงทุน	1,300	-
เงินสดรับจากการขายที่ดิน อาคารและอุปกรณ์	1,404	2,614
เงินสดจ่ายซื้อที่ดิน อาคารและอุปกรณ์	(91,788)	(44,183)
เงินสดจ่ายซื้อสินทรัพย์ไม่มีตัวตน	(80,370)	(43,915)
เงินสดสุทธิใช้ไปในกิจกรรมลงทุน	(169,454)	(85,484)
กระแสเงินสดจากกิจกรรมจัดหาเงิน		
เงินสดรับจากตราสารหนี้ที่ออกและเงินกู้ยืม	34,040,000	27,800,000
เงินสดจ่ายชำระคืนตราสารหนี้ที่ออกและเงินกู้ยืม	(31,028,477)	(23,501,724)
เงินสดจ่ายค่าธรรมเนียมในการออกตราสารหนี้และเงินกู้ยืม	(16,317)	(3,714)
เงินสดจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้น	(1,777,600)	(1,777,561)
เงินสดจ่ายหนี้สินตามสัญญาเช่า	(20,449)	(21,073)
เงินสดสุทธิได้มาจากกิจกรรมจัดหาเงิน	1,197,157	2,495,928
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดเพิ่มขึ้น (ลดลง) สุทธิ	(5,000,608)	3,301,425
ค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น (เพิ่มขึ้น) ลดลง - เงินฝากสถาบันการเงิน	1,231	(1,231)
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด ณ วันต้นปี	6,729,411	3,429,217
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด ณ วันสิ้นปี (หมายเหตุ 7)	1,730,034	6,729,411

หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้

บริษัทบริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)
งบกระแสเงินสด (ต่อ)
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565

(หน่วย : พันบาท)

	2566	2565
ข้อมูลเพิ่มเติมประกอบกระแสเงินสด		
รายการที่ไม่ใช่เงินสด		
ซื้อเงินให้สินเชื่อจากการซื้อลูกหนี้	1,896,134	1,486,227
ซื้อทรัพย์สินรอการขาย	-	16,634
ซื้อที่ดิน อาคารและอุปกรณ์	33,138	1,140
ซื้อสินทรัพย์ไม่มีตัวตน	2,013	11,340
รับโอนทรัพย์สินรอการขายจากลูกหนี้เงินให้สินเชื่อ	5,924,287	5,591,021
จำหน่ายทรัพย์สินรอการขายแบบผ่อนชำระ	122,300	546,701
การเพิ่มขึ้นของสินทรัพย์สิทธิการใช้/หนี้สินตามสัญญาเช่า	52,791	57,574
รับโอนเงินลงทุนในหลักทรัพย์จากลูกหนี้เงินให้สินเชื่อ	311	-

หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
► ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงาน กรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็มและจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

บริษัทบริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)
สารบัญหมายเหตุประกอบงบการเงิน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565

ข้อ เรื่อง

1. ข้อมูลทั่วไป
2. เกณฑ์ในการจัดทำงบการเงิน
3. มาตรฐานการรายงานทางการเงินใหม่
4. สรุปนโยบายการบัญชีที่สำคัญ
5. การใช้ดุลยพินิจและประมาณการทางบัญชีที่สำคัญ
6. การจัดประเภทสินทรัพย์ทางการเงินและหนี้สินทางการเงิน
7. เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด
8. รายการระหว่างธนาคารและตลาดเงินสุทธิ - เงินฝากสถาบันการเงิน
9. เงินลงทุน
10. เงินให้สินเชื่อจากการซื้อลูกหนี้และดอกเบี้ยค้างรับ
11. ลูกหนี้ขายผ่อนชำระและดอกเบี้ยค้างรับ
12. ทรัพย์สินรอการขาย
13. ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์
14. สัญญาเช่า
15. สินทรัพย์ไม่มีตัวตน
16. สินทรัพย์/หนี้สินภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีและภาษีเงินได้
17. เงินรอรับจากการขายทอดตลาด
18. เงินทดรองจ่ายค่าธรรมเนียมในการซื้อทรัพย์และอื่น ๆ
19. สินทรัพย์อื่น
20. สินทรัพย์จัดชั้น/คุณภาพสินทรัพย์
21. ค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นของสินทรัพย์ทางการเงิน
22. ตราสารหนี้ที่ออกและเงินกู้ยืม
23. ประมาณการหนี้สิน
24. เจ้าหนี้สถาบันการเงินจากการซื้อลูกหนี้
25. หนี้สินอื่น
26. สำรองตามกฎหมาย
27. การบริหารจัดการทุน
28. รายได้ดอกเบี้ย

บริษัทบริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)
สารบัญหมายเหตุประกอบงบการเงิน (ต่อ)
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565

ข้อ เรื่อง

29. ค่าใช้จ่ายดอกเบี้ย
30. ผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น
31. กำไรต่อหุ้น
32. เงินปันผลจ่าย
33. รายการธุรกิจกับกิจการที่เกี่ยวข้องกัน
34. ส่วนงานดำเนินงาน
35. ภาระผูกพันและหนี้สินที่อาจเกิดขึ้นในภายหน้า
36. สินทรัพย์ที่มีภาระผูกพันและข้อจำกัด
37. การบริหารความเสี่ยง
38. มูลค่ายุติธรรมของเครื่องมือทางการเงิน .
39. เหตุการณ์ภายหลังรอบระยะเวลารายงาน
40. การอนุมัติงบการเงิน

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
► ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงานกรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็ม และจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

บริษัทบริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)
หมายเหตุประกอบงบการเงิน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565

1. ข้อมูลทั่วไป

บริษัทบริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”) เป็นบริษัทมหาชนซึ่งจัดตั้งและมีภูมิลำเนาในประเทศไทย และมีกองทุนเพื่อการฟื้นฟูและพัฒนาระบบสถาบันการเงินเป็นผู้ถือหุ้นใหญ่ของบริษัทฯ โดยถือหุ้นในอัตราร้อยละ 45.79 ของทุนจดทะเบียนและชำระแล้ว บริษัทฯประกอบธุรกิจการรับซื้อหรือรับโอนสินทรัพย์ด้อยคุณภาพ (“NPL”) และทรัพย์สินรอการขาย (“NPA”) เพื่อนำมาบริหารหรือจำหน่ายจ่ายโอนต่อไป บริษัทฯมีที่อยู่ที่จดทะเบียนตั้งอยู่เลขที่ 99 ถนนสุรศักดิ์ แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร และมีสาขาจำนวน 25 สาขา

2. เกณฑ์ในการจัดทำงบการเงิน

งบการเงินนี้จัดทำขึ้นตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินที่กำหนดตามพระราชบัญญัติวิชาชีพบัญชี พ.ศ. 2547 และการแสดงรายการในงบการเงินได้ทำขึ้นเพื่อให้เป็นไปตามรูปแบบของงบการเงินที่กำหนดโดยธนาคารแห่งประเทศไทย (“ธปท.”) ที่ สนส.21/2561 ลงวันที่ 31 ตุลาคม 2561 เรื่อง การจัดทำและการประกาศงบการเงินของธนาคารพาณิชย์และบริษัทโฮลดิ้งที่เป็นบริษัทแม่ของกลุ่มธุรกิจทางการเงิน

งบการเงินฉบับภาษาไทยเป็นงบการเงินฉบับที่บริษัทฯใช้เป็นทางการตามกฎหมาย งบการเงินฉบับภาษาอังกฤษแปลจากงบการเงินฉบับภาษาไทยนี้

งบการเงินนี้ได้จัดทำขึ้นโดยใช้เกณฑ์ราคาทุนเดิม เว้นแต่จะได้เปิดเผยเป็นอย่างอื่นในนโยบายการบัญชี

3. มาตรฐานการรายงานทางการเงินใหม่

3.1 มาตรฐานการรายงานทางการเงินที่มีผลบังคับใช้ในปีปัจจุบัน

ในระหว่างปี บริษัทฯได้นำมาตรฐานการรายงานทางการเงินฉบับปรับปรุงหลายฉบับ ซึ่งมีผลบังคับใช้สำหรับงบการเงินที่มีรอบระยะเวลาบัญชีที่เริ่มในหรือหลังวันที่ 1 มกราคม 2566 มาถือปฏิบัติ มาตรฐานการรายงานทางการเงินดังกล่าวได้รับการปรับปรุงหรือจัดให้มีขึ้นเพื่อให้มีเนื้อหาเท่าเทียมกับมาตรฐานการรายงานทางการเงินระหว่างประเทศ โดยส่วนใหญ่เป็นการอธิบายให้ชัดเจนเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติทางการบัญชีและการให้แนวปฏิบัติทางการบัญชีกับผู้ใช้มาตรฐาน

การนำมาตรฐานการรายงานทางการเงินดังกล่าวมาถือปฏิบัตินี้ไม่มีผลกระทบอย่างเป็นสาระสำคัญต่องบการเงินของบริษัทฯ

3.2 มาตรฐานการรายงานทางการเงินที่จะมีผลบังคับใช้สำหรับงบการเงินที่มีรอบระยะเวลาบัญชีที่เริ่มในหรือหลังวันที่ 1 มกราคม 2567

สภาวิชาชีพบัญชีได้ประกาศใช้มาตรฐานการรายงานทางการเงินฉบับปรับปรุงหลายฉบับ ซึ่งจะมีผลบังคับใช้สำหรับงบการเงินที่มีรอบระยะเวลาบัญชีที่เริ่มในหรือหลังวันที่ 1 มกราคม 2567 มาตรฐานการรายงานทางการเงินดังกล่าวได้รับการปรับปรุงหรือจัดให้มีขึ้นเพื่อให้มีเนื้อหาเท่าเทียมกับมาตรฐานการรายงานทางการเงินระหว่างประเทศ โดยส่วนใหญ่เป็นการอธิบายให้ชัดเจนเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติทางการบัญชีและการให้แนวปฏิบัติทางการบัญชีกับผู้ใช้มาตรฐาน

ฝ่ายบริหารของบริษัทฯเชื่อว่าการปรับปรุงมาตรฐานนี้จะไม่มีผลกระทบอย่างเป็นสาระสำคัญต่องบการเงินของบริษัทฯ

4. สรุปนโยบายการบัญชีที่สำคัญ

4.1 การรับรู้รายได้

ก) รายได้ดอกเบี้ยเงินให้สินเชื่อจากการซื้อลูกหนี้

บริษัทฯจะรับรู้รายได้ดอกเบี้ยเงินให้สินเชื่อจากการซื้อลูกหนี้จากราคาทุนสุทธิจากค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น โดยใช้อัตราดอกเบี้ยที่แท้จริงที่ปรับด้วยความเสี่ยงด้านเครดิต และรับรู้ตามเกณฑ์คงค้าง

อัตราดอกเบี้ยที่แท้จริงที่ปรับด้วยความเสี่ยงด้านเครดิตคำนวณจากอัตราที่ใช้ในการคิดลดประมาณการเงินสดจ่ายหรือรับในอนาคตตลอดอายุของสินทรัพย์ทางการเงินที่คาดไว้ เพื่อให้ได้ราคาทุนตัดจำหน่ายของสินทรัพย์ทางการเงินที่มีการด้อยค่าด้านเครดิตตั้งแต่เมื่อเริ่มแรกที่ซื้อหรือเมื่อเกิดรายการ ในการประมาณการกระแสเงินสดสุทธิที่คาดว่าจะได้รับจะอ้างอิงข้อมูลทางสถิติจากกระแสเงินสดรับสุทธิจากค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องที่เกิดขึ้นจริงในอดีตมาพัฒนาขึ้นเป็นแบบจำลอง โดยมีข้อสันนิษฐานว่าประมาณการกระแสเงินสดรับสุทธิและอายุที่คาดไว้ของกลุ่มของเครื่องมือทางการเงินที่มีลักษณะคล้ายคลึงกันสามารถประมาณได้อย่างน่าเชื่อถือ

ในกรณีที่ลูกหนี้ด้อยคุณภาพที่รับซื้อมานั้นได้ตัดรายการราคาทุนและดอกเบี้ยค้างรับครบถ้วนแล้ว แต่บริษัทฯยังมีสิทธิเรียกร้องให้ลูกหนี้ชำระหนี้ตามสัญญาได้ เมื่อได้รับชำระจากลูกหนี้เป็นเงินสด บริษัทฯจะรับรู้เป็นกำไรจากเงินให้สินเชื่อจากการซื้อลูกหนี้และถือเป็นส่วนหนึ่งของรายได้ดอกเบี้ยทั้งจำนวน หากเป็นการรับโอนทรัพย์สินของลูกหนี้จากการขายทอดตลาดหลักประกันหรือจากการตีโอนทรัพย์ชำระหนี้ บริษัทฯจะบันทึกทรัพย์สินที่ตีโอนมาตามราคาเคาะซื้อหรือราคาที่ตกลงกับลูกหนี้ และจะบันทึกหักเงินให้สินเชื่อจากการซื้อลูกหนี้และดอกเบี้ยค้างรับ และในกรณีที่มูลค่าทรัพย์สินที่ตีโอนมาสูงกว่ายอดเงินให้สินเชื่อจากการซื้อลูกหนี้คงค้าง จะแสดงส่วนต่างเป็นส่วนปรับมูลค่าทรัพย์สินรอการขาย เพื่อให้มูลค่าทรัพย์สินที่บันทึกในงบการเงินไม่เกินกว่าต้นทุนของเงินให้สินเชื่อจากการซื้อลูกหนี้ โดยบริษัทฯจะบันทึกรับรู้รายการในวันที่รับโอนทรัพย์สิน

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
► ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงานกรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็มและจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

ข) รายได้ดอกเบี้ยจากลูกหนี้ขายผ่อนชำระ

บริษัทฯรับรู้รายได้ดอกเบี้ยจากลูกหนี้ขายผ่อนชำระโดยใช้อัตราดอกเบี้ยที่แท้จริง (Effective interest method) และรับรู้ตามเกณฑ์คงค้างตลอดระยะเวลาของสัญญาโดยคำนวณจากยอดเงินต้นคงค้าง โดยอัตราดอกเบี้ยที่แท้จริง คือ อัตราที่ใช้คิดลดประมาณการกระแสเงินสดรับในอนาคตตลอดอายุที่คาดไว้ของเครื่องมือทางการเงิน และสำหรับลูกหนี้ขายผ่อนชำระที่มีการด้อยค่าด้านเครดิตในภายหลัง บริษัทฯจะรับรู้รายได้ดอกเบี้ยตามวิธีอัตราดอกเบี้ยที่แท้จริงจากยอดหนี้สุทธิทางบัญชี (ยอดเงินต้นคงค้างหลังหักค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น) หากต่อมาสินทรัพย์ทางการเงินดังกล่าวไม่ด้อยค่าด้านเครดิตแล้ว บริษัทฯจะรับรู้รายได้ดอกเบี้ยบนมูลค่าตามบัญชีดังเดิม

บริษัทฯรับรู้กำไรจากการขายผ่อนชำระเมื่อยอดรวมของเงินสดรับชำระ (เงินต้นบวกดอกเบี้ยค้างรับ) จากลูกหนี้สูงกว่าต้นทุนของทรัพย์สินรอการขาย ทั้งนี้ กำไรที่รับรู้จะไม่เกินยอดรวมของเงินสดที่รับชำระ

ค) รายได้ดอกเบี้ยรับจากเงินฝากสถาบันการเงิน

ดอกเบี้ยจากเงินฝากสถาบันการเงินรับรู้เป็นรายได้ตามเกณฑ์คงค้าง โดยรับรู้ตามเกณฑ์สัดส่วนของเวลาโดยคำนึงถึงอัตราผลตอบแทนที่แท้จริง

ง) รายได้ดอกเบี้ยและเงินปันผลจากเงินลงทุน

ดอกเบี้ยจากเงินลงทุนถือเป็นรายได้ตามเกณฑ์คงค้างโดยคำนึงถึงอัตราผลตอบแทนที่แท้จริง เงินปันผลจากเงินลงทุนจะถือเป็นรายได้เมื่อมีสิทธิในการรับเงินปันผล

จ) กำไร (ขาดทุน) จากการซื้อขายหลักทรัพย์

กำไร (ขาดทุน) จากการซื้อขายหลักทรัพย์ถือเป็นรายได้หรือค่าใช้จ่าย ณ วันที่เกิดรายการ

4.2 การรับรู้ค่าใช้จ่าย - ดอกเบี้ยจ่าย

ดอกเบี้ยจ่ายรับรู้ตามวิธีอัตราดอกเบี้ยที่แท้จริงตามเกณฑ์คงค้าง โดยค่าใช้จ่ายทางตรงที่ทำให้เกิดตราสารหนี้และเงินกู้ยืมจะถือเป็นส่วนหนึ่งของอัตราดอกเบี้ยที่แท้จริง ในกรณีที่ดอกเบี้ยได้คิดรวมอยู่ในตั๋วสัญญาใช้เงินแล้ว ดอกเบี้ยนั้นจะบันทึกเป็นดอกเบี้ยจ่ายรอตัดบัญชีและจะตัดจำหน่ายเป็นค่าใช้จ่ายเฉลี่ยเท่า ๆ กันตลอดอายุของตั๋วเงินนั้น

4.3 สินทรัพย์ทางการเงิน - เงินลงทุนในหลักทรัพย์

บริษัทฯจัดประเภทรายการเงินลงทุนในหลักทรัพย์เป็นสินทรัพย์ทางการเงินประเภทตราสารหนี้และตราสารทุน ดังนี้

<u>สินทรัพย์ทางการเงินประเภทตราสารหนี้</u>

บริษัทฯจัดประเภทรายการเงินลงทุนในหลักทรัพย์ประเภทตราสารหนี้เป็นสินทรัพย์ทางการเงินที่วัดมูลค่าในภายหลังด้วยราคาทุนตัดจำหน่ายหรือด้วยมูลค่ายุติธรรม ตามโมเดลธุรกิจ (Business model) ของบริษัทฯในการจัดการสินทรัพย์ทางการเงินและตามลักษณะของกระแสเงินสดตามสัญญาของสินทรัพย์ทางการเงินนั้น โดยจัดประเภทเป็น

ก) สินทรัพย์ทางการเงินที่วัดมูลค่าด้วยราคาทุนตัดจำหน่าย

เงินลงทุนในตราสารหนี้ที่เข้าเงื่อนไขทั้งสองข้อในการถือครองตามโมเดลธุรกิจที่มีวัตถุประสงค์เพื่อรับกระแสเงินสดตามสัญญา และข้อกำหนดตามสัญญาของสินทรัพย์ทางการเงินทำให้เกิดกระแสเงินสดซึ่งเป็นการจ่ายชำระเพียงเงินต้นและดอกเบี้ยจากยอดคงเหลือของเงินต้นในวันที่กำหนด บริษัทฯจะจัดประเภทเป็นสินทรัพย์ทางการเงินที่วัดมูลค่าด้วยราคาทุนตัดจำหน่าย สินทรัพย์ทางการเงินเหล่านี้รับรู้รายการเมื่อเริ่มแรกด้วยมูลค่ายุติธรรม ณ วันที่ทำรายการ (Trade date)

ณ วันสิ้นรอบระยะเวลารายงาน เงินลงทุนในตราสารหนี้ที่วัดมูลค่าด้วยราคาทุนตัดจำหน่ายแสดงในงบแสดงฐานะการเงินด้วยราคาทุนตัดจำหน่ายสุทธิจากค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น (ถ้ามี)

ข) สินทรัพย์ทางการเงินที่วัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น

เงินลงทุนในตราสารหนี้ที่เข้าเงื่อนไขทั้งสองข้อในการถือครองตามโมเดลธุรกิจที่มีวัตถุประสงค์เพื่อรับกระแสเงินสดตามสัญญาและเพื่อขายสินทรัพย์ทางการเงิน และข้อกำหนดตามสัญญาของสินทรัพย์ทางการเงินทำให้เกิดกระแสเงินสดซึ่งเป็นการจ่ายชำระเพียงเงินต้นและดอกเบี้ยจากยอดคงเหลือของเงินต้นในวันที่กำหนด บริษัทฯจะจัดประเภทเป็นสินทรัพย์ทางการเงินที่วัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น สินทรัพย์ทางการเงินเหล่านี้รับรู้รายการเมื่อเริ่มแรกด้วยมูลค่ายุติธรรม

ภายหลังจากการรับรู้รายการเมื่อเริ่มแรก กำไรหรือขาดทุนที่ยังไม่เกิดขึ้นจากการเปลี่ยนแปลงในมูลค่ายุติธรรมแสดงเป็นรายการแยกต่างหากในส่วนของกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น ผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจะรับรู้ในกำไรหรือขาดทุน

ณ วันสิ้นรอบระยะเวลารายงาน เงินลงทุนในตราสารหนี้ที่วัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่นแสดงในงบแสดงฐานะการเงินด้วยมูลค่ายุติธรรม

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
► ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงานกรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็มและจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

บริษัทฯ ไม่มีการจัดประเภทสินทรัพย์ทางการเงินประเภทตราสารหนี้เป็นสินทรัพย์ทางการเงินที่วัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรหรือขาดทุน

สินทรัพย์ทางการเงินประเภทตราสารทุน

เนื่องจากนโยบายการลงทุนของบริษัทฯ มิได้ถือไว้เพื่อค้าแต่ถือไว้เพื่อวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ ดังนั้น บริษัทฯ จึงจัดประเภทเงินลงทุนในตราสารทุนเป็นสินทรัพย์ทางการเงินที่กำหนดให้วัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น โดยไม่สามารถเปลี่ยนการจัดประเภทในภายหลังได้ สินทรัพย์ทางการเงินนี้รับรู้รายการเมื่อเริ่มแรกด้วยมูลค่ายุติธรรม

ภายหลังจากการรับรู้รายการเมื่อเริ่มแรก กำไรหรือขาดทุนที่ยังไม่เกิดขึ้นจากการเปลี่ยนแปลงในมูลค่ายุติธรรมจะรับรู้ในกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น

ณ วันสิ้นรอบระยะเวลารายงาน เงินลงทุนในตราสารทุนที่กำหนดให้วัดมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่นจะแสดงในงบแสดงฐานะการเงินด้วยมูลค่ายุติธรรม

กรณีเป็นเงินลงทุนที่ได้มาจากการปรับโครงสร้างหนี้ หรือตีโอนทรัพย์ชำระหนี้ บริษัทฯ จะบันทึกต้นทุนของเงินลงทุนด้วยมูลค่าที่ตกลงกันแต่ไม่เกินกว่ายอดเงินให้สินเชื่อจากการซื้อลูกหนี้คงค้างตามบัญชี

ในกรณีที่บริษัทฯ ถือหุ้นเกินกว่าร้อยละ 20 หรือร้อยละ 50 แต่บริษัทฯ ไม่มีอิทธิพลหรืออำนาจควบคุมในบริษัทดังกล่าว บริษัทฯ จะยังคงจัดประเภทเงินลงทุนในบริษัทดังกล่าวเป็นเงินลงทุนในตราสารทุนที่กำหนดให้วัดมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่นและไม่แสดงเป็นเงินลงทุนในบริษัทร่วมหรือบริษัทย่อย

กำไรหรือขาดทุนจากการจำหน่ายเงินลงทุน/รายได้จากเงินลงทุน

กำไรหรือขาดทุนจากการจำหน่ายเงินลงทุนรับรู้ในกำไรหรือขาดทุน ณ วันที่เกิดรายการ ยกเว้นผลกำไรหรือขาดทุนจากการจำหน่ายเงินลงทุนในตราสารทุนที่กำหนดให้วัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่นจะรับรู้ในกำไรสะสม ซึ่งจะไม่สามารถรับรู้เป็นกำไรหรือขาดทุนในงบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จในภายหลังได้

ในกรณีที่มีการจำหน่ายเงินลงทุนเพียงบางส่วน ราคาตามบัญชีต่อหน่วยที่ใช้ในการคำนวณต้นทุนสำหรับเงินลงทุนที่จำหน่ายใช้วิธีถัวเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก

เงินปันผลจากเงินลงทุนรับรู้ในกำไรหรือขาดทุน ผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจะรับรู้ในกำไรหรือขาดทุน

มูลค่ายุติธรรม

มูลค่ายุติธรรมของหลักทรัพย์ในความต้องการของตลาดคำนวณจากราคาเสนอซื้อหลังสุด ณ สิ้นวันทำการสุดท้ายของปีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย มูลค่ายุติธรรมของตราสารทุนที่ไม่อยู่ในความต้องการของตลาดคำนวณโดยอ้างอิงอัตราเงินปันผลตอบแทนที่มีลักษณะคล้ายคลึงกันในตลาด หรือคำนวณจากมูลค่ายุติธรรมทางบัญชี (Book Value: BV) ตามงบการเงินล่าสุด มูลค่ายุติธรรมของหลักทรัพย์รัฐบาลและรัฐวิสาหกิจคำนวณโดยใช้สูตรที่กำหนดโดย ธปท. โดยใช้อัตราผลตอบแทนของสมาคมตลาดตราสารหนี้ไทย

การเปลี่ยนแปลงการจัดประเภทรายการเงินลงทุนในตราสารหนี้

เมื่อโมเดลธุรกิจ (Business model) ในการบริหารสินทรัพย์ทางการเงินของบริษัทฯ มีการเปลี่ยนแปลงไป บริษัทฯ ต้องมีการเปลี่ยนแปลงการจัดประเภทรายการของเงินลงทุนในตราสารหนี้ใหม่ บริษัทฯ จะปรับมูลค่าของเงินลงทุนในตราสารหนี้ดังกล่าวใหม่โดยใช้มูลค่ายุติธรรม ณ วันที่โอนเปลี่ยนประเภทรายการ ผลแตกต่างระหว่างราคาตามบัญชีและมูลค่ายุติธรรม ณ วันที่โอนจะบันทึกในส่วนของกำไรหรือขาดทุนหรือกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่นในงบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ แล้วแต่การจัดประเภทรายการของเงินลงทุนในตราสารหนี้ที่มีการโอนเปลี่ยนประเภท

4.4 เงินให้สินเชื่อจากการซื้อลูกหนี้และดอกเบี้ยค้างรับ

เนื่องจากบริษัทฯ ประกอบธุรกิจโดยการรับซื้อหรือรับโอนสินทรัพย์ด้อยคุณภาพมาจากสถาบันการเงินอื่น ดังนั้น เงินที่จ่ายไปเพื่อให้ได้มาซึ่งเงินให้สินเชื่อจากการซื้อลูกหนี้ จึงถือเป็นสินทรัพย์ทางการเงินที่มีการด้อยค่าด้านเครดิตตั้งแต่เมื่อเริ่มแรกที่ซื้อหรือเมื่อเกิดรายการ

เงินให้สินเชื่อจากการซื้อลูกหนี้แสดงตามราคาทุนตัดจำหน่าย (ประกอบด้วย มูลค่ายุติธรรม ณ วันที่เข้าทำรายการซึ่งมีมูลค่าเท่ากับหรือใกล้เคียงราคาจ่ายซื้อ เงินทดรองจ่ายค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดี ค่าใช้จ่ายในการติดตามหนี้ และค่าเบี้ยประกันภัย หรืออื่น ๆ ส่วนที่จะโอนเป็นภาระแก่ลูกหนี้) และรวมดอกเบี้ยค้างรับและหักด้วยค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น (ถ้ามี)

4.5 ลูกหนี้ขายผ่อนชำระและดอกเบี้ยค้างรับ

ลูกหนี้ขายผ่อนชำระเกิดจากการขายทรัพย์สินรอการขายโดยการให้ผ่อนชำระ โดยบริษัทฯ จะบันทึกส่วนต่างระหว่างราคาขายและต้นทุนของทรัพย์สินรอการขายเป็นกำไรขั้นต้นจากการขายผ่อนชำระรอตัดบัญชี และทยอยรับรู้เป็นกำไรจากการขายผ่อนชำระเมื่อยอดรวมของเงินสดรับชำระจากลูกหนี้สูงกว่าต้นทุนของทรัพย์สินรอการขาย

ลูกหนี้ขายผ่อนชำระแสดงตามมูลค่าสัญญาคงค้างรวมดอกเบี้ยค้างรับสุทธิด้วยค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น (ถ้ามี)

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
► ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงานกรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็ม และจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

4.6 ค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น

ค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นของเงินให้สินเชื่อจากการซื้อลูกหนี้

บริษัทฯนำหลักการการด้อยค่าสำหรับสินทรัพย์ทางการเงินที่มีการด้อยค่าด้านเครดิตตั้งแต่เมื่อเริ่มแรกที่ซื้อหรือเมื่อเกิดรายการมาใช้สำหรับเงินให้สินเชื่อจากการซื้อลูกหนี้ รวมถึงเงินทดรองจ่ายค่าธรรมเนียมในการซื้อทรัพย์ส่วนที่จะโอนไปเป็นภาระให้ลูกหนี้

บริษัทฯจะบันทึกค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงในประมาณการกระแสเงินสดที่คาดว่าจะได้รับจากลูกหนี้ โดยคิดลดการคาดการณ์ของจำนวนเงินที่จะได้รับในอนาคต โดยอ้างอิงจากข้อมูลในอดีตและปรับปรุงด้วยข้อมูลที่สังเกตในปัจจุบัน บวกกับการคาดการณ์สภาวะเศรษฐกิจในอนาคตที่สนับสนุนและมีความสมเหตุสมผลหากพิสูจน์ได้ว่ามีความสัมพันธ์กันทางสถิติ รวมถึงการใช้ดุลยพินิจอย่างเหมาะสมในการประมาณการผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น อย่างไรก็ตาม บริษัทฯได้จัดให้มีการสอบทาน ทบทวนวิธีการ ข้อสมมติฐานและการคาดการณ์สถานการณ์เศรษฐกิจในอนาคตอย่างสม่ำเสมอ นอกจากนี้ ผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นยังรวมถึงส่วนเพิ่มจากการบริหารจัดการ (Management Overlay)

บริษัทฯรับรู้การเปลี่ยนแปลงของผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นตลอดอายุเป็นผลขาดทุนจากการด้อยค่าในกำไรหรือขาดทุน

ค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นของสินทรัพย์ทางการเงินอื่น

บริษัทฯนำหลักการทั่วไป (General Approach) มาใช้ในการคำนวณค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นของสินทรัพย์ทางการเงินอื่น เช่น เงินฝากสถาบันการเงิน เงินลงทุนในตราสารหนี้ที่วัดมูลค่าด้วยราคาทุนตัดจำหน่าย ลูกหนี้ขายผ่อนชำระและดอกเบี้ยค้างรับ เงินรอรับจากการขายทอดตลาดลูกหนี้สวัสดิการพนักงานและดอกเบี้ยค้างรับ เงินทดรองจ่ายค่าธรรมเนียมในการซื้อทรัพย์ที่จะโอนเป็นเงินรอรับจากการขายทอดตลาด

บริษัทฯจะจัดกลุ่มสินทรัพย์ทางการเงินออกเป็น 3 กลุ่ม (three-stage approach) เพื่อวัดมูลค่าของค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น โดยการจัดกลุ่มสินทรัพย์ทางการเงินจะพิจารณาจากการเปลี่ยนแปลงของคุณภาพด้านเครดิตนับจากวันที่รับรู้รายการเมื่อเริ่มแรก ดังนี้

กลุ่มที่ 1 : สินทรัพย์ทางการเงินที่ไม่มีการเพิ่มขึ้นอย่างมีนัยสำคัญของความเสี่ยงด้านเครดิต (Performing)

สำหรับสินทรัพย์ทางการเงินซึ่งความเสี่ยงด้านเครดิตที่ไม่ได้มีการเพิ่มขึ้นอย่างมีนัยสำคัญนับจากวันที่รับรู้รายการเมื่อเริ่มแรก บริษัทฯจะรับรู้ผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นเท่ากับผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นภายใน 12 เดือนข้างหน้า สำหรับสินทรัพย์ทางการเงินที่มีระยะเวลาคงเหลือน้อยกว่า 12 เดือน บริษัทฯจะใช้ความน่าจะเป็นของการปฏิบัติผิดสัญญาที่สอดคล้องกับระยะเวลาคงเหลือ

กลุ่มที่ 2 : สินทรัพย์ทางการเงินที่มีการเพิ่มขึ้นอย่างมีนัยสำคัญของความเสี่ยงด้านเครดิต (Under-Performing)

สำหรับสินทรัพย์ทางการเงินซึ่งความเสี่ยงด้านเครดิตมีการเพิ่มขึ้นอย่างมีนัยสำคัญนับจากวันที่รับรู้รายการเมื่อเริ่มแรก แต่ไม่ได้มีการด้อยค่าด้านเครดิต บริษัทฯจะรับรู้ผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นด้วยจำนวนที่เท่ากับผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นตลอดอายุที่คาดไว้ของสินทรัพย์ทางการเงิน

กลุ่มที่ 3 : สินทรัพย์ทางการเงินที่มีการด้อยค่าด้านเครดิต (Non-Performing)

สินทรัพย์ทางการเงินจะถูกประเมินว่าด้อยค่าด้านเครดิตเมื่อเหตุการณ์หนึ่งหรือหลายเหตุการณ์ที่อาจก่อให้เกิดผลเสียหายต่อประมาณการกระแสเงินสดในอนาคตของสินทรัพย์ทางการเงินนั้นเกิดขึ้น โดยบริษัทฯจะรับรู้ผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นด้วยจำนวนเงินเท่ากับผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นตลอดอายุที่คาดไว้ของสินทรัพย์ทางการเงินนั้น

ณ วันสิ้นรอบระยะเวลารายงาน บริษัทฯจะประเมินว่าความเสี่ยงด้านเครดิตของสินทรัพย์ทางการเงินเพิ่มขึ้นอย่างมีนัยสำคัญนับจากวันที่รับรู้รายการเมื่อเริ่มแรกหรือไม่ โดยเปรียบเทียบระหว่างความเสี่ยงของการผิดสัญญาที่จะเกิดขึ้นของสินทรัพย์ทางการเงิน ณ วันที่รายงาน กับความเสี่ยงของการผิดสัญญาที่จะเกิดขึ้นของสินทรัพย์ทางการเงิน ณ วันที่รับรู้รายการเมื่อเริ่มแรก ในการประเมินนั้นบริษัทฯอาจใช้เกณฑ์เชิงปริมาณหรือเกณฑ์เชิงคุณภาพภายในของบริษัทฯเป็นเกณฑ์ในการประเมินการลดลงของคุณภาพด้านเครดิตของลูกหนี้ เช่น ลูกหนี้ค้างชำระเกินกว่า 30 วัน ระยะเวลาติดตามสถานการณ์ชำระหนี้สำหรับสัญญาปรับปรุงโครงสร้างหนี้ และในการประเมินว่าความเสี่ยงด้านเครดิตเพิ่มขึ้นอย่างมีนัยสำคัญนับจากวันที่รับรู้รายการเมื่อเริ่มแรกหรือไม่ จะพิจารณาเป็นรายสัญญาหรือรายกลุ่มของสินทรัพย์ทางการเงินก็ได้

สินทรัพย์ทางการเงินจะถือว่ามีการด้อยค่าด้านเครดิต เมื่อเกิดเหตุการณ์ใดเหตุการณ์หนึ่งหรือหลายเหตุการณ์ที่ทำให้เกิดผลกระทบต่อประมาณการกระแสเงินสดในอนาคตของคู่สัญญา โดยหลักฐานที่แสดงว่าสินทรัพย์ทางการเงินมีการด้อยค่าด้านเครดิตจะรวมถึงการค้างชำระเกินกว่า 90 วัน หรือมีข้อบ่งชี้ว่าผู้กู้กำลังประสบปัญหาทางการเงินอย่างมีนัยสำคัญ การฝ่าฝืนสัญญา สถานะกฎหมาย การเจรจาต่อรองเงื่อนไขใหม่ หรือการปรับปรุงโครงสร้างหนี้

ลูกหนี้ขายผ่อนชำระที่มีการเจรจาต่อรองเงื่อนไขใหม่หรือเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขของกระแสเงินสดตามสัญญา เนื่องจากผู้กู้ประสบปัญหาทางการเงินจะถือว่าเป็นสินทรัพย์ทางการเงินที่มีความเสี่ยงด้านเครดิตเพิ่มขึ้นอย่างมีนัยสำคัญหรือด้อยค่าด้านเครดิต ยกเว้นจะมีหลักฐานที่แสดงว่าความเสี่ยงที่จะไม่ได้รับกระแสเงินสดตามสัญญานั้นลดลงอย่างมีนัยสำคัญ และไม่มีข้อบ่งชี้อื่นของการด้อยค่า

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
► ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงานกรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็มและจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

หากในรอบระยะเวลาต่อมา ถ้าคุณภาพด้านเครดิตของสินทรัพย์ทางการเงินเปลี่ยนแปลงในทางที่ดีขึ้น และประเมินได้ว่าความเสี่ยงด้านเครดิตไม่เพิ่มขึ้นอย่างมีสาระสำคัญนับจากวันที่รับรู้รายการเมื่อเริ่มแรกเหมือนที่เคยประเมินไว้ในงวดก่อน บริษัทฯจะเปลี่ยนการรับรู้ผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากการรับรู้ผลขาดทุนที่คาดว่าจะเกิดขึ้นตลอดอายุที่คาดไว้เป็นรับรู้ด้วยผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นใน 12 เดือนข้างหน้า

ผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นประมาณจากค่าความน่าจะเป็นของผลขาดทุนด้านเครดิตตลอดช่วงอายุที่คาดไว้ของสินทรัพย์ทางการเงิน โดยอ้างอิงจากมูลค่าปัจจุบันของกระแสเงินสดที่คาดว่าจะไม่ได้รับทั้งหมด ซึ่งได้มาจากข้อมูลประสบการณ์ผลขาดทุนในอดีตและปรับปรุงด้วยข้อมูลที่สังเกตในปัจจุบันบวกกับการพยากรณ์ในอนาคตที่สนับสนุนและมีความสมเหตุสมผลหากพิสูจน์ได้ว่ามีความสัมพันธ์กันทางสถิติ รวมถึงการใช้ดุลยพินิจอย่างเหมาะสมในการประมาณการผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น อย่างไรก็ตาม บริษัทฯได้จัดให้มีการสอบทาน ทบทวนวิธีการข้อสมมติฐานและการคาดการณ์สถานการณ์เศรษฐกิจในอนาคตอย่างสม่ำเสมอ นอกจากนี้ ผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นยังรวมถึงส่วนเพิ่มจากการบริหารจัดการ (Management Overlay)

ค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นที่ตั้งเพิ่ม (ลด) บันทึกบัญชีเป็นค่าใช้จ่ายในระหว่างปีในส่วนของกำไรหรือขาดทุน

บริษัทฯมีนโยบายตัดจำหน่ายลูกหนี้ออกจากบัญชีเมื่อเห็นว่าจะไม่สามารถเรียกเก็บเงินจากลูกหนี้ได้

4.7 สินทรัพย์ทางการเงินที่มีการเปลี่ยนแปลงเงื่อนไข/การปรับปรุงโครงสร้างหนี้

เมื่อมีการเจรจาต่อรองหรือมีการเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขในการชำระหนี้หรือปรับโครงสร้างหนี้ของสินทรัพย์ทางการเงิน หรือสินทรัพย์ทางการเงินที่มีอยู่ถูกแทนที่ด้วยสินทรัพย์ทางการเงินใหม่ เนื่องจากผู้กู้ประสบปัญหาทางการเงิน บริษัทฯจะทำการประเมินว่าควรตัดรายการสินทรัพย์ทางการเงินดังกล่าวออกจากบัญชีหรือไม่ และวัดมูลค่าผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น ดังนี้

ก) ถ้าการเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขไม่ทำให้มีการตัดรายการสินทรัพย์ทางการเงินออกจากบัญชี บริษัทฯจะคำนวณมูลค่าตามบัญชีขั้นต้นของสินทรัพย์ทางการเงินใหม่ โดยคำนวณหามูลค่าปัจจุบันของกระแสเงินสดที่ตกลงใหม่หรือเปลี่ยนแปลงใหม่ คิดลดด้วยอัตราดอกเบี้ยที่แท้จริงเมื่อเริ่มแรกของสินทรัพย์ทางการเงินเดิม และรับรู้ขาดทุนจากการเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขในกำไรหรือขาดทุน ซึ่งแสดงเป็นส่วนหนึ่งของผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น

ข) ถ้าการเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขทำให้ต้องตัดรายการสินทรัพย์ทางการเงินออกจากบัญชี จะถือว่ามูลค่ายุติธรรมของสินทรัพย์ทางการเงินใหม่เป็นกระแสเงินสดสุดท้ายของสินทรัพย์ทางการเงินเดิม ณ วันที่ตัดรายการออกจากบัญชี ผลต่างระหว่างมูลค่าบัญชีของสินทรัพย์ทางการเงินเดิมที่ถูกตัดรายการกับมูลค่ายุติธรรมของสินทรัพย์ทางการเงินใหม่จะรับรู้ในกำไรหรือขาดทุน ซึ่งแสดงเป็นส่วนหนึ่งของผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น

ในกรณีเงินให้สินเชื่อจากการซื้อลูกหนี้ที่ทำสัญญาปรับโครงสร้างหนี้ บริษัทฯจะยังคงถือว่าเป็นลูกหนี้ที่มีการด้อยค่าด้านเครดิตตั้งแต่เริ่มแรกที่ซื้อหรือเมื่อเกิดรายการตลอดไป และในส่วนของลูกหนี้ขายผ่อนชำระที่ทำสัญญาปรับโครงสร้างหนี้ หาก ณ วันทำสัญญาปรับโครงสร้างหนี้ไม่เข้าเงื่อนไขการตัดรายการ ลูกหนี้รายดังกล่าวจะถือเป็นลูกหนี้ที่จัดประเภทเป็นกลุ่มสินทรัพย์ทางการเงินที่มีการเพิ่มขึ้นอย่างมีนัยสำคัญของความเสี่ยงด้านเครดิต (Stage 2) ต่อไปจนกว่าลูกหนี้จะสามารถชำระเงินตามสัญญาปรับโครงสร้างหนี้ใหม่ได้เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 3 เดือนนับจากวันที่มีการปรับโครงสร้างหนี้ หรือจัดประเภทเป็นสินทรัพย์ทางการเงินที่มีการด้อยค่าด้านเครดิต (Stage 3) ไปตลอดจนกว่าลูกหนี้รายดังกล่าวจะสามารถจ่ายชำระตามสัญญาปรับโครงสร้างหนี้ใหม่ได้เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 12 เดือนนับจากวันที่มีการปรับโครงสร้างหนี้ จึงจะจัดประเภทเป็นสินทรัพย์ทางการเงินที่ไม่มีการเพิ่มขึ้นอย่างมีนัยสำคัญของความเสี่ยงด้านเครดิต (Stage 1) ได้ และหาก ณ วันทำสัญญาปรับโครงสร้างหนี้ ลูกหนี้รายดังกล่าวเข้าเงื่อนไขการตัดรายการสินทรัพย์ทางการเงินใหม่จะถือเป็นสินทรัพย์ทางการเงินที่ไม่มีการเพิ่มขึ้นอย่างมีนัยสำคัญของความเสี่ยงด้านเครดิต (Stage 1)

4.8 การตัดรายการสินทรัพย์ทางการเงินและหนี้สินทางการเงิน

สินทรัพย์ทางการเงินจะถูกตัดรายการออกจากบัญชี เมื่อสิทธิที่จะได้รับกระแสเงินสดของสินทรัพย์นั้นได้สิ้นสุดลง หรือได้มีการโอนสิทธิที่จะได้รับกระแสเงินสดของสินทรัพย์นั้น รวมถึงได้มีการโอนความเสี่ยงและผลตอบแทนเกือบทั้งหมดของสินทรัพย์นั้น หรือมีการโอนการควบคุมในสินทรัพย์นั้น

บริษัทฯตัดรายการหนี้สินทางการเงินก็ต่อเมื่อได้มีการปฏิบัติตามภาระผูกพันของหนี้สินนั้นแล้ว มีการยกเลิกภาระผูกพันนั้น หรือมีการสิ้นสุดลงของภาระผูกพันนั้น

4.9 ทรัพย์สินรอการขาย

ทรัพย์สินรอการขายของบริษัทฯ ประกอบด้วย ทรัพย์สินที่ได้จากการรับซื้อ/รับโอนจากบริษัทบริหารสินทรัพย์และสถาบันการเงิน ทรัพย์สินที่ได้รับจากการโอนทรัพย์ของลูกหนี้เพื่อชำระหนี้ และทรัพย์สินที่ได้รับจากการประมูลทรัพย์ของลูกหนี้เพื่อชำระหนี้

ทรัพย์สินรอการขายที่ได้จากการรับซื้อ/รับโอนจากบริษัทบริหารสินทรัพย์และสถาบันการเงิน แสดงด้วยราคารับโอน (ต้นทุนที่รับซื้อ) รวมค่าใช้จ่ายในการโอนเพื่อให้ได้มาซึ่งทรัพย์สินนั้น

สำหรับทรัพย์สินรอการขายที่ได้จากการรับซื้อ/รับโอนจากสถาบันการเงินโดยการจ่ายชำระเป็นตั๋วสัญญาใช้เงินไม่มีดอกเบี้ย บริษัทฯบันทึกต้นทุนของทรัพย์สินรอการขายที่ได้มาด้วยราคาทุนที่เทียบเท่าราคาเงินสดไม่รวมดอกเบี้ย โดยผลต่างระหว่างราคาเทียบเท่าเงินสดและจำนวนเงินที่ต้องจ่ายชำระแสดงเป็นดอกเบี้ยจ่ายรอตัดบัญชีและทยอยตัดเป็นค่าใช้จ่ายตลอดอายุของตั๋วสัญญาใช้เงิน

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
► ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงานกรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็มและจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

ทรัพย์สินรอการขายที่ได้รับจากการโอนทรัพย์ของลูกหนี้และทรัพย์สินรอการขายที่ได้รับจากการประมูลทรัพย์ของลูกหนี้เพื่อชำระหนี้แสดงตามราคาทุน (ตามราคาที่รับโอนทรัพย์ของลูกหนี้หรือราคาที่ประมูลซื้อ แต่ไม่เกินกว่าราคาตามบัญชีของเงินให้สินเชื่อจากการซื้อลูกหนี้ที่คงค้าง ณ วันที่ได้ทรัพย์สินมา) รวมค่าใช้จ่ายในการโอนเพื่อให้ได้มาซึ่งทรัพย์สินนั้น

ทรัพย์สินรอการขายแสดงตามราคาทุนหรือมูลค่าที่คาดว่าจะได้รับคืนแล้วแต่ราคาใดจะต่ำกว่า ซึ่งมูลค่าที่คาดว่าจะได้รับคืนอ้างอิงตามราคาประเมินล่าสุด หักด้วยประมาณการค่าใช้จ่ายในการขาย

กำไรหรือขาดทุนจากการจำหน่ายจะรับรู้ในส่วนของกำไรหรือขาดทุนเมื่อมีการจำหน่าย ยกเว้นการขายโดยให้ลูกหนี้ผ่อนชำระ ซึ่งจะรับรู้ตามนโยบายการบัญชีในหมายเหตุประกอบงบการเงินข้อ 4.5

ผลขาดทุนจากการด้อยค่าจะรับรู้เป็นค่าใช้จ่ายในส่วนของกำไรหรือขาดทุนเมื่อเกิดรายการ

4.10 ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ และค่าเสื่อมราคา

ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์แสดงด้วยราคาทุนหลังหักค่าเสื่อมราคาสะสมและค่าเผื่อการด้อยค่า (ถ้ามี) ค่าเสื่อมราคาคำนวณโดยวิธีเส้นตรงตามอายุการให้ประโยชน์โดยประมาณของสินทรัพย์แต่ละประเภท ดังนี้

อาคาร	20 ปี
ส่วนปรับปรุงอาคาร	7 - 10 ปี
อุปกรณ์	5 ปี
รถยนต์	5 ปี
คอมพิวเตอร์	3 ปี

วิธีการคิดค่าเสื่อมราคา อายุการให้ประโยชน์ของสินทรัพย์และมูลค่าคงเหลือจะมีการทบทวนอย่างน้อยทุกสิ้นงวดบัญชี และปรับปรุงตามความเหมาะสม

ค่าเสื่อมราคารวมอยู่ในการคำนวณผลการดำเนินงาน บริษัทฯไม่มีการคิดค่าเสื่อมราคาสำหรับที่ดินและงานระหว่างทำ

ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์จะถูกตัดออกจากบัญชีเมื่อจำหน่ายสินทรัพย์หรือคาดว่าจะไม่ได้รับประโยชน์เชิงเศรษฐกิจในอนาคตจากการใช้หรือการจำหน่าย ผลกำไรหรือขาดทุนจากการจำหน่ายสินทรัพย์ (ผลต่างระหว่างสิ่งตอบแทนสุทธิที่ได้รับจากการจำหน่ายสินทรัพย์กับมูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์นั้น) จะรับรู้ในส่วนของกำไรหรือขาดทุนในงบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ

4.11 สัญญาเช่า

บริษัทฯในฐานะผู้เช่า

ณ วันเริ่มต้นสัญญา บริษัทฯจะประเมินว่าสัญญาเป็นสัญญาเช่าหรือประกอบด้วยสัญญาเช่าหรือไม่ โดยสัญญาจะเป็นสัญญาเช่าหรือประกอบด้วยสัญญาเช่า ถ้าสัญญานั้นมีการให้สิทธิในการควบคุมการใช้สินทรัพย์ที่ระบุได้สำหรับช่วงเวลาหนึ่งเพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนกับสิ่งตอบแทน

<u>สินทรัพย์สิทธิการใช้</u>

บริษัทฯรับรู้สินทรัพย์สิทธิการใช้ ณ วันที่สัญญาเช่าเริ่มมีผล (วันที่สินทรัพย์อ้างอิงพร้อมใช้งาน) สินทรัพย์สิทธิการใช้วัดมูลค่าด้วยราคาทุนหักค่าเสื่อมราคาสะสม ผลขาดทุนจากการด้อยค่าสะสม (ถ้ามี) และปรับปรุงด้วยการวัดมูลค่าของหนี้สินตามสัญญาเช่าใหม่

ค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์สิทธิการใช้คำนวณจากราคาทุนโดยวิธีเส้นตรงตามอายุสัญญาเช่าหรืออายุการให้ประโยชน์โดยประมาณของสินทรัพย์แล้วแต่ระยะเวลาใดจะสั้นกว่า ดังนี้

อาคารและส่วนปรับปรุงอาคาร	2	ปี
โปรแกรมคอมพิวเตอร์	3	ปี

<u>หนี้สินตามสัญญาเช่า</u>

ณ วันที่สัญญาเช่าเริ่มมีผล บริษัทฯรับรู้หนี้สินตามสัญญาเช่าด้วยมูลค่าปัจจุบันของจำนวนเงินที่ต้องจ่ายตามสัญญาเช่า คิดลดด้วยอัตราดอกเบี้ยเงินกู้ยืมส่วนเพิ่มของบริษัทฯ หลังจากวันที่สัญญาเช่าเริ่มมีผล มูลค่าตามบัญชีของหนี้สินตามสัญญาเช่าจะเพิ่มขึ้นโดยสะท้อนดอกเบี้ยจากหนี้สินตามสัญญาเช่าและจะลดลงโดยสะท้อนการจ่ายชำระตามสัญญาเช่าที่จ่ายชำระแล้ว นอกจากนี้ มูลค่าตามบัญชีของหนี้สินตามสัญญาเช่าจะถูกวัดมูลค่าใหม่เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงหรือประเมินสัญญาเช่าใหม่

<u>สัญญาเช่าระยะสั้นและสัญญาเช่าซึ่งสินทรัพย์อ้างอิงมีมูลค่าต่ำ</u>

จำนวนเงินที่ต้องจ่ายตามสัญญาเช่าที่มีอายุสัญญาเช่า 12 เดือนหรือน้อยกว่านับตั้งแต่วันที่สัญญาเช่าเริ่มมีผลหรือสัญญาเช่าซึ่งสินทรัพย์อ้างอิงมีมูลค่าต่ำ จะถูกรับรู้เป็นค่าใช้จ่ายตามวิธีเส้นตรงตลอดอายุสัญญาเช่า

บริษัทฯ ในฐานะผู้ให้เช่า

สัญญาเช่าที่ความเสี่ยงและผลตอบแทนของความเป็นเจ้าของส่วนใหญ่ไม่ได้โอนไปให้กับผู้เช่าถือเป็นสัญญาเช่าดำเนินงาน จำนวนเงินที่ได้รับตามสัญญาเช่าดำเนินงานรับรู้เป็นรายได้ในส่วนของกำไรหรือขาดทุนตามวิธีเส้นตรงตลอดอายุของสัญญาเช่า

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
► ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงานกรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็มและจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

4.12 สินทรัพย์ไม่มีตัวตนและค่าตัดจำหน่าย

สินทรัพย์ไม่มีตัวตน ประกอบด้วย โปรแกรมคอมพิวเตอร์ บริษัทฯบันทึกมูลค่าเริ่มแรกของสินทรัพย์ไม่มีตัวตนตามราคาทุน ภายหลังการรับรู้รายการเริ่มแรก สินทรัพย์ไม่มีตัวตนแสดงด้วยราคาทุนหลังหักค่าตัดจำหน่ายสะสมและค่าเผื่อการด้อยค่า (ถ้ามี)

บริษัทฯตัดจำหน่ายสินทรัพย์ไม่มีตัวตนที่มีอายุการให้ประโยชน์จำกัดอย่างมีระบบตลอดอายุการให้ประโยชน์ของสินทรัพย์นั้น และจะประเมินการด้อยค่าของสินทรัพย์ดังกล่าวเมื่อมีข้อบ่งชี้ว่าสินทรัพย์นั้นอาจเกิดการด้อยค่า บริษัทฯจะทบทวนระยะเวลาการตัดจำหน่ายและวิธีการตัดจำหน่ายของสินทรัพย์ไม่มีตัวตนดังกล่าวทุกสิ้นงวดเป็นอย่างน้อย ค่าตัดจำหน่ายและค่าเผื่อการด้อยค่ารับรู้เป็นค่าใช้จ่ายในส่วนของกำไรหรือขาดทุนในงบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ

สินทรัพย์ไม่มีตัวตนที่มีอายุการให้ประโยชน์จำกัดมีอายุการให้ประโยชน์โดยประมาณ 5 ปี และไม่มีการตัดจำหน่ายงานระหว่างทำ

4.13 เงินรอรับจากการขายทอดตลาด

เงินรอรับจากการขายทอดตลาดเกิดจากการฟ้องร้องดำเนินคดีกับลูกหนี้และศาลมีคำพิพากษาออกกฎหมายบังคับคดี โดยกรมบังคับคดีออกประกาศขายทอดตลาดและมีผู้เข้าประมูลซื้อ โดยแบ่งเป็น 2 กรณี ดังนี้

ก) กรณีบุคคลภายนอกเป็นผู้ประมูลซื้อ

กรณีที่มีการนำทรัพย์หลักประกันของลูกหนี้ไปขายทอดตลาดและมีบุคคลภายนอกเป็นผู้ประมูลซื้อ บริษัทฯจะบันทึกรายการดังกล่าวเป็นเงินรอรับจากการขายทอดตลาดในวันที่ผู้ซื้อได้ชำระเงินค่าซื้อทรัพย์ให้แก่กรมบังคับคดีครบถ้วน และเฉพาะกรณีทรัพย์หลักประกันนั้นได้จดจำนองลำดับที่ 1 กับบริษัทฯเท่านั้น และจะบันทึกประมาณการค่าใช้จ่ายในการดำเนินการที่จะถูกเรียกเก็บจากกรมบังคับคดีและแสดงเป็นรายการหักจากเงินรอรับจากการขายทอดตลาด

ข) กรณีบริษัทฯเป็นผู้ประมูลซื้อแบบบุคคลภายนอก

กรณีที่บริษัทฯเป็นผู้ประมูลซื้อทรัพย์หลักประกันของลูกหนี้และชำระเงินให้กับกรมบังคับคดีเต็มจำนวนไปแล้ว บริษัทฯจะบันทึกเงินรอรับจากการขายทอดตลาดด้วยราคาที่ประมูลซื้อหักด้วยประมาณการค่าใช้จ่ายในการดำเนินการที่จะถูกเรียกเก็บจากกรมบังคับคดี

4.14 การด้อยค่าของสินทรัพย์อื่นที่ไม่ใช่สินทรัพย์ทางการเงิน

ทุกสิ้นรอบระยะเวลารายงาน บริษัทฯจะประเมินว่ามีข้อบ่งชี้ซึ่งแสดงว่าสินทรัพย์ของบริษัทฯด้อยค่าลงหรือไม่ และหากมีข้อบ่งชี้ของการด้อยค่า บริษัทฯจะประเมินการด้อยค่าของสินทรัพย์และรับรู้ขาดทุนจากการด้อยค่าเมื่อมูลค่าที่คาดว่าจะได้รับคืนของสินทรัพย์มีมูลค่าต่ำกว่ามูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์นั้น ทั้งนี้ มูลค่าที่คาดว่าจะได้รับคืนของสินทรัพย์ หมายถึง มูลค่ายุติธรรมหักต้นทุนในการขายของสินทรัพย์หรือมูลค่าจากการใช้สินทรัพย์แล้วแต่ราคาใดจะสูงกว่า

บริษัทฯจะรับรู้ขาดทุนจากการด้อยค่าเป็นค่าใช้จ่ายในส่วนของกำไรหรือขาดทุนในงบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ หากในการประเมินการด้อยค่าของสินทรัพย์มีข้อบ่งชี้ที่แสดงให้เห็นว่า ผลขาดทุนจากการด้อยค่าของสินทรัพย์ที่รับรู้ในงวดก่อนได้หมดไปหรือลดลง บริษัทฯจะประมาณมูลค่าที่คาดว่าจะได้รับคืนของสินทรัพย์นั้น และจะกลับรายการผลขาดทุนจากการด้อยค่าของสินทรัพย์ที่รับรู้ในงวดก่อนก็ต่อเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงประมาณการที่ใช้กำหนดมูลค่าที่คาดว่าจะได้รับคืนภายหลังจากการรับรู้ผลขาดทุนจากการด้อยค่าครั้งล่าสุด โดยมูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์ที่เพิ่มขึ้นจากการกลับรายการผลขาดทุนจากการด้อยค่าต้องไม่สูงกว่ามูลค่าตามบัญชีที่ควรจะเป็น หากบริษัทฯไม่เคยรับรู้ผลขาดทุนจากการด้อยค่าของสินทรัพย์ในงวดก่อน ๆ บริษัทฯจะบันทึกกลับรายการผลขาดทุนจากการด้อยค่าของสินทรัพย์โดยรับรู้ในส่วนของกำไรหรือขาดทุนทันที

4.15 รายการธุรกิจกับบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกัน

บุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกันกับบริษัทฯ หมายถึง บุคคลหรือกิจการที่มีอำนาจควบคุมบริษัทฯ หรือถูกบริษัทฯควบคุมไม่ว่าจะเป็นโดยทางตรงหรือทางอ้อม หรืออยู่ภายใต้การควบคุมเดียวกันกับบริษัทฯ

นอกจากนี้ บุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกันยังหมายรวมถึงบุคคลหรือกิจการซึ่งมีสิทธิออกเสียงโดยทางตรงหรือทางอ้อม ซึ่งทำให้มีอิทธิพลอย่างเป็นสาระสำคัญต่อบริษัทฯ ผู้บริหารสำคัญ กรรมการหรือพนักงานของบริษัทฯที่มีอำนาจในการควบคุมการดำเนินงานของบริษัทฯ

4.16 ภาษีเงินได้นิติบุคคล

ภาษีเงินได้ประกอบด้วยภาษีเงินได้ปัจจุบัน และภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี

ภาษีเงินได้ปัจจุบัน

บริษัทฯบันทึกภาษีเงินได้ปัจจุบันตามจำนวนที่คาดว่าจะจ่ายให้กับหน่วยงานจัดเก็บภาษีของรัฐโดยคำนวณจากกำไรทางภาษีตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในกฎหมายภาษีอากร

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
► ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงานกรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็ม และจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี

ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีเป็นการรับรู้ผลแตกต่างชั่วคราวระหว่างมูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์และหนี้สิน ณ วันสิ้นรอบระยะเวลารายงานกับฐานภาษีของสินทรัพย์และหนี้สินที่เกี่ยวข้องนั้น โดยใช้อัตราภาษีที่มีผลบังคับใช้ ณ วันสิ้นรอบระยะเวลารายงาน

บริษัทฯรับรู้หนี้สินภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีของผลแตกต่างชั่วคราวที่ต้องเสียภาษีทุกรายการ และรับรู้สินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีสำหรับผลแตกต่างชั่วคราวเท่าที่มีความเป็นไปได้ค่อนข้างแน่ว่าบริษัทฯจะมีกำไรทางภาษีในอนาคตเพียงพอและบริษัทฯมีความแน่นอนว่าจะสามารถใช้ประโยชน์จากผลแตกต่างชั่วคราวนั้นในอนาคต บริษัทฯจะทบทวนมูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีทุกสิ้นรอบระยะเวลารายงานและจะทำการปรับลดมูลค่าตามบัญชีดังกล่าว หากมีความเป็นไปได้ค่อนข้างแน่ว่าบริษัทฯจะไม่มีกำไรทางภาษีเพียงพอต่อการนำสินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีทั้งหมดหรือบางส่วนมาใช้ประโยชน์

บริษัทฯจะบันทึกภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีโดยตรงไปยังส่วนของเจ้าของหากภาษีที่เกิดขึ้นเกี่ยวข้องกับรายการที่ได้บันทึกโดยตรงไปยังส่วนของเจ้าของ

4.17 หนี้สินทางการเงิน - ตราสารหนี้ที่ออกและเงินกู้ยืม

บริษัทฯรับรู้รายการเมื่อเริ่มแรกสำหรับหนี้สินทางการเงินด้วยมูลค่ายุติธรรมหักต้นทุนการทำรายการ และจัดประเภทหนี้สินทางการเงินเป็นหนี้สินทางการเงินที่วัดมูลค่าในภายหลังด้วยราคาทุนตัดจำหน่าย โดยใช้วิธีอัตราดอกเบี้ยที่แท้จริง ทั้งนี้ ผลกำไรและขาดทุนที่เกิดขึ้นจากการตัดรายการหนี้สินทางการเงินและการตัดจำหน่ายตามวิธีอัตราดอกเบี้ยที่แท้จริงจะรับรู้ในส่วนของกำไรหรือขาดทุน

4.18 ผลประโยชน์ของพนักงาน

ผลประโยชน์ระยะสั้นของพนักงาน

บริษัทฯรับรู้ เงินเดือน ค่าจ้าง โบนัส เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพและวันลาที่สามารถยกไปได้เกินกว่า 1 ปี เป็นค่าใช้จ่ายเมื่อเกิดรายการ

ผลประโยชน์หลังออกจากงานของพนักงาน

<u>โครงการสมทบเงิน</u>

บริษัทฯและพนักงานได้ร่วมกันจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ซึ่งประกอบด้วยเงินที่พนักงานจ่ายสะสมและเงินที่บริษัทฯจ่ายสมทบให้เป็นรายเดือน สินทรัพย์ของกองทุนสำรองเลี้ยงชีพได้แยกออกจากสินทรัพย์ของบริษัทฯ เงินที่บริษัทฯจ่ายสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพบันทึกเป็นค่าใช้จ่ายในปีที่เกิดรายการ

<u>โครงการผลประโยชน์หลังออกจากงาน</u>

บริษัทฯมีภาระสำหรับเงินชดเชยที่ต้องจ่ายให้แก่พนักงานเมื่อออกจากงานตามกฎหมายแรงงาน และตามโครงการผลตอบแทนพนักงานอื่น ๆ ซึ่งบริษัทฯถือว่าเงินชดเชยดังกล่าวเป็นโครงการผลประโยชน์หลังออกจากงานสำหรับพนักงาน

บริษัทฯคำนวณหนี้สินตามโครงการผลประโยชน์หลังออกจากงานของพนักงาน โดยใช้วิธีคิดลดแต่ละหน่วยที่ประมาณการไว้ (Projected Unit Credit Method) โดยผู้เชี่ยวชาญอิสระได้ทำการประเมินภาระผูกพันดังกล่าวตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัย

ผลกำไรหรือขาดทุนจากการประมาณการตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัย (Actuarial gain and loss) สำหรับโครงการผลประโยชน์หลังออกจากงานของพนักงานจะรับรู้ทันทีในกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น

4.19 การประมาณการหนี้สิน

บริษัทฯรับรู้ประมาณการหนี้สินในงบแสดงฐานะการเงินเมื่อบริษัทฯมีภาระหนี้สินอันเป็นผลสืบเนื่องจากเหตุการณ์ในอดีต และมีความเป็นไปได้ค่อนข้างแน่ว่าบริษัทฯจะสูญเสียประโยชน์เชิงเศรษฐกิจในการจ่ายชำระภาระหนี้สินดังกล่าว และบริษัทฯสามารถประมาณมูลค่าภาระผูกพันนั้นได้อย่างน่าเชื่อถือ บริษัทฯ จะทบทวนประมาณการหนี้สินอย่างสม่ำเสมอ และบันทึกการเปลี่ยนแปลงประมาณการหนี้สินโดยการเพิ่มหรือลดค่าใช้จ่ายจากการดำเนินงานอื่น

4.20 การวัดมูลค่ายุติธรรม

มูลค่ายุติธรรม หมายถึง ราคาที่คาดว่าจะได้รับจากการขายสินทรัพย์หรือเป็นราคาที่จะต้องจ่ายเพื่อโอนหนี้สินให้ผู้อื่นโดยรายการดังกล่าวเป็นรายการที่เกิดขึ้นในสภาพปกติระหว่างผู้ซื้อและผู้ขาย (ผู้ร่วมในตลาด) ณ วันที่วัดมูลค่า

บริษัทฯใช้ราคาเสนอซื้อขายในตลาดที่มีสภาพคล่องในการวัดมูลค่ายุติธรรมของสินทรัพย์และหนี้สิน ซึ่งมาตรฐานการรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้องกำหนดให้ต้องวัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรม ยกเว้นในกรณีที่ไม่มีตลาดที่มีสภาพคล่องสำหรับสินทรัพย์หรือหนี้สินที่มีลักษณะเดียวกันหรือไม่สามารถหาราคาเสนอซื้อขายในตลาดที่มีสภาพคล่องได้ บริษัทฯจะประมาณมูลค่ายุติธรรมโดยใช้เทคนิคการประเมินมูลค่าที่เหมาะสมกับแต่ละสถานการณ์ และพยายามใช้ข้อมูลที่สามารถสังเกตได้ที่เกี่ยวข้องกับสินทรัพย์หรือหนี้สินที่จะวัดมูลค่ายุติธรรมนั้นให้มากที่สุด

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
► ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงานกรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็ม และจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

ลำดับชั้นของมูลค่ายุติธรรมที่ใช้วัดมูลค่าและเปิดเผยมูลค่ายุติธรรมของสินทรัพย์และหนี้สินในงบการเงินแบ่งออกเป็น 3 ระดับตามประเภทของข้อมูลที่นำมาใช้ในการวัดมูลค่ายุติธรรม ดังนี้

ระดับ 1 ใช้ข้อมูลราคาเสนอซื้อขายของสินทรัพย์หรือหนี้สินอย่างเดียวกันในตลาดที่มีสภาพคล่อง

ระดับ 2 ใช้ข้อมูลอื่นที่สามารถสังเกตได้ของสินทรัพย์หรือหนี้สิน ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลทางตรงหรือทางอ้อม

ระดับ 3 ใช้ข้อมูลที่ไม่สามารถสังเกตได้ เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับกระแสเงินในอนาคตที่กิจการประมาณขึ้น

