

ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท มิตรสิบลิสซิ่ง จำกัด (มหาชน)

ตัวย่อ : MITSIB

Market : mai

กลุ่มอุตสาหกรรม : ธุรกิจการเงิน

หมวดธุรกิจ : SECTOR 0

การจัดการด้านสิ่งแวดล้อม

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม : มี

แนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม : การจัดการพลังงานไฟฟ้า, การจัดการน้ำมันและเชื้อเพลิง, การจัดการขยะและของเสีย, การจัดการก๊าซเรือนกระจกและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

กลุ่มบริษัทฯ ตระหนักถึงการดำเนินธุรกิจจะส่งผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียด้านสิ่งแวดล้อมทั้งทางตรงและทางอ้อม กลุ่มบริษัทฯ จึงมุ่งมั่นที่จะผลักดันและสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมงานต่างๆ เพื่อให้เกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมให้ได้น้อยที่สุด พร้อมทั้งเสริมสร้างอาชีวอนามัยและความปลอดภัยในการปฏิบัติงานแก่ทุกคนในองค์กร เพื่อการเติบโตทางธุรกิจควบคู่กับการจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน ดังนั้น บริษัทจึงได้กำหนดนโยบายและมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติ ดังนี้

1. กลุ่มบริษัทมุ่งมั่นในการปฏิบัติ ตามกฎหมาย ข้อบังคับ และข้อตกลงกับลูกค้า คู่ค้า หรือผู้มีส่วนได้เสีย ที่เกี่ยวข้องด้านสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัย และความปลอดภัยอย่างต่อเนื่อง
2. กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อม เพื่อป้องกันและลดผลกระทบ ด้านสิ่งแวดล้อมที่เกิดขึ้นจากกิจกรรม ผลิตภัณฑ์ และการบริการของกลุ่มบริษัทฯ พร้อมทั้งสนับสนุนผลิตภัณฑ์และบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
3. สร้างจิตสำนึก ให้ความรู้ และสื่อสารนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมให้แก่พนักงาน ตลอดจน ผู้ที่ทำงานภายใต้การควบคุมของบริษัท ให้ตระหนักถึงความสำคัญของการรักษาสภาพแวดล้อม โดยจัดหาหลักสูตรฝึกอบรมที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัยแก่บุคลากรภายในองค์กรเพื่อเป็นการยกระดับความรู้และเสริมสร้างแนวทางในการปฏิบัติตนให้สอดคล้องกับนโยบายสิ่งแวดล้อม
4. บริหารจัดการการใช้พลังงาน สาธารณูปโภค และของเสีย เช่น น้ำ ไฟฟ้า ขยะมูลฝอย ฯลฯ ให้เกิดประโยชน์สูงสุด เพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม รวมทั้งรณรงค์ให้มีการใช้ทรัพยากรที่มีจำกัดอย่างมีประสิทธิภาพ โดยการลดการใช้ ใช้ให้คุ้มค่า และนำกลับมาใช้ใหม่
5. ปรับปรุงวิธีการดำเนินงานและเสริมสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดความปลอดภัยตามมาตรฐานและวิธีการที่กำหนด พร้อมทั้งดำเนินการปรับปรุงเพื่อลดอุบัติเหตุ และป้องกันการเจ็บป่วยจากโรคที่อาจเกิดขึ้นจากการทำงาน เพื่อลดความเสี่ยงที่จะนำไปสู่ผลกระทบด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน
6. สร้างเสริมความสัมพันธ์อันดีต่อสังคม ร่วมกับภาครัฐ ภาคเอกชน รวมถึงหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องโดยให้การสนับสนุนและมีส่วนร่วมในกิจกรรมเพื่อการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม : [mitsibleasing.com/wp-](https://mitsibleasing.com/wp-content/uploads/2024/11/นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม-29-2024.pdf)

[content/uploads/2024/11/นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม-29-2024.pdf](https://mitsibleasing.com/wp-content/uploads/2024/11/นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม-29-2024.pdf)

เลขหน้าของลิงก์ : หน้า 2-8

ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือ : ไม่มี

เป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการพลังงาน

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการน้ำ

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการขยะและของเสีย

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจกหรือการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจกหรือ : องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (อบก.)

การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศที่บริษัทปฏิบัติ

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการสิ่งแวดล้อมด้านอื่น ๆ

แผนงาน ผลการดำเนินงาน ผลลัพธ์เกี่ยวกับการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมอื่น ๆ

ในปี 2567 กลุ่มบริษัทฯ ได้จัดกิจกรรม มิตรสืบลูกป่าชายเลน เพื่อให้ป่าชายเลนเป็นแหล่งอนุบาลสัตว์น้ำวัยอ่อน เป็นแหล่งอาหารของสัตว์น้ำ ช่วยป้องกันการพังทลายชายฝั่งจากคลื่นลม และทำหน้าที่รักษาสสมดุลของระบบนิเวศชายฝั่ง ที่เกื้อกูลต่อสัตว์และพืช รวมถึงลดมลภาวะทางอากาศ ลดวิกฤตโลกร้อน และสู่วิถีสังคมคาร์บอนต่ำ รวมทั้งเป็นการสร้างจิตสำนึกให้พนักงานในการมีส่วนร่วมรักษาธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ณ สถานที่ศูนย์ศึกษาธรรมชาติกองทัพบก บางปู สมุทรปราการ

ข้อมูลเกี่ยวกับเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อม

จำนวนกรณีและเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อม

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อมอย่างมีนัยสำคัญ (กรณี)	0	0	0

การจัดการพลังงาน

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการพลังงานในรอบปีที่ผ่านมา

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

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน

แผนการจัดการพลังงาน

แผนการจัดการพลังงานของบริษัท : มี

ปัจจุบันมีปัญหาล้างแวล้อมถึง 3 เรื่องใหญ่ที่เกินขีดความสามารถของโลกจะรับได้อย่างปลอดภัยแล้ว ได้แก่ การสูญเสียความหลากหลายทางชีวภาพ ปัญหาจากไนโตรเจน และวิกฤตภูมิอากาศ หากเอ่ยถึงวิกฤตทางด้านสิ่งแวดล้อม เราคงจะนึกถึงปัญหาเด่น ๆ อย่างภาวะโลกร้อน การสูญเสียชั้นโอโซน การตัดไม้ทำลายป่า หรือมลพิษทางอากาศ ปัญหาเหล่านี้ล้วนเป็นที่จับตามองและแผ่กระจายในไทยและทั่วโลก แต่ก็เกิดขึ้นมาจากการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรที่มากเกินไปตามจำนวนประชากรและความต้องการที่เพิ่มขึ้น

ดังนั้น พลังงานไฟฟ้า พลังงานน้ำ ธรรมชาติ มีความสำคัญต่อการกระบวนการดำเนินธุรกิจของ บริษัท มิตรสิบลิสซิ่ง จำกัด(มหาชน) เช่น พลังงานไฟฟ้าที่ใช้กับระบบคอมพิวเตอร์ที่ใช้ในการดำเนินธุรกิจ ระบบปรับอากาศ อุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าภายในสำนักงานต่างๆ รวมถึงการใช้พลังงานเชื้อเพลิงเพื่อการเดินทางในการปฏิบัติงานต่างๆของบริษัท ซึ่งหากเกิดผลกระทบหรือขาดแคลนพลังงาน หรือวิกฤตน้ำท่วมจนไม่สามารถเปิดทำการได้ อาจส่งผลให้การดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ ต้องหยุดชะงัก การใช้ทรัพยากรธรรมชาติของกลุ่มบริษัทฯ ก็ส่งผลกระทบต่อทางอ้อมต่อการลดปริมาณทรัพยากรป่าไม้ที่สำคัญในการดูดซับก๊าซเรือนกระจก และลดการตัดไม้ทำลายป่าไม้

เพื่อเป็นการบริหารจัดการ การใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ บริษัท มิตรสิบลิสซิ่ง จำกัด (มหาชน) มุ่งมั่นปรับปรุงพัฒนาประสิทธิภาพในการใช้ทรัพยากรพลังงานไฟฟ้า น้ำ ธรรมชาติ ซึ่งบริษัทได้ดำเนินการตามโครงการต่างๆภายใน กลุ่มบริษัทฯ อาทิ ประชาสัมพันธ์ให้มีการใช้ทรัพยากร และพลังงานอย่างคุ้มค่าเกิดประโยชน์สูงสุด และยังสนับสนุนเรื่องการใช้บริการรถไฟฟ้า EV รวมถึงบริษัทปรับเปลี่ยนการใช้พลังงานเชื้อเพลิง โดยการเปลี่ยนมาใช้รถไฟฟ้าเพื่อการดำเนินงานจำนวน 1 คัน เพื่อลดการใช้อุปกรณ์หรือเครื่องมือที่สร้างมลพิษหรือใช้พลังงานมาก พัฒนาระบบต่างๆขึ้นมาแทนการใช้กระดาษ เช่นการจัดทำหนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบการประชุม รูปแบบออนไลน์ เพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่อาจเกิดขึ้น การดำเนินการตามนโยบายของบริษัท บริษัทตั้งเป้าหมายและการดำเนินการที่สำคัญเพื่อให้สอดคล้องกับแผนการดำเนินงาน

บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายการควบคุมการใช้พลังงาน และบรรณรค์เรื่องการใช้อย่างรู้คุณค่า เพื่อกำหนดให้บุคลากรทุกคนในองค์กรให้ความร่วมมือในการปฏิบัติตามข้อกำหนดของบริษัทในการประหยัดพลังงาน เพื่อลดปริมาณการใช้ไฟฟ้าอย่างมีประสิทธิภาพเป็นรูปธรรมและเป็นไปอย่างต่อเนื่อง

แนวทางการประหยัดพลังงาน

ให้เปิดเครื่องปรับอากาศ ตั้งแต่เวลา 8.30 น. เป็นต้นไป ปิดเครื่องปรับอากาศในเวลาพักเที่ยงหรือเมื่อเลิกใช้งาน ปิดเครื่องปรับอากาศทันทีหากไม่อยู่ในห้องนานกว่า 1 ชั่วโมง และปิดก่อนเวลาเลิกงาน 30 นาทีเนื่องจากยังคงมีความเย็นอยู่จนถึงเวลาเลิกงาน ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศไม่ต่ำกว่าที่ 25 °C และปิดไฟในเวลาพักเที่ยงหรือเมื่อเลิกการใช้งานหรือหมดความจำเป็นต้องใช้งาน

ลิงก์แผนการจัดการพลังงานของบริษัท : https://www.facebook.com/photo.php?fbid=935547378680829&set=a.579787137590190&type=3&ref=embed_page

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการพลังงาน

การตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้าและ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิง

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้า : มี
และ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิงหรือไม่

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้าและ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิง

เป้าหมาย	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
ลดการใช้ไฟฟ้า	2564 : ใช้ไฟฟ้า 2,222.22 กิโลวัตต์-ชั่วโมง	2570 : ลด 10% หรือ 1,999.99 กิโลวัตต์-ชั่วโมง
เพิ่มการใช้ไฟฟ้าจากพลังงานทดแทน	2567 : ใช้ไฟฟ้าจากพลังงานทดแทน 0.00 กิโลวัตต์-ชั่วโมง	2568 : เพิ่ม 15% หรือ 36,000.00 กิโลวัตต์-ชั่วโมง

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน : มี

จากการปฏิบัติตามโครงการประหยัดพลังงานจากการคำนวณอัตราค่าไฟฟ้าปี 2567 (สำนักงานใหญ่) พนักงานทั้งหมด 107 คน เฉลี่ยการใช้ไฟฟ้าในปี 2567 ค่าเฉลี่ยจำนวน 2,140.18 KWh/พนักงาน 1 คน เมื่อเปรียบเทียบกับปี 2564 มีจำนวนพนักงาน ทั้งหมด 108 คน โดยเฉลี่ยการใช้ไฟฟ้าในปี 2564 ค่าเฉลี่ยจำนวน 2,222.22 KWh/พนักงาน 1 คน ส่งผลให้อัตราการค่าไฟฟ้าลดลงจากปี 2564 ร้อยละ 3.69

รูปภาพผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน

มิตรสับ พร้อมประหยัด พลังงาน ใส่ใจ ปิดไฟ ห่วงใยโลก

1. ปรับอุณหภูมิแอร์ที่ 25°-26°C

2. ปิดไฟทุกครั้งเมื่อไม่อยู่ที่โต๊ะทำงาน

3. ถอดปลั๊กเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิดเมื่อเลิกใช้งาน

4. ปิดไฟทุกพักเที่ยงอย่างน้อย 1 ชั่วโมง

มิตรสับ เลasing

สืมนิยมมิตรสับ เข้าถึงง่าย สไตล์คุณ...

@mitsib Mitsub เลasing www.mitsibleasing.com

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน : ไฟฟ้า

ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของบริษัท (*)

	2565	2566	2567
ปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวม (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	228,000.00	227,000.00	229,000.00

	2565	2566	2567
อัตราส่วนปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวมต่อจำนวนพนักงานรวม (กิโลวัตต์-ชั่วโมง / คน / ปี)	2,130.84	2,121.50	2,140.19

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) ไม่รวมการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร

ค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าของบริษัท ^(*)

	2565	2566	2567
ค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวม (บาท)	911,595.78	1,312,971.00	1,130,017.20
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) ^(**)	0.21	0.22	0.15
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อรายได้รวม (%) ^(**)	0.18	0.19	0.14
อัตราส่วนค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อจำนวนพนักงานรวม (บาท / คน / ปี)	8,519.59	12,270.76	10,560.91

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) ไม่รวมค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร

^(**) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน : น้ำมันและเชื้อเพลิง

ปริมาณการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงของบริษัท

	2565	2566	2567
น้ำมันดีเซล (ลิตร)	0.00	4,119.00	5,723.15
น้ำมันเบนซิน (ลิตร)	0.00	7,471.00	7,858.35

คำอธิบายเพิ่มเติม : ไม่รวมการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงจากภายนอกองค์กร

ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงของบริษัท ^(*)

	2565	2566	2567
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงรวม (บาท)	N/A	406,002.00	261,593.60
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงรวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) ^(**)	N/A	0.07	0.03
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงรวมต่อรายได้รวม (%) ^(**)	N/A	0.06	0.03

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) ไม่รวมค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร

^(**) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงานรวม (ไฟฟ้า + น้ำมันเชื้อเพลิง)

ปริมาณการใช้พลังงานรวมของบริษัท

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

ปริมาณการใช้พลังงานรวมต่อหน่วยของบริษัท

	2565	2566	2567
อัตราส่วนปริมาณการใช้พลังงานรวมต่อรายได้รวม (เมกะวัตต์-ชั่วโมง / รายได้พันบาท) ⁽¹⁾	N/A	0.00000000	0.00000000

คำอธิบายเพิ่มเติม : ⁽¹⁾ รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

การจัดการน้ำ

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการน้ำในรอบปีที่ผ่านมา

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

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการน้ำ

แผนการจัดการน้ำ

แผนการจัดการน้ำของบริษัท : มี

น้ำจัดเป็นทรัพยากรธรรมชาติที่สำคัญในการดำรงชีวิต ในช่วงหลายทศวรรษที่ผ่านมาประเทศไทยมีการเจริญเติบโตทางด้านเศรษฐกิจอย่างรวดเร็ว ทำให้ความต้องการน้ำทั่วประเทศเพิ่มขึ้นอย่างมากในทุกภาคส่วน ความต้องการที่เพิ่มขึ้นมาพร้อมกับปัจจัยด้านความแห้งแล้งและปัญหาน้ำท่วมที่เพิ่มขึ้นเนื่องจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและการตัดไม้ทำลายป่า

ดังนั้นการบริหารจัดการน้ำที่ดีจึงมีความสำคัญอย่างยิ่ง กลุ่มบริษัท มิตรลิบ ลิซซิง จำกัด (มหาชน) เล็งเห็นถึงความสำคัญของการบริหารจัดการน้ำ ดังนั้น บริษัทจึงได้จัดทำโครงการประหยัดพลังงานน้ำ โดยกำหนดเป้าหมายปี 2568 ในการลดใช้พลังงานน้ำให้ได้ร้อยละ 5 เมื่อเปรียบเทียบกับปีฐาน

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

การตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำหรือไม่ : มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

เป้าหมาย	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
ลดการใช้น้ำ (Reduction of water withdrawal)	2564 : ใช้น้ำ 40.05 ลูกบาศก์เมตร	2570 : ลด 10% หรือ 36.04 ลูกบาศก์เมตร

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ : มี

จากการปฏิบัติตามโครงการประหยัดน้ำประจำปี 2567 (สำนักงานใหญ่) มีจำนวนพนักงานเฉลี่ย 107 คน ปริมาณการใช้น้ำปะปา จำนวน 3,957 ลบ.ม ค่าเฉลี่ยจำนวน 36.98 ลบ.ม./พนักงาน 1 คน เมื่อเปรียบเทียบกับปี 2564 มีจำนวนพนักงาน ทั้งหมด 108 คน ปริมาณการใช้น้ำปะปา จำนวน 4,326 ลบ.ม ค่าเฉลี่ยจำนวน 40.05 ลบ.ม./พนักงาน 1 คน ส่งผลให้อัตราการใช้น้ำปะปาในปี 2567 ลดลง จากปี 2564 ร้อยละ 7.67

รูปภาพผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ



ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการน้ำ

ปริมาณการใช้น้ำของบริษัท จำแนกตามแหล่งน้ำ

	2565	2566	2567
ปริมาณการใช้น้ำรวม (ลูกบาศก์เมตร)	3,639.00	3,839.00	3,957.00
ปริมาณการใช้น้ำประปาหรือน้ำจากองค์กรอื่น (ลูกบาศก์เมตร)	3,639.00	3,839.00	3,957.00
อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำรวมต่อจำนวนพนักงานรวม (ลูกบาศก์เมตร / คน / ปี)	34.01	35.88	36.98
อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำรวมต่อรายได้รวม (ลูกบาศก์เมตร / รายได้พันบาท) ^(*)	0.01	0.01	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากการเงินรวม

ปริมาณการใช้น้ำของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณการใช้น้ำสุทธิ (ลูกบาศก์เมตร)	3,639.00	3,839.00	3,957.00

ปริมาณการใช้น้ำต่อหน่วยของบริษัท

	2565	2566	2567
อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำสุทธิต่อรายได้รวม (ลูกบาศก์เมตร / รายได้พันบาท) ^(*)	0.00735004	0.00559240	0.00479442
ปริมาณการใช้น้ำสุทธิต่อหน่วย (ลูกบาศก์เมตร / ตารางเมตร)	N/A	35.88000000	36.98000000

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากการเงินรวม

ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำของบริษัท

	2565	2566	2567
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวม (บาท)	58,517.44	61,738.00	60,607.06
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำประปาหรือน้ำจากองค์กรอื่น (บาท)	58,517.44	61,738.00	60,607.06

	2565	2566	2567
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำอื่น ๆ (บาท)	N/A	0.00	N/A
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) ^(*)	0.01	0.01	0.01
ร้อยละค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อรายได้รวม (%) ^(*)	0.01	0.01	0.01
อัตราส่วนค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อจำนวนพนักงานรวม (บาท / คน / ปี)	546.89	576.99	566.42

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

การจัดการขยะและของเสีย

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการขยะและของเสียในรอบปีที่ผ่านมา

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

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการขยะและของเสีย

แผนการจัดการขยะและของเสีย

แผนการจัดการขยะและของเสียของบริษัท : มี

กลุ่มบริษัทฯ จัดทำแผนฝึกอบรมให้ความรู้แก่พนักงานให้โดยการนำสิ่งของเหลือใช้จากการจัดงานกิจกรรมต่างๆ มาประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยเลือกสิ่งของวัสดุอุปกรณ์ที่ย่อยสลายได้ตามธรรมชาติ หรือวัสดุเหลือใช้นำมาประดิษฐ์แล้วนำมาตกแต่งใหม่ เพื่อลดขยะจากการจัดการกิจกรรมต่างๆ โดยกำหนดเป้าหมายปี 2570 ในการจัดการขยะและของเสียให้ร้อยละ 10 เมื่อเปรียบเทียบกับปีฐาน

ลิงก์แผนการจัดการขยะและของเสียของบริษัท : mitsibleasing.com/โครงการ-how-to-ทิ้ง/

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

การตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสียหรือไม่ : มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

เป้าหมาย	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย	วิธีการจัดการขยะและของเสีย
เพิ่มการนำขยะและของเสียกลับมาใช้ ประเภทขยะ: ขยะไม่อันตราย	2567 : ขยะไม่อันตราย 91.50 กิโลกรัม	2570 : เพิ่ม 10% หรือ 100.65 กิโลกรัม	• นำกลับมาใช้ซ้ำ • นำกลับมาใช้ใหม่

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสียของบริษัท : มี

กลุ่มบริษัทฯ ได้จัดกิจกรรมคัดแยกขยะภายในองค์กร ภายใต้โครงการ “How to ทิ้ง ทิ้งขยะให้ถูกที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม” ซึ่งมีระยะเวลาการจัดทำโครงการในปี 2567 ตั้งแต่ วันที่ 1 กันยายน 2567 - 31 ธันวาคม 2567 เพื่อรณรงค์และสร้างระบบการจัดการขยะ โดยเริ่มตั้งแต่การให้ความรู้ความเข้าใจ ส่งเสริมการคัดแยกขยะอย่างจริงจัง และทิ้งลงถังขยะตามประเภทที่บริษัทกำหนด บริษัทหวังว่าในอนาคตจะสามารถลดปริมาณขยะรีไซเคิล เพื่อเป็นส่วนหนึ่งในการแก้ปัญหาสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน โดยขยะรีไซเคิล (Recyclable Waste) ประกอบด้วยกระดาษ พลาสติก แก้ว และโลหะที่สามารถนำไปรีไซเคิลได้นำไปจำหน่าย เพื่อนำเงินที่ได้เก็บสะสมไว้เป็นกองทุน สามารถนำไปซื้อของบริจาค หรือเลี้ยงอาหารกลางวันเด็กผู้ด้อยโอกาส และซื้อต้นไม้สำหรับปลูกป่าชายเลนโครงการ CSR ของบริษัทในทุกๆ ปี หรือนำส่งขยะไปยังแหล่งรีไซเคิลที่เหมาะสมกับประเภทของขยะนั้นๆ ซึ่งผลการดำเนินงานตลอดระยะเวลาการจัดทำโครงการประจำปี 2567 บริษัทสามารถกำจัดขยะรีไซเคิล ได้ ปริมาณ 91.50 กิโลกรัม

รูปภาพผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย



ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการขยะและของเสีย

ปริมาณขยะและของเสียของบริษัท^(*)

	2565	2566	2567
ปริมาณขยะและของเสียรวม (กิโลกรัม)	0.00	0.00	91.50
ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายรวม (กิโลกรัม)	0.00	0.00	91.50
อัตราส่วนปริมาณขยะและของเสียรวมต่อรายได้รวม (กิโลกรัม / รายได้พันบาท) ^(**)	0.00	0.00	0.00
อัตราส่วนปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายรวมต่อรายได้รวม (กิโลกรัม / รายได้พันบาท) ^(**)	0.00	0.00	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) ไม่รวมปริมาณขยะและของเสียที่เกิดจากกิจกรรมภายนอกองค์กรซึ่งองค์กรไม่ได้เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย

^(**) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ปริมาณขยะและของเสียที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) ของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณขยะและของเสียที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) รวม (กิโลกรัม)	0.00	0.00	91.50
ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) (กิโลกรัม)	0.00	0.00	91.50
ร้อยละปริมาณขยะและของเสียที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) รวมต่อปริมาณขยะและของเสียรวม (%)	N/A	N/A	100.00

	2565	2566	2567
ร้อยละปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) ต่อปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายรวม (%)	N/A	N/A	100.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : ไม่รวมปริมาณขยะและของเสียที่นำไป Reuse/Recycle ซึ่งเกิดจากกิจกรรมภายนอกองค์กรและองค์กรไม่ได้เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย

การจัดการก๊าซเรือนกระจก

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการก๊าซเรือนกระจกในรอบปีที่ผ่านมา

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

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการก๊าซเรือนกระจก

แผนการจัดการก๊าซเรือนกระจก

แผนการจัดการก๊าซเรือนกระจกของบริษัท : มี

กลุ่มบริษัทฯ ได้เริ่มเข้าร่วมโครงการ การจัดการกิจกรรม Care the Bear และโครงการ Care The Whale เพื่อปรับพฤติกรรมลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากการจัดงานหรือทุกกิจกรรม ปัจจุบันปี 2567 กลุ่มบริษัทฯ ในช่วงไตรมาส 4 สามารถ ลดปริมาณก๊าซเรือนกระจกได้ 1,634.81 Kg CO₂e ซึ่งเป้าหมายในปี 2568 ต้องลดปริมาณก๊าซเรือนกระจกให้ได้มากกว่าปี 2567 ไม่น้อยกว่า 10%

ลิงก์แผนการจัดการก๊าซเรือนกระจกของบริษัท : <https://climatecare.setsocialimpact.com/dashboard>

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

การตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการก๊าซเรือนกระจก : มี

การตั้งเป้าหมายที่บริษัทมี : การตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจกสุทธิเป็นศูนย์ (Net-Zero Greenhouse Gas Emissions)

การตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจกสุทธิเป็นศูนย์ (Net-Zero Greenhouse Gas Emissions)

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจกสุทธิเป็นศูนย์ (Net-Zero Greenhouse Gas Emissions)

ขอบเขตการปล่อยก๊าซเรือนกระจก	ปีฐาน	ปีเป้าหมายระยะสั้น	ปีเป้าหมายระยะยาว	การรับรอง
ขอบเขตที่ 1	2567 : ปล่อยก๊าซเรือนกระจก 1,634.81 tCO ₂ e	2568 : ลด 10% หรือ 1,798.29 tCO ₂ e เทียบกับปีฐาน	-	- องค์กรบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (อบก.) : ไม่มี - Science-based Targets (SBTi) : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก : มี

การปล่อยก๊าซเรือนกระจก บริษัทมิตรสิบลิสซิ่ง จำกัด (มหาชน) สำนักงานใหญ่ (ข้อมูล ณ 31 ธันวาคม 2567) กลุ่มบริษัทฯ ได้นำรถไฟฟ้า EV มาใช้เพื่อการดำเนินงานและให้บริการสินค้า จึงได้ประเมินการใช้พลังงานเชื้อเพลิง เปรียบเทียบระหว่างรถยนต์ไฟฟ้า และรถสันดาป จึงทำให้กลุ่มบริษัทฯ สามารถใช้พลังงานเชื้อเพลิง และพลังงานไฟฟ้า ลดการปล่อยก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ ปริมาณ 16,600 kg CO₂e/ปี

ในปี 2567 คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน บริษัท มิตริสสิบลิสซิ่ง จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อยทุกคน มีหน้าที่สนับสนุน ผลักดัน และปฏิบัติให้สอดคล้องกับนโยบายและกรอบการบริหารจัดการความยั่งยืนตามที่กำหนด ให้บรรลุเป้าหมายและตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย โดยเวลาจัดการจัดประชุมต่างๆ ให้อยู่ในรูปแบบ Online เพื่อลดการใช้รถในการเดินทางเข้ามาร่วมประชุม ลดการใช้พลังงานไฟฟ้า ลดการจัดเลี้ยงอาหารที่สร้างขยะ ลดการใช้กระดาษ ใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์แทน

นอกจากนี้ กลุ่มบริษัทฯ ได้เข้าร่วมโครงการ การจัดการกิจกรรม Care the Bear และโครงการ Care The Whale เพื่อปรับพฤติกรรมลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากการจัดงานหรือทุกกิจกรรมในรูปแบบ Online และ Onsite เช่น การประชุมผู้ถือหุ้นการประชุมผู้ถือหุ้นแบบ e-AGM การจัดงานอีเวนต์ต่างๆ การประชุมออนไลน์ การจัดการกิจกรรมท่องเที่ยวการจัดงานมอบรางวัล การจัดงาน CSR เป็นต้น

รูปภาพผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก



ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการก๊าซเรือนกระจก

ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อหน่วยของบริษัท

ข้อมูลเกี่ยวกับการทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา

การทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา

การทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัท : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการการลดหรือการดูดซับก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

ปริมาณการลดก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณการลดก๊าซเรือนกระจกรวม (กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, kgCO ₂ e)	0.00	0.00	1,634.81
โครงการ Care the Bear (กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, kgCO ₂ e)	N/A	0.00	0.00
โครงการ Care the Whale (กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, kgCO ₂ e)	N/A	0.00	1,634.81

ปริมาณการดูดซับก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

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

	2565	2566	2567
โครงการ Care the Wild (กิโกลัรคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, kgCO ₂ e)	N/A	0.00	0.00

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

ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท มิตรสปีด ลิสซิ่ง จำกัด (มหาชน)

ตัวย่อ : MITSIB

Market : mai

กลุ่มอุตสาหกรรม : ธุรกิจการเงิน

หมวดธุรกิจ : SECTOR 0

สิทธิมนุษยชน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชน

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน : มี

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

กลุ่มบริษัทฯ ให้ความสำคัญกับชุมชนและสังคมโดยรอบ ด้วยตระหนักดีว่าเราเปรียบเสมือนเป็นส่วนหนึ่งของสังคมที่จะร่วมก้าวเดินไปสู่การพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อมเพื่อความยั่งยืน กลุ่มบริษัทฯ จึงกำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติที่มุ่งเน้นให้สอดคล้องกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการจัดการด้านสังคม เพื่อการบริหารจัดการด้านสังคมอย่างรอบด้าน ทั้งในการลดผลกระทบและการช่วยเหลือดูแลสังคมและสิ่งแวดล้อมไปพร้อมกัน ได้แก่ การดูแลพัฒนาพนักงาน การดูแลสังคมและมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชน ความรับผิดชอบต่อลูกค้า การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ความปลอดภัยและอาชีวอนามัย และนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมถึงการมีช่องทางในการแสดงความคิดเห็นและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อนำมาพัฒนาและตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย คำนิยามของกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียตามแนวทางการเคารพสิทธิมนุษยชน ดังนี้

- กลุ่มบริษัทฯ หมายถึง บริษัท มิตรสปีด ลิสซิ่ง จำกัด (มหาชน) ซึ่งรวมถึงบริษัทย่อย และบริษัทร่วมทุนที่บริษัทมิตรสปีด มีอำนาจการบริหารจัดการ
- พนักงาน หมายถึง พนักงานทุกคนภายใต้สัญญาจ้างงานกับบริษัท ครอบคลุมพนักงานทุกตำแหน่งตั้งแต่ผู้บริหาร ที่ปรึกษา จนถึงพนักงานชั่วคราว
- พันธมิตรทางธุรกิจ หมายถึง องค์กร สหกรณ์และคน/หน่วยงานกลางอื่นๆ บริษัทร่วมทุนและพันธมิตรร่วมค้า ภาครัฐ ลูกค้าและผู้ให้บริการ
- คู่ค้า หมายถึง บริษัท บุคคล หรือกลุ่มบุคคลซึ่งมีหน้าที่จัดหาวัตถุดิบ อุปกรณ์ และบริการต่าง ๆ ให้แก่บริษัท ซึ่งรวมไปถึงคู่ค้า ผู้รับเหมา ผู้รับเหมาช่วง บริษัทหลักทรัพ์ ที่ปรึกษา ผู้จัดจำหน่าย ผู้รับสิทธิในการดำเนินธุรกิจหรือผู้รับใบอนุญาต ผู้รับงานไปทำที่บ้าน ผู้รับเหมาสระ ผลิต ผลิตชิ้นต้น และผู้ค้าส่ง
- ลูกค้า หมายถึง กลุ่มลูกค้ารายย่อย และกลุ่มลูกค้านิติบุคคล ที่ต้องการขอสินเชื่อเพื่อการประกอบกิจการรถสาธารณะ และรถเชิงพาณิชย์

แนวทางปฏิบัติ

1. ด้านสิทธิมนุษยชน กลุ่มบริษัทฯ ได้ตระหนักถึงความสำคัญการเคารพสิทธิมนุษยชนซึ่งเป็นหลักการที่สำคัญเป็นอย่างมากในการดำเนินธุรกิจภายใต้การกำกับดูแลกิจการที่ดี

กลุ่มบริษัทฯ ได้พัฒนานโยบายด้านสิทธิมนุษยชน และได้นำไปปฏิบัติต่อพนักงานและพันธมิตรทางธุรกิจและคู่ค้าของกลุ่มบริษัทฯ เพื่อส่งเสริมและเคารพสิทธิมนุษยชนของผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง โดยนโยบายสิทธิมนุษยชนของกลุ่มบริษัทฯ เป็นไปตามหลักกฎหมายสิทธิมนุษยชนที่เกี่ยวข้องและสอดคล้องกับปฏิญญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชนแห่งสหประชาชาติ (Universal Declaration of Human Rights: UDHR) และข้อตกลงร่วมทั้งสองฉบับ อันได้แก่ กติการะหว่างประเทศว่าด้วยสิทธิพลเมืองและสิทธิทางการเมือง (The International Covenant on Civil and Political Rights) และ กติการะหว่างประเทศว่าด้วยสิทธิทางเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม (The International Covenant on Economic, Social, and Cultural Rights) บริษัทฯ จะหลีกเลี่ยงการละเมิดสิทธิมนุษยชน และการมีส่วนร่วมในการละเมิดสิทธิมนุษยชนโดยผู้อื่น และจะคำนึงการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับเกี่ยวกับการคุ้มครองสิทธิมนุษยชน ให้เป็นไปตามมาตรฐานขั้นสูงสุดของนโยบายด้านสิทธิมนุษยชน

การเคารพในสิทธิมนุษยชน กลุ่มบริษัทฯ เคารพในสิทธิมนุษยชนทุกคนมีความเท่าเทียมกัน กลุ่มบริษัทฯ ได้ดำเนินการผ่านความร่วมมือและการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องทุกภาคส่วน ซึ่งต้องไม่เข้าไปสนับสนุนและ/หรือมีส่วนร่วมในการละเมิดสิทธิมนุษยชนรวมถึงก่อให้เกิดความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนทุกรูปแบบ เคารพในสิทธิข้อมูลความเป็นส่วนตัว ป้องกันและห้ามการใช้แรงงานผิดกฎหมายทุกรูปแบบ ซึ่งรวมถึงการค้ำชื้อ การใช้แรงงานบังคับ และการใช้แรงงานเด็ก การสื่อสาร เผยแพร่ ให้ความรู้ความเข้าใจ กำหนดแนวทางสอดคล้องดูแล และให้การสนับสนุนแก่ผู้เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจตลอดจนการดูแลห่วงโซ่อุปทาน (Business Value Chain) ผู้ส่งมอบสินค้าและบริการ (Supplier) คู่ค้า ตลอดจนผู้ร่วมธุรกิจ เพื่อให้มีส่วนร่วมในการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรมเคารพสิทธิมนุษยชน และปฏิบัติต่อทุกคน การเลือกปฏิบัติ การกลั่นแกล้งคุกคาม บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะปกป้องพนักงานจากการเลือกปฏิบัติ การกลั่นแกล้งคุกคาม (ทั้งกรณีที่เกี่ยวข้องกับการคุกคามทางเพศและไม่เกี่ยวข้องกับการคุกคามทางเพศ) ในทุกรูปแบบ อันเนื่องมาจากความแตกต่างทางอุดมการณ์ เชื้อชาติ สีผิว ศาสนา เพศ รสนิยมทางเพศ ภูมิสำเนา ขาดพันธุ สถานภาพทางครอบครัว ถิ่นกำเนิดทางสังคม พื้นเพด้านวัฒนธรรม อายุ ความทุพพลภาพ สถานภาพทางเศรษฐกิจและสังคม หรือ สถานภาพอื่นใดที่ถือเป็นสิทธิมนุษยชน โดยบริษัทฯ จะรับเอาแนวปฏิบัติที่สมเหตุสมผลและครอบคลุมปรับใช้ ในการดำเนินธุรกิจและการทำงานเพื่อจัดการข้อขัดแย้ง การเลือกปฏิบัติ การกลั่นแกล้งและการคุกคาม บริษัทฯ ปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนทุกระดับชั้นด้วยความเคารพ ความยุติธรรม และความซื่อสัตย์ และให้เกียรติในข้อตกลงที่มีต่อพนักงานทุกคนตามข้อกำหนดและเงื่อนไขการว่าจ้าง รวมถึงกฎหมายหรือแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง บริษัทฯ จะไม่ว่าจ้างแรงงานเด็กโดยเด็ดขาด บริษัทฯ ไม่ยอมรับการใช้แรงงานเด็กอย่างผิดกฎหมาย การใช้แรงงานบังคับ (Forced Labour) หรือแรงงานขัดหนี้ โดยบริษัทฯ จะปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

2. ด้านการดูแลพนักงาน ด้วยพนักงานซึ่งเป็นคนสำคัญในการพัฒนาองค์กรสู่ความสำเร็จและยั่งยืน อีกทั้งพนักงานยังเป็นส่วนหนึ่งของสมาชิกในสังคม หากบริษัทสามารถหล่อหลอมพนักงานให้มีจริยธรรม มีความซื่อสัตย์สุจริต ย่อมจะเป็นผลดีต่อสังคม กลุ่มบริษัทฯ จึงมุ่งเน้นการพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพัฒนาศักยภาพด้านต่างๆ ได้แก่ ด้านความรู้ผลิตภัณฑ์ของบริษัทฯ เงื่อนไขการพิจารณาสินเชื่อ การบริหารความเสี่ยง การทำความเข้าใจความต้องการของลูกค้า ด้านการพัฒนาตน (Growth Mindset, หัวหน้างานยุคใหม่ในการทำงานเชิงรุก) การพัฒนากระบวนการทำงาน รวมทั้งการ

อบรมดับเพลิงและฝึกซ้อมหนีไฟ เพื่อช่วยเหลือสังคมในยามฉุกเฉิน ให้มีความสำคัญด้านสุขภาพอนามัยที่ดีของพนักงาน จัดให้มีการตรวจสุขภาพประจำปี จัดให้มีสวัสดิการเบิกค่ารักษาพยาบาล จัดทำประกันสุขภาพ/อุบัติเหตุให้พนักงาน สร้างสัมพันธ์อันดีระหว่างพนักงานกับองค์กร พนักงานกับผู้บังคับบัญชา และพนักงานด้วยกันเอง เพื่อสร้างองค์กรแห่งความสุข ผ่านการจัดกิจกรรมต่างๆ เช่น การจัดงานวันเกิดพนักงานโดยได้รับประทานอาหารกับผู้บริหาร ระดับสูง การจัดงานเลี้ยงสังสรรค์ประจำปี การจัดกิจกรรมกีฬาสี มุ่งเน้นให้พนักงานมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นผ่านช่องทางต่างๆ เช่น แบบแสดงความคิดเห็น ความพึงพอใจในการจัดกิจกรรมต่างๆ ส่งเสริมให้พนักงานมีความก้าวหน้าในอาชีพตามสายงานที่ถนัด เพื่อสร้างภาคภูมิใจให้พนักงาน ให้พนักงานมีค่านิยม ความรับผิดชอบต่อสังคม ยึดมั่นการปฏิบัติตามกฎหมาย การเคารพกฎระเบียบของสังคม กลุ่มบริษัทฯ ปฏิบัติต่อพนักงานและลูกจ้างทุกคนด้วยความเคารพในเกียรติ ศักดิ์ศรี ด้วยความเสมอภาคและเท่าเทียมโดยปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติต่อพนักงานและลูกจ้างอย่างเป็นธรรมและเคารพสิทธิมนุษยชน เปิดโอกาสให้พนักงานเสนอแนะหรือร้องทุกข์เกี่ยวกับการทำงาน และกำหนดวิธีการแก้ไข เพื่อให้ได้แก่ประโยชน์แก่ทุกฝ่ายและสร้างความสัมพันธ์อันดีในการทำงานร่วมกัน