ทุกสิ้นรอบระยะเวลารายงาน บริษัทฯจะประเมินความจำเป็นในการโอนรายการระหว่างลำดับชั้นของมูลค่ายุติธรรมสำหรับสินทรัพย์และหนี้สินที่ถืออยู่ ณ วันสิ้นรอบระยะเวลารายงานที่มีการวัดมูลค่ายุติธรรมแบบเกิดขึ้นประจำ

5. การใช้ดุลยพินิจและประมาณการทางบัญชีที่สำคัญ

ในการจัดทำงบการเงินตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป ฝ่ายบริหารจำเป็นต้องใช้ดุลยพินิจและการประมาณการในเรื่องที่มีความไม่แน่นอนเสมอ การใช้ดุลยพินิจและการประมาณการดังกล่าวนี้ส่งผลกระทบต่อจำนวนเงินที่แสดงในงบการเงินและต่อข้อมูลที่แสดงในหมายเหตุประกอบงบการเงิน ผลที่เกิดขึ้นจริงอาจแตกต่างไปจากจำนวนที่ประมาณการไว้ การใช้ดุลยพินิจและการประมาณการที่สำคัญมีดังนี้

5.1 การรับรู้และการตัดรายการสินทรัพย์และหนี้สิน

ในการพิจารณาการรับรู้หรือการตัดรายการสินทรัพย์และหนี้สิน ฝ่ายบริหารต้องใช้ดุลยพินิจในการพิจารณาว่าบริษัทฯได้โอนหรือรับโอนความเสี่ยงและผลประโยชน์ในสินทรัพย์และหนี้สินดังกล่าวแล้วหรือไม่ โดยใช้ดุลยพินิจบนพื้นฐานของข้อมูลที่ดีที่สุดที่รับรู้ได้ในสภาวะปัจจุบัน

5.2 ค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น

ฝ่ายบริหารจำเป็นต้องใช้ดุลยพินิจในการประมาณการค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นสำหรับสินทรัพย์ทางการเงิน การคำนวณผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นของบริษัทฯ ขึ้นอยู่กับแบบจำลองการใช้ชุดข้อมูลสมมติฐาน การพัฒนาโมเดลและการประเมินเกี่ยวกับการเพิ่มขึ้นของความเสี่ยงด้านเครดิต รวมถึงการเลือกข้อมูลการคาดการณ์ในอนาคตมาใช้ ซึ่งการประมาณการมีตัวแปรที่เกี่ยวข้องจำนวนมาก ดังนั้น ผลที่เกิดขึ้นจริงอาจแตกต่างไปจากจำนวนที่ประมาณการไว้

5.3 มูลค่ายุติธรรมของเครื่องมือทางการเงิน

ในการประเมินมูลค่ายุติธรรมของเครื่องมือทางการเงินที่ไม่มีการซื้อขายในตลาดและไม่สามารถหาราคาได้ในตลาดซื้อขายคล่อง ฝ่ายบริหารต้องใช้ดุลยพินิจในการประเมินมูลค่ายุติธรรมของเครื่องมือทางการเงินดังกล่าว โดยใช้เทคนิคและแบบจำลองการประเมินมูลค่า ซึ่งตัวแปรที่ใช้ในแบบจำลองได้มาจากการเทียบเคียงกับตัวแปรที่มีอยู่ในตลาดโดยคำนึงถึงความเสี่ยงทางด้านเครดิตของคู่สัญญา สภาพคล่อง ข้อมูลความสัมพันธ์ และการเปลี่ยนแปลงของมูลค่าของเครื่องมือทางการเงินในระยะยาว การเปลี่ยนแปลงสมมติฐานที่เกี่ยวข้องกับตัวแปรที่ใช้ในการคำนวณอาจมีผลกระทบต่อมูลค่ายุติธรรม และการเปิดเผยลำดับชั้นของมูลค่ายุติธรรม

5.4 อัตราดอกเบี้ยที่แท้จริงที่ปรับด้วยความเสี่ยงด้านเครดิต

ฝ่ายบริหารจำเป็นต้องใช้ดุลยพินิจในการประมาณอัตราดอกเบี้ยที่แท้จริงที่ปรับด้วยความเสี่ยงด้านเครดิต บริษัทฯรับรู้รายได้ดอกเบี้ยจากเงินให้สินเชื่อจากการซื้อลูกหนี้โดยใช้อัตราผลตอบแทนที่คำนวณมาจากประมาณกระแสเงินสดที่คาดว่าจะได้รับในอนาคตตลอดอายุของเงินให้สินเชื่อจากการซื้อลูกหนี้ที่คาดไว้ของกลุ่มของลูกหนี้ที่มีลักษณะคล้ายคลึงกัน และสามารถประมาณได้อย่างน่าเชื่อถือ ซึ่งการประมาณการมีตัวแปรที่เกี่ยวข้องจำนวนมาก ดังนั้น ผลที่เกิดขึ้นจริงอาจแตกต่างไปจากจำนวนที่ประมาณการไว้

5.5 ค่าเผื่อการด้อยค่าของทรัพย์สินรอการขาย

บริษัทฯพิจารณาตั้งค่าเผื่อการด้อยค่าของทรัพย์สินรอการขาย เมื่อพบว่ามูลค่าที่คาดว่าจะได้รับคืนของทรัพย์สินรอการขายมีมูลค่าลดลงต่ำกว่ามูลค่าตามบัญชี ฝ่ายบริหารได้ใช้ดุลยพินิจในการประมาณการผลขาดทุนจากการด้อยค่าโดยพิจารณาจากราคาประเมินล่าสุดของทรัพย์สิน ประเภทและคุณลักษณะของทรัพย์สิน

5.6 สินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี

บริษัทฯจะรับรู้สินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีสำหรับผลแตกต่างชั่วคราวที่ใช้หักภาษีเมื่อมีความเป็นไปได้ค่อนข้างแน่ว่าบริษัทฯจะสามารถใช้ประโยชน์ได้ในอนาคต เนื่องจากผลประโยชน์ภาษีเงินได้เกี่ยวข้องกับข้อมูลในอดีตที่มีฐานข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องเป็นจำนวนมาก ในการนี้ฝ่ายบริหารจำเป็นต้องประมาณการว่าบริษัทฯ ควรรับรู้จำนวนสินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีเป็นจำนวนเท่าใด โดยพิจารณาถึงความแน่นอนในการที่จะสามารถใช้ประโยชน์ทางภาษีได้ในอนาคตและรวมถึงจำนวนกำไรทางภาษีที่คาดว่าจะเกิดในอนาคตในแต่ละช่วงเวลา

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
► ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงานกรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็ม และจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

5.7 ผลประโยชน์หลังออกจากงานของพนักงานตามโครงการผลประโยชน์

หนี้สินตามโครงการผลประโยชน์หลังออกจากงานของพนักงานประมาณขึ้นตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัยซึ่งต้องอาศัยข้อสมมติฐานต่าง ๆ ในการประมาณการนั้น เช่น อัตราคิดลด อัตราการขึ้นเงินเดือนในอนาคต อัตรามรณะและอัตราการเปลี่ยนแปลงในจำนวนพนักงาน เป็นต้น

5.8 ประมาณการหนี้สินที่อาจเกิดขึ้นจากการถูกฟ้องร้อง

บริษัทฯมีหนี้สินที่อาจจะเกิดขึ้นจากการถูกฟ้องร้องเรียกค่าเสียหาย ซึ่งฝ่ายบริหารจำเป็นต้องใช้ดุลยพินิจในการประเมินผลของคดีดังกล่าว ซึ่งในกรณีที่ฝ่ายบริหารเชื่อมั่นว่าจะไม่มีความเสียหายเกิดขึ้น บริษัทฯจะไม่บันทึกประมาณการหนี้สินจากกรณีดังกล่าว

6. การจัดประเภทสินทรัพย์ทางการเงินและหนี้สินทางการเงิน

(หน่วย: ล้านบาท)

	31 ธันวาคม 2566		
	เครื่องมือทางการเงินที่		
	วัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น	วัดมูลค่าด้วยราคาทุนตัดจำหน่าย	รวม
สินทรัพย์ทางการเงิน			
เงินสด	-	108	108
รายการระหว่างธนาคารและตลาดเงิน -			
เงินฝากสถาบันการเงิน	-	1,626	1,626
เงินลงทุน	459	-	459
เงินให้สินเชื่อจากการซื้อลูกหนี้และดอกเบี้ยค้างรับ	-	77,959	77,959
ลูกหนี้ขายผ่อนชำระและดอกเบี้ยค้างรับ	-	742	742
เงินรอรับจากการขายทอดตลาด	-	13,156	13,156
เงินทดรองจ่ายค่าธรรมเนียมในการซื้อทรัพย์และอื่น ๆ	-	858	858
สินทรัพย์อื่น			
- ลูกหนี้สวัสดิการพนักงานและดอกเบี้ยค้างรับ	-	24	24
- เงินทดรองจ่ายค่าใช้จ่ายดำเนินคดี	-	40	40
หนี้สินทางการเงิน			
ตราสารหนี้ที่ออกและเงินกู้ยืม	-	90,518	90,518
ดอกเบี้ยค้างจ่าย	-	664	664

(หน่วย: ล้านบาท)

	31 ธันวาคม 2565		
	เครื่องมือทางการเงินที่		
	วัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น	วัดมูลค่าด้วยราคาทุนตัดจำหน่าย	รวม
สินทรัพย์ทางการเงิน			
เงินสด	-	86	86
รายการระหว่างธนาคารและตลาดเงิน -			
เงินฝากสถาบันการเงิน	-	6,647	6,647
เงินลงทุน	476	-	476
เงินให้สินเชื่อจากการซื้อลูกหนี้และดอกเบี้ยค้างรับ	-	72,384	72,384
ลูกหนี้ขายผ่อนชำระและดอกเบี้ยค้างรับ	-	903	903
เงินรอรับจากการขายทอดตลาด	-	12,299	12,299
เงินทดรองจ่ายค่าธรรมเนียมในการซื้อทรัพย์และอื่น ๆ	-	734	734
สินทรัพย์อื่น			
- ลูกหนี้สวัสดิการพนักงานและดอกเบี้ยค้างรับ	-	31	31
- เงินทดรองจ่ายค่าใช้จ่ายดำเนินคดี	-	39	39
หนี้สินทางการเงิน			
ตราสารหนี้ที่ออกและเงินกู้ยืม	-	85,552	85,552
ดอกเบี้ยค้างจ่าย	-	656	656

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
► ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงานกรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็ม และจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

7. เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดที่เปิดเผยในงบกระแสเงินสดเป็นดังนี้

(หน่วย: ล้านบาท)

	31 ธันวาคม 2566	31 ธันวาคม 2565
เงินสด	108	86
เงินฝากสถาบันการเงิน		
เงินฝากกระแสรายวันและออมทรัพย์	15	-
เงินฝากธนาคารในประเทศ		
เงินฝากกระแสรายวันและออมทรัพย์	1,611	5,646
เงินฝากประจำ	-	1,000
บวก: ดอกเบี้ยค้างรับ	-	2
รวมเงินฝากสถาบันการเงิน	1,626	6,648
รวมเงินสดและเงินฝากสถาบันการเงิน	1,734	6,734
หัก: ค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น	-	(1)
หัก: เงินฝากที่ติดภาระค้ำประกัน	(4)	(4)
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด	1,730	6,729

8. รายการระหว่างธนาคารและตลาดเงินสุทธิ - เงินฝากสถาบันการเงิน

(หน่วย: ล้านบาท)

	31 ธันวาคม 2566		
	เงินฝากกระแสรายวันและออมทรัพย์	เงินฝากประจำ	รวม
เงินฝากกระหว่างทาง	15	-	15
เงินฝากธนาคารในประเทศ			
ธนาคารพาณิชย์	1,103	-	1,103
สถาบันการเงินเฉพาะกิจ	508	-	508
รวมเงินฝากธนาคารในประเทศ	1,611	-	1,611
หัก: ค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น	-	-	-
รวมเงินฝากสถาบันการเงินสุทธิ	1,626	-	1,626

(หน่วย: ล้านบาท)

	31 ธันวาคม 2565		
	เงินฝากกระแสรายวันและออมทรัพย์	เงินฝากประจำ	รวม
เงินฝากกระหว่างทาง	-	-	-
เงินฝากธนาคารในประเทศ			
ธนาคารพาณิชย์	5,629	-	5,629
สถาบันการเงินเฉพาะกิจ	17	1,000	1,017
บวก: ดอกเบี้ยค้างรับ	1	1	2
รวมเงินฝากธนาคารในประเทศ	5,647	1,001	6,648
หัก: ค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น	(1)	-	(1)
รวมเงินฝากสถาบันการเงินสุทธิ	5,646	1,001	6,647

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 เงินฝากออมทรัพย์และเงินฝากประจำมีอัตราดอกเบี้ยระหว่างร้อยละ 0.15 ถึง 0.60 ต่อปี (2565: ร้อยละ 0.05 ถึง 0.85 ต่อปี) นอกจากนี้ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทฯมีเงินฝากออมทรัพย์จำนวน 4 ล้านบาท ค้ำประกันการใช้ไฟฟ้าของบริษัทฯ (2565: 4 ล้านบาท)

9. เงินลงทุน

9.1 เงินลงทุนจำแนกตามประเภทเงินลงทุน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 เงินลงทุนจำแนกตามประเภทเงินลงทุน ดังนี้

(หน่วย: ล้านบาท)

	31 ธันวาคม 2566		
	ราคาทุน	มูลค่ายุติธรรม	เงินปันผลรับ
เงินลงทุนในตราสารทุนที่กำหนดให้วัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น			
- ตราสารทุนที่อยู่ในความต้องการของตลาดในประเทศ	146	51	2
- ตราสารทุนที่ไม่อยู่ในความต้องการของตลาดในประเทศ	5	408	5
เงินลงทุนสุทธิ	151	459	7

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
► ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงาน กรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็มและจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

(หน่วย: ล้านบาท)

	31 ธันวาคม 2565		
	ราคาทุน	มูลค่ายุติธรรม	เงินปันผลรับ
เงินลงทุนในตราสารทุนที่กำหนดให้วัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น			
- ตราสารทุนที่อยู่ในความต้องการของตลาดในประเทศ	145	76	2
- ตราสารทุนที่ไม่อยู่ในความต้องการของตลาดในประเทศ	5	400	96
เงินลงทุนสุทธิ	150	476	98

ในระหว่างปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทฯมีการจำหน่ายเงินลงทุนในตราสารทุนที่กำหนดให้วัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่นออกจากบัญชี โดยมูลค่ายุติธรรม ณ วันที่จำหน่ายมีจำนวน 1.3 ล้านบาท และผลสะสมของกำไรที่เคยรับรู้ในกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่นได้โอนเข้าไปรับรู้ในกำไรสะสมแล้ว ทั้งนี้ ในระหว่างปีบริษัทฯไม่ได้รับเงินปันผลจากเงินลงทุนดังกล่าว

9.2 เงินลงทุนในหลักทรัพย์ที่บริษัทฯ ถือหุ้นตั้งแต่ร้อยละ 10 ขึ้นไป

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 เงินลงทุนในหลักทรัพย์ที่บริษัทฯถือหุ้นตั้งแต่ร้อยละ 10 ขึ้นไปของจำนวนหุ้นที่ออกจำหน่ายแล้ว แต่ไม่เข้าข่ายเป็นเงินลงทุนในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม จำแนกตามกลุ่มอุตสาหกรรมได้ดังนี้

(หน่วย: ล้านบาท)

	31 ธันวาคม 2566	31 ธันวาคม 2565
	มูลค่ายุติธรรม	มูลค่ายุติธรรม
เงินลงทุนในตราสารทุนที่กำหนดให้วัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น		
ธุรกิจอสังหาริมทรัพย์และการก่อสร้าง	8	8
การสาธารณูปโภคและบริการ	233	237
ตัวกลางทางการเงิน	11	11
รวม	252	256

9.3 ส่วนเกินทุนจากการเปลี่ยนแปลงมูลค่าเงินลงทุน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 ส่วนเกินทุน (ต่ำกว่าทุน) จากการเปลี่ยนแปลงมูลค่าเงินลงทุน เป็นดังนี้

(หน่วย: ล้านบาท)

	31 ธันวาคม 2566	31 ธันวาคม 2565
เงินลงทุนในตราสารทุนที่กำหนดให้วัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น		
ส่วนเกินทุนจากการเปลี่ยนแปลงมูลค่าเงินลงทุน	406	400
ส่วนต่ำกว่าทุนจากการเปลี่ยนแปลงมูลค่าเงินลงทุน	(98)	(74)
รวมส่วนเกินทุนจากการเปลี่ยนแปลงมูลค่าเงินลงทุน	308	326
หัก: ภาษีเงินได้ที่เกี่ยวข้อง	(62)	(65)
รวมส่วนเกินทุนจากการเปลี่ยนแปลงมูลค่าเงินลงทุนสุทธิ	246	261

การเปลี่ยนแปลงในส่วนเกินทุน (ต่ำกว่าทุน) จากการเปลี่ยนแปลงมูลค่าเงินลงทุนสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 เป็นดังนี้

(หน่วย: ล้านบาท)

	สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม	
	2566	2565
ยอดยกมาต้นปี	326	319
กำไร (ขาดทุน) จากการวัดมูลค่าเงินลงทุนระหว่างปี	(17)	7
โอนไปกำไรสะสม	(1)	-
ยอดคงเหลือปลายปี	308	326
หัก: ภาษีเงินได้ที่เกี่ยวข้อง	(62)	(65)
รวมส่วนเกินทุนจากการเปลี่ยนแปลงมูลค่าเงินลงทุนสุทธิ	246	261

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
► ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงาน กรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็มและจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

10. เงินให้สินเชื่อจากการซื้อลูกหนี้และดอกเบี้ยค้างรับ

10.1 จำแนกตามประเภทสินเชื่อและการจัดชั้น

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 บริษัทฯมีเงินให้สินเชื่อจากการซื้อลูกหนี้ซึ่งจัดชั้นเป็นสินทรัพย์ทางการเงินที่มีการด้อยค่าด้านเครดิตเมื่อซื้อหรือเมื่อเกิดรายการ ดังนี้

(หน่วย: ล้านบาท)

	31 ธันวาคม 2566	31 ธันวาคม 2565
เงินให้สินเชื่อจากการซื้อลูกหนี้ - แสดงมูลค่าด้วยราคาทุนตัดจำหน่าย	86,575	80,838
บวก: ดอกเบี้ยค้างรับ	17,051	13,256
รวมเงินให้สินเชื่อจากการซื้อลูกหนี้และดอกเบี้ยค้างรับ	103,626	94,094
หัก: ค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น	(25,667)	(21,710)
รวมเงินให้สินเชื่อจากการซื้อลูกหนี้และดอกเบี้ยค้างรับสุทธิ	77,959	72,384

รายการเปลี่ยนแปลงของเงินให้สินเชื่อจากการซื้อลูกหนี้สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 เป็นดังนี้

(หน่วย: ล้านบาท)

	สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม	
	2566	2565
ยอดยกมาต้นปี	80,897	81,743
บวก: ซื้อเพิ่ม	14,318	8,079
หัก: ขายลูกหนี้	(187)	(47)
หัก: รายการรับชำระหนี้และปรับปรุงสุทธิ	(8,394)	(8,878)
คงเหลือเงินให้สินเชื่อจากการซื้อลูกหนี้ก่อนปรับมูลค่า	86,634	80,897
หัก: ค่าปรับมูลค่า	(59)	(59)
ยอดคงเหลือปลายปี	86,575	80,838

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 บริษัทฯมีเงินให้สินเชื่อจากการซื้อลูกหนี้สุทธิ จำนวน 77,959 ล้านบาท และ 72,384 ล้านบาท ตามลำดับ ในขณะที่บริษัทฯ มีสิทธิเรียกร้องจากลูกหนี้ตามสัญญาคิดเป็นมูลค่า 495,007 ล้านบาท และ 467,080 ล้านบาท ตามลำดับ

10.2 จำแนกตามสกุลเงินและถิ่นที่อยู่ของลูกหนี้

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 เงินให้สินเชื่อจากการซื้อลูกหนี้ทั้งจำนวนเป็นสินเชื่อด้อยคุณภาพที่ซื้อมาจากสถาบันการเงินอื่น ซึ่งลูกหนี้ทั้งหมดเป็นลูกหนี้ที่เป็นสกุลเงินบาทและมีถิ่นที่อยู่ในประเทศและต่างประเทศ ดังนี้

(หน่วย: ล้านบาท)

	31 ธันวาคม 2566			31 ธันวาคม 2565		
	ในประเทศ	ต่างประเทศ	รวม	ในประเทศ	ต่างประเทศ	รวม
เงินบาท	86,551	24	86,575	80,814	24	80,838
บวก: ดอกเบี้ยค้างรับ	17,051	-	17,051	13,256	-	13,256
รวม	103,602	24	103,626	94,070	24	94,094

10.3 เงินให้สินเชื่อจากการซื้อลูกหนี้คงค้างตามเกณฑ์สิทธิและมูลค่าหลักประกัน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 ยอดคงค้างของเงินให้สินเชื่อจากการซื้อลูกหนี้และมูลค่าหลักประกันเป็นดังนี้

(หน่วย: ล้านบาท)

	31 ธันวาคม 2566			
	ยอดหนี้ตามสัญญาเดิม (ภาระหนี้เกณฑ์สิทธิ)	เงินให้สินเชื่อจากการซื้อลูกหนี้ (ภาระหนี้เกณฑ์ทุน)	มูลค่าหลักประกันก่อนหักส่วนลดตามเกณฑ์บริษัทฯ[1]	มูลค่าหลักประกันในส่วนของบริษัทฯ[2]
เงินให้สินเชื่อจากการซื้อลูกหนี้ปรับโครงสร้างหนี้				
- ค้างตั้งแต่ 0 - 1 เดือน	10,559	6,498	20,325	10,157
- ค้างมากกว่า 1 - 3 เดือน	3,035	1,903	5,289	2,911
- ค้างมากกว่า 3 - 6 เดือน	1,294	831	2,160	1,267
- ค้างมากกว่า 6 เดือนขึ้นไป	752	349	1,004	531
รวม	15,640	9,581	28,778	14,866
เงินให้สินเชื่อจากการซื้อลูกหนี้ไม่ปรับโครงสร้างหนี้	479,367	76,994	161,712	121,771
รวม	479,367	76,994	161,712	121,771
รวมทั้งสิ้น	495,007	86,575	190,490	136,637

[1] คำนวณโดยใช้ราคาประเมินตามมติของคณะกรรมการพิจารณาราคาประเมินล่าสุด (ถึงแม้มีการประเมินราคาเกินกว่า 3 ปี) และหากหลักประกันถูกนำไปขายทอดตลาดและมีผู้ประมูลซื้อทรัพย์แล้วจะใช้ราคาเคาะขายหักประมาณการค่าใช้จ่ายแทน ซึ่งมูลค่าหลักประกัน อ้างอิงราคาประเมินก่อนพิจารณาถึงภาระหนี้ตามเกณฑ์สิทธิที่บริษัทฯมีกับลูกหนี้และก่อนพิจารณามูลจำนอง

[2] คำนวณโดยใช้ราคาประเมินตามมติของคณะกรรมการพิจารณาราคาประเมินล่าสุด (ถึงแม้มีการประเมินราคาเกินกว่า 3 ปี) และหากหลักประกันถูกนำไปขายทอดตลาดและมีผู้ประมูลซื้อทรัพย์แล้วจะใช้ราคาเคาะขายหักประมาณการค่าใช้จ่ายแทน ซึ่งมูลค่าหลักประกัน อ้างอิงราคาประเมินหลังพิจารณาถึงภาระหนี้ตามเกณฑ์สิทธิที่บริษัทฯมีกับลูกหนี้และหลังพิจารณามูลจำนอง

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
► ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงานกรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็ม และจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

(หน่วย: ล้านบาท)

	31 ธันวาคม 2565			
	ยอดหนี้ตามสัญญาเดิม (ภาระหนี้เกณฑ์สิทธิ)	เงินให้สินเชื่อจากการซื้อลูกหนี้ (ภาระหนี้เกณฑ์ทุน)	มูลค่าหลักประกันก่อนหักส่วนลดตามเกณฑ์บริษัทฯ [1]	มูลค่าหลักประกันในส่วนของบริษัทฯ [2]
เงินให้สินเชื่อจากการซื้อลูกหนี้ปรับโครงสร้างหนี้				
- ค้างตั้งแต่ 0 - 1 เดือน	10,821	6,675	19,545	10,474
- ค้างมากกว่า 1 - 3 เดือน	3,544	1,860	5,530	3,180
- ค้างมากกว่า 3 - 6 เดือน	1,483	1,027	3,078	1,454
- ค้างมากกว่า 6 เดือนขึ้นไป	371	145	445	229
รวม	16,219	9,707	28,598	15,337
เงินให้สินเชื่อจากการซื้อลูกหนี้ไม่ปรับโครงสร้างหนี้	450,861	71,131	149,823	113,438
รวม	450,861	71,131	149,823	113,438
รวมทั้งสิ้น	467,080	80,838	178,421	128,775

[1] คำนวณโดยใช้ราคาประเมินตามมติของคณะกรรมการพิจารณาราคาประเมินล่าสุด (ถึงแม้มีการประเมินราคาเกินกว่า 3 ปี) และหากหลักประกันถูกนำไปขายทอดตลาดและมีผู้ประมูลซื้อทรัพย์แล้วจะใช้ราคาเคาะขายหักประมาณการค่าใช้จ่ายแทน ซึ่งมูลค่าหลักประกัน อ้างอิงราคาประเมิน<u>ก่อน</u>พิจารณาถึงภาระหนี้ตามเกณฑ์สิทธิที่บริษัทฯมีกับลูกหนี้และ<u>ก่อน</u>พิจารณามูลจำนอง

[2] คำนวณโดยใช้ราคาประเมินตามมติของคณะกรรมการพิจารณาราคาประเมินล่าสุด (ถึงแม้มีการประเมินราคาเกินกว่า 3 ปี) และหากหลักประกันถูกนำไปขายทอดตลาดและมีผู้ประมูลซื้อทรัพย์แล้วจะใช้ราคาเคาะขายหักประมาณการค่าใช้จ่ายแทน ซึ่งมูลค่าหลักประกัน อ้างอิงราคาประเมิน<u>หลัง</u>พิจารณาถึงภาระหนี้ตามเกณฑ์สิทธิที่บริษัทฯมีกับลูกหนี้และ<u>หลัง</u>พิจารณามูลจำนอง

10.4 การปรับโครงสร้างหนี้

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 บริษัทฯมีเงินให้สินเชื่อจากการซื้อลูกหนี้ที่ได้มีการทำสัญญาปรับโครงสร้างหนี้ ดังนี้

	31 ธันวาคม 2566		31 ธันวาคม 2565	
	ลูกหนี้ทั้งหมด	ลูกหนี้ที่มีการปรับโครงสร้างหนี้	ลูกหนี้ทั้งหมด	ลูกหนี้ที่มีการปรับโครงสร้างหนี้
จำนวนลูกหนี้ (ราย)	87,758	8,434	84,478	8,376
ยอดคงเหลือของเงินให้สินเชื่อจากการซื้อลูกหนี้รวมดอกเบี้ยค้างรับ (ล้านบาท)	103,626	10,598	94,094	10,516

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 บริษัทฯไม่มีภาระผูกพันคงเหลือที่ตกลงให้ลูกหนี้เงินให้สินเชื่อจากการซื้อลูกหนี้กู้ยืมเพิ่มเติมภายหลังการปรับโครงสร้างหนี้

11. ลูกหนี้ขายผ่อนชำระและดอกเบี้ยค้างรับ

11.1 รายการเคลื่อนไหวของลูกหนี้ขายผ่อนชำระ

(หน่วย: ล้านบาท)

	สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม	
	2566	2565
ยอดยกมาต้นปี	2,258	2,027
บวก: เพิ่มระหว่างปี	729	995
หัก: รับชำระระหว่างปี	(983)	(728)
ยกเลิกการขาย	(53)	(36)
ยอดคงเหลือปลายปี	1,951	2,258
บวก: กำไรจากการเปลี่ยนแปลงสัญญา	99	119
ดอกเบี้ยค้างรับ	174	134
ลูกหนี้ขายผ่อนชำระและดอกเบี้ยค้างรับ	2,224	2,511
หัก: กำไรขั้นต้นรอตัดบัญชี	(1,202)	(1,350)
ค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น	(280)	(258)
ลูกหนี้ขายผ่อนชำระและดอกเบี้ยค้างรับสุทธิ	742	903

11.2 จำแนกตามการจัดชั้น

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 ลูกหนี้ขายผ่อนชำระจำแนกตามการจัดชั้นได้ดังนี้

(หน่วย: ล้านบาท)

	31 ธันวาคม 2566		31 ธันวาคม 2565	
	ลูกหนี้ขายผ่อนชำระและดอกเบี้ยค้างรับ	ค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น	ลูกหนี้ขายผ่อนชำระและดอกเบี้ยค้างรับ	ค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น
สินทรัพย์ทางการเงินที่ไม่มีการเพิ่มขึ้นอย่างมีนัยสำคัญของความเสี่ยงด้านเครดิต	808	51	1,106	33
สินทรัพย์ทางการเงินที่มีการเพิ่มขึ้นอย่างมีนัยสำคัญของความเสี่ยงด้านเครดิต	543	51	650	71
สินทรัพย์ทางการเงินที่มีการด้อยค่าด้านเครดิต	873	178	755	154
รวม	2,224	280	2,511	258

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
► ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงานกรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็มและจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

11.3 การปรับโครงสร้างหนี้

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 บริษัทฯมีลูกหนี้ขายผ่อนชำระที่มีการทำสัญญาปรับโครงสร้างหนี้ดังนี้

	31 ธันวาคม 2566		31 ธันวาคม 2565	
	ลูกหนี้ทั้งหมด	ลูกหนี้ที่มีการปรับโครงสร้างหนี้	ลูกหนี้ทั้งหมด	ลูกหนี้ที่มีการปรับโครงสร้างหนี้
จำนวนลูกหนี้ (ราย)	2,880	442	2,962	506
ยอดคงเหลือของลูกหนี้ขายผ่อนชำระรวมดอกเบี้ยค้างรับ (ล้านบาท)	2,224	1,377	2,511	1,607

12. ทรัพย์สินรอการขาย

ทรัพย์สินรอการขาย ประกอบด้วย อสังหาริมทรัพย์และสังหาริมทรัพย์ที่ได้รับจากการรับชำระจากลูกหนี้และจากการซื้อจากบริษัทบริหารสินทรัพย์ และสถาบันการเงินต่าง ๆ ดังนี้

(หน่วย: ล้านบาท)

	สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566			
	ประมูลจากสถาบันการเงิน	โอนทรัพย์ชำระหนี้/ประมูลซื้อทรัพย์	สาขาที่ไม่ได้ใช้งาน	รวม
อสังหาริมทรัพย์				
ยอดต้นปี	4,720	35,408	41	40,169
เพิ่มขึ้น	62	7,540	-	7,602
ลดลง	(470)	(4,097)	-	(4,567)
ยอดปลายปี	4,312	38,851	41	43,204
สังหาริมทรัพย์				
ยอดต้นปี	4	254	-	258
ลดลง	-	(51)	-	(51)
ยอดปลายปี	4	203	-	207
รวมยอดปลายปี	4,316	39,054	41	43,411
หัก: ค่าปรับมูลค่า				(7,941)
หัก: ค่าเผื่อด้อยค่า				(523)
ทรัพย์สินรอการขายสุทธิ				34,947

(หน่วย: ล้านบาท)

	สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2565			
	ประมูลจากสถาบันการเงิน	โอนทรัพย์ชำระหนี้/ประมูลซื้อทรัพย์	สาขาที่ไม่ได้ใช้งาน	รวม
อสังหาริมทรัพย์				
ยอดต้นปี	5,324	32,227	41	37,592
เพิ่มขึ้น	216	7,121	-	7,337
ลดลง	(820)	(3,940)	-	(4,760)
ยอดปลายปี	4,720	35,408	41	40,169
สังหาริมทรัพย์				
ยอดต้นปี	4	396	-	400
เพิ่มขึ้น	-	23	-	23
ลดลง	-	(165)	-	(165)
ยอดปลายปี	4	254	-	258
รวมยอดปลายปี	4,724	35,662	41	40,427
หัก: ค่าปรับมูลค่า				(7,860)
หัก: ค่าเผื่อด้อยค่า				(541)
ทรัพย์สินรอการขายสุทธิ				32,026

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 ทรัพย์สินรอการขายประเภทอสังหาริมทรัพย์และสังหาริมทรัพย์ มีราคาประเมิน 71,214 ล้านบาท และ 102 ล้านบาท (2565: 67,072 ล้านบาท และ 159 ล้านบาท ตามลำดับ)

ทรัพย์สินรอการขายส่วนที่ประเมินราคาโดยผู้ประเมินภายนอกและส่วนที่ประเมินราคาโดยผู้ประเมินภายใน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 มีดังนี้

(หน่วย: ล้านบาท)

	31 ธันวาคม 2566		31 ธันวาคม 2565	
	ราคาทุน	ราคาประเมิน*	ราคาทุน	ราคาประเมิน*
ส่วนที่ประเมินราคาโดยผู้ประเมินราคาภายนอก	29,693	51,548	14,796	26,504
ส่วนที่ประเมินราคาโดยผู้ประเมินราคาภายใน	13,718	19,768	25,631	40,727
รวม	43,411	71,316	40,427	67,231

* ราคาประเมินที่แสดงไว้ในตารางข้างต้นใช้ราคาประเมินก่อนหักส่วนลดและก่อนหักค่าใช้จ่าย

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
► ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงานกรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็มและจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

13. ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์

รายการเปลี่ยนแปลงของที่ดิน อาคารและอุปกรณ์สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 ประกอบด้วย

(หน่วย: ล้านบาท)

	ที่ดิน	อาคาร	ส่วนปรับปรุงอาคาร	อุปกรณ์	งานระหว่างทำ	รวม
ราคาทุน						
1 มกราคม 2565	789	457	477	703	3	2,429
เพิ่มขึ้น/รับโอน	-	-	-	39	4	43
จำหน่าย/โอนออก	-	-	-	(19)	-	(19)
31 ธันวาคม 2565	789	457	477	723	7	2,453
เพิ่มขึ้น/รับโอน	23	31	22	82	45	203
จำหน่าย/โอนออก	-	-	(5)	(48)	(26)	(79)
31 ธันวาคม 2566	812	488	494	757	26	2,577
ค่าเสื่อมราคาสะสม						
1 มกราคม 2565	-	311	409	554	-	1,274
ค่าเสื่อมราคา	-	22	25	60	-	107
จำหน่าย	-	-	-	(18)	-	(18)
31 ธันวาคม 2565	-	333	434	596	-	1,363
ค่าเสื่อมราคา	-	24	18	64	-	106
จำหน่าย	-	-	(5)	(48)	-	(53)
31 ธันวาคม 2566	-	357	447	612	-	1,416
มูลค่าตามบัญชี						
31 ธันวาคม 2565	789	124	43	127	7	1,090
31 ธันวาคม 2566	812	131	47	145	26	1,161
ค่าเสื่อมราคาสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม						
2565						107
2566						106

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 บริษัทฯมีส่วนปรับปรุงอาคาร อุปกรณ์และยานพาหนะจำนวนหนึ่งที่ตัดค่าเสื่อมราคาเต็มจำนวนแล้วแต่ยังใช้งานอยู่ ซึ่งมีราคาทุนก่อนหักค่าเสื่อมราคาสะสมเป็นจำนวนเงิน 848 ล้านบาท และ 802 ล้านบาท ตามลำดับ

14. สัญญาเช่า

บริษัทฯได้ทำสัญญาเช่าอาคารและส่วนปรับปรุงอาคาร และโปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่อใช้ในการดำเนินงานของกิจการ โดยมีอายุของสัญญาระหว่าง 2 - 3 ปี

14.1 สินทรัพย์สิทธิการใช้

รายการเปลี่ยนแปลงของบัญชีของสินทรัพย์สิทธิการใช้สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 ประกอบด้วย

(หน่วย: ล้านบาท)

	อาคารเช่าและส่วนปรับปรุง	โปรแกรมคอมพิวเตอร์	รวม
ราคาทุน			
1 มกราคม 2565	2	30	32
เพิ่มขึ้น	-	57	57
ลดลง	-	(30)	(30)
31 ธันวาคม 2565	2	57	59
ลดลง	(2)	-	(2)
31 ธันวาคม 2566	-	57	57
ค่าเสื่อมราคาสะสม			
1 มกราคม 2565	1	23	24
ค่าเสื่อมราคา	1	16	17
ลดลง	-	(30)	(30)
31 ธันวาคม 2565	2	9	11
ค่าเสื่อมราคา	-	19	19
ลดลง	(2)	-	(2)
31 ธันวาคม 2566	-	28	28
มูลค่าสุทธิตามบัญชี			
31 ธันวาคม 2565	-	48	48
31 ธันวาคม 2566	-	29	29
ค่าเสื่อมราคาสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม			
2565			17
2566			19

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
► ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงานกรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็ม และจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

14.2 หนี้สินตามสัญญาเช่า

(หน่วย: ล้านบาท)

	31 ธันวาคม 2566	31 ธันวาคม 2565
จำนวนเงินที่ต้องจ่ายตามสัญญาเช่า	20	40
หัก: ดอกเบี้ยรอการตัดจำหน่าย	(1)	(2)
หนี้สินตามสัญญาเช่า	19	38

การเปลี่ยนแปลงของบัญชีหนี้สินตามสัญญาเช่าสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 มีรายละเอียดดังนี้

(หน่วย: ล้านบาท)

	31 ธันวาคม 2566	31 ธันวาคม 2565
ยอดคงเหลือต้นปี	38	1
เพิ่มขึ้น	-	60
ดอกเบี้ยที่รับรู้	1	1
จ่ายค่าเช่า	(20)	(24)
ยอดคงเหลือปลายปี	19	38

14.3 ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับสัญญาเช่าที่รับรู้ในส่วนของกำไรหรือขาดทุน

(หน่วย: ล้านบาท)

	สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม	
	2566	2565
ค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์สิทธิการใช้	19	17
ดอกเบี้ยจ่ายของหนี้สินตามสัญญาเช่า	1	1
ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวกับสัญญาเช่าระยะสั้น	10	9

15. สินทรัพย์ไม่มีตัวตน

มูลค่าสุทธิตามบัญชีของสินทรัพย์ไม่มีตัวตน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 แสดงได้ดังนี้

(หน่วย: พันบาท)

	31 ธันวาคม 2566			31 ธันวาคม 2565		
	โปรแกรมคอมพิวเตอร์	งานระหว่างทำ	รวม	โปรแกรมคอมพิวเตอร์	งานระหว่างทำ	รวม
ราคาทุน	176	66	242	78	95	173
หัก: ค่าตัดจำหน่ายสะสม	(55)	-	(55)	(40)	-	(40)
มูลค่าสุทธิตามบัญชี	121	66	187	38	95	133

การกระทบยอดมูลค่าสุทธิตามบัญชีของสินทรัพย์ไม่มีตัวตนสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 ประกอบด้วย

(หน่วย: ล้านบาท)

	สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม					
	2566			2565		
	โปรแกรมคอมพิวเตอร์	งานระหว่างทำ	รวม	โปรแกรมคอมพิวเตอร์	งานระหว่างทำ	รวม
มูลค่าตามบัญชีสุทธิ						
ยอดคงเหลือต้นปี	38	95	133	25	69	94
เพิ่มขึ้น - ราคาทุน	17	54	71	-	48	48
โอนเข้า/(โอนออก)	83	(83)	-	22	(22)	-
ค่าตัดจำหน่ายสำหรับปี	(17)	-	(17)	(9)	-	(9)
ยอดคงเหลือปลายปี	121	66	187	38	95	133

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 บริษัทฯมีสินทรัพย์ไม่มีตัวตนจำนวนหนึ่งที่คิดค่าตัดจำหน่ายเต็มจำนวนแล้วแต่ยังใช้งานอยู่ ซึ่งมีราคาทุนก่อนหักค่าตัดจำหน่ายสะสมเป็นจำนวน 25 ล้านบาท และ 20 ล้านบาท ตามลำดับ

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
► ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงานกรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็ม และจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

16. สินทรัพย์/หนี้สินภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีและภาษีเงินได้

16.1 สินทรัพย์/หนี้สินภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 ส่วนประกอบของสินทรัพย์และหนี้สินภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีประกอบด้วยรายการดังต่อไปนี้

(หน่วย: ล้านบาท)

	31 ธันวาคม 2566	31 ธันวาคม 2565	ส่วนเปลี่ยนแปลงในภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566	ส่วนเปลี่ยนแปลงในภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2565
สินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี				
รายได้ดอกเบี้ยจากเงินให้สินเชื่อจากการซื้อลูกหนี้	(410)	203	(613)	(694)
รายได้ดอกเบี้ย/กำไรจากลูกหนี้ขายผ่อนชำระ	70	92	(22)	11
ค่าปรับมูลค่าและขาดทุนจากการวัดมูลค่าเงินลงทุน	14	12	2	4
ค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น	4,275	3,423	852	860
ค่าปรับมูลค่าทรัพย์สินรอการขาย	1,654	1,642	12	(7)
ค่าเผื่อการด้อยค่าทรัพย์สินรอการขาย	104	108	(4)	6
ค่าเสื่อมราคาของอาคารและอุปกรณ์	45	46	(1)	-
ค่าปรับมูลค่าเงินรอรับจากการขายทอดตลาด	27	20	7	14
ประมาณการหนี้สิน	162	200	(38)	3
หนี้สินอื่น	58	55	3	9
รวม	5,999	5,801	198	206
หนี้สินภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี				
หนี้สินตามสัญญาเช่า	-	(1)	1	(1)
ค่าใช้จ่ายจากการออกตราสารหนี้และเงินกู้ยืม	(28)	(40)	12	16
รวม	(28)	(41)	13	15
สินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีสุทธิ	5,971	5,760		
ส่วนเปลี่ยนแปลงภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี			211	221
รับรู้ในส่วนของกำไรหรือขาดทุน			252	222
รับรู้ในส่วนของกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น			(41)	(1)

16.2 ภาษีเงินได้

ภาษีเงินได้สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 สรุปได้ดังนี้

(หน่วย: ล้านบาท)

	สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม	
	2566	2565
ภาษีเงินได้ปีปัจจุบัน:		
ภาษีเงินได้นิติบุคคลสำหรับปี	561	776
รายการปรับปรุงค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้นิติบุคคลปีก่อน	-	(72)
ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี:		
ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีจากการเกิดผลแตกต่างชั่วคราวและการกลับรายการผลแตกต่างชั่วคราว	(252)	(222)
ค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้ที่แสดงอยู่ในกำไรหรือขาดทุน	309	482

รายการกระทบยอดจำนวนเงินระหว่างภาษีเงินได้กับผลคูณของกำไรทางบัญชีกับอัตราภาษีที่ใช้สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 สามารถแสดงได้ดังนี้

(หน่วย: ล้านบาท)

	สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม	
	2566	2565
กำไรทางบัญชีก่อนภาษีเงินได้นิติบุคคล	1,843	3,207
อัตราภาษีเงินได้นิติบุคคล	20%	20%
กำไรทางบัญชีก่อนภาษีเงินได้นิติบุคคลคูณอัตราภาษี	369	641
ผลกระทบภาษีของรายได้และค่าใช้จ่ายที่ไม่ถือเป็นรายได้หรือค่าใช้จ่ายทางภาษี		
- รายได้ที่ได้รับยกเว้นภาษี	(1)	(19)
- ค่าใช้จ่ายต้องห้าม	4	18
- ค่าใช้จ่ายที่หักได้เพิ่มขึ้น	(6)	(6)
รายการปรับปรุงค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้นิติบุคคลปีก่อน	-	(72)
ผลแตกต่างชั่วคราวที่ใช้หักภาษีที่ยังไม่ได้รับรู้ซึ่งนำมาลดค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้ปัจจุบัน	(57)	(80)
ค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้ที่แสดงอยู่ในกำไรหรือขาดทุน	309	482

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
► ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงานกรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็มและจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

จำนวนภาษีเงินได้ที่เกี่ยวข้องกับส่วนประกอบแต่ละส่วนของกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่นสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 สรุปได้ดังนี้

(หน่วย: ล้านบาท)

	สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม	
	2566	2565
ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีที่เกี่ยวข้องกับ		
กำไร (ขาดทุน) จากการวัดมูลค่าเงินลงทุนในตราสารทุนที่กำหนดให้วัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น	(4)	1
กำไรจากการประมาณการตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัย	45	-
	41	1

17. เงินรอรับจากการขายทอดตลาด

(หน่วย: ล้านบาท)

	31 ธันวาคม 2566	31 ธันวาคม 2565
บุคคลภายนอกเป็นผู้ซื้อ	10,734	9,846
หัก: ประมาณการค่าใช้จ่ายขายทอดตลาด	(776)	(711)
บุคคลภายนอกเป็นผู้ซื้อสุทธิ	9,958	9,135
บริษัทฯ เป็นผู้ซื้อ	3,331	3,266
เงินรอรับจากการขายทอดตลาด	13,289	12,401
หัก: ส่วนปรับปรุงมูลค่า	(133)	(102)
เงินรอรับจากการขายทอดตลาดสุทธิ	13,156	12,299

18. เงินทดรองจ่ายค่าธรรมเนียมในการซื้อทรัพย์และอื่น ๆ

(หน่วย: ล้านบาท)

	31 ธันวาคม 2566	31 ธันวาคม 2565
เงินทดรองจ่ายค่าธรรมเนียมในการวางซื้อทรัพย์	838	722
เงินทดรองจ่ายค่าใช้จ่ายในการโอนกรรมสิทธิ์	12	19
เงินทดรองจ่ายค่าใช้จ่ายอื่น	14	4
รวม	864	745
หัก : ค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น	(6)	(11)
เงินทดรองจ่ายค่าธรรมเนียมในการซื้อทรัพย์และอื่น ๆ สุทธิ	858	734

19. สินทรัพย์อื่น

(หน่วย: ล้านบาท)

	31 ธันวาคม 2566	31 ธันวาคม 2565
ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้าและรายจ่ายรอตัดบัญชี	16	17
รายได้ค้างรับ	7	8
เงินปันผลค้างรับ	-	95
ลูกหนี้สวัสดิการพนักงานและดอกเบี้ยค้างรับ	24	31
เงินทดรองจ่ายค่าใช้จ่ายดำเนินคดี	40	39
อื่น ๆ	31	35
รวม	118	225
หัก: ค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น	(6)	(8)
สินทรัพย์อื่นสุทธิ	112	217

20. สินทรัพย์จัดชั้น/คุณภาพสินทรัพย์

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 สินทรัพย์จัดชั้นของบริษัทฯ ประกอบด้วยเงินฝากสถาบันการเงิน เงินให้สินเชื่อจากการซื้อลูกหนี้ ลูกหนี้ขายผ่อนชำระและสินทรัพย์อื่น โดยจัดชั้นตามหลักเกณฑ์ที่มาตรฐานกำหนด ได้ดังนี้

(หน่วย: ล้านบาท)

	31 ธันวาคม 2566				
	สินทรัพย์ทางการเงินที่				
	ไม่มีการเพิ่มขึ้นอย่างมีนัยสำคัญของความเสี่ยงด้านเครดิต	มีการเพิ่มขึ้นอย่างมีนัยสำคัญของความเสี่ยงด้านเครดิต	มีการด้อยค่าด้านเครดิต	มีการด้อยค่าด้านเครดิตเมื่อซื้อหรือเมื่อเกิดรายการ	รวม
รายการระหว่างธนาคารและตลาดเงิน - เงินฝากสถาบันการเงิน	1,626	-	-	-	1,626
เงินให้สินเชื่อจากการซื้อลูกหนี้และดอกเบี้ยค้างรับ	-	-	-	103,626	103,626
ลูกหนี้ขายผ่อนชำระและดอกเบี้ยค้างรับ	808	543	873	-	2,224
เงินรอรับจากการขายทอดตลาด	13,289	-	-	-	13,289
เงินทดรองจ่ายค่าธรรมเนียมในการซื้อทรัพย์และอื่น ๆ	537	-	-	327	864
สินทรัพย์อื่น	64	-	6	-	70
รวม	16,324	543	879	103,953	121,699

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
► ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงานกรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็มและจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

(หน่วย: ล้านบาท)

	31 ธันวาคม 2565				
	สินทรัพย์ทางการเงินที่				
	ไม่มีการเพิ่มขึ้นอย่างมีนัยสำคัญของความเสี่ยงด้านเครดิต	มีการเพิ่มขึ้นอย่างมีนัยสำคัญของความเสี่ยงด้านเครดิต	มีการด้อยค่าด้านเครดิต	มีการด้อยค่าด้านเครดิตเมื่อซื้อหรือเมื่อเกิดรายการ	รวม
รายการระหว่างธนาคารและตลาดเงิน - เงินฝากสถาบันการเงิน	6,647	-	-	-	6,647
เงินให้สินเชื่อจากการซื้อลูกหนี้และดอกเบี้ยค้างรับ	-	-	-	94,094	94,094
ลูกหนี้ขายผ่อนชำระและดอกเบี้ยค้างรับ	1,106	650	755	-	2,511
เงินรอรับจากการขายทอดตลาด	12,401	-	-	-	12,401
เงินทดรองจ่ายค่าธรรมเนียมในการซื้อทรัพย์และอื่น ๆ	270	-	-	475	745
สินทรัพย์อื่น	70	-	8	-	78
รวม	20,494	650	763	94,569	116,476

21. ค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นของสินทรัพย์ทางการเงิน

รายการเคลื่อนไหวของค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นของสินทรัพย์ทางการเงิน มีดังนี้

(หน่วย: ล้านบาท)

	สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566				
	สินทรัพย์ทางการเงินที่				
	ไม่มีการเพิ่มขึ้นอย่างมีนัยสำคัญของความเสี่ยงด้านเครดิต	มีการเพิ่มขึ้นอย่างมีนัยสำคัญของความเสี่ยงด้านเครดิต	มีการด้อยค่าด้านเครดิต	มีการด้อยค่าด้านเครดิตเมื่อซื้อหรือเมื่อเกิดรายการ	รวม
รายการระหว่างธนาคารและตลาดเงิน - เงินฝากสถาบันการเงิน					
ยอดคงเหลือต้นปี	1	-	-	-	1
การเปลี่ยนแปลงที่เกิดจากการวัดมูลค่าค่าเผื่อผลขาดทุนใหม่	(1)	-	-	-	(1)
ยอดคงเหลือปลายปี	-	-	-	-	-

(หน่วย: ล้านบาท)

	สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566				
	สินทรัพย์ทางการเงินที่				
	ไม่มีการเพิ่มขึ้นอย่างมีนัยสำคัญของความเสี่ยงด้านเครดิต	มีการเพิ่มขึ้นอย่างมีนัยสำคัญของความเสี่ยงด้านเครดิต	มีการด้อยค่าด้านเครดิต	มีการด้อยค่าด้านเครดิตเมื่อซื้อหรือเมื่อเกิดรายการ	รวม
เงินให้สินเชื่อจากการซื้อลูกหนี้					
ยอดคงเหลือต้นปี	-	-	-	21,710	21,710
การเปลี่ยนแปลงที่เกิดจากการวัดมูลค่าค่าเผื่อผลขาดทุนใหม่	-	-	-	4,042	4,042
สินทรัพย์ทางการเงินได้มาระหว่างปี	-	-	-	469	469
สินทรัพย์ทางการเงินที่ถูกตัดรายการ (Derecognition)	-	-	-	(321)	(321)
หนี้สูญตัดบัญชี	-	-	-	(233)	(233)
ยอดคงเหลือปลายปี	-	-	-	25,667	25,667
ลูกหนี้ขายผ่อนชำระ					
ยอดคงเหลือต้นปี	33	71	154	-	258
การเปลี่ยนแปลงที่เกิดจากการเปลี่ยนการจัดชั้น	12	(3)	(9)	-	-
การเปลี่ยนแปลงที่เกิดจากการวัดมูลค่าค่าเผื่อผลขาดทุนใหม่	11	9	37	-	57
สินทรัพย์ทางการเงินได้มาระหว่างปี	3	1	-	-	4
สินทรัพย์ทางการเงินที่ถูกตัดรายการ	(8)	(27)	(4)	-	(39)
ยอดคงเหลือปลายปี	51	51	178	-	280
เงินทดรองจ่ายค่าธรรมเนียมในการซื้อทรัพย์และอื่น ๆ					
ยอดคงเหลือต้นปี	-	-	-	11	11
สินทรัพย์ทางการเงินที่ถูกตัดรายการ	-	-	-	(5)	(5)
ยอดคงเหลือปลายปี	-	-	-	6	6
สินทรัพย์อื่น					
ยอดคงเหลือต้นปี	-	-	8	-	8
การเปลี่ยนแปลงที่เกิดจากการวัดมูลค่าค่าเผื่อผลขาดทุนใหม่	-	-	(2)	-	(2)
ยอดคงเหลือปลายปี	-	-	6	-	6

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
► ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงาน กรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็ม และจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

(หน่วย: ล้านบาท)

	สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2565				
	สินทรัพย์ทางการเงินที่				
	ไม่มีการเพิ่มขึ้นอย่างมีนัยสำคัญของความเสี่ยงด้านเครดิต	มีการเพิ่มขึ้นอย่างมีนัยสำคัญของความเสี่ยงด้านเครดิต	มีการด้อยค่าด้านเครดิต	มีการด้อยค่าด้านเครดิตเมื่อซื้อหรือเมื่อเกิดรายการ	รวม
รายการระหว่างธนาคารและตลาดเงิน - เงินฝากสถาบันการเงิน					
ยอดคงเหลือต้นปี	-	-	-	-	-
การเปลี่ยนแปลงที่เกิดจากการวัดมูลค่าค่าเผื่อผลขาดทุนใหม่	1	-	-	-	1
ยอดคงเหลือปลายปี	1	-	-	-	1
เงินให้สินเชื่อจากการซื้อลูกหนี้					
ยอดคงเหลือต้นปี	-	-	-	17,850	17,850
การเปลี่ยนแปลงที่เกิดจากการวัดมูลค่าค่าเผื่อผลขาดทุนใหม่	-	-	-	4,021	4,021
สินทรัพย์ทางการเงินได้มาระหว่างปี	-	-	-	177	177
การเปลี่ยนแปลงเนื่องจากปรับปรุงแบบจำลอง	-	-	-	58	58
สินทรัพย์ทางการเงินที่ถูกตัดรายการ (Derecognition)	-	-	-	(247)	(247)
หนี้สูญตัดบัญชี	-	-	-	(149)	(149)
ยอดคงเหลือปลายปี	-	-	-	21,710	21,710
ลูกหนี้ขายผ่อนชำระ					
ยอดคงเหลือต้นปี	22	153	42	-	217
การเปลี่ยนแปลงที่เกิดจากการเปลี่ยนการจัดชั้น	(4)	(84)	88	-	-
การเปลี่ยนแปลงที่เกิดจากการวัดมูลค่าค่าเผื่อผลขาดทุนใหม่	2	1	24	-	27
สินทรัพย์ทางการเงินได้มาระหว่างปี	13	1	-	-	14
ยอดคงเหลือปลายปี	33	71	154	-	258
เงินทดรองจ่ายค่าธรรมเนียมในการซื้อทรัพย์และอื่น ๆ					
ยอดคงเหลือต้นปี	-	-	-	13	13
สินทรัพย์ทางการเงินได้มาระหว่างปี	-	-	-	1	1
สินทรัพย์ทางการเงินที่ถูกตัดรายการ	-	-	-	(3)	(3)
ยอดคงเหลือปลายปี	-	-	-	11	11

(หน่วย: ล้านบาท)

	สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2565				
	สินทรัพย์ทางการเงินที่				
	ไม่มีการเพิ่มขึ้นอย่างมีนัยสำคัญของความเสี่ยงด้านเครดิต	มีการเพิ่มขึ้นอย่างมีนัยสำคัญของความเสี่ยงด้านเครดิต	มีการด้อยค่าด้านเครดิต	มีการด้อยค่าด้านเครดิตเมื่อซื้อหรือเมื่อเกิดรายการ	รวม
สินทรัพย์อื่น					
ยอดคงเหลือต้นปี	-	-	8	-	8
การเปลี่ยนแปลงที่เกิดจากการวัดมูลค่าค่าเผื่อผลขาดทุนใหม่	-	-	-	-	-
ยอดคงเหลือปลายปี	-	-	8	-	8

22. ตราสารหนี้ที่ออกและเงินกู้ยืม

(หน่วย : ล้านบาท)

	31 ธันวาคม 2566	31 ธันวาคม 2565
ตั๋วสัญญาใช้เงิน		
ระยะสั้น	1,104	1,148
ระยะยาว	587	1,350
รวม	1,691	2,498
หัก: ค่าใช้จ่ายดอกเบี้ยรอตัดบัญชี	(83)	(137)
รวมตั๋วสัญญาใช้เงิน	1,608	2,361
เงินกู้ยืม		
ระยะสั้น	10,783	5,961
ระยะยาว	4,667	4,225
รวมเงินกู้ยืม	15,450	10,186
หุ้นกู้		
ระยะสั้น	11,800	9,950
ระยะยาว	61,720	63,120
รวม	73,520	73,070
หัก: ค่าใช้จ่ายในการออกหุ้นกู้รอตัดบัญชี	(60)	(65)
รวมหุ้นกู้	73,460	73,005
รวมทั้งสิ้น	90,518	85,552

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
► ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงานกรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็มและจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

22.1 ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 ตั๋วเงินจ่ายและเงินกู้ยืมมีอัตราดอกเบี้ย (ร้อยละต่อปี) วันครบกำหนดไถ่ถอน และเงื่อนไขการจ่ายชำระดอกเบี้ยดังนี้

	31 ธันวาคม 2566		31 ธันวาคม 2565		
	อัตราดอกเบี้ย (ร้อยละต่อปี)	ครบกำหนดไถ่ถอน	อัตราดอกเบี้ย (ร้อยละต่อปี)	ครบกำหนดไถ่ถอน	การชำระดอกเบี้ย
ตั๋วสัญญาใช้เงิน					
ระยะสั้น	0.00 - 2.25	2567	0.00 - 1.75	2566	เมื่อครบกำหนด
ระยะยาว	0.00	2568 - 2572	0.00 - 1.75	2567 - 2572	เมื่อครบกำหนด
เงินกู้ยืม					
ระยะสั้น	2.80 - 4.53	2567	1.60 - 3.55	2566	ทุกสิ้นเดือน / เมื่อครบกำหนด / ทุก 3 เดือน / ทุก 6 เดือน
ระยะยาว	2.95 - 4.53	2568 - 2570	1.60 - 2.93	2567 - 2569	ทุกสิ้นเดือน / เมื่อครบกำหนด / ทุก 3 เดือน / ทุก 6 เดือน

ภายใต้สัญญาเงินกู้ยืม บริษัทฯมีภาระต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขทางการเงินบางประการตามที่ระบุในสัญญา เช่น การดำรงอัตราส่วนหนี้สินต่อส่วนของผู้ถือหุ้น อัตราส่วนความสามารถในการชำระหนี้ และอัตราส่วนหนี้สินที่มีภาระดอกเบี้ยต่อส่วนของผู้ถือหุ้น เป็นต้น

22.2 ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 บริษัทฯมีหุ้นกู้ชนิดระบุชื่อผู้ถือหุ้นประเภทไม่ด้อยสิทธิ ไม่มีหลักประกันและไม่มีผู้แทนผู้ถือหุ้นกู้ มูลค่าที่ออกหน่วยละ 1,000 บาท ประกอบด้วย

หุ้นกู้ครั้งที่	ชุดที่	จำนวน (ล้านหน่วย)	มูลค่ารวม (ล้านบาท)		อายุของตราสารหนี้	วันครบกำหนดไถ่ถอน	อัตราดอกเบี้ย (ร้อยละต่อปี)
			31 ธันวาคม 2566	31 ธันวาคม 2565			
1/2559	3	1.10	-	1,100	7 ปี	22 ธันวาคม 2566	3.79
1/2560	4	1.40	1,400	1,400	7 ปี	23 มิถุนายน 2567	3.64
1/2560	5	1.50	1,500	1,500	10 ปี	23 มิถุนายน 2570	3.92
2/2560	3	3.80	-	3,800	6 ปี	8 กันยายน 2566	3.44
2/2560	4	3.20	3,200	3,200	8 ปี	8 กันยายน 2568	3.73
2/2560	5	5.00	5,000	5,000	10 ปี	8 กันยายน 2570	3.91
1/2561	3	0.37	370	370	7 ปี	21 มิถุนายน 2568	3.88
1/2561	4	2.40	2,400	2,400	10 ปี	21 มิถุนายน 2571	4.30
1/2562	3	4.50	4,500	4,500	5 ปี	18 กรกฎาคม 2567	2.90
1/2562	4	5.00	5,000	5,000	10 ปี	18 กรกฎาคม 2572	3.60
1/2562	5	3.50	3,500	3,500	12 ปี	18 กรกฎาคม 2574	3.78

หุ้นกู้ครั้งที่	ชุดที่	จำนวน (ล้านหน่วย)	มูลค่ารวม (ล้านบาท)		อายุของตราสารหนี้	วันครบกำหนดไถ่ถอน	อัตราดอกเบี้ย (ร้อยละต่อปี)
			31 ธันวาคม 2566	31 ธันวาคม 2565			
1/2562	6	1.00	1,000	1,000	15 ปี	18 กรกฎาคม 2577	3.92
1/2563	1	4.05	-	4,050	2 ปี 6 เดือน	5 พฤษภาคม 2566	2.83
1/2563	2	5.37	5,370	5,370	5 ปี	5 พฤศจิกายน 2568	3.41
1/2563	3	0.58	580	580	10 ปี	5 พฤศจิกายน 2573	3.92
1/2564	2	1.00	-	1,000	2 ปี	9 เมษายน 2566	1.85
1/2564	3	1.00	1,000	1,000	3 ปี	9 เมษายน 2567	2.11
1/2564	4	6.00	6,000	6,000	5 ปี	9 เมษายน 2569	3.05
1/2564	5	1.30	1,300	1,300	7 ปี	9 เมษายน 2571	3.48
1/2564	6	0.70	700	700	9 ปี	9 เมษายน 2573	3.79
2/2564	1	0.50	500	500	3 ปี	2 ธันวาคม 2567	1.67
2/2564	2	1.30	1,300	1,300	5 ปี	2 ธันวาคม 2569	2.60
2/2564	3	1.20	1,200	1,200	7 ปี	2 ธันวาคม 2571	3.13
1/2565	1	3.75	3,750	3,750	2 ปี	27 เมษายน 2567	2.13
1/2565	2	2.54	2,545	2,545	5 ปี	27 เมษายน 2570	3.54
1/2565	3	1.06	1,065	1,065	7 ปี	27 เมษายน 2572	3.92
1/2565	4	2.14	2,140	2,140	10 ปี	27 เมษายน 2575	4.37
2/2565	1	1.85	1,845	1,845	2 ปี 6 เดือน	27 มกราคม 2568	2.88
2/2565	2	0.41	405	405	4 ปี	27 กรกฎาคม 2569	3.47
2/2565	3	1.05	1,050	1,050	8 ปี	27 กรกฎาคม 2573	4.08
3/2565	1	0.65	650	650	1 ปี 6 เดือน	25 พฤษภาคม 2567	2.54
3/2565	2	1.00	1,000	1,000	3 ปี	25 พฤศจิกายน 2568	3.14
3/2565	3	0.85	850	850	5 ปี	25 พฤศจิกายน 2570	3.83
3/2565	4	2.00	2,000	2,000	8 ปี	25 พฤศจิกายน 2573	4.23
1/2566	1	3.20	3,200	-	3 ปี	17 พฤษภาคม 2569	3.24
1/2566	2	0.35	350	-	5 ปี	17 พฤษภาคม 2571	3.55
1/2566	3	0.30	300	-	7 ปี	17 พฤษภาคม 2573	3.60
1/2566	4	1.70	1,700	-	10 ปี	17 พฤษภาคม 2576	4.22
2/2566	1	1.33	1,334	-	2 ปี	12 ตุลาคม 2568	3.70
2/2566	2	0.21	209	-	3 ปี	12 ตุลาคม 2569	3.73
2/2566	3	0.90	903	-	5 ปี	12 ตุลาคม 2571	4.17
2/2566	4	0.67	670	-	7 ปี	12 ตุลาคม 2573	4.29
2/2566	5	1.73	1,734	-	10 ปี	12 ตุลาคม 2576	4.64
			73,520	73,070			

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
► ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงานกรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็ม และจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

22.3 การเปลี่ยนแปลงของบัญชีตราสารหนี้ที่ออกและเงินกู้ยืมสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 มีรายละเอียดดังนี้

(หน่วย: ล้านบาท)

	สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566			
	ยอดต้นปี	กู้เพิ่ม	จ่ายคืนเงินกู้	ยอดปลายปี
ตั๋วสัญญาใช้เงิน	2,498	1,896	(2,703)	1,691
เงินกู้ยืม	10,186	23,640	(18,376)	15,450
หุ้นกู้	73,070	10,400	(9,950)	73,520

(หน่วย: ล้านบาท)

	สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2565			
	ยอดต้นปี	กู้เพิ่ม	จ่ายคืนเงินกู้	ยอดปลายปี
ตั๋วสัญญาใช้เงิน	3,795	1,020	(2,317)	2,498
เงินกู้ยืม	14,470	10,500	(14,784)	10,186
หุ้นกู้	62,170	17,300	(6,400)	73,070

23. ประมาณการหนี้สิน

(หน่วย: ล้านบาท)

	31 ธันวาคม 2566	31 ธันวาคม 2565
สำรองผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงาน	787	967
ประมาณการหนี้สินจากคดีฟ้องร้อง	21	32
รวม	808	999

23.1 สำรองผลประโยชน์ระยะยาวพนักงาน

จำนวนเงินสำรองผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงานซึ่งเป็นเงินชดเชยพนักงานเมื่อออกจากงาน แสดงได้ดังนี้

(หน่วย: ล้านบาท)

	สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม	
	2566	2565
สำรองผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงานต้นปี	967	960
ส่วนที่รับรู้ในกำไรหรือขาดทุน:		
ต้นทุนบริการในปัจจุบัน	43	53
ต้นทุนดอกเบี้ย	22	16
ส่วนที่รับรู้ในกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น:		
กำไรจากการประมาณการตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัย		
- ส่วนที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงข้อสมมติทางการเงิน	(164)	-
- ส่วนที่เกิดจากการปรับปรุงค่าประสบการณ์	(58)	-
ผลประโยชน์ที่จ่ายในระหว่างปี	(23)	(62)
สำรองผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงานปลายปี	787	967

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทฯคาดว่าจะต้องจ่ายชำระผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงานภายใน 1 ปีข้างหน้า เป็นจำนวนประมาณ 74 ล้านบาท (2565: 86 ล้านบาท)

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 ระยะเวลาถัวเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการจ่ายชำระผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงานของบริษัทฯประมาณ 12 ปี (2565: 14 ปี)

สมมติฐานที่สำคัญในการประมาณการตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัย สรุปได้ดังนี้

(หน่วย: ร้อยละต่อปี)

	31 ธันวาคม 2566	31 ธันวาคม 2565
อัตราคิดลด	2.96	1.71
อัตราการขึ้นเงินเดือน	5.50	7.00
อัตราเงินเฟ้อ	3.00	2.75
อัตราการหมุนเวียนของพนักงานตามช่วงอายุ	0.57 - 6.88	0.57 - 6.88

ผลกระทบของการเปลี่ยนแปลงสมมติฐานที่สำคัญต่อมูลค่าปัจจุบันของภาระผูกพันผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงาน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 สรุปได้ดังนี้

(หน่วย: ล้านบาท)