3. การดูแลสังคมและชุมชน กลุ่มบริษัทฯ มีนโยบายส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการช่วยเหลือดูแลและสนับสนุนกับชุมชนและสังคมใกล้เคียง โดยให้ผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติต่อชุมชนท้องถิ่นที่อยู่อาศัยใกล้เคียงกับบริษัทฯ ด้วยความเป็นมิตร เคารพในสิทธิของคนในชุมชน มีความรับผิดชอบ เปิดโอกาสให้ชุมชนท้องถิ่นมีส่วนร่วม ให้ความสนับสนุน และการพัฒนาชุมชนในด้านต่างๆ ให้มีความเป็นอยู่ที่ดีตามความเหมาะสม อาทิ การส่งเสริมทางการศึกษา ด้านวัฒนธรรม ด้านสาธารณสุข การสร้างงานและสร้างรายได้ เป็นต้น สนับสนุนกิจกรรมที่มีคุณประโยชน์ต่อสังคม และให้ความร่วมมือกับภาครัฐและหน่วยงานต่างๆ ในท้องถิ่นด้วยความเต็มใจและเสียสละ ตลอดจนจัดให้มีการดำเนินการแก้ไขในกรณีที่เกิดปัญหาต่างๆ ที่ได้รับผลมาจากการทำงานของบริษัทอย่างเป็นธรรม และมีความเท่าเทียมกัน ในปี 2567 บริษัทได้จัดกิจกรรม CSR โครงการมิตรสืบ มื้อนี้พี่เลี้ยงน้อง ณ โรงเรียนวัดด่านสำโรง สมุทรปราการ

4. ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน กลุ่มบริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการดูแลเรื่องความปลอดภัยและสุขอนามัยในการทำงาน ด้วยการกำหนดนโยบายความปลอดภัยอย่าง ชัดเจนและเป็นรูปธรรมรวมทั้งมีการจัดตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อดำเนินงานเกี่ยวกับความปลอดภัยและสุขอนามัยที่ดีแก่พนักงาน โดยกำหนดไว้ในจรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติ ในส่วนของการพัฒนาการที่ยั่งยืนใน สินค้าและบริการ ซึ่งผู้บริหารและพนักงานทุกคนมีหน้าที่ ต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดของบริษัทฯ ด้านอาชีวอนามัย ความปลอดภัย การรักษาความปลอดภัย ความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม อย่างเคร่งครัด โดยการดูแล อาชีวอนามัยและความปลอดภัยของพนักงาน คู่ค้า และชุมชน การป้องกันผลกระทบ ที่จะต่อชุมชนในอ้อยที่สุด ปกป้องระบบนิเวศและความหลากหลายทางชีวภาพให้ดีที่สุด

5. การต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน กลุ่มบริษัทฯ มีความตระหนักถึงผลกระทบจากการทุจริตคอร์รัปชัน จึงมีนโยบายต่อต้านการทุจริต และคอร์รัปชันทุกรูปแบบในองค์กร หากมีหลักฐานชัดเจนของการทุจริตของพนักงานหรือผู้บริหารคนใด บริษัทฯ มีมาตรการในการตัดสินใจขั้นสูงสุด และดำเนินการทางกฎหมายตามความเหมาะสม นอกจากนี้เพื่อเป็นการป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นภายในองค์กร หรือระหว่างองค์กร กลุ่มบริษัทฯ ได้วางระบบขั้นตอนการปฏิบัติงานภายในบริษัทให้มีการคานอำนาจ และมีการสอบทานระหว่างบุคคลหรือระหว่างฝ่ายต่างๆ อยู่เกือบทุกขั้นตอน รวมไปถึงการว่าจ้างสำนักงานตรวจสอบบัญชีเป็นผู้ทำหน้าที่กำกับและตรวจสอบภายใน และเพื่อเป็นการปลูกฝังให้บุคลากรมีความตระหนักถึงผลกระทบจากการทุจริตคอร์รัปชัน บริษัทฯ ยังได้กำหนดแนวทางปฏิบัติในเรื่องนี้ไว้ใน “คู่มือจริยธรรมธุรกิจของบริษัทฯ” และเปิดโอกาสให้บุคลากรภายในบริษัทและบุคคลภายนอกแจ้งเบาะแสหรือขอร้องเรียน

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน : mitsibleasing.com/wp-content/uploads/2024/11/นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม-29-2024.pdf
เลขหน้าของลิงก์ : 2-8

ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ : มี
และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา
นโยบาย แนวปฏิบัติ : สิทธิของพนักงาน, สิทธิผู้บริโภค/ลูกค้า, สิทธิชุมชนและสิ่งแวดล้อม,
และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนที่มีการเปลี่ยนแปลง ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน, การไม่เลือกปฏิบัติ, สิทธิคู่ค้า

ปลายปี 2567 กลุ่มบริษัทฯ ได้เริ่มจัดทำนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน ในปี 2567 เพื่อกำหนดกระบวนการตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน

ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิทธิมนุษยชน

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิทธิมนุษยชน

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการสิทธิมนุษยชน : มาตรฐานแรงงานไทย ความรับผิดชอบทางสังคมของธุรกิจไทย (มรท. 8001-2553) ของกระทรวงแรงงาน, The UN Guiding Principles on Business and Human Rights

ข้อมูลเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence: HRDD)

การตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence: HRDD)

บริษัทมีกระบวนการตรวจสอบ HRDD : มี

ในปีปลาย 2567 กลุ่มบริษัทฯ มีแผนงานจัดทำกระบวนการตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน ประกอบด้วย การกำหนดขอบเขตการตรวจสอบ การระบุ ประเด็นด้านสิทธิมนุษยชนที่เกี่ยวข้อง การวิเคราะห์ความรุนแรงของผลกระทบและโอกาสที่อาจเกิดขึ้น การกำหนดมาตรการในการบรรเทาผลกระทบ การติดตามและทบทวนผลการดำเนินงานด้านสิทธิมนุษยชน ขั้นตอนเหล่านี้เป็นการจัดลำดับความสำคัญประเด็นความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนในองค์กร รวมถึงแนวทางการป้องกัน แก้ไข และเยียวยาผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชนให้เหมาะสมกับระดับความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น พร้อมทั้งจัดทำแผนติดตามผลการดำเนินงานป้องกันและแก้ไขให้มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของบริษัทฯ จะไม่ก่อให้เกิดการละเมิดสิทธิมนุษยชนตลอดห่วงโซ่มูลค่า

โดยมีแผนงาน และกระบวนการตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้านของกลุ่มบริษัท มิตรลิส ลิซซิ่ง จำกัด (มหาชน) ประกอบด้วยกระบวนการที่มีอย่างระบบและเป้าหมายดังนี้

- 1. กำหนดขอบเขต :** กลุ่มบริษัทฯ กำหนดขอบเขตกระบวนการตรวจสอบทางด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้านอย่างชัดเจน เพื่อให้มั่นใจว่าได้ตรวจสอบประเด็นทางสิทธิมนุษยชนครอบคลุมผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องทุกกลุ่ม ครอบคลุมธุรกิจที่เกี่ยวข้อง (บริษัทร่วมทุน กิจการควบรวม และกิจการที่เข้าซื้อ) ห่วงโซ่ทางธุรกิจ (ลูกค้า ผู้รับเหมา และลูกค้า) และชุมชนท้องถิ่น โดยพิจารณาประเด็นสิทธิมนุษยชนที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ สิทธิแรงงาน สิทธิชุมชน ห่วงโซ่อุปทาน ความมั่นคงปลอดภัย สิ่งแวดล้อม และสิทธิผู้บริโภค นอกจากนี้ ยังครอบคลุมประเด็นทางสิทธิมนุษยชนที่สำคัญ อาทิ ประเด็นการบังคับใช้แรงงาน การค้ามนุษย์ แรงงานเด็ก เสรีภาพในการสมาคม สิทธิในการร่วมเจรจาต่อรอง ค่าตอบแทนที่เท่าเทียม การเลือกปฏิบัติ และการต่อต้านการคุกคามทั้งที่เกี่ยวข้องกับทางเพศและรูปแบบอื่นๆ
- 2. ระบุความเสี่ยงทางสิทธิมนุษยชนที่อาจเกิดขึ้น :** กลุ่มบริษัทฯ ได้ดำเนินการจัดทำแผนความเสี่ยงและแนวโน้มความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในประเด็นสิทธิมนุษยชนอย่างเป็นระบบ โดยทบทวนแนวโน้มกระแสโลกและประเด็นทางด้านสิทธิมนุษยชนในกลุ่มธุรกิจเข้าซื้อ ตลอดจนผลกระทบจากสภาะวิฤตต่างๆ เพื่อระบุประเด็นความเสี่ยงทางด้านสิทธิมนุษยชนทั้งที่เกิดขึ้นจริงและอาจเกิดขึ้นจากการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ตลอดจนห่วงโซ่มูลค่า รวมทั้งแนวทางการพิจารณาประเด็นทางด้านสิทธิมนุษยชนนี้ยังถูกนำไปใช้กับการควบรวมกิจการ การเข้าซื้อกิจการ และการร่วมทุนบริษัทใหม่
- 3. ประเมินความเสี่ยงทางด้านสิทธิมนุษยชน :** กลุ่มบริษัทฯ จัดทำแผนงานประเมินความเสี่ยงทางด้านสิทธิมนุษยชน โดยกำหนดเกณฑ์พิจารณาขนาดความรุนแรงของผลกระทบและเกณฑ์โอกาสในการเกิดการละเมิดด้านสิทธิมนุษยชนที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินงานของบริษัทฯ ทั้งในภาพของพื้นที่ปฏิบัติงานและภาพส่วนบุคคล ที่ครอบคลุมผู้ถือครองสิทธิ ประกอบด้วยพนักงานของบริษัทฯ คู่ค้าและผู้รับเหมา ลูกค้า และชุมชนโดยรอบพื้นที่ปฏิบัติงาน รวมถึงกลุ่มเปราะบาง เช่น สตรี เด็ก ชนกลุ่มน้อย ชนพื้นเมือง แรงงานข้ามชาติ แรงงานที่ทำงานผ่านบุคคลที่สาม ผู้พิการ เพศทางเลือก ผู้สูงอายุ และสตรีตั้งครรภ์ ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดระดับความรุนแรงของความเสี่ยงทางด้านสิทธิมนุษยชน แบ่งเป็น 4 ระดับ คือ สูงมาก สูง ปานกลาง และต่ำ ซึ่งประเด็นความเสี่ยงทางด้านสิทธิมนุษยชนที่ได้รับการประเมินอยู่ในระดับปานกลางถึงสูงมากจะมีการแผนพิจารณาหาแนวทางการจัดการของบริษัทฯ ในปัจจุบัน ให้สอดคล้องกับผลการประเมินความเสี่ยงทางด้านสิทธิมนุษยชน
- 4. กำหนดมาตรการบรรเทาผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชน :** กลุ่มบริษัทฯ จัดทำแผนการดำเนินงานเพื่อจัดการประเด็นความเสี่ยงทางด้านสิทธิมนุษยชน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการลดและควบคุมผลกระทบเพื่อให้อยู่ในระดับต่ำหรืออยู่ในระดับที่ยอมรับได้
- 5. กำหนดแผนงานการติดตามและทบทวนผลการดำเนินงานด้านสิทธิมนุษยชน :** กลุ่มงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องของกลุ่มบริษัทฯ จะทำหน้าที่ติดตามและทบทวนมาตรการทางด้านสิทธิมนุษยชนของกลุ่มบริษัทฯ ในแต่ละประเด็นที่ได้ดำเนินงานไปในทุกๆ ประเด็นอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจว่าประเด็นดังกล่าวถูกปรับปรุงและแก้ไขแล้ว
- 6. จัดทำแผนการฟื้นฟู :** บริษัทฯ กำลังศึกษาและจัดทำแผนงานมาตรการฟื้นฟูทั้งในรูปแบบความช่วยเหลือด้านการเงินและด้านอื่นๆ เพื่อบรรเทาผู้ที่ได้รับผลกระทบจากกิจกรรมของบริษัทฯ ที่เป็นสาเหตุที่ก่อให้เกิดการละเมิดสิทธิมนุษยชนทุกกิจกรรม

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการสังคมด้านอื่น ๆ

แผนงาน ผลการดำเนินงาน ผลลัพธ์เกี่ยวกับการจัดการด้านสังคมอื่น ๆ

แผนการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมและสังคมในปี 2568 ทางกลุ่มบริษัทฯ เห็นความสำคัญกับชุมชนและสิ่งแวดล้อมโดยมีนโยบายส่งเสริมการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมร่วมกันกับสังคม ผ่านกิจกรรมโครงการมิตรสืปลูกป่าชายเลนปี ที่ 4 ปลูกป่าชายเลน สร้างคาร์บอนเครดิต ลดวิกฤตโลกร้อน โดยให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการปลูกป่าชายเลนร่วมกับพนักงานบริษัท เพื่อสร้างจิตสำนึกการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ และความสามัคคีให้เกิด แก่พนักงานบริษัทและชุมชน

ข้อมูลเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน

จำนวนกรณีและเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนอย่างมีนัยสำคัญ

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนอย่างมีนัยสำคัญรวม (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ทำให้เกิดข้อพิพาทด้านแรงงานที่สำคัญ (กรณี)	0	0	0

	2565	2566	2567
จำนวนเหตุการณ์หรือข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการละเมิดสิทธิ ผู้บริโภค (กรณี)	0	0	0
จำนวนเหตุการณ์หรือข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการละเมิดสิทธิ คู่ค้า (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ทำให้เกิดข้อพิพาทกับชุมชน / สังคม (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยของ ไซเบอร์หรือข้อมูลลูกค้ารั่วไหล (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยและ อาชีวอนามัยในการทำงาน (กรณี)	0	0	0

การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

ขอบเขตการเปิดเผยการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรมในรอบปีที่ผ่านมา

ประเภทขอบเขต : บริษัท
ร้อยละการเปิดเผย (%) : 0.00

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการพนักงานและแรงงาน

แผนการจัดการพนักงานและแรงงาน

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

การจ่ายค่าตอบแทนพนักงานอย่างเป็นธรรม กลุ่มบริษัทฯ ให้ความสำคัญกับนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนให้กับ พนักงานทุกคน โดยนโยบายนี้ เพื่อสร้างความมั่นใจว่า กลุ่มบริษัทฯ จะสามารถสร้างแรงจูงใจ และสามารถรักษาทalentพนักงานผู้มีผลการปฏิบัติงานที่ดี มีประสิทธิภาพไว้กับกลุ่มบริษัทฯ ได้ ภายใต้ภาวะการแข่งขันของธุรกิจในปัจจุบันเพื่อให้พนักงานได้รับการพิจารณาจ่ายค่าตอบแทนในอัตราที่เหมาะสม และเป็นไปตามมาตรฐานที่จ่ายอยู่ในธุรกิจประเภทเดียวกันหรือใกล้เคียงกัน โดยมุ่งเป้าหมายที่พนักงานเกิดความรู้สึกมีกำลังใจในการทำงานและสามารถสร้างผลการปฏิบัติงานที่จะช่วยนำพาบริษัทฯ สู่อันดับได้อย่างมั่นคง บริษัทจัดประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเป็นประจำทุกปี โดยใช้ Balanced Scorecard ซึ่งพิจารณาจากตัวชี้วัดหลายด้าน ทั้งระดับองค์กร (Corporate KPI) และระดับบุคคล (Individual KPI) ได้แก่ Strategic KPIs : ตัวชี้วัดซึ่งพิจารณาจากรายได้และกำไรของกิจการ Functional KPIs : ตัวชี้วัดซึ่งพิจารณาจากทักษะและความสามารถตามเนื้องานหลักที่รับผิดชอบ ทั้งระดับฝ่ายงาน (Department KPIs) และระดับบุคคล (Individual KPI) ซึ่งกำหนดขึ้นร่วมกันระหว่างหัวหน้างานและพนักงาน สร้างสรรค์โครงการ (KPI Project) ที่เป็นประโยชน์ต่อฝ่ายงานหรือองค์กรด้านในด้านหนึ่ง ได้แก่ การพัฒนาและปรับปรุงผลิตภัณฑ์หรือบริการ การพัฒนาระบบงาน การปรับปรุงกระบวนการทำงาน

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

การตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการ : มี
พนักงานและแรงงานหรือไม่

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
• การจ่ายค่าตอบแทนพนักงานอย่างเป็นธรรม	กลุ่มบริษัทฯ มีการปรับค่าจ้างประจำปี ตามผลประเมินการปฏิบัติงานของพนักงานเป็นประจำทุกปี ซึ่งพิจารณาจากตัวชี้วัดหลายด้าน ทั้งระดับองค์กร (Corporate KPI) และระดับบุคคล (Individual KPI)	2567: มีการปรับค่าจ้างประจำปี ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของพนักงานทั้งหมด	2568: มีการปรับค่าจ้างประจำปี ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 ของพนักงานทั้งหมด
• การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน	ชั่วโมงการอบรมพัฒนาทักษะพนักงาน	2567: จำนวนชั่วโมงอบรมความรู้เฉลี่ยของพนักงาน 6 ชั่วโมงต่อคนต่อปี	2568: จำนวนชั่วโมงอบรมความรู้เฉลี่ยของพนักงาน 12 ชั่วโมงต่อคนต่อปี
• การส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมของพนักงาน	จำนวนจัดกิจกรรมสร้างสัมพันธ์ระหว่างพนักงาน	2567: จำนวนจัดกิจกรรมสร้างสัมพันธ์ระหว่างพนักงาน ให้ได้ 4 กิจกรรม	2568: จำนวนจัดกิจกรรมสร้างสัมพันธ์ระหว่างพนักงาน ให้ได้ 6 กิจกรรม
• ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน	จำนวนครั้งการเกิดอุบัติเหตุจากการทำงาน	2567: จำนวนครั้งการเกิดอุบัติเหตุจากการทำงาน เป็น 0	2568: จำนวนครั้งการเกิดอุบัติเหตุจากการทำงาน เป็น 0

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน : มี

กลุ่มบริษัทฯ ได้คำนึงถึงสิทธิมนุษยชน ในการจ้างงานและการจ่ายค่าตอบแทนอย่างเป็นธรรม เปิดโอกาสให้บุคคลทั่วไปสามารถสมัครงานเพื่อคัดเลือกเข้าเป็นพนักงานของบริษัท โดยการคัดเลือกจากผู้มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ทำงานที่เกี่ยวข้องและทัศนคติที่ดี การคัดเลือกนี้จะไม่คำนึงถึงถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ เพศ อายุ สีดวง ศาสนา ความพิการ ฐานะ ชชาติตระกูล สถานศึกษา ผลที่คาดว่าจะได้รับ บริษัทฯ จะได้บุคลากรที่มีความสามารถและมีประสิทธิภาพเหมาะสมกับการทำงานของบริษัทฯ สำหรับการจ่ายค่าตอบแทนนั้น บริษัทฯ มีการกำหนดโครงสร้างการจ่ายค่าตอบแทนที่เป็นมาตรฐานในธุรกิจประเภทเดียวกันหรือใกล้เคียงกัน โดยการจ่ายค่าตอบแทนและการปรับค่าจ้างประจำปีนั้น จะคำนึงถึงผลการปฏิบัติงาน ความสำเร็จของงานที่พนักงานนั้นรับผิดชอบจากการประเมินผลการปฏิบัติงาน ซึ่งจะส่งผลให้พนักงานที่มีผลการปฏิบัติงานที่ดีมีความสำเร็จของงาน ได้รับค่าตอบแทนที่เหมาะสมและเป็นธรรม มีกำลังใจในการทำงาน และเร่งสร้างผลงานเพื่อพิสูจน์ความสามารถในการทำงาน จะส่งผลดีต่อการทำงานในภาพรวมของบริษัทฯ

ข้อมูลเกี่ยวกับการจ้างงาน

การจ้างงาน

	2565	2566	2567
พนักงานรวม (คน)	107	107	107
พนักงานชาย (คน)	37	40	35
ร้อยละของจำนวนพนักงานชาย (%)	34.58	37.38	32.71
พนักงานหญิง (คน)	70	67	72
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิง (%)	65.42	62.62	67.29

จำนวนพนักงาน จำแนกตามอายุ

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานอายุน้อยกว่า 30 ปี (คน)	28	31	25
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุน้อยกว่า 30 ปี (%)	26.17	28.97	23.36
จำนวนพนักงานอายุ 30-50 ปี (คน)	74	70	74
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุ 30-50 ปี (%)	69.16	65.42	69.16
จำนวนพนักงานอายุมากกว่า 50 ปี (คน)	5	6	8
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุมากกว่า 50 ปี (%)	4.67	5.61	7.48

จำนวนพนักงานชาย จำแนกตามอายุ

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานชาย อายุน้อยกว่า 30 ปี (คน)	8	9	6
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุน้อยกว่า 30 ปี (%)	21.62	22.50	17.14
จำนวนพนักงานชาย อายุ 30-50 ปี (คน)	26	26	23
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุ 30-50 ปี (%)	70.27	65.00	65.71
จำนวนพนักงานชาย อายุมากกว่า 50 ปี (คน)	3	5	6

	2565	2566	2567
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุมากกว่า 50 ปี (%)	8.11	12.50	17.14

จำนวนพนักงานหญิง จำแนกตามอายุ

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานหญิง อายุน้อยกว่า 30 ปี (คน)	20	22	19
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุน้อยกว่า 30 ปี (%)	28.57	32.84	26.39
จำนวนพนักงานหญิง อายุ 30-50 ปี (คน)	48	44	51
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุ 30-50 ปี (%)	68.57	65.67	70.83
จำนวนพนักงานหญิง อายุมากกว่า 50 ปี (คน)	2	1	2
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุมากกว่า 50 ปี (%)	2.86	1.49	2.78

จำนวนพนักงาน จำแนกตามระดับตำแหน่ง

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานระดับปฏิบัติการ (คน)	79	72	93
ร้อยละของจำนวนพนักงานระดับปฏิบัติการ (%)	73.83	67.29	86.92
จำนวนพนักงานระดับบริหาร (คน)	24	31	9
ร้อยละของจำนวนพนักงานระดับบริหาร (%)	22.43	28.97	8.41
จำนวนผู้บริหารระดับสูง (คน)	4	4	5
ร้อยละของผู้บริหารระดับสูง (%)	3.74	3.74	4.67

จำนวนพนักงานชาย จำแนกตามระดับตำแหน่ง

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานชาย ระดับปฏิบัติการ (คน)	22	21	28
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายระดับปฏิบัติการ (%)	59.46	52.50	80.00
จำนวนพนักงานชาย ระดับบริหาร (คน)	11	15	3
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายระดับบริหาร (%)	29.73	37.50	8.57
จำนวนพนักงานชาย ผู้บริหารระดับสูง (คน)	4	4	4
ร้อยละของจำนวนผู้บริหารระดับสูงชาย (%)	10.81	10.00	11.43

จำนวนพนักงานหญิง จำแนกตามระดับตำแหน่ง

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานหญิง ระดับปฏิบัติการ (คน)	57	51	65
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงระดับปฏิบัติการ (%)	81.43	76.12	90.28
จำนวนพนักงานหญิง ระดับบริหาร (คน)	13	16	6
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงระดับบริหาร (%)	18.57	23.88	8.33
จำนวนพนักงานหญิง ผู้บริหารระดับสูง (คน)	0	0	1
ร้อยละของจำนวนผู้บริหารระดับสูงหญิง (%)	0.00	0.00	1.39

จำนวนพนักงาน จำแนกตามสายงานในรอบปีที่ผ่านมา

แผนก / สายงาน / หน่วยงาน / กลุ่มธุรกิจ	จำนวนพนักงาน (คน)
กลุ่มธุรกิจสินเชื่อเช่าซื้อ	107
จำนวนพนักงานรวม	107

การเปลี่ยนแปลงจำนวนพนักงานอย่างมีนัยสำคัญ

จำนวนพนักงานเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญ : ไม่ใช่
ในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

การจ้างงานผู้พิการ

	2565	2566	2567
การจ้างงานผู้พิการรวม (คน)	1	1	1
พนักงานผู้พิการรวม (คน)	1	1	1
พนักงานผู้พิการชาย (คน)	0	1	0
พนักงานผู้พิการหญิง (คน)	1	0	1
ร้อยละของจำนวนพนักงานผู้พิการรวมต่อพนักงานรวม (%)	0.93	0.93	0.93
ลูกจ้างผู้พิการที่ไม่ใช่พนักงานรวม (คน)	0	0	0
การส่งเงินเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับการจ่ายค่าตอบแทนพนักงาน

ค่าตอบแทนพนักงาน จำแนกตามเพศ

	2565	2566	2567
ค่าตอบแทนพนักงานรวม (บาท)	39,654,429.00	43,315,214.00	45,569,775.00
ค่าตอบแทน พนักงานชาย (บาท)	19,430,670.00	22,537,382.00	21,945,743.00
ร้อยละของค่าตอบแทนของพนักงานชาย (%)	49.00	52.03	48.16

	2565	2566	2567
ค่าตอบแทน พนักงานหญิง (บาท)	20,223,759.00	20,777,832.00	23,624,032.00
ร้อยละของค่าตอบแทนของพนักงานหญิง (%)	51.00	47.97	51.84
ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงาน (บาท / คน)	370,602.14	404,815.08	425,885.75
ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงานชาย (บาท / คน)	525,153.24	563,434.55	627,021.23
ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงานหญิง (บาท / คน)	288,910.84	310,116.90	328,111.56
อัตราส่วนค่าตอบแทนเฉลี่ยระหว่างพนักงานหญิงต่อพนักงานชาย	0.55	0.55	0.52

ค่าตอบแทนของพนักงาน จำแนกตามสายงานในรอบปีที่ผ่านมา

แผนก / สายงาน / หน่วยงาน / กลุ่มธุรกิจ	ค่าตอบแทนพนักงาน (บาท)
กลุ่มธุรกิจสินค้าเชื้อเชื้อ	45,569,775.00
ค่าตอบแทนพนักงานรวม	45,569,775.00

นโยบายการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (Provident fund: PVD)

นโยบายการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ : มี

บริษัทได้มีการจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพโดยการเข้าร่วมกับ “กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ แอล เอช พันด์ มาสเตอร์พูล” ซึ่งอยู่ภายใต้การจัดการของบริษัท หลักทรัพย์จัดการกองทุนแลนด์ แอนด์ เฮาส์ จำกัด ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2560 มีคณะกรรมการกองทุนฝ่ายนายจ้าง คือ นายณัฏฐา ยงค์สงวนชัย และกรรมการกองทุนฝ่ายลูกจ้าง คือ นายยศพัชร จันทะวงษ์ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่พนักงานและเพื่อจูงใจให้พนักงานทำงานกับบริษัทในระยะยาว มีเงื่อนไขการสมทบในส่วนของนายจ้าง รายละเอียดดังนี้

กองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงาน (PVD)

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานที่เข้าร่วม PVD (คน)	59	44	45
สัดส่วนพนักงานที่เป็นสมาชิก PVD (%)	32.42	41.12	42.06
จำนวนเงินที่บริษัทสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงาน (บาท)	728,071.00	636,618.50	669,727.55
ร้อยละของจำนวนเงินที่บริษัทสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพต่อค่าตอบแทนรวมของพนักงานรวม (%)	1.84	1.47	1.47

ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนาพนักงาน

การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน

	2565	2566	2567
จำนวนชั่วโมงอบรมเฉลี่ยของพนักงาน (ชั่วโมง / คน / ปี)	13.67	7.60	6.56
ค่าใช้จ่ายเพื่อการพัฒนาพนักงาน (บาท)	24,445.58	73,718.50	130,596.94

	2565	2566	2567
ร้อยละค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงานต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) ^(*)	0.000057	0.000124	0.000175
ร้อยละค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงานต่อรายได้รวม (%) ^(*)	0.000049	0.000107	0.000158

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

จำนวนชั่วโมงการทำงาน

	2565	2566	2567
จำนวนชั่วโมงการทำงานรวม (ชั่วโมง)	N/A	1,966.00	1,960.00
จำนวนชั่วโมงการทำงานรวมของพนักงานรวม (ชั่วโมง)	N/A	1,966.00	1,960.00

สถิติการบาดเจ็บหรืออุบัติเหตุจากการทำงานของพนักงาน

	2565	2566	2567
จำนวนเหตุการณ์บาดเจ็บหรืออุบัติเหตุจากการทำงานของพนักงานจนถึงขั้นหยุดงาน (ครั้ง)	0	0	0
จำนวนพนักงานที่ได้รับบาดเจ็บจากการทำงานถึงขั้นหยุดงานตั้งแต่ 1 วันขึ้นไป (คน)	0	0	0
ร้อยละของจำนวนพนักงานที่ได้รับบาดเจ็บจากการทำงานถึงขั้นหยุดงานตั้งแต่ 1 วันขึ้นไป (%)	0.00	0.00	0.00
จำนวนพนักงานที่เสียชีวิตจากการทำงาน (คน)	0	0	0
ร้อยละของจำนวนพนักงานที่เสียชีวิตจากการทำงาน (%)	0.00	0.00	0.00
อัตราการบาดเจ็บจากการทำงานจนถึงขั้นหยุดงาน (คน / 1 ล้านชั่วโมงการทำงาน) ^(*)	N/A	0.00	0.00
อัตราการบาดเจ็บจากการทำงานจนถึงขั้นหยุดงาน (คน / 200,000 ชั่วโมงการทำงาน) ^(**)	N/A	0.00	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) บริษัทที่มีจำนวนพนักงานรวมที่มากกว่า 100 คน ขึ้นไป

^(**) บริษัทที่มีจำนวนพนักงานรวมที่น้อยกว่าหรือเท่ากับ 100 คน

ข้อมูลเกี่ยวกับการส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมกับพนักงาน

ความผูกพันของพนักงาน

	2565	2566	2567
พนักงานที่ลาออกโดยความสมัครใจรวม (คน)	54	48	40
พนักงานชายที่ลาออกโดยความสมัครใจ (คน)	32	19	18
พนักงานหญิงที่ลาออกโดยความสมัครใจ (คน)	22	29	22

	2565	2566	2567
สัดส่วนพนักงานที่ลาออกโดยสมัครใจ (%)	50.47	44.86	37.38
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายที่ลาออกโดยความสมัครใจ (%)	59.26	39.58	45.00
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงที่ลาออกโดยความสมัครใจ (%)	40.74	60.42	55.00
	2565	2566	2567
ผลประเมินความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร	ไม่มี	ไม่มี	มี

การรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร

การรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร : มี

รูปแบบการรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร : คณะกรรมการสวัสดิการ

ความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค

นโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า

- นโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า : มี
- แนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า : การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล, การนำข้อมูลไปใช้หรือเปิดเผย, สิทธิเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล, การเก็บรักษาและระยะเวลาจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล, มาตรการที่บริษัทกำหนดกรณีมีบุคคลที่สามารถนำข้อมูลของลูกค้าไปใช้, มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล
- ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า : mitsibleasing.com/pdpa-privacy-notice/

นโยบายและแนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบ

- นโยบายและแนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบ : มี
- แนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบ : การสื่อสารการตลาดบนพื้นฐานการเคารพกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง และคำนึงถึงสิทธิของผู้บริโภค, การไม่สนับสนุนโฆษณาหรือกิจกรรมส่งเสริมการขายที่สนับสนุนให้มีการกระทำความผิดต่อกฎหมายหรือศีลธรรม
- ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบ : mitsibleasing.com/wp-content/uploads/2025/02/2.-จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ-AP-68.pdf
- เลขหน้าของลิงก์ : หน้า 17

นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค

- นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค : มี
- นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค : การไม่กล่าวอ้างหรือสื่อสารการตลาดที่เกินจริง ไม่ถูกต้อง และบิดเบือน
- ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค : mitsibleasing.com/wp-content/uploads/2025/02/2.-จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ-AP-68.pdf
- เลขหน้าของลิงก์ : หน้า 17

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการลูกค้า

แผนการจัดการลูกค้า

- แผนการจัดการลูกค้าของบริษัท : มี
- แผนการจัดการลูกค้าที่บริษัทดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมา : การสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า/ผู้บริโภค

กลุ่มบริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการบริการต่อลูกค้า โดยยึดมั่นการดำเนินงานธุรกิจอย่างเป็นธรรมและมีจริยธรรม เพื่อให้ลูกค้าได้ประโยชน์สูงสุด ไม่มีการร่วมมือกับคู่แข่งเพื่อผลประโยชน์ของตนและพวกพ้องที่จะทำให้ลูกค้าเสียผลประโยชน์ กลุ่มบริษัทฯ มุ่งมั่นดำเนินธุรกิจโดยการสร้างความเชื่อมั่นให้กับลูกค้า บนพื้นฐานด้านความซื่อสัตย์และจรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจ มุ่งเน้นช่วยเหลือลูกค้าที่ประสบปัญหาที่ไม่อาจควบคุมได้ เช่น ภัยธรรมชาติ โรคระบาด โดยพิจารณาช่วยเหลือลูกค้าตามความเหมาะสมแล้วแต่กรณี กลุ่มบริษัทฯ ตระหนักถึงผลกระทบที่เกิดขึ้นกับลูกค้า ซึ่งได้รับผลกระทบทางตรงกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท ในปี 2567 กลุ่มบริษัทฯ จึงได้มีมาตรการการช่วยเหลือ เพื่อให้ลูกค้าที่ประสบปัญหาที่ไม่อาจควบคุมได้ สามารถประกอบอาชีพ และประคับประคองให้ผ่านวิกฤตไปได้ กลุ่มบริษัทฯ เปิดช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนเพื่อให้ลูกค้า ได้เสนอแนะหรือร้องเรียนเรื่องต่างๆ มายังบริษัท โดยบริษัทจะนำข้อมูลความต้องการและความคาดหวังของลูกค้าเข้ามาใช้ในการบริการอย่างต่อเนื่อง ซึ่งผลการดำเนินงานในปี 2567 พบว่า เรื่องร้องเรียนจากลูกค้าเป็น 0

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

การตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

- บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้าหรือไม่ : มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
• การสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า/ผู้บริโภค	เรื่องร้องเรียนจากลูกค้า	2567: เรื่องร้องเรียนจากลูกค้า เป็นให้ 0	2568: เรื่องร้องเรียนจากลูกค้า เป็นให้ 0

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า : มี

กลุ่มบริษัทฯ พัฒนาการให้บริการสินเชื่อจัดไฟแนนซ์อย่างต่อเนื่องเพื่อตอบสนองความพึงพอใจของลูกค้าด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม และมีความรับผิดชอบต่อสังคม โดยในปี 2567 ไม่พบข้อร้องเรียนจากลูกค้าในเรื่องสำคัญแต่อย่างใด

ความพึงพอใจของลูกค้า

	2565	2566	2567
ผลประเมินความพึงพอใจของลูกค้า	ไม่มี	มี	มี

ช่องทางที่บริษัทรับข้อร้องเรียนจากลูกค้า / ผู้บริโภค

ช่องทางการรับข้อร้องเรียนจากลูกค้า / ผู้บริโภค : มี

โทรศัพท์ : 02-743-8787

โทรสาร : 02-743-8783

อีเมล : ia_sup@mitsibleasing.com

เว็บไซต์บริษัท : <https://www.mitsibleasing.com/%e0%b8%a3%e0%b9%89%e>

ที่อยู่ : สำนักงานใหญ่

บริษัท มิตรสิบลิสซิ่ง จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 895-6 หมู่ที่ 5 ถนนศรีนครินทร์ ตำบลสำโรงเหนือ อำเภอ

เมือง จังหวัดสมุทรปราการ 10270

ความรับผิดชอบต่อชุมชน / สังคม

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม

นโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม

นโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม : มี

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการชุมชนและสังคม

แผนการจัดการชุมชนและสังคม

แผนการจัดการชุมชนและสังคมของบริษัท : มี

แผนการจัดการชุมชนและสังคมที่บริษัทดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมา : การศึกษา, ป่าไม้และทรัพยากรธรรมชาติ, ผู้ด้อยโอกาสและกลุ่มผู้เปราะบาง

กลุ่มบริษัทฯ ให้ความสำคัญกับชุมชนและสิ่งแวดล้อมโดยมีนโยบายส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการช่วยเหลือดูแลและสานสัมพันธ์กับชุมชนและสังคมใกล้เคียง โดยให้ผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติตามต่อชุมชนท้องถิ่นที่อยู่อาศัยใกล้เคียงกับบริษัทฯ ด้วยความเป็นมิตร เคารพในสิทธิของคนในชุมชน มีความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม โดยมีการเข้าไปมีส่วนร่วมเชิงรุกกับชุมชนเพื่อส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพชีวิตและความเป็นอยู่ที่ดีของคนในชุมชนรวมถึงสถานศึกษา และสิ่งแวดล้อมนอกจากนี้ยังเป็นการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างองค์กรและชุมชนบริเวณใกล้เคียงกลุ่มบริษัทฯ อีกด้วยทั้งนี้ทางบริษัทฯ ได้เข้าร่วมจัดกิจกรรมในปี 2567 โดยมีผลการดำเนินงานที่สำคัญคือ

1. โครงการมิตรสับ มือนี่พี่เลี้ยงน้อง

ทางกลุ่มบริษัทฯ ได้เล็งเห็นถึงการมีส่วนร่วมและสนับสนุนในการให้โอกาสการเข้าศึกษาของเด็กพิเศษ ซึ่งทางโรงเรียนวัดด่านสำโรง เป็นอีกหนึ่งสถานศึกษาที่ได้เปิดการเรียนการสอนให้กับเด็กพิเศษ ในรูปแบบห้องเรียนเด็กพิเศษรวม จำนวน 3 ห้อง มีเด็กพิเศษจำนวน 100 คน ซึ่งเด็กพิเศษเหล่านี้เป็นเด็กที่มีความบกพร่องทางการมองเห็น ทางการได้ยิน ทางสติปัญญา ทางร่างกายและสุขภาพ ทางการเรียนรู้ ทางการพูดและภาษาทางพฤติกรรมและอารมณ์เด็กออทิสติก และ เด็กที่มีความพิการซ้ำซ้อน ดังนั้นเพื่อเป็นการพัฒนาในด้านร่างกายและจิตใจ โดยเฉพาะเด็กพิเศษให้ได้รับการพัฒนาเต็มตามศักยภาพ เพื่อเป็นการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดี ทางแผนกการตลาดจึงได้เล็งเห็น และร่วมกันจัดกิจกรรมเพื่อเด็กพิเศษ โรงเรียนวัดด่านสำโรง โดยการผ่านการทำกิจกรรมร่วมกับเด็กพิเศษทั้ง 100 คนผ่านการระบายนิสัยกระเป๋ารวมไปถึงเลี้ยงอาหารกลางวัน และ มอบเงินสนับสนุนห้องเรียนเด็กพิเศษ

2. โครงการมิตรสับปลูกป่าชายเลนปีที่ 3 ปลูกป่าชายเลน สร้างคาร์บอนเครดิต ลดวิกฤตโลกร้อน

ทางกลุ่มบริษัทฯ ได้เล็งเห็นถึงความเสื่อมโทรมของธรรมชาติของป่าชายเลนที่เกิดขึ้นในเขตจังหวัดสมุทรปราการ ดังนั้นเพื่อให้ป่าชายเลนเป็นแหล่งอนุบาลสัตว์น้ำวัยอ่อน เป็นแหล่งอาหารของสัตว์น้ำ ช่วยป้องกันการพังทลายชายฝั่งจากคลื่นลม และทำหน้าที่รักษาสมดุลของระบบนิเวศชายฝั่ง ที่เกื้อกูลต่อสัตว์และพืช รวมถึงลดมลภาวะทางอากาศ สร้างคาร์บอนเครดิต ลดวิกฤตโลกร้อน ทางบริษัทฯ จึงได้จัดทำโครงการมิตรสับปลูกป่าชายเลนปีที่ 3 ปลูกป่าชายเลน สร้างคาร์บอนเครดิต ลดวิกฤตโลกร้อน ประจำปี พ.ศ. 2567 โดยรวมปลูกป่าชายเลนจำนวน 200 ต้น ณ ศูนย์ศึกษาธรรมชาติกึ่งกึ่งบก (บางปู)

ลิงก์แผนการจัดการชุมชนและสังคมของบริษัท : mitsibleasing.com/ข่าวสาร/

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

การตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคมหรือไม่ : มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
• การศึกษา	จำนวนการมีส่วนร่วมกิจกรรมกับชุมชนและสังคม	2567: จำนวนการมีส่วนร่วมกิจกรรมกับชุมชนและสังคม ปีละ 2 ครั้ง	2568: จำนวนการมีส่วนร่วมกิจกรรมกับชุมชนและสังคม ปีละ 2 ครั้ง
• ป่าไม้และทรัพยากรธรรมชาติ	จำนวนต้นไม้ที่บริษัทได้ปลูกและฟื้นฟูป่าชายเลน	2567: จำนวนต้นไม้ที่บริษัทได้ปลูกและฟื้นฟูป่าชายเลน จำนวน 200 ต้น	2568: จำนวนต้นไม้ที่บริษัทได้ปลูกและฟื้นฟูป่าชายเลน จำนวน 300 ต้น

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม : มี

คณะผู้บริหาร บมจ. มิตริสลิป ลิสซิ่ง และ ผู้บริหาร บมจ.ที โลฟท์ ประกันชีวิต พร้อมทั้งพนักงานมิตริสลิป และบริษัทที่ย่อยร่วมกันจัดกิจกรรมเพื่อเด็กพิเศษ โรงเรียนวัดด่านสำโรง โดยการผ่านการทำกิจกรรมร่วมกับเด็กพิเศษทั้ง 100 คนผ่านการระบายสีกระเป๋ารวมไปถึงเลี้ยงอาหารกลางวัน และ มอบเงินสนับสนุนห้องเรียนเด็กพิเศษ ของโรงเรียนวัดด่านสำโรง เป็นจำนวนเงิน 20,000 บาทเพื่อใช้ประโยชน์ในด้านต่าง ๆ รวมถึงเป็นทุนการศึกษาให้แก่เด็กพิเศษ และยังมีการจัด โครงการมิตริสลิปปลูกป่าชายเลน ปีที่ 3 เพื่อสร้างคาร์บอนเครดิต ลดวิกฤตโลกร้อน คณะผู้บริหาร พนักงาน บริษัท มิตริสลิป ลิสซิ่ง จำกัด (มหาชน) และ บริษัทฯ ในเครือ พร้อมด้วยผู้บริหาร บริษัท ที โลฟท์ ประกันชีวิต จำกัด (มหาชน) จำนวน 50 คน ร่วมทำกิจกรรมปลูกป่าชายเลน ณ ศูนย์ธรรมชาติกองทัพบกบางปู โดยได้ร่วมกันปลูกป่าชายเลน จำนวน 200 ต้น ทั้งนี้ป่าชายเลนเป็นแหล่งพักผ่อนหย่อนใจ รวมถึงเป็นแหล่งศึกษาหาความรู้ทางธรรมชาติ และสิ่งสำคัญไม่แพ้ป่าชายเลนมีอัตราการสังเคราะห์แสงสูงการปลูกป่าชายเลนจึงสามารถช่วยลดปริมาณก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ และเพิ่มปริมาณออกซิเจน ทำให้อากาศสดชื่นเหมาะแก่การพักผ่อน และยังเพิ่มแหล่งดูดซับก๊าซเรือนกระจก บรรเทาปัญหาสภาวะโลกร้อนและสามารถใช้เป็นคาร์บอนเครดิตในตลาดคาร์บอนตามมาตรการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกได้อีกด้วย

รูปภาพผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม









ประโยชน์ที่เกิดจากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

ประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน : ไม่มี
จากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

ประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน : ไม่มี
จากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากโครงการพัฒนาเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

	2565	2566	2567
ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากโครงการพัฒนาเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (บาท)	0.00	35,000.00	30,062.00
ร้อยละค่าใช้จ่ายที่เกิดจากโครงการพัฒนาเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) ^(*)	0.000000	0.005888	0.004017
ร้อยละค่าใช้จ่ายที่เกิดจากโครงการพัฒนาเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อมต่อรายได้รวม (%) ^(*)	0.000000	0.005099	0.003642

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากการเงินรวม

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

ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท มิตรสิบลิสซิ่ง จำกัด (มหาชน)

ตัวย่อ : MITSIB

Market : mai

กลุ่มอุตสาหกรรม : ธุรกิจการเงิน

หมวดธุรกิจ : SECTOR 0

นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

ข้อมูลเกี่ยวกับภาพรวมของนโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ : มี

บริษัท มิตรสิบลิสซิ่ง จำกัด (มหาชน) มีความมุ่งมั่นและตั้งใจที่จะส่งเสริมให้บริษัทฯ เป็นองค์กรที่มีประสิทธิภาพทั้งในการดำเนินธุรกิจและการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีการบริหารจัดการที่เป็นระบบ และดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริตอย่างมีจรรยาบรรณ เป็นธรรม โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ โดยมุ่งมั่นในการสร้างประโยชน์สูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้นและคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเชื่อมั่นและเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนและมั่นคง บริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อเสริมสร้างความโปร่งใส และเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท อันจะทำให้เกิดความเชื่อมั่นในกลุ่มผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงพนักงานของบริษัทฯ ทุกคนยึดถือเป็นหลักปฏิบัติ

(1) จะยึดถือหลักปฏิบัติที่เป็นสากลและมุ่งมั่นพัฒนาการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามหลักการมาตรฐานสากลให้สูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง อันได้แก่ การคำนึงถึงสิทธิของผู้ถือหุ้น การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกันการให้ความสำคัญกับบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส และความรับผิดชอบต่อ

ของคณะกรรมการ (2) จะจัดให้มีโครงสร้างการบริหารที่มีความสัมพันธ์ระหว่างคณะกรรมการ ผู้บริหาร และผู้ถือหุ้น อย่างเป็นธรรม รวมทั้งมีบทบาทสำคัญในการกำหนดวิสัยทัศน์ นโยบาย กลยุทธ์ แผนการดำเนินงานที่สำคัญ มีระบบการติดตาม และวัดผลการทำงาน และการบริหารความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพมีความเป็นอิสระ และรับผิดชอบต่อผลของการปฏิบัติหน้าที่ของตนเองตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

โดยคณะกรรมการบริษัทฯ และผู้บริหาร จะเป็นผู้นำในด้านจริยธรรม และเป็นตัวอย่างในการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ ตลอดจนส่งเสริมวัฒนธรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ ตลอดจนส่งเสริมวัฒนธรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี ดูแลรับผิดชอบผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง และส่งเสริมให้มีการปฏิบัติและดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงหลักสิทธิมนุษยชนสิทธิผู้บริโภค พร้อมทั้งจัดให้มีระบบการตรวจสอบติดตาม ประเมินผล และทบทวน เพื่อให้พนักงานทุกคนยึดถือและปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างครบถ้วนและยั่งยืน

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการฉบับเต็ม : mitsibleasing.com/wp-content/uploads/2024/11/1-นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : 7-31

นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการ

นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการ : มี

แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการ : การสรรหากรรมการ, การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ, ความเป็นอิสระของคณะกรรมการจากฝ่ายจัดการ, การพัฒนากรรมการ, การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

การสรรหากรรมการ

คณะกรรมการบริษัทฯ ประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาต่างๆ ที่มีความเชี่ยวชาญ ประสบการณ์ และความสามารถที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ เป็นบุคคลที่มีภาวะผู้นำ มีวิสัยทัศน์ และมีความเป็นกลางในการตัดสินใจ เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นโดยรวม เสียสละเวลาและความพยายามอย่างเต็มที่ในการปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบ โดยองค์ประกอบ คุณสมบัติ และการแต่งตั้งกรรมการบริษัทฯ

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการสรรหากรรมการ : mitsibleasing.com/wp-content/uploads/2024/11/1-นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : หน้า16>4.2

การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนรับผิดชอบในการกำหนดหลักเกณฑ์และนโยบายในการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนกรรมการของบริษัท รวมทั้งสรรหา คัดเลือก และเสนอบุคคลที่เหมาะสมให้ดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัท โดยพิจารณาจากทักษะ ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ มีประวัติการทำงานที่ดีและมีภาวะผู้นำวิสัยทัศน์กว้างไกล มีคุณธรรม จริยธรรม ตลอดจนมีทัศนคติที่ถูกต้องสามารถอุทิศเวลาให้ได้อย่างเพียงพอ อันเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินกิจการของบริษัท โดยการสรรหาหรือคัดเลือกกรรมการบริษัทฯ และพิจารณาค่าตอบแทน

การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน จะดำเนินการ ดังนี้

1. จัดทำ Board Skill Matrix เพื่อกำหนดคุณสมบัติกรรมการที่ต้องการสรรหา ตามนโยบาย และหลักเกณฑ์ ในการสรรหากรรมการบริษัทฯ
2. พิจารณาคัดเลือกจากบุคคลที่มีคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์และเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ อย่างรอบด้าน และโปร่งใส จาก

เสนอรายชื่อผู้มีคุณสมบัติล่วงหน้าจากผู้ถือหุ้นในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี ซึ่งบริษัทฯ มีการแจ้งให้ผู้ถือหุ้น รับทราบผ่านช่องทางการแจ้งข้อมูลของ ตลท. และเว็บไซต์ของบริษัทฯ จากรายชื่อบุคคลจากฐานข้อมูลกรรมการอาชีพในทำเนียบของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD Chartered Director) จากผู้บริหารภายใน และบุคคลภายนอกที่มีคุณสมบัติตรงตามความต้องการ

3. คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนดำเนินการทาบทาม สัมภาษณ์ และหารือกับบุคคลที่มีคุณสมบัติสอดคล้องกับเกณฑ์ ที่กำหนดไว้ เพื่อให้มั่นใจว่าบุคคลดังกล่าวยินดีที่จะเข้ารับตำแหน่งกรรมการบริษัทหากได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี)

4. คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเสนอบุคคลที่ผ่านเกณฑ์การสรรหาต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาแต่งตั้งหรือ ให้ความเห็นชอบก่อนนำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อแต่งตั้งเป็นรายบุคคล โดยผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียงผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะใช้คะแนนเสียงทั้งหมดตามข้อ 1 เลือกตั้งบุคคลเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ แต่จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากที่สุดเพียงคนเดียว บุคคลที่ได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ที่ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการ เท่ากับจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินกว่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ประธานที่ประชุมเป็นผู้ชี้ขาด

5. ดำเนินการแต่งตั้งกรรมการให้เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัทฯ กรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเนื่องจากเหตุอื่นที่นอกจากการครบวาระการดำรงตำแหน่ง เช่น ลาออก คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะพิจารณาสรรหาบุคคลที่เหมาะสมเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาแต่งตั้งเข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการภายในระยะเวลาที่กฎหมายหรือหน่วยงานกำกับดูแลกำหนด เว้นแต่วาระของกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งจะเหลือน้อยกว่า 2 เดือนโดยบุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการซึ่งตนแทน ทั้งนี้ มีการแต่งตั้งบุคคลเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าวต้องได้รับคะแนนเสียง ไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการกำหนดค่าตอบแทน : [mitsibleasing.com/wp-content/uploads/2024/11/1.-กรรมการ](https://mitsibleasing.com/wp-content/uploads/2024/11/1.-กรรมการนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี.pdf)
นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี.pdf
เลขหน้าของลิงก์ : 16,20

ความเป็นอิสระของคณะกรรมการจากฝ่ายจัดการ

บริษัทกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการแยกจากฝ่ายบริหารโดยได้ส่งหนังสืออำนาจเฉพาะของคณะกรรมการไว้อย่างชัดเจน และมีการกำกับดูแลให้มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานธุรกิจที่ชัดเจนเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้บริหาร ทั้งนี้คณะกรรมการกำกับดูแลให้บริษัทกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการและผู้บริหารให้ถูกต้องตามกฎหมาย กฎบัตร ซึ่งครอบคลุมบทบาทหน้าที่ที่สำคัญของคณะกรรมการตรวจสอบ ผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน และ ผู้รับผิดชอบต่อรายงานทางการเงินโดยคณะกรรมการบริษัท เป็นผู้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับธุรกิจของบริษัทและมีความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัท

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับความเป็นอิสระของคณะ : [mitsibleasing.com/wp-content/uploads/2024/11/1.-กรรมการจากฝ่ายจัดการ](https://mitsibleasing.com/wp-content/uploads/2024/11/1.-กรรมการจากฝ่ายจัดการนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี.pdf)
กรรมการจากฝ่ายจัดการ นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี.pdf
เลขหน้าของลิงก์ : หน้า13-15

การพัฒนากรรมการ

การปฐมนิเทศกรรมการใหม่ : การปฐมนิเทศกรรมการนับเป็นกระบวนการสำคัญที่เปิดโอกาสให้กรรมการท่านใหม่ได้ทำความเข้าใจถึง ประวัติความเป็นมาวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักของกิจการ ตลอดจนเป็นกลไกสำคัญในการทำความเข้าใจและสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างสมาชิกกรรมการด้วยกันอีกด้วย ดังนั้น คณะกรรมการจึงควร ให้ความสำคัญและกำหนดให้การปฐมนิเทศเป็นกิจกรรม “ภาคบังคับ” (Mandatory) ของกรรมการเข้าใหม่ทุกท่าน เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในกิจการ บทบาทของตนในฐานะกรรมการ กระบวนการทำงานของคณะกรรมการ วัฒนธรรมองค์กร เพื่อให้เกิดความมั่นใจและความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีเลขานุการบริษัทเป็นผู้ประสานงานในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

- เรื่องที่ควรทราบ : โครงสร้างธุรกิจ และโครงสร้างกรรมการ ขอบเขตอำนาจหน้าที่ และกฎหมายที่ควรรับทราบ
- ความรู้ทั่วไปของธุรกิจ : แนวทางการดำเนินงาน และเยี่ยมชมการทำงานของแต่ละฝ่าย
- การพบปะหารือ : โดยประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้อำนวยการสายงานบัญชีและการเงิน (CFO) เพื่อสอบถามข้อมูลเชิงลึกเกี่ยวกับการดำเนินงาน

การพัฒนาความรู้ : บริษัทให้ความสำคัญต่อการพัฒนากรรมการโดยได้ส่งกรรมการเข้ารับการอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาความรู้ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่กรรมการ เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงานให้สามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจอยู่เสมอและยังเป็นการเพิ่มมุมมองความคิดที่เป็นประโยชน์ นำมาประยุกต์ใช้กับธุรกิจของบริษัท

ทั้งนี้จึงมีนโยบายให้กรรมการได้รับการพัฒนาความรู้ในหลักสูตรต่างๆ อาทิ เช่น หลักสูตร Director Certification Program (DCP) และ หลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) จากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) ในปี 2567

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการพัฒนากรรมการ : [mitsibleasing.com/wp-content/uploads/2024/11/1.-](https://mitsibleasing.com/wp-content/uploads/2024/11/1.-นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี.pdf)
นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี.pdf
เลขหน้าของลิงก์ : หน้า20>11

การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ได้เสนอแนะให้คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยของบริษัทจดทะเบียนควร มีการประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยตนเองอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาและกำหนดให้มีมาตรฐานเพื่อใช้เปรียบเทียบกับผลการปฏิบัติงานอย่างมีหลักเกณฑ์และทบทวนปรับปรุงเพื่อพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่ให้สอดคล้องกับธุรกิจ ซึ่งกระบวนการในการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะ

กรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย ดังนี้ (1) คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้อนุมัติและทบทวนแบบประเมินผลเพื่อให้เกิดความถูกต้องครบถ้วนและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่หน่วยงานกำกับดูแลกำหนด (2) เลขานุการบริษัทเป็นผู้รวบรวมผลการประเมินของคณะกรรมการแต่ละท่าน สรุป และวิเคราะห์ผลการประเมิน ประสิทธิภาพการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา และรายงานผลการวิเคราะห์จากการประเมินให้คณะกรรมการบริษัททราบ (3) เลขานุการบริษัทเป็นผู้นำผลวิเคราะห์และความเห็นเพิ่มเติมจากคณะกรรมการบริษัทไปจัดทำแผนเพื่อดำเนินการปรับปรุง ซึ่งหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ของคณะกรรมการ จะมีหัวข้อการประเมิน คือ

1. โครงสร้างและคุณสมบัติของกรรมการ
2. บทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ
3. การประชุมของคณะกรรมการ.
4. การทำหน้าที่ของคณะกรรมการ
5. ความสัมพันธ์ระหว่างคณะกรรมการ และฝ่ายบริหาร

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติ : mitsibleasing.com/wp-content/uploads/2024/11/1.-หน้า1ของคณะกรรมการนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี.pdf
หน้า1ของคณะกรรมการ : [นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี.pdf](#)
เลขหน้าของลิงก์ : หน้า19>9

นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

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

ผู้ถือหุ้น

ส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิขั้นพื้นฐานของตน และมุ่งมั่นในการสร้างความพึงพอใจสูงสุดให้กับผู้ถือหุ้นโดยคำนึงถึงการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน สร้างมูลค่าเพิ่มและให้ผลตอบแทนที่เหมาะสมอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งดำเนินการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวกับ : mitsibleasing.com/wp-content/uploads/2024/11/2.-ผู้ถือหุ้นจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ.pdf
ผู้ถือหุ้น : [จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ.pdf](#)
เลขหน้าของลิงก์ : หน้า14

พนักงาน

ผู้บริหารและพนักงานทุกคนจะต้องปฏิบัติต่อกันอย่างยุติธรรม บริหารงานโดยความไม่ลำเอียง สนับสนุนในการสร้างศักยภาพในความก้าวหน้าและเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของบุคลากรในองค์กรรวมทั้งส่งเสริมให้ทุกคนมีความเข้าใจในเรื่องจรรยาบรรณที่พนักงานต้องพึงปฏิบัติ จัดสวัสดิการให้พนักงานอย่างเหมาะสมและปฏิบัติต่อพนักงานในบังคับบัญชาและพนักงานในระดับเดียวกันด้วยความสุจริตใจ รับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะอย่างมีเหตุผล

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวกับ : mitsibleasing.com/wp-content/uploads/2024/11/2.-พนักงานจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ.pdf
พนักงาน : [จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ.pdf](#)
เลขหน้าของลิงก์ : หน้า15-16

ลูกค้า

ผู้บริหารและพนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดตามข้อปฏิบัติจริยธรรมธุรกิจ ที่บริษัทกำหนดไว้อย่างเคร่งครัด มุ่งมั่นสร้างความพึงพอใจและความมั่นใจให้กับลูกค้า ที่จะได้รับผลิตภัณฑ์และบริการที่มีคุณภาพ และยกระดับมาตรฐานให้สูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งรักษาสัมพันธภาพที่ดีและยั่งยืน

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวกับ : mitsibleasing.com/wp-content/uploads/2024/11/2.-ลูกค้าจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ.pdf
ลูกค้า : [จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ.pdf](#)
เลขหน้าของลิงก์ : หน้า17

คู่แข่งทางการค้า

ผู้บริหารและพนักงานทุกคนจะต้องปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า ภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี และไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีที่ไม่สุจริต

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวกับ : mitsibleasing.com/wp-content/uploads/2024/11/2.-คู่แข่งทางการค้าจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ.pdf
คู่แข่งทางการค้า : [จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ.pdf](#)
เลขหน้าของลิงก์ : หน้า17-18

คู่ค้า

ผู้บริหารและพนักงานทุกคนจะต้องปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเป็นธรรม ไม่เรียกร้องหรือรับผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่ชอบธรรมจากคู่ค้า และหากปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดไม่ได้ ให้รับแจ้งคู่ค้าให้ทราบล่วงหน้าเพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไข

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวข้อง : mitsibleasing.com/wp-content/uploads/2024/11/2.-
คู่มือ จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ.pdf
เลขหน้าของลิงก์ : หน้า17

เจ้าหน้าที่

ผู้บริหารและพนักงานทุกคนจะต้องปฏิบัติตามค่านิยมแห่งการก้าวไกล ภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี และไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางทางการค้าด้วยวิธีที่ไม่สุจริต

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวข้อง : mitsibleasing.com/wp-content/uploads/2024/11/2.-
เจ้าหน้าที่ จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ.pdf
เลขหน้าของลิงก์ : หน้า18

หน่วยงานราชการหรือภาครัฐ

ผู้บริหารและพนักงานทุกคนให้ความสำคัญกับภาครัฐซึ่งเป็นหนึ่งในผู้มีส่วนได้เสียของกลุ่มบริษัทฯ จึงได้กำหนดแนวทางในการปฏิบัติต่อภาครัฐในประเทศต่างๆ ที่เข้าไปลงทุนเพื่อหลีกเลี่ยงการดำเนินการที่อาจส่งผลกระทบต่อผลกระทบที่ไม่เหมาะสม

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวข้อง : mitsibleasing.com/wp-content/uploads/2024/11/2.-
หน่วยงานราชการหรือภาครัฐ จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ.pdf
เลขหน้าของลิงก์ : หน้า18

ชุมชนและสังคม

ผู้บริหารและพนักงานทุกคนต้องปฏิบัติหรือควบคุมให้มีการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง และรับผิดชอบต่อสังคม คุณภาพชีวิต และการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ ส่งเสริมการจ้างงานอย่างมีประสิทธิภาพ แบ่งปันผลกำไรส่วนหนึ่ง เพื่อตอบแทนและสร้างสรรค์ชุมชนและสังคม รวมถึงให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือ สนับสนุน และอาสาทำกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชนและสังคม ทั้งนี้ บริษัทได้กำหนดข้อพึงปฏิบัติสำหรับผู้บริหารและพนักงานเพื่อถือปฏิบัติ

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวข้อง : mitsibleasing.com/wp-content/uploads/2024/11/2.-
ชุมชนและสังคม จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ.pdf
เลขหน้าของลิงก์ : หน้า18-19

ข้อมูลเกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ

จรรยาบรรณธุรกิจ

จรรยาบรรณธุรกิจ : มี

กลุ่มบริษัทฯ ได้กำหนดหลักปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณของคณะกรรมการ ฝ่ายบริหาร และพนักงาน เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจของบริษัทฯ ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และเที่ยงธรรมทั้งการปฏิบัติต่อบริษัท ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม สาธารณชนและสังคม รวมทั้งการกำหนดระบบติดตามการปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าวเป็นประจำ

ลิงก์จรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็ม : mitsibleasing.com/wp-content/uploads/2024/11/2.-
จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ.pdf
เลขหน้าของลิงก์ : 6-18

นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ

แนวปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ : การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์, การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน, การจ้างเหมาและคุ้มครองผู้ร้องเรียน, การป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

กลุ่มบริษัทฯ ถือว่าเป็นนโยบายการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์เป็นนโยบายสำคัญและให้มีการทบทวนอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้ดำเนินการจัดวางระบบการควบคุมเป็นไปอย่างมีมาตรฐาน โปร่งใส ในการบริหารจัดการให้สอดคล้องตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี บนหลักการที่ว่า “การตัดสินใจใดๆ ในการดำเนินกิจกรรมทางธุรกิจจะต้องทำเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทเท่านั้น” อีกทั้ง ยังเป็นการเน้นย้ำว่าไม่ให้องค์กรมีการบริหาร ให้ใช้โอกาสจากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตนจึงห้ามไม่ให้กรรมการประกอบธุรกิจที่เป็นการแข่งขันกับบริษัทเพื่อหลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกับตนเองที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทและบริษัทย่อย ภายใต้ประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

นอกจากนี้ กรรมการและผู้บริหารต้องทำรายงานการเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์เป็นประจำทุกปีเมื่อมีเหตุการณ์ โดยในปีที่ผ่านมา

บริษัทไม่พบการกระทำที่เป็นการละเมิดนโยบายการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และไม่มีวาระการทำการใดๆที่เกี่ยวข้องกันที่ต้องขออนุมัติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และไม่มีกรกระทำผิดตามหลักเกณฑ์เกี่ยวกับรายการระหว่างกันและการซื้อขายสินทรัพย์

ลิงก์การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ : mitsibleasing.com/wp-content/uploads/2024/11/2.-
จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ.pdf
เลขหน้าของลิงก์ : 8-9

การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

กลุ่มบริษัทฯ ให้ความสำคัญในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ โดยมุ่งเน้นการส่งเสริมคุณธรรม สร้างจิตสำนึกและค่านิยมที่ถูกต้องในการปฏิบัติงานจึงได้กำหนดแนวทางปฏิบัติในการป้องกันและติดตามผลการปฏิบัติงานด้านการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน ดังนี้

1. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม และไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท
2. มีการกำหนดระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง การเบิกจ่ายเงิน หรือทำสัญญาใดๆโดยแต่ละขั้นตอนมีหลักฐานประกอบอย่างชัดเจนและมีการกำหนดอำนาจอนุมัติอย่างเหมาะสมและรัดกุม
3. มีการกำหนดระบบตรวจสอบภายในที่ครอบคลุมด้านการเงินและการบัญชีที่มีประสิทธิภาพเพื่อมั่นใจว่าธุรกรรมทางการเงินดังกล่าวเป็นไปด้วยความถูกต้อง โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้
4. กำหนดหลักการให้หรือการรับของขวัญ สิ่งของ หรือการบันเทิงที่อาจมีผลก่อให้เกิดข้อสงสัยในพฤติกรรมหรือการให้สินบน หากเป็นการรับของขวัญควรเป็นไปอย่างสมเหตุสมผล และต้องไม่เป็นเงินสดหรือเทียบเท่าเงินสด และต้องตระหนักว่าการกระทำใดๆต้องอยู่ภายใต้ความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้ทุกรูปแบบ รวมถึงการให้หรือรับสินบนกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานภาคเอกชน โดยถือว่าการทำใดๆที่เป็นการฝ่าฝืนกฎหมายดังกล่าวเป็นสิ่งที่ไม่ถูกต้องและไม่เป็นไปตามนโยบายการกำกับดูแล
5. กำหนดให้ฝ่ายตรวจสอบภายในทำหน้าที่ตรวจสอบและสอบทานระบบควบคุมภายในและการปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างถูกต้องตามนโยบาย ซึ่งจัดให้มีระเบียบปฏิบัติงานที่มีการทบทวนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อมั่นใจได้ว่ามีระบบควบคุมที่มีความเหมาะสมและเพียงพอต่อความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน ตรวจสอบการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน และรายงานผลต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ การปฏิบัติงานและการทบทวนดังกล่าวยังสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดตามกฎหมายและการเปลี่ยนแปลงทางธุรกิจ
6. หากพบการสืบสวนข้อเท็จจริงแล้วปรากฏว่า ข้อมูลการตรวจสอบมีหลักฐานที่มีเหตุอันควรให้เชื่อว่ามีการหรือการกระทำซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะทางการเงิน และผลการดำเนินงานของบริษัท รวมถึงการฝ่าฝืนการกระทำผิดกฎหมายหรือนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันของบริษัท หรือมีข้อสงสัยในรายงานทางการเงิน หรือระบบการควบคุมภายใน การได้มาหรือใช้ไปซึ่งทรัพย์สินโดยไม่ถูกต้อง คณะกรรมการสอบสวนจะดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามผลการพิจารณาภายในระยะที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นชอบ

ทั้งนี้ มีบทกำหนดโทษกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่มีการกระทำทุจริตคอร์รัปชันหรือสนับสนุนการกระทำที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน โดยจะดำเนินการลงโทษทางวินัยตามสมควรแก่กรณี เช่น ตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร พักงาน เลิกจ้าง และดำเนินคดีตามกฎหมาย เป็นต้น

ลิงก์การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน : mitsibleasing.com/wp-content/uploads/2024/11/2.-
จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ.pdf
เลขหน้าของลิงก์ : 7-8

การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน

บริษัท มิตรลิบ ลิสซิ่ง จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”) บริษัท ได้กำหนดช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนและข้อเสนอแนะ (Whistle Blower) โดยเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียอื่น เช่น พนักงาน ลูกค้า และ คู่ค้า เป็นต้น ที่เกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน รวมถึงการแจ้งเบาะแสดังกล่าว ทุกรายการอื่นๆ เพื่อให้เป็นไปตามหลักการการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ โดยช่องทางในการรับเรื่องร้องเรียน ข้อเสนอแนะ และการแจ้งเบาะแสดังกล่าว ระบุไว้ที่หน้าเว็บไซต์ของบริษัทฯ ตลอดจนการรับทราบข้อซักถามของผู้ถือหุ้น หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่นผ่านช่องทาง ดังนี้

1. หน้าเว็บไซต์ Whistle blower <http://www.mitsibleasing.com/>
2. ทาง E-Mail: ia_sup@mitsibleasing.com
3. กล่องแสดงความคิดเห็น
4. จดหมายระบุชื่อผู้รับ “แผนกตรวจสอบภายใน”
5. โทรศัพท์ 02-7438787 กด1 ต่อ 921 และตามเบอร์โทรศัพท์ที่บริษัททยอยระบุให้เป็นช่องทางติดต่อ
6. ที่ตั้งสำนักงานใหญ่ หรือทำการสาขา

ทั้งนี้บริษัทฯ จะเก็บข้อมูลการแจ้งเรื่องร้องเรียนดังกล่าวเป็นความลับและจำกัดกลุ่มผู้รับทราบข้อมูลโดยเปิดเผยเฉพาะผู้ที่เกี่ยวข้องเท่านั้น หากปรากฏว่ามีผู้ใดกลั่นแกล้งหรือปฏิบัติไม่เป็นธรรมต่อผู้แจ้งเบาะแสดังกล่าวหรือผู้ร้องเรียนบริษัทฯ จะลงโทษผู้กระทำผิดในขั้นเด็ดขาด ในปี 2567 ไม่มีการร้องเรียนหรือการแจ้งเบาะแสดังกล่าว

ลิงก์การแจ้งเบาะแสดและคุ้มครองผู้ร้องเรียน : mitsibleasing.com/wp-content/uploads/2024/11/2.-
จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ.pdf
เลขหน้าของลิงก์ : 14

การป้องกันการใช้อ้างอิงภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

กรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงานของกลุ่มบริษัทฯ ซึ่งรวมถึงบุคคลที่ลูกจ้างหรือครอบครัวหรือครอบครองข้อมูลภายในของบริษัทและบริษัทย่อยตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 (รวมทั้งที่แก้ไขเพิ่มเติม) (พ.ร.บ.หลักทรัพย์ฯ) ที่ได้รับทราบข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญซึ่งอาจจะมีผลกระทบต่อเปลี่ยนแปลงของราคาของหลักทรัพย์ ซื้อขายหลักทรัพย์ หรือเข้าผูกพันตามสัญญาซื้อขายล่วงหน้าที่เกี่ยวข้องกับหลักทรัพย์ของบริษัทจะไม่แสวงหาผลประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่นโดยอาศัยข้อมูลอันเป็นความลับของบริษัทหรือบริษัทย่อย เช่น แผนงาน รายได้ มติที่ประชุม การคาดคะเนทางธุรกิจ ผลงานจากการทดลองค้นคว้า การประมูลราคา เพื่อประโยชน์ส่วนตนไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมและไม่ว่าจะทำให้บริษัทเสียหายหรือไม่ก็ตาม เป็นระยะเวลาอย่างน้อย 1 เดือนก่อนมีการเปิดเผยงบการเงินหรือข้อมูลดังกล่าวต่อสาธารณชน และควรอย่างน้อย 24 ชั่วโมงภายหลังการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวให้สาธารณชนแล้ว

ทั้งนี้ ในกรณีที่มีการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวยังไม่เป็นที่แพร่หลายหรือเป็นข้อมูลที่มีความซับซ้อนมากควรรอถึง 48 ชั่วโมงหลังจากการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวให้แก่สาธารณชนทราบแล้วก่อนที่จะซื้อหรือขายหลักทรัพย์หรือเข้าผูกพันตามสัญญาซื้อขายล่วงหน้าที่เกี่ยวข้องกับหลักทรัพย์ของบริษัท รวมทั้งห้ามบุคคลดังกล่าวและผู้ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายในไม่ให้เปิดเผยข้อมูลนั้นต่อบุคคลอื่นด้วย

ในปีที่ผ่านมากรรมการและผู้บริหารมีการปฏิบัติตามนโยบายของบริษัทที่กำหนดไว้ถูกต้อง ครบถ้วน ไม่มีการกระทำความผิดเกี่ยวกับการใช้ข้อมูลภายในเพื่อการแสวงหาผลประโยชน์

ลิงก์การป้องกันการใช้อ้างอิงภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ : mitsibleasing.com/wp-content/uploads/2024/11/2.-
จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ.pdf
เลขหน้าของลิงก์ : 9-10

การส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ

การส่งเสริมให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานปฏิบัติตาม : มี
จรรยาบรรณธุรกิจ

กลุ่มบริษัทฯ ได้กำหนดหลักปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณของคณะกรรมการ ฝ่ายบริหาร และพนักงาน เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจของบริษัทฯ ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และเที่ยงธรรมทั้งการปฏิบัติต่อบริษัทฯ ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม สาธารณชนและสังคม รวมทั้งการกำหนดระบบติดตามการปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าวเป็นประจำ

ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้มีการประกาศและแจ้งให้พนักงานทุกคนรับทราบและยึดปฏิบัติอย่างเคร่งครัด รวมถึงให้มีการปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าว

(1) เป็นตัวแทนที่ซื่อสัตย์สุจริตทุกกลุ่ม ให้ผลตอบแทนที่เหมาะสมอย่างต่อเนื่องบริหารงานอย่างเต็มความสามารถ โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนและมั่นคง

(2) ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ข้อบังคับบริษัทฯ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

(3) บริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และระมัดระวังโดยไม่ฝักใฝ่การเมือง และวางตัวเป็นกลางอย่างเคร่งครัด รวมทั้งมีความเป็นอิสระทั้งในด้านการตัดสินใจและการกระทำ โดยไม่สร้างข้อผูกมัดที่อาจขัดแย้งกับการปฏิบัติหน้าที่ของตนในภายหลัง

(4) ให้งบประมาณในการดำเนินงานประจำวันของบริษัทฯ อย่างเต็มที่ โดยไม่เข้าไปชี้นำการดำเนินงานดังกล่าวโดยไม่มีเหตุผลสมควร

(5) ไม่ควรมีส่วนได้ส่วนเสียในกิจการที่เป็นธุรกิจเกี่ยวข้องกับบริษัทฯ หรือ ในกิจการที่มีลักษณะเป็นการแข่งขันกันกับบริษัทฯ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม ในกรณีที่กรรมการบริษัทฯ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับกรรมการบริษัทฯ มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ให้รายงานการมีส่วนได้เสียดังกล่าวตามที่กฎหมายกำหนด

(6) หลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ส่วนตนต่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างเต็มที่และมีประสิทธิภาพ

(7) ไม่แสวงหาผลประโยชน์อันมิชอบจากการปฏิบัติงานให้แก่ตนเองและบุคคลที่เกี่ยวข้อง ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

(8) ไม่กระทำการใดๆ ที่อาจมีผลให้เกิดการบั่นทอนผลประโยชน์ของบริษัทฯ หรือเป็นการเอื้อประโยชน์ให้บุคคลหรือนิติบุคคลอื่น

(9) มุ่งมั่นที่จะป้องกันและจัดการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริตทุกประเภท โดยถือเป็นเรื่องที่ต้องดำเนินการอย่างรวดเร็วและเด็ดขาด เพื่อสร้างค่านิยมและภาพลักษณ์ที่ดีของบริษัทฯ

(10) ยึดถือและปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และนำมาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่รวมทั้งเป็นผู้นำในเรื่องจริยธรรม เป็นตัวอย่างในการปฏิบัติงานตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ

ลิงก์แสดงกระบวนการที่ส่งเสริมให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร : mitsibleasing.com/wp-content/uploads/2024/11/2.-
และพนักงานปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ : จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ.pdf
เลขหน้าของลิงก์ : 6

การเข้าร่วมเครือข่ายในการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

เข้าร่วมหรือประกาศเจตนารมณ์เป็นภาคีเครือข่าย : มี
ในการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

ภาคีเครือข่ายหรือโครงการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชันที่บริษัท : โครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (Thai
เข้าร่วมหรือประกาศเจตนารมณ์ : Private Sector Collective Action Against Corruption: CAC)
สถานะการรับรองเป็นสมาชิกโครงการ CAC : ไม่ได้รับการรับรอง
เอกสารการรับรองสถานะการเป็นสมาชิก CAC : AP CAC.pdf

ข้อมูลเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญของนโยบายแนวปฏิบัติและระบบการกำกับดูแลกิจการในรอบปีที่ผ่านมา

การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญเกี่ยวกับการทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติของระบบการกำกับดูแลกิจการหรือกฎบัตรคณะกรรมการ

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวนนโยบายและ : มี
แนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ หรือกฎบัตรคณะกรรมการ
ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการเปลี่ยนแปลง : มี
และพัฒนาการที่สำคัญเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติ

คณะกรรมการมีกระบวนการทบทวนการนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 มาปรับใช้ให้เหมาะสมกับบริษัทและให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลง อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ในการทบทวนความเหมาะสมของการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และกฎบัตรของคณะกรรมการบริษัท ในปีที่ผ่านมาได้มีทบทวนและมีความเพียงพอต่อการกำกับกิจการดูแลที่ดีของบริษัท ทั้งนี้ บริษัทได้ปรับปรุงนโยบายตามข้อเสนอแนะตามรายงานผลสำรวจการกำกับดูแลกิจการของบริษัทจดทะเบียนไทยของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย Thai Institute of Directors (IOD) มาพิจารณาปรับปรุงการดำเนินงานของบริษัทฯ เพื่อยกระดับมาตรฐานด้านการกำกับดูแลกิจการให้ดียิ่งขึ้น

การนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน (CG Code) มาปฏิบัติ

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

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2567 เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2567 ซึ่งมีกรรมการของบริษัท เข้าร่วมประชุมครบทุกคน คณะกรรมการบริษัท ได้พิจารณา ทบทวนความเหมาะสมในการนำหลักปฏิบัติและแนวปฏิบัติ ของ CG Code มาปรับใช้กับบริบทของบริษัท เพื่อกำกับดูแล ให้บริษัทและกลุ่มธุรกิจ มีผลประกอบการที่ดีในระยะยาว และสร้างคุณค่าให้กิจการได้อย่างยั่งยืน นำเชื่อถือสำหรับผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสีย ตรงตามความมุ่งหวังของทั้งภาคธุรกิจ ผู้ลงทุน ตลอดจนตลาดทุนและสังคมโดยรวม คณะกรรมการกลุ่มบริษัทฯ มีความเห็นว่าการดำเนินงานของ บริษัทในปัจจุบันสอดคล้องกับหลักปฏิบัติของ CG Code ทั้ง 8 ข้อ ตามเอกสารแนบท้าย 5