	31 ธันวาคม 2566			
	หนี้สินเพิ่มขึ้น		หนี้สินลดลง	
อัตราคิดลด	ลดลง 1%	55	เพิ่มขึ้น 1%	48
อัตราการขึ้นเงินเดือน	เพิ่มขึ้น 1%	61	ลดลง 1%	54
อัตราการหมุนเวียนของพนักงาน	ลดลง 20% ของอัตราที่ใช้	10	เพิ่มขึ้น 20% ของอัตราที่ใช้	10

(หน่วย: ล้านบาท)

	31 ธันวาคม 2565			
	หนี้สินเพิ่มขึ้น		หนี้สินลดลง	
อัตราคิดลด	ลดลง 1%	85	เพิ่มขึ้น 1%	75
อัตราการขึ้นเงินเดือน	เพิ่มขึ้น 1%	94	ลดลง 1%	84
อัตราการหมุนเวียนของพนักงาน	ลดลง 20% ของอัตราที่ใช้	19	เพิ่มขึ้น 20% ของอัตราที่ใช้	19

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
► ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงาน กรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็ม และจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้จัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสินทวี โดยมีบริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุนรวม บัวหลวง จำกัด เป็นผู้จัดการกองทุน และกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เค มาสเตอร์ พูล ฟันด์ โดยมีบริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน กสิกรไทย จำกัด เป็นผู้จัดการกองทุน ซึ่งเป็นกองทุนที่มีนโยบายให้สมาชิกสามารถเลือกนโยบายการลงทุนมากกว่า 1 นโยบายการลงทุนตามความเหมาะสมกับตนเองได้เพื่อเป็นทางเลือกให้พนักงาน โดยพนักงานจะสมัครเป็นสมาชิกกองทุนตามความสมัครใจหลังจากได้รับการบรรจุเป็นพนักงานประจำตามข้อบังคับของกองทุนฯ สมาชิกต้องจ่ายเงินสะสมเป็นรายเดือนเข้ากองทุนในอัตราร้อยละ 3 ถึงร้อยละ 15 ของเงินเดือนสมาชิกขึ้นอยู่กับอายุงานของสมาชิกแต่ละคนและจะได้รับประโยชน์ดังกล่าวตามข้อบังคับของกองทุน และบริษัทฯ จ่ายสมทบในอัตราร้อยละ 6 ถึงร้อยละ 10 ของเงินเดือนขึ้นอยู่กับอายุงานของสมาชิก

จำนวนที่บริษัทฯ จ่ายสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพในระหว่างปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 จำนวน 94 ล้านบาท (2565: 95 ล้านบาท) ถือเป็นค่าใช้จ่ายในส่วนของกำไรหรือขาดทุน

23.2 ประมาณการหนี้สินจากคดีฟ้องร้อง

(หน่วย: ล้านบาท)

	สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม	
	2566	2565
ยอดคงเหลือยกมาต้นปี	32	27
เพิ่มประมาณการหนี้สิน	-	5
ลดประมาณการหนี้สิน	(11)	-
ยอดคงเหลือปลายปี	21	32

24. เจ้าหนี้สถาบันการเงินจากการซื้อลูกหนี้

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 เจ้าหนี้สถาบันการเงินจากการซื้อลูกหนี้ จำนวน 252 ล้านบาท เป็นมูลค่าส่วนที่ค้างชำระค่าซื้อสินทรัพย์ด้อยคุณภาพ ตามสัญญาโอนสินทรัพย์ เมื่อวันที่ 26 ธันวาคม 2566 ซึ่งจะจ่ายชำระภายในเดือนกุมภาพันธ์ 2567

25. หนี้สินอื่น

(หน่วย: ล้านบาท)

	31 ธันวาคม 2566	31 ธันวาคม 2565
เงินมัดจำและเงินประกัน		
- จากการขายทรัพย์สินรอการขาย	9	25
- อื่น ๆ	19	14
ภาระหนี้ระหว่าง บมจ. กรุงเทพฯพาณิชย์การและบริษัทฯ	19	19
บัญชีพักรับชำระหนี้และเช็ครอเรียกเก็บ	131	119
บัญชีพักรอการตัดชำระหนี้	219	159
อื่น ๆ	74	39
รวม	471	375

26. สำรองตามกฎหมาย

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

27. การบริหารจัดการทุน

วัตถุประสงค์ในการบริหารจัดการทุนที่สำคัญของบริษัทฯ คือ การจัดให้มีโครงสร้างทุนที่เหมาะสมเพื่อสนับสนุนการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และเสริมสร้างมูลค่าการถือหุ้นให้กับผู้ถือหุ้น โดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทฯ มีอัตราส่วนหนี้สินต่อทุนเท่ากับ 2.15: 1 (2565: 2.04: 1)

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
► ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงาน กรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็ม และจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

28. รายได้ดอกเบี้ย

(หน่วย: ล้านบาท)

	สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม	
	2566	2565
เงินให้สินเชื่อจากการซื้อลูกหนี้		
- รายได้ดอกเบี้ย - ส่วนที่ได้รับเงินแล้ว	2,908	2,398
- รายได้ดอกเบี้ย - ส่วนที่ค้างรับ	3,795	3,678
- กำไรจากเงินให้สินเชื่อจากการซื้อลูกหนี้	2,348	3,703
รวมเงินให้สินเชื่อจากการซื้อลูกหนี้	9,051	9,779
รายการระหว่างธนาคารและตลาดเงิน - เงินฝากสถาบันการเงิน	25	17
ส่วนปรับมูลค่าเงินรอรับจากการขายทอดตลาด	(31)	(70)
ลูกหนี้ขายผ่อนชำระ	129	112
อื่น ๆ	3	1
รวมรายได้ดอกเบี้ย	9,177	9,839

รายได้ดอกเบี้ยสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 รวมรายได้ดอกเบี้ยจากเงินให้สินเชื่อแก่ลูกหนี้ที่ยังไม่ได้รับชำระจำนวน 3,795 ล้านบาท (2565: จำนวน 3,678 ล้านบาท) ซึ่งบริษัทฯได้รับรู้ตามเกณฑ์คงค้างตามนโยบายการบัญชี อย่างไรก็ตาม บริษัทฯได้บันทึกผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นสำหรับรายได้ดอกเบี้ยของลูกหนี้เหล่านี้ไว้แล้วทั้งจำนวน

29. ค่าใช้จ่ายดอกเบี้ย

(หน่วย: ล้านบาท)

	สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม	
	2566	2565
ตราสารหนี้ที่ออก - หุ้นกู้	2,539	2,260
ตราสารหนี้ที่ออก - ตั๋วสัญญาใช้เงิน	61	96
เงินกู้ยืม	307	281
อื่น ๆ	1	-
รวมค่าใช้จ่ายดอกเบี้ย	2,908	2,637

30. ผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น

(หน่วย: ล้านบาท)

	สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม	
	2566	2565
รายการระหว่างธนาคารและตลาดเงิน - เงินฝากสถาบันการเงิน	(1)	1
เงินให้สินเชื่อจากการซื้อลูกหนี้	395	331
เงินให้สินเชื่อจากการซื้อลูกหนี้ - ดอกเบี้ยค้างรับ	3,795	3,678
เงินทดรองจ่ายค่าธรรมเนียมในการซื้อทรัพย์และอื่น ๆ	(4)	(2)
ลูกหนี้ขายผ่อนชำระและดอกเบี้ยค้างรับ		
- ผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น	22	41
- กำไรจากการเปลี่ยนแปลงสัญญา	20	-
สินทรัพย์อื่น	(2)	-
รวม	4,225	4,049

31. กำไรต่อหุ้น

กำไรต่อหุ้นขั้นพื้นฐานคำนวณโดยหารกำไรสำหรับปี (ไม่รวมกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น) ด้วยจำนวนถัวเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของหุ้นสามัญที่ออกอยู่ในระหว่างปี

32. เงินปันผลจ่าย

เงินปันผล	อนุมัติโดย	เงินปันผลจ่าย (ล้านบาท)	เงินปันผลจ่ายต่อหุ้น (บาท)
เงินปันผลประจำปี 2565	ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี เมื่อวันที่ 24 เมษายน 2566	1,778	0.55
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566		1,778	
เงินปันผลประจำปี 2564	ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี เมื่อวันที่ 22 เมษายน 2565	1,778	0.55
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2565		1,778	

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
► ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงานกรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็ม และจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

33. รายการธุรกิจกับกิจการที่เกี่ยวข้องกัน

33.1 ลักษณะและความสัมพันธ์

เพื่อวัตถุประสงค์ในการจัดทำงบการเงิน บุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกันกับบริษัทฯ หมายถึงบุคคลหรือกิจการที่บริษัทฯมีอำนาจควบคุมทั้งทางตรงและทางอ้อมหรือมีอิทธิพลอย่างมีสาระสำคัญต่อบุคคลหรือกิจการในการตัดสินใจทางการเงินและการบริหาร หรือบริษัทฯอยู่ภายใต้การควบคุมเดียวกันหรืออยู่ภายใต้อิทธิพลอย่างมีนัยสำคัญเดียวกันกับบุคคลหรือกิจการนั้น การเกี่ยวข้องกันนี้อาจเป็นรายบุคคลหรือเป็นกิจการ ในการพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกันกับบริษัทฯ แต่ละรายการบริษัทฯคำนึงถึงเนื้อหาของความสัมพันธ์มากกว่ารูปแบบทางกฎหมาย

ความสัมพันธ์ระหว่างบริษัทฯกับกิจการที่เกี่ยวข้องกัน แสดงได้ดังนี้

รายชื่อบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน	ความสัมพันธ์กับบริษัทฯ
กองทุนเพื่อการฟื้นฟูและพัฒนาระบบสถาบันการเงิน	ผู้ถือหุ้นใหญ่
ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)	มีผู้ถือหุ้นร่วมกัน
บริษัท กรุงไทย - แอกซ่า ประกันชีวิต จำกัด (มหาชน)	มีผู้ถือหุ้นร่วมกัน
บริษัท กรุงไทยพานิชประกันภัย จำกัด (มหาชน)	มีผู้ถือหุ้นร่วมกัน
บริษัท บาโฮมา จำกัด	บริษัทที่เกี่ยวข้องกัน
บริษัท สหธร จำกัด	บริษัทที่เกี่ยวข้องกัน
บริษัท บิ๊กเอสพีวี จำกัด	บริษัทที่เกี่ยวข้องกัน
บริษัท อริยวิทย์ จำกัด	บริษัทที่เกี่ยวข้องกัน

33.2 ยอดคงค้างและรายการที่สำคัญกับบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกัน

ในระหว่างปี บริษัทฯมีรายการธุรกิจที่สำคัญกับบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกัน รายการธุรกิจดังกล่าวเป็นไปตามเงื่อนไขทางการค้าและเกณฑ์ตามที่ตกลงกันระหว่างบริษัทฯ บุคคล หรือกิจการที่เกี่ยวข้องกันเหล่านั้น ซึ่งเป็นไปตามปกติธุรกิจ โดยสามารถสรุปได้ดังนี้

(หน่วย: ล้านบาท)

	สำหรับปีสิ้นสุด 31 ธันวาคม		
	2566	2565	นโยบายการกำหนดราคา
ผู้ถือหุ้นร่วมกัน			
ค่าใช้จ่ายดอกเบี้ย	139	170	ตามหนังสือชี้ชวนหรือตามอัตราที่ตกลงร่วมกัน
บริษัทที่เกี่ยวข้องกัน			
รายได้จากเงินปันผลรับ	1	96	ตามอัตราที่ตกลงร่วมกัน
บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน			
ค่าใช้จ่ายดอกเบี้ย	1	1	ตามหนังสือชี้ชวนหรือตามอัตราที่ตกลงร่วมกัน

ยอดคงค้างที่สำคัญระหว่างบริษัทฯ และกิจการที่เกี่ยวข้องกัน มีดังต่อไปนี้

(หน่วย: ล้านบาท)

	31 ธันวาคม 2566	31 ธันวาคม 2565
ผู้ถือหุ้นร่วมกัน		
เงินฝากสถาบันการเงิน	82	86
ตราสารหนี้ที่ออกและเงินกู้ยืม	3,619	4,933
ดอกเบี้ยค้างจ่าย	21	26
บริษัทที่เกี่ยวข้องกัน		
เงินลงทุนในหลักทรัพย์	241	246
สินทรัพย์อื่น - เงินปันผลค้างรับ	-	96
บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน		
ตราสารหนี้ที่ออกและเงินกู้ยืม	23	23

33.3 รายการเคลื่อนไหวของตราสารหนี้ที่ออกและเงินกู้ยืมจากกิจการที่เกี่ยวข้องกัน

รายการเคลื่อนไหวของตราสารหนี้ที่ออกและเงินกู้ยืมระหว่างบริษัทฯและกิจการที่เกี่ยวข้องกันสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 มีดังนี้

(หน่วย: ล้านบาท)

	สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566			
	ยอดต้นปี	เพิ่มขึ้น	ลดลง	ยอดปลายปี
ตราสารหนี้ที่ออกและเงินกู้ยืม				
ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)	2,548	-	(509)	2,039
บริษัท กรุงไทย - แอกซ่า ประกันชีวิต จำกัด (มหาชน)	2,310	-	(750)	1,560
บริษัท กรุงไทยพานิชประกันภัย จำกัด (มหาชน)	75	-	(55)	20
บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน	23	5	(5)	23
รวม	4,956	5	(1,319)	3,642

	สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2565			
	ยอดต้นปี	เพิ่มขึ้น	ลดลง	ยอดปลายปี
ตราสารหนี้ที่ออกและเงินกู้ยืม				
ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)	3,306	750	(1,508)	2,548
บริษัท กรุงไทย - แอกซ่า ประกันชีวิต จำกัด (มหาชน)	2,310	-	-	2,310
บริษัท กรุงไทยพานิชประกันภัย จำกัด (มหาชน)	55	20	-	75
บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน	28	-	(5)	23
รวม	5,699	770	(1,513)	4,956

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
► ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงานกรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็ม และจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

33.4 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารสำคัญ

ในระหว่างปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 บริษัทฯมีค่าตอบแทนที่จ่ายให้ผู้บริหารสำคัญ ซึ่งประกอบด้วย กรรมการ ผู้บริหารระดับผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ขึ้นไป รวมถึงผู้บริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไป มีดังนี้

(หน่วย: ล้านบาท)

	สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม	
	2566	2565
ผลประโยชน์ระยะสั้น	102	95
ผลประโยชน์หลังออกจากงาน	12	9
รวม	114	104

34. ส่วนงานดำเนินงาน

บริษัทฯดำเนินกิจการในส่วนงานหลักคือ ธุรกิจบริหารสินทรัพย์ และ บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจในเขตภูมิศาสตร์เดียว คือ ประเทศไทย ดังนั้น รายได้ กำไรจากการดำเนินงานและสินทรัพย์ที่แสดงอยู่ในงบการเงินจึงถือเป็นการรายงานตามเขตภูมิศาสตร์แล้ว

ข้อมูลส่วนงานดำเนินงานที่นำเสนอนี้สอดคล้องกับรายงานภายในของบริษัทฯ ที่ผู้มีอำนาจตัดสินใจสูงสุดด้านการดำเนินงานได้รับและสอบทานอย่างสม่ำเสมอเพื่อใช้ในการจัดสรรทรัพยากรให้กับหน่วยงานและประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงาน ทั้งนี้ บริษัทฯ กำหนดส่วนงานดำเนินงานตามผลิตภัณฑ์และบริการ ดังนี้

1. รับซื้อ/รับโอนสินทรัพย์ด้อยคุณภาพ (NPL) จากสถาบันการเงินต่าง ๆ มาบริหารจัดการด้วยแนวทางการเจรจาประนอมหนี้เป็นหลัก เพื่อให้ได้ข้อยุติที่ได้รับผลประโยชน์สูงสุดร่วมกัน
2. รับซื้อ/รับโอนทรัพย์สินรอการขาย (NPA) จากสถาบันการเงินต่าง ๆ รับโอนทรัพย์ชำระหนี้จากลูกหนี้และประมูลซื้อทรัพย์หลักประกันของลูกหนี้จากกรมบังคับคดีมาบริหารจัดการ โดยมุ่งเน้นการพัฒนาปรับปรุงทรัพย์ให้มีสภาพดีพร้อมอยู่เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่ม ซึ่งจะทำให้ทรัพย์ตอบสนองต่อความต้องการของกลุ่มลูกค้าเป้าหมาย

34.1 ฐานะการเงินจำแนกตามส่วนงานดำเนินงาน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 เป็นดังนี้

(หน่วย: ล้านบาท)

	31 ธันวาคม 2566		
	สินทรัพย์ด้อยคุณภาพ (NPL)	ทรัพย์สินรอการขาย (NPA) และเงินลงทุนในหลักทรัพย์	รวม
เงินลงทุน	-	459	459
เงินให้สินเชื่อจากการซื้อลูกหนี้และดอกเบี้ยค้างรับ	77,959	-	77,959
ลูกหนี้ขายผ่อนชำระและดอกเบี้ยค้างรับ	-	742	742
ทรัพย์สินรอการขาย	-	34,947	34,947
รวม	77,959	36,148	114,107
สินทรัพย์ที่ไม่ได้มีการปันส่วน			23,208
รวม			137,315

(หน่วย: ล้านบาท)

	31 ธันวาคม 2565		
	สินทรัพย์ด้อยคุณภาพ (NPL)	ทรัพย์สินรอการขาย (NPA) และเงินลงทุนในหลักทรัพย์	รวม
เงินลงทุน	-	476	476
เงินให้สินเชื่อจากการซื้อลูกหนี้และดอกเบี้ยค้างรับ	72,384	-	72,384
ลูกหนี้ขายผ่อนชำระและดอกเบี้ยค้างรับ	-	903	903
ทรัพย์สินรอการขาย	-	32,026	32,026
รวม	72,384	33,405	105,789
สินทรัพย์ที่ไม่ได้มีการปันส่วน			27,015
รวม			132,804

บริษัทฯไม่มีการจำแนกหนี้สินออกตามส่วนงาน

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
► ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงานกรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็มและจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

34.2 ผลการดำเนินงานจำแนกตามส่วนงานสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 สรุปได้ดังนี้

(หน่วย: ล้านบาท)

	สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566		
	สินทรัพย์ด้อยคุณภาพ (NPL)	ทรัพย์สินรอการขาย (NPA) และเงินลงทุนในหลักทรัพย์	รวม
รายได้ดอกเบี้ย	9,020	132	9,152
กำไรจากการขายทรัพย์สินรอการขาย	-	2,165	2,165
กำไรจากการขายผ่อนชำระ	-	594	594
รวมรายได้ของส่วนงาน	9,020	2,891	11,911
รายได้/ค่าใช้จ่ายที่ไม่ได้มีการปันส่วน			
รายได้ดอกเบี้ย - เงินฝากสถาบันการเงิน			25
รายได้จากการดำเนินงานอื่น ๆ			69
ค่าใช้จ่ายดอกเบี้ย			(2,908)
ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน			(3,029)
ผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น			(4,225)
กำไรจากการดำเนินงานก่อนภาษีเงินได้			1,843
ค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้			(309)
กำไรสำหรับปี			1,534

(หน่วย: ล้านบาท)

	สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2565		
	สินทรัพย์ด้อยคุณภาพ (NPL)	ทรัพย์สินรอการขาย (NPA) และเงินลงทุนในหลักทรัพย์	รวม
รายได้ดอกเบี้ย	9,709	113	9,822
กำไรจากการขายทรัพย์สินรอการขาย	-	2,535	2,535
กำไรจากการขายผ่อนชำระ	-	247	247
รวมรายได้ของส่วนงาน	9,709	2,895	12,604
รายได้/ค่าใช้จ่ายที่ไม่ได้มีการปันส่วน			
รายได้ดอกเบี้ย - เงินฝากสถาบันการเงิน			17
รายได้จากการดำเนินงานอื่น ๆ			159
ค่าใช้จ่ายดอกเบี้ย			(2,637)
ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน			(2,887)
ผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น			(4,049)
กำไรจากการดำเนินงานก่อนภาษีเงินได้			3,207
ค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้			(482)
กำไรสำหรับปี			2,725

34.3 ข้อมูลเกี่ยวกับลูกค้ารายใหญ่

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 บริษัทฯไม่มีรายได้จากลูกค้ารายใดที่มีมูลค่าเท่ากับหรือมากกว่าร้อยละ 10 ของรายได้ของกิจการ

35. ภาระผูกพันและหนี้สินที่อาจเกิดขึ้นในภายหน้า

35.1 ภาระผูกพันเกี่ยวกับสัญญาเช่า

บริษัทฯได้ทำสัญญาเช่าดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการเช่าพื้นที่ในอาคารและเครื่องใช้สำนักงาน โดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 บริษัทฯมีจำนวนเงินขั้นต่ำที่ต้องจ่ายในอนาคตทั้งสิ้นภายใต้สัญญาเช่าดำเนินงานที่บอกเลิกไม่ได้ ที่มีระยะเวลาสัญญาไม่เกิน 1 ปี หรือสัญญาเช่าซึ่งสินทรัพย์อ้างอิงมีมูลค่าต่ำ สรุปได้ดังนี้

(หน่วย: ล้านบาท)

	31 ธันวาคม 2566	31 ธันวาคม 2565
ภายใน 1 ปี	2	3
มากกว่า 1 ปี แต่ไม่เกิน 5 ปี	5	-
รวม	7	3

35.2 การค้ำประกัน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทฯมีหนังสือค้ำประกันซึ่งออกโดยธนาคารในนามบริษัทฯเพื่อค้ำประกันการใช้ไฟฟ้าเหลืออยู่เป็นจำนวน 4 ล้านบาท (2565: 4 ล้านบาท)

35.3 หนี้สินที่อาจเกิดขึ้นในภายหน้า

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทฯมีหนี้สินที่อาจจะเกิดขึ้นจากการถูกฟ้องร้องเรียกค่าเสียหาย โดยมีทุนทรัพย์ที่ถูกฟ้องรวม 301 ล้านบาท (2565: 515 ล้านบาท) โดยคดีที่ถูกฟ้องเป็นคดีแพ่ง ที่มีมูลละเมิดเรียกค่าเสียหายอันเป็นเรื่องปกติที่เกิดขึ้นได้จากการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ซึ่งฝ่ายบริหารของบริษัทฯเชื่อว่าเมื่อคดีถึงที่สุดจะไม่มีผลกระทบอย่างเป็นสาระสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ แต่อย่างใด

36. สินทรัพย์ที่มีภาระผูกพันและข้อจำกัด

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทฯมีทรัพย์สินรอการขายที่มีการทำสัญญาจะซื้อจะขายแล้วจำนวน 18 ล้านบาท (2565: 97 ล้านบาท)

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
► ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงานกรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็ม และจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

37. การบริหารความเสี่ยง

บริษัทฯได้ดำเนินการบริหารความเสี่ยงครอบคลุมความเสี่ยงที่สำคัญ โดยแบ่งความเสี่ยงออกเป็น 3 ประเภท ได้แก่ ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ ความเสี่ยงด้านปฏิบัติการ และความเสี่ยงด้านการเงิน เพื่อให้สามารถกำหนดแนวทางหรือบริหารจัดการความเสี่ยงได้อย่างมีประสิทธิภาพ สรุปได้ดังนี้

37.1 ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk)

ความเสี่ยงที่เกิดจากการกำหนดแผนกลยุทธ์ไม่เหมาะสมหรือเกิดจากการปรับแผนกลยุทธ์ที่ไม่สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมภายในและสภาพแวดล้อมภายนอก อันส่งผลกระทบต่อการบรรลุเป้าหมายตามแผนกลยุทธ์/แผนดำเนินงานที่บริษัทฯกำหนด ตลอดจนกระทบต่อรายได้ ฐานะทางการเงิน ความสามารถในการแข่งขันและความดำรงอยู่ของบริษัทฯ

37.2 ความเสี่ยงด้านปฏิบัติการ (Operational Risk)

ความเสี่ยงที่จะเกิดความเสียหายอันเนื่องมาจากการกำกับดูแลกิจการ ธรรมาภิบาลในองค์กรและการควบคุมภายในที่ไม่เพียงพอ โดยอาจเกี่ยวข้องกับกระบวนการปฏิบัติงานภายใน บุคลากร ระบบงาน หรือเหตุการณ์ภายนอกอันส่งผลกระทบต่อรายได้และฐานะการเงินของบริษัทฯ

37.3 ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk)

ก) ความเสี่ยงด้านเครดิต (Credit Risk)

การบริหารความเสี่ยงด้านเครดิตเป็นการบริหารความเสี่ยงที่เกิดจากการที่ลูกหนี้หรือคู่สัญญาของบริษัทฯ ไม่สามารถปฏิบัติได้ตามสัญญาที่เกี่ยวข้องกับลูกหนี้ด้อยคุณภาพที่รับโอนหรือซื้อมา ลูกหนี้ขายผ่อนชำระ และการก่อภาระผูกพัน โดยมีวัตถุประสงค์สำคัญเพื่อให้การทำธุรกรรมการบริหารสินทรัพย์ของบริษัทฯ มีคุณภาพสอดคล้องกับกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และมีการคำนึงถึงความเสี่ยงอย่างเหมาะสม

สำหรับธุรกิจบริษัทบริหารสินทรัพย์ (AMC) ที่รายได้ไม่ได้เกิดจากการปล่อยสินเชื่อให้แก่ลูกค้า แต่มีรายได้จากการนำสินทรัพย์ด้อยคุณภาพ (NPL/NPA) มาบริหารจัดการและจำหน่ายออกไป ดังนั้น ธุรกิจจะมีความเสี่ยงจากคุณภาพของสินทรัพย์ (Asset Quality Risk) เป็นหลัก

<u>เครื่องมือในการบริหารความเสี่ยงด้านคุณภาพของสินทรัพย์</u>

- การกำหนดราคาซื้อสินทรัพย์ด้อยคุณภาพ (NPL/NPA) ด้วยการพิจารณาจากปัจจัยที่สำคัญที่เกี่ยวข้องกับสินทรัพย์ด้อยคุณภาพ ได้แก่ ประวัติ/สถานะลูกหนี้ ภาระหนี้สิน คุณภาพหลักประกัน คุณภาพของทรัพย์สินรอการขาย รวมถึงสภาพแวดล้อมภายนอก เช่น ภาวะการแข่งขัน ภาวะเศรษฐกิจ เป็นต้น เพื่อทำให้บริษัทฯมีการกำหนดราคาซื้อสินทรัพย์ที่เหมาะสมหรือไม่สูงกว่าราคาประเมินทรัพย์หลักประกัน เพื่อลดความเสี่ยงที่บริษัทฯอาจซื้อสินทรัพย์ในราคาที่สูงเกินไป

- การบริหารจัดการลูกหนี้ตามสัญญาปรับปรุงโครงสร้างหนี้ที่อาจไม่สามารถผ่อนชำระหนี้ได้ตามสัญญาหรือชำระตามเงื่อนไขที่ตกลงกันไว้ บริษัทฯมีการพิจารณา/ทบทวนถึงความสามารถในการชำระหนี้ของลูกหนี้โดยมีระบบ Aging รายงานลูกหนี้ค้างชำระเกิน 30 วัน 60 วัน และ 90 วัน เพื่อใช้ในการเตือนล่วงหน้ากรณีลูกหนี้จะผิดนัดชำระหนี้ และหาแนวทางเจรจาแก้ไขได้ทัน หากไม่สามารถเจรจาหาข้อยุติได้ ต้องดำเนินการตามกระบวนการทางกฎหมายเพื่อสร้างสภาพบังคับต่อไป
- การบริหารจัดการทรัพย์สินรอการขาย (Non-Performing Assets - NPA) ให้เกิดประสิทธิภาพ และการพัฒนาปรับปรุงทรัพย์ให้มีสภาพที่ดีพร้อมใช้ประโยชน์ และให้เป็นที่ต้องการของตลาดมากขึ้น เพื่อให้สามารถจำหน่ายได้โดยเร็ว ซึ่งบริษัทฯได้มีแผนงานในการส่งเสริมและการสนับสนุนการจำหน่ายทรัพย์ โดยจัดแคมเปญ/กิจกรรม/โครงการส่งเสริมการขาย เพื่อเพิ่มยอดการจำหน่ายทรัพย์และเร่งระบายทรัพย์ที่ขายยาก หากมีทรัพย์ที่อายุถือครองนานจำนวนมากอาจส่งผลให้บริษัทฯมีค่าใช้จ่ายที่เพิ่มมากขึ้น

<u>ฐานะเปิดสูงสุดต่อความเสี่ยงด้านเครดิต</u>

ตารางด้านล่างนี้แสดงฐานะเปิดสูงสุดต่อความเสี่ยงด้านเครดิตสำหรับเครื่องมือทางการเงิน โดยฐานะเปิดต่อความเสี่ยงสูงสุดเป็นมูลค่าขั้นต้นของเครื่องมือทางการเงิน และโดยไม่คำนึงถึงหลักประกันและการดำเนินการใด ๆ เพื่อเพิ่มความน่าเชื่อถือ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 ฐานะเปิดต่อความเสี่ยงด้านเครดิต ดังนี้

(หน่วย: ล้านบาท)

	31 ธันวาคม 2566	31 ธันวาคม 2565
รายการระหว่างธนาคารและตลาดเงิน - เงินฝากสถาบันการเงิน	1,626	6,647
เงินให้สินเชื่อจากการซื้อลูกหนี้และดอกเบี้ยค้างรับ	77,959	72,384
ลูกหนี้ขายผ่อนชำระและดอกเบี้ยค้างรับ	742	903
เงินรอรับจากการขายทอดตลาด	13,156	12,299
เงินทดรองจ่ายค่าธรรมเนียมในการซื้อทรัพย์และอื่น ๆ	858	734
สินทรัพย์อื่น		
- ลูกหนี้สวัสดิการพนักงานและดอกเบี้ยค้างรับ	24	31
- เงินทดรองจ่ายค่าใช้จ่ายดำเนินคดี	40	39
รวมฐานะเปิดต่อความเสี่ยงด้านเครดิต	94,405	93,037

<u>การวิเคราะห์คุณภาพด้านเครดิต</u>

ความเสี่ยงด้านเครดิตเป็นความเสี่ยงที่ลูกหนี้หรือคู่สัญญาจะไม่สามารถปฏิบัติได้ตามสัญญาส่งผลให้บริษัทฯขาดทุน บริษัทฯมีการกำหนดนโยบายในการป้องกันความเสี่ยงด้านเครดิต โดยต้องมีการติดตามและควบคุมไม่ให้ลูกหนี้ผิดนัดชำระหนี้หรือติดตามให้ลูกหนี้ปฏิบัติตามเงื่อนไขในสัญญาปรับโครงสร้างหนี้ หากมีการผิดนัดชำระหนี้หรือไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขในสัญญาฯ จะต้องเร่งเจรจากับลูกหนี้เพื่อให้ได้ข้อยุติโดยเร็ว หากไม่สามารถเจรจากับลูกหนี้ได้ต้องดำเนินการตามกระบวนการทางกฎหมายเพื่อให้เกิดสภาพบังคับกับลูกหนี้และหลักประกันต่อไป

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
► ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงานกรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็ม และจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

ตารางด้านล่างแสดงข้อมูลเกี่ยวกับคุณภาพด้านเครดิตของสินทรัพย์ทางการเงินและค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่เกี่ยวข้อง

(หน่วย: ล้านบาท)

	31 ธันวาคม 2566				
	สินทรัพย์ทางการเงินที่				
	ไม่มีการเพิ่มขึ้นอย่างมีนัยสำคัญของความเสี่ยงด้านเครดิต	มีการเพิ่มขึ้นอย่างมีนัยสำคัญของความเสี่ยงด้านเครดิต	มีการด้อยค่าด้านเครดิต	มีการด้อยค่าด้านเครดิตเมื่อซื้อหรือเมื่อเกิดรายการ	รวม
รายการระหว่างธนาคารและตลาดเงิน					
- เงินฝากสถาบันการเงิน					
ระดับน่าลงทุน (Investment grade)	1,626	-	-	-	1,626
รวม	1,626	-	-	-	1,626
ค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิต	-	-	-	-	-
เงินให้สินเชื่อจากการซื้อลูกหนี้และดอกเบี้ยค้างรับ					
ด้อยค่าด้านเครดิตเมื่อซื้อหรือเมื่อเกิดรายการ	-	-	-	103,626	103,626
รวม	-	-	-	103,626	103,626
ค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิต	-	-	-	25,667	25,667
ลูกหนี้ขายผ่อนชำระและดอกเบี้ยค้างรับ					
ไม่ค้างชำระ	722	229	74	-	1,025
ค้างชำระ 1 - 30 วัน	86	32	7	-	125
ค้างชำระ 31 - 90 วัน	-	282	72	-	354
ค้างชำระ 91 - 180 วัน	-	-	177	-	177
ค้างชำระ 181 วัน - 12 เดือน	-	-	91	-	91
ค้างเกิน 12 เดือนขึ้นไป	-	-	452	-	452
รวม	808	543	873	-	2,224
ค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิต	51	51	178	-	280
เงินรอรับจากการขายทอดตลาด					
ไม่มีวันครบกำหนด	13,289	-	-	-	13,289
รวม	13,289	-	-	-	13,289
ค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิต	-	-	-	-	-

(หน่วย: ล้านบาท)

	31 ธันวาคม 2566				
	สินทรัพย์ทางการเงินที่				
	ไม่มีการเพิ่มขึ้นอย่างมีนัยสำคัญของความเสี่ยงด้านเครดิต	มีการเพิ่มขึ้นอย่างมีนัยสำคัญของความเสี่ยงด้านเครดิต	มีการด้อยค่าด้านเครดิต	มีการด้อยค่าด้านเครดิตเมื่อซื้อหรือเมื่อเกิดรายการ	รวม
เงินทดรองจ่ายค่าธรรมเนียมในการซื้อทรัพย์และอื่น ๆ					
ไม่มีวันครบกำหนด	537	-	-	327	864
รวม	537	-	-	327	864
ค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิต	-	-	-	6	6
สินทรัพย์อื่น					
ไม่ค้างชำระ	64	-	-	-	64
ค้างเกิน 12 เดือนขึ้นไป	-	-	6	-	6
รวม	64	-	6	-	70
ค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิต	-	-	6	-	6

(หน่วย: ล้านบาท)

	31 ธันวาคม 2565				
	สินทรัพย์ทางการเงินที่				
	ไม่มีการเพิ่มขึ้นอย่างมีนัยสำคัญของความเสี่ยงด้านเครดิต	มีการเพิ่มขึ้นอย่างมีนัยสำคัญของความเสี่ยงด้านเครดิต	มีการด้อยค่าด้านเครดิต	มีการด้อยค่าด้านเครดิตเมื่อซื้อหรือเมื่อเกิดรายการ	รวม
รายการระหว่างธนาคารและตลาดเงิน					
- เงินฝากสถาบันการเงิน					
ระดับน่าลงทุน (Investment grade)	6,648	-	-	-	6,648
รวม	6,648	-	-	-	6,648
ค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิต	1	-	-	-	1
เงินให้สินเชื่อจากการซื้อลูกหนี้และดอกเบี้ยค้างรับ					
ด้อยค่าด้านเครดิตเมื่อซื้อหรือเมื่อเกิดรายการ	-	-	-	94,094	94,094
รวม	-	-	-	94,094	94,094
ค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิต	-	-	-	21,710	21,710

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
► ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงานกรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็มและจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

(หน่วย: ล้านบาท)

	31 ธันวาคม 2565				
	สินทรัพย์ทางการเงินที่				
	ไม่มีการเพิ่มขึ้นอย่างมีนัยสำคัญของความเสี่ยงด้านเครดิต	มีการเพิ่มขึ้นอย่างมีนัยสำคัญของความเสี่ยงด้านเครดิต	มีการด้อยค่าด้านเครดิต	มีการด้อยค่าด้านเครดิตเมื่อซื้อหรือเมื่อเกิดรายการ	รวม
ลูกหนี้ขายผ่อนชำระและดอกเบี้ยค้างรับ					
ไม่ค้างชำระ	921	304	88	-	1,313
ค้างชำระ 1 - 30 วัน	185	44	9	-	238
ค้างชำระ 31 - 90 วัน	-	302	114	-	416
ค้างชำระ 91 - 180 วัน	-	-	68	-	68
ค้างชำระ 181 วัน - 12 เดือน	-	-	381	-	381
ค้างเกิน 12 เดือนขึ้นไป	-	-	95	-	95
รวม	1,106	650	755	-	2,511
ค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิต	33	71	154	-	258
เงินรอรับจากการขายทอดตลาด					
ไม่มีวันครบกำหนด	12,401	-	-	-	12,401
รวม	12,401	-	-	-	12,401
ค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิต	-	-	-	-	-
เงินทดรองจ่ายค่าธรรมเนียมในการซื้อทรัพย์และอื่น ๆ					
ไม่มีวันครบกำหนด	270	-	-	475	745
รวม	270	-	-	475	745
ค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิต	-	-	-	11	11
สินทรัพย์อื่น					
ไม่ค้างชำระ	70	-	-	-	70
ค้างเกิน 12 เดือนขึ้นไป	-	-	8	-	8
รวม	70	-	8	-	78
ค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิต	-	-	8	-	8

หลักประกันและการดำเนินการใด ๆ เพื่อเพิ่มความน่าเชื่อถือ

บริษัทฯมีหลักประกันที่ถือไว้และมีการดำเนินการใด ๆ เพื่อเพิ่มความน่าเชื่อถือของฐานะเปิดต่อความเสี่ยงด้านเครดิต โดยรายละเอียดของหลักประกันที่บริษัทฯ ถือไว้สำหรับสินทรัพย์ทางการเงินแต่ละประเภทมีดังนี้

(หน่วย:ล้านบาท)

	ฐานะเปิดต่อความเสี่ยงที่มีหลักประกัน		
	31 ธันวาคม 2566	31 ธันวาคม 2565	ประเภทของหลักประกันหลัก
เงินให้สินเชื่อจากการซื้อลูกหนี้และดอกเบี้ยค้างรับ	97,498	88,802	ที่ดิน ที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง อาคารห้องชุด สิทธิการเช่า เครื่องจักร เงินฝาก หลักทรัพย์
ลูกหนี้ขายผ่อนชำระและดอกเบี้ยค้างรับ	2,224	2,511	ที่ดิน ที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง อาคารห้องชุด และอาคารสำนักงาน

ข) ความเสี่ยงด้านตลาด (Market Risk)

ความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงของราคาตลาด หมายถึง ความเสี่ยงที่บริษัทฯอาจได้รับความเสียหายอันสืบเนื่องมาจากการเปลี่ยนแปลงของอัตราดอกเบี้ยและราคาของหลักทรัพย์ ซึ่งส่งผลกระทบต่อฐานะการลงทุนของบริษัทฯ ความเสี่ยงด้านตลาดประกอบด้วยความเสี่ยง 3 ประเภท คือ ความเสี่ยงด้านอัตราดอกเบี้ย ราคาของหลักทรัพย์และราคาของหลักประกัน เนื่องจากบริษัทฯเน้นการบริหารสินทรัพย์ด้อยคุณภาพ ความเสี่ยงด้านการตลาดจึงรวมถึงความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงของราคาตลาดของหลักประกันของลูกหนี้

1) ความเสี่ยงด้านอัตราดอกเบี้ย

ความเสี่ยงด้านอัตราดอกเบี้ย คือ ความเสี่ยงที่มูลค่าของเครื่องมือทางการเงินทั้งด้านสินทรัพย์และหนี้สินทางการเงินจะเปลี่ยนแปลงไปตามทิศทางการเปลี่ยนแปลงของอัตราดอกเบี้ยในตลาด

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 บริษัทฯมีสินทรัพย์ทางการเงินและหนี้สินทางการเงินที่จำแนกตามอัตราดอกเบี้ย ดังนี้

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
► ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงานกรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็มและจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

(หน่วย: ล้านบาท)

รายการ	31 ธันวาคม 2566 มีอัตราดอกเบี้ยปรับขึ้นลงตามอัตราตลาด	มีอัตราดอกเบี้ยคงที่	ไม่มีดอกเบี้ย	รวม
สินทรัพย์ทางการเงิน				
เงินสด	-	-	108	108
รายการระหว่างธนาคารและตลาดเงิน				
- เงินฝากสถาบันการเงิน	1,444	-	182	1,626
เงินลงทุน	-	-	459	459
เงินให้สินเชื่อจากการซื้อลูกหนี้	9,538	77,037	-	86,575
ลูกหนี้ขายผ่อนชำระ	1,951	-	-	1,951
เงินรอรับจากการขายทอดตลาด	-	-	13,156	13,156
เงินทดรองจ่ายค่าธรรมเนียมในการซื้อทรัพย์และอื่น ๆ	-	-	864	864
สินทรัพย์อื่น				
ลูกหนี้สวัสดิการพนักงาน	10	13	1	24
เงินทดรองจ่ายค่าใช้จ่ายดำเนินคดี	-	-	40	40
หนี้สินทางการเงิน				
ตราสารหนี้ที่ออกและเงินกู้ยืม	8,681	80,411	1,426	90,518

(หน่วย: ล้านบาท)

รายการ	31 ธันวาคม 2565 มีอัตราดอกเบี้ยปรับขึ้นลงตามอัตราตลาด	มีอัตราดอกเบี้ยคงที่	ไม่มีดอกเบี้ย	รวม
สินทรัพย์ทางการเงิน				
เงินสด	-	-	86	86
รายการระหว่างธนาคารและตลาดเงิน				
- เงินฝากสถาบันการเงิน	5,523	1,001	124	6,648
เงินลงทุน	-	-	476	476
เงินให้สินเชื่อจากการซื้อลูกหนี้	9,686	71,152	-	80,838
ลูกหนี้ขายผ่อนชำระ	2,224	34	-	2,258
เงินรอรับจากการขายทอดตลาด	-	-	12,299	12,299
เงินทดรองจ่ายค่าธรรมเนียมในการซื้อทรัพย์และอื่น ๆ	-	-	745	745
สินทรัพย์อื่น				
ลูกหนี้สวัสดิการพนักงาน	23	7	1	31
เงินทดรองจ่ายค่าใช้จ่ายดำเนินคดี	-	-	39	39
หนี้สินทางการเงิน				
ตราสารหนี้ที่ออกและเงินกู้ยืม	10,198	73,404	1,950	85,552

เครื่องมือทางการเงินที่มีอัตราดอกเบี้ยคงที่ มีวันที่กำหนดอัตราใหม่หรือวันครบกำหนด (แล้วแต่วันใดจะถึงก่อน) นับจากวันที่ในงบแสดงฐานะการเงิน ดังนี้

(หน่วย: ล้านบาท)

รายการ	31 ธันวาคม 2566 ระยะเวลาการกำหนดอัตราดอกเบี้ยใหม่หรือวันครบกำหนด เมื่อทวงถาม	0 - 3 เดือน	3 - 12 เดือน	1 - 5 ปี	เกิน 5 ปี	รวม	อัตราดอกเบี้ย ร้อยละ
สินทรัพย์ทางการเงิน							
เงินให้สินเชื่อจากการซื้อลูกหนี้ [1]	76,994	1	4	37	1	77,037	3.00 - 9.00
ลูกหนี้สวัสดิการพนักงาน	-	1	3	8	1	13	3.50
หนี้สินทางการเงิน							
ตราสารหนี้ที่ออกและเงินกู้ยืม	1,000	5,887	11,854	40,247	21,423	80,411	1.60 - 4.64

[1] เงินให้สินเชื่อจากการซื้อลูกหนี้ที่ไม่ได้มีการปรับโครงสร้างหนี้ทั้งจำนวน แสดงไว้เป็นเครื่องมือทางการเงินที่จะครบกำหนดเมื่อทวงถาม

(หน่วย: ล้านบาท)

รายการ	31 ธันวาคม 2565 ระยะเวลาการกำหนดอัตราดอกเบี้ยใหม่หรือวันครบกำหนด เมื่อทวงถาม	0 - 3 เดือน	3 - 12 เดือน	1 - 5 ปี	เกิน 5 ปี	รวม	อัตราดอกเบี้ย ร้อยละ
สินทรัพย์ทางการเงิน							
รายการระหว่างธนาคารและตลาดเงิน							
- เงินฝากสถาบันการเงิน	-	1,001	-	-	-	1,001	0.85
เงินให้สินเชื่อจากการซื้อลูกหนี้ [1]	71,131	20	-	1	-	71,152	5.00 - 8.97
ลูกหนี้ขายผ่อนชำระ [2]	30	-	4	-	-	34	5.75 - 6.50
ลูกหนี้สวัสดิการพนักงาน	-	1	1	4	1	7	3.50 - 5.00
หนี้สินทางการเงิน							
ตราสารหนี้ที่ออกและเงินกู้ยืม	-	87	10,159	41,250	21,908	73,404	1.60 - 4.37

[1] เงินให้สินเชื่อจากการซื้อลูกหนี้ที่ไม่ได้มีการปรับโครงสร้างหนี้ทั้งจำนวน แสดงไว้เป็นเครื่องมือทางการเงินที่จะครบกำหนดเมื่อทวงถาม

[2] ลูกหนี้ขายผ่อนชำระที่ค้างชำระมากกว่า 3 เดือน จัดไว้เป็นประเภทเมื่อทวงถาม

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
► ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงานกรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็มและจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

ความเสี่ยงของสินทรัพย์และหนี้สินที่อ่อนไหวต่อการเปลี่ยนแปลงของอัตราดอกเบี้ย

ความเสี่ยงของสินทรัพย์และหนี้สินที่อ่อนไหวต่อการเปลี่ยนแปลงของอัตราดอกเบี้ย ประเมินจากความอ่อนไหวของรายได้ดอกเบี้ยสุทธิในระยะเวลา 1 ปี ต่อการเปลี่ยนแปลงของอัตราดอกเบี้ย ภายใต้โครงสร้างสินทรัพย์และหนี้สินที่อ่อนไหวต่อการเปลี่ยนแปลงของอัตราดอกเบี้ยของบริษัทฯ ณ วันที่ในงบการเงิน โดยกำหนดให้การเปลี่ยนแปลงอัตราดอกเบี้ยเกิดขึ้นทันทีและยังไม่พิจารณาถึงการขยายตัวตามปกติของสินทรัพย์และหนี้สิน แสดงดังนี้

(หน่วย: ล้านบาท)

	รายได้ดอกเบี้ยสุทธิเพิ่มขึ้น (ลดลง) ณ วันที่ 31 ธันวาคม	
	2566	2565
การเปลี่ยนแปลงของอัตราดอกเบี้ย		
ดอกเบี้ยเพิ่มขึ้นร้อยละ 1	(49)	(5)
ดอกเบี้ยลดลงร้อยละ 1	58	46

อย่างไรก็ตาม ผลกระทบของการเปลี่ยนแปลงข้างต้นไม่รวมถึงความอ่อนไหวของอัตราดอกเบี้ยที่เกิดจากเงินให้สินเชื่อจากการซื้อลูกหนี้เนื่องจากลูกหนี้ของบริษัทฯส่วนใหญ่เป็นลูกหนี้ด้อยคุณภาพที่ซื้อมาหรือเป็นลูกหนี้ที่มีการเจรจาปรับโครงสร้างหนี้แต่มีความไม่แน่นอนในการจ่ายชำระตามเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญา

2) ความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงราคาตลาดของตราสารทุน

ความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงราคาตลาดของตราสารทุน คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงของราคาหลักทรัพย์ประเภทตราสารทุนหรือหุ้นทุน ที่มีผลให้มูลค่าของตราสารทุนเปลี่ยนแปลงไป ซึ่งอาจทำให้เกิดความผันผวนต่อรายได้หรือมูลค่าของสินทรัพย์ทางการเงินของบริษัทฯทั้งในปัจจุบันและอนาคต

อย่างไรก็ดี เงินลงทุนในหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ส่วนใหญ่เป็นหลักทรัพย์ที่ได้มาจากการตีโอนชำระหนี้ มิได้เป็นหลักทรัพย์เพื่อการค้า (Trading Portfolio) แม้ว่าราคาหลักทรัพย์จะผันผวนไปตามราคาตลาดแต่ละขณะ บริษัทฯ ไม่มีนโยบายถือครองหลักทรัพย์เพื่อการเก็งกำไรแต่เป็นการทยอยจำหน่ายหลักทรัพย์ออกไป โดยมีการกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการจำหน่ายหลักทรัพย์อย่างเหมาะสมในแต่ละขณะ และมีการติดตามเพื่อการรับรู้มูลค่าของเงินลงทุนในหลักทรัพย์ตามราคาตลาดในแต่ละสิ้นงวดบัญชี

ดังนั้น บริษัทฯจึงไม่ได้มีการประเมินความอ่อนไหวต่อการเปลี่ยนแปลงของราคาตลาดของตราสารทุน

3) ความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงราคาตลาดของหลักประกัน

ความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงราคาตลาดของหลักประกัน คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงราคาตลาดของหลักประกันของลูกหนี้ ซึ่งเป็นความเสี่ยงจากการที่มูลค่าของสินทรัพย์เปลี่ยนแปลงตามภาวะตลาดที่มีผลกระทบต่อรายได้ที่เพิ่มขึ้นหรือลดลง บริษัทฯมีการทบทวนราคาประเมินอ้างอิงตามหลักเกณฑ์ที่ ธปท. กำหนด โดยจะทบทวนราคาประเมินของหลักประกันสำหรับสินทรัพย์ด้อยคุณภาพทุก 3 ปี หรือตามสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไปอย่างมีนัยสำคัญ และมีการตั้งค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นของเงินให้สินเชื่อจากการซื้อลูกหนี้อย่างเพียงพอและสามารถรองรับความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้นจากการเสื่อมค่า/ด้อยค่าของหลักประกันสำหรับสินทรัพย์ด้อยคุณภาพ

ค) ความเสี่ยงด้านสภาพคล่อง (Liquidity Risk)

ความเสี่ยงที่เกิดจากการที่บริษัทฯ ไม่สามารถชำระหนี้สินและภาระผูกพันได้เมื่อถึงกำหนด เนื่องจากไม่สามารถเปลี่ยนสินทรัพย์เป็นเงินสดได้ทันเวลาที่ครบกำหนดชำระหนี้ หรือไม่สามารถจัดหาเงินทุนได้เพียงพอ หรือสามารถหาเงินมาชำระได้แต่ด้วยต้นทุนที่สูงเกินกว่าระดับที่ยอมรับได้ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อรายได้และฐานะการเงินของบริษัทฯ

เครื่องมือในการบริหารความเสี่ยงด้านสภาพคล่อง

บริษัทฯมีการกำหนดนโยบายการบริหารสภาพคล่อง การควบคุมเพดาน/ระดับความเสี่ยงด้านสภาพคล่องให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และกำหนดเครื่องมือที่ใช้ในการติดตามและควบคุมสถานะความเสี่ยงด้านสภาพคล่อง โดยผู้บริหารและคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ คณะทำงานเพื่อการบริหารจัดการสินทรัพย์และหนี้สิน คณะกรรมการกำกับความเสี่ยง โดยมีเครื่องมือที่ใช้ในการบริหารความเสี่ยงด้านสภาพคล่อง ได้แก่ ประมาณการกระแสเงินสดรับและจ่าย เพื่อประเมินฐานะสภาพคล่องในแต่ละช่วงเวลาต่าง ๆ การวิเคราะห์อัตราส่วนทางการเงินที่สำคัญ และการทดสอบภาวะวิกฤตของฐานะสภาพคล่องทางการเงินของบริษัทฯ

นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้วางแนวทางในการจัดทำแผนรองรับเหตุฉุกเฉินด้านสภาพคล่อง (Contingency Funding Plan) ทั้งในภาวะปกติและภาวะฉุกเฉิน เพื่อเตรียมความพร้อมในการจัดหาแหล่งเงินทุนที่จะทำให้ได้รับกระแสเงินสดอย่างเพียงพอและทันเวลาภายใต้ต้นทุนทางการเงินที่เหมาะสมในกรณีเกิดวิกฤตทางด้านสภาพคล่อง

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
► ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงานกรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็ม และจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

วันครบกำหนดของเครื่องมือทางการเงินนับจากวันที่ในงบแสดงฐานะการเงิน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 ดังนี้

(หน่วย: ล้านบาท)

	31 ธันวาคม 2566					
	เมื่อทวงถาม	น้อยกว่า 1 ปี	มากกว่า 1 - 5 ปี	มากกว่า 5 ปี	ไม่มีกำหนด	รวม
สินทรัพย์ทางการเงิน						
เงินสด	108	-	-	-	-	108
รายการระหว่างธนาคารและตลาดเงิน - เงินฝากสถาบันการเงิน	1,626	-	-	-	-	1,626
เงินลงทุน	-	-	-	-	459	459
เงินให้สินเชื่อจากการซื้อลูกหนี้และดอกเบี้ยค้างรับ (1)	94,350	3,610	5,217	449	-	103,626
ลูกหนี้ขายผ่อนชำระและดอกเบี้ยค้างรับ (2)	704	746	615	159	-	2,224
เงินรอรับคืนจากการขายทอดตลาด	-	-	-	-	13,156	13,156
เงินทดรองจ่ายค่าธรรมเนียมในการซื้อทรัพย์และอื่น ๆ	-	-	-	-	858	858
สินทรัพย์อื่น						
- ลูกหนี้สวัสดิการพนักงานและดอกเบี้ยค้างรับ	-	5	13	6	-	24
- เงินทดรองจ่ายค่าใช้จ่ายดำเนินคดี	-	-	-	-	40	40
หนี้สินทางการเงิน						
ตราสารหนี้ที่ออกและเงินกู้ยืม	-	23,680	45,178	21,660	-	90,518

(1) เงินให้สินเชื่อจากการซื้อลูกหนี้ที่ไม่ได้ปรับโครงสร้างหนี้และที่ปรับโครงสร้างหนี้แล้วแต่ค้างชำระมากกว่า 3 เดือน จัดไว้เป็นประเภทเมื่อทวงถาม สำหรับเงินให้สินเชื่อฯ ส่วนที่เหลือแสดงจำนวนเงินที่ถึงกำหนดชำระโดยอ้างอิงจากสัญญาปรับโครงสร้างหนี้ อย่างไรก็ตาม เนื่องจากเงินรับตามสัญญาเป็นจำนวนที่บริษัทฯจะได้รับชำระตามสิทธิเรียกร้องที่มีกับลูกหนี้ ซึ่งจะสูงกว่าหรือเท่ากับยอดเงินให้สินเชื่อทางบัญชี บริษัทฯจึงแสดงยอดเงินที่จะได้รับชำระไม่เกินราคาทุนของลูกหนี้

(2) ลูกหนี้ขายผ่อนชำระที่ค้างชำระมากกว่า 3 เดือน จัดไว้เป็นประเภทเมื่อทวงถาม

(หน่วย: ล้านบาท)

	31 ธันวาคม 2565					
	เมื่อทวงถาม	น้อยกว่า 1 ปี	มากกว่า 1 - 5 ปี	มากกว่า 5 ปี	ไม่มีกำหนด	รวม
สินทรัพย์ทางการเงิน						
เงินสด	86	-	-	-	-	86
รายการระหว่างธนาคารและตลาดเงิน - เงินฝากสถาบันการเงิน	5,647	1,001	-	-	-	6,648
เงินลงทุน	-	-	-	-	476	476
เงินให้สินเชื่อจากการซื้อลูกหนี้และดอกเบี้ยค้างรับ (1)	84,825	3,601	5,203	465	-	94,094
ลูกหนี้ขายผ่อนชำระและดอกเบี้ยค้างรับ (2)	545	993	757	216	-	2,511
เงินรอรับคืนจากการขายทอดตลาด	-	-	-	-	12,299	12,299
เงินทดรองจ่ายค่าธรรมเนียมในการซื้อทรัพย์และอื่น ๆ	-	-	-	-	745	745
สินทรัพย์อื่น						
- ลูกหนี้สวัสดิการพนักงานและดอกเบี้ยค้างรับ	-	6	14	11	-	31
- เงินทดรองจ่ายค่าใช้จ่ายดำเนินคดี	-	-	-	-	39	39
หนี้สินทางการเงิน						
ตราสารหนี้ที่ออกและเงินกู้ยืม	-	17,039	46,365	22,148	-	85,552

(1) เงินให้สินเชื่อจากการซื้อลูกหนี้ที่ไม่ได้ปรับโครงสร้างหนี้และที่ปรับโครงสร้างหนี้แล้วแต่ค้างชำระมากกว่า 3 เดือน จัดไว้เป็นประเภทเมื่อทวงถาม สำหรับเงินให้สินเชื่อฯส่วนที่เหลือแสดงจำนวนเงินที่ถึงกำหนดชำระโดยอ้างอิงจากสัญญาปรับโครงสร้างหนี้ อย่างไรก็ตาม เนื่องจากเงินรับตามสัญญาเป็นจำนวนที่บริษัทฯจะได้รับชำระตามสิทธิเรียกร้องที่มีกับลูกหนี้ ซึ่งจะสูงกว่าหรือเท่ากับยอดเงินให้สินเชื่อทางบัญชี บริษัทฯจึงแสดงยอดเงินที่จะได้รับชำระไม่เกินราคาทุนของลูกหนี้

(2) ลูกหนี้ขายผ่อนชำระที่ค้างชำระมากกว่า 3 เดือน จัดไว้เป็นประเภทเมื่อทวงถาม

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
► ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงาน กรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็มและจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

38. มูลค่ายุติธรรมของเครื่องมือทางการเงิน

38.1 ลำดับชั้นของมูลค่ายุติธรรม

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 บริษัทฯมีสินทรัพย์และหนี้สินที่สำคัญที่วัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรม หรือวัดมูลค่าตามราคาทุนตัดจำหน่ายแต่ต้องเปิดเผยมูลค่ายุติธรรม แยกแสดงตามลำดับชั้นของมูลค่ายุติธรรม ดังนี้

(หน่วย: ล้านบาท)

	31 ธันวาคม 2566				
	มูลค่าตามบัญชี	มูลค่ายุติธรรม			
		ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	รวม
สินทรัพย์ที่วัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรม					
เงินลงทุน					
เงินลงทุนในตราสารทุนที่กำหนดให้วัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น	459	51	-	408	459
สินทรัพย์ที่เปิดเผยมูลค่ายุติธรรม					
เงินสด	108	108	-	-	108
รายการระหว่างธนาคารและตลาดเงินสุทธิ - เงินฝากสถาบันการเงิน	1,626	1,626	-	-	1,626
เงินให้สินเชื่อจากการซื้อลูกหนี้และดอกเบี้ยค้างรับสุทธิ	77,959	-	-	77,959	77,959
ลูกหนี้ขายผ่อนชำระและดอกเบี้ยค้างรับสุทธิ	742	-	-	1,944	1,944
เงินรอรับจากการขายทอดตลาดสุทธิ	13,156	-	-	13,156	13,156
เงินทดรองจ่ายค่าธรรมเนียมในการซื้อทรัพย์และอื่น ๆ สุทธิ	858	-	-	858	858
สินทรัพย์อื่น					
- ลูกหนี้สวัสดิการพนักงานและดอกเบี้ยค้างรับ	24	-	-	24	24
- เงินทดรองจ่ายค่าใช้จ่ายดำเนินคดี	40	-	-	40	40
หนี้สินที่เปิดเผยมูลค่ายุติธรรม					
ตราสารหนี้ที่ออกและเงินกู้ยืม	90,518	-	73,398	17,058	90,456

(หน่วย: ล้านบาท)

	31 ธันวาคม 2565				
	มูลค่าตามบัญชี	มูลค่ายุติธรรม			
		ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	รวม
สินทรัพย์ที่วัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรม					
เงินลงทุน					
เงินลงทุนในตราสารทุนที่กำหนดให้วัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น	476	76	-	400	476
สินทรัพย์ที่เปิดเผยมูลค่ายุติธรรม					
เงินสด	86	86	-	-	86
รายการระหว่างธนาคารและตลาดเงินสุทธิ - เงินฝากสถาบันการเงิน	6,647	6,647	-	-	6,647
เงินให้สินเชื่อจากการซื้อลูกหนี้และดอกเบี้ยค้างรับสุทธิ	72,384	-	-	72,384	72,384
ลูกหนี้ขายผ่อนชำระและดอกเบี้ยค้างรับสุทธิ	903	-	-	2,253	2,253
เงินรอรับจากการขายทอดตลาดสุทธิ	12,299	-	-	12,299	12,299
เงินทดรองจ่ายค่าธรรมเนียมในการซื้อทรัพย์และอื่น ๆ สุทธิ	734	-	-	734	734
สินทรัพย์อื่น					
- ลูกหนี้สวัสดิการพนักงานและดอกเบี้ยค้างรับ	31	-	-	31	31
- เงินทดรองจ่ายค่าใช้จ่ายดำเนินคดี	39	-	-	39	39
หนี้สินที่เปิดเผยมูลค่ายุติธรรม					
ตราสารหนี้ที่ออกและเงินกู้ยืม	85,552	-	73,088	12,547	85,635

บริษัทฯมีการประมาณการมูลค่ายุติธรรมของเครื่องมือทางการเงินตามหลักเกณฑ์ดังนี้

(ก) สินทรัพย์ทางการเงินที่จะครบกำหนดในระยะเวลาอันสั้นหรือสินทรัพย์ทางการเงินที่มีการคิดดอกเบี้ยในอัตราเทียบเคียงกับตลาด ได้แก่ เงินสด เงินฝากสถาบันการเงิน ลูกหนี้สวัสดิการพนักงานและดอกเบี้ยค้างรับ มูลค่ายุติธรรมของสินทรัพย์ดังกล่าวประมาณตามมูลค่าตามบัญชีที่แสดงในงบแสดงฐานะการเงิน และสำหรับเงินรอรับจากการขายทอดตลาด เงินทดรองจ่ายค่าธรรมเนียมในการซื้อทรัพย์และเงินทดรองจ่ายค่าใช้จ่ายดำเนินคดี มูลค่ายุติธรรมของสินทรัพย์ดังกล่าวประมาณตามมูลค่าตามบัญชีในงบแสดงฐานะการเงิน เนื่องจากเป็นสินทรัพย์ที่ไม่มีระยะเวลาครบกำหนด

(ข) เงินให้สินเชื่อจากการซื้อลูกหนี้ประมาณมูลค่ายุติธรรมเทียบเท่ากับมูลค่าตามบัญชี โดยคำนวณจากมูลค่าปัจจุบันของกระแสเงินสดและระยะเวลาที่คาดว่าจะได้รับจากลูกหนี้หรือจากการจำหน่ายหลักประกันและคิดลดด้วยอัตราดอกเบี้ยที่แท้จริงปรับด้วยความเสี่ยงด้านเครดิตของลูกหนี้และหลังหักค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น

(ค) ลูกหนี้ขายผ่อนชำระส่วนใหญ่คิดดอกเบี้ยในอัตราเทียบเคียงกับตลาด ดังนั้น มูลค่ายุติธรรมของลูกหนี้ขายผ่อนชำระประมาณตามมูลค่าตามบัญชีก่อนหักกำไรขั้นต้นรอตัดบัญชีและหลังหักค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
► ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงาน กรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็ม และจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

(ง) มูลค่ายุติธรรมของตราสารหนี้ที่ออกและเงินกู้ยืมที่มีการซื้อขายในตลาดตราสารหนี้ไทยคำนวณมูลค่ายุติธรรมโดยใช้อัตราผลตอบแทนที่ประกาศโดยสมาคมตลาดตราสารหนี้ไทย มูลค่ายุติธรรมของตราสารหนี้ที่ออกและเงินกู้ยืมอื่นประเภทที่มีอัตราดอกเบี้ยปรับตามอัตราตลาดประมาณมูลค่ายุติธรรมโดยเทียบเคียงกับมูลค่าทางบัญชี และสำหรับตราสารหนี้ที่ออกและเงินกู้ยืมอื่นที่มีอัตราดอกเบี้ยคงที่และครบกำหนดในระยะเวลาอันสั้น มูลค่ายุติธรรมจะประมาณตามมูลค่าตามบัญชีในงบแสดงฐานะทางการเงิน

(จ) มูลค่ายุติธรรมของเงินลงทุนในตราสารทุนกรณีที่เป็นเงินลงทุนในตราสารทุนที่ไม่อยู่ในความต้องการของตลาดคำนวณโดยอ้างอิงจากอัตราเงินปันผลตอบแทนที่มีลักษณะคล้ายคลึงกันในตลาด หรือคำนวณจากมูลค่าสุทธิทางบัญชีตามงบการเงินล่าสุด และมูลค่ายุติธรรมของเงินลงทุนในตราสารทุนที่อยู่ในความต้องการของตลาดคำนวณจากราคาเสนอซื้อหลังสุด ณ สิ้นวันทำการสุดท้ายของปีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

ในระหว่างปีปัจจุบัน บริษัทฯไม่มีการโอนรายการระหว่างลำดับชั้นของมูลค่ายุติธรรม

38.2 การกระทบยอดรายการสินทรัพย์ทางการเงินที่วัดมูลค่ายุติธรรมเป็นประจำและมีลำดับชั้นของมูลค่ายุติธรรมเป็นระดับ 3 แสดงได้ดังนี้

(หน่วย: ล้านบาท)

	สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม	
	2566	2565
เงินลงทุนในตราสารทุนที่กำหนดให้วัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น		
ยอดยกมาต้นปี	400	385
กำไรสุทธิที่รับรู้ในกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น	8	15
ยอดคงเหลือปลายปี	408	400

39. เหตุการณ์ภายหลังรอบระยะเวลารายงาน

เมื่อวันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2567 ที่ประชุมคณะกรรมการของบริษัทฯ ได้มีมติให้เสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปี 2566 ของบริษัทฯ เพื่อพิจารณาและอนุมัติจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นสามัญในอัตราหุ้นละ 0.38 บาท รวมเป็นเงินปันผลทั้งสิ้น 1,228 ล้านบาท

40. การอนุมัติงบการเงิน

งบการเงินนี้ได้รับอนุมัติให้ออกงบการเงินโดยคณะกรรมการบริษัทฯ เมื่อวันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2567



สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
► เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงานกรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็มและจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

เอกสารแนบ 1

รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ทำบัญชีและเลขานุการบริษัท

รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการบริษัท[1]

ชื่อ - สกุล/ตำแหน่ง/วันที่ได้รับการแต่งตั้ง/จำนวนปีที่เป็นกรรมการ	อายุ (ปี)	คุณวุฒิการศึกษา / ประวัติอบรม	สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัท[1] (จำนวนหุ้น/ร้อยละ)	ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร	ประสบการณ์ทำงาน	ช่วงเวลา
1. นางพจวุฒิ สิ้นปิติ **- กรรมการ** ได้รับการแต่งตั้งเมื่อวันที่ 7 ตุลาคม 2559 **- ประธานกรรมการ** ได้รับการแต่งตั้งเมื่อวันที่ 17 เมษายน 2560 **- จำนวนปีที่เป็นกรรมการ[1]** : 7 ปี 2 เดือน	67	• ปริญญาโท สาขาบริหารธุรกิจ (การเงิน การลงทุน และการวิจัยผู้) University of Wisconsin, Madison สหรัฐอเมริกา • ปริญญาตรี บัญชีบัณฑิต คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย **การอบรม** • หลักสูตร The Board's Role in Mergers and Acquisition (BMA) รุ่นที่ 6/2023 สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย • หลักสูตร Successful Formulation & Execution of Strategy (SFE) รุ่นที่ 40/2022 สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย • หลักสูตร Ethical Leadership Program (ELP) รุ่นที่ 23/2021 สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย • หลักสูตร Board Nomination and Compensation Program (BNCP) รุ่นที่ 12/2021 สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย • หลักสูตร IT Governance and Cyber Resilience Program (ITG) รุ่นที่ 14/2020 สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย • หลักสูตร Role of the Chairman Program (RCP) รุ่นที่ 46/2020 สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย • หลักสูตร Advanced Audit Committee Program (AACP) รุ่นที่ 33/2019 สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย	100,000 หุ้น (ร้อยละ 0.0031)	ไม่มี	**การดำรงตำแหน่งปัจจุบันในบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย 3 แห่ง** ก.พ. 2565 - ปัจจุบัน[1] ประธานกรรมการตรวจสอบ ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) ก.พ. 2565 - ปัจจุบัน[1] กรรมการ ต.ค. 2565 - ปัจจุบัน[1] กรรมการกำกับนโยบายความเสี่ยงและความยั่งยืน **การดำรงตำแหน่งปัจจุบันในบริษัทจดทะเบียนที่ไม่ใช่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย 1 แห่ง** ก.พ. 2565 - ปัจจุบัน[1] ประธานกรรมการ บริษัท เมฆโกร จำกัด (มหาชน) ก.พ. 2565 - ปัจจุบัน[1] ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ก.พ. 2565 - ปัจจุบัน[1] กรรมการตรวจสอบ ก.พ. 2565 - ปัจจุบัน[1] กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน เม.ย. 2564 - ปัจจุบัน[1] ประธานกรรมการ บริษัท ไทยแพร็พเพ้นท์ซัพพลาย จำกัด (มหาชน) เม.ย. 2562 - ปัจจุบัน[1] กรรมการบริหาร 2559 - 2561 กรรมการ บริษัท ไอร่า แฟคตอริ่ง จำกัด (มหาชน) ประธานกรรมการ **การดำรงตำแหน่งปัจจุบันในบริษัทอื่นที่ไม่ใช่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย 9 แห่ง** ต.ค. 2565 - ปัจจุบัน[1] กรรมการและเหรัญญิก มูลนิธิช่วยคนตาบอดแห่งประเทศไทยในพระบรมราชินูปถัมภ์ มิ.ย. 2564 - ปัจจุบัน[1] กรรมการ สถาบันการพยาบาลศรีสวรินทิรา สภากาชาดไทย มิ.ย. 2564 - ปัจจุบัน[1] ปรับปรุงโครงสร้างคณะกรรมการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

หมายเหตุ [1] หมายถึง ณ วันที่ของเอกสารฉบับนี้

รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการบริษัท[1]

ชื่อ - สกุล/ตำแหน่ง/วันที่ได้รับการแต่งตั้ง/จำนวนปีที่เป็นกรรมการ	อายุ (ปี)	คุณวุฒิการศึกษา / ประวัติอบรม	สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัท[1] (จำนวนหุ้น/ร้อยละ)	ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร	ประสบการณ์ทำงาน	ช่วงเวลา
1. นางพจวุฒิ สิ้นปิติ (ต่อ) **- กรรมการ** ได้รับการแต่งตั้งเมื่อวันที่ 7 ตุลาคม 2559 **- ประธานกรรมการ** ได้รับการแต่งตั้งเมื่อวันที่ 17 เมษายน 2560 **- จำนวนปีที่เป็นกรรมการ[1]** : 7 ปี 2 เดือน	67	• หลักสูตร Boards that Make a Difference (BMD) รุ่นที่ 3/2016 สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย • หลักสูตร Director Certification Program Update (DCPU) รุ่นที่ 5/2015 สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย • หลักสูตร Director Certification Program (DCP) รุ่นที่ 8/2001 สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย • หลักสูตร Advanced Management Program (AMP) Harvard Business School สหรัฐอเมริกา • หลักสูตรการป้องกันราชอาณาจักร (วปอ.) รุ่นที่ 52 วิทยาลัยป้องกันราชอาณาจักร • หลักสูตรผู้บริหารระดับสูง สถาบันวิทยาการตลาดทุน • หลักสูตรผู้บริหารระดับสูงด้านวิทยาการพลังงาน รุ่นที่ 1 สถาบันวิทยาการพลังงาน • หลักสูตร Macroeconomic Challenges of Global Imbalances, London School of Economics & Political Science ประเทศอังกฤษ • หลักสูตรการกำกับดูแลกิจการสำหรับกรรมการและผู้บริหารระดับสูงของรัฐวิสาหกิจและองค์การมหาชน (PDI) รุ่นที่ 12 สถาบันพระปกเกล้า	100,000 หุ้น (ร้อยละ 0.0031)	ไม่มี	ก.พ. 2564 - ปัจจุบัน[1] กรรมการ สำนักงานพัฒนาธุรกรรมการอิเล็กทรอนิกส์ (ETDA) ม.ค. 2564 - ปัจจุบัน[1] ประธานกรรมการ บริษัท อลงกรณ์รัช จำกัด 2564 - ปัจจุบัน[1] ที่ปรึกษา กองทุนผู้เกษียณด้วยความสุขสงบ 2561 - ปัจจุบัน[1] ที่ปรึกษา สมาคมส่งเสริมผู้สูงอายุไทย 2560 - ปัจจุบัน[1] กรรมการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ 2560 - ปัจจุบัน[1] กรรมการในคณะกรรมการบริหารและคณะทำงานต่าง ๆ สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ 2560 - ปัจจุบัน[1] อนุกรรมการในคณะกรรมการขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศด้านต่าง ๆ ตามยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี 2560 - ปัจจุบัน[1] คณะอนุกรรมการพัฒนาระบบราชการรายกระทรวงและกลุ่มจังหวัด การบริหารจัดการแบบบูรณาการและยุทธศาสตร์ที่เหมาะสมกับการพัฒนาประเทศ 2559 - ธ.ค. 2564 ที่ปรึกษา สำนักงานคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้า 2562 - ธ.ค. 2562 กรรมการ CIMB Group 2561 - ธ.ค. 2562 ที่ปรึกษา SCB ABACUS ม.ค. 2561 - ธ.ค. 2562 กรรมการ บรรษัทประกันสินเชื่ออุตสาหกรรมขนาดย่อม (บสย.) ประธานกรรมการตรวจสอบ กรรมการกำกับความเสี่ยงและการลงทุน กรรมการกำกับการกำกับดูแลกิจการและความรับผิดชอบต่อสังคม 2560 - 2562 กรรมการ กระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ในคณะกรรมการพัฒนาระบบการบริหารจัดการน้ำและการเกษตรแห่งชาติ และคณะกรรมการนโยบายการบริหารจัดการน้ำ 2559 - 2561 ประธานกรรมการ ธนาคารแห่งประเทศไทย สค. 2557 - ก.ย. 2559 รองผู้ว่าการ ด้านเสถียรภาพสถาบันการเงิน

หมายเหตุ [1] หมายถึง ณ วันที่ของเอกสารฉบับนี้

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
► เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงาน กรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็มและจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการบริษัท/1

ชื่อ – สกุล/ตำแหน่ง/วันที่ได้รับการแต่งตั้ง/จำนวนปีที่เป็นกรรมการ	อายุ (ปี)	คุณวุฒิการศึกษา / ประวัติอบรม	สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัท/1 (จำนวนหุ้น/ร้อยละ)	ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร
2. นายบรรจง วิศพงษ์พลชัย **- กรรมการ** ได้รับการแต่งตั้งเมื่อวันที่ 6 กรกฎาคม 2555 **- รองประธานกรรมการ** ได้รับการแต่งตั้งเมื่อวันที่ 2 กรกฎาคม 2564 **- ประธานคณะกรรมการบริหาร** ได้รับการแต่งตั้งเมื่อวันที่ 6 กรกฎาคม 2555 **- กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม** **- จำนวนปีที่เป็นกรรมการ/1** : 11 ปี 5 เดือน	66	• ปริญญาโท นิติศาสตร์ Temple University, School of Law สหรัฐอเมริกา • Mini MBA จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย • ปริญญาตรี นิติศาสตร์โอนิติต มหาวิทยาลัยรามคำแหง **การอบรม** • หลักสูตร Role of the Chairman Program (RCP) รุ่นที่ 52/2022 สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย • หลักสูตร Advanced Audit Committee Program (AACP) รุ่นที่ 30/2018 สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย • หลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) รุ่นที่ 119/2015 สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย • หลักสูตรวิทยาลัยการปกครอง • หลักสูตรผู้บริหารระดับสูง (วตท.) รุ่นที่ 5 สถาบันวิทยาการตลาดทุน	ไม่มี	ไม่มี

หมายเหตุ /1 หมายถึง ณ วันที่ของเอกสารฉบับนี้

ประสบการณ์ทำงาน

ตำแหน่ง	ชื่อหน่วยงาน/บริษัท	ช่วงเวลา
กรรมการที่ดำรงตำแหน่งปัจจุบันในบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย 1 แห่ง		
กรรมการ	บริษัท เลิศพัฒนา จำกัด (มหาชน)	ก.ค. 2564 - ปัจจุบัน/1
ประธานกรรมการตรวจสอบ		ก.ค. 2555 - ปัจจุบัน/1
กรรมการ	บริษัท เจซีเค อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) (เดิมชื่อ บริษัท ไทยพัฒนา โรงงานอุตสาหกรรม จำกัด (มหาชน))	2557 - 2559
กรรมการที่ดำรงตำแหน่งปัจจุบันในบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย 3 แห่ง		
ประธานกรรมการตรวจสอบ	บริษัท เอเบิล แอสเสท กรุ๊ป จำกัด	พ.ย. 2566 - ปัจจุบัน/1
กรรมการ		ก.ย. 2566 - ปัจจุบัน/1
กรรมการอิสระ		2560 - 2562
กรรมการ	บริษัท บิ๊ต คอร์ปอเรชั่น จำกัด	ก.พ. 2566 - ปัจจุบัน/1
กรรมการตรวจสอบ		
กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน		
ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	บริษัท ทรีบีเน็ท โฮลดิ้ง จำกัด	ก.ย. 2565 - ปัจจุบัน/1
กรรมการตรวจสอบ		
กรรมการอิสระ		เม.ย. 2565 - ปัจจุบัน/1
กรรมการ	บริษัท ที่ดอทพี เรียลเอสเตท แมนเนจเมนท์ จำกัด	ส.ค. 2561 - พ.ย. 2566
กรรมการผู้จัดการ		
กรรมการ		2559 - ม.ค. 2561
กรรมการผู้จัดการ		
ประธานกรรมการ	บรรษัทประกันสินเชื่ออุตสาหกรรมขนาดย่อม (เรยง)	มี.ค. 2562 - เม.ย. 2564
กรรมการ		พ.ค. 2561 - เม.ย. 2564

รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการบริษัท/1

ชื่อ – สกุล/ตำแหน่ง/วันที่ได้รับการแต่งตั้ง/จำนวนปีที่เป็นกรรมการ	อายุ (ปี)	คุณวุฒิการศึกษา / ประวัติอบรม	สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัท/1 (จำนวนหุ้น/ร้อยละ)	ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร
2. นายบรรจง วิศพงษ์พลชัย (ต่อ) **- กรรมการ** ได้รับการแต่งตั้งเมื่อวันที่ 6 กรกฎาคม 2555 **- รองประธานกรรมการ** ได้รับการแต่งตั้งเมื่อวันที่ 2 กรกฎาคม 2564 **- ประธานคณะกรรมการบริหาร** ได้รับการแต่งตั้งเมื่อวันที่ 6 กรกฎาคม 2555 **- กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม** **- จำนวนปีที่เป็นกรรมการ/1** : 11 ปี 5 เดือน	66		ไม่มี	ไม่มี

หมายเหตุ /1 หมายถึง ณ วันที่ของเอกสารฉบับนี้

ประสบการณ์ทำงาน

ตำแหน่ง	ชื่อหน่วยงาน/บริษัท	ช่วงเวลา
กรรมการตรวจสอบ	บริษัท เลิศพัฒน์ ซีแมเนจ์ จำกัด (มหาชน)	2560 - ม.ค. 2564
กรรมการ	ธนาคารอาคารสงเคราะห์	2558 - 2560
ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง		
กรรมการบริหาร		
กรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคม		
กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน		
กรรมการ	บริษัท ไทเทิล อินดัสตรียล เซอร์วิสเซส จำกัด	2557 - 2559
กรรมการตรวจสอบ	บริษัทหลักทรัพย์ อาร์เอชบี โอแอสเซท (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)	2554 - 2559
กรรมการ	บรรษัทบริหารสินทรัพย์ไทย	2553 - 2554

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับ
คณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
► เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงานกรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็มและจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการบริษัท[/1]

ชื่อ – สกุล/ ตำแหน่ง/ วันที่ได้รับการแต่งตั้ง/ จำนวนปีที่เป็นกรรมการ	อายุ (ปี)	คุณวุฒิการศึกษา / ประวัติอบรม	สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัท[/1] (จำนวนหุ้น/ร้อยละ)	ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร	ช่วงเวลา	ประสบการณ์ทำงาน ตำแหน่ง	ประสบการณ์ทำงาน ชื่อหน่วยงาน/บริษัท
กรรมการที่ดำรงตำแหน่งปัจจุบันในบริษัทบริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)					**การดำรงตำแหน่งปัจจุบันในบริษัทบริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)**		
3. นายวสันต์ เตียเจริญ	68	• ปริญญาโทกฎหมาย สาขา International Banking Laws, Boston University สหรัฐอเมริกา • ประกาศนียบัตร นตป.รุ่นที่ 1 สำนักอบรมศึกษากฎหมายแห่งสภาทนายความ • ปริญญาตรี คณะบัญชี จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย **การอบรม** • หลักสูตร Audit Committee Program (ACP) รุ่นที่ 39/2012 สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย • หลักสูตร Director Certification Program (DCP) รุ่นที่ 3/2000 สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย	ไม่มี	ไม่มี	ต.ค. 2560 - ปัจจุบัน[/1]	กรรมการอิสระ ประธานกรรมการตรวจสอบ ประธานคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและพิจารณาค่าตอบแทน	บริษัทบริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)
- กรรมการอิสระ ได้รับการแต่งตั้งเมื่อวันที่ 1 ธันวาคม 2560					**การดำรงตำแหน่งปัจจุบันในบริษัทที่ไม่ได้จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย 1 แห่ง**		
- ประธานกรรมการตรวจสอบ ได้รับการแต่งตั้งเมื่อวันที่ 1 ธันวาคม 2560					ต.ค. 2564 - ปัจจุบัน[/1]	กรรมการอิสระ ประธานกรรมการตรวจสอบ	บริษัท ไอแอมดีอุ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)
- ประธานคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน ได้รับการแต่งตั้งเมื่อวันที่ 1 ธันวาคม 2560					**การดำรงตำแหน่งปัจจุบันในบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย - แห่ง**		
- จำนวนปีที่เป็นกรรมการ[/1] : 6 ปี 1 เดือน					2559 - 2566 2554 - 2558 ม.ย.2543 - ก.ค. 2555	ที่ปรึกษาและผู้ถือหุ้น ของสถาบันฯ กรรมการผู้จัดการ ต้นทางวิโรจน์คุณศึกษา ผู้ก่อตั้งหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์	สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ประธานคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ
					พ.ค. 2563 - ก.ย. 2563 มิ.ย. 2562 - ก.ย. 2563 พ.ค. 2562 - พ.ค. 2563 ม.ย. 2562 - พ.ค. 2563 พ.ย. 2560 - ก.ย. 2563	ประธานกรรมการตรวจสอบ กรรมการตรวจสอบและกำหนดค่าตอบแทน ประธานคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ	บริษัท ซันสวีท จำกัด (มหาชน)

หมายเหตุ [/1] หมายถึง ณ วันที่ท้ายเอกสารฉบับนี้

รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการบริษัท[/1]

ชื่อ – สกุล/ ตำแหน่ง/ วันที่ได้รับการแต่งตั้ง/ จำนวนปีที่เป็นกรรมการ	อายุ (ปี)	คุณวุฒิการศึกษา / ประวัติอบรม	สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัท[/1] (จำนวนหุ้น/ร้อยละ)	ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร	ช่วงเวลา	ประสบการณ์ทำงาน ตำแหน่ง	ประสบการณ์ทำงาน ชื่อหน่วยงาน/บริษัท
4. นายยศ กิมภ์วัศ	68	• ปริญญาโท Management Information Systems, University of Louisville, Kentucky สหรัฐอเมริกา • ปริญญาตรี สถิติศาสตร์บัณฑิต คณะวิทยาศาสตร์และการบัญชี จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย **การอบรม** • หลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) รุ่นที่ 148/2018 สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย	ไม่มี	ไม่มี	**การดำรงตำแหน่งปัจจุบันในบริษัทบริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)**		
- กรรมการอิสระ ได้รับการแต่งตั้งเมื่อวันที่ 14 พฤศจิกายน 2560					พ.ค. 2565 - ปัจจุบัน[/1] มิ.ย. 2564 - ปัจจุบัน[/1] พ.ย. 2560 - ปัจจุบัน[/1]	กรรมการอิสระ ประธานกรรมการตรวจสอบ กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ	บริษัทบริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)
- ประธานคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน ได้รับการแต่งตั้งเมื่อวันที่ 4 มิถุนายน 2564					2562 - มิ.ย. 2564	กรรมการกำกับดูแลกิจการ	
- กรรมการตรวจสอบ ได้รับการแต่งตั้งเมื่อวันที่ 14 พฤศจิกายน 2560					**การดำรงตำแหน่งปัจจุบันในบริษัทที่ไม่ได้จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย 1 แห่ง**		
- กรรมการกำกับกิจการเพื่อความยั่งยืน ได้รับการแต่งตั้งเมื่อวันที่ 6 พฤษภาคม 2565					ต.ค. 2561 - ปัจจุบัน[/1]	กรรมการอิสระ ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน กรรมการตรวจสอบ	บริษัท ไอแอมดีอุ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)
- จำนวนปีที่เป็นกรรมการ[/1] : 6 ปี 1 เดือน					**การดำรงตำแหน่งปัจจุบันในบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย 1 แห่ง**		
					2558 - ปัจจุบัน[/1]	ประธานกรรมการบริหาร	สมาคมตลาดตราสารหนี้ไทย

หมายเหตุ [/1] หมายถึง ณ วันที่ท้ายเอกสารฉบับนี้

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับ คณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
► เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงาน กรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็มและจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการบริษัท[1]

ชื่อ - สกุล/ ตำแหน่ง/ วันที่ได้รับการแต่งตั้ง/ จำนวนปีที่เป็นกรรมการ	อายุ (ปี)	คุณวุฒิการศึกษา / ประวัติอบรม	สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัท[1] (จำนวนหุ้น/ร้อยละ)	ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร
5. นางสมิรัตน์ ศรีสาวรดิ - **กรรมการอิสระ** ได้รับการแต่งตั้งเมื่อวันที่ 27 มิถุนายน 2561 - **ประธานคณะกรรมการกำกับกิจการเพื่อความยั่งยืน** ได้รับการแต่งตั้งเมื่อวันที่ 7 มกราคม 2565 - **กรรมการตรวจสอบ** ได้รับการแต่งตั้งเมื่อวันที่ 6 กรกฎาคม 2561 - **กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน** ได้รับการแต่งตั้งเมื่อวันที่ 7 สิงหาคม 2563 - **จำนวนปีที่เป็นกรรมการ**[2] : 5 ปี 6 เดือน	65	• ปริญญาโท MBA (Accounting), Illinois Institute of Technology, Chicago, Illinois สหรัฐอเมริกา • ปริญญาตรี บัญชีบัณฑิต คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย **การอบรม** • หลักสูตร Refreshment Training Program : Lessons Learnt from Financial Cases : How Board should React (RFP) รุ่นที่ 5/2022 สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย • หลักสูตร Board Nomination and Compensation Program (BNCP) รุ่นที่ 10/2020 สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย • หลักสูตร Director Certification Program (DCP) รุ่นที่ 272/2019 สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย • หลักสูตร Advanced Audit Committee Program (AACP) รุ่นที่ 33/2019 สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย • หลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) รุ่นที่ 150/2018 สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย	ไม่มี	ไม่มี

ประสบการณ์ทำงาน

ช่วงเวลา	ตำแหน่ง	ชื่อหน่วยงาน/บริษัท
การดำรงตำแหน่งปัจจุบันในบริษัทบริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)		
มี.ค. 2565 - ปัจจุบัน[1]	ประธานคณะกรรมการกำกับกิจการเพื่อความยั่งยืน	บริษัทบริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)
ส.ค. 2563 - ปัจจุบัน[1]	กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	
ก.ค. 2561 - ปัจจุบัน[1]	กรรมการตรวจสอบ	
มิ.ย. 2561 - ปัจจุบัน[1]	กรรมการอิสระ	
มิ.ย. 2564 - มิ.ย. 2565	กรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคม	
พ.ค. 2562 - ส.ค. 2563	กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	
การดำรงตำแหน่งปัจจุบันในบริษัทอื่นที่ไม่ใช่บริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย - แห่ง		
การดำรงตำแหน่งปัจจุบันในบริษัทอื่นที่ไม่ใช่บริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย - แห่ง		
2558 - 2560	ผู้อำนวยการอาวุโสด้านบัญชี	สถาบันการจัดการปัญญาภิวัฒน์
2555 - 2559	เลขาธิการ	สมาคมนิสิตเก่าคณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

หมายเหตุ [1] หมายถึง ณ วันที่ท่องนอกตารางฉบับนี้

รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการบริษัท[1]

ชื่อ - สกุล/ ตำแหน่ง/ วันที่ได้รับการแต่งตั้ง/ จำนวนปีที่เป็นกรรมการ	อายุ (ปี)	คุณวุฒิการศึกษา / ประวัติอบรม	สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัท[1] (จำนวนหุ้น/ร้อยละ)	ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร
6. นายพรพล ชีวะปัญญโรจน์ - **กรรมการอิสระ** ได้รับการแต่งตั้งครั้งล่าสุดเมื่อวันที่ 1 พฤศจิกายน 2562 ได้รับการแต่งตั้งครั้งแรกเมื่อวันที่ 1 พฤศจิกายน 2560 - **ประธานคณะกรรมการตรวจสอบความเสี่ยง** ได้รับการแต่งตั้งเมื่อวันที่ 7 กุมภาพันธ์ 2563 - **กรรมการตรวจสอบ** ได้รับการแต่งตั้งเมื่อวันที่ 1 พฤศจิกายน 2562 - **กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน** ได้รับการแต่งตั้งเมื่อวันที่ 7 พฤษภาคม 2565 - **จำนวนปีที่เป็นกรรมการ**[2] จากการแต่งตั้งครั้งล่าสุด : 4 ปี 2 เดือน - **จำนวนปีที่เป็นกรรมการ** จากการแต่งตั้งครั้งแรก ถึงวันที่ 6 พฤษภาคม 2562 : 1 ปี 6 เดือน	51	• MBA Finance, Case Western Reserve University, Ohio สหรัฐอเมริกา • B.S. Finance, University of Findlay สหรัฐอเมริกา **การอบรม** • หลักสูตร IT Governance and Cyber Resilience Program (ITG) รุ่นที่ 15/2020 สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย • หลักสูตร Director Certification Program (DCP) รุ่นที่ 231/2016 สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย • หลักสูตร Corporate Governance for Capital Market Intermediaries (CGI) รุ่นที่ 7/2015 สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย • หลักสูตรนักบริหารการเงินภาครัฐระดับสูง รุ่นที่ 3 สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและนโยบายการเงินการคลังและนโยบายการเงินการคลังและนโยบายการเงิน

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
► เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงาน กรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็มและจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการบริษัท[/1]

ชื่อ – สกุล/ตำแหน่ง/วันที่ได้รับการแต่งตั้ง/จำนวนปีที่เป็นกรรมการ	อายุ (ปี)	คุณวุฒิการศึกษา / ประวัติอบรม	สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัท[/1] (จำนวนหุ้น/ร้อยละ)	ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร	ประสบการณ์ทำงาน ช่วงเวลา	ประสบการณ์ทำงาน ชื่อหน่วยงาน/บริษัท
7. นายสาทร โคโพ่ทอง **- กรรมการ** ได้รับการแต่งตั้งเมื่อวันที่ 3 เมษายน 2563 **- กรรมการบริหาร** ได้รับการแต่งตั้งเมื่อวันที่ 7 สิงหาคม 2563 **- กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน** ได้รับการแต่งตั้งเมื่อวันที่ 7 สิงหาคม 2563 **- กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม** **- จำนวนปีที่เป็นกรรมการ[/1]** : 3 ปี 8 เดือน	65	• ปริญญาโท (Master of Laws), Banking Law Studies, Boston University, สหรัฐอเมริกา • ปริญญาโท บริหารธุรกิจมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ • ประกาศนียบัตร เนติบัณฑิตไทย สำนักอบรมศึกษากฎหมายแห่งเนติบัณฑิตยสภา • ปริญญาตรี นิติศาสตร์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ **การอบรม** • หลักสูตรการเมืองการปกครองในระบบประชาธิปไตยสำหรับนักบริหารระดับสูง (นปร.) วิทยาลัยการเมืองการปกครอง สถาบันพระปกเกล้า • หลักสูตรนักบริหารยุทธศาสตร์การป้องกันและปราบปรามการทุจริต สถาบันการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ สำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ	ไม่มี	ไม่มี	**การดำรงตำแหน่งปัจจุบันในบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย - แห่ง** -	**การดำรงตำแหน่งปัจจุบันในบริษัทที่ไม่ได้จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย 1 แห่ง** ต.ค. 2563 - ปัจจุบัน[/1] ประธานกรรมการตรวจสอบ ต.ค. 2563 - ปัจจุบัน[/1] กรรมการ 2562 ผู้อำนวยการ 2559 ผู้ช่วยผู้ว่าการ ธปท.	สถาบันคุ้มครองเงินฝากไว้ ธนาคารแห่งประเทศไทย

หมายเหตุ [/1] หมายถึง ณ วันที่ของเอกสารฉบับนี้

รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการบริษัท[/1]

ชื่อ – สกุล/ตำแหน่ง/วันที่ได้รับการแต่งตั้ง/จำนวนปีที่เป็นกรรมการ	อายุ (ปี)	คุณวุฒิการศึกษา / ประวัติอบรม	สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัท[/1] (จำนวนหุ้น/ร้อยละ)	ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร	ประสบการณ์ทำงาน ช่วงเวลา	ประสบการณ์ทำงาน ชื่อหน่วยงาน/บริษัท
8. นายพิศิษฐ์ เศรัวพันธ **- กรรมการ** ได้รับการแต่งตั้งเมื่อวันที่ 5 มีนาคม 2564 **- กรรมการกำกับความเสี่ยง** ได้รับการแต่งตั้งเมื่อวันที่ 4 มิถุนายน 2564 **- กรรมการบริหาร** ได้รับการแต่งตั้งเมื่อวันที่ 6 พฤษภาคม 2565 **- กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม** **- จำนวนปีที่เป็นกรรมการ[/1]** : 2 ปี 9 เดือน	62	• ปริญญาโท Management and Human Relation, Abilene Christian University, Texas, สหรัฐอเมริกา • ปริญญาตรี ศรชุตาสถาบันพัฒนาการบริหาร **การอบรม** • หลักสูตร IT Governance and Cyber Resilience Program (ITG) รุ่นที่ 8/2018 สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย • หลักสูตร Director Certification Program (DCP) รุ่นที่ 200/2015 สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย • หลักสูตร Corporate Governance for Capital Market Intermediaries (CGI) รุ่นที่ 1/2014 สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย • หลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) รุ่นที่ 46/2005 สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย • หลักสูตรผู้นำการส่งเสริมดิจิทัลด้านธุรกิจนายหน้า รุ่นที่ 1/2019 สำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล • หลักสูตรผู้บริหารระดับสูงสำหรับการค้าและการพาณิชย์ (TEPCOT) รุ่นที่ 11/2018 สถาบันวิทยาการการค้า มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย	ไม่มี	ไม่มี	**การดำรงตำแหน่งปัจจุบันในบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย 4 แห่ง** ต.ค. 2566 - ปัจจุบัน[/1] ประธานกรรมการ ส.ค. 2565 - ปัจจุบัน[/1] ประธานกรรมการกำกับความเสี่ยง กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน กรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการพัฒนาอย่างยั่งยืน กรรมการตรวจสอบ ต.ค. 2564 - ปัจจุบัน[/1] กรรมการอิสระ ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง **การดำรงตำแหน่งปัจจุบันในบริษัทที่ไม่ได้จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย 6 แห่ง** พ.ย. 2565 - ปัจจุบัน[/1] กรรมการ ผู้ทรงคุณวุฒิ ส.ค. 2565 - ปัจจุบัน[/1] กรรมการ มี.ค. 2561 - ปัจจุบัน[/1] กรรมการ ม.ค. 2558 - ปัจจุบัน[/1] กรรมการ มี.ค. 2555 - ปัจจุบัน[/1] กรรมการอิสระ ก.ค. 2547 - ปัจจุบัน[/1] กรรมการอิสระ	มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ บริษัท ซันมิกซ์ แคปปิตอล สิงคโปร์ จำกัด สมาคมไทย - ญี่ปุ่น บริษัท เอส เนติคอล จำกัด บริษัท สินแพทย์ บางนา จำกัด บริษัท สินแพทย์ แฮร์ริ่งกรุ๊ป จำกัด

หมายเหตุ [/1] หมายถึง ณ วันที่ของเอกสารฉบับนี้

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
► เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงานกรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็มและจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการบริษัท[/1]

ชื่อ – สกุล/ตำแหน่ง/วันที่ได้รับการแต่งตั้ง/จำนวนปีที่เป็นกรรมการ	อายุ (ปี)	คุณวุฒิการศึกษา / ประวัติอบรม	สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัท[/1] (จำนวนหุ้น/ร้อยละ)	ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร	ประสบการณ์ทำงาน ช่วงเวลา	ประสบการณ์ทำงาน ชื่อหน่วยงาน/บริษัท
8. นายพิศิษฐ์ เสรีวัฒนา (ต่อ) **- กรรมการ** ได้รับการแต่งตั้งเมื่อวันที่ 5 มีนาคม 2564 **- กรรมการกำกับความเสี่ยง** ได้รับการแต่งตั้งเมื่อวันที่ 4 มิถุนายน 2564 **- กรรมการบริหาร** ได้รับการแต่งตั้งเมื่อวันที่ 6 พฤษภาคม 2565 **- กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม** **- จำนวนปีที่เป็นกรรมการ[/1]** : 2 ปี 9 เดือน	62	• หลักสูตรวิทยาการจัดการสำหรับนักบริหารระดับสูง (วปส.) รุ่นที่ 2/2018 สถาบันวิทยบริหารศาสตร์ • หลักสูตรผู้นำวิทยาธุรกิจ ด้านวิทยาการพลังงาน (วพน.) รุ่นที่ 7/2016 สถาบันวิทยาการพลังงาน • หลักสูตรประกาศนียบัตรธรรมาภิบาลทางการแพทย์สำหรับผู้นำวิทยาธุรกิจ (ปธพ.) รุ่นที่ 4/2015 สถาบันพระปกเกล้า • หลักสูตรการกำกับดูแลกิจการสำหรับกรรมการและผู้บริหารระดับสูงของรัฐวิสาหกิจและองค์การมหาชน (FDI) รุ่นที่ 11/2013 สถาบันพระปกเกล้า • หลักสูตรผู้นำวิทยาธุรกิจการตลาดทุน สถาบันวิทยาการตลาดทุน	ไม่มี	ไม่มี	2558 - 2559 2553 - 2557 2547 - 2548	รองผู้ว่าการ ธนาคารออมสิน กลุ่มบริหารการเงิน รองผู้ว่าการ ธนาคารออมสิน กลุ่มการตลาด กรรมการผู้จัดการ บริษัทหลักทรัพย์ ซีไอเอ็มบี (ประเทศไทย) จำกัด

หมายเหตุ [/1] หมายถึง ณ วันที่ของเอกสารฉบับนี้

รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการบริษัท[/1]

ชื่อ – สกุล/ตำแหน่ง/วันที่ได้รับการแต่งตั้ง/จำนวนปีที่เป็นกรรมการ	อายุ (ปี)	คุณวุฒิการศึกษา / ประวัติอบรม	สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัท[/1] (จำนวนหุ้น/ร้อยละ)	ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร	ประสบการณ์ทำงาน ช่วงเวลา	ประสบการณ์ทำงาน ชื่อหน่วยงาน/บริษัท
9. ศ.ระวี วัฒนกุล **- กรรมการ** ได้รับแต่งตั้งเมื่อวันที่ 7 มกราคม 2565 **- กรรมการแพ่งโนเลีย** ได้รับแต่งตั้งเมื่อวันที่ 7 มกราคม 2565 **- กรรมการตรวจสอบ** ได้รับแต่งตั้งเมื่อวันที่ 6 พฤษภาคม 2565 **- กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม** **- จำนวนปีที่เป็นกรรมการ[/1]** : 1 ปี 11 เดือน	51	• ปริญญาเอก Ph.D. (Business Administration), University of North Carolina at Chapel Hill, สหรัฐอเมริกา • ปริญญาโท MBA (บริหารธุรกิจ), Carnegie Mellon University, สหรัฐอเมริกา • ปริญญาตรี นิติศาสตร์ภาคปกติพิศ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ • ปริญญาตรี บริหารธุรกิจการเงินและการธนาคาร (เกียรตินิยมอันดับ 1) จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย **การอบรม** • หลักสูตร Board Essentials Program (BEP) รุ่นที่ 3 มูลนิธิสถาบันวิชัยและพัฒนาองค์กรภาครัฐ (IKDP) • หลักสูตร Financial Statements for Directors (FSD) รุ่นที่ 46/2022 สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย • หลักสูตร Risk Management Program for Corporate Leaders (RCL) รุ่นที่ 28/2022 สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย • หลักสูตร Director Certification Program (DCP) รุ่นที่ 279/2019 สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย • หลักสูตร Advanced Audit Committee Program (AACP) รุ่นที่ 35/2019 สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย • หลักสูตรการพัฒนาผู้บริหารแพ่งโนเลีย สามสมเหตระดับสูงภาครัฐ (GCIO) รุ่นที่ 30 สถาบันพัฒนาคุณภาพการศึกษาด้านเทคโนโลยี	ไม่มี	ไม่มี	2564 - ปัจจุบัน 2564 - 2566 2564 - 2566 2561 - 2566 2562 - 2564 2561 - 2562 2559 - 2561 2561 - 2564 2563 - 2563 2560 - 2562	กรรมการ บริษัท ไทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) กรรมการ ประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืน กรรมการ การประปาส่วนภูมิภาค ที่ปรึกษาด้านการพัฒนาและบริหารทรัพย์สิน กรมสรรพสามิต รองอธิบดี ผู้อำนวยการสำนักมาตรฐานและพัฒนาบัญชีภาครัฐ 2 ประธานกรรมการ องค์การสุรา กรมสรรพสามิต รองประธานกรรมการ โรงงานไพ่ กรมสรรพสามิต รองประธานกรรมการ บริษัท เอ ซี ที ไนกอย จำกัด

หมายเหตุ [/1] หมายถึง ณ วันที่ของเอกสารฉบับนี้

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
► เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงาน กรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็ม และจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการบริษัท[/1]

ชื่อ – สกุล/ตำแหน่ง/วันที่ได้รับการแต่งตั้ง/จำนวนปีที่เป็นกรรมการ	อายุ (ปี)	คุณวุฒิการศึกษา / ประกาศนียบัตร	สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัท[/2] (จำนวนหุ้น/ร้อยละ)	ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร	ประสบการณ์ทำงาน ชื่อหน่วยงาน/บริษัท	ตำแหน่ง	ช่วงเวลา
9. ดร.อิงคี วัฒนกุล (คุ่ย) - **กรรมการ** ได้รับแต่งตั้งเมื่อวันที่ 7 มกราคม 2565 - **กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม** ได้รับแต่งตั้งเมื่อวันที่ 7 มกราคม 2565 - **กรรมการกำกับดูแลความเสี่ยง** ได้รับแต่งตั้งเมื่อวันที่ 6 พฤษภาคม 2565 - **กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม** - **จำนวนปีที่เป็นกรรมการ**[/1] : 1 ปี 11 เดือน	51	• หลักสูตรผู้บริหารระดับสูงด้านการต้านและการพนันอย่าง (TEPCoT) รุ่นที่ 12 สถาบันวิทยาการอาชญาวิทยา กระทรวงยุติธรรม • หลักสูตรการบริหารจัดการความมั่นคงแห่งชาติ (นมช.) รุ่นที่ 9 สำนักงานกรรมการกิจการพลเรือนแห่งชาติ • หลักสูตรนักปกครองระดับสูง รุ่นที่ 63 กระทรวงมหาดไทย • หลักสูตรนักบริหารเศรษฐกิจการคลัง สำหรับผู้บริหารระดับกลาง สถาบันพระปกเกล้า	ไม่มี	ไม่มี	**การดำรงตำแหน่งปัจจุบันในบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย 2 แห่ง** พ.ค. 2565 - ปัจจุบัน[/1] กรรมการอิสระ บริษัท ศักราช อินดัสทรี (1978) จำกัด (มหาชน) มิ.ย. 2565 - ปัจจุบัน[/1] กรรมการอิสระ บริษัท ศักราช จำกัด (มหาชน) **การดำรงตำแหน่งปัจจุบันในบริษัทเอกชน** พ.ค. 2565 - ปัจจุบัน[/1] กรรมการ บริษัท ศักราช โลจิสติกส์ จำกัด มิ.ย. 2565 - ปัจจุบัน[/1] กรรมการ บริษัท ศักราช ดิจิทัล จำกัด มิ.ย. 2565 - ปัจจุบัน[/1] ผู้ถือหุ้นใหญ่ ธนาคารแห่งประเทศจีน จำกัด (มหาชน) 2565 ผู้เชี่ยวชาญอาวุโส ธนาคารแห่งประเทศจีน จำกัด (มหาชน) 2565 - ปัจจุบัน[/1] กรรมการตลอด กรรมการกลยุทธ์ 2564 ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร บริษัท ไทยกรุ๊ป โฮลดิ้งส์ จำกัด (มหาชน) (เดิมชื่อ บริษัท เครือไทย โฮลดิ้งส์ จำกัด (มหาชน)) ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) ผู้บริหารสายงานดิจิทัล แบงก์กิ้ง และนวัตกรรม ผู้บริหารสายงานธุรกิจอิเล็กทรอนิกส์ รักษาการแทนผู้บริหารสายงานสินเชื่อบุคคล ผู้อำนวยการฝ่ายวิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์ สำนักกรรมการผู้จัดการใหญ่ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ สายงาน Primary Banking ผู้ตรวจการอาวุโส สายงาน Secured Loan **การดำรงตำแหน่งปัจจุบันในบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย 2 แห่ง** 2566 - ปัจจุบัน ประธานกรรมการ บริษัท ไง่ส์ แอดเซล จำกัด 2565 - ปัจจุบัน ประธานกรรมการ บริษัท ทหารไทยธนชาต ประกันชีวิต จำกัด 2563 - 2564 กรรมการ บริษัท อาคเนย์ ประกันชีวิต จำกัด (มหาชน) **การดำรงตำแหน่งปัจจุบันในบริษัทเอกชน** 2566 - ปัจจุบัน ประธานกรรมการ บริษัท อาคเนย์ ประกันภัย จำกัด (มหาชน) 2565 - ปัจจุบัน ประธานกรรมการ 2563 - 2564 กรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร 2563 - 2564 กรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร บริษัท ไทยกรุ๊ป โฮลดิ้งส์ จำกัด (มหาชน) (เดิมชื่อ บริษัท เครือไทย โฮลดิ้งส์ จำกัด (มหาชน)) ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) ผู้บริหารสายงานดิจิทัล แบงก์กิ้ง และนวัตกรรม ผู้บริหารสายงานธุรกิจอิเล็กทรอนิกส์ รักษาการแทนผู้บริหารสายงานสินเชื่อบุคคล ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร สำนักกรรมการผู้จัดการใหญ่ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ สายงาน Primary Banking ผู้ตรวจการอาวุโส สายงาน Secured Loan ประธานกรรมการ ประธานกรรมการ กรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

หมายเหตุ [/1] หมายถึง ณ วันที่ของเอกสารฉบับนี้

รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการบริษัท[/1]

ชื่อ – สกุล/ตำแหน่ง/วันที่ได้รับการแต่งตั้ง/จำนวนปีที่เป็นกรรมการ	อายุ (ปี)	คุณวุฒิการศึกษา / ประกาศนียบัตร	สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัท[/2] (จำนวนหุ้น/ร้อยละ)	ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร	ประสบการณ์ทำงาน ชื่อหน่วยงาน/บริษัท	ตำแหน่ง	ช่วงเวลา
10. นายชูวงศ ปิยะพันธ์ - **กรรมการอิสระ** ได้รับการแต่งตั้งเมื่อวันที่ 22 เมษายน 2565 - **กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม** ได้รับการแต่งตั้งเมื่อวันที่ 6 พฤษภาคม 2565 - **จำนวนปีที่เป็นกรรมการ**[/1] : 1 ปี 8 เดือน	52	• ปริญญาโท สาขาการเงิน University of Colorado at Denver, สหรัฐอเมริกา • ปริญญาตรี เศรษฐศาสตร์บัณฑิต มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ **การอบรม** • หลักสูตร Director Certification Program (DCP) รุ่นที่ 198/2014 สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย • หลักสูตร Black Belt Six Sigma บริษัท ซิอี แคปปิตอล (ประเทศไทย) จำกัด • หลักสูตรผู้บริหารระดับสูงสถาบันวิทยาการตลาดทุน (วตท) รุ่นที่ 17 สถาบันวิทยาการตลาดทุน • หลักสูตรนักบริหารมหานครดับสูง สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร	ไม่มี	ไม่มี	2560 - 2563 ผู้บริหารสายงานดิจิทัล แบงก์กิ้ง และนวัตกรรม 2559 - 2559 ผู้บริหารสายงานธุรกิจอิเล็กทรอนิกส์ รักษาการแทนผู้บริหารสายงานสินเชื่อบุคคล 2555 - 2558 ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร 2553 - 2555 ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ สายงานบริหารสินเชื่อ 2550 - 2553 ผู้อำนวยการฝ่ายวิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์ สายงานบริหารสินเชื่อ	ผู้บริหารสายงานดิจิทัล แบงก์กิ้ง และนวัตกรรม ผู้บริหารสายงานธุรกิจอิเล็กทรอนิกส์ รักษาการแทนผู้บริหารสายงานสินเชื่อบุคคล ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ สายงานบริหารสินเชื่อ ผู้อำนวยการฝ่ายวิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์ สายงานบริหารสินเชื่อ

หมายเหตุ [/1] หมายถึง ณ วันที่ของเอกสารฉบับนี้

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
► เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงาน กรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็ม และจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการบริษัท[1]

ชื่อ – สกุล/ ตำแหน่ง/ วันที่ได้รับการแต่งตั้ง/ จำนวนปีที่เป็นกรรมการ	อายุ (ปี)	คุณวุฒิการศึกษา / ประวัติอบรม	สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัท[2] (จำนวนหุ้น/ร้อยละ)	ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร	ประสบการณ์ทำงาน	
					ช่วงเวลา	ชื่อหน่วยงาน/บริษัท
10. นายชูเกาว์ ปิยะพันธ์ (ต่อ) **- กรรมการอิสระ** ได้รับการแต่งตั้งเมื่อวันที่ 22 เมษายน 2565 **- กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม** ได้รับการแต่งตั้งเมื่อวันที่ 6 พฤษภาคม 2565 **- จำนวนปีที่เป็นกรรมการ[1]** : 1 ปี 8 เดือน	52		ไม่มี	ไม่มี	2563 - 2564 2563 - 2564 2563 - 2564 2562 - 2563 2561 - 2563 2560 - 2563 2559 - 2563 2560 - 2563 2558 - 2558 2559 - 2563 2555 - 2558 2559 - 2563 2555 - 2559 2552 - 2558 2558 - 2563 2547 - 2550 2544 - 2547 2542 - 2544	กรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการ กรรมการ กรรมการ ประธานกรรมการ กรรมการ ประธานคณะกรรมการ ด้านกฎหมาย ประธานกรรมการ กรรมการ ประธานกรรมการ กรรมการผู้จัดการ กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผู้อำนวยการ สายงาน Sales and Marketing Central Card and Central Personal Loan ผู้อำนวยการ สายงาน Usage and Loyalty บัตรเครดิต กรุงศรี ซิติ การ์ด ผู้จัดการอาวุโส สายงาน Global Leadership Development Program	บริษัท อาคเนย์ แคปปิตอล จำกัด บริษัท อาคเนย์ประกันภัย จำกัด บริษัท อาคเนย์ประกันชีวิต จำกัด บริษัท กรุงศรีโมเดิล จำกัด (เดิมชื่อ บริษัท กรุงศรีฟิวเจอร์ลิ่ง จำกัด) บริษัท เนชั่นแนล ดิจิทัลไมเคิล จำกัด กรุงศรี คอนซูมเมอร์ บริษัท เจนเอ็ก การ์ด เซอร์วิส จำกัด บริษัท บัตรกรุงศรีอยุธยา จำกัด บริษัท อยุธยา แคปปิตอล เซอร์วิส จำกัด บริษัท เทสโก้ โลตัส มันนี่ เซอร์วิสเซส จำกัด (เดิมชื่อ บริษัท เทสโก้ การ์ด เซอร์วิสเซส จำกัด) บริษัท ซิโก้ มันนี่ ประเทศไทย จำกัด

หมายเหตุ [1] หมายถึง ณ วันที่ของเอกสารฉบับนี้

รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการบริษัท[1]

ชื่อ – สกุล/ ตำแหน่ง/ วันที่ได้รับการแต่งตั้ง/ จำนวนปีที่เป็นกรรมการ	อายุ (ปี)	คุณวุฒิการศึกษา / ประวัติอบรม	สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัท[2] (จำนวนหุ้น/ร้อยละ)	ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร	ประสบการณ์ทำงาน	
					ช่วงเวลา	ชื่อหน่วยงาน/บริษัท
การดำรงตำแหน่งปัจจุบันในบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)						
11. นายนันทิศ อมันตนคล **- กรรมการ** ได้รับการแต่งตั้งเมื่อวันที่ 5 เมษายน 2562 **- กรรมการบริหาร** ได้รับการแต่งตั้งเมื่อวันที่ 5 เมษายน 2562 **- กรรมการกำกับความเสี่ยง** ได้รับการแต่งตั้งเมื่อวันที่ 1 มกราคม 2564 **- กรรมการพัฒนาโลยี** ได้รับการแต่งตั้งเมื่อวันที่ 1 มกราคม 2564 **- ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร** ได้รับการแต่งตั้งเมื่อวันที่ 1 มกราคม 2564 **- กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม** **- จำนวนปีที่เป็นกรรมการ[1]** : 4 ปี 8 เดือน	61	• ปริญญาโท บริหารธุรกิจ (Finance) Stirling University ประเทศอังกฤษ • ปริญญาตรี คหุศาสตร์บัณฑิต สาขาเคมีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัย **การอบรม** • หลักสูตร IT Governance and Cyber Resilience Program (ITG) รุ่นที่ 15/2020 สถาบันส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย • หลักสูตร Risk Management Program for Corporate Leaders (RCL) รุ่นที่ 15/2019 สถาบันส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย • หลักสูตร Advanced Audit Committee Program (AACP) รุ่นที่ 30/2018 สถาบันส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย • หลักสูตร Directors Certification Program (DCP) รุ่นที่ 75/2006 สถาบันส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย • หลักสูตรการกำกับดูแลกิจการสำหรับกรรมการและผู้บริหารระดับสูงขององค์กรกำกับดูแล (Regulator) รุ่นที่ 19 สถาบันพระปกเกล้า • หลักสูตรนักบริหารยุทธศาสตร์การป้องกัน และปราบปรามการทุจริตระดับสูง (นปอส.) รุ่นที่ 12 สถาบันการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ สำนักงาน ป.ป.ช. • หลักสูตรประกาศนียบัตรระดับวิทยาการการแพทย์สำหรับผู้บริหารระดับสูง (ปชร) รุ่นที่ 10 สถาบันพระปกเกล้า • หลักสูตรธรรมาภิบาลการจัดการที่ดินและอสังหาริมทรัพย์ขั้นสูง (ธกส) รุ่นที่ 1 สถาบันส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี สำนักงาน ก.พ.ร.	30,000 หุ้น (ร้อยละ 0.0009)	ไม่มี	ม.ค. 2564 - ปัจจุบัน[1] เม.ย. 2562 - ปัจจุบัน[1] 2563 - พ.ค. 2564 **การดำรงตำแหน่งปัจจุบันในบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย - แห่ง** **การดำรงตำแหน่งปัจจุบันในบริษัทที่ยื่นไฟลิ่งเพื่อจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย 3 แห่ง** มิ.ย. 2565 - ปัจจุบัน 2561 - ปัจจุบัน[1] 2560 - ปัจจุบัน[1] พ.ค. 2563 - เม.ย. 2565 2560 - เม.ย. 2565 2560 - พ.ค. 2563 2560 - เม.ย. 2564 2539 - 2560	กรรมการ กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ ประธานกรรมการตรวจสอบ กรรมการ กรรมการอิสระ กรรมการ กรรมการ กรรมการกำกับความเสี่ยง กรรมการ กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ ประธานกรรมการตรวจสอบ รองประธานกรรมการ ผู้อำนวยการกลุ่มงาน	บริษัท อาคเนย์ แคปปิตอล จำกัด บริษัท อินสไปร์ ไอวี่เอฟ จำกัด (มหาชน) กองทุนวายุภักษ์ 1 สมาคมบริษัทจัดการลงทุนและบริษัทจัดการกองทุนรวม บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุนวายุภักษ์ จำกัด บริษัทประกันสินเชื่อสุดสากรกรรมหอย่อย (บสย.) บริษัทหลักทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) บริษัท เอเซ็ทท์ จีแคพเพล จำกัด (มหาชน) บริษัท ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สถาบันพัฒนาคุณภาพสังคม (มหาชน) สถาบันวิจัยเพื่อการพัฒนาประเทศไทย

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับ
คณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
► เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงานกรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็มและจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

รายละเอียดเกี่ยวกับผู้บริหาร ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน และผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชี[1]

ชื่อ – สกุล/ ตำแหน่ง/ วันที่ได้รับการแต่งตั้ง	อายุ (ปี)	คุณวุฒิการศึกษา / ประวัติอบรม	สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัท[1] (จำนวนหุ้น/ร้อยละ)	ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร
1. นายบัณฑิต อนันตผล	61	*รายละเอียดคุณวุฒิการศึกษา/ ประวัติการอบรม ไปรดศึกษาเพิ่มเติมจากรายละเอียด เกี่ยวกับกรรมการบริษัท ลำดับที่ 11*	30,000 หุ้น (ร้อยละ 0.0009)	ไม่มี
- กรรมการ ได้รับการแต่งตั้ง เมื่อวันที่ 5 เมษายน 2562				
- กรรมการบริหาร ได้รับการแต่งตั้ง เมื่อวันที่ 5 เมษายน 2562				
- กรรมการกำกับความเสี่ยง ได้รับการแต่งตั้ง เมื่อวันที่ 1 มกราคม 2564				
- กรรมการเทคโนโลยี ได้รับการแต่งตั้ง เมื่อวันที่ 1 มกราคม 2564				
- ประธานกรรมการบริหาร ได้รับการแต่งตั้ง เมื่อวันที่ 1 มกราคม 2564				
- กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม				
- จำนวนปีที่เป็นกรรมการ[1] : 4 ปี 8 เดือน				
2. นายชูพงษ์ โกศลวัสดิ์	58	• ปริญญาเอก	ไม่มี	ไม่มี
- รองประธานกรรมการบริหาร สายพัฒนาสินทรัพย์กรุงเทพ และปริมณฑล 1 ได้รับการแต่งตั้ง เมื่อปี 2564		สาขาวิชาการจัดการระหว่างประเทศ มหาวิทยาลัยรามคำแหง • ปริญญาโท สาขาวิชาการจัดการทั่วไป มหาวิทยาลัยรามคำแหง **การอบรมภายนอกองค์กร** • Privacy Security Summit 2021 บริษัท แอ็บโซลูทท์ อัลลายแอนซ์ (ประเทศไทย) จำกัด (ปี 2564) **การอบรมภายในองค์กร** • ESG Global Trends and Effective Integration (ปี 2566)		

หมายเหตุ [1] หมายถึง ณ วันที่ของเอกสารฉบับนี้

รายละเอียดเกี่ยวกับผู้บริหาร ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน และผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชี[1]

ชื่อ – สกุล/ ตำแหน่ง/ วันที่ได้รับการแต่งตั้ง	อายุ (ปี)	คุณวุฒิการศึกษา / ประวัติอบรม	สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัท[1] (จำนวนหุ้น/ร้อยละ)	ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร
2. นายชูพงษ์ โกศลวัสดิ์ (ต่อ)	58	• Leader & Manger as Coach (ปี 2566)	ไม่มี	ไม่มี
- รองประธานกรรมการบริหาร สายพัฒนาสินทรัพย์กรุงเทพ และปริมณฑล 1 ได้รับการแต่งตั้ง เมื่อปี 2564		• หลักสูตร Anti-Corruption โดย สำนักงาน ป.ป.ช. (ปี 2566) • OKR (Objectives and Key Results) บริษัท ดอน พีเพ็ล จำกัด (ปี 2563) • การบรรยายพิเศษแนวทางในการปฏิบัติงานอย่างมาตรฐานในการเป็นวิทยากรภายนอกและในตลาดหลักทรัพย์ (ปี 2563) • Digital Organization & Data Management (ปี 2563)		
3. นายพันธ์ชัย วัฒนกุล	56	• ปริญญาโท สาขาสถิติประยุกต์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (NIDA)	ไม่มี	ไม่มี
- รองประธานกรรมการบริหาร สายบริหารเงิน บัญชี และการลงทุน ได้รับการแต่งตั้ง เมื่อปี 2564		• ปริญญาโท สาขา Computer and Engineering Management มหาวิทยาลัยเอ็สซ์ฮัยญ์		
- ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน (CFO) ได้รับการแต่งตั้ง เมื่อวันที่ 16 ธันวาคม 2554		• ปริญญาเอก คณะเทคนิคศาสตร์และการบัญชี มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ **การอบรมภายนอกองค์กร** • หลักสูตร e-Learning CFO's Refresher คณะพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งประเทศไทย (ปี 2566) • หลักสูตรวิเคราะห์ความรู้ที่จำเป็นสำหรับผู้ TLCA CFO Professional Development Program (TLCA CFO CPD) สภาคณะวิชาชีพบัญชีแห่งประเทศไทย (ปี 2554 - 2566) • หลักสูตร ผู้บริหารระดับสูง (วพร.) รุ่นที่ 31 สถาบันวิทยาการตลาดทุน (ปี 2565) • หลักสูตร Privacy Security Summit 2021 บริษัท แอ็บโซลูทท์ อัลลายแอนซ์ (ประเทศไทย) จำกัด (ปี 2564)		

หมายเหตุ [1] หมายถึง ณ วันที่ของเอกสารฉบับนี้

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
► เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงานกรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็มและจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

รายละเอียดเกี่ยวกับผู้บริหาร ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน และผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี[1]

ชื่อ – สกุล/ ตำแหน่ง/ วันที่ได้รับการแต่งตั้ง	อายุ (ปี)	คุณวุฒิการศึกษา / ประวัติอบรม	สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัท[1] (จำนวนหุ้น/ร้อยละ)	ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร	ประสบการณ์ทำงาน ช่วงเวลา	ประสบการณ์ทำงาน ตำแหน่ง	ประสบการณ์ทำงาน ชื่อหน่วยงาน/บริษัท
3. นายสันธิษห์ วัฒนกุล (ต่อ)	56	• BAM : MINI MBA รุ่นที่ 1 (BAM - จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย) (ปี 2561)	ไม่มี	ไม่มี			
- รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร สายบริหารเงิน บัญชี และการลงทุน		• แนวทางปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 (ปี 2560)					
ได้รับการแต่งตั้ง เมื่อปี 2564		• แนวปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน (ปี 2560)					
- ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน (CFO)		• การประเมินมูลค่าทรัพย์สิน สำหรับผู้บริหาร (ปี 2560)					
ได้รับการแต่งตั้ง เมื่อวันที่ 16 ธันวาคม 2554							
4. นายพงศกร มณีพันธ์	54	• นติบัณฑิต สำนักอบรมศึกษากฎหมายแห่งเนติบัณฑิตยสภา	ไม่มี	ไม่มี			
- รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร สายพัฒนาสินทรัพย์ภูมิภาค		• ปริญญาตรี คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง					
ได้รับการแต่งตั้ง เมื่อปี 2564		**การอบรมภายนอกองค์กร**					
- รักษาการในตำแหน่ง รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร สายสนับสนุนธุรกิจ		• หลักสูตร Leadership Succession Program (LSP) รุ่นที่ 14 (ปี 2566) ผู้นำนิติกรบำบัดฟื้นฟูและพัฒนาองค์กรภาครัฐ (IRDP)					
ได้รับแต่งตั้ง เมื่อวันที่ 16 พฤษภาคม 2565		• หลักสูตร Company Reporting Program (CRP) รุ่นที่ 4/2012 สมาคมส่งเสริมและวิเคราะห์การกรรมการบริษัทไทย					
		• หลักสูตร Effective Minute Taking (EMT) รุ่นที่ 24/2012 สมาคมส่งเสริมและวิเคราะห์การกรรมการบริษัทไทย					
		• หลักสูตร Board Reporting Program (BRP) รุ่นที่ 9/2012 สมาคมส่งเสริมและวิเคราะห์การกรรมการบริษัทไทย					

หมายเหตุ [1] หมายถึง ณ วันที่ของเอกสารฉบับนี้

รายละเอียดเกี่ยวกับผู้บริหาร ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน และผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี[1]

ชื่อ – สกุล/ ตำแหน่ง/ วันที่ได้รับการแต่งตั้ง	อายุ (ปี)	คุณวุฒิการศึกษา / ประวัติอบรม	สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัท[1] (จำนวนหุ้น/ร้อยละ)	ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร	ประสบการณ์ทำงาน ช่วงเวลา	ประสบการณ์ทำงาน ตำแหน่ง	ประสบการณ์ทำงาน ชื่อหน่วยงาน/บริษัท
5. นายสุรพล ศรีสุวรรณ	54	• ปริญญาโท บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	ไม่มี	ไม่มี			
- ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ สายพัฒนาสินทรัพย์ 1		• ปริญญาตรี บัญชีบัณฑิต มหาวิทยาลัยรามคำแหง					
ได้รับการแต่งตั้ง เมื่อวันที่ 1 มีนาคม 2564		**การอบรมภายนอกองค์กร**					
		• หลักสูตร Director Certification Program (DCP) รุ่นที่ 124/2009 สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย					
		• หลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) รุ่นที่ 49/2005 สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย					
		• หลักสูตร Financial Institutions Governance Program (FGP) รุ่นที่ 12/2017 สถาบันวิทยาการตลาดทุน					
		• หลักสูตร Strategic CFO สำหรับบริษัทจดทะเบียน รุ่นที่ 1/2562 สถาบันวิทยาการตลาดทุน					
		• หลักสูตร Orientation สำหรับ CFO Focus on Financial Reporting รุ่นที่ 4 สถาบันวิทยาการตลาดทุน (ปี 2562)					
		• หลักสูตร Orientation สำหรับ CFO Focus on Financial Reporting รุ่นที่ 4 สถาบันวิทยาการตลาดทุน (ปี 2561)					
		• หลักสูตร e-learning CFOs Refresh Course ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ปี 2561)					
		• หลักสูตร Strategic CFO สำหรับบริษัทจดทะเบียน ศูนย์ส่งเสริมการพัฒนาความรู้ตลาดทุน (TSI) ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ปี 2559)					
		การอบรมภายในองค์กร					
		• ESG Global Trends and Effective Integration (ปี 2566)					
		• Leader & Manger as Coach (ปี 2566)					
		• แนวทางการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน Anti-Corruptions โดย สำนักงาน ป.ป.ช. (ปี 2566)					
		• การบรรยายพิเศษ แนวทางในการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสมในการเป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ (ปี 2563)					
		• การบริหารความเสี่ยงด้านการเงินสำหรับธุรกิจบริหารสินทรัพย์ (ปี 2563)					
		• OKR (Objectives and Key Results) บริษัท ออน พีพัล จำกัด (ปี 2563)					
		• Digital Organization & Data Management (ปี 2563)					
		• ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ปปง. (ปี 2563)					
6. นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุวรรณ	54	• ปริญญาโท บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยรามคำแหง	ไม่มี	ไม่มี			
- ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ สายพัฒนาสินทรัพย์ 2		• ปริญญาตรี บัญชีบัณฑิต มหาวิทยาลัยรามคำแหง					
ได้รับการแต่งตั้ง เมื่อวันที่ 1 มีนาคม 2564		**การอบรมภายนอกองค์กร**					
		• หลักสูตร Director Certification Program (DCP) รุ่นที่ 124/2009 สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย					
		• หลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) รุ่นที่ 49/2005 สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย					
		• หลักสูตร Financial Institutions Governance Program (FGP) รุ่นที่ 12/2017 สถาบันวิทยาการตลาดทุน					
		• หลักสูตร Strategic CFO สำหรับบริษัทจดทะเบียน รุ่นที่ 1/2562 สถาบันวิทยาการตลาดทุน					
		• หลักสูตร Orientation สำหรับ CFO Focus on Financial Reporting รุ่นที่ 4 สถาบันวิทยาการตลาดทุน (ปี 2562)					
		• หลักสูตร Orientation สำหรับ CFO Focus on Financial Reporting รุ่นที่ 4 สถาบันวิทยาการตลาดทุน (ปี 2561)					
		• หลักสูตร e-learning CFOs Refresh Course ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ปี 2561)					
		• หลักสูตร Strategic CFO สำหรับบริษัทจดทะเบียน ศูนย์ส่งเสริมการพัฒนาความรู้ตลาดทุน (TSI) ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ปี 2559)					
		การอบรมภายในองค์กร					
		• ESG Global Trends and Effective Integration (ปี 2566)					
		• Leader & Manger as Coach (ปี 2566)					
		• แนวทางการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน Anti-Corruptions โดย สำนักงาน ป.ป.ช. (ปี 2566)					
		• การบรรยายพิเศษ แนวทางในการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสมในการเป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ (ปี 2563)					
		• การบริหารความเสี่ยงด้านการเงินสำหรับธุรกิจบริหารสินทรัพย์ (ปี 2563)					
		• OKR (Objectives and Key Results) บริษัท ออน พีพัล จำกัด (ปี 2563)					
		• Digital Organization & Data Management (ปี 2563)					
		• ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ปปง. (ปี 2563)					

หมายเหตุ [1] หมายถึง ณ วันที่ของเอกสารฉบับนี้

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
► เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงานกรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็ม และจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

รายละเอียดเกี่ยวกับผู้บริหาร ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน และผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชี[1]

ชื่อ – สกุล/ ตำแหน่ง/ วันที่ได้รับการแต่งตั้ง	อายุ (ปี)	คุณวุฒิการศึกษา / ประวัติอบรม	สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัท[1] (จำนวนหุ้น/ร้อยละ)	ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร	ประสบการณ์ทำงาน	
					ช่วงเวลา	ตำแหน่ง / ชื่อหน่วยงาน/บริษัท
4. นายพงศกร มณีพิมพ์ (ต่อ) - รองประธานเจ้าหน้าที่บริหารสายพัฒนาสินทรัพย์ภูมิภาค ได้รับการแต่งตั้งเมื่อปี 2564 - รักษาการในตำแหน่งรองประธานเจ้าหน้าที่บริหารสายสนับสนุนธุรกิจ ได้รับแต่งตั้งเมื่อวันที่ 16 พฤษภาคม 2565	54	• หลักสูตร Company Secretary Program (CSP) รุ่นที่ 47/2012 สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย **การอบรมภายในองค์กร** • ESG Global Trends and Effective Integration (ปี 2566) • Leader & Manager as Coach (ปี 2566) • แนวทางการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน Anti-Corruptions โดย สำนักงาน ป.ป.ช. (ปี 2566) • สัทธินยุทธนบัทการพัฒนาสู่ความยั่งยืนขององค์กร (ปี 2566) • การบรรยายพิเศษ แนวทางในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิผลในการเป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ (ปี 2563) • Digital Organization & Data Management (ปี 2563) • OKR (Objectives and Key Results) บริษัท ดอย พีเพ็ล จำกัด (ปี 2563)	ไม่มี	ไม่มี	2552 - 2557	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ สายสนับสนุนธุรกิจ 1
					2551 - 2551	ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทรัพย์สิน
					2547 - 2550	ผู้อำนวยการฝ่ายกฎหมาย
การดำรงตำแหน่งปัจจุบันในบริษัทซึ่งต้องตีพิมพ์ในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย - แห่ง						
-						
การดำรงตำแหน่งปัจจุบันในบริษัทอื่นที่ให้ตีพิมพ์ในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย - แห่ง						
-						
การดำรงตำแหน่งปัจจุบันในบริษัทบริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)						
2564 - ปัจจุบัน[1]		รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (โครงสร้างตำแหน่งงานเดิม รองผู้จัดการใหญ่) สายสนับสนุนองค์กร				บริหารทรัพย์สินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)
สค. 2563 - ปัจจุบัน[1]		เลขานุการบริษัท				
2563 - 2564		รองกรรมการผู้จัดการใหญ่ สายสนับสนุนองค์กร				
5. นายวีรเวช ศิริวาทิโยไชย - รองประธานเจ้าหน้าที่บริหารสายสนับสนุนองค์กร ได้รับการแต่งตั้งเมื่อปี 2564 - เลขานุการบริษัท ได้รับการแต่งตั้งเมื่อวันที่ 1 สิงหาคม 2563	51	• ปริญญาโท สาขาวิชากฎหมาย University of Illinois Urbana-Champaign สหรัฐอเมริกา • ประกาศนียบัตรบัณฑิต กฎหมายธุรกิจ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ • ปริญญาตรี สาขานิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	ไม่มี	ไม่มี	2564 - ปัจจุบัน[1]	รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (โครงสร้างตำแหน่งงานเดิม รองผู้จัดการใหญ่) สายสนับสนุนองค์กร
					สค. 2563 - ปัจจุบัน[1]	เลขานุการบริษัท
					2563 - 2564	รองกรรมการผู้จัดการใหญ่ สายสนับสนุนองค์กร

หมายเหตุ [1] หมายถึง ณ วันที่ของเอกสารฉบับนี้

รายละเอียดเกี่ยวกับผู้บริหาร ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน และผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชี[1]