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีอื่น ๆ

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญอย่างยิ่งและมีความ มุ่งมั่นที่จะดำเนินการให้การกำกับดูแลกิจการของบริษัท เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในรอบปี 2567 ที่ผ่านมามีบริษัทได้มีการปฏิบัติตาม นโยบายเรื่องหลักการกำกับดูแลกิจการในแต่ละหมวดดังนี้

1. สิทธิของผู้ถือหุ้น

1.1 การอำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิในการเข้าร่วมประชุมและออกเสียงอย่างเต็มที่

บริษัทกำหนดให้มีการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นภายใน ระยะเวลาไม่เกิน 4 เดือนนับจากวันสิ้นสุดรอบปีบัญชีของ บริษัท และในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนที่ต้องเสนอ ระเบียบวาระเป็นกรณีพิเศษและต้องได้รับการอนุมัติจากผู้ถือหุ้น บริษัทจะเรียกประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นเป็นกรณีไป โดยในปี 2567 บริษัทได้จัดการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีขึ้นใน วันที่ 10 เมษายน 2567 ซึ่งไม่อยู่ในช่วงวันหยุดทำการของบริษัท ณ บริษัท มิตรลิส ลิซซิ่ง จำกัด (มหาชน) ซึ่งมีการคมนาคมสะดวกต่อการเดินทางของผู้ถือหุ้นที่จะเข้า ร่วมประชุม โดยในระหว่างปีบริษัทไม่มีการเรียกประชุม วิสามัญผู้ถือหุ้น บริษัทส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นทุกกลุ่มรวมถึงผู้ถือหุ้นที่เป็น สถาบันเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท โดยในการประชุม สามัญผู้ถือหุ้นประจำปี บริษัทเปิดให้ผู้ถือหุ้นสามารถ ลงทะเบียนเพื่อเข้าร่วมประชุมได้ล่วงหน้าผ่านช่องทางออนไลน์ก่อนเวลาประชุม ไม่น้อยกว่า 1 ชั่วโมง และการประมวลผลการนับคะแนนเสียงใช้ระบบบาร์โค้ดของ บริษัทโอเจ อินเทอร์เน็ตชั่นแนล จำกัด

ในหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทเปิดเผย รายละเอียดเกี่ยวกับเอกสารหลักฐานที่จำเป็นที่ผู้ถือหุ้นต้อง นำมาให้ครบถ้วนในวันประชุมเพื่อรักษาสีในการเข้าร่วม ประชุม มีการแจ้งข้อบังคับของบริษัทในส่วนที่เกี่ยวข้องกับ การประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมทั้งแนบหนังสือมอบฉันทะเพื่อให้ ผู้ถือหุ้นที่ประสงค์จะมอบฉันทะให้ผู้อื่นมาประชุมแทนได้โดย อาจเลือกที่จะมอบฉันทะให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือกรรมการ อิสระของบริษัทเข้าประชุมแทน

นอกจากนี้ บริษัทได้จัดทำหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น ฉบับภาษาอังกฤษและเผยแพร่พร้อมกับหนังสือเชิญประชุม ผู้ถือหุ้นฉบับภาษาไทย เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้น ต่างชาติ อีกทั้งบริษัทได้ให้สิทธิผู้ถือหุ้นที่มาร่วมประชุม ภายหลังเริ่มการประชุมแล้ว โดยให้สิทธิออกเสียงลงคะแนน ในระเบียบวาระที่อยู่ในระหว่างการพิจารณาและยังไม่ได้ลงมติ

1.2 การให้ข้อมูลแก่ผู้ถือหุ้นล่วงหน้าอย่างเพียงพอ

กลุ่มบริษัทฯ ดำเนินการในการจัดการประชุมผู้ถือหุ้นโดย ปฏิบัติตามคู่มือ AGM Checklist ของสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุน ไทย กล่าวคือ เผยแพร่ หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นและข้อมูลประกอบการประชุมตามระเบียบวาระต่างๆ ให้ผู้ถือหุ้นทราบ ล่วงหน้านับเว็บไซต์ของบริษัทไม่น้อยกว่า 30 วันก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น (วันที่ 9 มีนาคม 2567 หรือเป็นเวลา 31 วัน ก่อนวันประชุม) โดยบริษัทได้มอบหมายให้บริษัท ศูนย์รับ ฟากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด (TSD) ซึ่งเป็นนายทะเบียน หลักทรัพย์ของบริษัทเป็นผู้จัดส่งหนังสือเชิญประชุมให้แก่ ผู้ถือหุ้นล่วงหน้าทางไปรษณีย์ไม่น้อยกว่า 14 วันก่อนวันประชุม (วันที่ 26 มีนาคม 2567) รวมทั้งได้ประกาศลง หนังสือพิมพ์รายวันทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ อย่างละ 1 ฉบับ เป็นเวลาดิตต่อกัน 3 วัน ซึ่งในหนังสือ เชิญประชุมมีรายละเอียดของระเบียบวาระการประชุมพร้อม เอกสารประกอบอย่างเพียงพอที่จะใช้ประกอบการตัดสินใจ ลงคะแนนใน

ระเบียบวาระต่างๆ อาทิ ในระเบียบวาระพิจารณา อนุมัติการจ่ายเงินปันผล บริษัทเปิดเผยนโยบายการจ่าย เงินปันผล เหตุผลที่เสนอให้จ่าย เงินปันผล และข้อมูลเปรียบเทียบ อัตราการจ่ายเงินปันผลกับปีที่ผ่านมาเพื่อประกอบการ พิจารณา ในระเบียบวาระพิจารณาเลือกตั้งกรรมการ บริษัท ให้ ข้อมูลที่ครบถ้วนเกี่ยวกับกรรมการที่เสนอให้ผู้นับถือหุ้นพิจารณา เลือกตั้ง ในระเบียบวาระพิจารณากำหนดค่าตอบแทนกรรมการ บริษัทให้ข้อมูลเกี่ยวกับ นโยบาย วิธีการ และหลักเกณฑ์ ในการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการนอกเหนือจากรูปแบบ และจำนวนของค่าตอบแทนที่เสนอให้ผู้นับถือหุ้นพิจารณาอนุมัติ และ ในระเบียบวาระพิจารณาแต่งตั้งผู้สอบบัญชีและกำหนด ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี บริษัทเปิดเผยรายละเอียดของ ผู้สอบบัญชีที่เสนอให้ผู้นับถือหุ้นพิจารณาแต่งตั้ง อย่างครบถ้วน อาทิ ชื่อผู้สอบบัญชี บริษัทที่สังกัด ประสบการณ์และความเป็น อิสระของผู้สอบบัญชี รวมถึงค่าบริการของผู้สอบบัญชี เป็นต้น โดยในหนังสือ เชิญประชุมผู้นับถือหุ้นมีการระบุอย่างชัดเจนถึง วัตถุประสงค์และเหตุผล รวมทั้งความเห็นของคณะกรรมการ บริษัท ในแต่ละระเบียบวาระ

1.3 การเปิดโอกาสให้ผู้นับถือหุ้นส่งคำถามล่วงหน้าเกี่ยวกับระเบียบวาระการประชุมผู้นับถือหุ้น

ก่อนการประชุมผู้นับถือหุ้น บริษัทได้เปิดโอกาสให้ผู้นับถือหุ้น สามารถส่งคำถามที่เกี่ยวกับระเบียบวาระการประชุมล่วงหน้า ได้ตั้งแต่วันที่มิได้บอกกล่าวเรียก ประชุม เพื่อให้ผู้นับถือหุ้นได้ รับประโยชน์สูงสุดจากการประชุม รวมทั้งเป็นการรักษาสีทธิ ประโยชน์ของผู้นับถือหุ้นอย่างเต็มที่ โดยบริษัทได้เปิดเผย หลักเกณฑ์ ในการส่งคำถามล่วงหน้าบนเว็บไซต์ของบริษัท ผู้นับถือหุ้นสามารถส่งคำถามล่วงหน้าเกี่ยวกับระเบียบวาระ การประชุมผู้นับถือหุ้นได้ทั้งทางเว็บไซต์ของบริษัทหรือ ทาง ไปรษณีย์ลงทะเบียนยังเลขานุการบริษัทได้จนถึงวันที่ 5 เมษายน 2567 โดยเลขานุการบริษัทจะรวบรวม กลั่นกรอง และนำเสนอต่อประธาน กรรมการและคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาตามความเหมาะสมต่อไป

1.4 การเปิดโอกาสให้ผู้นับถือหุ้นเสนอระเบียบวาระการประชุมสามัญผู้นับถือหุ้นและเสนอชื่อบุคคลเพื่อรับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัท

เปิดโอกาสให้ผู้นับถือหุ้นเสนอระเบียบวาระการประชุมสามัญผู้นับถือหุ้นและเสนอชื่อบุคคลเพื่อรับการพิจารณา เลือกตั้งเป็นกรรมการของบริษัทก่อนที่บริษัทจะส่ง หนังสือ เชิญประชุมผู้นับถือหุ้น สำหรับการประชุมสามัญผู้นับถือหุ้นประจำปี 2567 บริษัทได้เปิดโอกาสให้ผู้นับถือหุ้นเสนอระเบียบวาระ การประชุมและเสนอชื่อ บุคคลเพื่อรับการพิจารณาเลือกตั้งเป็น กรรมการของบริษัทล่วงหน้าเป็นเวลา 3 เดือนก่อนวันสิ้นสุด รอบปีบัญชี กล่าวคือ ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม - 30 ธันวาคม 2567 โดยบริษัทได้แจ้งข่าวผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์ฯ และได้เผยแพร่หลักเกณฑ์และวิธีการเสนอระเบียบวาระและ เสนอชื่อบุคคลเพื่อรับ การพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการไว้บน เว็บไซต์ของบริษัทตั้งแต่วันที่ 9 ตุลาคม 2567 อย่างไรก็ตาม ไม่มีผู้นับถือหุ้นเสนอระเบียบวาระสำหรับการประชุม สามัญผู้นับถือหุ้น ประจำปี 2567 หรือเสนอชื่อบุคคลเพื่อรับการพิจารณาเลือกตั้ง เป็นกรรมการของบริษัทในระยะเวลาดังกล่าว คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาความเหมาะสมของ ระเบียบวาระการประชุมที่ผู้นับถือหุ้นเสนอ ซึ่งจะต้องมีลักษณะ เข้าข่ายตามข้อกำหนดของบริษัท เว้นแต่ คณะกรรมการ บริษัทจะพิจารณาเป็นอย่างอื่น โดยมติของคณะกรรมการ บริษัทถือเป็นที่สุด

ในกรณีที่มีการเสนอระเบียบวาระเรื่องเดียวกันจากผู้นับ ถือหุ้นหลายรายหรือเป็นเรื่องที่อาจจะนำมาพิจารณาร่วมกันได้ คณะกรรมการบริษัทอาจนำมารวมเป็น ระเบียบวาระเดียวกัน ได้ ซึ่งระเบียบวาระใดที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท จะได้รับการบรรจุเป็นระเบียบวาระการประชุม ในหนังสือเชิญ ประชุมสามัญผู้นับถือหุ้นพร้อมความเห็นของ คณะกรรมการบริษัท ส่วนเรื่องที่ไมผ่านความเห็นชอบจาก คณะกรรมการบริษัท บริษัทจะแจ้งให้ผู้นับถือหุ้นทราบ ภายหลัง การประชุมคณะกรรมการบริษัทก่อนการประชุมผู้นับถือหุ้น ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทหรือช่องทางในการเผยแพร่ข้อมูลอื่น ที่เหมาะสม

1.5 การมอบฉันทะในการประชุมผู้นับถือหุ้น

บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้นับถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุม ด้วยตนเองสามารถใช้สิทธิออกเสียงลงคะแนนโดยมอบฉันทะ ให้ผู้อื่นหรือกรรมการอิสระ ของบริษัทมาประชุมและออก เสียงลงคะแนนแทนได้ โดยบริษัทได้จัดเตรียมและส่งหนังสือ มอบฉันทะที่มีรูปแบบที่ผู้นับถือหุ้นสามารถกำหนดทิศทาง การ ลง คะแนนได้ให้แก่ผู้นับถือหุ้นพร้อมหนังสือเชิญประชุม อีกทั้ง ผู้นับถือหุ้นสามารถดาวน์โหลดหนังสือมอบฉันทะได้ทางเว็บไซต์ ของบริษัท รวมทั้งบริษัทได้ระบุอย่าง ชัดเจนในหนังสือ เชิญประชุมผู้นับถือหุ้นถึงเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการมอบฉันทะ โดยบริษัทได้หลีกเลี่ยงการกำหนดเงื่อนไขซึ่งทำให้ยากต่อการมอบฉันทะของ ผู้นับถือหุ้น

ในการประชุมสามัญผู้นับถือหุ้นประจำปี บริษัทได้เสนอ ชื่อกรรมการอิสระของบริษัทเป็นทางเลือกให้ผู้นับถือหุ้นมอบ ฉันทะในกรณีที่ผู้นับถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วม ประชุมด้วยตนเอง เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้นับถือหุ้น สำหรับการประชุมสามัญ ผู้นับถือหุ้นประจำปี 2567 บริษัทได้เสนอชื่อกรรมการอิสระของ บริษัทจำนวน นวน 2 ท่าน ให้ผู้นับถือหุ้นมอบฉันทะ โดยมีผู้นับถือหุ้นมอบ ฉันทะให้กรรมการอิสระของ บริษัทเพื่อเข้าร่วมประชุมแทน

1.6 การเข้าร่วมประชุมผู้นับถือหุ้นของกรรมการและผู้บริหารเพื่อให้ข้อมูลและตอบคำถามแก่ผู้นับถือหุ้น

บริษัทมีนโยบายให้ประธานกรรมการ ประธานกรรมการตรวจสอบ ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการ ผู้จัดการ รองกรรมการผู้จัดการ ผู้บริหารระดับสูง รวมทั้งผู้สอบบัญชีเข้าร่วมประชุมสามัญ ผู้นับถือหุ้นทุกครั้ง เพื่อให้ข้อมูลเพิ่มเติมและตอบข้อซักถามแก่ ผู้นับ ถือหุ้น โดยในปี 2567 ที่ผ่านมามีประธานกรรมการ ประธานคณะกรรมการชุดย่อยทุกชุดที่อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของ คณะกรรมการบริษัท ประธานเจ้าหน้าที่ บริหาร รองกรรมการผู้จัดการ และผู้บริหารระดับสูงสุด ด้านการเงินของบริษัท รวมทั้งผู้สอบบัญชีของบริษัทได้ เข้าร่วมประชุมสามัญผู้นับถือหุ้นประจำปี 2567 ด้วย

1.7 การจัดสรรเวลาการประชุมผู้นับถือหุ้นอย่างเหมาะสม และส่งเสริมให้ผู้นับถือหุ้นแสดงความคิดเห็นก่อนเริ่มพิจารณาตามระเบียบวาระการประชุมผู้นับถือหุ้น

ผู้นับถือหุ้นได้รับทราบกฎเกณฑ์และวิธีการในการเข้าร่วมประชุม โดยบริษัทได้ชี้แจงวิธีการออกเสียงลงคะแนน วิธีการนับ คะแนน รวมถึงวิธีปฏิบัติในการแสดง ความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะ และถามคำถามในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับบริษัทในระหว่าง การประชุมผู้นับถือหุ้น ประธานกรรมการซึ่งทำหน้าที่ประธาน ที่ประชุม ดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุมที่ได้ แจ้งไว้ในหนังสือเชิญประชุม ไม่มีการเพิ่มระเบียบวาระการประชุมโดยไม่แจ้งให้ผู้นับถือหุ้นทราบ ล่วงหน้า จัดสรรเวลาสำหรับการอภิปรายอย่างเหมาะสมและเพียงพอ และเปิดโอกาส ให้ผู้นับถือหุ้นใช้สิทธิอย่างเท่าเทียมกันในการแสดงความคิดเห็น และซักถามโดยให้เวลาอย่างเหมาะสมและให้กรรมการ ที่เกี่ยวข้องชี้แจงและให้ข้อมูลต่างๆ แก่ผู้นับถือหุ้นอย่างครบถ้วน

1.8 การบันทึกรายงานการประชุมสามัญผู้นับถือหุ้นอย่างครบถ้วน

บริษัทจัดให้มีการจดบันทึกรายงานการประชุมสามัญ ผู้นับถือหุ้นประจำปี 2567 อย่างครบถ้วน มีการบันทึกรายชื่อ กรรมการและผู้บริหารที่เข้าร่วมประชุม สักส่วนของกรรมการ ที่เข้าร่วมประชุม วิธีการออกเสียงลงคะแนนและการใช้บัตร ลงคะแนน วิธีการนับคะแนน คำชี้แจงที่เป็นสาระสำคัญ คำถาม คำ ตอบ ความคิดเห็นของที่ประชุม และมติที่ประชุม โดยแยก เป็นจำนวนเสียงที่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย งออกเสียง และบัตร เสียในแต่ละระเบียบวาระอย่าง ครบถ้วนชัดเจน

บริษัทเปิดเผยมติของที่ประชุมผู้นับถือหุ้นผ่านช่องทาง ของตลาดหลักทรัพย์ฯ ภายในเวลาที่กำหนด (วันที่ 10 เมษายน 2567 ซึ่งเป็นวันที่มีการประชุมสามัญผู้นับ ถือหุ้นประจำปี 2567) จัดส่งรายงานการประชุมให้แก่หน่วยงานทางการภายใน 14 วัน นับแต่วันประชุม รวมทั้งเผยแพร่รายงานการประชุมสามัญ ผู้นับถือหุ้น บนเว็บไซต์ของบริษัท

2. การปฏิบัติต่อผู้นับถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

บริษัทเคารพในสิทธิของผู้ถือหุ้นและให้ความสำคัญต่อ การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม โดย บริษัทปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกันในการประชุม ผู้ถือหุ้น การรับสารสนเทศ และการออกเสียงลงคะแนน โดย ถือว่า 1 หุ้นมี 1 เสียง ผู้ถือหุ้นรายใดมีส่วนได้เสียเป็นพิเศษใน เรื่องใด ผู้ถือหุ้นรายนั้นไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น

2.1 รายการระหว่างกันหรือรายการที่เกี่ยวข้องกัน

กลุ่มธุรกิจฯ ไม่สนับสนุนให้มีการเข้าทำรายการระหว่าง กลุ่มธุรกิจฯ กับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ และบุคคล ที่เกี่ยวข้อง (รายการที่เกี่ยวข้องกัน) เพื่อเป็นการหลีกเลี่ยงความ ชัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น อย่างไรก็ตาม ในบางครั้ง กลุ่มธุรกิจฯ อาจมีความจำเป็นต้องเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน อันเนื่องมาจากการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของกลุ่ม ธุรกิจฯ ทั้งนี้ การเข้าทำรายการดังกล่าวต้องเป็นไปตามวิธีการ และขอบเขตของกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องของกลุ่มธุรกิจฯ มีหลักเกณฑ์ ว่าด้วยการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและรายการที่อาจ ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อให้การตกลง เข้าทำธุรกรรมดังกล่าวมีแนวทางที่ชัดเจน ผ่านกระบวนการ พิจารณาอย่างรอบคอบ สมเหตุสมผล และเป็นอิสระภายใต้ กรอบจริยธรรมที่ดี เพื่อประโยชน์ต่อกลุ่มธุรกิจฯ และผู้ถือหุ้น โดยรวมเป็นสำคัญ

กรรมการหรือผู้บริหารที่มีส่วนได้เสียหรือมีส่วนเกี่ยวข้อง กับธุรกรรมใดจะต้องรายงานการมีส่วนได้เสียก่อนการพิจารณา ธุรกรรมนั้นและไม่เข้าร่วมในกระบวนการตัดสินใจในการ พิจารณาธุรกรรมนั้น เพื่อให้การตัดสินใจเป็นไปเพื่อประโยชน์ สูงสุดของกลุ่มธุรกิจฯ คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทมีอำนาจในการ สอบทานรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความ ชัดแย้งทางผลประโยชน์ และการเปิดเผยข้อมูลของรายการ ดังกล่าวให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาด หลักทรัพย์ฯ ทั้งนี้ เพื่อให้ง่ายต่อการเข้าถึงรายการดังกล่าวสมเหตุ สมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อกลุ่มธุรกิจฯ โดยในปี ที่ผ่านมากลุ่มธุรกิจฯ ไม่ได้มีการดำเนินการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติ ตามหลักเกณฑ์การทำการรายการระหว่างกันแต่อย่างใด

ในการซื้อขายหลักทรัพย์ กรรมการและผู้บริหารจะต้อง เปิดบัญชีซื้อขายหลักทรัพย์กับบริษัทหลักทรัพย์ในกลุ่มธุรกิจฯ หรือตามที่ได้รับการยกเว้นภายใต้หลักเกณฑ์ที่กำหนด โดย การซื้อขายหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหารจะต้องเป็น ไปตามข้อกำหนดพื้นฐาน โดยมีได้เป็นการเอาเปรียบผู้อื่น อย่างไม่ยุติธรรมหรือด้วยวิธีการที่ไม่ถูกจริยธรรมหรือไม่ถูกต้อง ตามกฎหมาย และการเข้าทำรายการดังกล่าวจะต้องเป็นไปตาม ธุรกรรมปกติและอยู่บนพื้นฐานเดียวกันกับรายการที่กำกับ ลูกค้า

3. การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

กลุ่มธุรกิจฯ ให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย ทุกกลุ่ม โดยมีนโยบายที่จะดูแลผลกระทบจากการประกอบ ธุรกิจในอย่างครบถ้วน เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องมั่นใจว่าการประกอบ ธุรกิจของกลุ่มธุรกิจฯ ได้คำนึงถึงปัจจัยด้านสิ่งแวดล้อมเพื่อ การพัฒนาอย่างยั่งยืน รวมทั้งผู้มีส่วนได้เสียจะได้รับความ คุ้มครองอย่างเป็นธรรม ไม่ว่าจะเป็นผู้มีส่วนได้เสียภายใน อัน ได้แก่ พนักงาน ผู้บริหารของบริษัทและบริษัทย่อย หรือผู้มีส่วนได้เสียภายนอก

บริษัทมีนโยบายแนวทางการดำเนินธุรกิจอย่างรับผิดชอบ ต่อสังคม เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท มีแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่อย่างรับผิดชอบต่อสังคม ซึ่งครอบคลุมประเด็นความรับผิดชอบต่อสังคม 10 ประการ ได้แก่ การกำกับดูแลกิจการที่ดี การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม การต่อต้านการทุจริต การเคารพสิทธิมนุษยชน การปฏิบัติต่อพนักงาน/ แรงงานอย่างเป็นธรรม ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค การร่วมพัฒนาชุมชนและสังคม การจัดการ สิ่งแวดล้อม นวัตกรรมและการเผยแพร่นวัตกรรมจากการ ดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคม และการจัดทำรายงานแห่งความยั่งยืน

3.1 การมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสียในการเสริมสร้างผลการดำเนินงานของบริษัทและกลุ่มธุรกิจฯ

เว็บไซต์ของบริษัทและกลุ่มธุรกิจฯ ได้รับการพัฒนาขึ้น เพื่อเป็นอีกช่องทางหนึ่งให้ผู้มีส่วนได้เสียได้มีส่วนร่วมในการ เสริมสร้างผลการดำเนินงานของบริษัท และกลุ่มธุรกิจฯ โดย ผู้มีส่วนได้เสียไม่ว่าจะเป็นลูกค้า คู่ค้า คู่แข่งทางธุรกิจ พนักงาน ผู้ถือหุ้น หรือเจ้าหน้าที่สามารถส่งข้อเสนอแนะผ่านทางเว็บไซต์ ซึ่งเป็นกระบวนการส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือกันระหว่าง บริษัท กลุ่มธุรกิจฯ และผู้มีส่วนได้เสียในการสร้างความมั่นคง ทางการเงินและความยั่งยืนของกิจการ

3.2 แนวปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดแนวทางปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ ไว้ในนโยบายเรื่องหลักการกำกับดูแลกิจการ เพื่อเป็นการสร้างความมั่นใจว่าผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม จะได้รับการดูแลตามสิทธิและข้อตกลงที่มีอยู่อย่างเป็นธรรม ซึ่งแนวปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ สรุปได้ดังนี้

บทบาท การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น

กลุ่มธุรกิจฯ มุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจด้วยความระมัดระวัง และรอบคอบ เพื่อให้เกิดผลประโยชน์ที่ดี มีความสามารถในการแข่งขัน มีการเจริญเติบโตอย่างมั่นคงและยั่งยืน โดยคำนึง ถึงสภาวะความเสี่ยงในปัจจุบันและอนาคต เพื่อให้เกิดการเพิ่มมูลค่าให้แก่ผู้ถือหุ้นในระยะยาว โดยกลุ่มธุรกิจฯ มีหน้าที่ในการดำเนินงาน เปิดเผยข้อมูลให้เกิดความโปร่งใสและเป็น ธรรมต่อผู้ถือหุ้น เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นโดยรวม และ พยายามอย่างเต็มที่ในการปกป้องทรัพย์สินและธำรงไว้ซึ่ง ชื่อเสียงของกลุ่มธุรกิจฯ

บทบาท การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อลูกค้า

กลุ่มธุรกิจฯ ถือว่าความพึงพอใจสูงสุดและความเชื่อมั่นของลูกค้าที่มีต่อบริษัทและกลุ่มธุรกิจฯ เป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่ง กลุ่มธุรกิจฯ จึงมุ่งมั่นที่จะสร้างนวัตกรรมในการออกแบบและ พัฒนาผลิตภัณฑ์และบริการ รวมถึงปรับปรุงกระบวนการทำงานเพื่อนำเสนอผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพและบริการที่เป็นเลิศแก่ลูกค้า โดยคำนึงถึงความต้องการและประโยชน์ของลูกค้าเป็นสำคัญ เปิดเผยข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และบริการอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง โดย คำนึงถึงประโยชน์ของลูกค้า ทำการโฆษณาประชาสัมพันธ์ อย่างมีความรับผิดชอบ ไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิดหรือใช้ ประโยชน์จากความเข้าใจผิดของลูกค้า และไม่เป็นการกระตุ้น การสร้างนิสัยที่ไม่พึงประสงค์ ให้บริการแก่ลูกค้าอย่างเป็นธรรม โดยไม่กำหนดเงื่อนไขการค้าที่ไม่เป็นธรรม จัดให้มีระบบการ ควบคุมดูแลการปฏิบัติตามข้อตกลงที่ได้ให้ไว้กับลูกค้าอย่าง เคร่งครัด ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เอาใจใส่และสม่ำเสมอ รักษาข้อมูลความลับของลูกค้า ไม่เผยแพร่ข้อมูลของลูกค้า ยกเว้น ได้รับอนุญาตจากลูกค้าหรือมีหน้าที่ต้องเปิดเผยตามที่กฎหมาย กำหนด กลุ่มธุรกิจฯ จะไม่ค้ากำไรจากการเปิดเผยข้อมูล ความลับของลูกค้า พนักงานจะต้องไม่ปรีชาธุรกิจเกี่ยวกับ ลูกค้าของตนกับพนักงานอื่นที่ไม่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ กลุ่ม ธุรกิจฯ ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับอื่นซึ่งวาง ข้อจำกัดเพิ่มเติมเกี่ยวกับการรักษาข้อมูลความลับของลูกค้า

กลุ่มธุรกิจฯ ติดตามวัดผลความพึงพอใจของลูกค้าและ รับฟังข้อคิดเห็นเพื่อนำไปพัฒนาและปรับปรุงผลิตภัณฑ์และ บริการ รวมทั้งรับฟังเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และการ บริการ ซึ่งเมื่อได้รับเรื่องแล้ว หน่วยงานที่เกี่ยวข้องจะต้องดำเนินการตรวจสอบและดำเนินการแก้ไขเยียวยาอย่างเร่งด่วน

บทบาท การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อพนักงาน

ผู้บริหารและพนักงานทุกคนจะต้องปฏิบัติต่อกันอย่างยุติธรรม บริหารงานโดยความไม่ลำเอียง สนับสนุนในการสร้างศักยภาพในความก้าวหน้าและเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของบุคลากรในองค์กรรวมทั้งส่งเสริมให้ทุกคนมีความเข้าใจในเรื่องจรรยาบรรณที่พนักงานต้องพึงปฏิบัติ จัดสวัสดิการให้พนักงานอย่างเหมาะสมและปฏิบัติต่อพนักงานได้บังคับบัญชาและพนักงานในระดับเดียวกันด้วยความสุจริตใจ รับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะอย่างมีเหตุผล ดังนี้

1. ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับพนักงานและหลักการเกี่ยวลีขิมนุชยชนขึ้นพื้นฐานตามเกณฑ์สากล โดยไม่แบ่งแยกถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ เพศ อายุ สีผิว ศาสนา ความพิการ ฐานะชาติตระกูล สถานศึกษา หรือสถานะอื่นใดที่มีได้เกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติงานรวมทั้งให้ความเคารพต่อความเป็นปัจเจกชนและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์
2. ผู้บังคับบัญชาทุกคนมีหน้าที่ในการบริหารทรัพยากรบุคคลภายในหน่วยงานของตน ตามระบบและแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลของบริษัท และบริหารงานโดยหลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ ที่ไม่เป็นธรรม ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อความมั่นคงในหน้าที่การงานของพนักงาน
3. บริหารจัดการทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องและสนับสนุนกลยุทธ์ / เป้าหมายธุรกิจ และจัดวางระบบและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เทียบเคียงได้กับธุรกิจชั้นนำ โดยมีความชัดเจน โปร่งใส ยุติธรรม เป็นไปในทิศทางเดียวกันทั้งกลุ่มบริษัท
4. การพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นเรื่องขององค์กร ผู้บังคับบัญชา และพนักงานทุกคนดังนี้
 - ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่วางแผน ติดตาม ประเมินผล ให้ข้อมูลป้อนกลับและสนับสนุนการพัฒนาพนักงานอย่างเสมอภาค
 - พนักงานมีโอกาสนำมาใช้ในการพัฒนาทักษะและความสามารถของตนเอง
 - องค์กรจะคัดสรรและสร้างคนดี คนเก่ง ที่มีพฤติกรรมในการทำงานอย่างมีอาชีพ และพัฒนาความรู้ความสามารถให้มีประสิทธิภาพในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างต่อเนื่อง
5. ให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมแก่พนักงาน โดยความก้าวหน้าในอาชีพ ผลตอบแทน และแรงจูงใจต่าง ๆ ขึ้นอยู่กับคุณภาพ ผลงานสำเร็จของงานทัศนคติ และศักยภาพของพนักงาน
6. การแต่งตั้งและโยกย้าย รวมถึงการให้รางวัลและการลงโทษพนักงานกระทำด้วยความเสมอภาค สุจริตใจ และตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ความสามารถ และความเหมาะสม รวมทั้งการกระทำหรือการปฏิบัติของพนักงานนั้นๆ
7. สนับสนุนการจัดตั้งชมรมของพนักงานภายในของบริษัท โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์ แลกเปลี่ยนองค์ความรู้ในการกลุ่มพนักงาน ตลอดจนการจัดกิจกรรมเชื่อมความสัมพันธ์กับองค์กรและชุมชนภายนอก
8. ส่งเสริมให้พนักงานมีคุณภาพชีวิตในการทำงาน มีความปลอดภัย และอาชีวอนามัยที่ดี ตลอดจนจัดการดูแลสถานที่ทำงานให้ปลอดจากการใช้สารเสพติด และการดื่มแอลกอฮอล์
9. รับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากพนักงานทุกระดับอย่างเท่าเทียมและเสมอภาค โดยมีช่องทางให้พนักงานสามารถแจ้งเรื่องส่อไปในทางผิด ข้อบังคับการทำงาน ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง ประกาศ หรือกฎหมายได้
10. หลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ ที่ไม่เป็นธรรม ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อความมั่นคงในหน้าที่การงานของพนักงาน
11. จัดให้พนักงานทุกคนรับทราบนโยบายและสวัสดิการที่พนักงานพึงได้รับโดยมีคู่มือพนักงานซึ่งกำหนดระเบียบข้อบังคับการทำงาน คู่มือประกันสุขภาพแบบกลุ่ม การประกันชีวิตแบบกลุ่ม กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เป็นต้น
12. เปิดโอกาสให้พนักงานเสนอแนะหรือร้องทุกข์เกี่ยวกับการทำงาน และกำหนดวิธีการแก้ไข เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทุกฝ่าย และสร้างความสัมพันธ์อันดีในการทำงานร่วมกัน

บทบาท การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อลูกค้า

ผู้บริหารและพนักงานทุกคนต้องปฏิบัติต่อลูกค้าตามข้อปฏิบัติจริยธรรมธุรกิจ ที่บริษัทกำหนดไว้ อย่างเคร่งครัด มุ่งมั่นสร้างความพึงพอใจและความมั่นใจให้กับลูกค้า ที่จะได้รับผลิตภัณฑ์และบริการที่มีคุณภาพ และยกระดับมาตรฐานให้สูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งรักษาสัมพันธภาพที่ดีและยั่งยืน

1. มุ่งมั่นพัฒนาคุณภาพของสินค้าและบริการ เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าอย่างต่อเนื่อง
2. เปิดเผยข่าวสารข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าและบริการอย่างครบถ้วน ถูกต้องทันต่อเหตุการณ์ และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
3. ให้การรับประกันสินค้าและบริการภายใต้เงื่อนไขเวลาที่เหมาะสม มีระบบการรับข้อร้องเรียนเกี่ยวกับสินค้าและบริการ และดำเนินการอย่างดีที่สุด เพื่อให้ลูกค้าได้รับการตอบสนองอย่างรวดเร็ว
4. รักษาความลับของลูกค้าอย่างจริงจังและสม่ำเสมอ รวมถึงไม่นำข้อมูลของลูกค้ามาใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้อง
5. ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัด หากไม่สามารถปฏิบัติได้ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบล่วงหน้าเพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไข

บทบาท การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อคู่ค้า

ผู้บริหารและพนักงานทุกคนจะต้องปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเป็นธรรม ไม่เรียกร้องหรือรับผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่ชอบธรรมจากคู่ค้า และหากปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดไม่ได้ ให้รีบแจ้งคู่ค้าให้ทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไข ดังนี้

1. ไม่เรียก ไม่รับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตในการค้ากับคู่ค้า
2. ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อคู่ค้าอย่างเคร่งครัด
3. รักษาความลับของคู่ค้าอย่างจริงจังและสม่ำเสมอ รวมถึงไม่นำข้อมูลของคู่ค้ามาใช้เพื่อประโยชน์ตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้อง
4. กรณีไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขได้ จะต้องรีบแจ้งให้คู่ค้าทราบล่วงหน้าเพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหา โดยใช้หลักของ *ความเสมอภาค*

บทบาท การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อคู่แข่งทางการค้า

ผู้บริหารและพนักงานทุกคนจะต้องปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า ภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี และไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีที่ไม่สุจริต

1. ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันอย่างเสรีและเป็นธรรม
2. ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม
3. ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหา โจมตีคู่แข่งโดยปราศจากข้อมูลความเป็นจริง ไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่นหรือคู่แข่งทางการค้า

บทบาท การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อเจ้าหน้าที่

ผู้บริหารและพนักงานทุกคนจะต้องปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี และไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีที่ไม่สุจริต

1. รักษาและปฏิบัติตามเงื่อนไขที่มีต่อเจ้าหน้าที่โดยเคร่งครัด ทั้งในแง่การชำระคืน การดูแลหลักทรัพย์ค้ำประกัน และเงื่อนไขอื่นๆ
2. รายงานฐานะทางการเงินแก่เจ้าหน้าที่ตามข้อกำหนดในสัญญาเงินกู้ยืมอย่างถูกต้องครบถ้วน และเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
3. รายงานเจ้าหน้าที่ล่วงหน้าหากไม่สามารถปฏิบัติตามข้อมูลผูกพันในสัญญา และร่วมกันหาแนวทางแก้ไขปัญหาดังกล่าว เพื่อไม่ให้เกิดการผิดนัดชำระหนี้

บทบาท การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อภาครัฐ

ผู้บริหารและพนักงานทุกคนให้ความสำคัญกับภาครัฐซึ่งถือเป็นหนึ่งในผู้มีส่วนได้เสียของกลุ่มบริษัทซึ่งได้กำหนดแนวทางในการปฏิบัติต่อภาครัฐในประเทศต่างๆ ที่เข้าไปลงทุนเพื่อหลีกเลี่ยงการดำเนินการที่อาจส่งผลกระทบต่อผลกระทบที่ไม่เหมาะสม

1. ดำเนินการอย่างถูกต้องตรงไปตรงมา เมื่อมีการติดต่อทำธุรกรรมกับเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานของรัฐ
2. หลีกเลี่ยงการทำธุรกรรมกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือสมาชิกครอบครัวของเจ้าหน้าที่ของรัฐในขณะที่เจ้าหน้าที่ดังกล่าวมีอิทธิพลต่อการตัดสินใจเกี่ยวกับสัญญาที่ทำกับรัฐ
3. การทำความรู้จักหรือการสร้างสัมพันธ์อันดีระหว่างภาครัฐและกลุ่มบริษัท ในขอบเขตที่เหมาะสมสามารถทำได้ เช่น การพบปะพูดคุยในที่สาธารณะต่างๆ การแสดงความยินดีในวาระโอกาสเทศกาล หรือตามประเพณีปฏิบัติ

บทบาท การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

ผู้บริหารและพนักงานทุกคนต้องปฏิบัติหรือควบคุมให้มีการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง และรับผิดชอบต่อสังคม คุณภาพชีวิต และการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ ส่งเสริมการจ้างงานอย่างมีประสิทธิภาพ แบ่งปันผลกำไรส่วนหนึ่ง เพื่อตอบแทนและสร้างสรรค์ชุมชน และสังคม รวมถึงให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือ สนับสนุน และอาสาทำกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชนและสังคมทั้งนี้ บริษัทได้กำหนดข้อพึงปฏิบัติสำหรับผู้บริหารและพนักงานเพื่อถือปฏิบัติ ดังนี้

1. ปลูกฝังจิตสำนึกในเรื่องความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมให้เกิดขึ้นในหมู่พนักงานทุกระดับ อย่างต่อเนื่องและจริงจัง
2. อำนวยประโยชน์ต่อสังคมทุกระดับ ทั้งในระยะใกล้หรือไกล
3. ให้การสนับสนุนการศึกษาแก่เยาวชน และกิจกรรมสาธารณประโยชน์แก่ชุมชน
4. ให้การสนับสนุนกิจกรรมสาธารณประโยชน์ โดยเฉพาะอย่างยิ่งกิจกรรมของท้องถิ่น โดยคำนึงถึงความเหมาะสมและประโยชน์ที่สังคมและชุมชนพึงจะได้รับอย่างยั่งยืน

3.3 การไม่ละเมิดสิทธิทางปัญญา

บริษัทกำหนดให้เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร เป็นปัจจัยสำคัญที่ช่วยส่งเสริมการดำเนินธุรกิจ และเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน ฉะนั้นจึงเป็นความรับผิดชอบร่วมกันของพนักงานบริษัททุกคนที่จะต้องใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารภายใต้ข้อบังคับของกฎหมาย คำสั่ง บริษัท และตามมาตรฐานที่บริษัทกำหนด และบริษัทได้จัดให้มีการบริหารความปลอดภัยของระบบสารสนเทศ ซึ่งหมายถึง ระบบคอมพิวเตอร์และข้อมูลคอมพิวเตอร์ ตามมาตรฐานสากล พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550 ทั้งนี้ พนักงานบริษัท ทุกคนมีหน้าที่ และข้อปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