ชื่อ – สกุล/ ตำแหน่ง/ วันที่ได้รับการแต่งตั้ง	อายุ (ปี)	คุณวุฒิการศึกษา / ประวัติอบรม	สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัท[1] (จำนวนหุ้น/ร้อยละ)	ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร	ประสบการณ์ทำงาน	
					ช่วงเวลา	ตำแหน่ง / ชื่อหน่วยงาน/บริษัท
5. นายวีรเวช ศิริวาทิโยไชย (ต่อ) - รองประธานเจ้าหน้าที่บริหารสายสนับสนุนองค์กร ได้รับการแต่งตั้งเมื่อปี 2564 - เลขานุการบริษัท ได้รับการแต่งตั้งเมื่อวันที่ 1 สิงหาคม 2563	51	**การอบรมภายนอกองค์กร** • หลักสูตร Ethical Leadership Program (ELP) รุ่นที่ 31/2023 สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย • หลักสูตร Company Secretary Challenges in Building Trust in the Boardroom รุ่นที่ 1/2022 สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย • หลักสูตร Successful Formulation & Execution of Strategy (SFE Online) รุ่นที่ 40/2022 สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย • หลักสูตร Financial Statement for Directors (FSD) รุ่นที่ 45/2022 สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย • หลักสูตร Board Reporting Program (BRP) รุ่นที่ 33/2020 สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย • หลักสูตร Company Reporting Program (CRP) รุ่นที่ 27/2020 สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย • หลักสูตร Company Secretary Program (CSP) รุ่นที่ 109/2020 สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย • หลักสูตร Effective Minutes Taking (EMT) รุ่นที่ 48/2020 สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย • หลักสูตร Anti-Corruption: The Practical Guide (ACPG) รุ่นที่ 8/2014 สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย	ไม่มี	ไม่มี	2562 - ก.พ. 2563	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ
					2556 - 2561	ผู้อำนวยการ ผู้บริหารสายงานกับกฎเกณฑ์
					2555 - 2556	ผู้อำนวยการ ผู้บริหารฝ่ายกฎหมาย
					2553 - 2555	ผู้อำนวยการ ผู้บริหารฝ่ายกำกับการปฏิบัติงาน
					2551 - 2552	ผู้อำนวยการ ผู้บริหารฝ่ายกำกับการปฏิบัติงาน
การดำรงตำแหน่งปัจจุบันในบริษัทซึ่งต้องตีพิมพ์ในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย - แห่ง						
2561 - 2562		ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ				ฝ่ายการเงินและบัญชี บริษัท ดอย พีเพ็ล จำกัด (มหาชน)

หมายเหตุ [1] หมายถึง ณ วันที่ของเอกสารฉบับนี้

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
► เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงาน กรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็มและจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

รายละเอียดเกี่ยวกับผู้บริหาร ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน และผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชี[1]

ชื่อ – สกุล/ตำแหน่ง/วันที่ได้รับการแต่งตั้ง	อายุ (ปี)	คุณวุฒิการศึกษา / ประวัติอบรม	สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัท[1] (จำนวนหุ้น/ร้อยละ)	ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร
5. นายวีระวช ศิริชาติโชย (ต่อ) **- รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร สายสนับสนุนองค์กร** ได้รับการแต่งตั้งเมื่อปี 2564 **- เลขานุการบริษัท** ได้รับการแต่งตั้งเมื่อวันที่ 1 สิงหาคม 2563	51	• หลักสูตรพิเศษสำหรับผู้บริหารบริษัทจดทะเบียน "เทคนิคการประเมินมูลค่ากิจการให้เหมาะสมกับธุรกิจในยุคปัจจุบัน" รุ่นที่ 2 ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสมาคมนักวิเคราะห์การลงทุน (IAA) (ปี 2566) • สัมมนาโครงการบริษัทผู้ออกหลักทรัพย์เป็นเลิศ "บทบาท หน้าที่ของกรรมการและผู้บริหารของบริษัทจดทะเบียน" สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ปี 2566) • ESG 101 : การวิเคราะห์การพัฒนาธุรกิจอย่างยั่งยืน ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ปี 2566) • OKR และ KPI ใช้ร่วมกัน อย่างไร OKR ACADEMY THAILAND (ปี 2566) • GRI Certified Training Program Reporting with GRI Standards 2021 Update : สถาบันพัฒนาและจัดมาตรฐานสากล (ปี 2564) • โครงการพัฒนาวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ ปี 2564 สภาคณะวิชาจดทะเบียนไทย (ปี 2564) **การอบรมภายในองค์กร** • แนวทางการจัดทำการจูงใจดอร์รัปชัน โดย สำนักงาน ป.ป.ช. (ปี 2566) • หนึ่งฐานการประเมินความรู้บอยู่ทุกครั้งที่ขององค์กร (ปี 2566) • ESG Global Trends and Effective Integration (ปี 2566) • สิทธิมนุษยชนกับการพัฒนาสู่ความยั่งยืนขององค์กร (ปี 2566)	ไม่มี	ไม่มี

หมายเหตุ [1] หมายถึง ณ วันที่ของเอกสารฉบับนี้

รายละเอียดเกี่ยวกับผู้บริหาร ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน และผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชี[1]

ชื่อ – สกุล/ตำแหน่ง/วันที่ได้รับการแต่งตั้ง	อายุ (ปี)	คุณวุฒิการศึกษา / ประวัติอบรม	สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัท[1] (จำนวนหุ้น/ร้อยละ)	ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร
5. นายวีระวช ศิริชาติโชย (ต่อ) **- รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร สายสนับสนุนองค์กร** ได้รับการแต่งตั้งเมื่อปี 2564 **- เลขานุการบริษัท** ได้รับการแต่งตั้งเมื่อวันที่ 1 สิงหาคม 2563	51	• Introduction to Carbon Footprint for Organization : CFO (ISO 14064-1 : 2018) (ปี 2566) • ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย บปง. (ปี 2563) • การบริหารความเสี่ยงด้านการเงินสำหรับธุรกิจบริหารสินทรัพย์ (ปี 2563)	ไม่มี	ไม่มี
6. ดร.ธนกร หวังพิพัฒน์วงศ์ **- รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร สายสารสนเทศและดิจิทัล** ได้รับการแต่งตั้งเมื่อวันที่ 16 มีนาคม 2566	51	• ปริญญาเอก Ph.D. (Information technology) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี • ปริญญาโท M.S. (Computer Science) Texas A&M University • ปริญญาตรี B.S. (Computer Science) มหาวิทยาลัยกรุงเทพ **การอบรมภายนอกองค์กร** • หลักสูตร Director Certification Program (DCP) รุ่นที่ 229/2016 สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย **การอบรมภายในองค์กร** • ESG Global Trends and Effective Integration (ปี 2566) • Corporate Culture & Communication Plan Workshop รุ่นที่ 2 (ปี 2566) • ISO 27001 ISMS Intensive Training (ปี 2566) • Security and Privacy Awareness (ปี 2566)	ไม่มี	ไม่มี

หมายเหตุ [1] หมายถึง ณ วันที่ของเอกสารฉบับนี้

การดำรงตำแหน่งปัจจุบันในบริษัท/บริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)

มี.ค. 2566 - ปัจจุบัน	รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร สายสารสนเทศและดิจิทัล ผู้ช่วยผู้จัดการใหญ่
2564 - มี.ค. 2566	

การดำรงตำแหน่งปัจจุบันในบริษัทอื่นที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย - แห่ง

พ.ย. 2559 - ก.พ. 2562	ประธานกรรมการตรวจสอบ บริษัท ไทย แคปปิตอล คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)
มี.ค. 2559 - ก.พ. 2562	กรรมการอิสระ ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

การดำรงตำแหน่งปัจจุบันในบริษัทที่ไม่ได้จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย - แห่ง

2562 - 2564	Vice President บริษัท เมืองไทยประกันชีวิต จำกัด
2560 - 2562	Strategic IT Director บริษัท เอ็ดวิทยา เมดิเนนส์ จำกัด

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
► เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงานกรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็มและจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

รายละเอียดเกี่ยวกับผู้บริหาร ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน และผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชี[1]

ชื่อ – สกุล/ ตำแหน่ง/ วันที่ได้รับการแต่งตั้ง	อายุ (ปี)	คุณวุฒิการศึกษา / ประวัติอบรม	สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัท[1] (จำนวนหุ้น/ร้อยละ)	ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร
การดำรงตำแหน่งปัจจุบันในบริษัท บริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)				
7. นายชาญวิทย์ กวีสุนทรเสนาะ **- ผู้ช่วยประธานเจ้าหน้าที่บริหาร สายบริหารเงิน บัญชี และการลงทุน** ได้รับการแต่งตั้งเมื่อปี 2564	51	• ปริญญาโท สาขาวิชาการจัดการ Drexel University สหรัฐอเมริกา • ปริญญาตรี สาขาบัญชีธุรกิจ คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ • ปริญญาตรี สาขาบัญชี คณะบัญชี มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย **การอบรมภายนอกองค์กร** • หลักสูตร Orientation สำหรับ CFO Focus on Financial Reporting รุ่นที่ 1/2018 สภาวิชาชีพบัญชี ในพระบรมราชูปถัมภ์ (ปี 2561) **การอบรมภายในองค์กร** • ESG Global Trends and Effective Integration (ปี 2566) • Corporate Culture & Communication Plan Workshop รุ่นที่ 2 (ปี 2566) • Leader & Manger as Coach (ปี 2566) • Transformation to Digital Era (ปี 2566) • การบริหารจัดการกับลูกหนี้ด้อยคุณภาพ (ปี 2566) • ผู้นำสถานการณ์ (Situational Leadership) รุ่นที่ 1 (ปี 2566) • แนวทางการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน Anti-Corruptions โดย สำนักงาน ป.ป.ท. (ปี 2566) • สิทธิมนุษยชนกับการพัฒนาสู่ความยั่งยืน ของแต่งตั้ง (ปี 2566) • ความรู้เกี่ยวกับการบริหาร (Joint Venture - กิจการร่วมค้า) (ปี 2566) • Introduction to Carbon Footprint for Organization : CFO (ISO 14064-1 : 2018) (ปี 2566)	ไม่มี	ไม่มี
การดำรงตำแหน่งปัจจุบันในบริษัทที่ต้องพิจารณาเป็นในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย - แห่ง		-		
การดำรงตำแหน่งปัจจุบันในบริษัทที่ไม่ใช่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย - แห่ง		-		

หมายเหตุ [1] หมายถึง ณ วันที่ของเอกสารฉบับนี้

รายละเอียดเกี่ยวกับผู้บริหาร ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน และผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชี[1]

ชื่อ – สกุล/ ตำแหน่ง/ วันที่ได้รับการแต่งตั้ง	อายุ (ปี)	คุณวุฒิการศึกษา / ประวัติอบรม	สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัท[1] (จำนวนหุ้น/ร้อยละ)	ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร
7. นายชาญวิทย์ กวีสุนทรเสนาะ (ต่อ) **- ผู้ช่วยประธานเจ้าหน้าที่บริหาร สายบริหารเงิน บัญชี และการลงทุน** ได้รับการแต่งตั้งเมื่อปี 2564	51	• แนวทางในการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสมในการเป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ (ปี 2563) • Digital Organization & Data Management (ปี 2563) • ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ปปง. (ปี 2563) • การบริหารความเสี่ยงด้านการเงินสำหรับธุรกิจบริหารสินทรัพย์ (ปี 2563) • ผู้นำการเปลี่ยนแปลงระดับสูง (The Leadership Grid) (ปี 2563) • OKR (Objectives and Key Results) บริษัท อสม พีเพ็ล จำกัด (ปี 2563)	ไม่มี	ไม่มี
8. นางวรรณี ทันรู้ธรรงค์ **- ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชี** **- ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชี (สมุห์บัญชี)** ได้รับการแต่งตั้งเมื่อวันที่ 1 ตุลาคม 2561	54	• ปริญญาโท สาขาวิชาบัญชี คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย • ปริญญาตรี สาขาวิชาบัญชี คณะบัญชี มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ **การอบรมภายนอกองค์กร** • หลักสูตร ทำความเข้าใจการวัดมูลค่ายุติธรรมตาม TFRS 13 รุ่น 2/66 สภาวิชาชีพบัญชี ในพระบรมราชูปถัมภ์ (ปี 2566) • การบังคับใช้กฎข้อบังคับด้านจริยธรรมในยุค Digital Economy สภาวิชาชีพบัญชี ในพระบรมราชูปถัมภ์ (ปี 2566) • หลักสูตร TFRS ทุกฉบับ ปี 2565 รุ่นที่ 2/65 (หลักสูตรย่อย 105) (ปี 2565) • หลักสูตร Fundamental Data Analytic สำหรับนักบัญชี รุ่นที่ 2/65 (ปี 2565) • หลักสูตร การบริหารความเสี่ยงด้านการเงินสำหรับธุรกิจบริหารสินทรัพย์ TFRS ปี 2564	ไม่มี	ไม่มี
การดำรงตำแหน่งปัจจุบันในบริษัทที่ต้องพิจารณาเป็นในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย - แห่ง		-		
การดำรงตำแหน่งปัจจุบันในบริษัทที่ไม่ใช่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย - แห่ง		-		

หมายเหตุ [1] หมายถึง ณ วันที่ของเอกสารฉบับนี้

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
► เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงานกรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็มและจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

รายละเอียดเกี่ยวกับผู้บริหาร ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน และผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชี[1]

ชื่อ – สกุล/ตำแหน่ง/วันที่ได้รับการแต่งตั้ง	อายุ (ปี)	คุณวุฒิการศึกษา / ประวัติอบรม	สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัท[1] (จำนวนหุ้น/ร้อยละ)	ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร
8. นางวรรณี พันธุ์ชะวงศ์ (ต่อ) **- ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชี** **- ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชี (สมุห์บัญชี)** ได้รับการแต่งตั้งเมื่อวันที่ 1 ตุลาคม 2561	54	• หลักสูตร บัญชีบริหารเพื่อการวางแผนและตัดสินใจ รุ่นที่ 3/64 สภาวิชาชีพบัญชี ในพระบรมราชูปถัมภ์ (ปี 2564) • หลักสูตร กำกับดูแลกิจการของบริษัทจดทะเบียน ฉบับใหม่ในบทบาทคณะทำงานกำกับดูแลกิจการ ปี 2562 และปี 2563 สภาวิชาชีพบัญชี ในพระบรมราชูปถัมภ์ (ปี 2562) • หลักสูตร เตรียมความพร้อมในการจัดองค์ประกอบการเงินและประสิทธิภาพการดำเนินงานของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า • หลักสูตร การปฏิบัติงานด้านเครื่องมือทางการเงิน สภาวิชาชีพบัญชี ในพระบรมราชูปถัมภ์ • หลักสูตร การคำนวณผลประโยชน์พนักงานด้วยหลักคณิตศาสตร์ประกันภัย • หลักเกณฑ์การบันทึกบัญชีและแนวปฏิบัติในการรับรู้รายการตามมาตรฐานการบัญชีที่ปรับปรุงใหม่ • การทำความเข้าใจการวัดมูลค่ายุติธรรม ตาม TFRS 13 **การอบรมภายในองค์กร** • Design Thinking in Action รุ่นที่ 2 (ปี 2566) • Leader as Coach รุ่นที่ 2 (ปี 2566) • การปฏิบัติโปรแกรมสื่อสารข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ (ERA) และการบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืน (ESG) (ปี 2566) • ผู้นำตามสถานการณ์ (Situational Leadership) รุ่นที่ 1 (ปี 2566) • แนวทางการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน Anti-Corruptions โดย สำนักงาน ป.ป.ช. (ปี 2566) • ทักษิณชุดหนักการพัฒนาผู้ความยั่งยืนของบริษัท (ปี 2566)	ไม่มี	ไม่มี

หมายเหตุ [1] หมายถึง ณ วันที่ของเอกสารฉบับนี้

รายละเอียดเกี่ยวกับผู้บริหาร ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน และผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชี[1]

ชื่อ – สกุล/ตำแหน่ง/วันที่ได้รับการแต่งตั้ง	อายุ (ปี)	คุณวุฒิการศึกษา / ประวัติอบรม	สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัท[1] (จำนวนหุ้น/ร้อยละ)	ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร
8. นางวรรณี พันธุ์ชะวงศ์ (ต่อ) **- ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชี** **- ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชี (สมุห์บัญชี)** ได้รับการแต่งตั้งเมื่อวันที่ 1 ตุลาคม 2561	54	• ความรู้เกี่ยวกับการบัญชี (Joint Venture – กิจการร่วมค้า) (ปี 2566) • Introduction to Carbon Footprint for Organization : CFO (ISO 14064-1 : 2018) (ปี 2566) • การจัดทำแผนธุรกิจของบริษัท Changing For Growth (ปี 2565) • การอ่าน วิเคราะห์และประยุกต์ใช้งบการเงินสำหรับการบริหารงานประจำปี (ปี 2564) • แนวทางในการปฏิบัติงานอย่างมาตรฐานในการเป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ (ปี 2563) • Digital Organization & Data Management (ปี 2563) • งบการเงินปฏิบัติการตามมาตรการของรัฐบาลและข้อมูลสำคัญของบุคคล พ.ศ. 2562 • มาตรฐานการรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจบริหารสินทรัพย์ (ปี 2561) บริษัท คีสเอท์ จำกัด (มหาชน) ในนโยบาย สอบบัญชี จำกัด : การเปลี่ยนแปลงและการเข้าระดับมาตรฐานการรายงานทางการเงินของไทย มาตรฐานการรายงานทางการเงินระหว่างประเทศ และมาตรฐานการรายงานทางการเงินสำหรับทรัพย์ • ผู้นำการเปลี่ยนแปลงระดับสูง (The Leadership Grid) (ปี 2563) • ความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานด้านGovernance, Risk and compliance (ปี 2563) • การเสริมสร้างความเป็นผู้นำจากภายในสู่ความสำเร็จ (ปี 2564) • Change Management for Executive (ปี 2564)	ไม่มี	ไม่มี

หมายเหตุ [1] หมายถึง ณ วันที่ของเอกสารฉบับนี้

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับ คณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
► เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงานกรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็มและจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

รายละเอียดเกี่ยวกับผู้บริหาร ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน และผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชี[1]

ชื่อ – สกุล/ตำแหน่ง/วันที่ได้รับการแต่งตั้ง	อายุ (ปี)	คุณวุฒิการศึกษา / ประวัติอบรม	สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัท[1] (จำนวนหุ้น/ร้อยละ)	ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร	ประสบการณ์ทำงาน		
					ช่วงเวลา	ตำแหน่ง	ชื่อหน่วยงาน/บริษัท
การดำรงตำแหน่งปัจจุบันในบริษัท บริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)							
9. นางสาวจตุพร ตุวิทมานนท์ **- ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารเงินและการเงิน** ได้รับการแต่งตั้งเมื่อวันที่ 1 ตุลาคม 2563	57	• ปริญญาโท สาขาวิชาการจัดการการเงินมหาบัณฑิต (สำหรับผู้บริหาร) คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ • ปริญญาตรี สาขาวิชาการเงินและการธนาคาร คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยรามคำแหง **การอบรมภายนอกองค์กร** จัดโดยสภาฯ หรือสถาบันแห่งประเทศไทย : • CYBER VISION 2023: Respond and Recover: Protecting Your Business and Reputation (ปี 2566) • มาตรฐานการรายงานทางการเงิน TFRS ปี 2566 และประเด็นท้าทายผู้ที่ทำบัญชีสำหรับปีพ.ศ.ใหม่ (ปี 2566) • Financial Management Live (ปี 2566) • Financial Management Live (ปี 2566) • หลักสูตร PromptBiz สำหรับผู้บริหารจัดการ Trade Payment & Supply Chain (ปี 2566) • เทคนิคการประเมินมูลค่ากิจการให้เหมาะสมกับธุรกิจในยุคปัจจุบัน (ปี 2566) • Cybersecurity ภายใต้ยักษ์ CYBER VISION 2023 : Measure – Compare – Improve (ปี 2566) • การเข้าถึงและยืนยันตัวตนด้วยข้อมูล ESG และแพลตฟอร์ม ESG Data Platform (ปี 2565) • Monoline Insurance and learning experience from CGIF สถาบันการเงินเพื่อการลงทุน (ปี 2565)	15,000 หุ้น (ร้อยละ 0.0005)	ไม่มี	2563 - ปัจจุบัน[1]	ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารเงินและการเงิน	บริษัทบริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)
					2552 - 2563	ผู้จัดการกลุ่มสนับสนุนการบริหาร/ให้เช่าฝ่ายบัญชีอุตสาหกรรมและทรัพย์สินรอการขาย	
					2550 - 2552	รองผู้จัดการกลุ่มสนับสนุนการบริหาร/ให้เช่าฝ่ายข้อมูลและทรัพย์สินรอการขาย	
การดำรงตำแหน่งปัจจุบันในบริษัทย่อยที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย - แห่ง	-		-				
การดำรงตำแหน่งปัจจุบันในบริษัทอื่นที่ไม่ได้จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย - แห่ง	-		-				

หมายเหตุ [1] หมายถึง ณ วันที่ของเอกสารฉบับนี้

รายละเอียดเกี่ยวกับผู้บริหาร ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน และผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชี[1]

ชื่อ – สกุล/ตำแหน่ง/วันที่ได้รับการแต่งตั้ง	อายุ (ปี)	คุณวุฒิการศึกษา / ประวัติอบรม	สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัท[1] (จำนวนหุ้น/ร้อยละ)	ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร	ประสบการณ์ทำงาน		
					ช่วงเวลา	ตำแหน่ง	ชื่อหน่วยงาน/บริษัท
9. นางสาวจตุพร ตุวิทมานนท์ (ต่อ) **- ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารเงินและการเงิน** ได้รับการแต่งตั้งเมื่อวันที่ 1 ตุลาคม 2563	57	**การอบรมภายในองค์กร** • Leader as Coach รุ่นที่ 1 (ปี 2566) • Transformation to Digital Era (ปี 2566) • การปฏิบัติเกี่ยวกับกฎหมายฟอกเงินฉบับล่าสุด (ปี 2566) • การวิเคราะห์ความเสี่ยงองค์กร (ERM) และการวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านความยั่งยืน (ESG) (ปี 2566) • แนวทางการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน Anti-Corruptions โดย สำนักงาน ป.ป.ช. (ปี 2566) • สัมมนาผู้บริหารด้านการพัฒนาผู้นำรุ่นต่อของยองค์กร (ปี 2566) • Introduction to Carbon Footprint for Organization : CFO (ISO 14064-1 : 2018) (ปี 2566) • การสร้างความเป็นผู้นำจากข้อมั่งคุณ (ปี 2564) • Change Management for Executive (ปี 2564) • การจำกัน วิเคราะห์ และประยุกต์ใช้บทกรมและนิยามเพื่อจัดทำงบประมาณประจำปี (ปี 2564) • การบริหารความเสี่ยงด้านการเงินสำหรับธุรกิจบริหารสินทรัพย์ (ปี 2563) • ความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานด้าน Governance, Risk and Compliance (ปี 2563) • BAM : MINI MBA รุ่น 1/2561 (BAM - จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย) (ปี 2561) • มาตรฐานการรายงานทางการเงินที่เกี่ยวกับธุรกิจบริหารสินทรัพย์ (ปี 2561) บริษัท คีสเอท์ จุ้ย ไอนิทซุ ไซแอส สอบบัญชี จำกัด : หลักการที่มีผลกระทบจากการบังคับใช้ครั้งแรกสำหรับผู้ใช้งบการเงินที่ต้องปฏิบัติตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินฉบับใหม่	15,000 หุ้น (ร้อยละ 0.0005)	ไม่มี			

หมายเหตุ [1] หมายถึง ณ วันที่ของเอกสารฉบับนี้

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
► เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงานกรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็ม และจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

รายละเอียดเกี่ยวกับผู้บริหาร ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน และผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชี[1]

ชื่อ – สกุล/ ตำแหน่ง/ วันที่ได้รับการแต่งตั้ง	อายุ (ปี)	คุณวุฒิการศึกษา / ประวัติอบรม	สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัท[1] (จำนวนหุ้น/ร้อยละ)	ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร	ประสบการณ์ทำงาน ช่วงเวลา	ประสบการณ์ทำงาน ตำแหน่ง	ประสบการณ์ทำงาน ชื่อหน่วยงาน/บริษัท
9. นางสาวจตุพร สุวัฒนานุกูร (ต่อ) - ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานบัญชีและการเงิน ได้รับการแต่งตั้งเมื่อวันที่ 1 ตุลาคม 2563	57	• แนวทางปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 (ปี 2560) • การบริหารความสัมพันธ์และการตลาดคุณภัณฑ์ (ปี 2560) • กฎหมายวิธีพิจารณาความ จำกัด (ปี 2559) • Manager as a Coach (ปี 2559) • Reflection การแลกเปลี่ยนประสบการณ์และข้อแนะนำต่างๆ (ปี 2557) • การรับเครื่องมาตรฐานใบสำคัญที่ดี (ปี 2557)	15,000 หุ้น (ร้อยละ 0.0005)	ไม่มี	2563 - ปัจจุบัน	ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานบัญชีและการเงิน	บริษัทบริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)

รายละเอียดเกี่ยวกับเลขานุการบริษัท[1]

ชื่อ – สกุล/ ตำแหน่ง/ วันที่ได้รับการแต่งตั้ง	อายุ (ปี)	คุณวุฒิการศึกษา / ประวัติอบรม	สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัท[1] (จำนวนหุ้น/ร้อยละ)	ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร	ประสบการณ์ทำงาน ช่วงเวลา	ประสบการณ์ทำงาน ตำแหน่ง	ประสบการณ์ทำงาน ชื่อหน่วยงาน/บริษัท
1. นายวีเวช ศิริชาติไชย - รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร สายสนับสนุนองค์กร ได้รับการแต่งตั้งเมื่อปี 2564 - เลขานุการบริษัท ได้รับการแต่งตั้งเมื่อวันที่ 1 สิงหาคม 2563	51	• รายละเอียด คุณวุฒิการศึกษา/ประวัติการอบรม โปรดศึกษาเพิ่มเติมจากรายละเอียดเกี่ยวกับผู้บริหาร ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน และผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชี ลำดับที่ 5	ไม่มี	ไม่มี	รายละเอียดประสบการณ์ทำงาน โปรดศึกษาเพิ่มเติมจากรายละเอียดเกี่ยวกับผู้บริหาร ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน และผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชี ลำดับที่ 5		

หมายเหตุ [1] หมายถึง ณ วันที่รายงานฉบับนี้

ตารางแสดงจำนวนหุ้นและสัดส่วนการถือหุ้นของกรรมการและผู้บริหารที่ถือหุ้นในบริษัทบริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566

รายนามกรรมการ	ตำแหน่ง	31 ธันวาคม 2566 จำนวนหุ้นและสัดส่วนการถือหุ้น ณ สิ้นปี	การซื้อ/ขาย ระหว่างปี	31 ธันวาคม 2565 จำนวนหุ้นและสัดส่วนการถือหุ้น ณ ต้นปี	การซื้อ/ขาย ระหว่างปี	ณ สิ้นปี
1. นางทองใจ สั้นปิติ	ประธานกรรมการ					
จำนวนการถือหุ้นทางตรง :		100,000 หุ้น (ร้อยละ 0.0031)	ไม่มี	100,000 หุ้น (ร้อยละ 0.0031)	ไม่มี	100,000 หุ้น (ร้อยละ 0.0031)
จำนวนการถือหุ้นโดยคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ :		ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
2. นายบรรจง วิเศษผลชัย	รองประธานกรรมการ ประธานคณะกรรมการบริหาร					
จำนวนการถือหุ้นทางตรง :		ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
จำนวนการถือหุ้นโดยคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ :		ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
3. นายสันต์ เพียนอน	กรรมการอิสระ/ ประธานกรรมการตรวจสอบ/ ประธานคณะกรรมการธรรมาภิบาลและสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน					
จำนวนการถือหุ้นทางตรง :		ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
จำนวนการถือหุ้นโดยคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ :		ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
4. นายยศ กิมสวัสดิ์	กรรมการอิสระ/ ประธานคณะกรรมการกำกับการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดของทางการ/ กรรมการตรวจสอบ/ กรรมการธรรมาภิบาลและสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน					
จำนวนการถือหุ้นทางตรง :		ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
จำนวนการถือหุ้นโดยคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ :		ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
5. นางสมชีวัน์ ศรีสวางวงศ์	กรรมการอิสระ/ ประธานคณะกรรมการกำกับการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดของทางการ/ กรรมการตรวจสอบ/ กรรมการธรรมาภิบาลและสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน					
จำนวนการถือหุ้นทางตรง :		ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
จำนวนการถือหุ้นโดยคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ :		ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
6. นายพรเทพ จิวะปัญญาโรจน์	กรรมการอิสระ/ ประธานคณะกรรมการกำกับความเสี่ยง/ กรรมการตรวจสอบ/ กรรมการธรรมาภิบาลและสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน					
จำนวนการถือหุ้นทางตรง :		ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
จำนวนการถือหุ้นโดยคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ :		ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
7. นายสาทร โตไพบูลย์	กรรมการ/ กรรมการธรรมาภิบาลและสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน/ กรรมการบริหาร/ กรรมการกำกับการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดของทางการ					
จำนวนการถือหุ้นทางตรง :		ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
จำนวนการถือหุ้นโดยคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ :		ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
8. นายพิศิษฐ์ เสรีวิวัฒนา	กรรมการ/ กรรมการธรรมาภิบาลและสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน/ กรรมการกำกับการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดของทางการ					
จำนวนการถือหุ้นทางตรง :		ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
จำนวนการถือหุ้นโดยคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ :		ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
9. ดร.อินที วัฒนกุล	กรรมการ/ กรรมการเทคโนโลยี/ กรรมการกำกับการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดของทางการ					
จำนวนการถือหุ้นทางตรง :		ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
จำนวนการถือหุ้นโดยคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ :		ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
10. นายธฤกร ปิยะพันธ์	กรรมการอิสระ/ กรรมการเทคโนโลยี					
จำนวนการถือหุ้นทางตรง :		ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
จำนวนการถือหุ้นโดยคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ :		ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงานกรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
► เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็มและจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

รายนามกรรมการ	ตำแหน่ง	จำนวนหุ้นและสัดส่วนการถือหุ้น 31 ธันวาคม 2566			จำนวนหุ้นและสัดส่วนการถือหุ้น 31 ธันวาคม 2565		
		ณ สิ้นปี	การซื้อ/ขาย ระหว่างปี		ณ ต้นปี	การซื้อ/ขาย ระหว่างปี	ณ สิ้นปี
11. นายบัณฑิต อนันตสงคล	**กรรมการ/กรรมการอิสระ/กรรมการตรวจสอบ/ประธานคณะกรรมการกำกับความเสี่ยง/ กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน/ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร**						
จำนวนการถือหุ้นทางตรง :		30,000 หุ้น (ร้อยละ 0.0009)	ไม่มี	30,000 หุ้น (ร้อยละ 0.0009)	ไม่มี	ไม่มี	30,000 หุ้น (ร้อยละ 0.0009)
จำนวนการถือหุ้นโดยคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ :		ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
12. นายชูพงษ์ โกมรศิรดิ์	**รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร สายพัฒนาสินทรัพย์กรุงเทพและปริมณฑล 1**						
จำนวนการถือหุ้นทางตรง :		ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
จำนวนการถือหุ้นโดยคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ :		ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
13. นายสันติพงษ์ วัฒนกุล	**รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร สายบริหารเงิน บัญชี และกระทรวงฯ/ ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน (CFO)**						
จำนวนการถือหุ้นทางตรง :		ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
จำนวนการถือหุ้นโดยคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ :		ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
14. นายพงศกร มณีพิมพ์	**รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร สายพัฒนาสินทรัพย์ภูมิภาค/ รักษาการในตำแหน่ง รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร สายสนับสนุนธุรกิจ**						
จำนวนการถือหุ้นทางตรง :		ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
จำนวนการถือหุ้นโดยคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ :		ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
15. นายวิรเวช สิริรศิโยธิน	**รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร สายสนับสนุนองค์กร/ เลขานุการบริษัท**						
จำนวนการถือหุ้นทางตรง :		ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
จำนวนการถือหุ้นโดยคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ :		ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
16. ดร.ธนกร พวังทิพนางงค์	**รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร สายสารสนเทศและดิจิทัล**						
จำนวนการถือหุ้นทางตรง :		ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
จำนวนการถือหุ้นโดยคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ :		ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
17. นายอนุวัฒน์ กวีสุนทรสนาน	**ผู้ช่วยประธานเจ้าหน้าที่บริหาร สายบริหารเงิน บัญชี และการลงทุน**						
จำนวนการถือหุ้นทางตรง :		ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
จำนวนการถือหุ้นโดยคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ :		ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
18. นางวรรณี พันธุ์ชะวงศ์	**ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชี/ ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชี (สมุห์บัญชี)**						
จำนวนการถือหุ้นทางตรง :		ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
จำนวนการถือหุ้นโดยคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ :		ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
19. นางสาวอุดพร สุวัฒนางกูร	**ผู้อำนวยการสำนักบริหารกิจกรรมและการเงิน**						
จำนวนการถือหุ้นทางตรง :		15,000 หุ้น (ร้อยละ 0.0005)	ไม่มี	15,000 หุ้น (ร้อยละ 0.0005)	ไม่มี	ไม่มี	15,000 หุ้น (ร้อยละ 0.0005)
จำนวนการถือหุ้นโดยคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ :		ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี

เอกสารแนบ 2

รายละเอียดการดำรงตำแหน่งของกรรมการและผู้บริหารของบริษัทย่อย

(ไม่มี)

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงานกรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
► เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็ม และจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

เอกสารแนบ 3

รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายใน และหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัทฯ (Compliance) ณ วันที่ของเอกสารฉบับนี้

1. นางสาวพรรณศรี เดี่ยวอนันต์

ผู้ช่วยประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
อายุ 57 ปี

วันที่ได้รับตำแหน่ง 16 มีนาคม 2566
สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัทฯ (ร้อยละ) ไม่มี
ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร ไม่มี
คุณวุฒิการศึกษา / ประวัติอบรม

- ปริญญาโท พัฒนาการเศรษฐกิจ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
- ปริญญาตรี วิทยาศาสตร์บัณฑิต สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
- Modern Banking Executive Development Program (MOBEX)
- Executive Development Program (EDP), จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- BAM Mini MBA รุ่นที่ 1, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- วุฒิบัตร : ผู้บริหารหน่วยงานตรวจสอบภายใน (Chief Audit Executive) รุ่นที่ 1 สภาวิชาชีพบัญชี
- วุฒิบัตร : การบริหารและการพัฒนาบุคคลยุคใหม่, TIBFA
- วุฒิบัตร : การบริหารความเสี่ยงแบบครบวงจรรุ่นที่ 16, TIBFA
- หลักสูตรอบรมแนวปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินฯ, 2560
- หลักสูตรอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักการกำกับดูแลกิจการ (CG Code), 2561
- หลักสูตร The Leadership Grid, 2563
- หลักสูตร RISK IT Framework และ Risk IT practitioner Guide, ISACA, 2563
- หลักสูตร PDPA for IT Management, มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 2563
- หลักสูตร การตรวจสอบการบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยข้อมูลส่วนบุคคล (PDPD) และความปลอดภัยไซเบอร์, 2565
- หลักสูตร การกำกับการปฏิบัติงาน สำหรับธุรกิจดิจิทัล รุ่น 2 (Digital Business Initiative), 2565
- วุฒิบัตร : วิชาชีพด้านการบัญชีนิติวิทยา, 2566 สภาวิชาชีพบัญชี
- หลักสูตร ภาพรวม ESG ของประเทศไทยกับต่างประเทศ ขอบเขตและแนวทางการตรวจสอบ ESG Risk ที่เกี่ยวข้องกับ Internal Audit, 2566

ประสบการณ์ทำงาน

2566 - ปัจจุบัน	ผู้ช่วยประธานเจ้าหน้าที่บริหาร บริษัทบริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)
2561 -2566	ผู้อำนวยการ ฝ่ายตรวจสอบภายใน บริษัทบริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)
2556 - 2561	ผู้อำนวยการ ฝ่ายพัฒนาองค์กรและบริหารความเสี่ยง บริษัทบริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)
2554 - 2556	ผู้อำนวยการ ฝ่ายปฏิบัติการสินทรัพย์และหลักประกัน บริษัทบริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)
2551 - 2554	ผู้อำนวยการ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล บริษัทบริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)

2. นายสุรทิน สุทิน

ผู้อำนวยการฝ่ายกำกับกิจการและการปฏิบัติงาน
อายุ 59 ปี

วันที่ได้รับตำแหน่ง 16 พฤศจิกายน 2564
สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัทฯ (ร้อยละ) ไม่มี
ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร ไม่มี
คุณวุฒิการศึกษา / ประวัติอบรม

- ปริญญาโท บริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
- ปริญญาตรี รัฐประศาสนศาสตร์บัณฑิต มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
- หลักสูตรการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน
- หลักสูตรกฎหมายบริษัทมหาชน จำกัด
- หลักสูตรแนวปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน
- หลักสูตรหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- หลักสูตรแนวทางปฏิบัติงานอย่างเหมาะสมในการเป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์
- หลักสูตรการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562
- หลักสูตรความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานด้าน Governance Risk และ Compliance
- หลักสูตรการบริหารความเสี่ยงด้านการเงินสำหรับธุรกิจบริหารสินทรัพย์
- หลักธรรมาภิบาลในการทำงานกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Corporate Governance at Work)
- หลักสูตร Data Analytics for Internal Auditors
- หลักสูตรการกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน และกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายและการแพร่ขยายอาวุธที่มีอานุภาพทำลายล้างสูงของสถาบันการเงินฯ

ประสบการณ์ทำงาน

2564 - ปัจจุบัน	ผู้อำนวยการฝ่ายกำกับกิจการและการปฏิบัติงาน บริษัทบริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)
2555 - 2564	ผู้จัดการกลุ่มกำกับกิจการที่ดีและปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ บริษัทบริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงานกรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
► เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็ม และจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

หน้าที่ความรับผิดชอบของหัวหน้างานตรวจสอบภายใน

หัวหน้างานตรวจสอบภายในของบริษัทฯ รับผิดชอบดูแลฝ่ายตรวจสอบภายใน มีการดำเนินงานภายใต้กฎบัตรของฝ่ายตรวจสอบภายใน โดยยึดหลักจรรยาบรรณ การปฏิบัติงานตรวจสอบและการให้คำแนะนำปรึกษาด้วยความเป็นอิสระในการบริหารจัดการความเสี่ยง การควบคุมภายในและการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อนำไปสู่การปรับปรุงกระบวนงานและระบบการควบคุมภายในให้มีความเพียงพอ เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ

ภารกิจของฝ่ายตรวจสอบภายใน แบ่งเป็น 2 ลักษณะ ดังนี้

1. การตรวจสอบภายในเพื่อให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) แก่ฝ่ายบริหาร เพื่อช่วยปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายในและการกำกับดูแลกิจการ โดยการประยุกต์ทักษะวิชาชีพของการตรวจสอบภายใน ในการประเมินระบบและระเบียบ เช่น นโยบายระเบียบการปฏิบัติการและการปฏิบัติงานที่ฝ่ายบริหารได้จัดให้มีขึ้น เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าวัตถุประสงค์นั้นบรรลุผลตามที่กำหนดไว้ และนำเสนอข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงให้มีระบบและระเบียบในการปฏิบัติงานที่ดีขึ้น

2. การเป็นที่ปรึกษา (Consulting Services) ให้คำแนะนำแก่คณะกรรมการตรวจสอบและฝ่ายบริหารเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลกิจการ โดยไม่ได้ร่วมรับผิดชอบในฐานะฝ่ายบริหาร

หน้าที่ความรับผิดชอบของหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงาน (Compliance)

หัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัทฯ รับผิดชอบดูแลฝ่ายกำกับกิจการและการปฏิบัติงาน (Corporate Governance and Compliance Department) ซึ่งประกอบด้วยกลุ่มกำกับดูแลกิจการที่ดีและปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ (Good Corporate Governance and Regulations Compliance Division) กลุ่มกำกับกฎหมาย ปปง. (Anti-Money Laundering Law Division) และกลุ่มกำกับและสอบทานกฎระเบียบบริษัท (Business Compliance and Review Division) โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

กลุ่มกำกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ (Regulations Compliance Division)

(1) กำหนดเป้าหมายและแผนการปฏิบัติงานด้านการกำกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ต่าง ๆ โดยพิจารณาให้สอดคล้องกับกฎเกณฑ์ของหน่วยงานกำกับดูแลภายนอก รวมถึงพิจารณาจากการประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นที่ได้จากการกำกับและสอบทานการปฏิบัติงาน และ/หรือข้อมูลอื่นของฝ่ายงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ภายนอก

(2) กำหนดเป้าหมายและแผนการปฏิบัติงานด้านการกำกับการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมถึงด้านนโยบายการต่อต้านการทุจริตประพฤติมิชอบ (Anti-Corruption) โดยพิจารณาให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของหน่วยงานกำกับดูแลภายนอก และ/หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมถึงพิจารณาจากการประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นที่ได้จากการกำกับและติดตามการปฏิบัติงาน และ/หรือข้อมูลอื่นของฝ่ายงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี

(3) กำกับและสอบทานการปฏิบัติงานของฝ่ายงานต่าง ๆ ให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบ คำสั่ง และข้อบังคับของบริษัทที่ประกาศเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามที่หน่วยงานกำกับดูแลภายนอกกำหนด เช่น กฎเกณฑ์ต่าง ๆ ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ธนาคารแห่งประเทศไทย เป็นต้น พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะและแนวทางการป้องกันและแก้ไข และรายงานผลการสอบทานต่อผู้บริหารและ/หรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง

(4) ศึกษากฎหมายและกฎเกณฑ์ที่ใช้บังคับกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท ตลอดจนติดตามการเปลี่ยนแปลงของกฎหมายและกฎเกณฑ์ดังกล่าวอย่างต่อเนื่อง รวมถึงรวบรวมข้อมูล ประเด็นด้านการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ และความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของหน่วยงานกำกับดูแลมาพัฒนาปรับปรุงและกำหนดมาตรการในการกำกับเพิ่มเติม

(5) ให้คำแนะนำเพื่อให้การจัดทำกฎเกณฑ์ภายใน การออกระเบียบ คำสั่ง ประกาศข้อบังคับต่าง ๆ และขั้นตอนการปฏิบัติงาน ตลอดจนการออกผลิตภัณฑ์หรือการดำเนินธุรกิจใหม่ของบริษัทให้มีความสอดคล้องและถูกต้องตามกฎเกณฑ์ขององค์กรภายนอกที่ใช้บังคับในปัจจุบัน โดยต้องสอบทานและแก้ไขให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของกฎเกณฑ์ที่ใช้บังคับอยู่เสมอ

(6) ระบุหรือค้นหา และประเมินความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ รวมถึงประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อร่วมกันพัฒนาระบบการบริหารความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์

(7) ให้คำปรึกษาแก่ฝ่ายงานต่าง ๆ เพื่อให้มีการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการทำธุรกรรมของบริษัท รวมถึงแจ้งให้ผู้บริหารทราบโดยไม่ชักช้าในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงกฎเกณฑ์ภายนอกที่เกี่ยวข้อง

(8) สอบทานกระบวนการควบคุมการจัดทำรายงานส่งให้องค์กรภายนอกว่ามีความเพียงพอ เหมาะสม และเป็นไปตามกฎเกณฑ์

(9) ให้ความรู้แก่พนักงานเกี่ยวกับกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน และสนับสนุนให้มีการสร้างความตระหนักหรือการฝึกอบรมแก่พนักงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจและสามารถปฏิบัติตามกฎระเบียบต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้อง

(10) ประสานงานกับหน่วยงานกำกับดูแลภายนอก เพื่อให้มีการปฏิบัติงานตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

(11) สนับสนุนให้ฝ่ายงานต่าง ๆ และพนักงานของบริษัทมีจรรยาบรรณในการปฏิบัติงาน

(12) ทบทวนการกำหนดกรอบและแนวทางในการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี ตามหลักการ/แนวทางของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และ/หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมถึงนโยบายการต่อต้านการทุจริตประพฤติมิชอบ (Anti-Corruption) ตลอดจนคู่มือและแนวทางปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี

(13) กำกับและติดตามการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมถึงนโยบายการต่อต้านการทุจริตประพฤติมิชอบ (Anti-Corruption) และนำเสนอคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง

(14) ให้คำแนะนำหรือคำปรึกษาเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี และนโยบายการต่อต้านการทุจริตประพฤติมิชอบ (Anti-Corruption) ให้กับผู้บริหารและพนักงาน

(15) สื่อสารประชาสัมพันธ์นโยบาย และ/หรือแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมถึงนโยบายการต่อต้านการทุจริตประพฤติมิชอบ (Anti-Corruption) และแนวทางปฏิบัติตามช่องทางต่าง ๆ เพื่อสร้างจิตสำนึกและตระหนักถึงความสำคัญในการนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีไปสู่การปฏิบัติ

(16) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มกำกับกฎหมาย ปปง. (Anti-Money Laundering Law Division)

(1) กำหนดเป้าหมายและแผนการปฏิบัติงานด้านการกำกับและป้องกันการฟอกเงิน และการต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายและการแพร่ขยายอาวุธที่มีอานุภาพทำลายล้างสูง กฎเกณฑ์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) และพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล โดยพิจารณาให้สอดคล้องกับกฎหมายดังกล่าว รวมถึงพิจารณาจากการประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นที่ได้จากการกำกับและสอบทานการปฏิบัติงาน และ/หรือข้อมูลอื่นของฝ่ายงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ และนโยบายว่าด้วยการป้องกันการฟอกเงินและการป้องกันการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายและการแพร่ขยายอาวุธที่มีอานุภาพทำลายล้างสูง ตามแนวทางปฏิบัติที่สำนักงาน ปปง. กำหนด รวมถึงกฎเกณฑ์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) และพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

(2) ให้คำแนะนำหรือคำปรึกษาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายป้องกันการฟอกเงินและกฎหมายการป้องกันการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายและการแพร่ขยายอาวุธที่มีอานุภาพทำลายล้างสูง กฎเกณฑ์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) และพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกับผู้บริหารและพนักงาน

(3) กำหนดมาตรการ ระเบียบ คำสั่ง และคู่มือปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับนโยบายว่าด้วยการป้องกันการฟอกเงิน การป้องกันการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย และการแพร่ขยายอาวุธที่มีอานุภาพทำลายล้างสูง ตามแนวทางปฏิบัติที่สำนักงาน ปปง. กำหนด กฎเกณฑ์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) และพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ตลอดจนทบทวน ปรับปรุงมาตรการ ระเบียบ คำสั่ง และคู่มือปฏิบัติงาน อย่างสม่ำเสมอ

(4) กำหนดและพัฒนาระบบการรายงานธุรกรรม และลักษณะธุรกรรมที่มีเหตุอันควรสงสัยต่อสำนักงาน ปปง. ภายใต้เงื่อนไขและข้อกำหนดของกฎหมายว่าด้วยการป้องกันการฟอกเงินและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

(5) บริหารจัดการเพื่อพัฒนาและสื่อสารให้ทราบเกี่ยวกับข้อมูลต่าง ๆ ด้านการกำกับและป้องกันการฟอกเงินและการป้องกันการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายและการแพร่ขยายอาวุธที่มีอานุภาพทำลายล้างสูง เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องสามารถเข้าถึงข้อมูลและใช้ข้อมูลเพื่อเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ได้อย่างถูกต้อง

(6) กำกับและสอบทานการปฏิบัติงานของฝ่ายงานต่าง ๆ ให้เป็นไปตามกฎระเบียบ คำสั่ง และแนวทางปฏิบัติที่สำนักงาน ปปง. กำหนด

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงาน กรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
► เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็ม และจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

รวมถึงกฎเกณฑ์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) และพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะและแนวทางการป้องกันและแก้ไข และรายงานผลการสอบทานต่อผู้บริหารและ/หรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง

(7) ให้ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอและเหมาะสมของการจัดทำหรือปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงานของบริษัทให้สอดคล้องกับกฎหมายป้องกันการฟอกเงินและกฎหมายการป้องกันการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายและการแพร่ขยายอาวุธที่มีอานุภาพทำลายล้างสูง กฎเกณฑ์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) และพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

(8) สอบทานและติดตามการจัดส่งรายงานการทำธุรกรรมของทุกฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องกับกฎหมาย ปปง. พร้อมทั้งรวบรวมและจัดส่งรายงานการทำธุรกรรมตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อสนับสนุนข้อมูลการทำธุรกรรมตามเงื่อนไขให้กับสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน

(9) รวบรวมข้อมูล ประเด็นด้านการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ และความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของสำนักงาน ปปง. หรือหน่วยงานอื่น ๆ มาพัฒนาปรับปรุงและกำหนดมาตรการในการกำกับเพิ่มเติม

(10) สนับสนุนให้มีการฝึกอบรมแก่บุคลากรในบริษัท เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจและสามารถปฏิบัติตามตามกฎ ระเบียบ คำสั่ง และข้อบังคับของบริษัท ตามแนวทางปฏิบัติที่สำนักงาน ปปง. กำหนด รวมถึงกฎเกณฑ์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) และพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลได้อย่างถูกต้อง

(11) ประสานงานกับสำนักงาน ปปง. หน่วยงานราชการ และหน่วยงานภายนอก เพื่อให้มีการปฏิบัติงานตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

(12) ประเมินความรู้ความเข้าใจในกฎเกณฑ์ของผู้ปฏิบัติงาน ค้นหาสาเหตุของความผิดพลาดเพื่อหาทางป้องกันความเสี่ยงในอนาคต

(13) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มกำกับและสอบทานกฎระเบียบบริษัท (Business Compliance and Review Division)

(1) กำหนดเป้าหมายและแผนการปฏิบัติงานด้านการกำกับและสอบทานกฎระเบียบบริษัท โดยพิจารณาให้สอดคล้องกับนโยบาย ระเบียบ คำสั่ง และขั้นตอนการปฏิบัติงานภายในบริษัท รวมถึงพิจารณาจากการประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นที่ได้จากการกำกับและสอบทานการปฏิบัติงาน และ/หรือข้อมูลอื่นของฝ่ายงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามกฎระเบียบภายใน

(2) ให้คำแนะนำหรือคำปรึกษาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎระเบียบบริษัท รวมถึงนโยบาย ระเบียบ คำสั่ง และขั้นตอนการปฏิบัติงานภายในบริษัท กับผู้บริหารและพนักงาน

(3) กำกับและสอบทานการปฏิบัติงานของฝ่ายงานต่าง ๆ ให้เป็นไปตามกฎ นโยบาย ระเบียบ คำสั่ง และขั้นตอนการปฏิบัติงานของบริษัท โดยมุ่งเน้นความถูกต้องของกระบวนการปฏิบัติงานที่สำคัญซึ่งอาจมีผลกระทบต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท เช่น เงินให้สินเชื่อจากการซื้อลูกหนี้ หลักประกัน ทรัพย์สินรอการขาย ลูกหนี้กรมบังคับคดี เงินวางซื้อทรัพย์จากการขายทอดตลาด และบัญชีเงินพักรับชำระหนี้ เป็นต้น พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะและแนวทางการป้องกันและแก้ไข และรายงานผลการสอบทานต่อผู้บริหารและ/หรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง

(4) ให้ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอและเหมาะสมของการจัดทำหรือปรับปรุงระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และขั้นตอนการปฏิบัติงานของบริษัท

(5) รวบรวมข้อมูล ประเด็นด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบบริษัท และความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของหน่วยงานภายในบริษัท มาพัฒนาปรับปรุงและกำหนดมาตรการในการกำกับเพิ่มเติม

(6) สนับสนุนให้มีการฝึกอบรมแก่บุคลากรในบริษัท เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจและสามารถปฏิบัติตามตามกฎ ระเบียบ คำสั่ง และข้อบังคับของบริษัทได้อย่างถูกต้อง

(7) ประสานงานกับหน่วยงานภายในบริษัท เพื่อให้มีการปฏิบัติงานตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

(8) ประเมินความรู้ความเข้าใจในกฎระเบียบบริษัทของผู้ปฏิบัติงาน ค้นหาสาเหตุของความผิดพลาดเพื่อหาทางป้องกันความเสี่ยงในอนาคต

(9) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายการประเมินราคาทรัพย์สิน

สินทรัพย์ถาวร

รายการสินทรัพย์ถาวรตามบัญชี ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566

รายการ	ลักษณะกรรมสิทธิ์	มูลค่าทางบัญชี สุทธิ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 (ล้านบาท)	ภาระผูกพัน
1. ที่ดิน	เป็นเจ้าของและผู้เช่า	812.0	ไม่มี
2. อาคาร	เป็นเจ้าของและผู้เช่า	130.7	ไม่มี
3. ส่วนปรับปรุงอาคาร	เป็นเจ้าของและผู้เช่า	47.2	ไม่มี
4. อุปกรณ์	เป็นเจ้าของ	145.4	ไม่มี
5. งานระหว่างทำ	เป็นเจ้าของ	25.3	ไม่มี
รวม		**1,160.6**	

ที่ดิน

ตารางต่อไปนี้แสดงรายละเอียดที่ดินที่บริษัทฯ เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์

ที่ตั้ง และขนาดพื้นที่ (ไร่-งาน-ตารางวา)	วัตถุประสงค์การถือครอง	มูลค่าทางบัญชี สุทธิ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 (ล้านบาท)	ภาระผูกพัน
1. 99 ถ.สุรศักดิ์ แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพฯ (4-0-47)	เป็นที่ตั้งสำนักงานใหญ่	535.5	ไม่มี
2. 330/1-3 หมู่ที่ 5 ถ.ไผ่ขวาง-ลาดตาล ต.ท่าระหัด อ.เมืองสุพรรณบุรี จ.สุพรรณบุรี (0-1-51)	เป็นที่ตั้งสำนักงานสาขา	1.7	ไม่มี
3. 127 ถ.พหลโยธิน ต.ปากเพรียว อ.เมืองสระบุรี จ.สระบุรี (0-1-99)	เป็นที่ตั้งสำนักงานสาขา	5.4	ไม่มี
4. 603 ถ.เพชรเกษม ต.ห้วยจรเข้ อ.เมืองนครปฐม จ.นครปฐม (0-0-74.8)	เป็นที่ตั้งสำนักงานสาขา	1.8	ไม่มี
5. 194/2 ถ.ทรงพล ต.บ้านโป่ง อ.บ้านโป่ง จ.ราชบุรี (0-1-31.1)	เป็นที่ตั้งสำนักงานสาขา	10.6	ไม่มี
6. 227/27 ถ.บรมไตรโลกนารถ ต.ในเมือง อ.เมืองพิษณุโลก จ.พิษณุโลก (0-3-93)	เป็นที่ตั้งสำนักงานสาขา	4.3	ไม่มี

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงาน กรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
► เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็ม และจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

ที่ตั้ง และขนาดพื้นที่ (ไร่-งาน-ตารางวา)	วัตถุประสงค์การถือครอง	มูลค่าทางบัญชี สุทธิ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 (ล้านบาท)	ภาระผูกพัน
7. 1250/9-10 หมู่ที่ 10 ถ.พหลโยธิน ต.นครสวรรค์ตก อ.เมืองนครสวรรค์ จ.นครสวรรค์ (0-0-52.6)	เป็นที่ตั้งสำนักงานสาขา	2.1	ภาระจำยอมบางส่วนเป็นที่ตั้งท่อระบายน้ำใต้ดิน
8. 246 ถ.ธนาลัย ต.เวียง อ.เมืองเชียงราย จ.เชียงราย (0-1-1.6)	เป็นที่ตั้งสำนักงานสาขา	13.6	ไม่มี
9. 207/11 ถ.แก้วนวรัฐ ต.วัดเกต อ.เมืองเชียงใหม่ จ.เชียงใหม่ (0-1-40)	เป็นที่ตั้งสำนักงานสาขา	9.8	ไม่มี
10. 115 ถ.เจริญเมือง ต.วัดเกต อ.เมืองเชียงใหม่ จ.เชียงใหม่ (0-1-89)	เป็นที่ตั้งสำนักงานสาขา	18.5	ไม่มี
11. 399/7-8 ถ.ไฮเวย์-ลำปาง-งาว ต.สวนดอก อ.เมืองลำปาง จ.ลำปาง (0-0-38)	เป็นที่ตั้งสำนักงานสาขา	3.0	ไม่มี
12. 235 ถ.เจริญเมือง ต.ในเวียง อ.เมืองแพร่ จ.แพร่ (0-1-78.05)	เป็นที่ตั้งสำนักงานสาขา	8.9	ไม่มี
13. 30 ถ.โพธิ์กลาง ต.ในเมือง อ.เมืองนครราชสีมา จ.นครราชสีมา (0-2-44)	เป็นที่ตั้งสำนักงานสาขา	20.6	ไม่มี
14. 165,167 ถ.โพศรี ต.หมากแข้ง อ.เมืองอุดรธานี จ.อุดรธานี (0-1-80.3)	เป็นที่ตั้งสำนักงานสาขา	24.7	ไม่มี
15. 292 ถ.หน้าเมือง ต.ในเมือง อ.เมืองขอนแก่น จ.ขอนแก่น (0-1-53.1)	เป็นที่ตั้งสำนักงานสาขา	19.0	ไม่มี
16. 7 ถ.กันทรลักษ์ ต.วารินชำราบ อ.วารินชำราบ จ.อุบลราชธานี (0-1-10.7)	เป็นที่ตั้งสำนักงานสาขา	2.7	ไม่มี
17. 83/5-7 หมู่ที่ 2 ถ.สุขุมวิท ต.เสม็ด อ.เมืองชลบุรี จ.ชลบุรี (0-0-96)	เป็นที่ตั้งสำนักงานสาขา	9.7	ไม่มี
18. 79 ถ.สุขุมวิท ต.ท่าประดู่ อ.เมืองระยอง จ.ระยอง (0-1-43.2)	เป็นที่ตั้งสำนักงานสาขา	21.0	ไม่มี
19. 41 หมู่ที่ 2 ถ.เพชรเกษม ต.เขาน้อย อ.ปราณบุรี จ.ประจวบคีรีขันธ์ (0-2-34.8)	เป็นที่ตั้งสำนักงานสาขา	11.0	ไม่มี
20. 14-14/1-2 ถ.ตลาดใหม่ ต.ตลาด อ.เมืองสุราษฎร์ธานี จ.สุราษฎร์ธานี (0-0-75.6)	เป็นที่ตั้งสำนักงานสาขา	2.1	ไม่มี
21. 257 ถ.เพชรเกษม ต.หาดใหญ่ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา (0-0-82.8)	เป็นที่ตั้งสำนักงานสาขา	24.9	ไม่มี
22. 79, 81 ถ.พิพิธภักดี ต.สะเตง อ.เมืองยะลา จ.ยะลา (0-0-59.6)	เป็นที่ตั้งสำนักงานสาขา	6.0	ไม่มี
23. 5/5, 5/11 ถ.เจ้าฟ้านอก (ทล.402) ต.ฉลอง อ.เมืองภูเก็ต จ.ภูเก็ต (0-0-63.8)	เป็นที่ตั้งสำนักงานสาขา	2.0	ไม่มี

ที่ตั้ง และขนาดพื้นที่ (ไร่-งาน-ตารางวา)	วัตถุประสงค์การถือครอง	มูลค่าทางบัญชี สุทธิ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 (ล้านบาท)	ภาระผูกพัน
24. 81/8 ถ.พัฒนาการคูขวาง 98/2 ซอยแม่อ่างทอง ต.ในเมือง อ.เมืองนครศรีธรรมราช จ.นครศรีธรรมราช (0-1-69.7)	เป็นที่ตั้งสำนักงานสาขา	18.8	ไม่มี
25. 242/8-9 ซอยวิภาวดีรังสิต 82 แขวงสนามบิน เขตดอนเมือง กรุงเทพฯ (0-0-72)	เป็นที่ตั้งสำนักงานสาขา	9.0	ไม่มี
26. 74/43,74/44 ถ.ศุขประยูร ต.หน้าเมือง อ.เมืองฉะเชิงเทรา จ.ฉะเชิงเทรา (0-1-08)	เป็นที่ตั้งสำนักงานสาขา	3.0	ไม่มี
27. 1/736 หมู่ที่ 17 ต.คูคต อ.ลำลูกกา จ.ปทุมธานี (1-1-57.0)	เป็นที่ตั้งสำนักงานสาขา	22.6	ไม่มี
รวม		**812.0**	

อาคาร

ตารางต่อไปนี้แสดงรายละเอียดอาคารที่บริษัทฯ เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์

ลักษณะและที่ตั้ง	วัตถุประสงค์การถือครอง	มูลค่าทางบัญชี สุทธิ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 (ล้านบาท)	ภาระผูกพัน
1. อาคาร คสล. 19 ชั้น (รวมชั้นใต้ดิน และชั้นดาดฟ้า) 99 ถ.สุรศักดิ์ แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพฯ	เป็นที่ตั้งสำนักงานใหญ่	43.9	ไม่มี
2. อาคาร คสล. 3 ชั้นครึ่ง (รวมชั้นลอย และโรงจอดรถ) 330/1-3 หมู่ที่ 5 ถ.ไผ่ขวาง-ลาดตาล ต.ท่าระหัด อ.เมืองสุพรรณบุรี จ.สุพรรณบุรี	เป็นที่ตั้งสำนักงานสาขา	0.5	ไม่มี
3. อาคาร คสล. 127 ถ.พหลโยธิน ต.ปากเพรียว อ.เมืองสระบุรี จ.สระบุรี	เป็นที่ตั้งสำนักงานสาขา	11.6	ไม่มี
4. อาคารพาณิชย์ 3 ชั้น (ไม่รวมดาดฟ้า และชั้นลอย) 603 ถ.เพชรเกษม ต.ห้วยจรเข้ อ.เมืองนครปฐม จ.นครปฐม	เป็นที่ตั้งสำนักงานสาขา	1.1	ไม่มี
5. อาคาร คสล. 3 ชั้น (รวมชั้นลอย) 194/2 ถ.ทรงพล ต.บ้านโป่ง อ.บ้านโป่ง จ.ราชบุรี	เป็นที่ตั้งสำนักงานสาขา	0.6	ไม่มี
6. อาคาร คสล. 1 ชั้น (รวมชั้นลอย) 227/27 ถ.บรมไตรโลกนารถ ต.ในเมือง อ.เมืองพิษณุโลก จ.พิษณุโลก	เป็นที่ตั้งสำนักงานสาขา	0.07	ไม่มี
7. อาคาร คสล. 3 ชั้น (รวมดาดฟ้า) 1250/9-10 หมู่ที่ 10 ถ.พหลโยธิน ต.นครสวรรค์ตก อ.เมืองนครสวรรค์ จ.นครสวรรค์	เป็นที่ตั้งสำนักงานสาขา	0.5	ไม่มี

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงาน กรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
► เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็ม และจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

ลักษณะและที่ตั้ง	วัตถุประสงค์การถือครอง	มูลค่าทางบัญชี สุทธิ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 (ล้านบาท)	ภาระผูกพัน
8. อาคาร คสล. 3 ชั้น (รวมลานจอดรถใต้ถุนอาคารและดาดฟ้า) 246 ถ.ธนาลัย ต.เวียง อ.เมืองเชียงราย จ.เชียงราย	เป็นที่ตั้งสำนักงานสาขา	0.9	ไม่มี
9. อาคาร คสล. 5 ชั้น (รวมดาดฟ้า) 207/11 ถ.แก้วนวรัฐ ต.วัดเกต อ.เมืองเชียงใหม่ จ.เชียงใหม่	เป็นที่ตั้งสำนักงานสาขา	1.1	ไม่มี
10. อาคาร คสล. 3 ชั้น 115 ถ.เจริญเมือง ต.วัดเกต อ.เมืองเชียงใหม่ จ.เชียงใหม่	เป็นที่ตั้งสำนักงานสาขา	1.4	ไม่มี
11. อาคาร คสล. 4 ชั้น 399/7-8 ถ.ไฮเวย์-ลำปาง-งาว ต.สวนดอก อ.เมืองลำปาง จ.ลำปาง	เป็นที่ตั้งสำนักงานสาขา	0.5	ไม่มี
12. อาคาร คสล. 3 ชั้น 235 ถ.เจริญเมือง ต.ในเวียง อ.เมืองแพร่ จ.แพร่	เป็นที่ตั้งสำนักงานสาขา	0.4	ไม่มี
13. อาคาร คสล. 3 ชั้น (รวมชั้นลอย และลานจอดรถ) 30 ถ.โพธิ์กลาง ต.ในเมือง อ.เมืองนครราชสีมา จ.นครราชสีมา	เป็นที่ตั้งสำนักงานสาขา	0.9	ไม่มี
14. อาคาร คสล. 2 ชั้น (รวมชั้นลอย และอาคารโรงจอดรถชั้นเดียว) 165,167 ถ.โพศรี ต.หมากแข้ง อ.เมืองอุดรธานี จ.อุดรธานี	เป็นที่ตั้งสำนักงานสาขา	1.0	ไม่มี
15. อาคาร คสล. 3 ชั้น (รวมชั้นลอย ดาดฟ้าและโรงจอดรถ) 292 ถ.หน้าเมือง ต.ในเมือง อ.เมืองขอนแก่น จ.ขอนแก่น	เป็นที่ตั้งสำนักงานสาขา	1.0	ไม่มี
16. อาคาร คสล. 3 ชั้น (รวมดาดฟ้า) 7 ถ.กันทรลักษ์ ต.วารินชำราบ อ.วารินชำราบ จ.อุบลราชธานี	เป็นที่ตั้งสำนักงานสาขา	0.3	ไม่มี
17. อาคาร คสล. 3 ชั้นครึ่ง 83/5-7 หมู่ที่ 2 ถ.สุขุมวิท ต.เสม็ด อ.เมืองชลบุรี จ.ชลบุรี	เป็นที่ตั้งสำนักงานสาขา	0.5	ไม่มี
18. อาคาร คสล. 4 ชั้นครึ่ง 79 ถ.สุขุมวิท ต.ท่าประดู่ อ.เมืองระยอง จ.ระยอง	เป็นที่ตั้งสำนักงานสาขา	2.0	ไม่มี
19. อาคาร คสล. 3 ชั้น (รวมอาคารโรงจอดรถชั้นเดียว) 41 หมู่ที่ 2 ถ.เพชรเกษม ต.เขาน้อย อ.ปราณบุรี จ.ประจวบคีรีขันธ์	เป็นที่ตั้งสำนักงานสาขา	0.5	ไม่มี
20. อาคาร คสล. 4 ชั้น 14-14/1-2 ถ.ตลาดใหม่ ต.ตลาด อ.เมืองสุราษฎร์ธานี จ.สุราษฎร์ธานี	เป็นที่ตั้งสำนักงานสาขา	0.9	ไม่มี
21. อาคาร คสล. 4 ชั้น 257 ถ.เพชรเกษม ต.หาดใหญ่ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา	เป็นที่ตั้งสำนักงานสาขา	4.4	ไม่มี
22. อาคาร คสล. 3 ชั้น 79, 81 ถ.พิพิธภักดี ต.สะเตง อ.เมืองยะลา จ.ยะลา	เป็นที่ตั้งสำนักงานสาขา	0.7	ไม่มี
23. อาคาร คสล. 3 ชั้น 5/5, 5/11 ถ.เจ้าฟ้านอก (ทล.402) ต.ฉลอง อ.เมืองภูเก็ต จ.ภูเก็ต	เป็นที่ตั้งสำนักงานสาขา	3.1	ไม่มี
24. อาคาร คสล. 4 ชั้น (รวมชั้นลอย และ ดาดฟ้า) จำนวน 2 คูหา, 242/ 8-9 ซอย วิภาวดีรังสิต 82 แขวงสนามบิน เขตดอนเมือง กรุงเทพฯ	เป็นที่ตั้งสำนักงานสาขา	3.8	ไม่มี
25. อาคาร คสล. 3 ชั้น 81/1 ถ.พัฒนาการคูขวาง 98/2 ซอยแม่อ่างทอง ต.ในเมือง อ.เมืองนครศรีธรรมราช จ.นครศรีธรรมราช	เป็นที่ตั้งสำนักงานสาขา	16.2	ไม่มี
26. อาคาร คสล. 3 ชั้น 74/43,74/44 ถ.ศุขประยูร ต.หน้าเมือง อ.เมืองฉะเชิงเทรา จ.ฉะเชิงเทรา	เป็นที่ตั้งสำนักงานสาขา	3.2	ไม่มี
27. อาคาร คสล. 6 ชั้น 1/736 หมู่ที่ 17 ต.คูคต อ.ลำลูกกา จ.ปทุมธานี	เป็นที่ตั้งสำนักงานสาขา	29.5	ไม่มี
รวม		**130.7**	

ส่วนปรับปรุงอาคาร

ตารางต่อไปนี้แสดงรายละเอียดส่วนปรับปรุงอาคารที่บริษัทฯ เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์

ลักษณะและที่ตั้ง	วัตถุประสงค์การถือครอง	มูลค่าทางบัญชี สุทธิ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 (ล้านบาท)	ภาระผูกพัน
1. 99 ถ.สุรศักดิ์ แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพฯ	สำนักงาน	17.3	ไม่มี
2. 330/1-3 หมู่ที่ 5 ถ.ไผ่ขวาง-ลาดตาล ต.ท่าระหัด อ.เมืองสุพรรณบุรี จ.สุพรรณบุรี	สำนักงาน	0.0	ไม่มี
3. 127 ถ.พหลโยธิน ต.ปากเพรียว อ.เมืองสระบุรี จ.สระบุรี	สำนักงาน	-	ไม่มี
4. 603 ถ.เพชรเกษม ต.ห้วยจรเข้ อ.เมืองนครปฐม จ.นครปฐม	สำนักงาน	0.0	ไม่มี
5. 194/2 ถ.ทรงพล ต.บ้านโป่ง อ.บ้านโป่ง จ.ราชบุรี	สำนักงาน	0.8	ไม่มี
6. 227/27 ถ.บรมไตรโลกนารถ ต.ในเมือง อ.เมืองพิษณุโลก จ.พิษณุโลก	สำนักงาน	3.1	ไม่มี
7. 1250/9-10 หมู่ที่ 10 ถ.พหลโยธิน ต.นครสวรรค์ตก อ.เมืองนครสวรรค์ จ.นครสวรรค์	สำนักงาน	1.9	ไม่มี

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงานกรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
► เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็มและจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

ลักษณะและที่ตั้ง	วัตถุประสงค์การถือครอง	มูลค่าทางบัญชี สุทธิ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 (ล้านบาท)	ภาระผูกพัน
8. 246 ถ.ธนาลัย ต.เวียง อ.เมืองเชียงราย จ.เชียงราย	สำนักงาน	0.0	ไม่มี
9. 207/11 ถ.แก้วนวรัฐ ต.วัดเกต อ.เมืองเชียงใหม่ จ.เชียงใหม่	สำนักงาน	0.0	ไม่มี
10. 115 ถ.เจริญเมือง ต.วัดเกต อ.เมืองเชียงใหม่ จ.เชียงใหม่	สำนักงาน	0.0	ไม่มี
11. 399/7-8 ถ.ไฮเวย์-ลำปาง-งาว ต.สวนดอก อ.เมืองลำปาง จ.ลำปาง	สำนักงาน	0.0	ไม่มี
12. 235 ถ.เจริญเมือง ต.ในเวียง อ.เมืองแพร่ จ.แพร่	สำนักงาน	0.0	ไม่มี
13. 30 ถ.โพธิ์กลาง ต.ในเมือง อ.เมืองนครราชสีมา จ.นครราชสีมา	สำนักงาน	0.0	ไม่มี
14. 165,167 ถ.โพศรี ต.หมากแข้ง อ.เมืองอุดรธานี จ.อุดรธานี	สำนักงาน	0.0	ไม่มี
15. 292 ถ.หน้าเมือง ต.ในเมือง อ.เมืองขอนแก่น จ.ขอนแก่น	สำนักงาน	0.0	ไม่มี
16. 7 ถ.กันทรลักษ์ ต.วารินชำราบ อ.วารินชำราบ จ.อุบลราชธานี	สำนักงาน	0.0	ไม่มี
17. 83/5-7 หมู่ที่ 2 ถ.สุขุมวิท ต.เสม็ด อ.เมืองชลบุรี จ.ชลบุรี	สำนักงาน	0.0	ไม่มี
18. 79 ถ.สุขุมวิท ต.ท่าประดู่ อ.เมืองระยอง จ.ระยอง	สำนักงาน	0.0	ไม่มี
19. 41 หมู่ที่ 2 ถ.เพชรเกษม ต.เขาน้อย อ.ปราณบุรี จ.ประจวบคีรีขันธ์	สำนักงาน	1.2	ไม่มี
20. 14-14/1-2 ถ.ตลาดใหม่ ต.ตลาด อ.เมืองสุราษฎร์ธานี จ.สุราษฎร์ธานี	สำนักงาน	1.6	ไม่มี
21. 257 ถ.เพชรเกษม ต.หาดใหญ่ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา	สำนักงาน	2.1	ไม่มี
22. 79, 81 ถ.พิพิธภักดี ต.สะเตง อ.เมืองยะลา จ.ยะลา	สำนักงาน	0.0	ไม่มี
23. 5/5, 5/11 ถ.เจ้าฟ้านอก (ทล.402) ต.ฉลอง อ.เมืองภูเก็ต จ.ภูเก็ต	สำนักงาน	3.5	ไม่มี
24. 242/8-9 ซอยวิภาวดีรังสิต 82 แขวงสนามบิน เขตดอนเมือง กรุงเทพฯ	สำนักงาน	1.6	ไม่มี
25. 74/43,74/44 ถ.ศุขประยูร ต.หน้าเมือง อ.เมืองฉะเชิงเทรา จ.ฉะเชิงเทรา	สำนักงาน	14.1	ไม่มี
26. 1/736 หมู่ที่ 17 ต.คูคต อ.ลำลูกกา จ.ปทุมธานี	สำนักงาน	-	ไม่มี
รวม		**47.2**	

อุปกรณ์

ตารางต่อไปนี้แสดงรายละเอียดอุปกรณ์ที่บริษัทฯ เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์

ประเภท	วัตถุประสงค์การถือครอง	มูลค่าทางบัญชี สุทธิ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 (ล้านบาท)	ภาระผูกพัน
1. เฟอร์นิเจอร์	สนับสนุนการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ	20.0	ไม่มี
2. อุปกรณ์สำนักงาน	สนับสนุนการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ	4.7	ไม่มี
3. ยานพาหนะ	สนับสนุนการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ	48.2	ไม่มี
4. คอมพิวเตอร์	สนับสนุนการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ	72.4	ไม่มี
รวม		**145.4**	

สินทรัพย์ไม่มีตัวตน

รายการ	วัตถุประสงค์	มูลค่าทางบัญชี สุทธิ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 (ล้านบาท)
โปรแกรมคอมพิวเตอร์	สนับสนุนการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ	120.9
รวม		**120.9**

นอกจากนี้ เมื่อวันที่ 29 มกราคม 2559 บริษัทฯ จดทะเบียนเครื่องหมายการค้า เครื่องหมายบริการ ตราสัญลักษณ์ (Logo) ของ บริษัทฯ ต่อกรมทรัพย์สินทางปัญญา กระทรวงพาณิชย์ เพื่อป้องกันไม่ให้บุคคลภายนอกนำเครื่องหมายการค้าของบริษัทฯ ไปจดทะเบียนและโต้แย้งสิทธิในการใช้เครื่องหมายการค้าในอนาคต ทั้งนี้ ภายใต้เงื่อนไขการจดทะเบียนเครื่องหมายการค้าของบริษัทฯ ดังกล่าว บริษัทฯ ได้แสดงเจตนาไม่ขอถือเป็นสิทธิของตนแต่เพียงผู้เดียวที่จะใช้อักษรไทยคำว่า “บสก” เนื่องจากเป็นอักษรธรรมดาไม่ได้ประดิษฐ์ให้มีลักษณะพิเศษตามนัยของมาตรา 17 แห่งพระราชบัญญัติเครื่องหมายการค้า พ.ศ. 2534 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) โดยการจดทะเบียนเครื่องหมายการค้าดังกล่าวมีอายุ 10 ปี นับแต่วันที่จดทะเบียนและสามารถต่ออายุได้คราวละ10 ปี

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงานกรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
► เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็ม และจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

สัญญาประกันภัย

บริษัทฯ มีนโยบายในการทำสัญญาประกันอัคคีภัยสำหรับทรัพย์หลักประกันของสินทรัพย์ด้อยคุณภาพและทรัพย์สินรอการขายที่เป็นสิ่งปลูกสร้าง และเป็นผู้รับผลประโยชน์ตามสัญญาประกันภัย โดยมีจำนวนเงินเอาประกันอัคคีภัยครอบคลุมราคาประเมินของสิ่งปลูกสร้าง

นอกจากนี้ บริษัทฯ ทำสัญญาประกันภัยอาคารสำนักงานใหญ่และสำนักงานสาขา และสัญญาประกันภัยรถยนต์ โดยมีรายละเอียดดังนี้

สัญญาประกันภัยอาคารสำนักงานใหญ่และสำนักงานสาขา

ผู้รับประกันภัย	บริษัท แอกซ่าประกันภัย จำกัด (มหาชน)
ผู้เอาประกันภัย	บริษัทฯ
ผู้รับผลประโยชน์	บริษัทฯ
ทรัพย์สินที่เอาประกันภัย	สิ่งปลูกสร้างตัวอาคาร (ไม่รวมรากฐาน) ส่วนตกแต่งต่อเติม ป้ายโฆษณา อุปกรณ์ส่วนประกอบหรือส่วนหนึ่งส่วนใดของป้ายโฆษณาที่เป็นชื่อของบริษัทฯ (ไม่ใช่ป้ายในเชิงพาณิชย์) เฟอร์นิเจอร์ เครื่องตกแต่งติดตั้งตรึงตรา เครื่องคอมพิวเตอร์ (ไม่รวมโน้ตบุ๊ค) และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ของสำนักงานใหญ่และสำนักงานสาขาทั้งหมด
ระยะเวลาประกันภัย	31 ธันวาคม 2566 (16:30 น.) ถึง 31 ธันวาคม 2567 (16:30 น.)
จำนวนเงินเอาประกัน	รวม 1,422,386,847.11 บาท
ประเภทกรมธรรม์	การประกันความเสี่ยงภัยทรัพย์สิน
ความคุ้มครอง/วงเงินจำกัดความรับผิด	1. การประกันการเสี่ยงภัยทุกชนิดในความสูญเสียหรือเสียหายทางกายภาพของทรัพย์สินที่เอาประกันภัย อันเนื่องมาจากอุบัติเหตุใด ๆ จากสาเหตุภายนอกทุกชนิด ภายใต้เงื่อนไขและข้อยกเว้นของกรมธรรม์ประกันความเสี่ยงภัยทรัพย์สินฉบับมาตรฐาน (OIC Standard Form) โดยภัยที่เกิดกับสำนักงานใหญ่และสำนักงานสาขาของบริษัทฯ ที่จำกัดความรับผิด ได้แก่ 1.1 ภัยลมพายุ ภัยน้ำท่วม ภัยแผ่นดินไหว ภูเขาไฟระเบิด คลื่นใต้น้ำหรือสึนามิ และภัยลูกเห็บ 1.2 ความสูญเสียหรือเสียหายจากการลักทรัพย์ โดยปรากฏร่องรอยการงัดแงะต่อสถานที่เอาประกันภัย การชิงทรัพย์ และการปล้นทรัพย์ 1.3 ความสูญเสียหรือเสียหายต่อเครื่องไฟฟ้า 1.4 ความสูญเสียหรือเสียหายต่อกระจกที่ติดตั้งถาวร และ/หรือเป็นส่วนหนึ่งของอาคาร 1.5 ความสูญเสียหรือเสียหายต่อเครื่องจักร 2. การประกันความรับผิดต่อบุคคลภายนอก ผู้รับประกันภัยจะชดใช้ค่าสินไหมทดแทนในนามของบริษัทฯ สำหรับความสูญเสียหรือความเสียหายอันเกิดแก่บุคคลภายนอก ซึ่งบริษัทฯ จะต้องรับผิดตามกฎหมายอันสืบเนื่องหรือเป็นผลมาจากอุบัติเหตุจากการประกอบการหรือเกี่ยวข้องกับธุรกิจที่เอาประกันภัยตามจำนวนเงินที่จำกัดความรับผิดสำหรับความสูญเสีย ดังนี้ 2.1 ความสูญเสียต่อชีวิต ร่างกาย การบาดเจ็บ เจ็บป่วย หรืออนามัยของบุคคลภายนอก 2.2 ความสูญเสียหรือเสียหายต่อทรัพย์สินของบุคคลภายนอก

สัญญาประกันภัยรถยนต์

บริษัทฯ มีนโยบายในการทำสัญญาประกันภัยรถยนต์ที่ใช้สนับสนุนการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ กับบริษัทประกันภัยต่าง ๆ เป็นรายปี โดยบริษัทฯ เป็นผู้รับผลประโยชน์ตามสัญญาประกันภัยตามเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญา มีระยะเวลาประกันภัยประมาณ 1 ปี ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทฯ ทำประกันภัยรถยนต์จำนวนรวม 327 คัน โดยมีจำนวนเงินเอาประกันภัยรวม 2.74 ล้านบาท

การจดทะเบียนเพื่อประกอบธุรกิจ

บริษัทฯ ได้รับอนุมัติให้จดทะเบียนเป็นบริษัทบริหารสินทรัพย์ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ใบทะเบียน	ผู้อนุมัติใบทะเบียน	ระยะเวลาของใบทะเบียน
ใบทะเบียนบริษัทบริหารสินทรัพย์ ฉบับที่ 001/2542 เพื่อประกอบธุรกิจเป็นบริษัทบริหารสินทรัพย์ ตาม พ.ร.ก. บริษัทบริหารสินทรัพย์	ธปท.	ไม่มีกำหนดเวลาหมดอายุ

นโยบายการลงทุนในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทฯ ไม่มีบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วม อย่างไรก็ตาม หากในอนาคตบริษัทฯ จะมีการลงทุนจนทำให้เกิดบริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วม บริษัทฯ จะกำหนดกรอบการดำเนินการตามนโยบายการลงทุนของบริษัทฯ โดยจะต้องเป็นกิจการที่เกื้อหนุนการประกอบธุรกิจของกลุ่มบริษัท และก่อให้เกิดประสิทธิภาพในการดำเนินธุรกิจร่วมกัน (Synergy) หรือก่อให้เกิดประโยชน์ หรือสร้างผลตอบแทนจากการลงทุนในบริษัท ดังกล่าว

โดยบริษัทฯ จะลงทุนในกิจการที่มีวัตถุประสงค์ในการประกอบธุรกิจเช่นเดียวกับธุรกิจหลักของบริษัทฯ หรือกิจการที่มีลักษณะใกล้เคียงกัน หรือกิจการที่สนับสนุนกิจการของบริษัทฯ อันจะทำให้บริษัทฯ มีผลประกอบการหรือผลกำไรเพิ่มมากขึ้น หรือบริษัทฯ จะลงทุนในธุรกิจที่เอื้อประโยชน์ (Synergy) ให้กับบริษัทฯ ซึ่งจะช่วยสนับสนุนการดำเนินธุรกิจหลักของบริษัทฯ ให้ครบวงจรมากยิ่งขึ้น เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของบริษัทฯ

อย่างไรก็ดี การได้รับโอนหลักทรัพย์ (หุ้น) จากการปรับปรุงโครงสร้างหนี้ รวมถึงการรับซื้อทรัพย์สินรอการขายที่เป็นหลักทรัพย์จากการขายของสถาบันการเงินตาม พ.ร.ก. บริษัทบริหารสินทรัพย์ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ ไม่ถือว่าเป็นการลงทุนของบริษัทฯ ในบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วมตามนโยบายนี้ โดยบริษัทฯ จะมีการจำหน่ายหลักทรัพย์ดังกล่าวต่อไป

รายการประเมินราคาทรัพย์สิน

-ไม่มี-

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงานกรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
► เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็ม และจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

เอกสารแนบ 5

นโยบายและแนวทางปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

- สามารถดูเนื้อหาได้ที่ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการในหัวข้อที่ 6 เรื่องนโยบายการกำกับดูแลกิจการ

จรรยาบรรณทางธุรกิจ
ข้อปฏิบัติในการดำเนินธุรกิจ

เพื่อแสดงเจตนารมณ์ในการกำกับดูแลกิจการที่ดีและมีการดำเนินธุรกิจด้วยจรรยาบรรณ บริษัทจึงได้มีการจัดทำข้อปฏิบัติในการดำเนินธุรกิจที่ดี เพื่อนำมาใช้เป็นหลักในการปฏิบัติงาน และส่งเสริมการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท โดยแบ่งผู้ปฏิบัติในคู่มือจรรยาบรรณทางธุรกิจเป็น 3 ระดับ ดังนี้

1. ระดับกรรมการ ได้แก่ คณะกรรมการ และกรรมการ (ความหมายตามคำนิยามสำคัญ)
2. ระดับผู้บริหารระดับสูงและผู้บริหาร (ความหมายตามคำนิยามสำคัญ)
3. ระดับพนักงาน (ความหมายตามคำนิยามสำคัญ)

นอกจากนี้ ได้กำหนดให้มีระบบ มาตรการ หรือวิธีการควบคุม เพื่อให้มีการปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในจรรยาบรรณทางธุรกิจ อย่างเคร่งครัดและต่อเนื่อง ดังนี้

1. มีระบบติดตามการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามจรรยาบรรณทางธุรกิจที่ได้ประกาศไว้
2. มีระบบการอบรมหรือให้ความรู้และปลูกฝังทัศนคติที่ดีแก่พนักงานและผู้เกี่ยวข้องในเรื่องจรรยาบรรณทางธุรกิจอย่างสม่ำเสมอเป็นประจำ
3. มีช่องทางให้บุคคลภายนอกหรือผู้มีส่วนได้เสีย สามารถแจ้งข้อมูลหรือการกระทำที่ไม่เป็นไปตามจรรยาบรรณทางธุรกิจได้
4. มีการดำเนินการเพื่อจัดการกรณีมีการฝ่าฝืนจรรยาบรรณทางธุรกิจ ซึ่งต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามข้อบังคับที่บริษัทกำหนดไว้และโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย
5. มีระบบหรือวิธีการที่ชัดเจนในการแก้ไขหรือป้องกันการเกิดซ้ำในกรณีที่พบการฝ่าฝืนจรรยาบรรณทางธุรกิจ
6. มีการรายงานหรือเปิดเผยกรณีการฝ่าฝืนจรรยาบรรณ การกระทำผิดในเรื่อง คอร์รัปชัน สินบน การฟอกเงิน หรือการกระทำที่อาจส่อไปในทางเสื่อมเสียต่อธุรกิจ ต่อบุคคลทั่วไปให้รับทราบ
7. การเข้าร่วมเป็นสมาชิกกับองค์กร หน่วยงาน หรือสมาคมต่าง ๆ ที่มีวัตถุประสงค์ในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันในวงการธุรกิจ

บริษัทได้กำหนดข้อปฏิบัติในการดำเนินธุรกิจใช้ในคู่มือจรรยาบรรณทางธุรกิจ เพื่อให้มีความชัดเจนในการยึดถือปฏิบัติด้านต่าง ๆ เพื่อการกำกับดูแลกิจการที่ดี ดังนี้

1. **ข้อปฏิบัติ : การต่อต้านการทุจริตประพฤติมิชอบ (Anti-Corruption)**

ระดับกรรมการ

(1) กำหนดให้มีนโยบายการต่อต้านการทุจริตประพฤติมิชอบ และกำกับดูแลบริษัทให้มีการกระบวนการที่สนับสนุนการต่อต้านการทุจริตประพฤติมิชอบ ที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าบุคลากรของบริษัท และบริษัทย่อย/บริษัทร่วม (ถ้ามี) ได้มีความตระหนักและให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตประพฤติมิชอบ และปลูกฝังเป็นวัฒนธรรมองค์กร

(2) ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีกระบวนการกำกับดูแลให้บุคลากรทุกระดับในบริษัท และบริษัทย่อย/บริษัทร่วม (ถ้ามี) ต้องปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตประพฤติมิชอบ (Anti-Corruption) และจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัท โดยต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องการทุจริตประพฤติมิชอบ (Corruption) ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม โดยไม่มีข้อยกเว้น

(3) ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีกระบวนการสื่อสารนโยบายการต่อต้านการทุจริตประพฤติมิชอบ ไปยังผู้บริหารและพนักงาน และบริษัทย่อย/บริษัทร่วม (ถ้ามี) รวมทั้งผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย

(4) กำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงต่อการเกิดการทุจริตประพฤติมิชอบ (Corruption) ทั่วทั้งองค์กร และบริษัทย่อย/บริษัทร่วม (ถ้ามี) เป็นประจำทุกปี

(5) ไม่ดำเนินการ หรือยอมรับการทุจริตประพฤติมิชอบ (Corruption) โดยทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อประโยชน์ต่อตนเอง ครอบครัว และพวกพ้องเดียวกัน รวมถึงการได้รับผลประโยชน์อื่นใดแอบแฝงทั้งทางตรงและทางอ้อม

(6) สร้างความตระหนักให้กรรมการและบุคลากรทุกระดับของบริษัท และบริษัทย่อย/บริษัทร่วม (ถ้ามี) หากกระทำการทุจริตประพฤติมิชอบ (Corruption) ถือเป็นการกระทำที่ผิดจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัท ซึ่งต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทกำหนดไว้และโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย

ระดับผู้บริหารระดับสูงและผู้บริหาร

(1) นำนโยบายการต่อต้านการทุจริตประพฤติมิชอบ (Anti-Corruption) ไปปฏิบัติ โดยไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องการทุจริตประพฤติมิชอบ (Corruption) ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมโดยไม่มีข้อยกเว้น

(2) สอดส่องดูแล เพื่อป้องกันการกระทำทุจริตประพฤติมิชอบ หากมีการพบหรือตรวจพบว่ามีการกระทำทุจริตประพฤติมิชอบ ไม่ว่าบุคลากรที่กระทำการทุจริตประพฤติมิชอบนั้นจะมีตำแหน่งหน้าที่ใด จะดำเนินการพิจารณาและลงโทษโดยเท่าเทียมกัน

(3) ไม่เรียกร้อง ดำเนินการหรือยอมรับการทุจริตประพฤติมิชอบ (Corruption) โดยทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อประโยชน์ต่อตนเอง ครอบครัว และพวกพ้องเดียวกัน รวมถึงการได้รับผลประโยชน์อื่นใดแอบแฝงทั้งทางตรงและทางอ้อม

(4) กำหนดให้มีระบบการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ โดยให้มีความโปร่งใส เพื่อให้มีการรายงานทางการเงินที่เชื่อถือได้ และมีการคำนึงถึงความเสี่ยงที่จะเกิดการทุจริตประพฤติมิชอบ (Corruption) ในการดำเนินงาน โดยมีการติดตามดูแลอย่างใกล้ชิดและสม่ำเสมอ

(5) กำหนดให้มีกระบวนการส่งเสริมและสนับสนุนนโยบายการต่อต้านการทุจริตประพฤติมิชอบ (Anti-Corruption) เพื่อสื่อสารไปยังพนักงานและผู้เกี่ยวข้องทุกระดับ

(6) ทบทวนความเหมาะสมของกระบวนการและมาตรการต่าง ๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับและข้อกำหนดของกฎหมาย

(7) สื่อสารให้บุคลากรทุกระดับของบริษัท และบริษัทย่อย/บริษัทร่วม (ถ้ามี) รับทราบ กรณีกระทำการทุจริตประพฤติมิชอบ (Corruption) ถือเป็นการกระทำที่ผิดจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัท ซึ่งต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทกำหนดไว้และโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย

ระดับพนักงาน

(1) ปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตประพฤติมิชอบ โดยไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องการทุจริตประพฤติมิชอบ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

(2) สอดส่องดูแลเพื่อป้องกันการกระทำทุจริตประพฤติมิชอบ

(3) ไม่ละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นหรือทราบการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตประพฤติมิชอบที่เกี่ยวข้องกับบริษัท

(4) ไม่ทำธุรกรรมโดยไม่ชอบธรรม ไม่ชอบด้วยกฎหมาย โดยมีลักษณะเป็นการสมยอมซึ่งเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่ภาครัฐ บุคคลอื่น หรือหน่วยงานอื่น โดยทางตรงหรือทางอ้อม และต้องไม่มีผลประโยชน์อื่นใดแอบแฝงทั้งทางตรงและทางอ้อม ทั้งส่วนของตน ครอบครัว และพวกพ้องเดียวกันกับบริษัท

(5) หลีกเลี่ยงการเลี้ยงรับรองที่ไม่เหมาะสมจากผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจกับบริษัท หรือจากผู้อื่นซึ่งอาจได้ประโยชน์จากการปฏิบัติงาน

(6) ไม่เสนอให้ หรือไม่รับเงิน ของขวัญ ของกำนัล รางวัล หรือผลประโยชน์อื่นใด ที่เป็นการตอบแทนการปฏิบัติที่เอื้อประโยชน์ต่อกัน หรือหวังผลประโยชน์เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจทุกชนิด การดำเนินงานของบริษัทและการติดต่องานกับภาครัฐจะต้องเป็นอย่างโปร่งใส ซื่อสัตย์สุจริต และต้องดำเนินการให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงานกรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
► เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็ม และจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

2. ข้อปฏิบัติ: การป้องกันการใช้ข้อมูลภายใน

ระดับกรรมการ

(1) ไม่นำข้อมูลภายในของบริษัท หรือข้อมูลของลูกค้า ลูกหนี้ เจ้าหนี้ คู่ค้า พันธมิตรทางธุรกิจ และผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท ที่ตนได้รับทราบจากการกำกับดูแลกิจการไปใช้เพื่อแสวงหาประโยชน์ของตนเองหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องหรือนำไปกระทำการใด ๆ ที่อาจทำให้บริษัทเสียประโยชน์โดยรวม รวมถึงปฏิบัติตามนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท

(2) จัดให้มีหน่วยงานประชาสัมพันธ์และสื่อสารให้ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหารและพนักงานทั่วทั้งบริษัทรับทราบและปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวปฏิบัติที่ดีในการไม่ใช้ข้อมูลภายในของบริษัท เพื่อแสวงหาประโยชน์ให้กับตนเองหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องหรือนำไปกระทำการใด ๆ ที่อาจทำให้บริษัทเสียประโยชน์โดยรวม

(3) ไม่หาประโยชน์จากการใช้ข้อมูลภายในของบริษัท แม้จะพ้นสภาพหรือสิ้นสุดการปฏิบัติงานแล้วก็ตาม

(4) กำหนดให้มีนโยบายการป้องกันการใช้ข้อมูลภายในเพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์หรือเข้าผูกพันตามสัญญาซื้อขายล่วงหน้าของบริษัท เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีความโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้

ระดับผู้บริหารระดับสูงและผู้บริหาร

(1) ไม่นำข้อมูลภายในของบริษัท หรือข้อมูลของลูกค้า ลูกหนี้ เจ้าหนี้ คู่ค้า พันธมิตรทางธุรกิจ และผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท ที่ตนได้รับทราบจากการปฏิบัติหน้าที่ไปใช้เพื่อแสวงหาประโยชน์ให้กับตนเองหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง หรือนำไปกระทำการใด ๆ ที่อาจทำให้บริษัทเสียประโยชน์โดยรวม รวมถึงปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท

(2) แจ้งเตือนให้ผู้ได้บังคับบัญชาของตนปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวปฏิบัติที่ดีในการไม่ใช้ข้อมูลภายในของบริษัท เพื่อแสวงหาประโยชน์ให้กับตนเอง หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง หรือนำไปกระทำการใด ๆ ที่อาจทำให้บริษัทเสียประโยชน์โดยรวม

(3) ไม่หาประโยชน์จากการใช้ข้อมูลภายในของบริษัท แม้จะพ้นสภาพหรือสิ้นสุดการปฏิบัติงานแล้วก็ตาม

(4) กำกับดูแลเพื่อให้มั่นใจว่าผู้ได้บังคับบัญชาของตนได้ตระหนักถึงความสำคัญ มีความเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายป้องกันการใช้ข้อมูลภายในเพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์หรือเข้าผูกพันตามสัญญาซื้อขายล่วงหน้าของบริษัท

ระดับพนักงาน

(1) ไม่นำข้อมูลภายในของบริษัท หรือข้อมูลของลูกค้า ลูกหนี้ เจ้าหนี้ คู่ค้า พันธมิตรทางธุรกิจ และผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทที่ตนได้รับทราบจากการปฏิบัติหน้าที่ไปใช้เพื่อแสวงหาประโยชน์ให้กับตนเองหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง หรือนำไปกระทำการใด ๆ ที่อาจทำให้บริษัทเสียประโยชน์โดยรวม รวมถึงปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท

(2) เก็บรักษาและปกปิดข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับลูกค้า และธุรกรรมที่ลูกค้าดำเนินการร่วมกับบริษัท ซึ่งเป็นข้อมูลที่พนักงานได้รับทราบจากการปฏิบัติงานหรือช่องทางอื่น ๆ โดยไม่มีกำหนดเวลา

(3) ไม่หาประโยชน์จากการใช้ข้อมูลภายในของบริษัท แม้จะพ้นสภาพหรือสิ้นสุดการปฏิบัติงานแล้วก็ตาม

(4) ปฏิบัติตามนโยบายป้องกันการใช้ข้อมูลภายในเพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์หรือเข้าผูกพันตามสัญญาซื้อขายล่วงหน้าอย่างเคร่งครัด โดยไม่นำข้อมูลภายในไปเผยแพร่หรือนำไปใช้เพื่อประโยชย์ส่วนตน

3. ข้อปฏิบัติ: การปฏิบัติด้านการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสีย

3.1 ข้อปฏิบัติ: การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

ระดับกรรมการ

(1) กำหนดให้มีนโยบายด้านการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อเป็นกรอบการดำเนินงานของบริษัทเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืนในการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสีย

(2) ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการปฏิบัติหน้าที่และดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นโดยสม่ำเสมอ

(3) ส่งเสริมและสนับสนุนการบริหารกิจการของบริษัทให้มีความเจริญก้าวหน้า มั่นคง โดยใช้ความรู้ความสามารถอย่างเต็มที่ตลอดจนดำเนินการใด ๆ ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ระมัดระวัง รอบคอบและเป็นธรรม เพื่อผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นโดยรวม

(4) ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีกระบวนการเปิดเผยเอกสารและข้อมูลสารสนเทศอย่างเพียงพอ ที่ครบถ้วน ถูกต้อง และทันเวลา แก่ผู้ถือหุ้นโดยสื่อสารผ่านช่องทางต่าง ๆ ของบริษัท อย่างเหมาะสมตามแต่ละสถานการณ์ เพื่อประกอบการตัดสินใจอย่างมีประสิทธิผล

(5) ส่งเสริมและสนับสนุนกระบวนการสร้างการมีส่วนร่วมที่ตอบสนองความต้องการ ความคาดหวังและความกังวลของผู้ถือหุ้น

(6) ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีระบบการบริหารจัดการผู้ถือหุ้นที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และก่อให้เกิดการบูรณาการเข้ากับการบริหารจัดการในทุกระดับ

(7) ไม่แสวงหาประโยชน์ให้ตนเองและผู้เกี่ยวข้อง โดยเปิดเผยข้อมูลภายในใด ๆ ของบริษัทที่เป็นความลับ และ/หรือยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะและต่อบุคคลภายนอกอันจะนำมาซึ่งผลเสียของบริษัท

ระดับผู้บริหารระดับสูงและผู้บริหาร

(1) บริหารกิจการของบริษัทให้มีความเจริญก้าวหน้า มั่นคง โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์อย่างเต็มที่ ตลอดจนตัดสินใจดำเนินการใด ๆ ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ระมัดระวัง รอบคอบ (Duty of Care) และเป็นธรรม เพื่อผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นโดยรวม

(2) กำกับดูแลการดำเนินงานเพื่อให้มั่นใจว่า บริษัทมีสถานะทางการเงิน การบริหารและการจัดการที่ถูกต้องเหมาะสมเพื่อปกป้องและเพิ่มผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น

(3) กำกับดูแลให้มีการเปิดเผยเอกสารและข้อมูลสารสนเทศอย่างเพียงพอ ที่ครบถ้วน ถูกต้อง และทันเวลา แก่ผู้ถือหุ้นโดยสื่อสารผ่านช่องทางต่าง ๆ ของบริษัท อย่างเหมาะสมตามแต่ละสถานการณ์ เพื่อประกอบการตัดสินใจอย่างมีประสิทธิผล

(4) สร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ถือหุ้นของบริษัทว่าจะได้รับผลลัพธ์ที่ดีตามความต้องการความคาดหวังและความกังวล

(5) ปฏิบัติหน้าที่และดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส มีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นโดยสม่ำเสมอ (Accountability to Shareholders) มีการเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ถือหุ้นอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และมีมาตรฐาน โดยอยู่ภายใต้กรอบของกฎหมาย หลักจริยธรรมและแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี

(6) เคารพสิทธิของผู้ถือหุ้นโดยรายงานสถานะและผลการดำเนินงานของบริษัท รวมทั้งข้อมูลสารสนเทศให้ผู้ถือหุ้นทุกรายทราบอย่างเท่าเทียมกัน สม่ำเสมอ ทันเวลา ถูกต้องและครบถ้วนตามความจริง

(7) ไม่แสวงหาประโยชน์ให้ตนเองและผู้เกี่ยวข้อง โดยเปิดเผยข้อมูลภายในใด ๆ ของบริษัทที่เป็นความลับ และ/หรือยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะและต่อบุคคลภายนอกอันจะนำมาซึ่งผลเสียของบริษัท

ระดับพนักงาน

(1) มุ่งมั่นในการดำเนินงานเพื่อสร้างประโยชน์ให้กับผู้ถือหุ้นด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง และซื่อสัตย์สุจริต รวมถึงใช้ความรู้และทักษะ เพื่อการปฏิบัติงานอย่างเต็มกำลังความสามารถ

(2) ปฏิบัติงานให้บริษัทมีการเปิดเผยเอกสารและข้อมูลสารสนเทศอย่างเพียงพอ ที่ครบถ้วน ถูกต้อง และทันเวลา แก่ผู้บริหารเพื่อประกอบการตัดสินใจอย่างมีประสิทธิผล

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงาน กรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
► เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็ม และจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

(3) ปฏิบัติหน้าที่และดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส มีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นโดยสม่ำเสมอ (Accountability to Shareholders) มีการเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ถือหุ้นอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และมีมาตรฐาน โดยอยู่ภายใต้กรอบของกฎหมาย หลักจริยธรรมและแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี
(4) ไม่ดำเนินการใด ๆ ในลักษณะซึ่งอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทโดยมิได้แจ้งให้บริษัททราบ
(5) ไม่แสวงหาประโยชน์ให้ตนเองและผู้เกี่ยวข้อง โดยเปิดเผยข้อมูลภายในใด ๆ ของบริษัทที่เป็นความลับ และ/หรือยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะและต่อบุคคลภายนอกอันจะนำมาซึ่งผลเสียของบริษัท

3.2 ข้อปฏิบัติ: การปฏิบัติต่อหน่วยงานราชการ / หน่วยงานกำกับดูแล

ระดับกรรมการ

(1) ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีหน่วยงานดูแลรับผิดชอบให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ มาตรการและนโยบายต่าง ๆ ของภาครัฐและหน่วยงานกำกับดูแลที่กำหนดอย่างครบถ้วนและเคร่งครัด
(2) ส่งเสริมและสนับสนุนให้บริษัทมีการให้ความร่วมมือในกิจกรรมการดำเนินงานของภาครัฐและหน่วยงานกำกับดูแล เพื่อเป็นส่วนหนึ่งในการร่วมสร้างความมั่นคงและความเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจและสังคมของประเทศโดยรวม

ระดับผู้บริหารระดับสูงและผู้บริหาร

(1) กำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ มาตรการและนโยบายต่าง ๆ ของภาครัฐและหน่วยงานกำกับดูแล กำหนดอย่างครบถ้วนและเคร่งครัด
(2) บริหารจัดการให้มีการให้ความร่วมมือในกิจกรรมการดำเนินงานของภาครัฐ และหน่วยงานกำกับดูแล เพื่อเป็นส่วนหนึ่งในการร่วมสร้างความมั่นคงและความเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ ด้วยการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

ระดับพนักงาน

(1) ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ มาตรการและนโยบายต่าง ๆ ที่หน่วยงานกำกับดูแลภาครัฐและหน่วยงานกำกับดูแล กำหนดอย่างครบถ้วนและเคร่งครัด
(2) ให้ความร่วมมือในกิจกรรมการดำเนินงานของภาครัฐและหน่วยงานกำกับดูแล เพื่อเป็นส่วนหนึ่งในการร่วมสร้างความมั่นคงและความเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ ด้วยการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

3.3 ข้อปฏิบัติ: การปฏิบัติต่อผู้บริหารและพนักงาน

ระดับกรรมการ

(1) กำหนดให้มีนโยบายและแนวปฏิบัติในการปฏิบัติต่อผู้บริหารและพนักงานด้วยความเคารพในเกียรติ ศักดิ์ศรี และหลักสิทธิมนุษยชน
(2) ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีกระบวนการประเมินผลงาน และความก้าวหน้าของผู้บริหารและพนักงานอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงการกำหนดผลตอบแทน สวัสดิการที่เป็นธรรม และสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ที่เหมาะสมต่อพนักงาน โดยสอดคล้องต่อผลการดำเนินธุรกิจของบริษัท และสภาวะแวดล้อมทางเศรษฐกิจและสังคม
(3) กำกับดูแลบริษัทให้มีการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด และสวัสดิภาพของผู้บริหารและพนักงาน
(4) ส่งเสริมบริษัทให้มีการจัดสถานที่ทำงานที่มีความเหมาะสมกับสภาพของงาน และดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความเหมาะสม ปลอดภัยต่อชีวิต และทรัพย์สินของพนักงาน
(5) กำกับดูแลบริษัทให้มีการบริหารจัดการและพัฒนาความรู้ ความสามารถของพนักงานอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ

(6) ละเว้นไม่กระทำการใด ๆ ที่เป็นการละเมิดหรือคุกคาม ไม่ว่าจะเป็นทางวาจา หรือการกระทำต่อผู้อื่นบนพื้นฐานของการแบ่งแยก ถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ เพศ ศาสนา อายุ สีผิว ความพิการทั้งทางร่างกายและจิตใจ ฐานะ ชาติตระกูล สถานศึกษา รวมถึงการแสดงความคิดเห็นทางการเมือง
(7) ส่งเสริมให้ผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติงานภายใต้วัฒนธรรมและค่านิยมที่ดีร่วมกัน ตลอดจนมีความสามัคคีภายในองค์กร

ระดับผู้บริหารระดับสูงและผู้บริหาร

(1) ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความเคารพในเกียรติ ศักดิ์ศรี และหลักสิทธิมนุษยชน
(2) ประเมินผลงานและความก้าวหน้าของพนักงานอย่างสม่ำเสมอ โดยกำหนดผลตอบแทนและสวัสดิการที่เป็นธรรมต่อพนักงานเหมาะสมตามความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ตำแหน่งงาน ความรับผิดชอบและผลการปฏิบัติงานของแต่ละคน โดยสอดคล้องต่อผลการดำเนินงานและสภาวะเศรษฐกิจการว่าจ้าง และไม่ดำเนินการใด ๆ อันจะละเมิดต่อกฎหมายแรงงาน
(3) จัดให้มีสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ที่เหมาะสม โดยเทียบเคียงกับบริษัทอื่นที่อยู่ในธุรกิจเดียวกันหรือใกล้เคียงกันและเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด เช่น กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เป็นต้น
(4) จัดให้มีสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงาน เพื่อสุขอนามัยและมีความปลอดภัยต่อชีวิต และทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอ
(5) รับฟังข้อคิดเห็น มีความยุติธรรม ปฏิบัติต่อผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยความเสมอภาค และมีเมตตากรุณาต่อผู้ใต้บังคับบัญชาทุกคน การแต่งตั้งและโยกย้าย รวมถึงการให้รางวัลและการลงโทษพนักงาน ต้องกระทำด้วยความสุจริตใจ และตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสมของพนักงานนั้น
(6) สนับสนุนและให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้ ความสามารถ และศักยภาพของพนักงานทุกระดับอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ เพื่อความก้าวหน้าในอาชีพการงาน
(7) ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่าง ๆ เกี่ยวกับกฎหมายแรงงาน เช่น การจ้างงาน การเลิกจ้าง และสวัสดิภาพของพนักงาน
(8) ส่งเสริมให้พนักงานทุกระดับปฏิบัติงานภายใต้วัฒนธรรมและค่านิยมที่ดีร่วมกัน ตลอดจนมีความสามัคคีภายในองค์กร
(9) ละเว้นไม่กระทำการใด ๆ ที่เป็นการละเมิดหรือคุกคาม ไม่ว่าจะเป็นทางวาจา หรือการกระทำต่อผู้อื่นบนพื้นฐานของการแบ่งแยก ถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ เพศ ศาสนา อายุ สีผิว ความพิการทั้งทางร่างกายและจิตใจ ฐานะ ชาติตระกูล สถานศึกษา รวมถึงการแสดงความคิดเห็นทางการเมือง

ระดับพนักงาน

(1) ปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดการประสานงานและความร่วมมือที่ดีในการทำงาน
(2) ให้เกียรติและรับฟังความคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะของเพื่อนร่วมงาน และพิจารณานำไปใช้ในทางที่เป็นประโยชน์ต่องานของบริษัท
(3) ปฏิบัติงานตามหน้าที่อย่างเต็มศักยภาพ ความรู้และความสามารถ โดยไม่ละเว้นการปฏิบัติงานในความรับผิดชอบ ที่จะส่งผลต่อความสำเร็จในงานของตนเอง เพื่อนร่วมงาน และทีมงานที่พนักงานมีส่วนร่วม
(4) ให้ความช่วยเหลือเมื่อเพื่อนร่วมงานประสบปัญหาหรืออุปสรรคในการปฏิบัติงานตามโอกาสอันควร
(5) มีความจริงใจต่อเพื่อนร่วมงาน ไม่นินทากล่าร้ายต่อเพื่อนร่วมงานทั้งต่อหน้าและลับหลัง
(6) หลีกเลี่ยงการนำข้อมูล หรือเรื่องราวของพนักงานอื่น ทั้งในเรื่องที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน และเรื่องส่วนตัวไปเปิดเผย หรือวิพากษ์วิจารณ์ ในลักษณะที่จะก่อให้เกิดความเสียหายแก่พนักงาน หรือภาพลักษณ์ของบริษัทโดยรวม
(7) ปฏิบัติหน้าที่โดยไม่สร้างปัญหาหรือความขัดแย้งในที่ทำงาน
(8) มีความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงานในบริษัท ร่วมมือร่วมใจกันทำงานเป็นหมู่คณะเพื่อให้งานสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี ตามนโยบายและเป้าหมายของบริษัท

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงานกรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
► เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็ม และจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

3.4 ข้อปฏิบัติ: การปฏิบัติต่อลูกค้า/ลูกหนี้

ระดับกรรมการ

(1) กำหนดให้มีนโยบายและแนวปฏิบัติต่อลูกค้า/ลูกหนี้ ให้ได้รับประโยชน์และความพึงพอใจ รวมทั้งการให้บริการและดอกเบี้ยที่เป็นธรรม
(2) กำกับดูแลบริษัทให้มีการส่งมอบผลิตภัณฑ์ และการบริการที่ดี มีคุณภาพ ตอบสนองต่อความต้องการของลูกค้า/ลูกหนี้ภายใต้เงื่อนไขและราคาที่เหมาะสมเป็นธรรม
(3) กำหนดให้มีหน่วยงานผู้ดูแลรับผิดชอบในการให้ข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ และการบริการที่ถูกต้องอย่างครบถ้วน เพียงพอทันเวลา ไม่ให้ข้อมูลที่เกินจริงหรือเป็นเหตุให้เกิดความเข้าใจผิดเกี่ยวกับคุณภาพ ราคา และเงื่อนไขของผลิตภัณฑ์และบริการ
(4) กำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามเงื่อนไข หรือข้อตกลงต่าง ๆ ที่มีต่อลูกค้า/ลูกหนี้ อย่างเคร่งครัด ภายใต้ข้อบังคับและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
(5) จัดให้มีระบบและกระบวนการสำหรับการรับข้อร้องเรียน เกี่ยวกับคุณภาพ ราคาของผลิตภัณฑ์และบริการ จากลูกค้า/ลูกหนี้ พร้อมทั้งร่วมรับหารายงาน เพื่อมอบข้อสังเกตและข้อเสนอแนะในการแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียนอย่างรวดเร็วและทันเวลา
(6) ส่งเสริมให้เกิดการรักษาข้อมูลของลูกค้า/ลูกหนี้ ที่บริษัทได้รับมาจากการดำเนินธุรกรรมร่วมกันเป็นความลับ และกำหนดนโยบาย แนวทางหรือมาตรการไม่ให้เกิดการนำข้อมูลดังกล่าวไปใช้ประโยชน์ส่วนบุคคลหรือหมู่คณะในทางมิชอบ รวมถึงปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท
(7) จัดให้มีกลไกการกำกับ ติดตามและประเมินผล การส่งมอบผลิตภัณฑ์และการบริการต่อลูกค้า/ลูกหนี้ เป็นประจำ เพื่อปรับปรุงแก้ไข และพัฒนาผลิตภัณฑ์และการบริการของบริษัทให้ตอบสนองต่อลูกค้า/ลูกหนี้ ได้ดียิ่งขึ้น

ระดับผู้บริหารระดับสูงและผู้บริหาร

(1) บริหารจัดการให้มีการส่งมอบผลิตภัณฑ์ และการบริการที่ดี มีคุณภาพ ตอบสนองต่อความต้องการของลูกค้า/ลูกหนี้ภายใต้เงื่อนไขและราคาที่เป็นธรรม พร้อมจัดให้มีการให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ และการบริการเพื่อสร้างความพึงพอใจแก่ลูกค้า/ลูกหนี้ ตามที่เห็นสมควรและเป็นธรรม
(2) มีความจริงใจต่อลูกค้า/ลูกหนี้ โดยจัดให้มีการให้ข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ และการบริการที่ถูกต้องอย่างครบถ้วน เพียงพอ ทันเวลา ไม่ให้ข้อมูลที่เกินจริงหรือเป็นเหตุให้เกิดความเข้าใจผิดเกี่ยวกับคุณภาพ ราคา และเงื่อนไขของ ผลิตภัณฑ์และบริการ รวมถึง รักษาคำมั่นสัญญาที่ให้ไว้กับลูกค้า/ลูกหนี้ ไม่สร้างความหวังให้แก่ลูกค้า/ลูกหนี้ ในสิ่งที่ไม่สามารถดำเนินการได้
(3) จัดให้มีการปฏิบัติตามเงื่อนไข หรือข้อตกลงต่าง ๆ ที่มีต่อลูกค้า/ลูกหนี้ อย่างเคร่งครัด ภายใต้ข้อบังคับและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยหากไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดได้ ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้า/ลูกหนี้ทราบ และดำเนินการเพื่อสร้างความพอพึงใจแก่ลูกค้า/ลูกหนี้ ตามที่เห็นสมควรและเป็นธรรม
(4) บริหารจัดการให้มีระบบและกระบวนการที่เปิดโอกาสให้ลูกค้า/ลูกหนี้ ร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพ ราคาของผลิตภัณฑ์และบริการ มีการจัดการข้อร้องเรียนดังกล่าว แล้วแจ้งกลับลูกค้า/ลูกหนี้ โดยเร็ว
(5) รักษาข้อมูลของลูกค้า/ลูกหนี้ ที่บริษัทได้รับมาจากการดำเนินธุรกรรมร่วมกันเป็นความลับ และกำหนดแนวทางหรือมาตรการไม่ให้เกิดการนำข้อมูลดังกล่าวไปใช้ประโยชน์ส่วนบุคคลหรือหมู่คณะในทางมิชอบ โดยเคารพสิทธิส่วนบุคคลของลูกค้า/ลูกหนี้ และการให้บริการ รวมทั้งคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า/ลูกหนี้ ตามกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
(6) ติดตามและประเมินผลการส่งมอบผลิตภัณฑ์และการบริการต่อลูกค้า/ลูกหนี้ เป็นประจำ เพื่อปรับปรุง แก้ไข และพัฒนาผลิตภัณฑ์และการบริการของบริษัทให้ตอบสนองต่อลูกค้า/ลูกหนี้ ได้ดียิ่งขึ้น
(7) จัดให้มีกระบวนการที่ลูกค้า/ลูกหนี้สามารถแจ้งถึงปัญหาของผลิตภัณฑ์และบริการที่ไม่เหมาะสมผ่านทางอีเมล หรือศูนย์บริการข้อมูลลูกค้า (Call Center) เพื่อที่บริษัทจะได้ป้องกัน/แก้ไขปัญหาได้อย่างรวดเร็วและเหมาะสม รวมทั้งนำข้อมูลดังกล่าวไปปรับปรุง หรือพัฒนาสินค้าและการให้บริการดังกล่าวต่อไป
(8) สนับสนุนกิจกรรมต่าง ๆ ในอันที่จะเสริมสร้างและธำรงรักษาไว้ซึ่งความสัมพันธ์อันดีระหว่างลูกค้า/ลูกหนี้กับบริษัท

ระดับพนักงาน

(1) ส่งมอบผลิตภัณฑ์ และการบริการที่ดีมีคุณภาพ ตอบสนองต่อความต้องการของลูกค้า/ลูกหนี้ ภายใต้เงื่อนไขและราคาที่เหมาะสมเป็นธรรม
(2) เคารพสิทธิส่วนบุคคลของลูกค้า/ลูกหนี้และการให้บริการ รวมทั้งคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า/ลูกหนี้ ตามกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
(3) มีความจริงใจต่อลูกค้า/ลูกหนี้ และรักษาคำมั่นสัญญาที่ให้ไว้กับลูกค้า ไม่สร้างความหวังให้แก่ลูกค้า/ลูกหนี้ ในสิ่งที่ไม่สามารถทำให้ได้ รวมถึงการไม่เปิดเผยข้อมูลหรือความลับของลูกค้า/ลูกหนี้ เว้นแต่กฎหมายกำหนดให้ต้องเปิดเผย หรือได้รับอนุญาตจากลูกค้า/ลูกหนี้ เป็นลายลักษณ์อักษรหรือเป็นข้อมูลที่ได้รับการเปิดเผยสู่สาธารณชนมาก่อนแล้ว
(4) ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่าง ๆ ที่มีต่อลูกค้า/ลูกหนี้ อย่างเคร่งครัด หากไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดได้ ควรชี้แจงให้ลูกค้า/ลูกหนี้ ทราบข้อขัดข้องโดยเร็ว
(5) สนใจให้บริการลูกค้า/ลูกหนี้ ด้วยความเต็มใจ เต็มกำลังความสามารถด้วยความเสมอภาค เป็นธรรม และพร้อมให้คำแนะนำและความช่วยเหลือแก่ลูกค้า/ลูกหนี้ ด้วยกิริยาวาจาที่สุภาพอ่อนโยน โดยให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อลูกค้า/ลูกหนี้ เมื่อลูกค้า/ลูกหนี้ ต้องการ พร้อมทั้งยินดีรับฟังปัญหา และพยายามค้นหาสาเหตุ และวิธีการแก้ไขปัญหาให้ลูกค้า/ลูกหนี้

หมายเหตุ- ลูกค้า หมายถึง ลูกค้าในธุรกรรมหลัก ได้แก่ ผู้ซื้อ / ผู้เช่าทรัพย์สินรอการขาย (NPA)
- ลูกหนี้ หมายถึง ลูกหนี้ด้อยคุณภาพที่รับซื้อ / รับโอน (NPL)

3.5 ข้อปฏิบัติ : การปฏิบัติต่อเจ้าหนี้

ระดับกรรมการ

(1) กำหนดให้มีนโยบายในการปฏิบัติต่อเจ้าหนี้ทุกกลุ่มอย่างเสมอภาค เป็นธรรม และไม่ละเมิดสิทธิของเจ้าหนี้ โดยยึดประโยชน์ที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่ายตามสัญญา หรือเงื่อนไขที่ตกลงร่วมกันอย่างเคร่งครัด เพื่อสร้างความเชื่อถือให้เจ้าหนี้อย่างโปร่งใสและไม่ปกปิดข้อมูลอันจะทำให้เจ้าหนี้ได้รับความเสียหาย
(2) กำกับดูแลบริษัทให้มีการรายงานข้อมูลทางการเงินที่ถูกต้อง ครบถ้วน และตรงเวลาให้กับเจ้าหนี้อย่างสม่ำเสมอ
(3) กำกับดูแลบริษัทให้ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะแก่ผู้บริหาร ในกรณีที่สงสัยว่าจะมีเหตุการณ์ที่จะส่งผลกระทบต่อเจ้าหนี้
(4) ส่งเสริมและสนับสนุนในการให้ความสำคัญการบริหารจัดการเงินทุนให้มีโครงสร้างที่เหมาะสมเพื่อสนับสนุนการดำเนินธุรกิจของบริษัท และรักษาความเชื่อมั่นต่อเจ้าหนี้
(5) ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการบริหารกิจการอย่างมีประสิทธิภาพ ไม่ให้มีการผิดนัดชำระหนี้เกิดขึ้นและคงความสามารถในการชำระหนี้ไว้ให้ดีที่สุด

ระดับผู้บริหารระดับสูงและผู้บริหาร

(1) บริหารจัดการให้มีการชำระคืนเงินกู้ คืนหนี้ และดอกเบี้ย (ถ้ามี) ให้กับเจ้าหนี้ทุกประเภทตามเงื่อนไขที่ระบุในสัญญา รวมทั้งเงื่อนไขการค้ำประกัน (ถ้ามี)
(2) บริหารจัดการให้มีการปฏิบัติต่อเจ้าหนี้ทุกกลุ่มอย่างเสมอภาค เป็นธรรมและไม่ละเมิดสิทธิของเจ้าหนี้ โดยยึดประโยชน์ที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่ายตามสัญญา หรือเงื่อนไขที่ตกลงร่วมกันอย่างเคร่งครัด โดยกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาข้อตกลง ภาระผูกพัน จะรีบแจ้งต่อเจ้าหนี้ทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางการแก้ไขปัญหา
(3) จัดให้มีการรายงานข้อมูลทางการเงินที่ถูกต้อง ครบถ้วน และตรงเวลาให้กับเจ้าหนี้อย่างสม่ำเสมอ
(4) เร่งจัดให้มีการแจ้งและแก้ปัญหาอย่างเร่งด่วนต่อเจ้าหนี้ ในกรณีที่สงสัยว่าจะมีเหตุการณ์ที่จะส่งผลกระทบต่อเจ้าหนี้
(5) ปฏิเสธการรับและการจ่ายผลประโยชน์ใด ๆ ในการดำเนินธุรกิจกับเจ้าหนี้โดยไม่สุจริต
(6) ให้ความสำคัญการบริหารจัดการเงินทุนให้มีโครงสร้างที่เหมาะสมเพื่อสนับสนุนการดำเนินธุรกิจของบริษัท และรักษาความเชื่อมั่นต่อเจ้าหนี้
(7) บริหารกิจการอย่างมีประสิทธิภาพ ไม่ให้มีการผิดนัดชำระหนี้เกิดขึ้นและคงความสามารถในการชำระหนี้ไว้ให้ดีที่สุด

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงานกรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
► เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็ม และจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

ระดับพนักงาน

(1) ปฏิบัติต่อเจ้าหนี้ทุกกลุ่มอย่างเสมอภาค เป็นธรรมและไม่ละเมิดสิทธิของเจ้าหนี้ โดยยึดประโยชน์ที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่ายตามสัญญา หรือเงื่อนไขที่ตกลงร่วมกันอย่างเคร่งครัด โดยกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญา ข้อตกลง ภาระผูกพัน จะรีบแจ้งต่อเจ้าหนี้ทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางการแก้ไขปัญหา
(2) มีการรายงานข้อมูลทางการเงินที่ถูกต้อง ครบถ้วน และตรงเวลาให้กับเจ้าหนี้อย่างสม่ำเสมอ
(3) ปฏิเสธการรับและการจ่ายผลประโยชน์ใด ๆ ในการดำเนินธุรกิจกับเจ้าหนี้โดยไม่สุจริต

3.6 ข้อปฏิบัติ : การปฏิบัติต่อคู่ค้า

ระดับกรรมการ

(1) กำหนดนโยบายการปฏิบัติต่อคู่ค้าด้วยความเสมอภาค และคำนึงถึงผลประโยชน์ร่วมกัน
(2) ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีมาตรการตรวจสอบ คัดกรองคู่ค้าของบริษัท รวมทั้งสนับสนุนการทำธุรกิจกับคู่ค้าที่ดำเนินกิจการอย่างเป็นธรรม ไม่ละเมิดสิทธิมนุษยชน และตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อสังคม
(3) กำกับดูแลบริษัทให้มีการพัฒนาและรักษาสัมพันธภาพที่ยั่งยืนกับคู่ค้าและคู่สัญญาที่ร่วมสนับสนุนการสร้างคุณภาพ ภาพลักษณ์ และความน่าเชื่อถือในผลิตภัณฑ์และบริการร่วมกับบริษัท
(4) ส่งเสริมให้มีการปฏิบัติตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของบริษัทอย่างเคร่งครัด เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมต่อทุกฝ่าย

ระดับผู้บริหารระดับสูงและผู้บริหาร

(1) จัดให้มีกระบวนการคัดกรองคู่ค้าของบริษัท เช่น ผู้ผลิต ผู้รับจ้างต่าง ๆ รวมทั้งสนับสนุนการทำธุรกิจกับคู่ค้าที่ดำเนินกิจการอย่างเป็นธรรม ไม่ละเมิดสิทธิมนุษยชน และตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อสังคม โดยบริษัทมีระเบียบปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง และมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้การคัดเลือกคู่ค้ามีความโปร่งใส ตรวจสอบได้และประกาศให้ถือปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด
(2) ส่งเสริมให้พนักงานปฏิบัติงาน โดยมุ่งพัฒนาและรักษาสัมพันธภาพที่ยั่งยืนกับคู่ค้าและคู่สัญญา ที่ร่วมสนับสนุนการสร้างคุณภาพ ภาพลักษณ์ และความน่าเชื่อถือในผลิตภัณฑ์และบริการร่วมกับบริษัท โดย
- สนับสนุนให้เกิดการแข่งขันบนข้อมูลที่ได้รับอย่างเท่าเทียมกัน
- ใช้หลักเกณฑ์ที่ชัดเจนในการประเมินและคัดเลือกคู่ค้าและคู่สัญญา
- ดำเนินการเพื่อให้คู่ค้าสามารถปฏิบัติได้ตามเงื่อนไขของสัญญาอย่างครบถ้วน และไม่เกิดการทุจริตประพฤติมิชอบในกระบวนการจัดหา
- ดำเนินการจ่ายเงินให้คู่ค้าและคู่สัญญาตรงเวลา ตามเงื่อนไขการชำระเงินที่ตกลงกัน
(3) ปฏิบัติตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของบริษัทอย่างเคร่งครัดให้เกิดความเป็นธรรมต่อทุกฝ่าย โดยไม่เจรจาด้วยวิธีหลอกลวงบังคับขู่เข็ญ หรือกระทำโดยไม่มีหลักการและเหตุผล
(4) บริหารจัดการโดยยึดหลักการสร้างผลประโยชน์ร่วมกันระหว่างบริษัทและคู่ค้า โดยไม่คำนึงถึงผลประโยชน์เฉพาะของบริษัทส่วนตนหรือของพวกพ้อง จากการจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นจริงและครบถ้วนแก่คู่ค้าของบริษัท
(5) ปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเสมอภาคเป็นธรรม และตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย
(6) สนับสนุนให้คู่ค้าเข้าร่วมเป็นภาคีเครือข่ายเพื่อต่อต้านการทุจริตประพฤติมิชอบ
(7) ให้มีการสื่อสารมาตรการต่อต้านการทุจริตประพฤติมิชอบในรูปแบบต่าง ๆ ให้กับคู่ค้า

ระดับพนักงาน

(1) ปฏิบัติโดยมุ่งพัฒนาและรักษาสัมพันธภาพที่ยั่งยืนกับคู่ค้าและคู่สัญญาที่ร่วมสนับสนุนการสร้างคุณภาพ ภาพลักษณ์ และความน่าเชื่อถือในผลิตภัณฑ์และบริการร่วมกับบริษัท โดย
- สนับสนุนให้เกิดการแข่งขันบนข้อมูลที่ได้รับอย่างเท่าเทียมกัน
- ใช้หลักเกณฑ์ที่ชัดเจนในการประเมินและคัดเลือกคู่ค้าและคู่สัญญา
- ดำเนินการเพื่อให้คู่ค้าสามารถปฏิบัติได้ตามเงื่อนไขของสัญญาอย่างครบถ้วน และไม่เกิดการทุจริตประพฤติมิชอบในกระบวนการจัดหา
- ดำเนินการจ่ายเงินให้คู่ค้าและคู่สัญญาตรงเวลา ตามเงื่อนไขการชำระเงินที่ตกลงกัน
(2) ปฏิบัติงานโดยยึดหลักการสร้างผลประโยชน์ร่วมกันระหว่างบริษัทและคู่ค้า โดยไม่คำนึงถึงผลประโยชน์เฉพาะของบริษัทส่วนตนหรือของพวกพ้อง จากการจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นจริงและครบถ้วนแก่คู่ค้าของบริษัท
(3) ปฏิบัติตามสัญญาหรือเงื่อนไขต่าง ๆ ที่ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด
(4) ไม่เรียกรับหรือยอมรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่ไม่สุจริตในการค้ากับคู่ค้า
(5) ไม่ให้ความร่วมมือหรือสนับสนุนบุคคลหรือองค์กรใด ๆ ที่ทำธุรกิจผิดกฎหมาย

3.7 ข้อปฏิบัติ: การปฏิบัติต่อพันธมิตรทางธุรกิจ

ระดับกรรมการ

(1) กำหนดนโยบายการปฏิบัติต่อพันธมิตรทางธุรกิจด้วยความเสมอภาค และคำนึงถึงผลประโยชน์ร่วมกัน
(2) กำกับดูแลบริษัทให้มีการดำเนินการตามข้อตกลงที่ได้ทำไว้กับพันธมิตรทางธุรกิจของบริษัทอย่างเคร่งครัด โดยกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขต่าง ๆ ที่ได้ตกลงร่วมกันได้ ต้องเร่งรัดให้ผู้บริหารแจ้งให้พันธมิตรทางธุรกิจทราบ เพื่อร่วมพิจารณาหาแนวทางแก้ไขต่อไป
(3) สนับสนุนให้ความช่วยเหลือต่อพันธมิตรทางธุรกิจของบริษัท ในลักษณะที่ส่งเสริมประโยชน์ซึ่งกันและกัน เพื่อให้การดำเนินธุรกิจมีประสิทธิภาพและสามารถสร้างมูลค่าเพิ่มทางธุรกิจร่วมกันอย่างเป็นธรรม

ระดับผู้บริหารระดับสูงและผู้บริหาร

(1) ดำเนินการตามข้อตกลงที่ได้ทำไว้กับพันธมิตรทางธุรกิจของบริษัทอย่างเคร่งครัด โดยกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขต่าง ๆ ที่ได้ตกลงร่วมกันได้ ต้องรีบแจ้งให้พันธมิตรทางธุรกิจทราบ เพื่อร่วมพิจารณาหาแนวทางแก้ไขต่อไป
(2) ให้ความช่วยเหลือต่อพันธมิตรทางธุรกิจของบริษัท ในลักษณะที่ส่งเสริมประโยชน์ซึ่งกันและกัน ทั้งการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร การให้บริการ การสนับสนุนด้านวิชาการ และอื่น ๆ เพื่อให้การดำเนินธุรกิจมีประสิทธิภาพและสามารถสร้างมูลค่าเพิ่มทางธุรกิจร่วมกันอย่างเป็นธรรม
(3) ปฏิบัติต่อพันธมิตรทางธุรกิจอย่างเสมอภาคเป็นธรรม และตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย
(4) มุ่งมั่นในการรักษาสัมพันธภาพที่ยั่งยืนกับพันธมิตรทางธุรกิจ และให้ความเชื่อถือซึ่งกันและกัน

ระดับพนักงาน

(1) มุ่งมั่นที่จะปฏิบัติตามข้อตกลงที่ได้ทำไว้กับพันธมิตรทางธุรกิจของบริษัทอย่างเคร่งครัด และให้ความช่วยเหลือในลักษณะที่ส่งเสริมประโยชน์ซึ่งกันและกัน และสามารถสร้างมูลค่าเพิ่มทางธุรกิจร่วมกันอย่างเป็นธรรม
(2) ปฏิบัติตามสัญญาหรือเงื่อนไขต่าง ๆ ที่ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด
(3) ไม่เรียกรับหรือยอมรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่ไม่สุจริตจากพันธมิตรทางธุรกิจ
(4) ไม่ให้ความร่วมมือหรือสนับสนุนบุคคลหรือองค์กรใด ๆ ที่ทำธุรกิจผิดกฎหมาย
(5) มุ่งมั่นในการรักษาสัมพันธภาพที่ยั่งยืนกับพันธมิตรทางธุรกิจ และให้ความเชื่อถือซึ่งกันและกัน

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงานกรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
► เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็ม และจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

3.8 ข้อปฏิบัติ: การปฏิบัติต่อคู่แข่ง

ระดับกรรมการ

(1) กำหนดนโยบายการปฏิบัติต่อคู่แข่งอย่างยุติธรรมภายใต้กรอบจรรยาบรรณทางธุรกิจอย่างสุจริต ยึดมั่นการดำเนินธุรกิจที่อยู่ในกรอบของกฎหมาย กฎระเบียบ คำสั่ง และข้อบังคับ
(2) กำกับดูแลบริษัทให้ดำเนินการแข่งขันทางธุรกิจอย่างมืออาชีพและยุติธรรม ตามกรอบที่กฎหมายกำหนดอย่างเคร่งครัด โดยไม่มีนโยบายแข่งขันด้วยการใส่ร้ายป้ายสี กลั่นแกล้ง หรือบิดเบือนข้อเท็จจริงของคู่แข่ง
(3) กำกับดูแลบริษัทให้ปฏิบัติได้ตามกรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม
(4) กำกับดูแลบริษัทให้ดำเนินการแข่งขันทางธุรกิจ โดยการเสนอบริการที่ดีต่อลูกค้าเพื่อให้เกิดความพึงพอใจกับบริการของบริษัท
(5) กำกับดูแลให้สนับสนุนและส่งเสริมการค้าอย่างเสรี หลีกเลี่ยงพฤติกรรมการทำความตกลงใด ๆ กับคู่แข่งที่เป็นการลดหรือจำกัดการแข่งขันทางการค้า

ระดับผู้บริหารระดับสูงและผู้บริหาร

(1) บริหารจัดการให้ดำเนินการแข่งขันทางธุรกิจอย่างมืออาชีพและยุติธรรม ตามกรอบที่กฎหมายกำหนดอย่างเคร่งครัด โดยไม่มีนโยบายแข่งขันด้วยการใส่ร้ายป้ายสี กลั่นแกล้ง หรือบิดเบือนข้อเท็จจริงของคู่แข่ง
(2) ปฏิบัติภายใต้กรอบจรรยาบรรณทางธุรกิจและกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างสุจริต มีคุณธรรม และจริยธรรม ความโปร่งใส รวมทั้งไม่เอาเปรียบคู่แข่งด้วยวิธีอันไม่ชอบด้วยกฎหมาย และไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม
(3) ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งด้วยการกล่าวหาในทางร้าย โดยปราศจากข้อมูลความจริง
(4) ส่งเสริมและสนับสนุนการค้าอย่างเสรี หลีกเลี่ยงพฤติกรรมการทำความตกลงใด ๆ กับคู่แข่งที่เป็นการลดหรือจำกัดการแข่งขันทางการค้า
(5) บริหารจัดการให้ดำเนินการแข่งขันทางธุรกิจ โดยการเสนอบริการที่ดีต่อลูกค้า เพื่อให้เกิดความพึงพอใจกับบริการของบริษัท