1. มีหน้าที่รับผิดชอบในการป้องกัน และให้ระบบสารสนเทศของบริษัทที่อยู่ใน ความครอบครอง หรือหน้าที่รับผิดชอบของตนไม่ให้ถูกบุคคลที่ไม่ได้รับอนุญาตเข้าถึงโดยมิชอบ และไม่เปิดเผยข้อมูลที่มีความสำคัญทางธุรกิจต่อผู้ไม่เกี่ยวข้อง
2. มีวินัยในการใช้ระบบสารสนเทศ และอุปกรณ์สื่อสารของบริษัท ไม่ให้ส่งผลกระทบต่อบริษัท และผู้อื่น เช่น ใช้เป็นเครื่องมือในการเข้าถึงระบบสารสนเทศโดยมิชอบสร้างความเสียหายต่อชื่อเสียง และทรัพย์สิน รบกวน หรือก่อความรำคาญต่อการทำงานของระบบสารสนเทศ ดักข้อมูล ลักลอบถอดรหัสผ่าน ปลอมแปลงข้อมูลคอมพิวเตอร์ เผยแพร่ภาพ ข้อความ หรือเสียงที่ไม่เหมาะสมรวมทั้งไม่นำไปใช้ในเชิงธุรกิจส่วนตัว หรือการกระทำที่ผิดกฎหมาย
3. ต้องไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์ หรือทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น
4. ต้องเข้ารหัสข้อมูลในกรณีที่ต้องการส่งข้อมูลที่สำคัญทางธุรกิจผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต รวมทั้งไม่แลกเปลี่ยนข้อมูลที่สำคัญทางธุรกิจกับ Website ที่ไม่มีการป้องกันความปลอดภัยของข้อมูล
5. กรณีที่พนักงานขออนุญาตให้ผู้ปฏิบัติงานสมทบ ซึ่งเป็นพนักงานของผู้รับจ้างของบริษัท เข้าใช้ระบบสารสนเทศของบริษัท ได้นั้น พนักงานผู้ขออนุญาตต้องควบคุมการใช้งานของผู้ปฏิบัติงานสมทบ และต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นกับบริษัท
6. บริษัทจะเข้าตรวจสอบ ค้นหา ติดตาม สอบสวน และควบคุมการใช้ระบบสารสนเทศของพนักงาน หากพบข้อสงสัยว่าพนักงานใช้งานในทางที่ไม่เหมาะสม หรือมีเหตุอันควร เพื่อป้องกันความปลอดภัยของระบบสารสนเทศของบริษัท
7. หากบริษัทพบว่า พนักงานมีการละเมิด และผลการสอบสวนอย่างเป็นธรรมปรากฏว่าเป็นจริง จะได้รับการพิจารณาลงโทษทางวินัย และ/หรือโทษทางกฎหมาย ตามความเหมาะสมแล้วแต่กรณี

4. การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

คณะกรรมการบริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญของการนำข้อมูลภายในของบริษัทไปใช้ เพื่อประโยชน์ส่วนตน จึงกำหนดนโยบายให้มีการเก็บรักษาข้อมูลภายในให้เป็นความลับระหว่างผู้ที่เกี่ยวข้องเท่านั้น รวมทั้งกำหนดบทลงโทษอย่างร้ายแรงสำหรับผู้ที่ไม่ปฏิบัติตามนโยบายนี้

1. กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัท จะต้องรักษาความลับ และ/หรือ ข้อมูลภายในของ บริษัทฯ
2. กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัท จะต้องไม่นำความลับ และ/หรือ ข้อมูลภายในของ บริษัทฯ ไปเปิดเผยหรือแสวงหาประโยชน์แก่ตนเองหรือเพื่อประโยชน์แก่บุคคลอื่นใดไม่ว่า โดยทางตรงหรือ ทางอ้อมและไม่ว่าจะได้ผลตอบแทน หรือไม่ก็ตาม
3. กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัท จะต้องไม่ทำการซื้อขาย โอนหรือรับ โอน หลักทรัพย์ ของบริษัทฯ โดยใช้ความลับและ/หรือ ข้อมูลภายในของบริษัทฯ และ/หรือเขา ทำนิติกรรมอื่นใดโดยใช่ ความลับและ/หรือข้อมูลภายในของบริษัทฯ อันอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัทฯ ไม่

ว่าโดยตรง หรือทางอ้อม ข้อกำหนดนี้ให้รวมความถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทฯ ด้วย ผู้ที่ฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับดังกล่าวจะถือว่าได้กระทำความผิดอย่างร้ายแรง

4. บริษัทมีหน้าที่เปิดเผยสารสนเทศเกี่ยวกับการดำเนินงานที่สำคัญของบริษัทให้สาธารณชนทราบโดยทันที และอย่างทั่วถึง โดยผ่านสื่อและวิธีการของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และนโยบายการเปิดเผยข้อมูล ของบริษัทกำหนด รวมถึงผ่านสื่ออื่นๆ ของบริษัท เพื่อให้แน่ใจว่าข้อมูลข่าวสารได้เข้าถึงนักลงทุนทุกกลุ่มอย่างทั่วถึงและเท่าเทียม

นอกจากนี้ กรรมการและผู้บริหารทุกคนได้อนามรับทราบภาระหน้าที่ในการรายงาน การถือหลักทรัพย์ของตนในบริษัทฯ รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ตลอดจนรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ต่อสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาด หลักทรัพย์ฯ ตามมาตรา 59 และบทลงโทษตาม มาตรา 275 แห่งพระราชบัญญัติ หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 กรรมการและผู้บริหารทุกท่านมีหน้าที่รายงานการถือครองหลักทรัพย์ของตน รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะต่อสำนักงาน ก.ล.ต.และตลาดหลักทรัพย์ดังนี้

1. การรายงานการถือหลักทรัพย์ครั้งแรก (แบบ 59-1) ภายใน 30 วันนับแต่วันปิดเสนอขาย หลักทรัพย์ต่อประชาชนหรือวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง กรรมการ หรือ ผู้บริหาร
2. การรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ (แบบ 59-2) ทุกครั้งเมื่อมีการซื้อขาย โอน หรือรับหลักทรัพย์ภายใน 3 วันนับแต่วันที่เกิดรายการขึ้น พร้อมทั้งส่งสำเนารายงานนี้ให้ คณะกรรมการบริหารของบริษัทฯ เพื่อเก็บเป็นหลักฐานทุกครั้ง

4.1 การเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร

บริษัทตระหนักดีถึงความสำคัญของการเปิดเผยข้อมูลที่มีความถูกต้องครบถ้วน และโปร่งใส ทั้งรายงานข้อมูลทางการเงินและข้อมูลทั่วไป ตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตลอดจนข้อมูลอื่นที่สำคัญที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทซึ่งล้วนมีผลต่อกระบวนการตัดสินใจของผู้ลงทุนและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท โดยบริษัทได้เผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศของบริษัทต่อผู้ถือหุ้น นักลงทุน และสาธารณชนผ่านช่องทางและสื่อการเผยแพร่ข้อมูลต่างๆ ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงเว็บไซต์ของบริษัท คือ www.mitsibleasing.com

ในส่วนของงานด้านผู้ลงทุนสัมพันธ์นั้น บริษัทยังไม่ได้มีการจัดตั้งหน่วยงานเฉพาะ อย่างไรก็ตาม ในเบื้องต้น บริษัทได้มอบหมายให้ เลขานุการฝ่ายบริหาร ทำหน้าที่ติดต่อสื่อสารกับผู้ลงทุน ผู้ถือหุ้น รวมทั้งนักวิเคราะห์และภาครัฐที่เกี่ยวข้อง คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบต่อการเงินของบริษัท และสารสนเทศทางการเงินที่ปรากฏในรายงานประจำปี การเงินดังกล่าวจัดทำขึ้นตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไปในประเทศไทย โดยเลือกใช้นโยบายบัญชีที่เหมาะสมและถือปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอในงบการเงิน ซึ่งในการนี้คณะกรรมการตรวจสอบจะเป็นผู้สอบทานคุณภาพของรายงานทางการเงินและระบบควบคุมภายใน รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างเพียงพอในหมายเหตุประกอบงบการเงิน

รายงานทางการเงินและบัญชี

1. พนักงานทุกคนต้องไม่กระทำการบิดเบือนข้อมูล หรือสร้างรายการเท็จ ไม่ว่าจะเป็น ข้อมูลรายการทางธุรกิจที่เกี่ยวกับการบัญชี และการเงิน หรือ ข้อมูลรายการทางด้านปฏิบัติการ
 2. พนักงานทุกคนควรตระหนักว่าความถูกต้องของรายงานทางการเงินและบัญชี เป็นความรับผิดชอบร่วมกันของคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ที่มีหน้าที่รับผิดชอบ
 3. พนักงานทุกคนมีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการ จัดเตรียม และ/หรือให้ข้อมูล รายการทางธุรกิจการปฏิบัติตามกฎหมาย
 4. บุคลากรทุกระดับจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ระเบียบ ข้อกำหนด และคำสั่ง เพื่อให้การจัดทำบัญชีและบันทึกทางการเงินของบริษัท เป็นไปอย่างถูกต้องและสมบูรณ์
 5. บุคลากรทุกระดับจะต้องยึดหลักความซื่อสัตย์ ปราศจากอคติ และความซื่อตรง ในการจัดเก็บบันทึกข้อมูล โดยความซื่อตรงดังกล่าวหมายถึงรวมถึงการไม่ยุ่งเกี่ยวกับกิจกรรมที่ผิดกฎหมาย หรือผิดจริยธรรมด้วย
- ทั้งนี้ บริษัทจะเก็บข้อมูลการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนดังกล่าวเป็นความลับและจำกัดกลุ่มผู้รับทราบข้อมูลโดยเปิดเผยเฉพาะผู้ที่เกี่ยวข้องเท่านั้นเพื่อคุ้มครองผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับผู้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนดังกล่าว อย่างไรก็ตาม ผู้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนสามารถเลือกที่จะเปิดเผยตัวหรือเลือกไม่ประสงค์ออกนามก็ได้ หากปรากฏว่ามีผู้ใดกลั่นแกล้งหรือปฏิบัติไม่เป็นธรรมต่อผู้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนบริษัทจะลงโทษผู้เช่นนั้นในขั้นเด็ดขาด

4.2 นักลงทุนสัมพันธ์

บริษัทฯ ได้กำหนดหลักปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณของคณะกรรมการ ฝ่ายบริหาร และพนักงาน เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจของบริษัทฯ ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และเที่ยงธรรมทั้งการปฏิบัติต่อบริษัทฯ ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม สาธารณชนและสังคม รวมทั้งการกำหนดระบบติดตามการปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าวเป็นประจำ

ทั้งนี้ บริษัทได้มีการประกาศและแจ้งให้พนักงานทุกคนรับทราบและยึดปฏิบัติอย่างเคร่งครัด รวมถึงให้มีการปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าว

1. เป็นตัวแทนที่ดีของผู้ถือหุ้นทุกกลุ่ม ให้ผลตอบแทนที่เหมาะสมอย่างต่อเนื่องบริหารงานอย่างเต็มความสามารถ โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนและมั่นคง
2. ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ข้อบังคับบริษัทฯ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
3. บริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และระมัดระวังโดยไม่ฝักใฝ่การเมือง และวางตัวเป็นกลางอย่างเคร่งครัด รวมทั้งมีความเป็นอิสระทั้งในด้านการตัดสินใจและการกระทำ โดยไม่สร้างข้อผูกมัดที่อาจขัดแย้งกับการปฏิบัติหน้าที่ของตนในภายหลัง
4. ให้อำนาจผู้ในการดำเนินงานประจำวันของบริษัทฯ อย่างเต็มที่ โดยไม่เข้าไปชี้นำการดำเนินงานดังกล่าวโดยไม่มีเหตุผลสมควร
5. ไม่ควรมีส่วนได้ส่วนเสียในกิจการที่เป็นธุรกิจเกี่ยวข้องกับบริษัท หรือ ในกิจการที่มีลักษณะเป็นการแข่งขันกับบริษัทฯ ไม่ว่าโดยตรงหรือทางอ้อม ในกรณีที่กรรมการบริษัทฯ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับกรรมการบริษัทฯ มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ให้รายงานการมีส่วนได้เสียดังกล่าวตามที่กฎหมายกำหนด
6. หลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ส่วนตนต่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างเต็มที่และมีประสิทธิภาพ
7. ไม่แสวงหาผลประโยชน์อันมิชอบจากการปฏิบัติงานให้แก่ตนเองและบุคคลที่เกี่ยวข้อง ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

8. ไม่กระทำการใดๆ ที่อาจมีผลให้เกิดการบั่นทอนผลประโยชน์ของบริษัทฯ หรือเป็นการเอื้อประโยชน์ให้บุคคลหรือนิติบุคคลอื่น
9. มุ่งมั่นที่จะป้องกันและจัดการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริตทุกประเภท โดยถือเป็นเรื่องที่ต้องดำเนินการอย่างรวดเร็วและเด็ดขาด เพื่อสร้างค่านิยมและภาพลักษณ์ที่ดีของบริษัทฯ
10. ยึดถือและปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และนำมาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่รวมทั้งเป็นผู้นำในเรื่องจริยธรรม เป็นตัวอย่างในการปฏิบัติงานตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ

4.3 การแต่งตั้งผู้สอบบัญชีและงบการเงิน

คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความอิสระและเป็นผู้สอบบัญชีที่ได้รับความเห็นชอบจาก สำนักงาน ก.ล.ต. เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทและ บริษัทในกลุ่มธุรกิจฯ และเสนอคำตอบแทนของบุคคลดังกล่าว ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2567 ซึ่งประชุม เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2567 ได้พิจารณาแล้วเห็นชอบกับ ข้อเสนอของคณะกรรมการตรวจสอบ และเห็นสมควรเสนอ ให้ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติแต่งตั้งผู้สอบบัญชี และกำหนดคำตอบแทนของผู้สอบบัญชีประจำปี 2567 โดยเสนอให้แต่งตั้ง บริษัท สำนักงานอู๋วาย จำกัด เป็นบริษัทผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ ด้วยเหตุผลเนื่องจาก มีความเป็นอิสระ มีความรู้ ความเข้าใจ ประสบการณ์และ ความเชี่ยวชาญในการตรวจสอบธุรกิจธนาคารพาณิชย์ และธุรกิจตลาดทุนเป็นอย่างดี อีกทั้งเพื่อให้เกิดความ ต่อเนื่องในการตรวจสอบ เนื่องจากในปี 2568 ผู้สอบบัญชี ได้ให้คำปรึกษาแก่บริษัทฯ เพื่อเตรียมความพร้อมในการ ปฏิบัติตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน ฉบับที่ 9 เรื่อง เครื่องมือทางการเงิน ซึ่งมีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ 1 มกราคม 2563 ทั้งนี้ คำตอบแทนผู้สอบบัญชีของบริษัทฯได้รับการ อนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ กำหนดค่าสอบบัญชี เป็นจำนวนเงิน 2,500,000 บาท ในปีที่ผ่านมางบการเงินของบริษัทฯได้รับการรับรองโดย ไม่มีเงื่อนไขจากผู้สอบบัญชี

5. ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

5.1 วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการ

คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาต่างๆ ที่มีความเชี่ยวชาญ ประสบการณ์ และความสามารถที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัท เป็นบุคคลที่มีภาวะผู้นำ มีวิสัยทัศน์ และมีความเป็นกลางในการตัดสินใจ เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นโดยรวม เสียสละเวลาและความพยายามอย่างเต็มที่ในการปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบ โดยองค์ประกอบ คุณสมบัติ และการแต่งตั้งกรรมการบริษัท เป็นดังนี้

- (1) คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของกรรมการทั้งหมด แต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 คน ปัจจุบันคณะกรรมการบริษัทมีจำนวน 8 คน ประกอบด้วยกรรมการอิสระจำนวน 3 คน
 - (2) ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่ง 1 ใน 3 หากแบ่งให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงกับส่วน 1 ใน 3 โดยกรรมการที่ออกจากตำแหน่งนี้จะได้รับการเลือกตั้งให้กลับเข้ามารับตำแหน่งอีกก็ได้
 - (3) บริษัทได้กำหนดคุณสมบัติของกรรมการอิสระของบริษัทฯ ประกอบด้วยบุคคลผู้มีความรู้ด้านบัญชี การเงิน และธุรกิจแขนงอื่นอย่างหลากหลายหลายแขนงเป็นอย่างดี เหมาะสมต่อการปกป้องผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น และอื่นๆ นอกจากนี้ยังครอบคลุมคุณสมบัติที่กำหนดไว้ในข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
 - (4) บริษัทได้แบ่งแยกบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการบริษัทกับผู้บริหารอย่างชัดเจนโดยคณะกรรมการบริษัททำหน้าที่ในการกำหนดนโยบายและกำกับดูแลการดำเนินงานของผู้บริหารในระดับนโยบาย ในขณะที่ผู้บริหารทำหน้าที่บริหารงานของบริษัทในด้านต่างๆ ให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนด ดังนั้นประธานกรรมการบริษัท และกรรมการผู้จัดการจึงเป็นบุคคลคนละคนกัน โดยทั้งสองตำแหน่งต้องผ่านการคัดเลือกจากคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้ได้บุคคลที่มีความเหมาะสมที่สุด ส่งผลให้คณะกรรมการบริหารและกรรมการผู้จัดการไม่มีอำนาจเบ็ดเสร็จ และมีการถ่วงดุลในมิติที่สำคัญ ซึ่งจะต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) รวมทั้งกรรมการบริษัทจะไม่สามารถอนุมัติรายการใดๆ ที่ตนเอง หรือบุคคลที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของตนเองมีส่วนได้เสียในการทำรายการนั้น
 - (5) กรรมการบริษัท ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด รวมทั้งต้องไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้น ตามที่ประกาศของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) กำหนด
 - (6) การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการบริษัท ต้องมีความโปร่งใสและมีความชัดเจนโดยต้องผ่านกระบวนการพิจารณาของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณา คำตอบแทน และคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนมีหน้าที่พิจารณาด้วยความรอบคอบในการเสนอชื่อบุคคลที่เหมาะสมเพื่อเป็นกรรมการบริษัท พร้อมประวัติอย่างเพียงพอสำหรับการตัดสินใจ เพื่อให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้แต่งตั้งตามข้อบังคับของบริษัทฯ ต่อไป สำหรับการแต่งตั้ง กรรมการบริษัท แทนกรรมการที่ออกก่อนครบกำหนดวาระให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เป็นผู้แต่งตั้ง
 - (7) มีการเปิดเผยประวัติและข้อมูลการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริษัททุกคน ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนดและเว็บไซต์ของบริษัทฯ ตลอดจนแจ้งต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) และ ก.ล.ต. ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง กรรมการ
- ทั้งนี้ บริษัทมีเลขานุการบริษัทซึ่งทำหน้าที่ให้การสนับสนุนงานของคณะกรรมการบริษัทในด้านที่เกี่ยวข้องกับกฎระเบียบ จัดการเรื่องการประชุมกรรมการ และคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง และการประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัทฯ และข้อพึงปฏิบัติที่ดี รวมทั้งการจัดทำและเก็บรักษาทะเบียนกรรมการ หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งเก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียซึ่งจัดทำโดยกรรมการ กรรมการหรือผู้บริหาร ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด และจัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสียซึ่งจัดทำโดยกรรมการ ให้ประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบทราบภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่บริษัทได้รับรายงานนั้น

วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริษัท

- (1) กรรมการเฉพาะเรื่องมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี
- (2) การแต่งตั้งและกำหนดตำแหน่งของกรรมการบริษัท ให้เป็นไปตามบทบัญญัติในข้อบังคับของบริษัทฯ โดยกรรมการบริษัทฯ มีวาระการดำรงตำแหน่งในแต่ละวาระ คราวละ 3 ปี ตาม พ.ร.บ. บริษัทมหาชนจำกัด ที่กำหนดให้กรรมการออกจากตำแหน่งจำนวน 1 ใน 3 ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้ง
- (3) การดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทอื่นของกรรมการ เพื่อให้คณะกรรมการบริษัท สามารถอุทิศเวลาในการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ อย่างมี

ประสิทธิภาพ กรรมการที่เป็นผู้บริหาร รวมถึงกรรมการผู้จัดการ ไม่ควรดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียน เกิน 3 แห่ง และกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารไม่ควรดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนเกิน 5 แห่ง

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

- (1) ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย หลักเกณฑ์ ระเบียบ หรือประกาศของ คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์ที่เกี่ยวข้อง วัตถุประสงค์ของ บริษัท ตลอดจนมติของที่ประชุมคณะกรรมการ และมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์สุจริต ระมัดระวังและรักษาผลประโยชน์ของบริษัท บนพื้นฐานของหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
 - (2) พิจารณานุมัติแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดใน พระราชบัญญัติบริษัทมหาชน พ.ศ. 2535 และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงประกาศข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งกรรมการ ในกรณีตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากการออกตามวาระ
 - (3) พิจารณาแต่งตั้งกรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ โดยพิจารณาจากคุณสมบัติและ ลักษณะต้องห้ามของกรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงประกาศข้อบังคับ และ/หรือ ระเบียบที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์ หรือเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบของบริษัทต่อไป
 - (4) พิจารณากำหนดและแก้ไขเปลี่ยนแปลงชื่อกรรมการซึ่งมีอำนาจลงลายมือชื่อผูกพันบริษัทได้
 - (5) แต่งตั้งบุคคลอื่นใดให้ดำเนินการของบริษัท ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการ หรืออาจ มอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขอำนาจนั้นๆ ได้
 - (6) จัดการให้บริษัทมีเลขานุการบริษัท เพื่อช่วยเหลือคณะกรรมการบริษัทในการปฏิบัติงานต่างๆ เพื่อให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทเป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
 - (7) พิจารณานุมัติการทำรายการการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ของบริษัท เว้นแต่ในกรณี ที่รายการดังกล่าวจะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ ในการพิจารณานุมัติดังกล่าวให้เป็นไปตามประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์
 - (8) พิจารณานุมัติการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน เว้นแต่ในกรณีที่รายการดังกล่าวจะต้องได้รับ อนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ ในการพิจารณานุมัติดังกล่าวให้เป็นไปตามประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับตลาดหลักทรัพย์
 - (9) พิจารณานุมัติการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลให้แก่ผู้ถือหุ้น เมื่อเห็นได้ว่าบริษัทมีกำไร พอสมควรที่จะทำเช่นนั้น และรายงานการจ่ายเงินปันผลดังกล่าวให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมผู้ถือหุ้นคราวต่อไป
 - (10) มีหน้าที่กำหนดวิสัยทัศน์ นโยบายและทิศทางการดำเนินงานของบริษัท กลยุทธ์ธุรกิจ งบประมาณประจำปี และกำกับควบคุมดูแลให้ฝ่ายบริหารดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิภาพเพื่อเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจสูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น และการเติบโตอย่างยั่งยืน
 - (11) รับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นโดยสม่ำเสมอ ดำเนินงานโดยรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น มีการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญต่อผู้ลงทุนอย่างถูกต้อง ครบถ้วน มีมาตรฐานและโปร่งใส
 - (12) กำหนดอำนาจและระดับการอนุมัติในการทำธุรกรรม และการดำเนินการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานของบริษัทให้คณะหรือบุคคลตามความเหมาะสม และให้เป็นไปตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องโดยจัดทำเป็นคู่มืออำนาจดำเนินการ และให้มีการทบทวนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
 - (13) จัดให้มีการทำงานบุคคล และงบกำไรขาดทุน ณ วันสิ้นสุดรอบปีบัญชีของบริษัท และลงลายมือชื่อ เพื่อบรรจงงบการเงินดังกล่าว เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นในการประชุมสามัญประจำปี เพื่อพิจารณานุมัติ
 - (14) ดูแลการจัดทำรายงานประจำปี แบบ 56-1 ที่สามารถสะท้อนฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานที่ดีพอ และสนับสนุนให้จัดทำคำอธิบายและวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการ (Management Discussion and Analysis หรือ MD&A) เพื่อประกอบการเปิดเผยงบการเงินทุกไตรมาส
 - (15) ให้ความเห็นชอบในการเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชี และพิจารณาค่าสอบบัญชีประจำปี เพื่อนำเสนอต่อผู้ถือหุ้นในการพิจารณานุมัติแต่งตั้ง
 - (16) ขอความเห็นทางวิชาชีพจากองค์กรภายนอก หากมีความจำเป็นเพื่อประกอบการตัดสินใจที่เหมาะสม
 - (17) รายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการในการจัดทำรายงานทางการเงินโดยแสดงควบคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชีไว้ในรายงานประจำปี และครอบคลุมในเรื่องสำคัญ ๆ ตามนโยบายข้อพึงปฏิบัติที่ดี สำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียนของตลาดหลักทรัพย์
 - (18) แต่งตั้ง และกำกับดูแลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ ให้เป็นไปตามกฎบัตรที่กำหนดไว้
 - (19) คณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยต้องประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเอง และประเมินผลการปฏิบัติงานโดยรวม
 - (20) คณะกรรมการจะจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคลของกรรมการ และผู้บริหารระดับสูง
 - (21) ดำเนินการให้บริษัทมีระบบงานบัญชีที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมาใช้ รวมทั้งจัดให้มีระบบควบคุมภายใน และระบบการตรวจสอบภายใน
 - (22) จัดให้มีนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการตามหลักธรรมาภิบาลที่เป็นลายลักษณ์อักษร และการปรับใช้นโยบายดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่าบริษัทมีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกกลุ่มด้วยความเป็นธรรม
- ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทนั้น จะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะกรรมการบริษัทหรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริษัทสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน) อาจมีส่วนได้เสีย หรืออาจได้รับประโยชน์ในลักษณะใด ๆ หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทของบริษัท ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบาย และหลักเกณฑ์ที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือคณะกรรมการบริษัทพิจารณานุมัติไว้

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของประธานกรรมการ

- (1) ประธานกรรมการบริษัทฯ จะต้องสนับสนุนการดำเนินงานของฝ่ายจัดการแต่จะไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการบริหารงานปกติประจำวันของบริษัทฯ
- (2) กำกับดูแลการดำเนินงานของคณะกรรมการให้มีประสิทธิภาพและเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการ
- (3) กำหนดระเบียบวาระการประชุมตามหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และรองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
- (4) ทำหน้าที่ประธานในที่ประชุมคณะกรรมการและที่ประชุมผู้ถือหุ้นอย่างมีประสิทธิภาพ
- (5) สนับสนุนให้การกรรมการทุกคนมีส่วนร่วมในการประชุม

(6) มีบทบาทสำคัญในการส่งเสริมดูแลให้กรรมการยึดถือปฏิบัติตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท ตามกฎหมายและตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ ตลอดจนรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง

5.2 การประชุมคณะกรรมการ

การประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ เป็นหนึ่งในการกิจสำคัญของคณะกรรมการบริษัทฯ ที่จะตัดสินใจ กำหนดทิศทาง และกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทฯ ด้วยความรับผิดชอบ โดยมีแนวทางดังนี้

- (1) คณะกรรมการบริษัทต้องจัดให้มีการประชุมเพื่อรับทราบผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ไม่น้อยกว่า 4 ครั้งต่อปี ในกรณีที่คณะกรรมการไม่ได้มีการประชุมทุกเดือน การประชุมกรรมการต้องแสดงความเห็น และใช้ดุลยพินิจอย่างเป็นอิสระ กรรมการควรเข้าประชุมทุกครั้ง นอกเหนือจากมีเหตุสุดวิสัย ซึ่งต้องแจ้งต่อเลขานุการคณะกรรมการบริษัทเป็นการล่วงหน้า การประชุมคณะกรรมการแต่ละครั้ง เพื่อให้คณะกรรมการทุกท่านทราบเป็นการล่วงหน้า เลขานุการคณะกรรมการจะต้องจัดส่งหนังสือเชิญประชุมแก่กรรมการทุกท่าน เพื่อให้ทราบถึง วันเวลาสถานที่และวาระการประชุม โดยจัดส่งเป็นการล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน และเป็นผู้รวบรวมเอกสารประกอบการประชุมจากกรรมการ และฝ่ายจัดการ เพื่อจัดส่งให้คณะกรรมการล่วงหน้า และเอกสารดังกล่าวต้องให้ข้อมูลที่เพียงพอต่อการตัดสินใจและใช้ดุลยพินิจอย่างเป็นอิสระของกรรมการ เลขานุการคณะกรรมการจะต้องเป็นผู้บันทึกประเด็นในการประชุม เพื่อจัดทำเป็นรายงานการประชุมซึ่งต้องมีเนื้อหาสาระครบถ้วน และเสร็จสมบูรณ์ภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันประชุมเสร็จสิ้น เพื่อเสนอให้ประธานคณะกรรมการบริษัทลงนาม และจะต้องจัดให้มีระบบการเก็บที่ตี สะดวกต่อการค้นหาและรักษาความลับได้ดี
- (2) คณะกรรมการบริษัทกำหนดองค์ประชุมขั้นต่ำ ณ ขณะที่คณะกรรมการจะลงมติในที่ประชุมคณะกรรมการต้องมีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมดรวมถึงคณะกรรมการอิสระ
- (3) กรรมการบริษัทที่มีส่วนได้เสียในเรื่องใด ไม่มีสิทธิออกเสียงลงมติในเรื่องนั้น
- (4) การออกเสียงในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ประธานในที่ประชุมเป็นกรรมการที่มีสิทธิออกเสียงและให้ถือเอาความเห็นที่เป็นส่วนเสียงข้างมากเป็นสำคัญ ในกรณีที่คะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด อย่างไรก็ตาม ความเห็นของกรรมการบริษัทคนอื่นๆ ที่มีได้ลงมติเห็นด้วยหรือไม่ในรายงานการประชุม
- (5) บริษัทจะจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการตามความเหมาะสมกับภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทและลักษณะการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ แต่ไม่ควรมีน้อยกว่า 6 ครั้งต่อปี
- (6) บริษัทจะให้ฝ่ายจัดการรายงานผลการดำเนินงานให้คณะกรรมการทราบในเดือนที่ไม่มีการประชุม เพื่อให้คณะกรรมการรับทราบการดำเนินงานของบริษัทฯ และทำการกำกับดูแลควบคุมได้อย่างต่อเนื่องและทันการณ์
- (7) ผู้บริหารระดับสูงควรเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อชี้แจงข้อมูลในฐานะผู้ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่เสนอโดยตรง
- (8) ประธานกรรมการที่มีได้เป็นกรรมการอิสระ ตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีในการเสนอวาระ จะต้องมีการประชุมกรรมการอิสระท่านอื่นเข้ามาพิจารณาร่วมด้วยเพื่อเป็นการถ่วงดุล

5.3 การปฐมนิเทศกรรมการใหม่

คณะกรรมการมีนโยบายส่งเสริมให้มีการอบรมและให้ความรู้แก่กรรมการผู้เกี่ยวข้องในระบบกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ ซึ่งประกอบด้วย กรรมการ กรรมการตรวจสอบ กรรมการบริหารความเสี่ยง กรรมการบริหาร ตลอดจนผู้บริหารของบริษัทฯ เพื่อให้การปฏิบัติงานมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง หากมีการเปลี่ยนแปลงกรรมการ บริษัทฯจะจัดให้มีการแนะนำแนวทางในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการใหม่ เพื่อส่งเสริมให้กรรมการปฏิบัติหน้าที่มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่องภายใต้กรอบการกำกับดูแลกิจการที่ดี นอกจากนี้ บริษัทมีนโยบายที่จะทำการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ประจำปีของกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย และกรรมการรายบุคคล โดยผลประเมินที่ได้จะถูกนำไปใช้สำหรับการพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่ และนำไปใช้เพื่อพิจารณาความเหมาะสมขององค์ประกอบคณะกรรมการต่อไป

5.6 แผนพัฒนาเพื่อทดแทนตำแหน่งงาน

คณะกรรมการบริษัทฯ ต้องดำเนินการเพื่อให้มั่นใจได้ว่า บริษัทฯ มีระบบการคิดสรรพนักงานที่จะเข้ามารับผิดชอบต่อตำแหน่งงานบริหารที่สำคัญทุกระดับอย่างเหมาะสม และในการสรรหาประธานเจ้าหน้าที่บริหาร จะเป็นไปตามกระบวนการพิจารณาของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

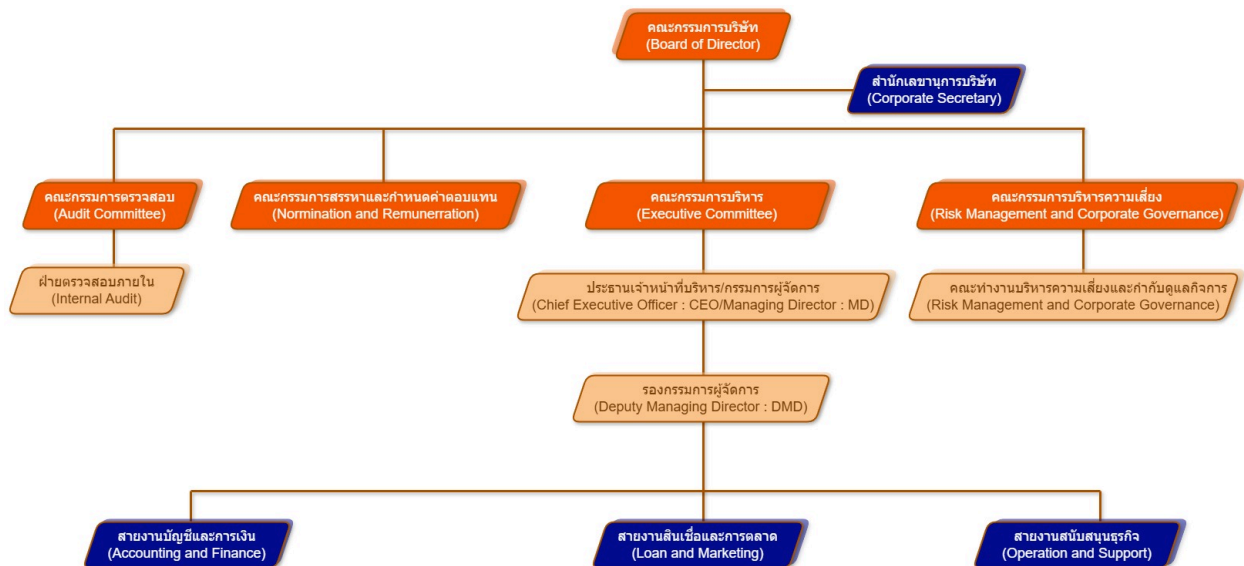
ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการสร้างการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

แผนภาพโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ ณ วันที่ : 31 ธ.ค. 2567

รูปแผนภาพโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ



ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ

องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

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

	2567	
	ขาย (%)	หญิง (%)
กรรมการรวม	100.00	
	100.00	0.00
กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	25.00	
	25.00	0.00
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	75.00	
	75.00	0.00
กรรมการอิสระ	37.50	
	37.50	0.00
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารและไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ	37.50	
	37.50	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : % ที่แสดงคิดจากสัดส่วนของกรรมการรวม

	2567	
	ขาย (ปี)	หญิง (ปี)
อายุเฉลี่ยของกรรมการบริษัท	55	
	55	0

ข้อมูลคณะกรรมการและผู้มีอำนาจควบคุมบริษัทรายบุคคล

รายชื่อคณะกรรมการบริษัท

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
1. ดร. กิตติ ยงค์สงวนชัย เพศ: ชาย อายุ : 64 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาเอก สาขา : สิ่งแวดล้อม สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา ^(*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 ^(**) : 51,620,620 หุ้น (3.760685 %)	ประธานกรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่	23 เม.ย. 2561	การตลาด, บริหารธุรกิจ
2. นาย นิธิพัทธ์ ยงค์สงวนชัย เพศ: ชาย อายุ : 52 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา ^(*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 111,590,392 หุ้น (8.129625 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 ^(**) : 27,995,622 หุ้น (2.039548 %)	กรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)	7 พ.ย. 2559	การตลาด, บริหารธุรกิจ

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
3. นาย นิทัศน์ ยงค์สงวนชัย เพศ: ชาย อายุ : 59 ปี วุฒิการศึกษา : ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขา : การจัดการ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา ^(*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท การถือหุ้นทางตรง : 53,156,245 หุ้น (3.872559 %)	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)	7 พ.ย. 2559	พัฒนาอสังหาริมทรัพย์, บัญชี, การเงิน
4. นาย ณัฏฐา ยงค์สงวนชัย เพศ: ชาย อายุ : 36 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : เกษตรวิจิตร สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา ^(*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท - การถือหุ้นทางตรง : 73,770,312 หุ้น (5.374343 %) - การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 ^(**) : 37,796 หุ้น (0.002754 %)	กรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)	1 ก.พ. 2559	บริหารธุรกิจ, บัญชี, การเงิน

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
5. รศ. ศรัณย์ ชูเกียรติ เพศ: ชาย อายุ : 55 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : เทคโนโลยีสารสนเทศทางธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**): 0 หุ้น (0.000000 %)	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีการลาออกระหว่างปี)	29 ก.พ. 2559	การตรวจสอบ, ตรวจสอบภายใน, บัญชี
6. นาย พงษ์ไชย เกษมทวีศักดิ์ เพศ: ชาย อายุ : 69 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : รัฐประศาสนศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**): 0 หุ้น (0.000000 %)	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีการลาออกระหว่างปี)	29 ก.พ. 2559	กฎหมาย

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
7. นาย อรรถสิทธิ์ มั่งมี เพศ: ชาย อายุ : 44 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : รัฐศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 14,765,623 หุ้น (1.075711 %)	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ยี่สิบเจ็ดและไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)	15 ส.ค. 2560	เศรษฐศาสตร์, กฎหมาย
8. ดร. สิงห์ชัย บุญโยธิน เพศ: ชาย อายุ : 65 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาเอก สาขา : เศรษฐศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**): 0 หุ้น (0.000000 %)	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่	26 เม.ย. 2562	เศรษฐศาสตร์

คำอธิบายเพิ่มเติม:

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

(1) การกระทำการโดยไม่สุจริต หรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง

(2) การเปิดเผย หรือเผยแพร่ข้อมูล หรือข้อความอันเป็นเท็จที่อาจทำให้สำคัญผิด หรือปกปิดข้อความจริงที่ควรบอกให้แจ้งในสาระสำคัญซึ่งอาจมีผลกระทบต่อตัดสินใจของผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้อง

(3) การกระทำความผิดอันไม่เป็นธรรมหรือการเอาเปรียบผู้ลงทุนในการซื้อขายหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้า หรือมีหรือเคยมีส่วนร่วมหรือสนับสนุนการกระทำความผิดดังกล่าว

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

(ขายหญิงที่ไม่จดทะเบียนสมรสแต่อยู่กินกันอย่างเปิดเผย) บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ เป็นต้น