ระดับพนักงาน

(1) ไม่ดำเนินการแข่งขันทางธุรกิจด้วยการใส่ร้ายป้ายสี กลั่นแกล้ง หรือบิดเบือนข้อเท็จจริงของคู่แข่ง ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อการแข่งขันทางธุรกิจของบริษัท
(2) ปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม
(3) ไม่ทำการตกลงใด ๆ กับคู่แข่งขันหรือบุคคลใดที่มีลักษณะเป็นการลดหรือจำกัดการแข่งขันทางการค้า
(4) ไม่กระทำการใด ๆ ที่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของคู่แข่ง

3.9 ข้อปฏิบัติ: การปฏิบัติต่อชุมชนและสังคม

ระดับกรรมการ

(1) กำหนดให้มีนโยบายการปฏิบัติต่อชุมชนและสังคม ที่มุ่งมั่นในการพัฒนาส่งเสริมและยกระดับคุณภาพชีวิตของชุมชนและสังคมให้ดีขึ้น
(2) กำกับดูแลบริษัทให้มีนโยบายที่แสดงถึงความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคม ในเรื่องคุณภาพ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง ซึ่งกำหนดให้ผู้บริหารและพนักงานมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ ของบริษัท โดยมุ่งเน้นการประกอบธุรกิจที่เติบโตอย่างยั่งยืน
(3) กำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทอย่างเคร่งครัด โดยไม่เอาเปรียบหรือสร้างความเดือดร้อนให้กับสังคม ลดผลกระทบเชิงลบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมจากผลิตภัณฑ์ บริการ และการปฏิบัติงานของบริษัท

(4) กำกับดูแลบริษัทให้มุ่งเน้นการสร้างความเข้มแข็ง พึ่งพาตนเองได้อย่างยั่งยืน ให้แก่ชุมชนและสังคม โดยสนับสนุนกิจกรรมในการแก้ไข หรือลดปัญหาของชุมชนและสังคมอย่างต่อเนื่อง
(5) ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดกิจกรรมอันเป็นประโยชน์ต่อการดูแลรักษา การอนุรักษ์ และการใช้ทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม และพลังงานต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง

ระดับผู้บริหารระดับสูงและผู้บริหาร

(1) บริหารจัดการให้มีการปฏิบัติหรือควบคุมให้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนด และกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
(2) ดำเนินธุรกิจและมีส่วนร่วมในกิจกรรรมต่าง ๆ ของบริษัท ที่แสดงถึงความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคมอย่างสร้างสรรค์ โดยมุ่งเน้นการประกอบธุรกิจที่เติบโตอย่างยั่งยืน
(3) ดูแลการดำเนินงานของบริษัทไม่ให้กระทำการใด ๆ ที่จะมีผลเสียหายต่อชื่อเสียงของประเทศ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด และไม่เอาเปรียบหรือสร้างความเดือดร้อนให้กับสังคม ลดผลกระทบเชิงลบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมจากผลิตภัณฑ์ บริการ และการปฏิบัติงานของบริษัท
(4) บริหารจัดการให้มีการดำเนินธุรกิจอย่างสร้างสรรค์ และมุ่งเน้นการสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชนและสังคม
(5) ส่งเสริมให้ชุมชนและสังคมมีความเข้มแข็ง พึ่งพาตนเองได้อย่างยั่งยืน ช่วยเหลือเกื้อกูลกัน มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข และอยู่ร่วมกันอย่างเป็นสุข
(6) ไม่ให้ความร่วมมือหรือสนับสนุนบุคคลหรือองค์กรใด ๆ ที่ทำธุรกิจผิดกฎหมาย หรือเป็นภัยต่อสังคม และความมั่นคงของประเทศ

ระดับพนักงาน

(1) มีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ ของบริษัท ที่แสดงถึงความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคมโดยจิตอาสา เพื่อพัฒนาและส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนและสังคม อย่างสม่ำเสมอ
(2) เข้าร่วมกิจกรรมหรือสนับสนุนการจัดกิจกรรมของคู่ค้า พันธมิตรทางการค้า ผู้มีส่วนได้เสีย หรือหน่วยงานกำกับดูแลภายนอกทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้องและดำเนินธุรกิจร่วมกับบริษัท อันเป็นกิจกรรมเพื่อสาธารณประโยชน์และการบริการสังคมอย่างต่อเนื่อง
(3) ไม่กระทำการใดที่ก่อให้เกิดความเดือดร้อนและสร้างผลกระทบต่อชุมชนและสังคม
(4) จัดให้มีโครงการต่าง ๆ เพื่อให้ความช่วยเหลือบรรเทาทุกข์แก่ชุมชนและสังคม ที่ได้รับความเดือดร้อนในรูปแบบต่าง ๆ
(5) สร้างสรรค์และสนับสนุนกิจกรรมอันเป็นประโยชน์ต่อการดูแลรักษา การอนุรักษ์ และการใช้ทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อมและพลังงานต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง
(6) ให้ความร่วมมือจัดกิจกรรมหรือให้การสนับสนุนกิจกรรมเพื่อสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชนและสังคม โดยสนับสนุนกิจกรรมในการแก้ไข หรือลดปัญหาของชุมชนและสังคมอย่างต่อเนื่อง

3.10ข้อปฏิบัติ : การปฏิบัติต่อสื่อมวลชน

ระดับกรรมการ

(1) กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติต่อสื่อมวลชน ที่ให้ความสำคัญของการเปิดเผยข้อมูล ข่าวสารให้กับสื่อมวลชน เพื่อให้สามารถสื่อสารต่อไปยังสาธารณชนได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และรวดเร็ว
(2) ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการเปิดโอกาสให้สื่อมวลชนสามารถสัมภาษณ์ตามความจำเป็นและเหมาะสม
(3) ส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างภาพลักษณ์ สร้างการรับรู้และการจดจำ สร้างความสัมพันธ์อันดีต่อสื่อมวลชน

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงานกรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
► เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็ม และจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

ระดับผู้บริหารระดับสูงและผู้บริหาร

(1) บริหารจัดการให้มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารต่อสื่อมวลชนอย่างเท่าเทียมกัน รวดเร็ว ทันต่อเหตุการณ์และสถานการณ์ที่เกิดขึ้น โดยเป็นข้อมูลที่ถูกต้อง ชัดเจน และครบถ้วน
(2) เปิดโอกาสให้สื่อมวลชนสามารถสัมภาษณ์ผู้บริหารระดับสูงตามความจำเป็นและเหมาะสม
(3) ให้ความสำคัญกับการสร้างภาพลักษณ์ สร้างการรับรู้และการจดจำ สร้างความสัมพันธ์อันดีต่อสื่อมวลชน เช่น จัดให้มีการเยี่ยมชมกิจการ สำนักงาน หรือโครงการต่าง ๆ รวมถึงการจัดกิจกรรมกระชับความสัมพันธ์เนื่องในโอกาสต่าง ๆ
(4) จัดให้มีการอำนวยความสะดวกแก่สื่อมวลชนที่มาติดต่อกับบริษัท

ระดับพนักงาน

(1) ไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารต่อสื่อมวลชนที่ไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่รับผิดชอบ
(2) ให้ความอำนวยความสะดวกแก่สื่อมวลชนที่มาติดต่อกับบริษัท
(3) สร้างความสัมพันธ์อันดีต่อสื่อมวลชนและหลีกเลี่ยงพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม

4. ข้อปฏิบัติ : การรับข้อร้องเรียน / การแจ้งเบาะแส

ระดับกรรมการ

(1) กำกับดูแลบริษัทให้มีมาตรการและกระบวนการจัดการข้อร้องเรียน / การแจ้งเบาะแส และการรายงานผลต่อคณะกรรมการบริษัท
(2) กำกับดูแลและสนับสนุนบริษัทให้มีหน่วยงานที่ดำเนินการรวบรวมหลักฐาน และสอบทานเหตุการณ์และบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีระบบควบคุมภายในที่ดี มีการปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัท
(3) รักษาข้อมูลเป็นความลับและเปิดเผยข้อมูลเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงความปลอดภัยและความเสียหายของผู้ร้องเรียน / แจ้งเบาะแส แหล่งที่มาของข้อมูลหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเป็นสำคัญ
(4) กำหนดมาตรการให้ความเป็นธรรมและคุ้มครอง ทั้งผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส และผู้ถูกร้องเรียน อย่างเสมอภาค

ระดับผู้บริหารระดับสูงและผู้บริหาร

(1) จัดให้มีมาตรการและกระบวนการจัดการข้อร้องเรียน / การแจ้งเบาะแส โดยให้ความสำคัญในประเด็นที่สำคัญ ดังนี้
1) การกระทำอันผิดกฎหมาย / จรรยาบรรณทางธุรกิจ / ข้อบังคับของบริษัท ได้แก่
- การทุจริต ยักยอก และประพฤติมิชอบภายในบริษัท
- การเรียกรับ รับ หรือเสนอผลประโยชน์ใด ๆ อันมิชอบให้แก่ลูกค้า ลูกหนี้ เจ้าหนี้ คู่ค้า พันธมิตรทางธุรกิจ คู่แข่ง หรือผู้มีส่วนได้เสียอื่นของบริษัท
- ไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจ
- แนะนำส่งเสริม หรือสนับสนุนให้ผู้อื่นไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจ
- ละเลยเพิกเฉยเมื่อพบเห็นการฝ่าฝืนหรือการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจในกรณีที่ตนทราบหรือควรทราบ
- ไม่ให้ความร่วมมือหรือขัดขวางการสืบสวน สอบสวนหาข้อเท็จจริงที่อ้างว่าได้มีการฝ่าฝืนหรือ การไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจ
- การกระทำอันไม่เป็นธรรมต่อผู้อื่น เนื่องจากการที่ผู้นั้นรายงานการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจ
2) การรายงานทางการเงินที่ไม่ถูกต้อง
3) ระบบควบคุมภายในที่มีความบกพร่อง ส่งผลให้อาจเกิดการทุจริต ยักยอก และประพฤติมิชอบภายในบริษัท
(2) ให้คำมั่นในการรับฟังทุกข้อร้องเรียน / ทุกเบาะแส อย่างเสมอภาค โปร่งใสและเอาใจใส่ รวมทั้งให้ความเป็นธรรมแก่ทุกฝ่ายอย่างเท่าเทียมกัน ไม่เลือกปฏิบัติ
(3) รักษาข้อมูลเป็นความลับและเปิดเผยข้อมูลเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึง ความปลอดภัยและความเสียหายของผู้ร้องเรียน / ผู้แจ้งเบาะแส แหล่งที่มาของข้อมูลหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเป็นสำคัญ
(4) ดำเนินการสอบทานหลักฐานและข้อมูลที่ได้เก็บรวบรวมไว้ พร้อมกลั่นกรองและประมวลผลตามกฎเกณฑ์และขั้นตอนที่บริษัทกำหนด ในระยะเวลาที่เหมาะสม ด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรมแก่ทุกฝ่าย
(5) ให้ความคุ้มครองพนักงาน/ผู้แจ้งเบาะแสเรื่องการทุจริตประพฤติมิชอบที่เกี่ยวข้องกับบริษัทรวมถึงให้ความคุ้มครองพนักงานที่ปฏิเสธต่อการกระทำ/ผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการทุจริตประพฤติมิชอบตามที่บริษัทกำหนดไว้ในขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดการข้อร้องเรียนและการให้เบาะแสที่เกี่ยวกับพนักงานและลูกค้า/บุคคลภายนอก

ระดับพนักงาน

(1) ร้องเรียน / แจ้งเบาะแส เมื่อพบเห็นการกระทำอันผิดกฎหมาย / จรรยาบรรณทางธุรกิจ / ข้อบังคับของบริษัท รวมถึงระบบควบคุมภายในที่มีความบกพร่อง ซึ่งมีผลกระทบกับบริษัท ได้แก่
- การทุจริต ยักยอก และประพฤติมิชอบภายในบริษัท
- การเรียกรับ รับ หรือเสนอผลประโยชน์ใด ๆ อันมิชอบให้แก่ลูกค้า ลูกหนี้ เจ้าหนี้ คู่ค้าพันธมิตรทางธุรกิจ คู่แข่ง หรือผู้มีส่วนได้เสียอื่นของบริษัท
- ไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจ
- แนะนำส่งเสริม หรือสนับสนุนให้ผู้อื่นไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจ
- ละเลยเพิกเฉยเมื่อพบเห็นการฝ่าฝืนหรือการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจในกรณีที่ตนทราบหรือควรทราบ
- ไม่ให้ความร่วมมือหรือขัดขวางการสืบสวน สอบสวนหาข้อเท็จจริงที่อ้างว่าได้มีการฝ่าฝืนหรือการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจ
- การกระทำอันไม่เป็นธรรมต่อผู้อื่น เนื่องจากการที่ผู้นั้นรายงานการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจ
(2) ร้องเรียน / แจ้งเบาะแส ที่เป็นความจริงโดยมีหลักฐานหรือแสดงได้ถึงข้อมูลที่ถูกต้อง และเชื่อถือได้ เพื่อให้ผู้รับข้อร้องเรียน / ผู้แจ้งเบาะแส ใช้เป็นข้อมูลในการสอบทานเหตุการณ์
(3) พนักงานผู้รับผิดชอบ รักษาข้อมูลเป็นความลับและเปิดเผยข้อมูลเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึง ความปลอดภัยและความเสียหายของผู้ร้องเรียน / ผู้แจ้งเบาะแส แหล่งที่มาของข้อมูลหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเป็นสำคัญ
(4) พนักงานผู้รับผิดชอบ ดำเนินการสอบทานหลักฐานและข้อมูลที่เก็บรวบรวมได้ พร้อมกลั่นกรองและประมวลผลตามกฎเกณฑ์และขั้นตอนที่บริษัทกำหนด ในระยะเวลาที่เหมาะสม ด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรมแก่ทุกฝ่าย

5. ข้อปฏิบัติ: การป้องกันการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา

ระดับกรรมการ

(1) กำกับดูแลบริษัทให้มีนโยบายและแนวปฏิบัติเพื่อการป้องกันการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
(2) สนับสนุนให้ผู้บริหารปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี (Role Model) ในการป้องกันการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา ที่บริษัทได้รับมาหรือเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานทางธุรกิจ
(3) สื่อสารและส่งเสริมให้ผู้บริหารและพนักงานใช้ทรัพย์สินทางปัญญาในรูปแบบต่าง ๆ ซึ่งเป็นสิทธิของบุคคลภายในบริษัท และบุคคลภายนอกที่บริษัทได้รับมาหรือเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานทางธุรกิจ ให้เกิดประโยชน์อย่างเต็มที่ และดูแลมิให้เสื่อมสูญหายหรือนำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือเพื่อบุคคลอื่น
(4) กำกับและส่งเสริมให้มีระบบ กระบวนการ และมาตรการในการเก็บรักษาข้อมูลความลับ และการเข้าถึงข้อมูลตามลำดับชั้น เพื่อความปลอดภัยในการเข้าถึงข้อมูลของบริษัท
(5) ส่งเสริมให้ผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติตามแนวทางการควบคุมภายในที่ดี และการบริหารความเสี่ยงของบริษัทที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาอย่างเคร่งครัด

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงานกรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
► เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็ม และจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

ระดับผู้บริหารระดับสูงและผู้บริหาร

(1) ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี (Role Model) ในการป้องกันการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาที่บริษัทได้รับมาหรือเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานทางธุรกิจ
(2) สื่อสารและส่งเสริมให้พนักงานใช้ทรัพย์สินทางปัญญาในรูปแบบต่าง ๆ ซึ่งเป็นสิทธิของบุคคลภายในบริษัท และบุคคลภายนอกที่บริษัทได้รับมาหรือเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานทางธุรกิจ ให้เกิดประโยชน์อย่างเต็มที่ และดูแลมิให้เสื่อมสูญหายหรือนำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือเพื่อบุคคลอื่น
(3) จัดให้มีระบบ กระบวนการ และมาตรการในการเก็บรักษาข้อมูลความลับ และการเข้าถึงข้อมูลตามลำดับขั้น เพื่อความปลอดภัยในการเข้าถึงข้อมูลของบริษัท
(4) จัดให้มีและส่งเสริมให้พนักงานปฏิบัติตามแนวทางการควบคุมภายในที่ดี และการบริหารความเสี่ยงของบริษัทที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาอย่างเคร่งครัด

ระดับพนักงาน

(1) ปฏิบัติตามแนวปฏิบัติที่ดี ในการป้องกันการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา ที่บริษัทได้รับมาหรือเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานทางธุรกิจ
(2) มีความรับผิดชอบในการใช้ทรัพย์สินทางปัญญาในรูปแบบต่าง ๆ ซึ่งเป็นสิทธิของบุคคลภายในบริษัท และบุคคลภายนอกที่บริษัทได้รับมาหรือเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานทางธุรกิจ ให้เกิดประโยชน์อย่างเต็มที่ และดูแลมิให้เสื่อมสูญหายหรือนำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือเพื่อบุคคลอื่น
(3) ใช้อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ หรือเทคโนโลยีสารสนเทศต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ของบริษัทเท่านั้น ห้ามใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน
(4) ต้องปฏิบัติงานโดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้อง หากปฏิบัติหน้าที่บนเครื่องคอมพิวเตอร์ภายนอกสำนักงาน ให้ตรวจสอบลิขสิทธิ์ก่อนปฏิบัติงาน และห้ามติดตั้งและใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ลิขสิทธิ์ไม่ถูกต้องในบริษัทโดยเด็ดขาด
(5) ต้องเก็บรักษารหัสผ่านของตนให้เป็นความลับ ไม่แจ้งให้บุคคลอื่นทราบเพื่อป้องกันไม่ให้บุคคลอื่นเข้าถึงรหัสผ่านของตน
(6) เปิดเผยและมอบผลประโยชน์ของผลิตภัณฑ์หรือบริการที่สามารถคิดค้นและพัฒนาในระหว่างการปฏิบัติงานให้แก่บริษัท ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนและไม่ว่าทรัพย์สินทางปัญญานั้นได้รับความคุ้มครองตามกฎหมายแล้วหรือไม่ก็ตาม
(7) พนักงานปฏิบัติตามแนวทางการควบคุมภายในที่ดี และการบริหารความเสี่ยงของบริษัทที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาอย่างเคร่งครัด

6. ข้อปฏิบัติ: การให้หรือการรับ เงิน ของขวัญ ของกำนัล การเลี้ยงรับรอง หรือผลประโยชน์อื่นใด

ระดับกรรมการ

(1) กำหนดให้มีนโยบายหรือแนวปฏิบัติการให้หรือการรับ เงิน ของขวัญ ของกำนัล การเลี้ยงรับรอง หรือผลประโยชน์อื่นใด
(2) เป็นแบบอย่างที่ดี (Role Model) แก่ผู้บริหารและพนักงาน โดยการให้ การไม่ให้ หรือการไม่รับ เงิน ของขวัญ ของกำนัล การเลี้ยงรับรอง หรือผลประโยชน์อื่นใด ที่มีมูลค่าเกินกว่าปกติวิสัยที่ให้กัน ที่อาจส่งผลต่อความไม่โปร่งใสและเป็นธรรมในการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท
(3) สนับสนุนให้ผู้บริหารปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี (Role Model) ในการให้ การไม่ให้ หรือการไม่รับ เงิน ของขวัญ ของกำนัล การเลี้ยงรับรอง หรือผลประโยชน์อื่นใด
(4) สนับสนุนให้หลีกเลี่ยงการเลี้ยงรับรองที่ไม่เหมาะสมจากผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจกับบริษัท หรือจากผู้อื่นซึ่งอาจได้ประโยชน์จากการปฏิบัติงานของบุคลากรของบริษัท

ระดับผู้บริหารระดับสูงและผู้บริหาร

(1) เป็นแบบอย่างที่ดี (Role Model) โดยการให้ การไม่ให้ หรือการไม่รับ เงิน ของขวัญ ของกำนัล การเลี้ยงรับรอง หรือผลประโยชน์อื่นใด ที่มีมูลค่าเกินกว่าปกติวิสัยที่ให้กัน จากผู้เกี่ยวข้องในธุรกิจ ทั้งลูกค้า ลูกหนี้ เจ้าหนี้ คู่ค้า พันธมิตรทางธุรกิจ และผู้มีส่วนได้เสียอื่น ซึ่งการกระทำดังกล่าวอาจส่งผลต่อการปฏิบัติงานและการตัดสินใจทางธุรกิจ รวมถึงภาพลักษณ์การดำเนินงานของบริษัทโดยรวม
(2) บริหารจัดการและให้บริการแก่ลูกค้าทุกกลุ่มด้วยความเป็นธรรม และโปร่งใส โดยปราศจากการกระทำหรือการตัดสินใจที่มีผลจากการให้ การไม่ให้ หรือการไม่รับ เงิน ของขวัญ ของกำนัล การเลี้ยงรับรอง หรือผลประโยชน์อื่นใด โดยเจตนามิชอบ
(3) ให้คำปรึกษาแนะนำแก่พนักงาน ในกรณีที่มีการสอบถามเกี่ยวกับการให้ การไม่ให้ หรือการไม่รับ เงิน ของขวัญ ของกำนัล การเลี้ยงรับรอง หรือผลประโยชน์อื่นใด
(4) ละเว้นการให้ การไม่ให้ หรือการไม่รับ เงิน ของขวัญ ของกำนัล การเลี้ยงรับรอง หรือผลประโยชน์อื่นใด แก่ผู้บังคับบัญชา หรือผู้ใต้บังคับบัญชา ซึ่งอาจนำไปสู่การตัดสินใจหรือการปฏิบัติงานที่มีเจตนามิชอบ หรือหวังผลประโยชน์เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจทุกชนิด การดำเนินงานของบริษัทและการติดต่องานกับภาครัฐจะต้องเป็นอย่างโปร่งใส ซื่อสัตย์สุจริต และต้องดำเนินการให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด
(5) หลีกเลี่ยงการเลี้ยงรับรองที่ไม่เหมาะสมจากผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจกับบริษัท หรือจากผู้อื่นซึ่งอาจได้ประโยชน์จากการปฏิบัติงานของบุคลากรของบริษัท

ระดับพนักงาน

(1) พนักงานละเว้นการให้ การไม่ให้ หรือการไม่รับ เงิน ของขวัญ ของกำนัล การเลี้ยงรับรอง หรือผลประโยชน์อื่นใด ที่มีมูลค่าเกินกว่าปกติวิสัยที่ให้กัน จากผู้เกี่ยวข้องในธุรกิจ ทั้งลูกค้า ลูกหนี้ เจ้าหนี้ คู่ค้า พันธมิตรทางธุรกิจ และผู้มีส่วนได้เสียอื่น ซึ่งการกระทำดังกล่าวอาจส่งผลต่อการปฏิบัติงาน และการตัดสินใจทางธุรกิจ รวมถึงภาพลักษณ์การดำเนินงานของบริษัทโดยรวม
(2) พนักงานขอรับคำปรึกษาจากผู้บังคับบัญชาตามสายงาน เมื่อไม่แน่ใจถึงความเหมาะสมในการให้ การไม่ให้ หรือการไม่รับ เงิน ของขวัญ ของกำนัล การเลี้ยงรับรอง หรือผลประโยชน์อื่นใด
(3) พนักงานละเว้นการให้ การไม่ให้ หรือการไม่รับ เงิน ของขวัญ ของกำนัล การเลี้ยงรับรอง หรือผลประโยชน์อื่นใด แก่ผู้บังคับบัญชา ซึ่งอาจนำไปสู่การตัดสินใจหรือการปฏิบัติงานที่มีเจตนามิชอบ หรือหวังผลประโยชน์เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจทุกชนิด การดำเนินงานของบริษัทและการติดต่องานกับภาครัฐจะต้องเป็นอย่างโปร่งใส ซื่อสัตย์สุจริต และต้องดำเนินการให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด
(4) หลีกเลี่ยงการเลี้ยงรับรองที่ไม่เหมาะสมจากผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจกับบริษัท หรือจากผู้อื่นซึ่งอาจได้ประโยชน์จากการปฏิบัติงานของบุคลากรของบริษัท

7. ข้อปฏิบัติ: การเปิดเผยข้อมูลและสารสนเทศ

ระดับกรรมการ

(1) กำหนดให้มีนโยบายและแนวปฏิบัติที่ดีในการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารและสารสนเทศของบริษัท ทั้งที่เป็นข้อมูลทางการเงินและไม่ใช่ทางการเงิน และข้อมูลสารสนเทศทั่วไปของบริษัท ให้ทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก อย่างครบถ้วน ถูกต้อง เชื่อถือได้ และทันเวลา
(2) กำกับดูแลบริษัทให้มีหน่วยงานผู้รับผิดชอบหลักในการพิจารณาเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ทั้งที่เป็นข้อมูลทางการเงินและไม่ใช่ทางการเงิน และข้อมูลสารสนเทศทั่วไปของบริษัท ให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน และตามที่กฎหมายกำหนด ก่อนที่จะเผยแพร่ต่อสาธารณชน
(3) กำกับดูแลให้มีช่องทางในการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ทั้งที่เป็นข้อมูลทางการเงินและไม่ใช่ทางการเงิน และข้อมูลสารสนเทศทั่วไปของบริษัท ให้ทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก สามารถเข้าถึงข้อมูลได้โดยสะดวกอย่างเท่าเทียมกัน
(4) ส่งเสริมให้ผู้บริหารและพนักงานรักษาความลับของบริษัท โดยหลีกเลี่ยงการนำข้อมูลภายในบริษัทไปเปิดเผย หรือวิจารณ์ในลักษณะที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัท

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงานกรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
► เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็ม และจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

ระดับผู้บริหารระดับสูงและผู้บริหาร

(1) กำหนดให้มีหน่วยงานผู้รับผิดชอบหลักในการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารและสารสนเทศของบริษัท ทั้งที่เป็นข้อมูลทางการเงินและไม่ใช่ทางการเงิน และข้อมูลสารสนเทศทั่วไปของบริษัท ให้ทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก อย่างถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ และทันเวลา

(2) กำหนดให้มีช่องทางในการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ทั้งที่เป็นข้อมูลทางการเงินและไม่ใช่ทางการเงิน และข้อมูลสารสนเทศทั่วไปของบริษัท ให้ทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก สามารถเข้าถึงข้อมูลได้โดยสะดวกอย่างเท่าเทียมกัน

(3) รักษาความลับของบริษัท โดยหลีกเลี่ยงการนำข้อมูลภายในบริษัทไปเปิดเผย หรือวิจารณ์ในลักษณะที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัท

ระดับพนักงาน

(1) เปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ทั้งที่เป็นข้อมูลทางการเงินและไม่ใช่ทางการเงิน และข้อมูลสารสนเทศทั่วไปของบริษัท ให้กับหน่วยงานภายในและภายนอก อย่างถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ และทันเวลา และมีช่องทางที่สามารถเข้าถึงข้อมูลได้โดยสะดวกอย่างเท่าเทียมกัน

(2) รักษาความลับของบริษัท โดยหลีกเลี่ยงการนำข้อมูลภายในบริษัทไปเปิดเผย หรือวิจารณ์ในลักษณะที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัท

8. ข้อปฏิบัติ: การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ระดับกรรมการ

(1) กำกับดูแลบริษัทให้มีนโยบายและแนวปฏิบัติที่ดีในการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัท

(2) สนับสนุนให้ผู้บริหารปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี (Role Model) ในการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัทด้วยความเคร่งครัด

(3) หลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวโยงกับตนเอง คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภริยาโดยที่มิได้จดทะเบียนสมรส บุตร ผู้เกี่ยวข้องทางสายเลือดอื่น หรือพวกพ้อง ซึ่งส่งผลให้บริษัทต้องเสียผลประโยชน์ หรือก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

(4) ให้ความสำคัญในการตัดสินใจดำเนินกิจกรรมทางธุรกิจเพื่อประโยชน์ของบริษัท โดยปราศจากอิทธิพลของความต้องการส่วนตัวหรือของบุคคลที่เกี่ยวข้อง และใช้ราคายุติธรรม เหมาะสม เสมือนทำรายการกับบุคคลภายนอก เมื่อต้องเกี่ยวข้องในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง คัดเลือก ตัดสินใจหรืออนุมัติรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

(5) รายงานข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ทันทีที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

(6) คณะกรรมการที่อาจมีความเกี่ยวข้องกับรายการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือมีส่วนได้เสียในวาระการประชุมใด ๆ แจ้งและรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์แก่ประธานคณะกรรมการ หรือคณะกรรมการทั้งคณะ และงดออกเสียง งดให้ความเห็น หรือไม่เข้าร่วมเป็นกรรมการพิจารณาในวาระดังกล่าว

ระดับผู้บริหารระดับสูงและผู้บริหาร

(1) ให้ความสำคัญด้านนโยบายและแนวปฏิบัติที่ดีในการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัท และสื่อสารให้ทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกทราบอย่างทั่วถึง

(2) ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี (Role Model) ในการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัทด้วยความเคร่งครัด

(3) หลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวโยงกับตนเอง คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภริยาโดยที่มิได้จดทะเบียนสมรส บุตร ผู้เกี่ยวข้องทางสายเลือดอื่น หรือพวกพ้อง ซึ่งส่งผลให้บริษัทต้องเสียผลประโยชน์ หรือก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

(4) ตัดสินใจดำเนินกิจกรรมทางธุรกิจเพื่อประโยชน์ของบริษัท โดยปราศจากอิทธิพลของความต้องการส่วนตัวหรือของบุคคลที่เกี่ยวข้อง และใช้ราคายุติธรรม เหมาะสม เสมือนทำรายการกับบุคคลภายนอก เมื่อต้องเกี่ยวข้องในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง คัดเลือก ตัดสินใจหรืออนุมัติรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้รายงานผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีส่วนร่วมในการอนุมัติ

(5) ปฏิบัติตามระเบียบของบริษัท ตามมาตรฐานเดียวกันโดยปฏิบัติงานให้เต็มเวลาให้แก่บริษัทอย่างสุดกำลังความสามารถ โดยไม่เบียดบังเวลาในงานไปทำธุรกิจอื่นใดภายนอกที่ไม่เกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ของบริษัท

(6) รายงานข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ทันทีที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เสนอผู้บังคับบัญชาตามสายงาน

(7) ผู้บริหารที่อาจมีความเกี่ยวข้องกับรายการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือมีส่วนได้เสียในการประชุมใด แจ้งและรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์แก่ผู้บังคับบัญชาที่สูงขึ้นไปหรือคณะกรรมการบริษัท และจะต้องงดออกเสียง งดให้ความเห็นในวาระนั้น หรือออกจากห้องประชุม หรือไม่เข้าร่วมเป็นผู้บริหาร ตัดสินใจ หรืออนุมัติรายการดังกล่าว

ระดับพนักงาน

(1) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีความระมัดระวัง รอบคอบและปฏิบัติหน้าที่อย่างโปร่งใส ตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่ดีในการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัท

(2) หลีกเลี่ยงการมีส่วนเกี่ยวข้องทางการเงิน และ/หรือความสัมพันธ์กับบุคคลภายนอกอื่น ๆ ซึ่งจะส่งผลให้บริษัทต้องเสียผลประโยชน์หรือก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

(3) ตัดสินใจดำเนินกิจกรรมทางธุรกิจเพื่อประโยชน์ของบริษัท โดยปราศจากอิทธิพลของความต้องการส่วนตัวหรือของบุคคลที่เกี่ยวข้อง และใช้ราคายุติธรรม เหมาะสม เสมือนทำรายการกับบุคคลภายนอก เมื่อต้องเกี่ยวข้องในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง คัดเลือก ตัดสินใจหรืออนุมัติรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้รายงานผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีส่วนร่วมในการอนุมัติ

(4) ปฏิบัติตามระเบียบของบริษัท ตามมาตรฐานเดียวกันโดยปฏิบัติงานให้เต็มเวลาให้แก่บริษัท อย่างสุดกำลังความสามารถ โดยไม่เบียดบังเวลาในงานไปทำธุรกิจอื่นใดภายนอกที่ไม่เกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ของบริษัท

(5) ปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบ โดยไม่ขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท

(6) รายงานข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ทันทีที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามสายงาน

9. ข้อปฏิบัติ: การรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศและไซเบอร์

ระดับกรรมการ

(1) กำหนดให้มีนโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ เพื่อให้การปฏิบัติงานของบริษัทมีประสิทธิผล และสอดคล้องกับกฎหมายว่าด้วยการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์

(2) ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการบูรณาการในการจัดการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศและไซเบอร์ของบริษัท

(3) ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีมาตรการและกลไกที่เหมาะสมเพื่อพัฒนาศักยภาพในการป้องกัน รับมือ และลดความเสี่ยงจากภัยคุกคามทางไซเบอร์ในรูปแบบต่าง ๆ ที่อาจสร้างความเสียหายต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท

(4) ส่งเสริมและสนับสนุนการประสานความร่วมมือระหว่างบริษัทและคณะกรรมการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์แห่งชาติ และหน่วยงานภายนอกที่มีความเชี่ยวชาญ

(5) ส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัยและพัฒนาองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศและไซเบอร์ของบริษัท

ระดับผู้บริหารระดับสูงและผู้บริหาร

(1) กำหนดรายชื่อโครงสร้างทางสารสนเทศที่สำคัญ จากระบบคอมพิวเตอร์ ระบบสารสนเทศ ระบบจัดเก็บข้อมูล ระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่เกี่ยวข้อง และข้อมูลคอมพิวเตอร์ที่สำคัญ

(2) กำหนดมาตรการ วิธีปฏิบัติ และแผนงานต่าง ๆ ที่เป็นมาตรฐานขั้นต่ำ เพื่อการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศและไซเบอร์

(3) ควบคุมหรือกำกับดูแลตรวจสอบมาตรฐานขั้นต่ำ เรื่องการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศและไซเบอร์ของบริษัท

(4) จัดหาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถมาเป็นผู้ดูแลระบบ หรือส่งเสริมพนักงานที่เป็นผู้ดูแลระบบให้มีความรู้ความสามารถ เพื่อการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศและไซเบอร์

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงาน กรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
► เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็ม และจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

(5) จัดหาอุปกรณ์ฮาร์ดแวร์ หรือซอฟต์แวร์ที่จำเป็นต่อการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศและไซเบอร์
(6) สนับสนุนให้มีการเผยแพร่และส่งเสริมให้พนักงานทราบถึงนโยบาย มาตรการและวิธีการปฏิบัติต่าง ๆ ของบริษัทที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศและไซเบอร์
(7) กำหนดสิทธิให้พนักงานในการเข้าถึงระบบสารสนเทศที่สำคัญตามสิทธิขั้นต่ำสอดคล้องกับสิทธิมาตรฐานการใช้งานตามความเหมาะสมและจำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
(8) กำกับดูแล แนะนำและตักเตือน รวมทั้งการพิจารณาลงโทษทางวินัยแก่ผู้กระทำผิดต่อนโยบาย มาตรการและวิธีปฏิบัติต่าง ๆ ของบริษัท ที่เกี่ยวกับการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศและไซเบอร์อย่างเสมอภาคและเป็นธรรม
(9) จัดให้มีการวิเคราะห์สาเหตุ วิธีการแก้ไขความเสียหายที่เกิดขึ้น อุปสรรคและความรวดเร็วในการแก้ปัญหาจากภัยคุกคามที่เกิดขึ้น เพื่อสร้างเป็นองค์ความรู้กำหนดเป็นแนวทางป้องกันและการจัดการภัยคุกคามทางไซเบอร์ที่อาจเกิดขึ้นในภายหลัง
(10) จัดให้มีการพิจารณาทบทวนและอาจแก้ไขเปลี่ยนแปลงนโยบายดังกล่าวตามความเหมาะสม เพื่อนำผลการประเมินไปดำเนินการปรับปรุงหรือเพิ่มเติมมาตรการและวิธีปฏิบัติต่าง ๆ ให้สอดคล้องเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

ระดับพนักงาน

(1) เรียนรู้ ทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามนโยบาย มาตรการ วิธีปฏิบัติของบริษัทที่เกี่ยวกับการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศและไซเบอร์โดยเคร่งครัด
(2) ให้ความร่วมมือกับบริษัทอย่างเต็มที่ในการป้องกันระบบคอมพิวเตอร์และข้อมูลสารสนเทศของบริษัทจากภัยคุกคามทางไซเบอร์
(3) เข้าร่วมอบรม พัฒนาความรู้ ความเข้าใจต่าง ๆ อันเกี่ยวกับการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศและไซเบอร์ที่จัดให้โดยบริษัท
(4) แจ้งให้บริษัททราบทันที เมื่อพบเห็นการปฏิบัติที่ไม่ถูกต้องหรือไม่เหมาะสม หรือพบเห็นภัยคุกคามทางไซเบอร์ที่อาจสร้างความเสียหายต่อบริษัท
(5) ใช้งานระบบคอมพิวเตอร์และระบบสารสนเทศ ตามข้อกำหนดในนโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ของบริษัท
(6) ต้องจัดให้มีการควบคุมดูแลบุคคลภายนอกให้ปฏิบัติตามนโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ของบริษัท เมื่อมีหน้าที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอก

10. ข้อปฏิบัติ: การพัฒนาความยั่งยืนขององค์กร

ระดับกรรมการ

(1) กำหนดให้มีนโยบายที่ให้ความสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืนตามวิสัยทัศน์ของบริษัท
(2) กำกับดูแลให้บริษัทมีนโยบายเพื่อใช้เป็นกรอบการบริหารจัดการด้านการพัฒนาความยั่งยืนของบริษัทครอบคลุมประเด็นสำคัญ ได้แก่ การบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน การสร้างคุณค่าร่วมทางสังคม การกำกับดูแลกิจการที่ดี และการพัฒนากระบวนการทางธุรกิจอย่างต่อเนื่อง
(3) กำกับดูแลบริษัทให้มีการดำเนินธุรกิจอย่างมีหลักธรรมาภิบาลควบคู่กับความรับผิดชอบต่อสังคม การดูแลสิ่งแวดล้อม การเคารพสิทธิมนุษยชน การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม นวัตกรรมและการเผยแพร่นวัตกรรม รวมทั้งการจัดทำรายงานความยั่งยืนโดยสนับสนุนให้มีหน่วยงานประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างความเชื่อมั่นต่อผู้มีส่วนได้เสีย
(4) ส่งเสริมและสนับสนุนให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ เคารพปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชนสากล โดยยึดหลักความเท่าเทียม และไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงสนับสนุนการมีส่วนร่วมของบริษัทกับผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง
(5) สนับสนุนให้ผู้บริหารปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี (Role Model) การเคารพสิทธิมนุษยชน การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม ความรับผิดชอบต่อลูกค้า การพัฒนาชุมชนและสังคม การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม นวัตกรรมและการเผยแพร่นวัตกรรม
(6) ส่งเสริมให้มีสภาพแวดล้อมของสถานที่ปฏิบัติงานที่ถูกสุขลักษณะและมีความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมตามที่กฎหมายกำหนด

ระดับผู้บริหารระดับสูงและผู้บริหาร

(1) จัดให้มีการสื่อสารนโยบายที่ดีในการประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม มุ่งมั่นและให้ความสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจที่ไม่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม การเคารพสิทธิมนุษยชน การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม ความรับผิดชอบต่อลูกค้า การพัฒนาชุมชนและสังคม การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม นวัตกรรมและการเผยแพร่นวัตกรรม และการจัดทำรายงานความยั่งยืน โดยกำหนดให้มีหน่วยงานประชาสัมพันธ์ให้แก่พนักงาน คู่ค้า พันธมิตรทางธุรกิจ ผู้มีส่วนได้เสีย และสาธารณชนภายนอกทราบอย่างทั่วถึง รวมทั้งสนับสนุนให้มีกลไกการกำกับ ติดตาม การปฏิบัติตามนโยบายที่ดีอย่างสม่ำเสมอ
(2) มุ่งมั่นในการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพและเป็นธรรม
(3) มุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โปร่งใส ตรวจสอบได้ และมีหลักธรรมาภิบาลตามแนวทางปฏิบัติของบริษัท
(4) มุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจด้วยการพลิกฟื้นสินทรัพย์เพื่อช่วยขับเคลื่อนเศรษฐกิจและสังคมไทยให้เติบโตอย่างยั่งยืน โดยตระหนักในการสร้างมูลค่าเพิ่มของผลิตภัณฑ์และบริการในระยะยาว
(5) มุ่งมั่นในการสนับสนุนให้พนักงานทุกระดับเคารพและปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชนสากล โดยยึดหลักความเท่าเทียมและไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงสนับสนุนการมีส่วนร่วมของบริษัทกับผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง
(6) จัดให้มีสภาพแวดล้อมของสถานที่ปฏิบัติงานที่ถูกสุขลักษณะและมีความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมตามที่กฎหมายกำหนด

ระดับพนักงาน

(1) ปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และคู่มือจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัท
(2) ปฏิบัติในการช่วยลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก การอนุรักษ์พลังงาน และใช้ทรัพยากรอย่างรู้คุณค่า
(3) ใส่ใจดูแลสิ่งแวดล้อม และปฏิบัติงานด้วยความคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มในภาพรวม
(4) ให้ความเคารพและปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชนต่อเพื่อนร่วมงานและผู้มีส่วนได้เสีย
(5) ปฏิบัติตามแนวทางหรือมาตรการของบริษัทในการเคารพสิทธิมนุษยชน การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม ความรับผิดชอบต่อลูกค้า การพัฒนาชุมชนและสังคม การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม นวัตกรรมและการเผยแพร่นวัตกรรม

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงานกรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็มและจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
► เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ

รายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ ประจำปี 2566

คณะกรรมการตรวจสอบบริษัทบริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) แต่งตั้งโดยมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการอิสระจำนวน 4 ท่าน ซึ่งเป็นผู้ทรงคุณวุฒิในหลายด้าน มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้ ประกอบด้วยนายวสันต์ เทียนหอม เป็นประธานกรรมการตรวจสอบ นายยศ กิมสวัสดิ์ นางมณีรัตน์ ศรีเสาวชาติ และนายทรงพล ชีวะปัญญาโรจน์ เป็นกรรมการตรวจสอบ

ในการดำเนินการของคณะกรรมการตรวจสอบได้จัดให้มีการประชุมรวมทั้งหมด จำนวน 15 ครั้ง ดังนี้

			จำนวนครั้งที่เข้าประชุม
1.	นายวสันต์ เทียนหอม	ประธานกรรมการตรวจสอบ	15/15
2.	นางมณีรัตน์ ศรีเสาวชาติ	กรรมการตรวจสอบ	15/15
3.	นายยศ กิมสวัสดิ์	กรรมการตรวจสอบ	14/15
4.	นายทรงพล ชีวะปัญญาโรจน์	กรรมการตรวจสอบ	14/15

โดยมีผู้ช่วยประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้บริหารสูงสุดหน่วยงานตรวจสอบภายใน ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

ปี 2566 คณะกรรมการตรวจสอบ ปฏิบัติภารกิจตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทและมีการปฏิบัติตามกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ โดยในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบได้มีการหารือร่วมกับฝ่ายบริหารของบริษัท ผู้ตรวจสอบภายใน และผู้สอบบัญชี ในเรื่องที่เกี่ยวข้อง และรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริษัททุกไตรมาส โดยสรุปสาระสำคัญได้ ดังนี้

1. การสอบทานรายงานทางการเงิน สรุปได้ ดังนี้

1.1 คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานรายงานทางการเงินประจำปี และรายงานระหว่างกาล ซึ่งผู้สอบบัญชีได้ตรวจสอบหรือสอบทานงบการเงิน พิจารณาความเห็นของผู้สอบบัญชีต่อรายงานทางการเงิน นโยบายการบัญชีและประมาณการที่สำคัญ การเปิดเผยข้อมูลประกอบงบการเงิน การปฏิบัติตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน และการวิเคราะห์อัตราส่วนทางการเงินที่สำคัญ เพื่อให้มั่นใจว่ารายงานทางการเงินของบริษัทได้จัดทำขึ้นอย่างถูกต้องครบถ้วน เชื่อถือได้ และเป็นไปตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป

1.2 คณะกรรมการตรวจสอบได้มีการประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชี โดยไม่มีฝ่ายจัดการเพื่อหารือถึงประเด็นที่เป็นสาระสำคัญในการจัดทำรายงานทางการเงิน ระบบการควบคุมภายใน รวมถึงปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานเพื่อนำไปสู่การปรับปรุงแก้ไข เช่น การเปลี่ยนแปลงในประมวลจรรยาบรรณสากลของบริษัทตรวจบัญชี การให้บริการที่ไม่ให้ความเชื่อมั่น (Non Assurance Service) การให้ความเห็นเกี่ยวกับการปรับนโยบายบัญชีตามมาตรฐาน TFRS9 เพื่อให้สะท้อนข้อเท็จจริง นอกจากนี้ในการคัดเลือกผู้สอบบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาหลักเกณฑ์และพิจารณาเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชีประจำปี

2. การสอบทานประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน ระบบการกำกับดูแลที่ดี ระบบการบริหารความเสี่ยง และการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของบริษัทประจำปี สอบทานรายงานผลการตรวจสอบการบริหารจัดการและกระบวนการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ รวมถึงการติดตามความคืบหน้าในการปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงาน ตลอดจนให้ความเห็นหรือข้อเสนอแนะเพื่อให้มีการควบคุมภายในที่รัดกุมและป้องกันความเสี่ยงและความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีระบบการควบคุมภายใน ระบบการกำกับดูแลที่ดี และระบบการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสม เพียงพอ และสามารถสนับสนุนการดำเนินงานที่สำคัญของบริษัทให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ สรุปได้ ดังนี้

2.1 ระบบการควบคุมภายใน

2.1.1 การพิจารณารายงานผลการตรวจสอบการบริหารจัดการและกระบวนการปฏิบัติงาน เช่น การบริหารจัดการการลงทุนซื้อสินทรัพย์ด้อยคุณภาพ การบริหารจัดการกระบวนการปรับปรุงโครงสร้างหนี้ การบริหารจัดการทรัพย์สินรอการขาย และการบริหารจัดการงานด้านการดำเนินคดีและบังคับคดี อาทิ กระบวนการจัดจ้าง และการกำกับดูแลสำนักงานทนายความ กระบวนการควบคุมการบริหารหนี้ให้เป็นไปตามนโยบายของบริษัท เป็นต้น รวมถึงการตรวจสอบกระบวนงานที่สำคัญ เพื่อให้บริษัทมีการควบคุมภายในที่ดี มีการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม และมีการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับเป้าหมายและกลยุทธ์ของบริษัท

2.1.2 การประชุมร่วมกับฝ่ายจัดการเพื่อหารือถึงประเด็นข้อสังเกตจากผลการตรวจสอบที่สำคัญ เพื่อให้มีการกำหนดมาตรการแก้ไขปรับปรุงและป้องกัน รวมถึงการควบคุมและติดตามการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพิ่มมากขึ้น อาทิ มาตรการลดปริมาณการถือครองเงินสดในการทำธุรกรรมของสำนักงานภูมิภาค มาตรการบริหารจัดการด้านภาษี

2.1.3 สนับสนุนให้มีการพัฒนาและนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการดำเนินงานและการกำกับดูแลการปฏิบัติงาน อาทิ การพัฒนาระบบการบริหารเงินเพื่อช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักงานภูมิภาค การเสนอแนะให้ใช้เครื่องมือทางการเงิน เพื่อลดการใช้เงินสดในการชำระเงินให้กับศาล กรมบังคับคดี สำนักงานที่ดิน และการสอบทานระบบ ERP – Oracle Database

2.1.4 ให้ข้อแนะนำจากผลการสอบทานกระบวนการปรับปรุงทรัพย์สินรอการขาย (NPA) ของสำนักงานภูมิภาค ให้มีการทบทวนขั้นตอนการปฏิบัติงาน ได้แก่ การจัดซื้อจัดจ้าง หลักเกณฑ์คุณสมบัติของผู้รับเหมา การเพิ่มจำนวนผู้รับเหมาที่มีประสบการณ์จากบริษัทชั้นนำ ให้มีความชัดเจนและรัดกุม เพื่อช่วยให้มีประสิทธิภาพและป้องกันการทุจริต

2.2 ระบบการบริหารความเสี่ยง (Risk Management)

2.2.1 การพิจารณาและให้ความเห็นเกี่ยวกับการบริหารจัดการระบบการบริหารความเสี่ยง ในเรื่องการทบทวนคู่มือการบริหารความเสี่ยงให้ครอบคลุมการประเมินความเสี่ยงด้านความยั่งยืน (ESG) การประเมินและการสอบทานการประเมินระดับความเสียหายในรายงานเหตุการณ์ความเสียหายที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติการ (Loss data) เน้นให้มีการระบุความเสียหายในลักษณะ Opportunity Loss และการกำกับให้ทุกหน่วยงานมีมาตรฐานในการรายงานตามเกณฑ์ที่กำหนด ตลอดจนผลักดันให้มีการกำหนด Corporate Risk Appetite Statement เพื่อเป็นแนวทางการจัดทำแผนกลยุทธ์และการบริหารความเสี่ยงของบริษัท นอกจากนี้มีการหารือร่วมกับประธานคณะกรรมการกำกับความเสี่ยง (ROC) และประธานคณะกรรมการกำกับกิจการเพื่อความยั่งยืน (CGS) เพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลและให้มีการบูรณาการร่วมกัน

2.2.2 การพิจารณาสอบทานรายงานประเมินผลการควบคุมภายในของบริษัทประจำปี (Control Self Assessment : CSA) และรายงานการบริหารความเสี่ยงองค์กรรายไตรมาส เพื่อประเมินกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่ครอบคลุมปัจจัยเสี่ยงที่สำคัญ ว่ายังมีแนวทางการบริหารความเสี่ยงที่เพียงพอ คณะกรรมการตรวจสอบให้ข้อเสนอแนะเพื่อเป็นประโยชน์ อาทิ การประเมินผลการควบคุมภายในของบริษัท (CSA) ควรนำภาพรวมผลการประเมินการควบคุมภายใน เพื่อให้ผู้บริหารระดับสูงตระหนักรู้ถึงความเสี่ยงขององค์กรและเป็นข้อมูลในการบริหารจัดการที่สะท้อนถึงความรับผิดชอบในการบริหารความเสี่ยงให้กับฝ่ายบริหาร

2.3 การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

2.3.1 การพิจารณาสอบทานรายงานสรุปความคืบหน้าในการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติงานของฝ่ายกำกับกิจการและการปฏิบัติงาน เพื่อให้มีการควบคุมภายในและการกำกับดูแลการปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

2.3.2 การพิจารณาและให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันของบริษัทกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง โดยยึดหลักความสมเหตุสมผลและคำนึงถึงประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท รวมทั้งการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอเพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ และนโยบายการทำรายการระหว่างกัน

2.3.3 การพิจารณารายงานผลการตรวจสอบการกำกับดูแลการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ปปง. การแสดงตน และตรวจสอบเพื่อทราบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับลูกค้า (KYC/CDD) โดยเพิ่มการสร้างความตระหนักรู้ให้กับพนักงานได้มีความเข้าใจ และมีผู้ควบคุมสอบทานโดยพิจารณารายงานความคืบหน้าการดำเนินการทุกไตรมาส เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

2.3.4 การพิจารณาสอบทานข้อมูลการยื่นขอต่ออายุการเป็นสมาชิกโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (CAC)

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชีเลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงาน กรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็มและจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
► เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

3. การกำกับดูแลและสอบทานความเพียงพอของระบบงานการตรวจสอบภายใน สรุปได้ ดังนี้

3.1 การพิจารณาทบทวนกฎบัตรฝ่ายตรวจสอบภายใน เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน และแนวปฏิบัติที่ดีด้านการตรวจสอบภายใน

3.2 การพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปี แผนการตรวจสอบระยะยาว และงบประมาณประจำปีของฝ่ายตรวจสอบภายใน ซึ่งมุ่งเน้นให้ครอบคลุมถึงความเสี่ยงที่สำคัญในแต่ละกระบวนการปฏิบัติงาน (Risk-Based Approach)

3.3 การพิจารณาการประเมินตนเองในการประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายใน การประเมินความพึงพอใจที่มีต่อการปฏิบัติงานของฝ่ายตรวจสอบภายในจากหน่วยงานรับตรวจ และการประกันคุณภาพงานตรวจสอบ (Peer Review) ให้มีข้อมูลที่สะท้อนถึงคุณภาพของงานตรวจสอบ และสามารถให้คำแนะนำในการปรับปรุงกระบวนการทำงานให้มีคุณภาพ รวมถึงการยืนยันความเป็นอิสระของผู้ตรวจสอบภายใน

3.4 การส่งเสริมการพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากรฝ่ายตรวจสอบภายใน โดยพิจารณาแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี สนับสนุนให้พนักงานมีใบรับรองวุฒิบัตรงานตรวจสอบภายในด้านต่าง ๆ อาทิ CPIAT, CIA, CISA เพื่อให้งานตรวจสอบภายในเป็นไปตามมาตรฐานสากล และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

3.5 การวิเคราะห์ข้อมูล (Data Analytics) โดยการใช้เครื่องมือ Teammate Analytics เพื่อใช้ในงานตรวจสอบ สนับสนุนให้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง และการแบ่งปันข้อมูลให้กับฝ่ายบริหาร

3.6 การพิจารณาให้ความเห็นชอบระดับตำแหน่งของงบทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบ C-Level : Chief Audit Executive (CAE) งานตรวจสอบภายใน ให้ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานตรวจสอบภายในสามารถที่จะเลื่อนตำแหน่งในระดับผู้ช่วยประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

3.7 การพิจารณาให้ความเห็นชอบปรับปรุงโครงสร้างระดับกลุ่มงานฝ่ายตรวจสอบภายใน เพิ่มกลุ่มวิเคราะห์ข้อมูลและพัฒนาเครื่องมือเพื่อการตรวจสอบ เพื่อเป็นการส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพของพนักงานในการวิเคราะห์ และการสร้างเครื่องมือต่าง ๆ เพื่อใช้ในการตรวจสอบภายใน

3.8 พิจารณาเพิ่มบทบาทการปฏิบัติงานใน “โครงการขอการรับรองมาตรฐาน ISO/IEC 27001 : 2022” ของกลุ่มตรวจสอบเทคโนโลยีสารสนเทศ

4. การรักษามาตรฐานการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

4.1 คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบให้มีความเหมาะสมและเป็นปัจจุบัน และได้ประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยการประเมินตนเอง (Self-Assessment) ตามหลักเกณฑ์การประเมิน CGR ปี 2566 ทั้งในรูปคณะกรรมการและรายบุคคล เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ

4.2 การพิจารณาแนวทางการยกระดับการกำกับดูแลบริษัทจดทะเบียนภายใต้โครงการบริษัทผู้ออกหลักทรัพย์เข้มแข็งของ ก.ล.ต.

4.3 พิจารณากระบวนการรับเรื่องร้องเรียนและแจ้งเบาะแสการทุจริตผ่านช่องทางคณะกรรมการตรวจสอบ

4.4 การพิจารณาปรับปรุงแบบรายการตรวจสอบสำหรับคณะกรรมการตรวจสอบ (AC Checklist) เพื่อใช้ปฏิบัติให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติที่ดีสำหรับคณะกรรมการตรวจสอบ ตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (สำนักงาน ก.ล.ต.) กำหนดหนังสือที่ กลต.นร.(ว) 23/2566 เรื่อง การชักข้อมความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบ มีการปฏิบัติงานภายใต้ขอบเขตการสอบทานและการกำกับดูแลกิจการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทโดยตระหนักถึงความสำคัญของหลักธรรมาภิบาลที่ดี มีความเห็นว่า บริษัทมีกระบวนการจัดทำและเปิดเผยข้อมูลในรายงานทางการเงินที่เหมาะสมและเชื่อถือได้ มีระบบการควบคุมภายใน การกำกับดูแล และการบริหารความเสี่ยงที่ดีพอสมควร และโดยทั่วไปมีการปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยคณะกรรมการตรวจสอบได้ให้ความเห็นและข้อเสนอแนะที่สำคัญบางประการเพื่อปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานให้มีการควบคุมภายในมีประสิทธิภาพที่ดีขึ้น

(นายวสันต์ เทียนหอม)
ประธานกรรมการตรวจสอบ

เอกสารแนบ 7 กฎบัตรของคณะกรรมการต่างๆ

กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท

ตามที่ คณะกรรมการบริษัทในการประชุมครั้งที่ 14/2566 เมื่อวันที่ 1 ธันวาคม 2566 มีมติอนุมัติให้ปรับปรุงกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท เกี่ยวกับหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท และเพิ่มเรื่องการทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกปี เพื่อให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และแนวทางปฏิบัติที่ดีของคณะกรรมการบริษัทเพื่อป้องกันและป้องปรามพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของบริษัทจดทะเบียน จึงขอยกเลิกประกาศบริษัทฯ เรื่องกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท ฉบับลงวันที่ 17 มีนาคม 2566 และให้ใช้ประกาศบริษัทฯ ฉบับนี้แทน ดังต่อไปนี้

1. หลักการและเหตุผล

คณะกรรมการบริษัท มีบทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบในฐานะผู้นำองค์กร เพื่อดูแลรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย โดยกำหนดนโยบาย เป้าหมาย ยุทธศาสตร์และทิศทางการดำเนินธุรกิจทั้งในปัจจุบันและในระยะยาว กำหนดกระบวนการตรวจสอบ และการกำกับดูแลให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทปฏิบัติเป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท และเป็นไปอย่างโปร่งใส เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มให้องค์กรสู่ความยั่งยืน

2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) กฎบัตรฉบับนี้จึงกำหนดขึ้นเพื่อให้กรรมการบริษัททุกคนตระหนักถึงบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ รวมทั้งเป็นการสื่อสารให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนได้ทราบถึงเหตุผลในการจัดตั้งคณะกรรมการบริษัท องค์ประกอบ บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ และแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

3. องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

3.1 คณะกรรมการบริษัท ต้องประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 5 คน

3.2 กรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง (1/2) ของจำนวนกรรมการทั้งหมดจะต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร และกรรมการทั้งหมดของบริษัทจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กฎหมายกำหนด

3.3 คณะกรรมการบริษัทต้องประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อยหนึ่งในสาม (1/3) ของจำนวนกรรมการทั้งหมด แต่ต้องไม่น้อยกว่าสาม (3) คน

3.4 บุคคลที่ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการ และบุคคลที่ดำรงตำแหน่งผู้บริหารสูงสุดหรือตำแหน่งเทียบเท่าที่เรียกชื่ออย่างอื่นต้องมิใช่บุคคลเดียวกัน

ทั้งนี้ ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่เป็นกรรมการอิสระ หรือประธานกรรมการ และผู้บริหารสูงสุดเป็นบุคคลในครอบครัวเดียวกัน หรือประธานกรรมการเป็นสมาชิกในคณะกรรมการบริหาร หรือคณะทำงาน หรือได้รับมอบหมายให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบด้านการบริหาร คณะกรรมการควรส่งเสริมให้เกิดการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ โดยพิจารณาให้

(1) องค์ประกอบคณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการอิสระไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง หรือ

(2) แต่งตั้งประธานกรรมการตรวจสอบ หรือกรรมการอิสระท่านใดท่านหนึ่งร่วมพิจารณากำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัท

4. คุณสมบัติของกรรมการบริษัท

4.1 ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยบริษัทบริหารสินทรัพย์ กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับของบริษัท รวมทั้งต้องไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารกิจการ ตามที่คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ประกาศกำหนด

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงานกรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็มและจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
► เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

4.2 มีความรู้ความเชี่ยวชาญตามตารางทักษะการทำงาน (Skill Matrix) ที่บริษัทกำหนดไว้ซึ่งสอดคล้องกับภารกิจและยุทธศาสตร์ของบริษัท

4.3 สามารถปฏิบัติหน้าที่และแสดงความคิดเห็นได้โดยอิสระ อุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเพียงพอ

4.4 กรรมการไม่สามารถประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท และบริษัทย่อย หรือเข้าเป็นหุ้นส่วน หรือกรรมการในนิติบุคคลอื่นที่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท และบริษัทย่อย ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ตนหรือประโยชน์ผู้อื่น เว้นแต่จะแจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง

4.5 การดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่น เมื่อรวมของบริษัทแล้ว ต้องไม่เกิน 5 บริษัทจดทะเบียน

5. การแต่งตั้งและวาระการดำรงตำแหน่ง

5.1 ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการจำนวนหนึ่งในสาม (1/3) ออกจากตำแหน่ง ถ้าจำนวนกรรมการจะแบ่งออกให้ตรงเป็นสาม (3) ส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้ที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม (1/3) โดยให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่งก่อน และกรรมการที่ออกจากตำแหน่งตามวาระนั้น อาจได้รับเลือกเข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่ได้

5.2 นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(1) ตาย
(2) ลาออก
(3) ขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย
(4) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ออก
(5) ศาลมีคำสั่งให้ออก

5.3 ในกรณีตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการเลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายเข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการจะเหลือน้อยกว่าสอง (2) เดือน ทั้งนี้ บุคคลซึ่งได้รับเลือกให้เป็นกรรมการแทนจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนแทนนั้น โดยมติของคณะกรรมการตามข้างต้น จะต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ (3/4) ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่

6. บทบาทหน้าที่ของประธานกรรมการ

6.1 กำกับ ติดตาม และดูแลให้มั่นใจได้ว่า การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร

6.2 ดูแลให้มั่นใจว่ากรรมการทุกคนมีส่วนร่วมในการส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่มีจริยธรรมและการกำกับดูแลกิจการที่ดี

6.3 เป็นประธานในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท

6.4 เป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท และทำหน้าที่ประธานในที่ประชุมผู้ถือหุ้น

6.5 ส่งเสริม/เปิดโอกาสให้กรรมการได้ซักถามและอภิปรายได้อย่างอิสระ

7. หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

7.1 ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยความรับผิดชอบ ความซื่อสัตย์ สุจริต และระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัท

7.2 มีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นโดยสม่ำเสมอและดำเนินงานโดยรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น มีการเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ลงทุนอย่างถูกต้อง ครบถ้วน มีมาตรฐานและโปร่งใส

7.3 กำหนดนโยบาย เป้าหมาย กลยุทธ์การดำเนินกิจการของบริษัท รวมทั้งพิจารณาอนุมัติเรื่องที่สำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท เช่น วิสัยทัศน์ พันธกิจ แผนธุรกิจ งบประมาณประจำปี หรือเรื่องอื่น ๆ ที่เห็นสมควรจะดำเนินการ เพื่อให้สอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัทและผู้ถือหุ้น

7.4 กำกับและควบคุมดูแลการบริหารจัดการให้เป็นไปตามนโยบาย เป้าหมาย กลยุทธ์และแผนธุรกิจของบริษัท เพื่อให้บรรลุผล

ภายใต้งบประมาณที่ได้รับอนุมัติ โดยพิจารณาแบ่งแยกบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการ รวมถึงกำหนดอำนาจอนุมัติไว้อย่างชัดเจนใน นโยบาย ระเบียบ หรือคำสั่งของบริษัท

7.5 กำหนดข้อบังคับเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล การเงิน การบัญชี การจัดซื้อจัดจ้าง รวมทั้งการตรวจสอบและสอบบัญชีภายในและการดำเนินกิจการอื่น ๆ ของบริษัทฯ

7.6 กำกับดูแลให้มีระบบบัญชี รายงานทางการเงิน และการสอบบัญชีมีความน่าเชื่อถือและได้มาตรฐานสากล เพื่อสร้างความมั่นใจให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

7.7 กำกับดูแลให้มีการสรรหาผู้บริหารระดับสูงของบริษัท รวมถึงกำหนดค่าตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ตลอดจนนโยบายการกำหนดค่าตอบแทนให้สอดคล้องกับผลการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ

7.8 กำกับดูแลให้มีระบบควบคุมภายในที่มีประสิทธิผล และมีการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม

7.9 กำกับดูแลให้มีการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล ความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อมรวมถึงการพัฒนาอย่างยั่งยืน

7.10 พิจารณาแต่งตั้งและกำหนดขอบเขตหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ

7.11 กำกับดูแลให้มีระบบป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างผู้มีส่วนได้เสีย

7.12 กำกับดูแลให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัทปฏิบัติหน้าที่อย่างผู้ที่ได้รับความไว้วางใจ (Fiduciary Duty) ด้วยความรับผิดชอบระมัดระวัง (Duty of Care) ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต (Duty of Loyalty) และเป็นไปตามกฎหมาย จรรยาบรรณ หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Duty of Obedience) รวมถึงให้มีการสื่อสารและเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศในเรื่องต่าง ๆ ให้กับผู้มีส่วนได้เสียอย่างถูกต้อง ครบถ้วน เหมาะสมและทันเวลา (Duty of Disclosure)

7.13 พิจารณาแผนสืบทอดตำแหน่งงานของผู้บริหารระดับสูง รวมทั้งติดตามดูแลการบริหารและพัฒนาบุคลากร

7.14 ส่งเสริมให้ผู้บริหารระดับสูง มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นภายใต้ปัจจัยการเปลี่ยนแปลงที่มีผลกระทบต่อเป้าหมายองค์กร

8. การประชุมและวาระการประชุม

8.1 คณะกรรมการบริษัทมีกำหนดการประชุมอย่างน้อยเดือนละหนึ่ง (1) ครั้ง หรือตามความเหมาะสม โดยให้กำหนดการประชุมคณะกรรมการบริษัทตลอดทั้งปีล่วงหน้า และแจ้งตารางการประชุมทั้งปีให้กรรมการทราบตั้งแต่ปลายปีก่อนหรือต้นปี เพื่อให้กรรมการสามารถจัดเวลาและเข้าร่วมประชุมได้อย่างครบถ้วนเหมาะสม

8.2 ในการเรียกประชุมคณะกรรมการ ให้ประธานกรรมการหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากประธานกรรมการส่งหนังสือนัดประชุมไปยังกรรมการไม่น้อยกว่าเจ็ด (7) วัน ก่อนวันประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นเร่งด่วน เพื่อรักษาสิทธิหรือประโยชน์ของบริษัท ประธานกรรมการหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากประธานกรรมการจะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์หรือวิธีการอื่นใด และกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้ นอกจากนี้ให้กำหนดวาระการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้า และจัดส่งเอกสารประกอบการประชุมคณะกรรมการล่วงหน้าอย่างน้อยห้า (5) วันทำการก่อนการประชุม

8.3 ประธานกรรมการหรือประธานในที่ประชุมคณะกรรมการอาจกำหนดให้จัดการประชุมคณะกรรมการผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ก็ได้ ในกรณีที่มีการประชุมคณะกรรมการผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ การดำเนินการจะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่กฎหมายกำหนด และตามมาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศที่กำหนดไว้ในกฎหมาย

8.4 ประธานกรรมการ และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร อาจร่วมกันพิจารณาคัดเลือกเรื่องเพื่อเข้าวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัท และเปิดโอกาสให้กรรมการทุกคนมีอิสระที่จะเสนอเรื่องที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัทเข้าสู่วาระการประชุมคณะกรรมการบริษัทได้

8.5 ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง (1/2) ของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม โดยประธานกรรมการจะเป็นประธานของการประชุมคณะกรรมการ ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ถ้ามีรองประธานกรรมการ ให้รองประธานกรรมการเป็นประธาน ถ้าไม่มีรองประธานกรรมการ หรือมีแต่ไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานที่ประชุม

8.6 การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงานกรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็มและจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
► เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

9. คณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัทอาจแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยคณะหนึ่งหรือหลายคณะเพื่อทำหน้าที่สนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท โดยคณะกรรมการชุดย่อยดังกล่าวจะมีหน้าที่รับผิดชอบในการพิจารณาทบทวนเรื่องต่าง ๆ ที่มีความสำคัญเป็นการเฉพาะ ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทจะเป็นผู้แต่งตั้งกรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย การออกกฎบัตรคณะกรรมการชุดย่อย องค์ประกอบของคณะกรรมการชุดย่อย หรือการกำหนดขอบเขต อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบ ตลอดจนเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการชุดย่อยดังกล่าว ตามที่คณะกรรมการบริษัท พิจารณาเห็นสมควร โดยในแต่ละปี คณะกรรมการบริษัท จะพิจารณาทบทวนกฎบัตรของคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะ

10. ค่าตอบแทน

คณะกรรมการบริษัทโดยคำแนะนำของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเป็นผู้วางและกำหนดนโยบายเกี่ยวกับค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินและไม่ใช่ตัวเงิน โดยกระบวนการพิจารณาค่าตอบแทนนั้น ต้องโปร่งใสและเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและทัดเทียมกับมาตรฐานของธุรกิจเดียวกัน ทั้งนี้ อัตราค่าตอบแทนคณะกรรมการจะต้องได้รับอนุมัติโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้น

11. การทบทวนกฎบัตร

คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกปี

กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร

ตามที่ ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2566 เมื่อวันที่ 12 มกราคม 2566 มีมติให้ปรับปรุงโครงสร้างและชื่อตำแหน่งงานให้สอดคล้องกับชื่อประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และอนุมัติให้ปรับปรุงชื่อฝ่ายงาน ชื่อตำแหน่งงาน ในประกาศ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ กฎบัตรคณะกรรมการคณะอนุกรรมการ และคณะทำงานชุดต่างๆ ที่เกี่ยวข้องให้สอดคล้องกับโครงสร้างตำแหน่งปัจจุบัน จึงขอยกเลิกประกาศบริษัทฯ เรื่อง กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร ฉบับประกาศวันที่ 7 ธันวาคม 2565 และให้ใช้ประกาศบริษัทฯ ฉบับนี้แทน ดังต่อไปนี้

1. หลักการและเหตุผล

คณะกรรมการบริษัท ได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท ในการกำหนดเป้าหมายและนโยบายหลักในการดำเนินงานด้านต่าง ๆ อย่างมีประสิทธิภาพ

2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Governance) กฎบัตรฉบับนี้ทำขึ้นเพื่อเป็นการสื่อสารให้ผู้บริหารและพนักงานได้ทราบถึงเหตุผลในการจัดตั้งคณะกรรมการบริหาร องค์ประกอบ บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ และแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

3. องค์ประกอบและคุณสมบัติของคณะกรรมการบริหาร

3.1 คณะกรรมการบริหาร ประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 3 คน แต่ไม่เกิน 5 คน โดยประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เป็นกรรมการและเลขานุการโดยตำแหน่ง และผู้ช่วยประธานเจ้าหน้าที่บริหาร สายสนับสนุนองค์กร เป็นผู้ช่วยเลขานุการ โดยตำแหน่ง

3.2 กรรมการบริหารต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(1) มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทเป็นอย่างดี ตลอดจนมีความรู้ความเข้าใจถึงคุณสมบัติ หน้าที่ และความรับผิดชอบในฐานะกรรมการบริหาร

(2) สามารถอุทิศเวลา และความคิดเห็นอย่างเพียงพอในการปฏิบัติงานในฐานะกรรมการบริหาร

(3) ไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

4. การแต่งตั้งและวาระการดำรงตำแหน่ง

4.1 คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้แต่งตั้งประธานคณะกรรมการบริหาร และกรรมการบริหาร โดยคัดเลือกจากกรรมการบริษัท และ/หรือจากบุคคลภายนอก

4.2 กรรมการบริหารซึ่งเป็นกรรมการบริษัทมีวาระการดำรงตำแหน่งตามระยะเวลาการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท สำหรับกรรมการบริหารซึ่งเป็นบุคคลภายนอกให้มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 2 ปี แต่ไม่เกิน 3 คราวติดต่อกัน

ทั้งนี้ กรรมการบริหารซึ่งครบกำหนดตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งในคราวต่อไปตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร

4.3 นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระดังกล่าวข้างต้น กรรมการบริหารพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(1) พ้นจากการเป็นกรรมการบริษัท

(2) ลาออก

(3) ตาย

(4) คณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง

4.4 เมื่อกรรมการบริหารครบวาระการดำรงตำแหน่ง หรือมีเหตุอื่นใดที่กรรมการบริหารไม่สามารถอยู่ได้จนครบวาระ ซึ่งมีผลให้จำนวนกรรมการไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบขั้นต่ำ คณะกรรมการบริษัทจะแต่งตั้งกรรมการบริหารรายใหม่ให้ครบอย่างช้าภายใน 3 เดือนนับแต่วันที่จำนวนกรรมการไม่ครบถ้วน เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการดำเนินงานของคณะกรรมการบริหาร

5. หน้าที่และความรับผิดชอบ

คณะกรรมการบริหาร มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

5.1 กำหนดเป้าหมายและนโยบายหลักในการดำเนินงาน

5.2 พิจารณาและอนุมัตินโยบาย กลยุทธ์ แนวทางดำเนินการในด้านการระดมทุน การลงทุน การเข้าร่วมลงทุน การพัฒนาและแก้ไขสินทรัพย์ การจำหน่ายและการหาประโยชน์จากทรัพย์สินรอการขาย ให้สอดคล้องกับภาวะทางเศรษฐกิจและการแข่งขัน

5.3 พิจารณาประเมินความเหมาะสมของแผนบริหารจัดการสภาพคล่อง และติดตามสถานการณ์ด้านสภาพคล่อง ทบทวนแผนบริหารจัดการสภาพคล่อง

5.4 พิจารณาแผนงานงบประมาณและกำกับดูแลการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด

5.5 ว่าจ้างบุคคลหรือหน่วยงานภายนอกเพื่อปฏิบัติงานตามโครงการเฉพาะเรื่อง

5.6 แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานต่าง ๆ

5.7 อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

6. การประชุมและวาระการประชุม

6.1 คณะกรรมการบริหารมีกำหนดการประชุมอย่างน้อยเดือนละ 2 ครั้ง หรือตามความเหมาะสม

6.2 ในการประชุมคณะกรรมการบริหาร ต้องประกอบด้วยประธานคณะกรรมการบริหาร หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ประธานและกรรมการมาประชุมร่วมกันไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม

6.3 ในกรณีที่ประธานคณะกรรมการบริหาร ไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุมแทน

6.4 การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมากของจำนวนกรรมการที่เข้าประชุม ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

6.5 ให้กำหนดวาระการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้า และควรจัดส่งเอกสารการประชุมให้แก่คณะกรรมการบริหารล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วันทำการ ก่อนการประชุม

7. การรายงาน

คณะกรรมการบริหารรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เกี่ยวกับกิจกรรมของคณะกรรมการบริหาร และให้ข้อเสนอแนะตามความเหมาะสม

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงานกรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็มและจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
► เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

8. การทบทวนและข้อเสนอแนะ

ให้คณะกรรมการบริหารดำเนินการทบทวนกฎบัตรทุกปี และสามารถเสนอแนะการแก้ไขเปลี่ยนแปลง และ/หรือเพิ่มเติมอย่างใด ๆ ตามที่เห็นสมควร โดยให้นำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาแล้วแต่กรณี

กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ

ตามที่ ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 14/2565 เมื่อวันที่ 4 พฤศจิกายน 2565 ได้มีมติเห็นชอบให้ปรับปรุงแก้ไขประกาศ บริษัท บริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) เรื่อง กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้เป็นไปตามหลักปฏิบัติที่ดีของคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งเป็นกรรมการอิสระ จึงได้ยกเลิกประกาศบริษัทฯ เรื่อง กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ ที่ประกาศใช้เมื่อวันที่ 15 ธันวาคม 2564 และให้ใช้บังคับกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบฉบับนี้ ดังต่อไปนี้

1. หลักการและเหตุผล

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบขึ้น เพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายที่เกี่ยวข้องและตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและมีความรับผิดชอบต่อสังคม เพื่อนำพาบริษัทฯ สู่ความสำเร็จที่ยั่งยืน

คณะกรรมการตรวจสอบจึงได้จัดทำกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบขึ้น เพื่อระบุถึงขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบ และแนวทางในการปฏิบัติงานที่ดีไว้ให้เป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัทฯ ต่อไป

2. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการตรวจสอบมีขอบเขตความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ดังต่อไปนี้

2.1 เพื่อช่วยเหลือคณะกรรมการบริษัทฯในการปฏิบัติหน้าที่กำกับดูแล โดยสอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงิน ระบบการควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน และการบริหารความเสี่ยง

2.2 เพื่อสนับสนุน ส่งเสริมให้บริษัทฯ มีการดำเนินงานภายในองค์กรที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส น่าเชื่อถือและตรวจสอบได้

2.3 เพื่อติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎบัตร วิธีปฏิบัติงาน และข้อกำหนดของทางการที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัทฯ

3. บทนิยาม

“บริษัทฯ”	หมายความว่า บริษัทบริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)
“กรรมการ”	หมายความว่า กรรมการของบริษัทฯ ที่แต่งตั้งขึ้นเพื่อปฏิบัติหน้าที่ควบคุมการดำเนินงานของบริษัทฯ ภายใต้ภารกิจที่ผู้ถือหุ้นกำหนด
“คณะกรรมการ”	หมายความว่า คณะกรรมการบริษัทฯ
“กรรมการตรวจสอบ”	หมายความว่า กรรมการซึ่งแต่งตั้งขึ้นเพื่อดำรง ตำแหน่งกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ
“หน่วยตรวจสอบภายใน”	หมายความว่า หน่วยงานของบริษัทฯ ซึ่งมีขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบในงานตรวจสอบภายใน
“ผู้บริหาร”	หมายความว่า ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารสี่รายแรกนับต่อจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารลงมา ผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งเทียบเท่ากับผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารรายที่สี่ทุกราย และให้หมายความรวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า
“ผู้ถือหุ้นรายใหญ่”	หมายความว่า ผู้ถือหุ้นไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมในบริษัทฯ รวมกันเกินกว่าร้อยละ 10 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมด ซึ่งการถือหุ้นดังกล่าวให้นับรวมถึงหุ้นที่ถือโดย “ผู้ที่เกี่ยวข้องหรือบริษัทที่เกี่ยวข้อง” ด้วย

“ผู้ที่เกี่ยวข้องหรือบริษัทที่เกี่ยวข้อง”	หมายความว่า บุคคลหรือนิติบุคคลที่มีความสัมพันธ์ หรือเกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ในลักษณะใดลักษณะหนึ่งดังต่อไปนี้ (ก) คู่สมรสของบุคคลดังกล่าว (กรรมการ กรรมการตรวจสอบ ผู้บริหารสูงสุด ผู้บริหาร หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน หรือผู้ตรวจสอบภายใน) (ข) บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าว (กรรมการ กรรมการตรวจสอบ ผู้บริหารสูงสุด ผู้บริหาร หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน หรือผู้ตรวจสอบภายใน) (ค) ห้างหุ้นส่วนสามัญซึ่งบุคคลดังกล่าวหรือบุคคลตาม (ก) หรือ (ข) เป็นหุ้นส่วน (ง) ห้างหุ้นส่วนจำกัดที่บุคคลดังกล่าวหรือบุคคล ซึ่งตาม (ก) หรือ (ข) เป็นหุ้นส่วนจำพวกไม่จำกัดความรับผิด หรือเป็นหุ้นส่วนจำพวกจำกัดความรับผิดที่มีหุ้นรวมกันเกินกว่าร้อยละ 30 ของหุ้นทั้งหมดของห้างหุ้นส่วนจำกัด (จ) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่บุคคลดังกล่าว หรือบุคคลตาม (ก) หรือ (ข) หรือห้างหุ้นส่วนตาม (ค) หรือ (ง) ถือหุ้นรวมกันเกินกว่าร้อยละ 30 ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดของบริษัทนั้น (ฉ) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่บุคคลดังกล่าวหรือบุคคลตาม (ก) หรือ (ข) หรือห้างหุ้นส่วนตาม (ค) หรือ (ง) หรือบริษัทตาม (จ) ถือหุ้นรวมกันเกินกว่าร้อยละสามสิบของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดของบริษัทนั้น (ช) นิติบุคคลที่บุคคลดังกล่าวสามารถมีอำนาจในการจัดการในฐานะเป็นผู้แทนของนิติบุคคล
“บริษัทใหญ่”	หมายความว่า บริษัทที่มีลักษณะใดลักษณะหนึ่งดังนี้ (ก) บริษัทที่มีอำนาจควบคุมการในบริษัทฯ (ข) บริษัทที่มีอำนาจควบคุมกิจการในบริษัทตาม (ก) (ค) บริษัทที่มีอำนาจควบคุมกิจการในบริษัทตาม (ข) ต่อไปเป็นทอด ๆ โดยเริ่มจากการมีอำนาจควบคุมกิจการในบริษัทตาม (ข)
“บริษัทย่อย”	หมายความว่า บริษัทที่มีลักษณะใดลักษณะหนึ่งดังนี้ (ก) บริษัทที่บริษัทฯ มีอำนาจควบคุมกิจการ (ข) บริษัทที่บริษัทตาม (ก) มีอำนาจควบคุมกิจการ (ค) บริษัทที่อยู่ภายใต้อำนาจควบคุมกิจการของบริษัทตาม (ข) ต่อไปเป็นทอด ๆ โดยเริ่มจากการอยู่ภายใต้อำนาจควบคุมกิจการของบริษัทตาม (ข)
“บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน”	หมายความว่า บริษัทย่อยตั้งแต่สองบริษัทขึ้นไปที่มีบริษัทใหญ่เป็นบริษัทเดียวกัน ไม่ว่าบริษัทย่อยนั้นจะอยู่ในชั้นลำดับใด ๆ
“บริษัทร่วม”	หมายความว่า บริษัทที่บริษัทฯ หรือบริษัทย่อยมีอำนาจในการมีส่วนร่วมตัดสินใจเกี่ยวกับนโยบายทางการเงินและการดำเนินงานของบริษัท แต่ไม่ถึงระดับที่จะมีอำนาจควบคุมนโยบายดังกล่าว และไม่ถือเป็นบริษัทย่อยหรือกิจการร่วมค้า ในกรณีที่บริษัทฯ หรือบริษัทย่อยถือหุ้นไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม รวมกันตั้งแต่ร้อยละยี่สิบแต่ไม่เกินร้อยละห้าสิบของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท ให้สันนิษฐานไว้ก่อนว่าบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยมีอำนาจในการมีส่วนร่วมตัดสินใจตามวรรคหนึ่ง เว้นแต่จะพิสูจน์ให้เห็นเป็นอย่างอื่น
“ผู้มีอำนาจควบคุม”	หมายความว่า ผู้ถือหุ้นหรือบุคคลอื่นซึ่งโดยพฤติการณ์ มีอิทธิพลต่อการกำหนดนโยบายการจัดการ หรือการดำเนินงานของบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ ไม่ว่าอิทธิพลดังกล่าวจะสืบเนื่องจากการเป็นผู้ถือหุ้น หรือได้รับมอบอำนาจตามสัญญา หรือการอื่นใดก็ตาม โดยเฉพาะอย่างยิ่งคือบุคคลที่เข้าลักษณะข้อใดข้อหนึ่งดังนี้

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงานกรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็มและจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
► เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

(ก) บุคคลที่มีสิทธิออกเสียงไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมเกินกว่าร้อยละยี่สิบห้าของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ
(ข) บุคคลที่ตามพฤติการณ์สามารถควบคุมการแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการของบริษัทฯ ได้
(ค) บุคคลที่ตามพฤติการณ์สามารถควบคุมผู้ซึ่งรับผิดชอบในการกำหนดนโยบาย การจัดการหรือการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้ปฏิบัติตามคำสั่งของตนในการกำหนดนโยบาย การจัดการหรือการดำเนินงานของบริษัทฯ
(ง) บุคคลที่ตามพฤติการณ์มีการดำเนินงานในบริษัทฯ หรือมีความรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทฯ เยี่ยงกรรมการหรือผู้บริหาร รวมทั้งบุคคลที่มีตำแหน่งซึ่งมีอำนาจหน้าที่เช่นเดียวกับบุคคลดังกล่าวของบริษัทฯ

"ตลาดหลักทรัพย์ฯ" หมายถึง ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

4. องค์ประกอบและคุณสมบัติของคณะกรรมการตรวจสอบ

4.1 คณะกรรมการตรวจสอบต้องประกอบด้วยประธานกรรมการตรวจสอบ 1 คน และกรรมการตรวจสอบไม่น้อยกว่า 3 คน แต่ไม่เกิน 5 คน ซึ่งต้องเป็นกรรมการอิสระ

4.2 กรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คน ต้องมีความรู้และประสบการณ์ด้านการบัญชีหรือการเงินหรือความรู้และประสบการณ์ด้านอื่นที่เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้

4.3 ประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบทุกคนต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้
(1) ได้รับแต่งตั้งจากคณะกรรมการหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ
(2) เป็นกรรมการอิสระ
(3) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุม ของบริษัทฯ
(4) ไม่เป็นกรรมการของบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย หรือบริษัทย่อยลำดับเดียวกันเฉพาะที่เป็นบริษัทจดทะเบียน
(5) มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในฐานะกรรมการตรวจสอบ
(6) เป็นผู้ที่สามารถอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ และแสดงความเห็นหรือรายงานผลการดำเนินงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้วยความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม
(7) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการให้เป็นผู้กำหนดนโยบายหรือระเบียบปฏิบัติหรือมีอำนาจในการตัดสินใจด้านการบริหาร รวมทั้งไม่เป็นพนักงาน ลูกจ้าง หรือที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนหรือค่าตอบแทนประจำจากบริษัทฯ ผู้ที่เกี่ยวข้องหรือบริษัทที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ทั้งนี้ ไม่ว่าในขณะดำรงตำแหน่งประธานกรรมการตรวจสอบหรือกรรมการตรวจสอบหรือภายในระยะเวลา 2 ปี ก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นประธานกรรมการตรวจสอบหรือกรรมการตรวจสอบ
(8) ไม่เป็นผู้มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ ทั้งนี้ ไม่ว่าในขณะดำรงตำแหน่งประธานกรรมการตรวจสอบหรือกรรมการตรวจสอบ หรือภายในระยะเวลา 2 ปี ก่อนวันที่ได้รับแต่งตั้งเป็นประธานกรรมการตรวจสอบหรือกรรมการตรวจสอบ
(9) ไม่เป็นบุพการี ผู้สืบสันดาน หรือคู่สมรส ของกรรมการ ผู้บริหารสูงสุด ผู้บริหาร หัวหน้าระดับสูงสุดของหน่วยตรวจสอบภายใน ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทฯ หรือผู้ตรวจสอบภายในของกิจการที่บริษัทฯ มีส่วนร่วมตัดสินใจเกี่ยวกับนโยบายและการดำเนินงานของกิจการ

4.4 ให้หัวหน้าระดับสูงสุดของหน่วยตรวจสอบภายในเป็นเลขานุการของคณะกรรมการตรวจสอบโดยตำแหน่ง เพื่อช่วยเหลือการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับการนัดหมายการประชุม จัดเตรียมวาระการประชุม นำส่งเอกสารการประชุม และบันทึกรายงานการประชุม

4.5 เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

5. การแต่งตั้งและวาระการดำรงตำแหน่ง

5.1 ให้คณะกรรมการเป็นผู้รับผิดชอบแต่งตั้งกรรมการในคณะกรรมการ ซึ่งไม่ใช่ประธานคณะกรรมการเป็นกรรมการตรวจสอบ

5.2 ให้คณะกรรมการเป็นผู้แต่งตั้งประธานกรรมการตรวจสอบหรือให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการตรวจสอบทั้งหมดทำการเลือกบุคคลหนึ่งขึ้นมาเป็นประธานกรรมการตรวจสอบก็ได้ และให้คณะกรรมการรายงานการแต่งตั้งหรือการเปลี่ยนแปลงการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบภายในระยะเวลาที่กำหนด

5.3 ให้กรรมการตรวจสอบมีวาระการดำรงตำแหน่งและการปฏิบัติงานตามวาระของการเป็นกรรมการ ทั้งนี้ ให้มีระยะเวลาดำรงตำแหน่งต่อเนื่องไม่เกิน 9 ปี นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการ

5.4 กรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
(1) ครบตามวาระ
(2) ขาดคุณสมบัติของคณะกรรมการตรวจสอบ
(3) ตาย
(4) ลาออก
(5) ถูกถอดถอนโดยคณะกรรมการ
(6) ต้องโทษจำคุกตามคำพิพากษาถึงที่สุด หรือคำสั่งที่ชอบด้วยกฎหมายให้จำคุก เว้นแต่ความผิดที่กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
(7) เป็นคนไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ
(8) เป็นบุคคลล้มละลาย

5.5 ในกรณีกรรมการตรวจสอบประสงค์จะลาออกก่อนครบวาระการดำรงตำแหน่ง กรรมการตรวจสอบควรแจ้งความประสงค์พร้อมเหตุผลต่อคณะกรรมการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 1 เดือน เพื่อให้คณะกรรมการได้พิจารณาแต่งตั้งบุคคลอื่นที่มีคุณสมบัติครบถ้วนทดแทน โดยให้กรรมการตรวจสอบที่ได้รับการแต่งตั้งทดแทนอยู่ในตำแหน่งตามวาระเท่าที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน

5.6 เมื่อกรรมการตรวจสอบครบวาระการดำรงตำแหน่ง หรือมีเหตุใดที่กรรมการตรวจสอบไม่สามารถอยู่จนครบวาระและมีผลให้จำนวนกรรมการในคณะกรรมการตรวจสอบน้อยกว่าที่กำหนด ให้คณะกรรมการแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบใหม่ให้ครบถ้วนโดยทันทีหรืออย่างช้าภายใน 3 เดือน นับแต่วันที่มีจำนวนไม่ครบตามกำหนด เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

6. หน้าที่และความรับผิดชอบ

ให้คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

6.1 สอบทานรายงานทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล
6.1.1 สอบทานรายงานทางการเงินรายไตรมาสและประจำปี เพื่อให้มั่นใจว่ารายงานทางการเงินนั้นได้จัดทำขึ้นอย่างถูกต้องครบถ้วน และเป็นไปตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป
6.1.2 ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ หากพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำ ซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการเพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร
(1) รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
(2) การทุจริตหรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบควบคุมภายใน
(3) การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ

หากคณะกรรมการไม่ดำเนินการให้มีการปรับปรุงแก้ไขภายในระยะเวลาข้างต้น กรรมการตรวจสอบรายใดรายหนึ่งอาจรายงานว่ามีรายการ หรือการกระทำตามข้างต้นต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์หรือตลาดหลักทรัพย์ฯ

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงานกรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็มและจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
► เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

6.1.3 พิจารณารายการเกี่ยวโยงกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมาย และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ

6.2 การกำกับดูแลผู้สอบบัญชี

6.2.1 พิจารณาคัดเลือก เสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ และเสนอค่าตอบแทนของบุคคลดังกล่าว

6.2.2 ประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วย เกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงนโยบายการบัญชี รายการปรับปรุงทางบัญชีที่มีนัยสำคัญ ประเด็นและปัญหาข้อเสนอแนะของผู้สอบบัญชี อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

6.3 สอบทานความเพียงพอและประสิทธิภาพของการควบคุมภายในและงานตรวจสอบภายใน

6.3.1 สอบทานให้บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายใน กระบวนการกำกับดูแลที่ดี กระบวนการบริหารความเสี่ยง และระบบการตรวจสอบภายในที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล

6.3.2 สอบทานการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบปฏิบัติงาน

(1) สอบทานการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ รวมทั้งกฎหมาย หลักเกณฑ์ และระเบียบที่ใช้บังคับกับบริษัทฯ

(2) สอบทานให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่นอย่างเพียงพอและเหมาะสม

6.3.3 สอบทานระบบบริหารความเสี่ยง การจัดการความเสี่ยงของผู้บริหารมีความสอดคล้องกับระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) ของบริษัทฯ

6.3.4 ให้ความสำคัญกับการบูรณาการกระบวนการทำงานเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการ (Governance) การบริหารความเสี่ยง (Risk Management) และการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ (Compliance) รวมถึงการประสานงานและแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดการบูรณาการในการทำงานร่วมกัน และสนับสนุนให้มีบรรยากาศและวัฒนธรรมเพื่อสนับสนุน GRC ทั่วทั้งองค์กร

6.4 จัดทำกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบและสอบทานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้งให้สอดคล้องกับขอบเขตความรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยต้องได้รับอนุมัติ จากคณะกรรมการ

6.5 หน่วยตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจสอบภายใน

6.5.1 อนุมัติกฎบัตรของหน่วยตรวจสอบภายใน แผนการตรวจสอบและงบประมาณประจำปีของหน่วยตรวจสอบภายใน

6.5.2 พิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยตรวจสอบภายใน

6.5.3 อนุมัติการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้าง และประเมินผลงานของหัวหน้าระดับสูงสุดของหน่วยตรวจสอบภายใน และ/หรือ การว่าจ้างบริษัทตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน

6.6 หน้าที่ความรับผิดชอบอื่น

6.6.1 ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่กำหนดในกฎหมาย หลักเกณฑ์ และหรือระเบียบที่ใช้บังคับกับบริษัทฯ หรือตามที่คณะกรรมการมอบหมาย ซึ่งอยู่ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

6.6.2 การปฏิบัติหน้าที่ตามกฎบัตรนี้ คณะกรรมการตรวจสอบมีความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการโดยตรง และคณะกรรมการยังคงมีความรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทฯ ต่อบุคคลภายนอก

7. การประชุมและวาระการประชุม

7.1 คณะกรรมการตรวจสอบต้องประชุมร่วมกันอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง ในกรณีจำเป็นอาจเชิญผู้บริหารสูงสุด ผู้บริหาร หรือบุคคลอื่นเข้าร่วมประชุมได้ ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบต้องมีการประชุมร่วมกันกับผู้สอบบัญชี โดยไม่มีผู้บริหารสูงสุด ผู้บริหาร หรือบุคคลอื่นเข้าร่วมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

7.2 องค์ประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบต้องประกอบด้วยกรรมการตรวจสอบไม่น้อยกว่า 3 ใน 5 ของจำนวนกรรมการตรวจสอบ ในกรณีที่ประธานกรรมการตรวจสอบไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการตรวจสอบซึ่งอยู่ในที่ประชุมเลือกกรรมการตรวจสอบคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

7.3 การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก โดยกรรมการตรวจสอบ 1 คน มี 1 เสียงในการลงคะแนน เว้นแต่กรรมการตรวจสอบซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใดไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมเป็นผู้ชี้ขาด

7.4 วาระการประชุมควรกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษรไว้ล่วงหน้าอย่างน้อย 5 วันทำการ และจัดให้มีการส่งเอกสารประกอบการประชุมไปยังคณะกรรมการตรวจสอบล่วงหน้าก่อนการประชุมเป็นเวลาอย่างน้อย 3 วัน เว้นแต่ในกรณีจำเป็นและสมควร โดยให้เลขานุการของคณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้บันทึกรายงานการประชุม

7.5 ประธานกรรมการตรวจสอบอาจเรียกประชุมคณะกรรมการตรวจสอบเพิ่มเติมเป็นพิเศษได้หากมีการร้องขอจากกรรมการตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายใน ผู้สอบบัญชี หรือประธานกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาประเด็นปัญหาที่ต้องหารือร่วมกัน

8. การรายงานและการเปิดเผย

8.1 คณะกรรมการตรวจสอบจะต้องรายงานโดยการแสดงความเห็นอย่างเป็นอิสระตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายโดยไม่คำนึงถึงผลประโยชน์และไม่อยู่ภายใต้อิทธิพลใด ๆ

8.2 คณะกรรมการตรวจสอบต้องรายงานผลการดำเนินงานเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในของคณะกรรมการตรวจสอบต่อคณะกรรมการอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง ภายใน 60 วันนับแต่วันสิ้นสุดในแต่ละไตรมาส ยกเว้นรายงานผลการดำเนินงานในไตรมาสที่ 4 ให้จัดทำเป็นรายงานผลการดำเนินงานประจำปี

8.3 ให้เปิดเผยรายงานผลการดำเนินงานประจำปีของคณะกรรมการตรวจสอบ และค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชีในรายงานประจำปีของบริษัทฯ

8.4 เมื่อคณะกรรมการตรวจสอบได้รับรายงานผลการตรวจสอบภายในที่พบว่ามีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้แจ้งต่อผู้บริหารสูงสุดเพื่อพิจารณาสั่งให้หน่วยงานที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานของบริษัทฯ ดำเนินการแก้ไขเพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัทฯ

8.5 ดำเนินการให้มีการตรวจสอบในเบื้องต้นเมื่อได้รับแจ้งพฤติการณ์อันควรสงสัยจากผู้สอบบัญชี เกี่ยวกับการทุจริตหรือฝ่าฝืนกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานหน้าที่ของกรรมการ และผู้บริหาร ตามมาตรา 89/25 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และให้รายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวให้สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และผู้สอบบัญชีทราบภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชี

8.6 จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบ และต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้

(1) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัทฯ

(2) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ

(3) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ

(4) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี

(5) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

(6) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน

(7) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ

(8) รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ

9. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ให้คณะกรรมการตรวจสอบประเมินผลการดำเนินงานเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในของคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง รวมทั้งรายงานผลการประเมิน ปัญหาอุปสรรค และแผนการปรับปรุงการดำเนินงาน (ถ้ามี) ให้คณะกรรมการทราบ

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงาน กรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็มและจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
► เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

10. การว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญ

10.1 ในกรณีที่การดำเนินงานตรวจสอบภายในเรื่องใดของคณะกรรมการตรวจสอบมีความจำเป็นต้องอาศัยความรู้ความสามารถจากผู้เชี่ยวชาญเฉพาะเรื่องนอกเหนือจากหัวหน้าระดับสูงสุดของหน่วยตรวจสอบภายใน บริษัทตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในตามข้อ 6.2 ให้คณะกรรมการตรวจสอบเสนอต่อคณะกรรมการ เพื่อพิจารณาให้มีการดำเนินการว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญเฉพาะเรื่องดังกล่าวด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัทฯ ได้ ทั้งนี้ การดำเนินการว่าจ้างให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ

10.2 ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะเรื่องที่ว่าจ้างต้องไม่เป็นผู้มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ และไม่เป็นบุพการี ผู้สืบสันดาน หรือคู่สมรส ของกรรมการ ผู้บริหารสูงสุด ผู้บริหาร หัวหน้าระดับสูงสุดของหน่วยตรวจสอบภายใน ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทฯ หรือผู้ตรวจสอบภายในของกิจการที่บริษัทฯ มีส่วนร่วมตัดสินใจเกี่ยวกับนโยบายและการดำเนินงานของกิจการ

11. การวินิจฉัยปัญหา

11.1 การวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบตามกฎบัตรนี้หรือในกรณีอื่นใดที่มิได้ระบุไว้ในกฎบัตรนี้ ให้คณะกรรมการเป็นผู้ใช้ดุลยพินิจวินิจฉัยชี้ขาด

11.2 ให้นำคู่มือสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์มาใช้เป็นกรอบในการปฏิบัติงานและกรอบวินิจฉัยปัญหาในกฎบัตรนี้

กฎบัตรคณะกรรมการกำกับความเสี่ยง

ตามที่ ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 13/2565 เมื่อวันที่ 7 ตุลาคม 2565 มีมติอนุมัติการทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการกำกับความเสี่ยง ต่อมาที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 14/2565 เมื่อวันที่ 4 พฤศจิกายน 2565 มีมติอนุมัติการปรับปรุงข้อความการครบวาระการดำรงตำแหน่งในคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการของบริษัท รวมถึงให้บริษัทมีการกำกับดูแลกิจการที่ดี สามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงขอยกเลิกประกาศบริษัทฯ เรื่องกฎบัตรคณะกรรมการกำกับความเสี่ยง ฉบับประกาศวันที่ 28 มิถุนายน 2564 และให้ใช้ประกาศบริษัทฯ ฉบับนี้แทน ดังต่อไปนี้

1. หลักการและเหตุผล

การดำเนินธุรกิจย่อมมีความเสี่ยงเข้ามาเกี่ยวข้องเสมอ และเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ คณะกรรมการบริษัทจึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับความเสี่ยง เพื่อทำหน้าที่ในด้านเกี่ยวกับการบริหารและจัดการ ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นกับบริษัท รวมทั้งใช้ประโยชน์จากโอกาสที่อาจจะเกิดขึ้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Governance) และเพื่อเป็นการสื่อสารให้ผู้บริหารและพนักงานได้ทราบถึงเหตุผลในการจัดตั้งคณะกรรมการกำกับความเสี่ยง องค์ประกอบ และอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการกำกับความเสี่ยง รวมทั้งบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบในส่วนของผู้บริหารและพนักงานที่เกี่ยวข้อง โดยกฎบัตรนี้จะมีการทบทวน และปรับปรุงให้เหมาะสมกับนโยบายขององค์กรและสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป

3. องค์ประกอบและคุณสมบัติของคณะกรรมการกำกับความเสี่ยง

3.1 คณะกรรมการกำกับความเสี่ยงประกอบด้วย กรรมการของบริษัท และ/หรือบุคคลภายนอก อย่างน้อย 3 คน แต่ไม่เกิน 5 คน โดยกรรมการ 1 คน เป็นประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือผู้บริหารสูงสุด หรือตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่า

3.2 กรรมการกำกับความเสี่ยงต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(1) มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ที่จะสามารถทำหน้าที่ในการให้คำแนะนำในการบริหารจัดการความเสี่ยงของบริษัท

(2) ไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

4. การแต่งตั้งและวาระการดำรงตำแหน่ง

4.1 คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งประธานคณะกรรมการกำกับความเสี่ยง และกรรมการกำกับความเสี่ยง

4.2 กรรมการกำกับความเสี่ยงซึ่งเป็นกรรมการบริษัทมีวาระการดำรงตำแหน่งตามระยะเวลาการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท สำหรับกรรมการกำกับความเสี่ยงซึ่งเป็นบุคคลภายนอกให้มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 2 ปี แต่ไม่เกิน 3 คราวติดต่อกัน

ทั้งนี้ กรรมการกำกับความเสี่ยงซึ่งครบกำหนดตามวาระอาจได้รับแต่งตั้งในคราวต่อไปตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร

4.3 กรรมการกำกับความเสี่ยงจะพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(1) ครบกำหนดตามวาระ

(2) พ้นจากการเป็นกรรมการของบริษัท

(3) ลาออก

(4) ตาย

(5) คณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง

4.4 เมื่อกรรมการกำกับความเสี่ยงครบวาระการดำรงตำแหน่ง หรือมีเหตุอื่นใดที่กรรมการกำกับความเสี่ยงไม่สามารถอยู่ได้จนครบวาระ ซึ่งมีผลให้จำนวนกรรมการไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบขั้นต่ำ คณะกรรมการบริษัทจะแต่งตั้งกรรมการกำกับความเสี่ยงรายใหม่ให้ครบอย่างช้าภายใน 3 เดือนนับแต่วันที่จำนวนกรรมการไม่ครบถ้วน เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการดำเนินงานของคณะกรรมการกำกับความเสี่ยง

5. หน้าที่และความรับผิดชอบ

คณะกรรมการกำกับความเสี่ยงมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

5.1 กำหนดแนวทางปฏิบัติด้านการกำกับความเสี่ยงในระดับองค์กร ฝ่าย / สำนัก / สำนักงาน และให้คำปรึกษาในเรื่องการบริหารความเสี่ยง

5.2 พิจารณาอนุมัติหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารความเสี่ยง

5.3 ติดตามการพัฒนาแนวทางการบริหารความเสี่ยง และกำกับการจัดทำระบบการบริหารความเสี่ยงที่เชื่อมโยงกับกลยุทธ์ขององค์กร

5.4 ติดตามกระบวนการบ่งชี้และประเมินความเสี่ยงสำคัญขององค์กร ให้มีความเหมาะสมตามสถานการณ์

5.5 พิจารณาและอนุมัติผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงประจำปี และแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

5.6 รายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับความคืบหน้าในการกำกับความเสี่ยง และรายงานสถานะความเสี่ยงขององค์กร

5.7 สื่อสารและประสานกับคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับความเสี่ยงที่สำคัญ

5.8 ติดตามผลักดันให้มีการพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากร การปรับเปลี่ยนวัฒนธรรมองค์กร การปรับปรุงอย่างต่อเนื่องเรื่องการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้พนักงานทุกระดับตระหนักถึงความเสี่ยงและการควบคุมความเสี่ยงของทุกหน่วยงาน

5.9 แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบหรือคณะทำงานย่อย เพื่อให้การกำกับความเสี่ยงมีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

5.10 ให้ความสำคัญกับการบูรณาการกระบวนการทำงานเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการ การบริหารความเสี่ยง และการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ (Governance, Risk Management and Compliance : GRC) รวมถึงการประสานงานและแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดการบูรณาการในการทำงานร่วมกัน และสนับสนุนให้มีบรรยากาศและวัฒนธรรมเพื่อสนับสนุน GRC ทั่วทั้งองค์กร

5.11 ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

6. การประชุมและวาระการประชุม

6.1 คณะกรรมการกำกับความเสี่ยงมีกำหนดวาระการประชุมอย่างน้อยไตรมาสละครั้ง ตามความจำเป็นและความเหมาะสม

6.2 ในการประชุมคณะกรรมการกำกับความเสี่ยง ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

6.3 ในกรณีที่ประธานคณะกรรมการกำกับความเสี่ยงไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุมแทน

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงาน กรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็ม และจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
► เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

6.4 การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

6.5 ให้กำหนดวาระการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้า และควรจัดส่งเอกสารการประชุมให้แก่คณะกรรมการกำกับความเสี่ยงล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วันทำการ ก่อนการประชุม

7. การรายงาน

ให้คณะกรรมการกำกับความเสี่ยงรายงานผลการดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยง รวมถึงรายงานการประชุมของคณะกรรมการกำกับความเสี่ยงแต่ละครั้งให้คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัททราบตามความเหมาะสม อย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง

8. การทบทวนและข้อเสนอแนะ

ให้คณะกรรมการกำกับความเสี่ยงดำเนินการทบทวนกฎบัตรทุกปี และสามารถเสนอแนะการแก้ไขเปลี่ยนแปลง และ/หรือเพิ่มเติมอย่างใด ๆ ตามที่เห็นสมควร โดยให้นำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาแล้วแต่กรณี

กฎบัตรคณะกรรมการกำกับกิจการเพื่อความยั่งยืน

ตามที่ ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 11/2565 เมื่อวันที่ 5 สิงหาคม 2565 มีมติอนุมัติเปลี่ยนแปลงวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริษัทในคณะกรรมการชุดย่อย ต่อมาที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 14/2565 เมื่อวันที่ 4 พฤศจิกายน 2565 มีมติอนุมัติการปรับปรุงข้อความการครบวาระการดำรงตำแหน่งในคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความยั่งยืน รวมถึงการกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัทให้เป็นไปตามกฎเกณฑ์ โดยมุ่งเน้นการสร้างประโยชน์ที่เป็นธรรมให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายและดำเนินธุรกิจด้วยความยั่งยืน จึงขอยกเลิกประกาศบริษัทฯ เรื่องกฎบัตรคณะกรรมการกำกับกิจการเพื่อความยั่งยืน ฉบับประกาศวันที่ 30 สิงหาคม 2565 และให้ใช้ประกาศบริษัทฯ ฉบับนี้แทน ดังต่อไปนี้

1. หลักการและเหตุผล

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับกิจการเพื่อความยั่งยืนขึ้น เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของบริษัท ในการกำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์และแนวทางในการปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ของบริษัท ให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความยั่งยืนสำหรับบริษัทจดทะเบียน ควบคู่ไปกับการดำเนินธุรกิจและพัฒนาอย่างยั่งยืนต่อผู้มีส่วนได้เสียทั้งในมิติด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม รวมถึงการกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัทให้เป็นไปตามกฎเกณฑ์ เพื่อนำพาบริษัทสู่ความสำเร็จที่ยั่งยืน

บริษัทจึงได้จัดทำกฎบัตรของคณะกรรมการกำกับกิจการเพื่อความยั่งยืนขึ้น เพื่อระบุถึงขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบและแนวทางในการปฏิบัติงานที่ดีไว้ให้เป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการกำกับกิจการเพื่อความยั่งยืน เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัทต่อไป

2. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการกำกับกิจการเพื่อความยั่งยืนได้รับการแต่งตั้งโดยมีวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

2.1 เพื่อกำหนดนโยบาย วางหลักเกณฑ์ และกรอบแนวทางให้บริษัทมีแบบแผนและมาตรฐานในการปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืนต่อผู้มีส่วนได้เสียทั้งในมิติด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมอย่างเป็นรูปธรรม

2.2 เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมให้บริษัทมีการดำเนินงานภายในองค์กรที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส น่าเชื่อถือและตรวจสอบได้

2.3 เพื่อเสริมสร้างความรู้ และความเข้าใจในหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความยั่งยืนให้แก่คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ในการสร้างจิตสำนึกและตระหนักถึงความสำคัญในการนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืนไปสู่การปฏิบัติ

2.4 เพื่อกำกับดูแลให้คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความยั่งยืนอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ เพื่อสร้างความมั่นใจให้แก่ลูกค้า และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

2.5 เพื่อกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัทให้เป็นไปตามกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่บังคับใช้กับบริษัท

3. องค์ประกอบและคุณสมบัติของคณะกรรมการกำกับกิจการเพื่อความยั่งยืน

3.1 คณะกรรมการกำกับกิจการเพื่อความยั่งยืนประกอบด้วยกรรมการของบริษัท อย่างน้อย 3 คน แต่ไม่เกิน 5 คน และควรมีกรรมการอิสระมากกว่ากึ่งหนึ่ง

3.2 ประธานคณะกรรมการกำกับกิจการเพื่อความยั่งยืนควรเป็นกรรมการอิสระ

3.3 กรรมการกำกับกิจการเพื่อความยั่งยืนต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(1) มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทเป็นอย่างดี ตลอดจนมีความรู้ความเข้าใจถึงคุณสมบัติ หน้าที่ และความรับผิดชอบในฐานะกรรมการกำกับกิจการเพื่อความยั่งยืน

(2) สามารถอุทิศเวลา และให้ความคิดเห็นอย่างเพียงพอในการปฏิบัติงานในฐานะกรรมการกำกับกิจการเพื่อความยั่งยืน

(3) ไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

4. การแต่งตั้งและวาระการดำรงตำแหน่ง

4.1 คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งประธานคณะกรรมการกำกับกิจการเพื่อความยั่งยืน และกรรมการกำกับกิจการเพื่อความยั่งยืน

4.2 กรรมการกำกับกิจการเพื่อความยั่งยืนมีวาระการดำรงตำแหน่งตามระยะเวลาการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท ทั้งนี้ กรรมการกำกับกิจการเพื่อความยั่งยืนซึ่งครบกำหนดตามวาระอาจได้รับแต่งตั้งในคราวต่อไป ตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร

4.3 กรรมการกำกับกิจการเพื่อความยั่งยืนจะพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(1) พ้นจากการเป็นกรรมการของบริษัท

(2) ลาออก

(3) ตาย

(4) คณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง

4.4 เมื่อกรรมการกำกับกิจการเพื่อความยั่งยืนครบวาระการดำรงตำแหน่ง หรือมีเหตุอื่นใดที่กรรมการกำกับกิจการเพื่อความยั่งยืนไม่สามารถอยู่ได้จนครบวาระ ซึ่งมีผลให้จำนวนการไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบขั้นต่ำ คณะกรรมการบริษัทจะแต่งตั้งกรรมการกำกับกิจการเพื่อความยั่งยืนรายใหม่ให้ครบ อย่างช้าภายใน 3 เดือนนับแต่วันที่จำนวนกรรมการไม่ครบถ้วน เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการดำเนินงานของคณะกรรมการกำกับกิจการเพื่อความยั่งยืน

5. หน้าที่และความรับผิดชอบ

คณะกรรมการกำกับกิจการเพื่อความยั่งยืนมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

5.1 พิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน และหลักเกณฑ์เกี่ยวกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืนต่อผู้มีส่วนได้เสียทั้งในมิติด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม รวมถึงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest) ให้สอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท

5.2 กำกับดูแลและติดตามผลการปฏิบัติงานของบริษัท ให้เป็นไปตามนโยบายและแผนงานตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความยั่งยืน เพื่อให้บรรลุผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ

5.3 เสนอแนะข้อกำหนดเกี่ยวกับจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท และจรรยาบรรณของคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท

5.4 ส่งเสริมให้คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท มีส่วนร่วมในการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความยั่งยืน โดยดำเนินกิจกรรมด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี และกิจกรรมเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง

5.5 พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน หรือคณะทำงานชุดย่อยเพื่อทำหน้าที่สนับสนุนงานด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี การดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน และการกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ได้ตามความเหมาะสม

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงานกรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็มและจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
► เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

5.6 สนับสนุนและสร้างโอกาสหรือช่องทางให้กับผู้มีส่วนได้เสีย ที่จะสามารถสะท้อนกลับข้อมูลข้อเท็จจริงหรือข้อสังเกตต่าง ๆ ให้แก่บริษัท เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงแก้ไขการกำกับดูแลกิจการที่ดี

5.7 กำกับดูแลให้บริษัทปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ตามที่กำหนดไว้ในนโยบายการกำกับดูแลด้านการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ (Compliance Policy) ของบริษัท

5.8 สอบทานให้บริษัทมีระบบการกำกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ที่มีประสิทธิภาพ และมีความเป็นอิสระ

5.9 อนุมัติแผนงานด้านการกำกับดูแลกิจการและการกำกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ประจำปีของฝ่ายกำกับกิจการและการปฏิบัติงานและติดตามการปฏิบัติงานให้มีการดำเนินการตามแผนงานประจำปีที่กำหนดไว้

5.10 พิจารณาให้ความเห็นชอบต่อรายงานผลการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืน และการกำกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ประจำปี (Annual Compliance Report) และรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบ

5.11 พิจารณากลั่นกรองรายงานการขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืนประจำปี ก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณา

5.12 ให้ความสำคัญกับการบูรณาการกระบวนการทำงานเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการ การบริหารความเสี่ยง และการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ (Governance, Risk Management and Compliance : GRC) รวมถึงการประสานงานและแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดการบูรณาการในการทำงานร่วมกัน และสนับสนุนให้มีบรรยากาศและวัฒนธรรมเพื่อสนับสนุน GRC ทั่วทั้งองค์กร

5.13 พิจารณา และ/หรือดำเนินการเรื่องอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

6. การประชุมและวาระการประชุม

6.1 คณะกรรมการกำกับกิจการเพื่อความยั่งยืนมีกำหนดวาระการประชุมอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง

6.2 ในการประชุมคณะกรรมการกำกับกิจการเพื่อความยั่งยืนต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม

6.3 ในกรณีที่ประธานคณะกรรมการกำกับกิจการเพื่อความยั่งยืนไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งทำหน้าที่ประธานในที่ประชุมแทน

6.4 การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

6.5 ให้กำหนดวาระการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้า และควรจัดส่งเอกสารการประชุมให้แก่คณะกรรมการกำกับกิจการเพื่อความยั่งยืนล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วันทำการ ก่อนการประชุม

7. การรายงาน

ให้คณะกรรมการกำกับกิจการเพื่อความยั่งยืนรายงานผลการดำเนินงานการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืน และการกำกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ ให้คณะกรรมการบริษัททราบตามความเหมาะสม

8. การทบทวนและข้อเสนอแนะ

ให้คณะกรรมการกำกับกิจการเพื่อความยั่งยืนดำเนินการทบทวนกฎบัตรทุกปี และสามารถเสนอแนะการแก้ไขเปลี่ยนแปลง และ/หรือเพิ่มเติมอย่างใด ๆ ตามที่เห็นสมควร โดยให้นำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาแล้วแต่กรณี

9. ค่าตอบแทนกรรมการ

คณะกรรมการกำกับกิจการเพื่อความยั่งยืน จะได้รับค่าตอบแทนที่เหมาะสมเป็นตัวเงิน ตามมติที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี วาระกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยของบริษัท

กฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

ตามที่ ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 14/2566 เมื่อวันที่ 1 ธันวาคม 2566 มีมติอนุมัติให้ปรับปรุงกฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน เกี่ยวกับการกำหนดจำนวนครั้งของการประชุมในรอบปี เพื่อให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี จึงขอยกเลิกประกาศบริษัทฯ เรื่องกฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ฉบับประกาศวันที่ 17 มีนาคม 2566 และให้ใช้ประกาศบริษัทฯ ฉบับนี้แทน ดังต่อไปนี้

1. คำนิยาม

“คณะกรรมการสรรหาฯ”	หมายถึง	คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
“กรรมการสรรหาฯ”	หมายถึง	กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
“กรรมการอิสระ”	หมายถึง	กรรมการอิสระตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ที่ ทจ.39/2559 ว่าด้วยการขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่
“ ผู้บริหารระดับสูง ”	หมายถึง	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้ช่วยประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือตำแหน่งเทียบเท่าที่เรียกชื่ออย่างอื่น ทั้งนี้ ตามโครงสร้างองค์กรที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท

2. หลักการและเหตุผล

คณะกรรมการบริษัท ได้แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาฯ ขึ้น เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและมีความรับผิดชอบต่อสังคม เพื่อนำพาบริษัทสู่ความสำเร็จที่ยั่งยืน

คณะกรรมการสรรหาฯ ของบริษัท ได้จัดทำกฎบัตรของคณะกรรมการสรรหาฯ ขึ้น เพื่อกำหนดขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบ และแนวทางในการปฏิบัติงานที่ดีไว้ให้เป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสรรหาฯ เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัท ต่อไป

3. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการสรรหาฯ ได้รับการจัดตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

3.1 เพื่อกำหนดนโยบาย วางหลักเกณฑ์ และกรอบแนวทางให้บริษัท มีแบบแผนและมาตรฐาน ในการสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการ และผู้บริหารระดับสูง

3.2 เพื่อสนับสนุน ส่งเสริมให้บริษัท มีการดำเนินงานภายในองค์กรที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใสน่าเชื่อถือ และตรวจสอบได้

4. องค์ประกอบและคุณสมบัติของคณะกรรมการ

4.1 คณะกรรมการสรรหาฯ ประกอบด้วย กรรมการบริษัท และ/หรือ บุคคลภายนอก อย่างน้อย 3 คน แต่ไม่เกิน 5 คน และมีกรรมการอิสระมากกว่ากึ่งหนึ่ง โดยประธานคณะกรรมการสรรหาฯ เป็นกรรมการอิสระ

ทั้งนี้ ประธานกรรมการของบริษัทไม่ควรเป็นกรรมการในคณะกรรมการสรรหาฯ เพื่อให้การทำหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาฯ เกิดการตรวจสอบและถ่วงดุล

4.2 คณะกรรมการสรรหาฯ จะต้องมีความรู้ ความสามารถ คุณสมบัติ และประสบการณ์ที่เหมาะสม

5. การแต่งตั้งและวาระการดำรงตำแหน่ง

5.1 คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้แต่งตั้งประธาน และกรรมการในคณะกรรมการสรรหาฯ

5.2 กรรมการสรรหาฯ ซึ่งเป็นกรรมการบริษัทมีวาระการดำรงตำแหน่งตามระยะเวลาการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท กรณีกรรมการสรรหาฯ ซึ่งเป็นกรรมการอิสระ ให้มีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งต่อเนื่องไม่เกิน 9 ปี นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท สำหรับกรรมการสรรหาฯ ซึ่งเป็นบุคคลภายนอกให้มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 2 ปี แต่ไม่เกิน 3 คราวติดต่อกัน

ทั้งนี้ กรรมการสรรหาฯ ซึ่งครบกำหนดตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งในคราวต่อไปตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงานกรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็ม และจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
► เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

5.3 กรรมการสรรหาฯ จะพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
(1) ครบกำหนดตามวาระ
(2) ลาออก
(3) ตาย
(4) คณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง

5.4 เมื่อกรรมการสรรหาฯ ครบวาระการดำรงตำแหน่ง หรือมีเหตุอื่นใดที่กรรมการสรรหาฯ ไม่สามารถอยู่ได้จนครบวาระ ซึ่งมีผลให้จำนวนกรรมการไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบขั้นต่ำ คณะกรรมการบริษัทจะแต่งตั้งกรรมการสรรหาฯ รายใหม่ให้ครบอย่างช้าภายใน 3 เดือนนับแต่วันที่จำนวนกรรมการไม่ครบถ้วน เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการดำเนินงานของคณะกรรมการสรรหาฯ

6. หน้าที่และความรับผิดชอบ

คณะกรรมการสรรหาฯ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

6.1 กำหนดแนวทาง หลักเกณฑ์ในการสรรหา และกลั่นกรองบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาให้ดำรงตำแหน่งต่าง ๆ ดังนี้
6.1.1 กรรมการบริษัท
6.1.2 กรรมการบริษัทแทนกรรมการที่พ้นจากตำแหน่ง
6.1.3 กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ ที่ได้รับมอบหมายอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบจากคณะกรรมการบริษัท
6.1.4 ผู้บริหารระดับสูง

6.2 พิจารณาและกำหนดค่าตอบแทน ประจำปีของกรรมการบริษัท รวมทั้ง หลักเกณฑ์หรือวิธีการในการจ่ายค่าตอบแทนดังกล่าวที่เป็นธรรมและสมเหตุสมผล นำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้น

6.3 เสนอหลักเกณฑ์ วิธีประเมินผลการปฏิบัติงาน และพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมทั้งกำหนดอัตราค่าตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และรองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา

6.4 พิจารณาให้เงื่อนไขต่าง ๆ เมื่อบริษัทมีการเสนอขายหลักทรัพย์ใหม่ (หรือใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้น) ให้แก่กรรมการและพนักงาน

6.5 ทบทวนแผนสืบทอดตำแหน่ง และแผนพัฒนาศักยภาพของผู้บริหารระดับสูง เพื่อเตรียมความพร้อมเป็นแผนต่อเนื่องให้มีผู้สืบทอดงาน และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ

6.6 พิจารณา และ/หรือ ดำเนินการเรื่องอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด

7. การประชุมและวาระการประชุม

7.1 ในการประชุมคณะกรรมการสรรหาฯ ต้องประกอบด้วยประธานคณะกรรมการสรรหาฯ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ประธาน และกรรมการมาประชุมร่วมกันไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

7.2 ในกรณีที่ประธานคณะกรรมการสรรหาฯ ไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุมแทน

7.3 การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

7.4 กำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการสรรหาฯ อย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง โดยกรรมการสรรหาฯ ทุกคนควรเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนการประชุมของคณะกรรมการสรรหาฯ ทั้งหมด ที่ได้จัดให้มีขึ้นในรอบปี

7.5 ให้กำหนดวาระการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้า และควรจัดส่งเอกสารการประชุมให้แก่คณะกรรมการสรรหาฯ ล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วันทำการ ก่อนการประชุม

8. การรายงาน

คณะกรรมการสรรหาฯ ควรรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ต่อคณะกรรมการบริษัทให้ทราบอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

9. การทบทวนและข้อเสนอแนะ

ให้คณะกรรมการสรรหาฯ ดำเนินการทบทวนกฎบัตรทุกปี และสามารถเสนอแนะการแก้ไขเปลี่ยนแปลง และ/หรือเพิ่มเติมอย่างใด ๆ ตามที่เห็นสมควร โดยให้นำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาแล้วแต่กรณี

กฎบัตรคณะกรรมการเทคโนโลยี

ตามที่ คณะกรรมการบริษัทในการประชุมครั้งที่ 15/2565 เมื่อวันที่ 2 ธันวาคม 2565 มีมติอนุมัติกฎบัตรคณะกรรมการเทคโนโลยี เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการของบริษัทให้เป็นไปตามนโยบายที่เกี่ยวข้องด้านเทคโนโลยีและแผนแม่บทด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมถึงให้บริษัทมีการกำกับดูแลกิจการที่ดี สามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงขอยกเลิกประกาศบริษัทฯ เรื่องกฎบัตรคณะกรรมการเทคโนโลยี ฉบับประกาศวันที่ 21 ตุลาคม 2564 และให้ใช้ประกาศบริษัทฯ ฉบับนี้แทน ดังต่อไปนี้

1. หลักการและเหตุผล

เนื่องจากงานด้านเทคโนโลยีมีบทบาทสำคัญมากต่อการดำเนินธุรกิจ และเพื่อให้การดำเนินงานต่างๆในด้านเทคโนโลยีเป็นไปตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ คณะกรรมการบริษัทจึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการเทคโนโลยี เพื่อทำหน้าที่ในการกำกับดูแลนโยบาย แผนแม่บทและการบริหารจัดการด้านเทคโนโลยีให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ของบริษัท รวมทั้งติดตามและประเมินผลการดำเนินงานและขับเคลื่อนนโยบาย เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ

2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Governance) และเพื่อเป็นการสื่อสารให้ผู้บริหารและพนักงานได้ทราบถึงเหตุผลในการจัดตั้งคณะกรรมการเทคโนโลยี องค์ประกอบ และอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการเทคโนโลยี รวมทั้งบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบในส่วนของผู้บริหารและพนักงานที่เกี่ยวข้อง โดยกฎบัตรนี้จะมีการทบทวน และปรับปรุงให้เหมาะสมกับนโยบายขององค์กรและสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป

3. องค์ประกอบและคุณสมบัติของคณะกรรมการเทคโนโลยี

3.1 คณะกรรมการเทคโนโลยี ประกอบด้วย กรรมการของบริษัท และ/หรือ บุคคลภายนอก อย่างน้อย 3 คน แต่ไม่เกิน 5 คน โดยกรรมการ 1 คน เป็นประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือผู้บริหารสูงสุด หรือตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่า

3.2 กรรมการเทคโนโลยีต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้
(1) มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ที่จะสามารถทำหน้าที่ในการให้คำแนะนำในการบริหารจัดการและการดำเนินงานด้านเทคโนโลยีของบริษัท
(2) ไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และ ตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

4. การแต่งตั้งและวาระการดำรงตำแหน่ง

4.1 คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้แต่งตั้งประธานคณะกรรมการเทคโนโลยี และกรรมการเทคโนโลยี

4.2 กรรมการเทคโนโลยีซึ่งเป็นกรรมการบริษัท มีวาระการดำรงตำแหน่งตามระยะเวลาการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท สำหรับกรรมการเทคโนโลยี ซึ่งเป็นบุคคลภายนอกให้มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 2 ปี แต่ไม่เกิน 3 คราวติดต่อกัน
ทั้งนี้ กรรมการเทคโนโลยีซึ่งครบกำหนดตามวาระอาจได้รับแต่งตั้งในคราวต่อไปตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร

4.3 กรรมการเทคโนโลยีจะพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
(1) ครบกำหนดตามวาระ
(2) พ้นจากการเป็นกรรมการของบริษัท
(3) ลาออก

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงานกรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็ม และจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
► เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

(4) ตาย

(5) คณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง

4.4 เมื่อกรรมการเทคโนโลยี ครบวาระการดำรงตำแหน่ง หรือมีเหตุอื่นใดที่กรรมการเทคโนโลยี ไม่สามารถอยู่ได้จนครบวาระ ซึ่งมีผลให้จำนวนกรรมการไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบขั้นต่ำ คณะกรรมการบริษัทจะแต่งตั้งกรรมการเทคโนโลยีรายใหม่ให้ครบอย่างช้าภายใน 3 เดือนนับแต่วันที่จำนวนกรรมการไม่ครบถ้วน เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการดำเนินงานของคณะกรรมการเทคโนโลยี

5. หน้าที่และความรับผิดชอบ

คณะกรรมการเทคโนโลยี มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

5.1 ให้ความเห็นเกี่ยวกับนโยบายที่เกี่ยวข้องด้านเทคโนโลยี เพื่อให้รองรับกับการเปลี่ยนแปลง (Transformation) เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลและสอดคล้องเชื่อมโยงกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ของบริษัท

5.2 กำกับดูแล และติดตามผลการปฏิบัติงานของบริษัทให้เป็นไปตามนโยบายที่เกี่ยวข้องด้านเทคโนโลยี และแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศ และให้ความเห็นหรือข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินการด้านเทคโนโลยี การรักษาความปลอดภัยด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการข้อมูล แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศ และการจัดสรรทรัพยากรด้านเทคโนโลยีดิจิทัลที่มีความสำคัญ

5.3 รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและแผนงาน ของคณะกรรมการเทคโนโลยีต่อคณะกรรมการบริษัท

5.4 พิจารณาแต่งตั้งคณะทำงานย่อย เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ตามความเหมาะสม

5.5 ปฏิบัติงานอื่นตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

6. การประชุมและวาระการประชุม

6.1 คณะกรรมการเทคโนโลยี มีกำหนดวาระการประชุมอย่างน้อยเดือนละครั้ง ตามความจำเป็นและความเหมาะสม

6.2 ในการประชุมคณะกรรมการเทคโนโลยี ต้องมีกรรมการเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

6.3 ในกรณีที่ประธานคณะกรรมการเทคโนโลยี ไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุมแทน

6.4 การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

6.5 ให้กำหนดวาระการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้า และควรจัดส่งเอกสารการประชุมให้แก่คณะกรรมการเทคโนโลยีล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วันทำการ ก่อนการประชุม

7. การรายงาน

ให้คณะกรรมการเทคโนโลยี รายงานผลการดำเนินงานด้านเทคโนโลยี รวมถึงรายงานการประชุมของคณะกรรมการเทคโนโลยีแต่ละครั้งให้คณะกรรมการบริษัททราบตามความเหมาะสม อย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง

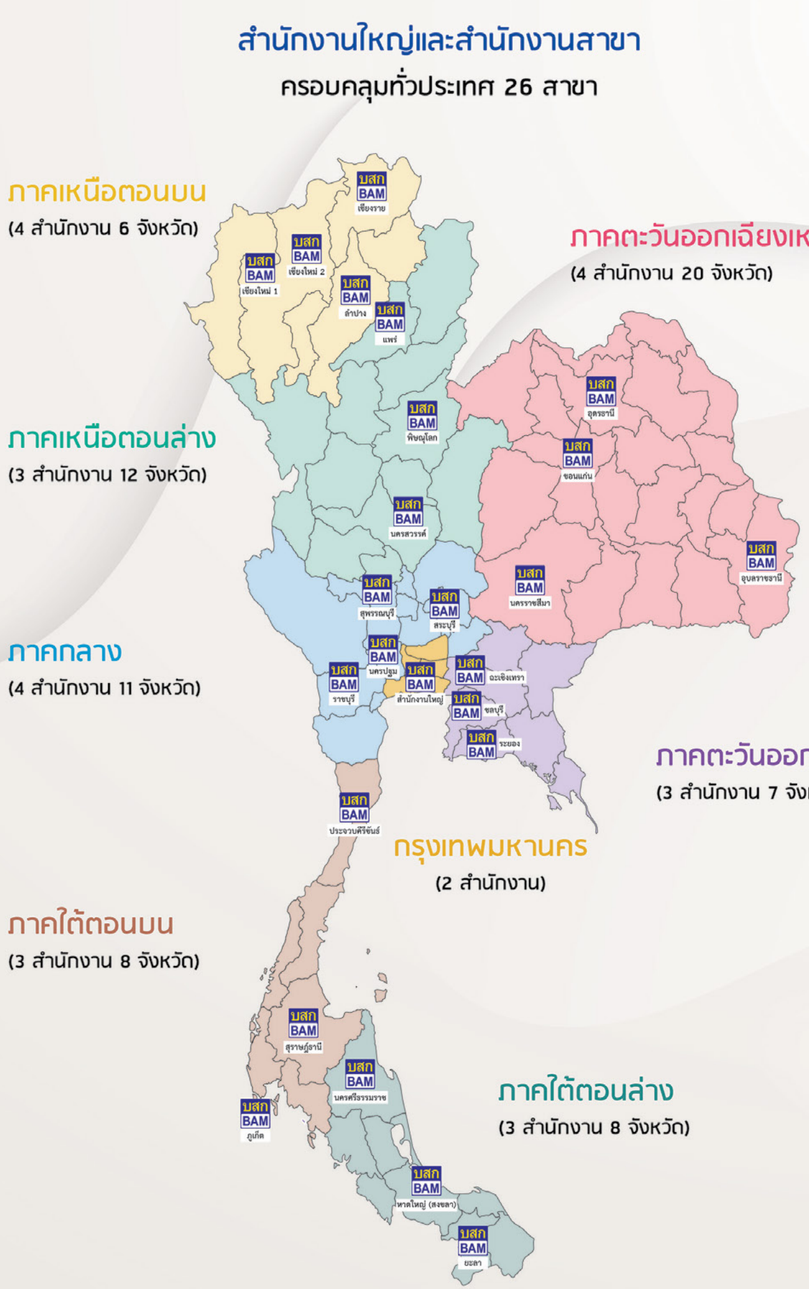
8. การทบทวนและข้อเสนอแนะ

ให้คณะกรรมการเทคโนโลยี ดำเนินการทบทวนกฎบัตรทุกปี และสามารถเสนอแนะการแก้ไขเปลี่ยนแปลง และ/หรือ เพิ่มเติมอย่างใด ๆ ตามที่เห็นสมควร โดยให้นำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาแล้วแต่กรณี



พลิกฟื้นสินทรัพย์
ขับเคลื่อนเศรษฐกิจไทย

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงานกรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็ม และจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ



พลิกฟื้นสินทรัพย์
ขับเคลื่อนเศรษฐกิจไทย

สารจากประธานกรรมการ
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
คณะกรรมการบริษัท
คณะผู้บริหารระดับสูง
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- ข้อมูลหลักทรัพย์และนโยบายจ่ายเงินปันผล
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
- ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ
- การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน
- การควบคุมภายใน
- รายการระหว่างกัน
ส่วนที่ 3 งบการเงิน
เอกสารแนบ
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม ดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงาน กรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็ม และจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 7 กฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

ONE REPORT
2566

บริษัทบริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)
Bangkok Commercial Asset Management Public Company Limited
99 ถนนสุรศักดิ์ แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพฯ 10500
โทรศัพท์ : 02 267 1900
www.bam.co.th

BAM Thailand
BAM Thailand
BAM Thailand
@bamthailand