รูปภาพรายชื่อคณะกรรมการบริษัท



รายชื่อกรรมการ จำแนกตามตำแหน่ง

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	กรรมการ ที่เป็น ผู้บริหาร	กรรมการ ที่ไม่เป็น ผู้บริหาร	กรรมการ อิสระ	กรรมการ ที่ไม่เป็น ผู้บริหาร และไม่ได้ดำรง ตำแหน่ง กรรมการ อิสระ	กรรมการ ผู้มีอำนาจ ลงนาม ผูกพันบริษัท ตามหนังสือ รับรอง
1. ดร. กิตติ ยงค์สงวนชัย	ประธานกรรมการ		✓		✓	
2. นาย นิติพัทธ์ ยงค์สงวนชัย	กรรมการ	✓				✓
3. นาย นิทัศน์ ยงค์สงวนชัย	กรรมการ		✓		✓	✓
4. นาย ณัฏฐา ยงค์สงวนชัย	กรรมการ	✓				✓
5. รศ. ศรีณีย์ ชูเกียรติ	กรรมการ		✓	✓		
6. นาย พงษ์ไชย เกษมทวีศักดิ์	กรรมการ		✓	✓		
7. นาย อรรถสิทธิ์ มั่งมี	กรรมการ		✓		✓	
8. ดร. สิงห์ชัย บุญยโยธิน	กรรมการ		✓	✓		
รวม (คน)		2	6	3	3	3

ภาพรวมทักษะและความชำนาญของกรรมการ

ทักษะและความชำนาญ	จำนวน (คน)	ร้อยละ (%)
1. เศรษฐศาสตร์	2	25.00
2. พัฒนาอสังหาริมทรัพย์	1	12.50
3. กฎหมาย	2	25.00
4. การตลาด	2	25.00
5. บัญชี	3	37.50
6. การเงิน	2	25.00
7. การตรวจสอบ	1	12.50
8. ตรวจสอบภายใน	1	12.50
9. บริหารธุรกิจ	3	37.50

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการบริษัทอื่นๆ (*)(**)

	2567
ประธานกรรมการและผู้บริหารสูงสุดเป็นบุคคลเดียวกัน	ไม่ใช่
ประธานกรรมการเป็นกรรมการอิสระ	ไม่ใช่
ประธานกรรมการและผู้บริหารสูงสุดเป็นบุคคลในครอบครัวเดียวกัน	ใช่
ประธานกรรมการเป็นสมาชิกในคณะกรรมการบริหารหรือคณะทำงาน	ไม่ใช่
บริษัทแต่งตั้งกรรมการอิสระอย่างน้อยหนึ่งคนเพื่อกำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการ	ใช่

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการอื่นๆ จะถูกประมวลผลตั้งแต่ปี 2565 เป็นต้นไป

(**) หากมีการระบุนายหน้าจะเป็นการนำหมายเหตุของปีล่าสุดมาแสดง

มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ

มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ : มี
 วิธีการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ : การเพิ่มสัดส่วนกรรมการอิสระมากกว่ากึ่งหนึ่ง

คณะกรรมการบริษัท ถือเป็นหัวใจสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี แต่การบริหารจัดการของบริษัทนั้น กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท โดยคณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัทมีดังนี้

- (1) มีกรรมการที่เป็นกรรมการอิสระ 3 คน เป็นจำนวนไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด 8 คน คิดเป็นร้อยละ 37.5
 - (2) มีคณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee) ประกอบด้วย กรรมการตรวจสอบ 3 คน ที่มีความเป็นอิสระ โดยมีหน้าที่ในลักษณะเดียวกับที่กำหนดในข้อบังคับตลาดหลักทรัพย์ฯ และมีความรู้และประสบการณ์ที่จะสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงิน 1 คน รวมทั้งทำหน้าที่อื่นในฐานะกรรมการตรวจสอบได้
 - (3) มีกรรมการที่ไม่ใช่ผู้บริหาร 6 คน จากจำนวนกรรมการทั้งหมด 8 คน คิดเป็นร้อยละ 75
 - (4) ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นกรรมการอิสระและมีได้เป็นบุคคลเดียวกันกับประธานคณะกรรมการบริหารและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ด้วยความอิสระแบ่งแยกหน้าที่และความรับผิดชอบระหว่างกันอย่างชัดเจน
- กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท คือ นายนิติพัทธ์ ยงค์สงวนชัย หรือ นายนิทัศน์ ยงค์สงวนชัย หรือนายณัฏฐา ยงค์สงวนชัย กรรมการสองในสามคนนี้ลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราสำคัญของบริษัท

ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

กฎบัตรคณะกรรมการ (Board charter) : มี

บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

- 1 ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย หลักเกณฑ์ ระเบียบ หรือประกาศของ คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ที่เกี่ยวข้อง วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติของที่ประชุมคณะกรรมการ และมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์สุจริต ระมัดระวังและรักษาผลประโยชน์ของบริษัท บนพื้นฐานของหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- 2 พิจารณานุมัติแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติบริษัทมหาชน พ.ศ. 2535 และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงประกาศข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งกรรมการ ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่น นอกจากการออกตามวาระ
- 3 พิจารณาแต่งตั้งกรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ โดยพิจารณาจากคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของกรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ ตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงประกาศข้อบังคับ และ/หรือ ระเบียบที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์ หรือเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบของบริษัทต่อไป
- 4 พิจารณากำหนดและแก้ไขเปลี่ยนแปลงชื่อกิจกรรมซึ่งมีอำนาจลงลายมือชื่อผูกพันบริษัทได้
- 5 แต่งตั้งบุคคลอื่นใดให้ดำเนินกิจการของบริษัท ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการ หรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขอำนาจนั้นๆ ได้
- 6 จัดการให้บริษัทมีเลขานุการบริษัท เพื่อช่วยเหลือคณะกรรมการบริษัทในการปฏิบัติงานต่างๆ เพื่อให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทเป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- 7 พิจารณานุมัติการทำรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ของบริษัท เว้นแต่ในกรณีที่รายการดังกล่าวจะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ ในการพิจารณานุมัติดังกล่าวให้เป็นไปตามประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือ ระเบียบที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์
- 8 พิจารณานุมัติการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน เว้นแต่ในกรณีที่รายการดังกล่าวจะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ ในการพิจารณานุมัติดังกล่าวให้เป็นไปตามประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับตลาดหลักทรัพย์
- 9 พิจารณานุมัติการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลให้ผู้ถือหุ้น เมื่อเห็นว่าบริษัทมีกำไรพอสมควรที่จะทำเช่นนั้น และรายงานการจ่ายเงินปันผลดังกล่าวให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมผู้ถือหุ้นคราวต่อไป
- 10 มีหน้าที่กำหนดวิสัยทัศน์ นโยบายและทิศทางการดำเนินงานของบริษัท กลยุทธ์ธุรกิจ งบประมาณประจำปี และกำกับควบคุมดูแลให้ฝ่ายบริหารดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้ อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพื่อเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจสูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น และการเติบโตอย่างยั่งยืน
- 11 รับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นโดยสม่ำเสมอ ดำเนินงานโดยรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น มีการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญต่อผู้ลงทุนอย่างถูกต้อง ครบถ้วน มีมาตรฐานและโปร่งใส
- 12 กำหนดอำนาจและระดับการอนุมัติในการทำธุรกรรม และการดำเนินการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานของบริษัทให้คณะหรือบุคคลตามความเหมาะสม และให้เป็นไปตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องโดยจัดทำเป็นคู่มืออำนาจดำเนินการ และให้มีการทบทวนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 13 จัดให้มีการทำงบดุล และงบกำไรขาดทุน ณ วันสิ้นสุดรอบปีบัญชีของบริษัท และลงลายมือชื่อเพื่อรับรองงบการเงินดังกล่าว เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นในการประชุมสามัญประจำปี เพื่อพิจารณานุมัติ
- 14 ให้ความเห็นชอบในการเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชี และพิจารณาค่าสอบบัญชีประจำปี เพื่อนำเสนอต่อผู้ถือหุ้นในการพิจารณานุมัติแต่งตั้ง
- 15 ขอความเห็นทางวิชาชีพจากองค์กรภายนอก หากมีความจำเป็นเพื่อประกอบการตัดสินใจที่เหมาะสม
- 16 รายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการในการจัดทำรายงานทางการเงินโดยแสดงควบคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชีไว้ในรายงานประจำปี และครอบคลุมในเรื่องสำคัญ ๆ ตามนโยบายข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียนของตลาดหลักทรัพย์
- 17 แต่งตั้งและกำกับดูแลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ ให้เป็นไปตามกฎบัตรที่กำหนดไว้
- 18 คณะกรรมการต้องประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยตนเอง และประเมินผลการปฏิบัติงานโดยรวม
- 19 ประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการ และผู้บริหารระดับสูง
- 20 ดำเนินการให้บริษัทนำระบบงานบัญชีที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมาใช้ รวมทั้งจัดให้มีระบบควบคุมภายใน และระบบการตรวจสอบภายใน
- 21 จัดให้มีนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการตามหลักธรรมาภิบาลที่เป็นลายลักษณ์อักษร และการปรับใช้นโยบายดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่าบริษัทมีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกกลุ่มด้วยความเป็นธรรม

ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทนั้น จะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วงที่ทำได้ คณะกรรมการบริษัทหรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริษัทสามารถถอนมติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน) อาจมีส่วนได้เสีย หรืออาจได้รับประโยชน์ในลักษณะใด ๆ หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทของบริษัท ยกเว้น เป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบาย และหลักเกณฑ์ที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือคณะกรรมการบริษัทพิจารณานุมัติไว้

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการชุดย่อย

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการชุดย่อย

ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย

บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการตรวจสอบ

บทบาทหน้าที่

- การสอบทานรายงานทางการเงินและระบบควบคุมภายใน

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

กฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการของบริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี จึงได้พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วยคณะกรรมการ

ที่มีความเป็นอิสระทำหน้าที่ตรวจสอบการดำเนินงานกิจการของบริษัท สอบทานประสิทธิผลของการควบคุมภายในเพื่อให้มีความมั่นใจว่าการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้องตามกฎหมาย สอดคล้องตามระเบียบการปฏิบัติงานที่ดี การบริหารกิจการดำเนินไปอย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลสูงสุด คณะกรรมการตรวจสอบยังทำหน้าที่ในการสอบทานรายงาน

ลิงก์กฎบัตร

<mitsibleasing.com/wp-content/uploads/2024/11/3.-นียมคุณสมบัติ-กรรมการอิสระ-และกฎบัตรคณะ.pdf>

คณะกรรมการบริหาร

บทบาทหน้าที่

- บริษัทภิบาล
- การพัฒนาความยั่งยืน

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

- (1) จัดทำและนำเสนอนโยบาย เป้าหมาย กลยุทธ์ทางธุรกิจ และแผนงานประจำปี กำหนดแผนธุรกิจ งบประมาณประจำปี และอำนาจบริหารต่างๆ ของบริษัท เพื่อขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัท
- (2) รับผิดชอบในการบริหารกิจการของบริษัทให้เป็นไปตามทิศทาง เป้าหมาย นโยบายทางธุรกิจของบริษัท
- (3) รับผิดชอบการดำเนินงานของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ตลอดจนระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง วางโครงสร้างองค์กร และกำหนดตำแหน่งหน้าที่ของบริษัท รวมทั้งปรับปรุง

ลิงก์กฎบัตร

<mitsibleasing.com/wp-content/uploads/2024/11/3.-นียมคุณสมบัติ-กรรมการอิสระ-และกฎบัตรคณะ.pdf>

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

บทบาทหน้าที่

- การสรรหากรรมการ / ผู้บริหารระดับสูง
- การพิจารณาคำตอบแทน

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนรับผิดชอบในการกำหนดหลักเกณฑ์และนโยบายในการสรรหาและกำหนดคำตอบแทนกรรมการของบริษัท รวมทั้ง

สรรหาคัดเลือก และเสนอบุคคลที่เหมาะสมให้ดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัทและกำหนดคำตอบแทนกรรมการของบริษัท องค์ประกอบของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนประกอบด้วยกรรมการบริษัทที่เป็นผู้บริหารงาน 2 คน และกรรมการบริษัทที่เป็นกรรมการอิสระ 1 คน เป็นคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน รวมกันไม่น้อยกว่า 3 คน ร่วมกันเป็นคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

ลิงก์กฎบัตร

<mitsibleasing.com/wp-content/uploads/2024/11/3.-นียมคุณสมบัติ-กรรมการอิสระ-และกฎบัตรคณะ.pdf>

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

บทบาทหน้าที่

- การกำกับดูแลด้านความเสี่ยง

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

- 1) กำหนดนโยบายและโครงสร้างการบริหารความเสี่ยงโดยรวมของบริษัทซึ่งครอบคลุมถึงความเสี่ยงประเภทต่างๆ ที่สำคัญ เช่น ความเสี่ยงด้านการเงิน ความเสี่ยงด้านการลงทุน และความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อชื่อเสียงของกิจการ เป็นต้น เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัทให้ความเห็นชอบ โดยให้สอดคล้องและเป็นไปตามแนวทางการบริหารความเสี่ยงของตลาดหลักทรัพย์และสมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย
- 2) กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางในการบริหารความเสี่ยงของบริษัทให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารความเสี่ยง

ลิงก์กฎบัตร

<mitsibleasing.com/wp-content/uploads/2024/11/3.-นียมคุณสมบัติ-กรรมการอิสระ-และกฎบัตรคณะ.pdf>

ข้อมูลคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละชุด

รายชื่อคณะกรรมการตรวจสอบ

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
1. รศ. ศรัณย์ ชูเกียรติ ^(*) เพศ: ชาย อายุ : 55 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : เทคโนโลยีสารสนเทศทางธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ใช่	ประธานกรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงาน และไม่มีการลาออกระหว่างปี)	29 ก.พ. 2559	การตรวจสอบ, ตรวจสอบ ภายใน, บัญชี
2. นาย พงษ์ไชย เกษมทวีศักดิ์ เพศ: ชาย อายุ : 69 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : รัฐประศาสนศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ไม่ใช่	กรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงาน และไม่มีการลาออกระหว่างปี)	29 ก.พ. 2559	กฎหมาย
3. ดร. สิงห์ชัย บุญโยธิน เพศ: ชาย อายุ : 65 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาเอก สาขา : เศรษฐศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ไม่ใช่	กรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับการ แต่งตั้งกลับมาใหม่	26 เม.ย. 2562	เศรษฐศาสตร์

คำอธิบายเพิ่มเติม:

(*) กรรมการที่มีความรู้และประสบการณ์ในการสอบทานงบการเงินของบริษัท

รายชื่อคณะกรรมการบริหาร

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง
1. นาย นิติพัทธ์ ยงค์สงวนชัย เพศ: ชาย อายุ : 52 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	ประธานกรรมการบริหาร	7 พ.ย. 2546
2. นาย ณัฏฐา ยงค์สงวนชัย เพศ: ชาย อายุ : 36 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : เกษขวินิจฉัย สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	รองประธานกรรมการบริหาร	1 ก.พ. 2559
3. นาย วรกฤต ศิระเมธาเดช เพศ: ชาย อายุ : 51 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : มนุษยศาสตร์ เอกภาษาอังกฤษ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	26 พ.ค. 2566
4. นางสาว บานชื่น วรรณราช เพศ: หญิง อายุ : 45 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : บัญชี สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	4 ก.ย. 2565
5. นาย บัญชา แก้วด้าย เพศ: ชาย อายุ : 52 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : บริหารทรัพยากรมนุษย์ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	1 ก.ย. 2566

รายชื่อกรรมการบริหารที่ลาออก / พ้นตำแหน่งระหว่างปี

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ลาออก / พ้นตำแหน่ง	กรรมการที่มาแทน
1. นาย บัญชา แก้วด้าย เพศ: ชาย อายุ : 52 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : บริหารทรัพยากรมนุษย์ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ใช่	กรรมการบริหาร	1 ก.ย. 2567	นาย วรกฤต ศิระเมธาเดช วันที่ดำรงตำแหน่งแทน : 2 ก.ย. 2567

คณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

ชื่อคณะกรรมการชุดย่อย	รายชื่อ	ตำแหน่ง
คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	นาย พงษ์ไชย เกษมทวีศักดิ์	ประธานคณะกรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	นาย นิติพัทธ์ ยงค์สงวนชัย	กรรมการชุดย่อย
	นาย ณิชชา ยงค์สงวนชัย	กรรมการชุดย่อย
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	รศ. ศรัณย์ ชูเกียรติ	ประธานคณะกรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	นาย นิติพัทธ์ ยงค์สงวนชัย	กรรมการชุดย่อย
	นางสาว บานชื่น วรรณราช	กรรมการชุดย่อย
	นาย วรกฤต ศิระเมธาเดช	กรรมการชุดย่อย
	นาย ณิชชา ยงค์สงวนชัย	กรรมการชุดย่อย

ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร

ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร

รายชื่อและตำแหน่งของผู้บริหาร

รายชื่อผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
1. นาย นิธิพัทธ์ ยงค์สงวนชัย ^(*) เพศ: ชาย อายุ : 52 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ใช่	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (ผู้บริหารสูงสุด)	7 พ.ย. 2559	การตลาด, บริหารธุรกิจ
2. นาย ณัชชา ยงค์สงวนชัย ^(**) เพศ: ชาย อายุ : 36 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : เกษขวินิจฉัย สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ใช่	รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	1 ก.พ. 2559	บริหารธุรกิจ, บัญชี, การเงิน
3. นาย วรกฤต ศิระเมธาเดช เพศ: ชาย อายุ : 51 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : มนุษยศาสตร์ เอกภาษาอังกฤษ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ	26 พ.ค. 2566	บริหารธุรกิจ, การจัดการ กลยุทธ์, การเจรจาต่อรอง
4. นางสาว บานชื่น วรรณราช ^(***) เพศ: หญิง อายุ : 45 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : บัญชี สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ใช่	รักษาการผู้อำนวยการสายงานบัญชี และการเงิน	27 ก.ย. 2565	บัญชี, การเงิน

คำอธิบายเพิ่มเติม :

(*) ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน

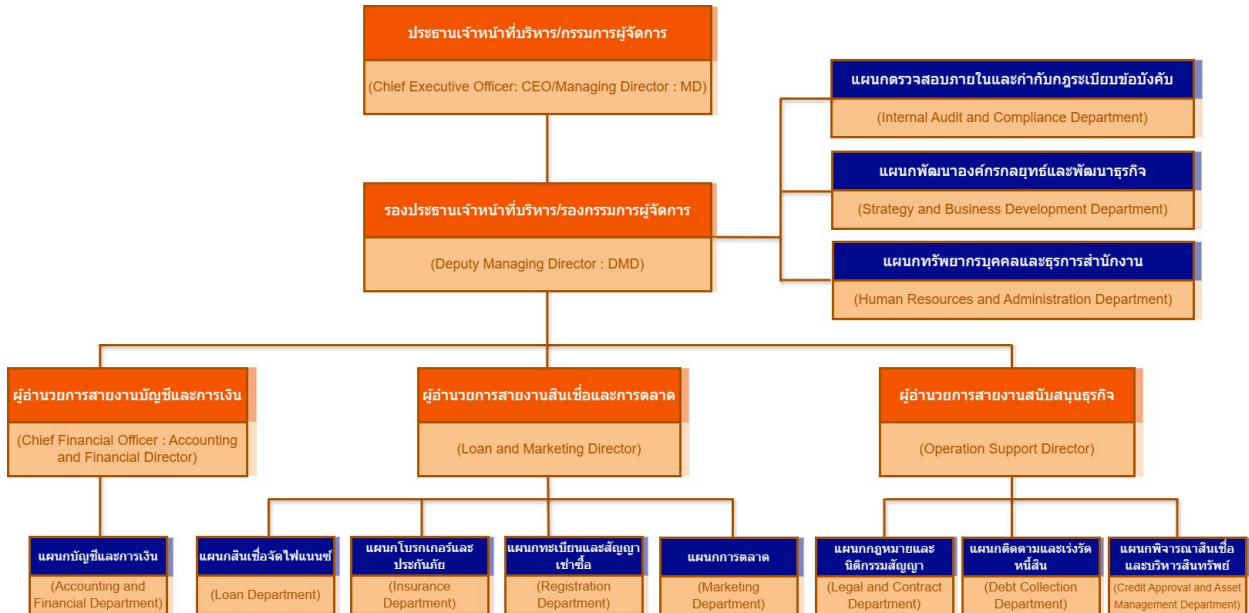
(**) ผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี

(***) แต่งตั้งภายหลังวันสิ้นสุดปีบัญชี ณ ปีรายงาน

แผนภาพโครงสร้างผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด

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

รูปแผนภาพโครงสร้างผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด



นโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร

กลุ่มบริษัทฯ มีการกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการบริษัทฯ กรรมการชุดย่อย และผู้บริหารสูงสุด ให้พิจารณากำหนดค่าตอบแทนตามแนวทางดังต่อไปนี้

- คณะกรรมการบริษัทฯ เป็นผู้พิจารณาในการกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการบริษัทฯ กรรมการชุดย่อย และผู้บริหารสูงสุด (ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร) โดยพิจารณาให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ผลงาน ประสิทธิภาพ/ขนาดธุรกิจของบริษัท และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากบุคลากรแต่ละท่าน โดยที่ค่าตอบแทนดังกล่าวต้องอยู่ในระดับที่เหมาะสมและเพียงพอที่จะจูงใจและรักษาบุคลากรที่มีคุณภาพไว้ โดยเปรียบเทียบกับบริษัทในธุรกิจที่คล้ายคลึงกัน อีกทั้งยังต้องพิจารณาประเภทค่าตอบแทน วิธีการจ่ายค่าตอบแทน และจำนวนค่าตอบแทนที่เหมาะสม
- หากมีการเสนอปรับอัตราค่าตอบแทนของผู้บริหารสูงสุด (ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร) ให้คณะกรรมการบริษัทฯ เป็นผู้พิจารณาอนุมัติรายการดังกล่าว
- การพิจารณาจ่ายค่าตอบแทนของกรรมการบริษัทฯ และกรรมการชุดย่อย ให้นำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติเป็นประจำปี

ลิงก์นโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร : mitsibleasing.com/wp-content/uploads/2024/11/1-นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : 20

คณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนมีความเห็น : มี
ต่อนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหารหรือไม่

ในการประชุมคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน ครั้งที่ 1/2567 เมื่อวันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2567 โดยมีคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนทั้ง 3 ท่าน เข้าร่วมประชุมด้วย คณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนได้พิจารณา การกำหนดค่าตอบแทนให้กรรมการบริหารและผู้บริหาร โดยพิจารณาจากหน้าที่ ความรับผิดชอบ ในการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่เป้าหมาย ใ้สอดคล้องกับผลการดำเนินงาน และข้อมูลของบริษัทอื่นที่มีขนาดใกล้เคียงหรืออยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกัน โดยมีการกำหนดตัวชี้วัดและค่ามาตรฐานในการบริหารงานในแต่ละปี ลักษณะค่าตอบแทนของผู้บริหาร มีดังนี้

- ค่าตอบแทนครั้งที่ ได้แก่ ค่าตำแหน่ง ค่าสมรรถนะ ซึ่งเป็นค่าตอบแทนที่ได้รับเป็นประจำ โดยใช้ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน
- ค่าตอบแทนที่มีการแปรผัน โดยผันแปรตามผลการดำเนินงาน ได้แก่ โบนัส ค่าผลงาน ค่าเบี่ยเลี้ยง โดยวัดประเมินจากผลการดำเนินงาน ได้พิจารณาเห็นชอบมีความเหมาะสมผล

ค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร

ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

	2565	2566	2567
ค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหารรวม (บาท)	1,165,000.00	1,165,000.00	1,165,000.00

ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน กรรมการและกรรมการอิสระจะได้รับค่าตอบแทนในรูปแบบของเบี้ยประชุม ส่วนกรรมการที่เป็นผู้บริหารจะได้รับเฉพาะค่าตอบแทนในรูปแบบของเงินเดือน โบนัส และเงินสำรองเลี้ยงชีพพนักงาน ค่าตอบแทนกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย มีรายละเอียดคือ ค่าตอบแทนที่เป็นผลประโยชน์อื่นใดหรือไม่ ทั้งนี้ไม่รวมถึงสวัสดิการที่ให้กับพนักงานทั่วไป ซึ่งบริษัทไม่มีการจ่ายผลประโยชน์อื่นใดให้กรรมการและกรรมการชุดย่อย

คำตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่ายของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

คำตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่ายของกรรมการบริหารและผู้บริหารใน : 0.00
รอบปีที่ผ่านมา

ประมาณคำตอบแทนของกรรมการบริหารและผู้บริหารในรอบปีปัจจุบัน : 1,165,000.00

ข้อมูลสำคัญอื่น ๆ

ข้อมูลสำคัญอื่น ๆ

ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

รายชื่อผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว บานชื่น วรรณราช	ac_mgr@mitsibleasing.com	02-7438787 ต่อ 221

รายชื่อเลขานุการบริษัท

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นาย ณัฏชา ยงค์สงวนชัย	sec_com@mitsibleasing.com	02-7438787 ต่อ 904

รายชื่อหัวหน้างานตรวจสอบภายในหรือผู้ตรวจสอบภายในที่ว่างจากภายนอก

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว บุญณี กุศลโสภิต	boonnee@bkia.co.th	0832995959

รายชื่อหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (Compliance)

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นาย กิตติสัณห์ ศรีธีรัตน์	ia-cm_sup@mitsibleasing.com	02-7438787 ต่อ 921

หัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์

บริษัทมีการแต่งตั้งหัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์หรือไม่ : มี

รายชื่อหัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นาย ณัฏชา ยงค์สงวนชัย	sec_com@mitsibleasing.com	02-7438787 ต่อ 904

ผู้สอบบัญชีของบริษัท

รายละเอียดการสอบบัญชีของบริษัท

บริษัทผู้สอบบัญชี	ค่าสอบบัญชี (บาท)	ค่าบริการอื่น ๆ	รายชื่อและข้อมูลทั่วไปของ ผู้สอบบัญชี
บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด เลขที่ 193/136-137 อาคารเลครัชดา ชั้น 33 ถนนรัชดาภิเษก แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร 10110 โทรศัพท์ +66 2264 9090	2,500,000.00	-	1. นางสาว ชุติวรรณ จันทร์สว่างภูวนะ อีเมล: Chutiwan.Chanswangphuwana@th.e y.com เลขที่ใบอนุญาต: 8265

บุคลากรที่ได้รับมอบหมาย กรณีที่เป็นบริษัทต่างประเทศ

บริษัทมีบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้เป็นตัวแทนในประเทศไทยหรือไม่ : ไม่มี

ผลการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการ

ข้อมูลเกี่ยวกับสรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้มีนโยบายในการกำกับดูแลกิจการที่ดี ตามหลักการและข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทฯ โดยได้ นำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (GOOD CORPORATE GOVERNANCE) มาใช้เป็นแนวทางในการพัฒนานโยบายที่ครอบคลุมถึงสิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย โครงสร้าง บทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบและความเป็นอิสระของคณะกรรมการ การเปิดเผย ข้อมูลและความโปร่งใส การควบคุมและบริหารความเสี่ยง การพัฒนากรรมการ และผู้บริหารของบริษัทฯ ตลอดจนจริยธรรมทางธุรกิจ เพื่อให้การบริหารงาน และการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และโปร่งใส โดยหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ในรอบปี ที่ผ่านมามีกลุ่มบริษัทฯ ได้ดำเนินงานตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี ได้แก่ การสรรหา การพัฒนา และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของ คณะกรรมการ การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม การติดตามให้ปฏิบัติตามนโยบาย และแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ เป็นต้น

การสรรหากรรมการ / การพัฒนากรรมการ / การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

ข้อมูลเกี่ยวกับการสรรหากรรมการ

รายชื่อกรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
ดร. กิตติ ยงค์สงวนชัย	ประธานกรรมการ	23 เม.ย. 2561	การตลาด, บริหารธุรกิจ
ดร. สิงห์ชัย บุญโยธิน	กรรมการ	26 เม.ย. 2562	เศรษฐศาสตร์

การสรรหากรรมการอิสระ

หลักเกณฑ์ในการสรรหากรรมการอิสระ

กรรมการอิสระ

เป็นกลไกที่สำคัญประการหนึ่งของการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้แน่ใจว่าการตัดสินใจต่างๆ ของคณะกรรมการบริษัท จะเป็นไปโดยคำนึงถึงประโยชน์ของผู้ถือหุ้นโดยรวมเป็นสำคัญ มิใช่เพียงประโยชน์ของผู้ถือหุ้นกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง

(1) ถือหุ้นไม่เกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อยบริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย

(2) ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการ หรือที่ปรึกษาของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท

(3) ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการ ผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท หรือบริษัทย่อย

(4) ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงานความสัมพันธ์ทางธุรกิจตามวรรคหนึ่ง รวมถึงการทำการรายการทางการเงินที่กระทำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการ การเช่าหรือให้เช่าสิ่งของหรือทรัพย์สิน รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ หรือการให้หรือรับรวมถึงพฤติการณ์อื่นที่อาจมีลักษณะคล้ายกัน ซึ่งส่งผลให้บริษัท หรือคู่สัญญา มีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่ง ตั้งแต่ร้อยละสามของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัท หรือตั้งแต่ยี่สิบล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้ การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน โดยอนุโลม แต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าว ให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่างหนึ่งปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน

(5) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมิใช่ผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท สังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน

(6) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าตอบแทนเกินกว่าสองล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน

(7) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่

(8) ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่นซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย

(9) ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท กรรมการอิสระอาจได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการให้ตัดสินใจในการดำเนินการของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท โดยมีการตัดสินใจในรูปแบบขององค์คณะ (collective decision) ได้ในกรณีที่บุคคลที่ผู้ขออนุญาตแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระเป็นบุคคลที่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพเกินมูลค่าที่กำหนดตามวรรคข้อ 4. หรือข้อ 6. ให้บริษัท จัดให้มีการให้ความเห็นคณะกรรมการบริษัทที่แสดงว่าได้พิจารณาตามหลักในมาตรา 89/7 แล้วว่าการแต่งตั้งบุคคลดังกล่าวไม่มีผลกระทบต่อการศึกษาปฏิบัติหน้าที่และการให้ความเห็นที่เป็นอิสระ และจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลต่อไปในหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นในวาระพิจารณาแต่งตั้งกรรมการอิสระด้วย

(ก) ลักษณะความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพ ที่ทำให้บุคคลดังกล่าวมี คุณสมบัติไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

(ข) เหตุผลและความจำเป็นที่ยังคงหรือแต่งตั้งให้บุคคลดังกล่าวเป็นกรรมการอิสระ

(ค) ความเห็นของคณะกรรมการของผู้ขออนุญาตในการเสนอให้มีการแต่งตั้งบุคคลดังกล่าวเป็นกรรมการอิสระ

(10) ให้คณะกรรมการอิสระมีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละ 3 ปี และคณะกรรมการอิสระซึ่งพ้นจากตำแหน่ง ตามวาระ อาจได้รับการแต่งตั้งใหม่อีกได้ แต่ไม่ควรดำรงตำแหน่งติดต่อกันเกิน 9 ปี นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระครั้งแรก ในกรณีที่แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่อไป คณะกรรมการควรพิจารณาอย่างสมเหตุสมผลถึงความจำเป็นดังกล่าว

(11) กรรมการอิสระคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อประธานกรรมการบริษัทโดยควรแจ้งเป็นหนังสือล่วงหน้าอย่างน้อย 1 เดือน พร้อมเหตุผล โดยบริษัทจะแจ้งเรื่องการลาออกพร้อมสำเนาหนังสือลาออกให้ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ในกรณีที่กรรมการอิสระพ้นจากตำแหน่งทั้งคณะ ให้คณะกรรมการอิสระที่พ้นจากตำแหน่งต้องรักษาการในตำแหน่งเพื่อดำเนินการต่อก่อนจนกว่าคณะกรรมการอิสระชุดใหม่จะเข้ารับหน้าที่

(12) ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการอิสระว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนขึ้นเป็นกรรมการอิสระแทนภายใน 90 วัน เพื่อให้กรรมการอิสระมีจำนวนครบตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด โดยบุคคลที่เข้าเป็นกรรมการอิสระแทนอยู่ในตำแหน่งได้เพียงวาระที่ยังคงเหลืออยู่ของกรรมการอิสระซึ่งตนแทน

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพของกรรมการอิสระในรอบปีที่ผ่านมา

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพ : ไม่มี
ของกรรมการอิสระในรอบปีที่ผ่านมา

การสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

วิธีการสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

วิธีการสรรหาบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นกรรมการ : ใช่
ผ่านคณะกรรมการสรรหาหรือไม่
วิธีการสรรหาบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นผู้บริหารระดับสูงสุด : ใช่
ผ่านคณะกรรมการสรรหาหรือไม่

สิทธิของผู้ลงทุนรายย่อยในการแต่งตั้งกรรมการ

เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Corporate Governance Code) สำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ซึ่งตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ที่ ทจ. 78/2564 กำหนดให้บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอชื่อบุคคลเพื่อรับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัทล่วงหน้าได้ก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น และกำหนดให้มีช่องทางให้ผู้ถือหุ้นเสนอชื่อบุคคลเพื่อรับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัทที่ต้องการนำเข้าสู่ที่ประชุมได้ล่วงหน้า โดยแจ้งเป็น จดหมายข่าวไปยัง ตลาดหลักทรัพย์ หรือเปิดเผยไว้บนเว็บไซต์ของบริษัท เรื่อง หลักเกณฑ์ในการเสนอวาระการประชุม ผู้ถือหุ้นล่วงหน้า ไม่น้อยกว่า 1 เดือนก่อนวันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชี บริษัทจึงได้ดำเนินการเผยแพร่ต่อตลาดหลักทรัพย์และเว็บไซต์ของบริษัท เมื่อวันที่ 5 ต.ค. – 31 ธ.ค. 2566

วิธีการแต่งตั้งกรรมการ : วิธีการแต่งตั้งกรรมการแต่ละรายต้องได้รับคะแนนเสียงเห็นชอบเกินกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและออกเสียงลงคะแนน

การกำหนดคุณสมบัติในการสรรหากรรมการบริษัท

รายละเอียดการกำหนดคุณสมบัติในการสรรหากรรมการบริษัท

คุณสมบัติ ความรู้ หรือประสบการณ์	ทักษะและความชำนาญที่เกี่ยวข้อง
คณะกรรมการตรวจสอบ	กฎหมาย, บัญชี, การเงิน, การตรวจสอบ, ตรวจสอบภายใน
คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	กฎหมาย, การจัดการทรัพยากรมนุษย์
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	กฎหมาย, การจัดการกลยุทธ์, การจัดการความเสี่ยง, บริหารธุรกิจ
คณะกรรมการบริษัท	เศรษฐศาสตร์, การจัดการกลยุทธ์, บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล, บริหารธุรกิจ

ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนากรรมการ

การพัฒนากรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายละเอียดการพัฒนากรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อกรรมการ	เข้าร่วมอบรมในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา	ประวัติการเข้าร่วมอบรม
1. ดร. กิตติ ยงค์สงวนชัย (ประธานกรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2559: Director Accreditation Program (DAP) อื่น ๆ • 2560: ประกาศนียบัตรชั้นสูงการบริหารงานภาครัฐและกฎหมายมหาชน (ปรม. 17) สถาบันพระปกเกล้า • 2560: ประกาศนียบัตรชั้นสูงการบริหารเศรษฐกิจสาธารณะสำหรับนักบริหารระดับสูง สถาบันพระปกเกล้า • 2545: หลักสูตรโครงการเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการไกล่เกลี่ยข้อพิพาทและกระบวนการยุติธรรมเบื้องต้นสำหรับประชาชน กรมคุมประพฤติ กระทรวงยุติธรรม • 2542: หลักสูตรการพัฒนาสัมพันธระดับผู้บริหาร (พ.ส.บ.) รุ่นที่ 5 • 2541: หลักสูตรยุทธศาสตร์ศึกษาสำหรับผู้บริหารระดับสูง รุ่นที่ 1 สถาบันวิจัยทางยุทธศาสตร์ สถาบันวิชาการป้องกันประเทศ (วปอ.)
2. นาย นิติพัทธ์ ยงค์สงวนชัย (กรรมการ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2567: Ethical Leadership Program (ELP) • 2559: Director Accreditation Program (DAP) อื่น ๆ • 2567: IR In Action/2024 • 2560: Accounting for non-Accountants รุ่น 17
3. นาย นิทัศน์ ยงค์สงวนชัย (กรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2559: Director Accreditation Program (DAP)
4. นาย ณัฏฐา ยงค์สงวนชัย (กรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2564: Financial Statements for Directors (FSD) • 2559: Director Accreditation Program (DAP)
5. รศ. ศรัณย์ ชูเกียรติ (กรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2559: Director Accreditation Program (DAP)
6. นาย พงษ์ไชย เกษมทวีศักดิ์ (กรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2566: Board's Roles in Purpose-driven Transition (PDT) • 2559: Director Accreditation Program (DAP)
7. นาย อรรถสิทธิ์ มั่งมี (กรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2560: Director Accreditation Program (DAP) อื่น ๆ • 2560: หลักสูตรการลงทุนและการวิเคราะห์โครงการ รุ่น 6 คณะเศรษฐศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
8. ดร. สิงห์ชัย บุญโยธิน (กรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2559: Director Accreditation Program (DAP)

ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัท จะต้องมีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของตนเองทั้งคณะ และประเมินตนเองรายบุคคล อย่างน้อยปี 1 ครั้ง เพื่อใช้เป็นกรอบในการตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาทบทวนผลงาน ปัญหา และอุปสรรคต่างๆ ที่เกิดขึ้นในรอบปีที่ผ่านมา และเป็นโอกาสที่จะพิจารณาเรื่องการอุทธรณ์เวลาในการปฏิบัติหน้าที่ อีกทั้งยังช่วยปรับปรุงความสัมพันธ์ระหว่างคณะกรรมการบริษัท และผู้บริหาร ซึ่งเลขานุการบริษัทจะเป็นผู้จัดส่งแบบประเมินและรวบรวมรายงานสรุปผลต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อร่วมกันพิจารณาผลงานและปรับปรุงแก้ไขต่อไป โดยมีเกณฑ์การประเมินผลคิดเป็นร้อยละจากคะแนนเต็ม คือ

- มากกว่า ร้อยละ 85 = เห็นด้วยอย่างมากหรือมีการดำเนินการเรื่องนั้นได้ดีเยี่ยม
- มากกว่า ร้อยละ 75 = เห็นด้วยค่อนข้างมาก หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นดี
- มากกว่า ร้อยละ 65 = เห็นด้วย หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นเล็กน้อย

- มากกว่า ร้อยละ 50 = พอใช้
- ต่ำกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 50 = ควรปรับปรุง

โดยหัวข้อหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินดังปรากฏในหัวข้อ “หลักเกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ของคณะกรรมการ ”

- (1) ผลการประเมินรายบุคคล
 - โดยตนเอง
 - การประเมินประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
- (2) ผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัททั้งคณะ
- (3) ผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการชุดย่อย
 - คณะกรรมการตรวจสอบ
 - คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาว่าตอบแทน
 - คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทดำเนินการประเมินตนเองประจำปีในเรื่องผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ ในภาพรวม โดยครอบคลุม 6 หัวข้อดังต่อไปนี้

- 1) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
- 2) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะ
- 3) การประชุมคณะกรรมการ
- 4) ประวัติในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ
- 5) ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ
6. การพัฒนากรรมการ

เลขานุการบริษัทจะแจกจ่ายแบบประเมินแก่กรรมการทุกท่านเพื่อให้ดำเนินการประเมิน ตนเอง แบบประเมินที่กรอกข้อมูลครบถ้วนจะถูก

รวบรวม และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท ตามลำดับ ซึ่งภาพรวมการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในภาพรวม อยู่ที่ 91 % อยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม

รายละเอียดการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

รายชื่อคณะกรรมการ	รูปแบบการประเมินผล	เกรด / คะแนนที่ได้รับเฉลี่ย	เกรด / คะแนนเต็ม
คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาว่าตอบแทน	การประเมินแบบรายคณะ	83	144
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	91	112
	การประเมินแบบรายบุคคลแบบไขว้ (ประเมินกรรมการท่านอื่น)	ไม่มี	ไม่มี
คณะกรรมการตรวจสอบ	การประเมินแบบรายคณะ	94	128
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	91	112
	การประเมินแบบรายบุคคลแบบไขว้ (ประเมินกรรมการท่านอื่น)	ไม่มี	ไม่มี
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	การประเมินแบบรายคณะ	75	136
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	91	112
	การประเมินแบบรายบุคคลแบบไขว้ (ประเมินกรรมการท่านอื่น)	ไม่มี	ไม่มี

รายชื่อคณะกรรมการ	รูปแบบการประเมินผล	เกรด / คะแนนที่ได้รับเฉลี่ย	เกรด / คะแนนเต็ม
คณะกรรมการบริษัท	การประเมินแบบรายคณะ	91	180
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	91	112
	การประเมินแบบรายบุคคลแบบไขว้ (ประเมินกรรมการท่านอื่น)	ไม่มี	ไม่มี

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารระดับสูง

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ : มี
ของผู้บริหารระดับสูง

การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารสูงสุด ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการผู้จัดการใหญ่ หรือชื่อตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่ากับผู้บริหารสูงสุดของ องค์กร (Chief Executive Officer : CEO) โดยดำเนินการประเมินตนเองประจำปี ซึ่งในภาพรวม ครอบคลุม 10 หัวข้อดังต่อไปนี้

1. การวัดผลการปฏิบัติงาน
2. การกำหนดกลยุทธ์
3. การปฏิบัติตามกลยุทธ์
4. การวางแผนและผลปฏิบัติทางการเงิน
5. ความสัมพันธ์กับคณะกรรมการ
6. ความสัมพันธ์กับภายนอก
7. การบริหารงานและความสัมพันธ์กับบุคลากร
8. การสืบทอดตำแหน่ง
9. ความรู้ด้านผลิตภัณฑ์และบริการ
10. คุณลักษณะส่วนตัว

ชื่อตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่ากับผู้บริหารสูงสุดขององค์กร (Chief Executive Officer : CEO) แบบประเมินที่กรอกข้อมูลครบถ้วนจะถูก
รวบรวมและรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท ตามลำดับ ซึ่งภาพรวมการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารสูงสุด ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (Chief Executive Officer : CEO) ในภาพรวม อยู่ที่ 96 % อยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม

ข้อมูลเกี่ยวกับการเข้าร่วมประชุมและการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการรายบุคคล

การเข้าร่วมประชุมและการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการรายบุคคล

การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

จำนวนการประชุมของคณะกรรมการบริษัท ในรอบปีที่ผ่านมา (ครั้ง) : 4
การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี (AGM) : 10 เม.ย. 2567
การประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น (EGM) : ไม่มี

รายละเอียดการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

รายชื่อคณะกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท			การเข้าประชุม AGM			การเข้าประชุม EGM		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1. ดร. กิตติ ยงค์สงวนชัย (ประธานกรรมการ)	4	/	4	1	/	1	N/A	/	N/A
2. นาย นิติพัทธ์ ยงค์สงวนชัย (กรรมการ)	4	/	4	1	/	1	N/A	/	N/A

รายชื่อคณะกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท			การเข้าประชุม AGM			การเข้าประชุม EGM		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
3. นาย นิทัศน์ ยงค์สงวนชัย (กรรมการ)	4	/	4	1	/	1	N/A	/	N/A
4. นาย ณัฏฐา ยงค์สงวนชัย (กรรมการ)	4	/	4	1	/	1	N/A	/	N/A
5. รศ. ศรัณย์ ชูเกียรติ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	4	/	4	1	/	1	N/A	/	N/A
6. นาย พงษ์ไชย เกษมทวีศักดิ์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	4	/	4	1	/	1	N/A	/	N/A
7. นาย อรรถสิทธิ์ มั่งมี (กรรมการ)	4	/	4	1	/	1	N/A	/	N/A
8. ดร. สิงห์ชัย บุญโยธิน (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	4	/	4	1	/	1	N/A	/	N/A

รายละเอียดสาเหตุกรณีที่กรรมการบริษัทไม่สามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท

- ไม่มี -

คำตอบแทนของคณะกรรมการ

ลักษณะคำตอบแทนของคณะกรรมการ

การเข้าร่วมประชุมและการจ่ายคำตอบแทนคณะกรรมการรายบุคคล ประจำปี 2567

คำตอบแทนของคณะกรรมการ

รายละเอียดคำตอบแทนของกรรมการแต่ละรายบุคคลในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				คำตอบแทนที่เป็น ตัวแทนของบริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	คำตอบแทนที่เป็น ตัวแทนเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	คำตอบแทนที่ ไม่เป็นตัวแทน	
1. ดร. กิตติ ยงค์สงวนชัย (ประธานกรรมการ)			200,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท	200,000.00	0.00	200,000.00	ไม่มี	
2. นาย นิติพัทธ์ ยงค์สงวนชัย (กรรมการ)			0.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				ค่าตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่ เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	ค่าตอบแทนที่ ไม่เป็นตัวเงิน	
คณะกรรมการบริหาร	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการสรรหาและ พิจารณาค่าตอบแทน	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหารความ เสี่ยง	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
3. นาย นิทัศน์ ยงค์สงวนชัย (กรรมการ)			125,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท	125,000.00	0.00	125,000.00	ไม่มี	
4. นาย ณิชชา ยงค์สงวนชัย (กรรมการ)			0.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการสรรหาและ พิจารณาค่าตอบแทน	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหารความ เสี่ยง	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
5. รศ. ศรัณย์ ชูเกียรติ (กรรมการ)			275,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท	125,000.00	0.00	125,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ	120,000.00	0.00	120,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหารความ เสี่ยง	30,000.00	0.00	30,000.00	ไม่มี	
6. นาย พงษ์ไชย เกษมทวีศักดิ์ (กรรมการ)			235,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท	125,000.00	0.00	125,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ	80,000.00	0.00	80,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการสรรหาและ พิจารณาค่าตอบแทน	30,000.00	0.00	30,000.00	ไม่มี	
7. นาย อรรถสิทธิ์ มั่งมี (กรรมการ)			125,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท	125,000.00	0.00	125,000.00	ไม่มี	

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				คำตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	คำตอบแทนที่เป็น ตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	คำตอบแทนที่ ไม่เป็นตัวเงิน	
8. ดร. สิงห์ชัย บุญโยธิน (กรรมการ)			205,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท	125,000.00	0.00	125,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ	80,000.00	0.00	80,000.00	ไม่มี	
9. นาย วรกฤต ศิระเมธาเดช (กรรมการบริหาร)			0.00		0.00
คณะกรรมการบริหาร	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหารความ เสี่ยง	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
10. นางสาว บานชื่น วรรณ ราช (กรรมการบริหาร)			0.00		0.00
คณะกรรมการบริหาร	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหารความ เสี่ยง	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
11. นาย บัญชา แก้วด้าย (กรรมการบริหาร)			0.00		0.00
คณะกรรมการบริหาร	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	

รายละเอียดสรุปคำตอบแทนแต่ละรายคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อคณะกรรมการ	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	คำตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)
1. คณะกรรมการบริษัท	825,000.00	0.00	825,000.00
2. คณะกรรมการตรวจสอบ	280,000.00	0.00	280,000.00
3. คณะกรรมการบริหาร	0.00	0.00	0.00
4. คณะกรรมการสรรหาและ พิจารณาคำตอบแทน	30,000.00	0.00	30,000.00
5. คณะกรรมการบริหารความ เสี่ยง	30,000.00	0.00	30,000.00

รายละเอียดสรุปคำตอบแทนของคณะกรรมการ

	2567
ค่าเบี้ยประชุมต่อปี (บาท)	1,165,000.00

	2567
ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่น ๆ (บาท)	0.00
รวม (บาท)	1,165,000.00

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้ำจายของกรรมการบริษัท

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้ำจาย : 0.00
 ของกรรมการบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา
 (บาท)

ข้อมูลเกี่ยวกับการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

กลไกการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

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

บริษัท มิตรสปี ลิสซิ่ง จำกัด (มหาชน) มีนโยบายในการลงทุนในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม ที่มีวัตถุประสงค์ในการประกอบกิจการ ที่สนับสนุนธุรกิจของบริษัทฯ หรือธุรกิจอื่นที่เอื้อประโยชน์ให้กับกลุ่มบริษัทฯ โดยสามารถสนับสนุนบริษัทฯ ให้มีความครบวงจรมากยิ่งขึ้น ซึ่งคาดว่าจะทำให้บริษัทฯ มีผลประโยชน์การ หรือผลกำไรเพิ่มขึ้น

กลุ่มบริษัทฯ กำหนดระเบียบปฏิบัติให้การเสนอซื้อและใช้สิทธิออกเสียงดังกล่าวต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทด้วย โดยบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งให้เป็นกรรมการในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม มีหน้าที่ดำเนินการเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมนั้นๆ (ไม่ใช่ต่อบริษัท) และกลุ่มบริษัทฯ ได้กำหนดให้บุคคลที่ได้รับแต่งตั้งนั้น ต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทก่อนที่จะไปลงมติ หรือใช้สิทธิออกเสียงในเรื่องสำคัญในระดับเดียวกับที่ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท หากเป็นการดำเนินการโดยบริษัทเอง ทั้งนี้ การส่งกรรมการเพื่อเป็นตัวแทนในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมดังกล่าวเป็นไปตามสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัท

นอกจากนี้ กลุ่มบริษัทฯ กำหนดระเบียบให้บุคคลที่ได้รับแต่งตั้งจากกลุ่มบริษัทฯ นั้น ต้องดูแลให้บริษัทย่อยมีข้อบังคับในเรื่องการทำรายการเกี่ยวข้อง การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์หรือการทำรายการสำคัญอื่นใดของบริษัทดังกล่าว ให้ครบถ้วนถูกต้อง และใช้หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูลและการทำรายการข้างต้นในลักษณะเดียวกันกับหลักเกณฑ์ของกลุ่มบริษัทฯ รวมถึงต้องกำกับดูแลให้มีการจัดเก็บข้อมูล และการบันทึกบัญชีของบริษัทย่อยให้บริษัทสามารถตรวจสอบ และรวบรวมมาจัดทำงบการเงินรวมได้ทันกำหนดด้วย

การเปิดเผยข้อตกลงระหว่างบริษัทกับผู้ถือหุ้นในการบริหารจัดการบริษัทย่อยและบริษัทร่วม (Shareholders’ agreement)

-ไม่มี-

ข้อมูลเกี่ยวกับการติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ

การติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ

การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

การดำเนินงานในเรื่องการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการป้องกันความขัดแย้ง : มี
 ทางผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่

กลุ่มบริษัทฯ ถือนโยบายการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์เป็นนโยบายสำคัญและให้มีการทบทวนอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้ดำเนินการจัดวางระบบการควบคุมเป็นไปอย่างมีมาตรฐาน โปร่งใส ในการบริหารจัดการให้สอดคล้องตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี บนหลักการที่ว่า “การตัดสินใจใดๆ ในการดำเนินกิจกรรมทางธุรกิจจะต้องทำเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทเท่านั้น”

อีกทั้ง ยังเป็นการเน้นย้ำไม่ให้กรรมการบริหาร ให้ใช้โอกาสจากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของกลุ่มบริษัทฯ แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตนจึงห้ามไม่ให้กรรมการประกอบธุรกิจที่เป็นการแข่งขันกับกลุ่มบริษัทฯ เพื่อหลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกับตนเองที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทและบริษัทย่อย ภายใต้ประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย นอกจากนี้ กรรมการและผู้บริหารต้องทำรายงานการเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์เป็นประจำทุกปีเมื่อมีเหตุการณ์ โดยในปีที่ผ่านมาบริษัทฯ ไม่พบการกระทำที่เป็นการละเมิดนโยบายการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และไม่มีการการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันที่ต้องขออนุมัติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และไม่มีการกระทำผิดตามหลักเกณฑ์เกี่ยวกับรายการระหว่างกันและการซื้อขายสินทรัพย์

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์รวม (กรณี)	0	0	0

การป้องกันการใช้อ้างอิงข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

การดำเนินงานในเรื่องการป้องกันการใช้อ้างอิงข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการป้องกันการใช้อ้างอิงข้อมูลภายใน : มี
เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่

กรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทซึ่งรวมถึงบุคคลที่ถูกสันนิษฐานว่ารู้หรือครอบครองข้อมูลภายในของบริษัทและบริษัทย่อยตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 (รวมทั้งที่แก้ไขเพิ่มเติม) (พ.ร.บ.หลักทรัพย์ฯ) ที่ได้รับทราบข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญซึ่งอาจจะมีผลกระทบต่อการเปลี่ยนแปลงของราคาของหลักทรัพย์ ซื้อขายหลักทรัพย์ หรือเข้าผูกพันตามสัญญาซื้อขายล่วงหน้าที่เกี่ยวข้องกับหลักทรัพย์ของบริษัท จะไม่แสวงหาผลประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่นโดยอาศัยข้อมูลอันเป็นความลับของบริษัทหรือบริษัทย่อย เช่น แผนงาน รายได้ มติที่ประชุม การคาดคะเนทางธุรกิจ ผลงานจากการทดลองค้นคว้า การประเมินราคา เพื่อประโยชน์ส่วนตนไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมและไม่ว่าจะทำให้บริษัทเสียหายหรือไม่ก็ตาม เป็นระยะเวลาอย่างน้อย 1 เดือนก่อนมีการเปิดเผยการเงินหรือข้อมูลดังกล่าวต่อสาธารณชน และควรรออย่างน้อย 24 ชั่วโมงภายหลังการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวให้สาธารณชนแล้ว ทั้งนี้ ในกรณีที่มีการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวยังไม่เป็นที่แพร่หลายหรือเป็นข้อมูลที่มีความซับซ้อนมากควรรอถึง 48 ชั่วโมง ภายหลังจากการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวให้แก่สาธารณชนทราบแล้วก่อนที่จะซื้อหรือขายหลักทรัพย์หรือเข้าผูกพันตามสัญญาซื้อขายล่วงหน้าที่เกี่ยวข้องกับหลักทรัพย์ของบริษัท รวมทั้งห้ามบุคคลดังกล่าวและผู้ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายในไม่ให้เปิดเผยข้อมูลนั้นต่อบุคคลอื่นด้วย

ในปีที่ผ่านมากรรมการและผู้บริหารมีการปฏิบัติตามนโยบายของบริษัทกำหนดไว้ถูกต้อง ครบถ้วน ไม่มีการกระทำความผิดเกี่ยวกับการใช้อ้างอิงข้อมูลภายในเพื่อการแสวงหาผลประโยชน์

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้อ้างอิงข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับ การใช้อ้างอิงข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์รวม (กรณี)	0	0	0

การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

การดำเนินงานในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการต่อต้าน : มี
ทุจริตคอร์รัปชันในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่
รูปแบบการดำเนินงานในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน : การทบทวนความเหมาะสมในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน, การเข้าร่วมโครงการที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน, การสื่อสารและฝึกอบรมแก่พนักงานเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

กลุ่มบริษัทฯ ให้ความสำคัญในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ โดยมุ่งเน้นการส่งเสริมคุณธรรม สร้างจิตสำนึกและค่านิยมที่ถูกต้องในการปฏิบัติงานจึงได้กำหนดแนวทางปฏิบัติในการป้องกันและติดตามผลการปฏิบัติงานด้านการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน ดังนี้

1. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องปฏิบัติหน้าที่ตามนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน โดยไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัป

ขั้นไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม และไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มบริษัทฯ

2. มีการกำหนดระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง การเบิกจ่ายเงิน หรือทำสัญญาใดๆโดยแต่ละขั้นตอนมีหลักฐานประกอบอย่างชัดเจนและมีการกำหนดอำนาจอนุมัติอย่างเหมาะสมและรัดกุม

3. มีการกำหนดระบบตรวจสอบภายในที่ครอบคลุมด้านการเงินและการบัญชีที่มีประสิทธิภาพเพื่อให้มั่นใจว่าธุรกรรมทางการเงินดังกล่าวเป็นไปด้วยความถูกต้อง โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้

4. กำหนดหลักการให้หรือการรับของขวัญ สิ่งของ หรือการบันเทิงที่อาจมีผลก่อให้เกิดข้อสงสัยในพฤติกรรมกรรมการทุจริตหรือการให้สินบน หากเป็นการรับของขวัญควรเป็นไปอย่างสมเหตุสมผล และต้องไม่เป็นเงินสดหรือเทียบเท่าเงินสด และต้องตระหนักว่าการกระทำใดๆต้องอยู่ภายใต้ความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้ทุกรูปแบบ รวมถึงการให้หรือรับสินบนกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานภาคเอกชน โดยถือว่าการทำใดๆที่เป็นการฝ่าฝืนกฎหมายดังกล่าวเป็นสิ่งที่ไม่ถูกต้องและไม่เป็นไปตามนโยบายการกำกับดูแล

5. กำหนดให้ฝ่ายตรวจสอบภายในทำหน้าที่ตรวจสอบและสอบทานระบบควบคุมภายในและการปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างถูกต้องตามนโยบาย ซึ่งจัดให้มีระเบียบปฏิบัติงานที่มีการทบทวนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้มั่นใจได้ว่ามีระบบควบคุมที่มีความเหมาะสมและเพียงพอต่อความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน ตรวจสอบการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน และรายงานผลต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

ทั้งนี้ การปฏิบัติงานและการทบทวนดังกล่าวยังสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดตามกฎหมายและการเปลี่ยนแปลงทางธุรกิจ

6. หากมีการสืบสวนข้อเท็จจริงแล้วปรากฏว่า ข้อมูลการตรวจสอบมีหลักฐานที่มีเหตุอันควรให้เชื่อว่ามีรายการหรือการกระทำซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะทางการเงิน และผลการดำเนินงานของบริษัท รวมถึงการฝ่าฝืนการกระทำผิดกฎหมายหรือนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันของบริษัท หรือมีข้อสงสัยในรายงานทางการเงิน หรือระบบการควบคุมภายใน การได้มาหรือใช้ไปซึ่งทรัพย์สินโดยไม่ถูกต้อง คณะกรรมการสอบสวนจะดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามผลการพิจารณาภายในระยะที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นชอบ

ทั้งนี้ มีบทกำหนดโทษกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่มีการกระทำทุจริตคอร์รัปชันหรือสนับสนุนการกระทำที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน โดยจะดำเนินการลงโทษทางวินัยตามสมควรแก่กรณี เช่น ตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร ลดค่าจ้าง พักงาน เลิกจ้าง และดำเนินคดีตามกฎหมาย เป็นต้น

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันรวม (กรณี)	0	0	0

การแจ้งเบาะแส (Whistleblowing)

การดำเนินงานในเรื่องการแจ้งเบาะแสในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการแจ้งเบาะแส ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่ : มี

บริษัท มิตรสิบลิส จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”) กลุ่มบริษัทฯ ได้กำหนดช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนและข้อเสนอแนะ (Whistle Blower) โดยเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียอื่น เช่น พนักงาน ลูกค้า และ คู่ค้า เป็นต้น ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียน รวมถึงการแจ้งเบาะแสการทุจริตคอร์รัปชัน อื่นๆ เพื่อให้เป็นตามหลักการการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ โดยช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน ข้อเสนอแนะ และการแจ้งเบาะแสการกระทำความผิดของพนักงานบริษัทฯ ตลอดจนการรับทราบข้อกล่าวหาของผู้ถือหุ้น หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่นผ่านช่องทาง ดังนี้

1. หน้าเว็บไซต์ Whistle blower <http://www.mitsibleasing.com/>
2. ทาง E-Mail: ia_sup@mitsibleasing.com
3. กล่องแสดงความคิดเห็น
4. จดหมายระบุชื่อผู้รับ “แผนกตรวจสอบภายใน”
5. โทรศัพท์ 02-7438787 กด1 ต่อ 921 และตามเบอร์โทรศัพท์ที่บริษัทย่อยระบุให้เป็นช่องทางติดต่อ
6. ที่ตั้งสำนักงานใหญ่ หรือที่ทำการสาขา

ทั้งนี้บริษัทจะเก็บข้อมูลการแจ้งเรื่องร้องเรียนดังกล่าวเป็นความลับและจำกัดกลุ่มผู้รับทราบข้อมูลโดยเปิดเผยเฉพาะผู้ที่เกี่ยวข้องเท่านั้น หากปรากฏว่ามีผู้ใดกลั่นแกล้งหรือปฏิบัติไม่เป็นธรรมต่อผู้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนบริษัทจะลงโทษผู้นั้นในขั้นเด็ดขาด

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการแจ้งเบาะแส

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่ได้รับผ่านช่องทางการแจ้งเบาะแสรวม (กรณี)	0	0	0

การติดตามการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการอื่น ๆ

กลุ่มบริษัทฯ ให้ความสำคัญในการการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องไว้ในนโยบายการกำกับดูแลกิจการของกลุ่มบริษัทฯ และจรรยาบรรณธุรกิจพร้อมทั้งสนับสนุนและให้ความร่วมมือให้เกิดการปฏิบัติอย่างแท้จริงเพื่อสร้างความเชื่อมั่นต่อผู้มีส่วนได้เสียในปี 2567 ที่ผ่านมา กลุ่มบริษัทฯ ได้มีการติดตามเพื่อให้เกิดการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีครอบคลุมเรื่องดังต่อไปนี้

- 1) การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล โดยจัดทำนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA)
- 2) การดำเนินการติดตามการจัดทำนโยบายการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน
- 3) การดูแลพนักงานและการไม่เลือกปฏิบัติ
- 4) การดูแลสิ่งแวดล้อม สุขอนามัยและความปลอดภัยในองค์กรซึ่งผลการติดตามพบว่าบริษัทได้ดำเนินการตามแนวทางครบถ้วน

ข้อมูลเกี่ยวกับการรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบในรอบปีที่ผ่านมา

การเข้าประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ

การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ (ครั้ง) : 4

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1 รศ. ศรัณย์ ชูเกียรติ (ประธานกรรมการตรวจสอบ)	4	/	4
2 นาย พงษ์ไชย เกษมทวีศักดิ์ (กรรมการตรวจสอบ)	4	/	4
3 ดร. สิงห์ชัย บุญโยธิน (กรรมการตรวจสอบ)	4	/	4

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

ในปี 2567 ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

- 1) สอบทานงบการเงินรายไตรมาส และงบการเงินประจำปี 2567 ของกลุ่มบริษัทฯ ทั้งในด้านความถูกต้อง และเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ โดยได้ร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชี และเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชี โดยไม่มีฝ่ายจัดการ เพื่อมั่นใจว่า การรายงานทางการเงินของบริษัทได้จัดทำขึ้นอย่างถูกต้องครบถ้วน ตามที่ควรในสาระสำคัญและเชื่อถือได้ตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไปรวมถึงการ เปิดเผยข้อมูลประกอบงบการเงินอย่างเพียงพอ ก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติ
- 2) พิจารณาให้มีการตรวจสอบระบบควบคุมภายในของกลุ่มบริษัทฯ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยพิจารณาแผนการตรวจสอบภายในประจำปี และรายงานผลการตรวจสอบระบบควบคุมภายในจากผู้สอบบัญชี รวมถึงการติดตามผลและความคืบหน้าในการแก้ไข (ถ้ามี) กับฝ่ายบริหารอย่างต่อเนื่อง
- 3) พิจารณาผลการสอบทานการปฏิบัติงานของกลุ่มบริษัทฯ ให้เป็นไปตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ กฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
- 4) สอบทานการบริหารความเสี่ยงของบริษัทซึ่งได้มีการประเมินความเสี่ยงทั้งจากปัจจัยภายนอก และปัจจัยภายใน การจัดการความเสี่ยง และติดตามความคืบหน้าจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อมั่นใจว่า
- 5) สามารถปฏิบัติงานได้ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ และหากเกิดเหตุการณ์ ที่อาจมีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัท สามารถจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้อย่างทันกาล
- 6) สอบทานและให้ความเห็นต่อการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ประจำปี และรายไตรมาส
- 7) พิจารณาการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชี และคำตอบแทนของผู้สอบบัญชี จากความรู้ทางธุรกิจ ประสบการณ์ ความเหมาะสมของคำตอบแทน และความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชี และเสนอให้มีการพิจารณาแต่งตั้งผู้สอบบัญชีของบริษัท ค่าสอบบัญชี ต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้เสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นต่อไป

โดยสรุปคณะกรรมการตรวจสอบได้ปฏิบัติหน้าที่ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และมีความเห็นว่า บริษัทมีการรายงานข้อมูลทางการเงิน และการดำเนินงานอย่างถูกต้องครบถ้วนมีระบบการควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน และการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อกำหนด และข้อผูกพันต่างๆ มีการปฏิบัติกับรายการที่เกี่ยวข้องกันอย่างถูกต้อง มีการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างเพียงพอ และเชื่อถือได้ รวมทั้งมีการพิจารณาความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชีเพื่อแต่งตั้งและเสนอคำตอบแทนการสอบบัญชี

ข้อมูลเกี่ยวกับการสรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

การเข้าประชุมและผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหาร

การประชุมคณะกรรมการบริหาร (ครั้ง) : 4

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหาร		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1 นาย นิติพัทธ์ ยงค์สงวนชัย (ประธานกรรมการบริหาร)	4	/	4
2 นาย ณิชชา ยงค์สงวนชัย (รองประธานกรรมการบริหาร)	4	/	4
3 นาย วรกฤต ศิริเมธาเดช (กรรมการบริหาร)	4	/	4
4 นางสาว บานชื่น วรรณราช (กรรมการบริหาร)	4	/	4
5 นาย บัญชา แก้วต่าย (กรรมการบริหาร)	3	/	3

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารและผู้บริหารระดับสูงของกลุ่มบริษัทฯ ได้ทบทวนนโยบาย ทิศทางและกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ เพื่อให้เป็นปัจจุบันและสอดคล้องกับทิศทางการดำเนินธุรกิจในระยะยาว โดยคำนึงถึงสภาพแวดล้อมทางธุรกิจที่เปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้คณะกรรมการของกลุ่มบริษัทฯ อนุมัติประเด็นสำคัญเกี่ยวกับทิศทางและนโยบายการดำเนินงานของกลุ่มบริษัทฯ รวมถึงแผนธุรกิจและงบประมาณประจำปี ทบทวนความเพียงพอของกระบวนการควบคุมภายในและกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม กำกับดูแลให้การบริหารงานของฝ่ายจัดการเป็นไปตามนโยบาย กลยุทธ์ และแผนธุรกิจที่วางไว้อย่างมีประสิทธิภาพ และถูกต้องตามกฎหมายข้อบังคับต่างๆ ของหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง และเป็นไปตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ตลอดจนกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการสื่อสารแผนงาน เป้าหมายและกลยุทธ์การดำเนินงานธุรกิจของบริษัทให้พนักงานรับทราบ และรายงานผลการดำเนินงานของกลุ่มบริษัทต่อคณะกรรมการบริหารเป็นประจำทุกเดือน และต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกไตรมาส

นอกจากนี้ คณะกรรมการของกลุ่มบริษัทฯ ได้อนุมัติการปรับปรุงนโยบายการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณธุรกิจและนโยบายการต่อต้านคอร์รัปชัน เพื่อให้สอดคล้องตามกฎหมายและเกณฑ์ด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีของหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนอนุมัติการจัดทำนโยบายการบริหารจัดการความยั่งยืน รวมทั้งนโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง เพื่อส่งเสริมให้การดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัทเป็นไปตามแนวทางการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน

การเข้าประชุมของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

การประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน : 1
(ครั้ง)

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1 นาย พงษ์ไชย เกษมทวีศักดิ์ (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย)	1	/	1
2 นาย นิติพัทธ์ ยงค์สงวนชัย (กรรมการชุดย่อย)	1	/	1
3 นาย ณิชชา ยงค์สงวนชัย (กรรมการชุดย่อย)	1	/	1

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

ในรอบปีบัญชี 2567 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ซึ่งประกอบด้วยกรรมการบริษัทที่เป็นผู้บริหารงาน 2 คน และกรรมการบริษัทที่เป็นกรรมการอิสระ 1 คน เป็นคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน รวมกันไม่น้อยกว่า 3 คน ร่วมกันเป็นคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนตั้งรายนามด้านบน มีการประชุม 1 ครั้ง รายละเอียดการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน โดยมีการสรุปการปฏิบัติหน้าที่ในรอบปีบัญชี 2567

ประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ดำเนินการประเมินตนเองประจำปีในเรื่องผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนภาพรวม โดยครอบคลุม 4 หัวข้อดังต่อไปนี้

- 1) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน
- 2) การประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน
- 3) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน
- 4) การรายงานของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

เลขานุการบริษัทจะแจกจ่ายแบบประเมินแก่กรรมการทุกท่านเพื่อให้ดำเนินการประเมินคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน แบบประเมินที่กรอกข้อมูลครบถ้วนจะถูกรวบรวม และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท ตามลำดับ ซึ่งภาพรวมการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ในภาพรวม อยู่ที่ 83 % อยู่ในเกณฑ์ดีมาก

การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

การประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (ครั้ง) : 1

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1 รศ. ศรัณย์ ชูเกียรติ (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย)	1	/	1
2 นาย นิติพัทธ์ ยงค์สงวนชัย (กรรมการชุดย่อย)	1	/	1
3 นางสาว บานชื่น วรรณราช (กรรมการชุดย่อย)	1	/	1
4 นาย วรฤต ศิระเมธาคะ (กรรมการชุดย่อย)	1	/	1
5 นาย ณัฏฐา ยงค์สงวนชัย (กรรมการชุดย่อย)	1	/	1

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ในรอบปีบัญชี 2567 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ซึ่งประกอบด้วยคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยจำนวน 1 ท่าน และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงอย่างน้อย 1 ท่านต้องเป็นกรรมการอิสระ มีการประชุม 1 ครั้ง รายละเอียดการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยมีการสรุปการปฏิบัติหน้าที่ในรอบปีบัญชี 2567 ซึ่งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้จัดทำรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ต่อคณะกรรมการบริษัทประจำปีไตรมาส 4 โดยรายงานเรื่องที่สำคัญและมติที่ประชุมให้คณะกรรมการบริษัททราบทุกครั้งที่มีการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และได้รายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ในการประชุมผู้ถือหุ้น

ประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ดำเนินการประเมินตนเองประจำปีในเรื่องผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ภาพรวม โดยครอบคลุม 4 หัวข้อดังต่อไปนี้

- 1) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
- 2) การประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
- 3) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
- 4) การรายงานของคณะกรรมการกับดูแลกิจการ

เลขานุการบริษัทจะแจกจ่ายแบบประเมินแก่กรรมการทุกท่านเพื่อให้ดำเนินการประเมินคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง แบบประเมินที่กรอกข้อมูลครบถ้วนจะถูกรวบรวม และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท ตามลำดับ ซึ่งภาพรวมการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ในภาพรวม อยู่ที่ 75 % อยู่ในเกณฑ์ดี

นโยบายและกลยุทธ์ความยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

นโยบายด้านความยั่งยืน

นโยบายด้านความยั่งยืน : มี

เพื่อให้การดำเนินธุรกิจของบริษัท มิตริส ลิซซิง จำกัด(มหาชน) และบริษัทย่อยพัฒนาและเติบโตอย่างยั่งยืน กลุ่มบริษัทฯ ได้ยึดแนวทางการดำเนินงานตามหลักการพัฒนาอย่างยั่งยืนและเสริมสร้างความสมดุล ทั้ง 3 ด้าน ดังนี้

1. ด้านสิ่งแวดล้อม มุ่งเน้นการใช้ทรัพยากรธรรมชาติอย่างมีประสิทธิภาพ พร้อมรักษาฟื้นฟูสิ่งแวดล้อม
2. ด้านสังคม มุ่งเน้นการพัฒนาบุคลากร สภาพแวดล้อมในการทำงานและสุขภาพของพนักงาน ให้ความสำคัญกับสังคมชุมชนโดยรอบ
3. ด้านบรรษัทภิบาล โดยการดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส ต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน มีการกำกับดูแลกิจการที่ดี ดูแลผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างเป็นธรรม

กลุ่มบริษัทฯ จึงมุ่งมั่นดำเนินงานให้เป็นไปตามขอบเขตการพัฒนาอย่างยั่งยืนด้วยการสร้างคุณค่าให้ยั่งยืนทั้งระยะสั้นและระยะยาว มีการยึดมั่นในการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล โดยมีวัตถุประสงค์ดังนี้

1. เพื่อพัฒนางานบริการที่ดีและส่งเสริมสินค้าและบริการตรงกับความต้องการของลูกค้า พร้อมคิดค้นบริการและผลิตภัณฑ์ใหม่ๆ
2. เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าที่มีขึ้นในอนาคตในยุคที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วตลอดเวลา
3. เพื่อการพัฒนาองค์กรให้เติบโตอย่างยั่งยืนภายใต้หลักบรรษัทภิบาล ด้วยความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสียในทุกฝ่าย และบริษัทได้กำหนดเป้าหมายการดำเนินการด้านความยั่งยืน ที่ครอบคลุมเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม ปี 2567
4. เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานให้สอดคล้องกับกลยุทธ์และตอบสนองต่อความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย ตามลิงค์ไฟล์แนบ

ลิงก์นโยบายด้านความยั่งยืน : mitsibleasing.com/wp-content/uploads/2024/11/นโยบายด้านความยั่งยืน-23.11.2024.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : 2-5

เป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนหรือไม่ : มี

กลุ่มบริษัทฯ ได้กำหนดเป้าหมายการดำเนินการด้านความยั่งยืน ที่ครอบคลุมเศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อม ในปี 2567 เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานให้สอดคล้องกับกลยุทธ์และตอบสนองต่อความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียโดยมี **พันธกิจของบริษัท** เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจให้เติบโตอย่างยั่งยืนตามหลักธรรมาภิบาลที่ดี เพื่อสร้างผลตอบแทนสูงสุดแก่ผู้ถือหุ้น ซึ่งมีเป้าหมายเพื่อให้บุคลากรทุกระดับดำเนินงานภายใต้คู่มือจรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจ และอัตราการทุจริตและคอร์รัปชันเป็น 0

ด้านการพัฒนาบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญ มีจิตบริการ รักและตระหนักถึงการเป็นส่วนหนึ่งที่พร้อมก้าวหน้าไปกับองค์กรที่มีสุขภาวะและมีวัฒนธรรมองค์กรที่ดี โดยมีเป้าหมายเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพด้านทักษะ ความชำนาญในการทำงาน ตลอดจนปรับเปลี่ยนทัศนคติของบุคลากรทุกระดับให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน และพนักงานมีใจรักในองค์กร มีความสามัคคีกันภายในองค์กร สร้างความเชื่อมั่น และความไว้วางใจต่อพันธมิตรทางธุรกิจปฏิบัติต่อลูกค้าอย่างเป็นธรรม ด้วยความมุ่งมั่นที่พร้อมจะเติบโตและประสบความสำเร็จไปด้วยกัน **เป้าหมายเพื่อผู้บริหารและพนักงาน** ทุกคนจะต้องปฏิบัติตามคู่มืออย่างเป็นธรรม ไม่เรียกร้องหรือรับผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่ชอบธรรมจากลูกค้า และหากปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดไม่ได้ ให้รีบแจ้งลูกค้าให้ทราบล่วงหน้าเพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไข เป็นส่วนหนึ่งในการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีแก่ผู้ประกอบการร่วมขับเคลื่อนระบบเศรษฐกิจ และตระหนักถึงผลกระทบจากการดำเนินธุรกิจที่มีต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม **เป้าหมายก็เพื่อผู้บริหารและพนักงาน** ทุกคนให้ความสำคัญกับภาครัฐซึ่งถือเป็นหนึ่งในผู้มีส่วนได้เสียของกลุ่มฯ บริษัทจึงได้กำหนดแนวทางในการปฏิบัติตามภาครัฐในประเทศต่างๆ ที่เข้าไปลงทุนเพื่อหลีกเลี่ยงการดำเนินการที่อาจส่งผลกระทบต่อผลกระทบที่ไม่เหมาะสม

ด้านมิติเศรษฐกิจการกำกับดูแลกิจการที่ดีมีแนวปฏิบัติโดยยึดถือหลักธรรมาภิบาลในการประกอบธุรกิจ พร้อมทั้งปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ วิสัยและมาตรฐานที่หน่วยงานดูแลกำหนดไว้ เพื่อไม่ให้เกิดการกระทำที่ไม่เหมาะสมรวมถึงการทุจริตและคอร์รัปชัน **มีความรับผิดชอบต่อผลิตภัณฑ์และบริการแนวปฏิบัติ** มีความรับผิดชอบและเป็นธรรม โดยมีการพัฒนาและปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เท่าทันต่อยุคสมัยที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว และเพื่อให้สามารถเข้าถึงลูกค้าได้ทุกกลุ่ม และมีความรับผิดชอบต่อและเป็นธรรม โดยมีการพัฒนาและปรับปรุงอย่างต่อเนื่องเพื่อพัฒนางานบริการและตอบสนองความต้องการของลูกค้า

ด้านการบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทาน แนวปฏิบัติ วิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างธุรกิจและผู้มีส่วนได้เสียในแต่ละกิจกรรมดำเนินงานเพื่อนำไปสู่การบริหารจัดการประเด็นสำคัญและไม่ให้เกิดผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท

ด้านการดูแลลูกค้าของกลุ่มบริษัทฯ ที่ประสบปัญหาที่ไม่อาจควบคุมได้ เช่น ภัยพิบัติ, โรคระบาด **แนวปฏิบัติ** บริหารจัดการการอย่างมีอาชีพโดยไม่ส่งผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสีย

ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ แนวปฏิบัติ ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีส่งผลให้เกิดการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว บริษัทจึงให้ความสำคัญและมุ่ง

เน้นในการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อให้รองรับการให้บริการที่รวดเร็วและสามารถทันต่อการแข่งขันในอุตสาหกรรมได้

ด้านการเคารพสิทธิมนุษยชน เพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันและการสร้างผลตอบแทนทางการเงินและสังคม บริษัทได้เพิ่มเนื้อหาด้านสิทธิมนุษยชนและนโยบายสิทธิมนุษยชนในการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ เพื่อให้พนักงานตระหนักรู้ เรื่องการให้ความสำคัญเรื่องการเคารพ สิทธิมนุษยชนตามมาตรฐานสากลของโลก และให้อีกาสแก่คู่ค้าอย่างเสมอภาคและจะต้องไม่กระทำการแทรกแซงใด ๆ ในกระบวนการทางธุรกิจ รวมถึงจะปฏิบัติต่อทุกฝ่ายอย่างเท่าเทียมกัน ไม่มีการเลือกปฏิบัติ โดยบริษัทได้กำหนดหลักเกณฑ์ที่ชัดเจนสำหรับการประเมินและคัดเลือกคู่ค้า การแข่งขันจากผู้เสนอราคาและการคัดเลือกที่เหมาะสม เป็นธรรม และมีมาตรฐานที่ชัดเจนพร้อมจัดทำ เป็นลายลักษณ์อักษรในรูปแบบของสัญญา

ด้านการดูแลพนักงานและบุคลากร โดยพัฒนาความรู้และทักษะใหม่ๆ สนับสนุนการให้พนักงานได้อบรมความรู้ เพื่อการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ทันการเปลี่ยนแปลงของกระบวนการทำงานทั้งภายในและภายนอกองค์กร อีกทั้งยังคำนึงถึงการเคารพสิทธิมนุษยชนของพนักงาน เพื่อให้มีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ

ด้านการดูแลสังคมและชุมชน โดยสนับสนุนให้บุคลากรทุกระดับชั้นของบริษัทอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และตระหนักถึงการลดใช้พลังงานที่ไม่จำเป็น เพื่อเป็นการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและไม่ดำเนินงานของบริษัทที่ส่งผลกระทบต่อชุมชนบริเวณใกล้เคียง

ด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยยกระดับมาตรฐานความปลอดภัย และเครื่องมืออุปกรณ์ในการปฏิบัติงานที่ทันสมัย และคำนึงถึงสุขภาพความปลอดภัยของพนักงานให้อยู่ในเกณฑ์ที่น่าพึงพอใจ เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นในการดำเนินงานของบริษัท

ด้านการดำเนินงานที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมสนับสนุนให้บุคลากรในองค์กรร่วมมือกันตั้งอุณหภูมิภายในห้องที่เหมาะสมควรอยู่ที่ประมาณ 25 องศาเซลเซียส เพื่อช่วยลดการใช้พลังงาน ลดปริมาณและควบคุมการใช้กระดาษในสำนักงาน โดยการใช้งานกระดาษอย่างเต็มประสิทธิภาพทั้ง 2 หน้า และการเก็บข้อมูลการใช้กระดาษทุกเดือน เพื่อประเมินการลดค่าใช้จ่ายภายในองค์กร ทั้งนี้ยังช่วยลดปริมาณการใช้ทรัพยากรและการลดปริมาณขยะ

ด้านการบริหารจัดการน้ำรณรงค์การใช้น้ำอย่างประหยัดปิดน้ำทุกครั้งหลังการใช้ไม่เปิดน้ำไหลทิ้งไว้ตลอดเวลาขณะ ล้างหน้า แปรงฟัน หรือล้างทำความสะอาดสิ่งของ เพื่อลดปัญหาการขาดแคลนน้ำในอนาคต

เป้าหมาย SDGs ขององค์กรสหประชาชาติ : Goal 11 เมืองและชุมชนยั่งยืน (Sustainable Cities and Communities)
ที่สอดคล้องกับเป้าหมายการจัดการ
ด้านความยั่งยืนขององค์กร

ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านมา

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวนนโยบายและ/หรือ : มี
เป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการเกี่ยวกับนโยบาย : มี
และ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

สำนักงานเลขานุการบริษัททำหน้าที่ส่งเสริม สนับสนุน และประสานงานร่วมกับผู้บริหาร และพนักงาน บริษัท มิตรลิบ ลิซซิง จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อยทุกคน มีหน้าที่สนับสนุน ผลักดัน และปฏิบัติให้สอดคล้องกับนโยบายและกรอบการบริหารจัดการความยั่งยืนตามที่กำหนด ให้บรรลุเป้าหมายและตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย นอกจากนี้ ในด้านการบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจกบริษัทฯ ได้เข้าร่วมโครงการ Care the Bear Change the Climate Change เพื่อดำเนินงานด้านการบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่มูลค่าธุรกิจ

ห่วงโซ่มูลค่าธุรกิจ

กลุ่มบริษัทฯ ให้ความสำคัญกับกระบวนการจัดการห่วงโซ่มูลค่าธุรกิจในทุกขั้นตอน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมาตลอดและตระหนักดีว่าเป็นส่วนหนึ่งที่ทำให้กลุ่มบริษัทฯ มีความเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน โดยเริ่มจากการจัดหาแหล่งเงินทุนจากสถาบันการเงินและนักลงทุน การคัดเลือกคู่ค้าที่มีมาตรฐาน รวมถึงการให้บริการสินเชื่อแก่ลูกค้าที่สะดวกรวดเร็ว กลุ่มบริษัทฯ จะเก็บข้อมูลและเอกสารประกอบการขอสินเชื่อเพื่อทำการวิเคราะห์และอนุมัติสินเชื่อให้แก่ลูกค้า พร้อมทั้งพิจารณาความเสี่ยงให้สินเชื่ออย่างระมัดระวัง รวมถึงการติดตามดูแลอย่างใกล้ชิดในการให้คำแนะนำและให้ข้อมูลล่วงหน้าก่อนครบกำหนดชำระค่างวด กลุ่มบริษัทฯ จะแจ้งเตือนการชำระค่างวดล่วงหน้าไปยังลูกค้า เพื่อให้ลูกค้ารับทราบและดำเนินการติดต่อชำระค่างวด เพื่อสิทธิประโยชน์ของลูกค้าเป็นหลัก

รูปภาพห่วงโซ่มูลค่าธุรกิจ



การวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ

รายละเอียดการวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
ผู้มีส่วนได้เสียภายในองค์กร			
พนักงาน	- สวัสดิการและค่าตอบแทน - การจัดอบรมความรู้ในด้านความปลอดภัยให้แก่พนักงาน - การจัดการเรียนรู้และพัฒนาบุคลากร - ความมั่นคงและความก้าวหน้าในอาชีพ	- ปฏิบัติตามนโยบายสิทธิฯ และนโยบายการจ้างงานอย่างเคร่งครัด - จัดหาสวัสดิการให้กับพนักงานที่เหมาะสม - นำเสนอหลักสูตรการอบรมพัฒนาความรู้ให้เหมาะสมกับหน้าที่และตำแหน่ง	- การประชุมภายในองค์กร - การสำรวจความผูกพันพนักงาน
ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กร			
ผู้ถือหุ้น	- การกำกับดูแลกิจการที่ดี - เงินปันผลที่ดีและสร้างผลตอบแทนที่คุ้มค่า - ดำเนินธุรกิจอย่างเป็นธรรม โปร่งใสสร้างการเติบโตของธุรกิจเพื่อเพิ่มมูลค่าต่อองค์กร	- กำกับดูแลกิจการอย่างโปร่งใสเป็นธรรม ตรวจสอบได้ - จ่ายเงินปันผลอย่างเหมาะสม - เปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใส - จัดทำแผนกลยุทธ์ทางธุรกิจ	- การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ - การประชุมร่วมกับองค์กรภายนอก
ลูกค้า	- ปฏิบัติต่อลูกค้าอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม - ได้รับคำแนะนำรวมถึงการเข้าถึงบริการที่เหมาะสม - เก็บรักษาความลับของข้อมูลลูกค้า	- การพัฒนาเพื่อปรับปรุงผลิตภัณฑ์ให้มีคุณภาพและความหลากหลายมากยิ่งขึ้น - การบริการหลังการขายที่ดี - มีจรรยาบรรณในการรักษาข้อมูลลูกค้า	การสำรวจความพึงพอใจ
คู่ค้า	- ปฏิบัติตามข้อตกลงและเงื่อนไขการจ่ายเงินอย่างเป็นธรรม - ได้รับข้อมูลที่ถูกต้องรวดเร็ว	- มีนโยบายสัญญาและข้อกำหนดที่ชัดเจน โปร่งใส - มีนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน	- การประชุมร่วมกับองค์กรภายนอก - การสำรวจความพึงพอใจ
สังคม	- ช่วยสนับสนุนกิจกรรมต่างๆ ในชุมชน - ไม่สร้างผลกระทบทางลบแก่ชุมชนและสิ่งแวดล้อม - ปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชนและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน	- สนับสนุนกิจกรรมต่างๆ - ปฏิบัติตามนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมกำกับดูแลกิจการอย่างโปร่งใสเป็นธรรมตรวจสอบได้ - นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน	- การแถลงข่าว - การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์

ข้อมูลเกี่ยวกับประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

บริษัทมีการระบุด้านสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับรายงานความยั่งยืน

รายงานความยั่งยืน

รายงานความยั่งยืนของบริษัท : ไม่มีข้อมูล

มาตรฐานการเปิดเผยข้อมูลด้านความยั่งยืน

มาตรฐานการเปิดเผยข้อมูลด้านความยั่งยืน : GRI Standards
ที่บริษัทอ้างอิง

การบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง

นโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยงในการดำเนินธุรกิจภายใต้สถานการณ์ที่มีความไม่แน่นอนต่างๆ อันอาจส่งผลกระทบต่อดำเนินงาน การบริหารความเสี่ยงจึงเป็นกระบวนการที่สำคัญในการดำเนินธุรกิจที่มีความเชื่อมโยงกัน กลุ่มบริษัทฯ จึงกำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กรและแผนการบริหารความเสี่ยงดังนี้

การกำกับดูแลความเสี่ยงกลุ่มบริษัทส่งเสริมให้พนักงานทั่วทั้งองค์กรได้รับรู้ และป้องกันความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นทั้งหมดตรวจสอบ ติดตาม และประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นตามสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลง ทั้งเหตุปัจจัยภายในและภายนอก องค์กร เพื่อให้พนักงานทุกคนมีความชัดเจนในการบริหารความเสี่ยง กลุ่มบริษัทได้กำหนดกรอบนโยบายในการบริหารความเสี่ยง ไว้ดังนี้

1. คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ในการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงของกลุ่มบริษัทฯ เป็นไปด้วยความเหมาะสม และส่งเสริมให้พนักงานทุกคนมีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยง จนกลายเป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมองค์กร
2. คณะกรรมการตรวจสอบช่วยสนับสนุนคณะกรรมการบริษัทในการปฏิบัติหน้าที่ในการสอบทานให้กลุ่มบริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่ดีมีประสิทธิภาพ และติดตามการบริหารความเสี่ยงของกลุ่มบริษัทฯ
3. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีหน้าที่ในการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ ที่ทำให้ความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยรับผิดชอบในเรื่องต่างๆ ดังนี้
 - กำหนดให้มีแผนการบริหารความเสี่ยงในด้านต่างๆ อย่างครบถ้วน ซึ่งครอบคลุมถึงความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ ความเสี่ยงทางการเงิน ความเสี่ยงในการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับและความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
 - กำหนดแนวปฏิบัติ และกรอบการดำเนินงานของกลุ่มบริษัทเพื่อให้เป็นไปตามแผนการบริหารบริหารความเสี่ยง
 - ทบทวนและประเมินปัจจัยความเสี่ยงทุกด้าน ตลอดจนแผนการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้แน่ใจว่าแผนการบริหารความเสี่ยงยังคงเหมาะสมกับประเด็นความเสี่ยง และสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป

การบริหารความเสี่ยง กลุ่มบริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมความเสี่ยงอย่างเป็นระบบ และมีประสิทธิภาพ บริษัทกำหนดแผนงานการบริหารความเสี่ยงขององค์กรอย่างเหมาะสม โดยกลุ่มบริษัทพิจารณาเอาระบบบริหารความเสี่ยงในองค์กร (Enterprise Risk Management: ERM) เป็นเครื่องมือการบริหารจัดการองค์กรเพื่อป้องกันเหตุการณ์ความเสี่ยง ประเมินความเสี่ยง จัดลำดับความสำคัญ และจัดการความเสี่ยง และการรายงานผลของความเสี่ยงประเภทต่างๆ ได้แก่ ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ สภาพการแข่งขัน และการประกอบธุรกิจ ความเสี่ยงทางการเงิน ความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงกฎเกณฑ์และข้อบังคับจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ความเสี่ยงด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

แผนการบริหารความเสี่ยง (Mitigation plan) กลุ่มบริษัทฯ ได้กำหนดให้ทุกสายงาน วิเคราะห์หาสาเหตุและผลกระทบของความเสี่ยง และประเมินมาตรการจัดการความเสี่ยง โดยพิจารณาถึงความเสี่ยงที่ยอมรับได้และต้นทุนที่เกิดขึ้นเพื่อพิจารณาเปรียบเทียบกับประโยชน์ที่จะได้รับ โดยพิจารณาทางเลือกในการตอบสนองความเสี่ยง ดังนี้

- การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง คือ การหยุดหรือเลือกที่จะไม่ทำกิจกรรมที่มีความเสี่ยงใช้ในกรณีระดับความเสี่ยงสูงมาก ไม่สามารถหาวิธีลดหรือจัดการระดับความเสี่ยงสูงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
- การลดความเสี่ยง คือ การควบคุมกิจกรรมเพื่อลดโอกาสการเกิดความเสี่ยงและ/หรือผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
- การโอนความเสี่ยง คือ การถ่ายโอนความเสี่ยงโดยให้ผู้อื่นรับผิดชอบความเสี่ยงผ่านกลไก ต่างๆ
- การยอมรับความเสี่ยง คือ ความเสี่ยงที่เหลืออยู่ในปัจจุบันอยู่ในระดับความเสี่ยงต่ำเป็นที่ยอมรับได้

จากการวิเคราะห์ความเสี่ยง กลุ่มบริษัทฯ ได้เตรียมแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง (Mitigation Plan) และส่งเสริมการมีส่วนร่วมสร้างความตระหนักและเข้าใจถึงความสำคัญของการบริหารจัดการความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายใน

ลิงก์นโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง : mitsibleasing.com/wp-content/uploads/2024/12/นโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง-02.12.2024.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : 3-4

ข้อมูลเกี่ยวกับมาตรฐานการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG

มาตรฐานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG

มาตรฐานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG : มี

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

ข้อมูลเกี่ยวกับปัจจัยความเสี่ยงด้าน ESG

ปัจจัยความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท

ความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทหรือกลุ่มบริษัทในปัจจุบัน

ความเสี่ยงที่ 1 ความเสี่ยงจากการกระจุกตัวของสินเชื่อ

- หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ
- ความผันผวนในอุตสาหกรรมที่ดำเนินธุรกิจอยู่
 - การพึ่งพาลูกค้ารายใหญ่หรือน้อยราย
 - ความไม่แน่นอนของภาวะเศรษฐกิจ

ความเสี่ยงด้าน ESG : ใช่

ลักษณะความเสี่ยง

ณ วันที่ 31 ธันวาคม กลุ่มบริษัทฯ มีจำนวนลูกหนี้สินเชื่อเช่าซื้อรถสาธารณะ(รถแท็กซี่) และสินเชื่อเช่าซื้อรถเชิงพาณิชย์(รถบรรทุก) ในสัดส่วนร้อยละ 80 และ 20 ของจำนวนลูกหนี้สินเชื่อเช่าซื้อรวมตามลำดับซึ่งทำให้มีการกระจุกตัวของสินเชื่อเช่าซื้อประเภทแท็กซี่ อยู่ในระดับสูง

ผลกระทบจากความเสี่ยง

กลุ่มบริษัทฯ จึงอาจจะมีความเสี่ยงที่เกิดจากการหดตัวของภาคธุรกิจท่องเที่ยว รวมทั้งภัยพิบัติ หรือโรคระบาด ผลกระทบต่อกำลังซื้อ และความสามารถในการชำระหนี้ ของลูกค้าเช่าซื้อกลุ่มรถแท็กซี่ ทำให้ผลประกอบการของกลุ่มบริษัทฯ ไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่ตั้งไว้

มาตรการจัดการความเสี่ยง

อย่างไรก็ตาม กลุ่มบริษัทฯ ได้เน้นนโยบายการเพิ่มสัดส่วนของการให้บริการสินเชื่อเช่าซื้อประเภทอื่น เช่น โซลาร์ฟาร์ม หรือ ผลิตภัณฑ์ใหม่ๆ เพื่อเพิ่มสัดส่วนของผลิตภัณฑ์อื่นให้เพิ่มมากขึ้นจากปีก่อนหน้า

ความเสี่ยงที่ 2 ความเสี่ยงจากสภาวะการแข่งขันในธุรกิจเช่าซื้อรถบรรทุก

- หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ
- การแข่งขัน / การเพิ่มขึ้นของคู่แข่ง / การเข้ามาดำเนินธุรกิจได้โดยง่ายของผู้รายใหม่
 - ความไม่แน่นอนของภาวะเศรษฐกิจ

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไม่ใช่

ลักษณะความเสี่ยง

อุตสาหกรรมรถยนต์เพื่อการพาณิชย์(รถบรรทุก) และยอดจำหน่าย การขยายตัวอย่างต่อเนื่องทั้งรถบรรทุกใหม่ป้ายแดง และรถบรรทุกมือสอง อีกทั้งการขยายตัวของอุตสาหกรรมขนส่ง กระตุ้นและดึงดูดให้ผู้ประกอบการธุรกิจโลจิสติกส์และเช่าซื้อ รถบรรทุกเข้ามาแข่งขันในการให้บริการสินเชื่อเช่าซื้อสำหรับรถบรรทุกเพิ่มมากขึ้น ทั้งที่เป็นบริษัทในเครือของธนาคาร รวมถึงผู้ให้บริการสินเชื่อของผู้ผลิตรถ ส่งผลให้สภาวะตลาดธุรกิจให้บริการสินเชื่อเช่าซื้อรถบรรทุกทั้งรถใหม่ป้ายแดง และมือสอง มีการแข่งขันเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง

ผลกระทบจากความเสี่ยง

เนื่องจากกลุ่มคู่แข่งเพิ่มขึ้น และ การแย่งชิงส่วนแบ่งทางธุรกิจ ของตลาดรถบรรทุก อาจส่งผลให้รายได้ของบริษัทไม่เป็นไปตามเป้า

มาตรการจัดการความเสี่ยง

อย่างไรก็ตาม กลุ่มบริษัทฯ จะดำเนินการพัฒนาการให้บริการที่มีคุณภาพอย่างต่อเนื่อง รักษาลูกค้าปัจจุบัน และขยายฐานลูกค้าใหม่เพิ่มเติม พร้อมทั้งการเพิ่มรายได้จากช่องทางต่างๆ ให้มากขึ้น

ความเสี่ยงที่ 3 ความเสี่ยงจากการพึ่งพิงบุคลากรที่มีความชำนาญเฉพาะ

- หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน
- การพึ่งพิงบุคลากรในตำแหน่งงานสำคัญ
 - การขาดแคลนหรือพึ่งพิงแรงงานที่มีศักยภาพ

ความเสี่ยงด้าน ESG : ใช่

ลักษณะความเสี่ยง

เนื่องจากการให้บริการสินเชื่อเช่าซื้อสำหรับรถสาธารณะ และรถเชิงพาณิชย์ ต้องอาศัยบุคลากรด้านการตลาดที่มีความรู้ ความชำนาญ และมีประสบการณ์ในการตรวจสอบลูกค้า โดยเฉพาะอย่างยิ่งสินเชื่อเช่าซื้อรถบรรทุกมือสอง บุคลากรด้านการตลาดต้องมีทักษะในการตรวจสอบสภาพของหลักประกัน และสามารถประเมินราคาของรถบรรทุกมือสองได้อย่างดี อีกทั้ง บุคลากรด้านการตลาดต้องมีความรู้ความเข้าใจ และประสบการณ์ในขยายฐานลูกค้า และการดูแลลูกค้า

ผลกระทบจากความเสี่ยง

หากกลุ่มบริษัทสูญเสีย บุคลากรดังกล่าวไป อาจส่งผลกระทบต่อการปล่อยสินเชื่อในระยะสั้นของกลุ่มบริษัทฯ ได้

มาตรการจัดการความเสี่ยง

กลุ่มบริษัทฯ มีนโยบายในการลดการสูญเสียบุคลากรที่มีความชำนาญเหล่านี้ การจัดให้มีการพัฒนาความรู้แก่บุคลากรด้านการตลาดเป็นประจำอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งกลุ่มบริษัทฯ ยังมีการวางแผนอัตราค่าจ้างคนอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงมีการบริหารจัดการให้เจ้าหน้าที่สามารถทำงานทดแทนกันได้ เพื่อให้สามารถรองรับการสูญเสียของพนักงานโดยไม่กระทบต่อการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ

ความเสี่ยงที่ 4 ความเสี่ยงในการประเมินมูลค่าหลักประกัน

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- ระบบงานหรือระบบการควบคุมภายใน
- การปฏิบัติงานของพนักงาน

ความเสี่ยงด้าน ESG : ใช้

ลักษณะความเสี่ยง

กลุ่มบริษัทฯ อาจเผชิญความเสี่ยงในประเด็นของความผิดพลาดในการตรวจสอบสภาพ ของหลักประกัน การประเมินราคาของหลักประกันซึ่งการกำหนดราคาประเมินมีปัจจัยที่ใช้ประกอบการประเมิน เช่น ความนิยมของยี่ห้อ รุ่น อายุ และสภาพของหลักประกัน โดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 กลุ่มบริษัทฯ มีสัดส่วนสินเชื่อบรรทุกมือสอง คิดเป็นประมาณร้อยละ 10% ของยอดลูกหนี้สินเชื่อ

ผลกระทบจากความเสี่ยง

การกำหนดวงเงินสินเชื่อ (ยอดจัด) ไม่สอดคล้องกับหลักประกัน

มาตรการจัดการความเสี่ยง

กลุ่มบริษัทฯ มีแผนบริหารความเสี่ยงดังกล่าวโดยมีการจัดทำเรทยอดจัดเพื่อใช้เป็นราคากลางของรถบรรทุกมือสอง และหลักเกณฑ์พิจารณาสินเชื่อ อีกทั้งยังใช้การตรวจสอบเชิงคุณภาพการตรวจสอบหลักประกัน จากผู้ชำนาญในการตรวจสอบและประเมินคุณภาพหลักประกันควบคู่ไปกับการพิจารณาสินเชื่อ

ความเสี่ยงที่ 5 ความเสี่ยงในการผิดนัดชำระหนี้ / ความเสี่ยงด้านสินเชื่อต่อคุณภาพ

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- พฤติกรรมหรือความต้องการของลูกค้า / ผู้บริโภค
- ความไม่แน่นอนของภาวะเศรษฐกิจ

ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- ความเสียหายจากการที่คู่ค้าหรือคู่สัญญาไม่ปฏิบัติตามข้อตกลง

ความเสี่ยงด้าน ESG : ใช้

ลักษณะความเสี่ยง

ความเสี่ยงจากการประกอบธุรกิจ อันเกิดจากการผิดนัดชำระ/สินเชื่อต่อคุณภาพ/สินเชื่อที่ไม่ก่อให้เกิดรายได้ เป็นความเสี่ยงที่มีควบคู่ไปกับการประกอบธุรกิจการให้สินเชื่อ เหตุที่ส่งผลกระทบต่อความสามารถในการชำระหนี้ของลูกค้านี้อาจเกิดจากเหตุปัจจัยภายในของลูกค้า เช่น ภาวะทางการเงิน สถานการณ์ฉุกเฉิน หรือจากเหตุปัจจัยภายนอก เช่น ปัญหาทางด้านเศรษฐกิจ ปัญหาต้นทุนด้านพลังงานปรับตัวสูงขึ้น ภัยพิบัติ เป็นต้น ปัญหาที่เกิดขึ้นเหล่านี้ส่งผลให้ลูกหนี้ผิดนัดชำระ ไม่สามารถชำระหนี้ได้ตามกำหนด จนก่อให้เกิดสินเชื่อต่อคุณภาพ โดยกลุ่มบริษัทฯ มีอัตราส่วนสินเชื่อต่อคุณภาพ ณ สิ้นปี 2566 คิดเป็นร้อยละ 4.08 ของลูกหนี้คงเหลือทั้งหมด และ ณ 31 ธันวาคม 2567 คิดเป็นร้อยละ 5.99 ลูกหนี้คงเหลือทั้งหมด

ผลกระทบจากความเสี่ยง

ลูกหนี้ผิดนัดชำระ ไม่สามารถชำระหนี้ได้ตามกำหนด จนก่อให้เกิดสินเชื่อต่อคุณภาพ ส่งผลให้รายได้ไม่เป็นไปตามเป้า

มาตรการจัดการความเสี่ยง

อย่างไรก็ตาม กลุ่มบริษัทฯ มีการบริหารจัดการลูกหนี้ และการเรียกเก็บค่างวดและกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงจากการดำเนินธุรกิจ อันเกิดจากสินเชื่อต่อคุณภาพดังต่อไปนี้

1. การพิจารณาพบทวนระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวกับกระบวนการพิจารณาสินเชื่อเพื่อให้มีขั้นตอนการพิจารณาสินเชื่อที่รัดกุม โดยมีการกำหนดเงื่อนไขการพิจารณาสินเชื่อที่ชัดเจน
2. กลุ่มบริษัทฯ ให้ความสำคัญกับกระบวนการติดตามและทวงถามหนี้ โดยมีการปรับระบบการทำงานในการติดตามผ่านทางโทรศัพท์ และเจ้าหน้าที่ภาคสนาม

ความเสี่ยงที่ 6 ความเสี่ยงจากการไม่สามารถจำหน่ายสินทรัพย์หรือการขายได้ และการขาดทุนจากการจำหน่ายสินทรัพย์หรือการขาย

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- การขาดแคลนหรือความผันผวนของราคาวัตถุดิบหรือปัจจัยการผลิต
- ระบบงานหรือระบบการควบคุมภายใน
- การปฏิบัติงานของพนักงาน
- การเกิดสินค้าล้าสมัย

ความเสี่ยงด้าน ESG : ใช้

ลักษณะความเสี่ยง

กลุ่มบริษัทฯ มีสินทรัพย์การขายซึ่งเกิดจากการที่ลูกหนี้ไม่สามารถชำระค่างวดได้ตามกำหนด กลุ่มบริษัทฯ จึงต้องดำเนินการยึดหลักประกัน รวมทั้ง กรณีการคืนหลักประกันจากลูกหนี้ ในปี 2566 กลุ่มบริษัทฯ จำหน่ายทรัพย์สินที่ยึดคืนจำนวนทั้งสิ้นจำนวน 409 คัน และข้อมูล ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 ในปี 2567 กลุ่มบริษัทฯ จำหน่ายสินทรัพย์ที่ยึดคืนจำนวนทั้งสิ้นจำนวน 394 คัน ซึ่งมีค่าเฉลี่ยต่อเดือนลดลงเมื่อเปรียบเทียบกับปี 2566

ผลกระทบจากความเสี่ยง

ซึ่งหากกลุ่มบริษัทฯ ไม่สามารถจำหน่ายหลักประกันที่ทำการยึดหรือคืนหลักประกันได้ หรือจำหน่ายได้หลักประกันได้มูลค่าน้อยกว่าค่างวดที่ค้างชำระ เกิดการขาดทุนจากการจำหน่ายสินทรัพย์หรือการขาย ก็จะมีผลกระทบต่อฐานะการเงินและผลประกอบการของกลุ่มบริษัทฯ

มาตรการจัดการความเสี่ยง

หากเงินที่ได้จากการจำหน่ายหลักประกันไม่เพียงพอต่อการชำระหนี้ กลุ่มบริษัทฯ จะเรียกร้องหนี้ส่วนที่ขาดจากลูกหนี้หรือผู้ค้ำประกันต่อไปอย่างไรก็ตาม กลุ่มบริษัทฯ ได้กำหนดมาตรการในการพิจารณาและอนุมัติสินเชื่ออย่างเข้มงวด เพื่อเป็นการลดความเสี่ยงจากการผิดนัดชำระหนี้ รวมทั้งกระบวนการควบคุมและติดตามสินเชื่อให้มีประสิทธิภาพ สามารถติดตามยึดรถได้อย่างทันทั่วถึง เพื่อนำเข้าสู่กระบวนการจำหน่ายสินทรัพย์หรือการขาย อย่างรวดเร็วและได้มูลค่าที่ดีที่สุด นอกจากนี้ กลุ่มบริษัทฯ ยังเพิ่มช่องทางการจำหน่ายรถที่ยึดคืน ผ่านช่องทางออนไลน์ และสื่อสังคมออนไลน์ของกลุ่มบริษัทเพิ่มเติม

ความเสี่ยงที่ 7 ความเสี่ยงจากการพึ่งพิงคู่ค้า ตัวแทนจำหน่าย (Dealer) รายใดรายหนึ่ง

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- การพึ่งพาคู่ค้าหรือตัวแทนจำหน่ายรายใหญ่หรือน้อยราย

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไข่

ลักษณะความเสี่ยง

ในการจำหน่ายรถแท็กซี่ และรถบรรทุก จะจำหน่ายผ่านคู่ค้าของกลุ่มบริษัทฯ เช่น ตัวแทนจำหน่าย (Dealer), เติร์ทรถแท็กซี่, เติร์ทรถบรรทุกมือสอง โดยคู่ค้าจะเป็นผู้เสนอ ผู้ให้บริการสินเชื่อที่เหมาะสมให้แก่ลูกค้าพิจารณา ดังนั้น คู่ค้าจึงเป็นส่วนสำคัญในการเลือกผู้ให้บริการสินเชื่อแก่ลูกค้า ดังนั้น กลุ่มบริษัทจึงมีความเสี่ยงจากการพึ่งพิงคู่ค้าในการแนะนำลูกค้าให้แก่กลุ่มบริษัทฯ

ผลกระทบจากความเสี่ยง

เนื่องจากการพึ่งพิงแหล่งรายได้ทางใดทางหนึ่งเป็นหลัก หากเกิดความขัดข้อง หรือเกิดปัญหากับคู่ค้าหลัก อาจส่งผลรายได้ไม่เป็นที่แน่นอน

มาตรการจัดการความเสี่ยง

กลุ่มบริษัทฯ จึงมีแผนนโยบายทางในการลดความเสี่ยงจากการพึ่งพิงคู่ค้ารายใดรายหนึ่งโดยการแสวงหาคู่ค้าใหม่ๆ เพิ่มเติมอย่างต่อเนื่อง

ความเสี่ยงที่ 8 ความเสี่ยงจากการทุจริตของพนักงานในกระบวนการพิจารณาอนุมัติสินเชื่อ

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- ระบบงานหรือระบบการควบคุมภายใน
- การปฏิบัติงานของพนักงาน

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไข่

ลักษณะความเสี่ยง

การกระทำการทุจริตเพื่อหาประโยชน์ส่วนตัว ของพนักงานผู้มีหน้าที่ความรับผิดชอบในกระบวนการอนุมัติสินเชื่อของกลุ่มบริษัทฯ

ผลกระทบจากความเสี่ยง

ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหาย ทั้งด้านผลกำไรขาดทุนของบริษัทเนื่องจากลูกค้าที่ไม่มีความสามารถในการชำระหนี้ หรือลูกค้าด้อยคุณภาพ

มาตรการจัดการความเสี่ยง

กลุ่มบริษัทฯ ได้ตระหนักถึงความเสี่ยงดังกล่าวจึงแบ่งแยกการทำหน้าที่ของเจ้าหน้าที่สินเชื่อการตลาด และเจ้าหน้าที่แผนกพิจารณาสินเชื่อเพื่อสร้างการตรวจสอบ(Check and Balance) ในกระบวนการพิจารณาสินเชื่อให้สามารถตรวจสอบ/สอบทานได้ โดยกลุ่มบริษัทได้กำหนดหลักเกณฑ์ในการอนุมัติสินเชื่ออย่างชัดเจน พร้อมทั้งกำหนดอำนาจอนุมัติวงเงินสินเชื่อให้แก่พนักงานในแต่ละระดับซึ่งจะต้องมีการลงลายมือชื่อ เพื่อรับทราบและอนุมัติอย่างครบถ้วน อีกทั้งกลุ่มบริษัทฯ มีกระบวนการตรวจสอบภายในโดยแผนกตรวจสอบภายในของบริษัท เพื่อสอบทานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในกระบวนการพิจารณาสินเชื่อให้ปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติที่กลุ่มบริษัทฯ ได้กำหนดไว้ โดยการตรวจสอบเป็นรายไตรมาส

ความเสี่ยงที่ 9 ความเสี่ยงจากความผันผวนของอัตราดอกเบี้ย และการเพิ่มขึ้นของอัตราดอกเบี้ย

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านการเงิน

- การเปลี่ยนแปลงนโยบายด้านการเงินและการลงทุนของสถาบันการเงิน (ที่มีผลต่อการดำเนินงาน)
- ความผันผวนของอัตราแลกเปลี่ยน / อัตราดอกเบี้ย / อัตราเงินเฟ้อ
- ความผันผวนของรายได้

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไข่

ลักษณะความเสี่ยง

กลุ่มบริษัทฯ มีรายได้รับจากดอกเบี้ย จากการปล่อยสินเชื่อเช่าซื้อซึ่งทางบริษัทคำนวณดอกเบี้ยในอัตราคงที่ (Fixed Rate) ในขณะที่ต้นทุนการกู้ยืมเงินของกลุ่มบริษัทฯ ได้รับเงินกู้ยืมจากสถาบันการเงิน (ธนาคาร) ซึ่งเป็นอัตราดอกเบี้ยแบบลอยตัว (Float Rate)

ผลกระทบจากความเสี่ยง

ดังนั้นหากอัตราดอกเบี้ยในท้องตลาดมีความผันผวน หรือปรับเพิ่มสูงขึ้น โดยเฉพาะอย่างยิ่งในสถานการณ์ที่อัตราดอกเบี้ยเงินกู้ยืมจากธนาคารมีการปรับเพิ่มขึ้น และอัตราดอกเบี้ยรับยังไม่สามารถปรับตัวเพิ่มขึ้นตามต้นทุนทางการเงิน จะส่งผลกระทบต่ออัตราส่วนต่างระหว่างอัตราดอกเบี้ยรับและดอกเบี้ยจ่าย (Interest spread) ให้มีอัตราลดลง

มาตรการจัดการความเสี่ยง

อย่างไรก็ตาม กลุ่มบริษัทฯ มีการบริหารความเสี่ยงโดยการขยายการให้สินเชื่อในทรัพย์สินที่ผลตอบแทนที่สูงขึ้น และการบริหารการจัดหาแหล่งเงินทุนที่มีต้นทุนต่ำ และการปรับเพิ่มอัตราดอกเบี้ยสินเชื่อเช่าซื้อ เพื่อรักษาระดับอัตราส่วนต่างดอกเบี้ย (Interest spread) ให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม

ความเสี่ยงที่ 10 ความเสี่ยงจากการพึ่งพิงแหล่งเงินทุนจากสถาบันการเงิน(ธนาคาร)เป็นหลัก

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านการเงิน

- การไม่เพียงพอของเงินทุน
- การเปลี่ยนแปลงนโยบายด้านการเงินและการลงทุนของสถาบันการเงิน (ที่มีผลต่อการดำเนินงาน)
- ความเสี่ยงจากการขาดสภาพคล่องในการดำเนินธุรกิจ

ความเสี่ยงด้าน ESG : ใช่

ลักษณะความเสี่ยง

ปัจจุบันกลุ่มบริษัทฯ มีการใช้แหล่งเงินทุนจากสถาบันการเงิน (ธนาคาร) เพื่อใช้ในการสนับสนุนการประกอบธุรกิจบริการให้สินเชื่อเช่าซื้อของกลุ่มบริษัทฯ โดยเงินกู้ยืมจากสถาบันการเงิน (ธนาคาร) ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 มีเงินกู้ยืมคงค้างจำนวน 520 ล้านบาท

ผลกระทบจากความเสี่ยง

หากไม่สามารถดำรงความสามารถทางการเงินของกลุ่มบริษัทฯ ตามเงื่อนไขการใช้เงินกู้ยืมของสถาบันการเงิน อาจส่งผลให้มีปัญหาในการบริหารสภาพคล่องที่ใช้ในการดำเนินธุรกิจ รวมถึงการถูกเรียกชำระหนี้คืนก่อนกำหนด

มาตรการจัดการความเสี่ยง

ทั้งกลุ่มบริษัทฯ ทำการศึกษาและหาช่องทางในการจัดหาแหล่งเงินทุนเพิ่มเติม นอกเหนือจากการกู้ยืมจากสถาบันการเงิน รวมถึงการรักษาอัตราส่วนทางการเงินต่างๆ ตามเงื่อนไขของแต่ละสถาบันการเงินให้อยู่ในเกณฑ์ที่ดี เพื่อให้กลุ่มบริษัทฯ ได้รับความไว้วางใจ และความน่าเชื่อถือจากสถาบันการเงินและได้รับการสนับสนุนอย่างต่อเนื่อง

ความเสี่ยงที่ 11 ความเสี่ยงจากความแตกต่างของระยะเวลาการให้สินเชื่อกับระยะเวลาในการกู้ยืมเงิน และสภาพคล่องทางการเงิน

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านการเงิน

- การไม่เพียงพอของเงินทุน
- ความเสี่ยงจากการขาดสภาพคล่องในการดำเนินธุรกิจ

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไม่ใช่

ลักษณะความเสี่ยง

การให้บริการสินเชื่อเช่าซื้อแก่ลูกค้ากลุ่มบริษัทฯ มีการให้สินเชื่อแก่ลูกค้าเป็นช่วงระยะเวลานาน 1 - 7 ปี ในขณะที่การจัดหาเงินทุนของกลุ่มบริษัทฯ ส่วนใหญ่เป็นเงินกู้ยืมจากสถาบันการเงิน มีช่วงระยะเวลาในการกู้ยืม 1 - 5 ปี จึงอาจมีความเสี่ยงจากความแตกต่างด้านระยะเวลา (Duration Gap) อาจก่อให้เกิดภาวะของรายรับและรายจ่ายไม่สอดคล้องกัน

ผลกระทบจากความเสี่ยง

ขาดสภาพคล่องในการประกอบธุรกิจ

มาตรการจัดการความเสี่ยง

อย่างไรก็ตามกลุ่มบริษัทฯ ได้ตระหนักถึงความเสี่ยงดังกล่าว และได้ทำการบริหารจัดการความเสี่ยงโดย

1. แบ่งกลุ่มลูกหนี้ออกเป็นระยะสั้นและระยะยาว
2. ปรับระยะเวลาการให้สินเชื่อให้สอดคล้องกับระยะเวลาในการจ่ายชำระคืนเงินกู้ยืมจากแหล่งต่างๆ เพื่อช่วยลดความแตกต่างด้านระยะเวลาลง และสามารถบริหารจัดการต้นทุนทางการเงินให้เหมาะสมมากขึ้น

ความเสี่ยงที่ 12 ความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงกฎเกณฑ์และข้อบังคับจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบและกฎหมาย

- การเปลี่ยนแปลงกฎระเบียบและกฎหมายเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจ

ความเสี่ยงด้าน ESG : ใช่

ลักษณะความเสี่ยง

มีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงในประเด็นการกำกับดูแลและการดำเนินงานจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น ธนาคารแห่งประเทศไทย สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน, สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค เป็นต้น ซึ่งหน่วยงานดังกล่าวสามารถกำหนดบทลงโทษต่อกลุ่มบริษัทฯ รวมทั้งพนักงานของกลุ่มบริษัท โดยกฎหมาย ระเบียบ ประกาศที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจของกลุ่มบริษัทที่สำคัญได้แก่

1. พ.ร.บ.ติดตามทวงถามหนี้ พ.ศ.2558
2. พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562
3. กฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินและการสนับสนุนการก่อการร้ายและการแพร่ขยายอาวุธที่มีอานุภาพทำลายล้างสูง
4. ประมวลผลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ที่เกี่ยวข้อง เช่น การบอกเลิกสัญญา

ผลกระทบจากความเสี่ยง

กลุ่มบริษัทฯ จึงมีความเสี่ยงหากไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจอย่างครบถ้วน ซึ่งส่งผลกระทบต่อการประกอบธุรกิจ และชื่อเสียงของกลุ่มบริษัทได้

มาตรการจัดการความเสี่ยง

ดังนั้น กลุ่มบริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญและตระหนักถึงประเด็นความเสี่ยงดังกล่าว กลุ่มบริษัทฯ จึงจัดตั้งแผนกกำกับกฎระเบียบข้อบังคับ ที่มีความรู้เกี่ยวข้องกับ กฎหมาย ระเบียบ ประกาศที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ เพื่อทำหน้าที่กำกับดูแล และควบคุมการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ อย่างไม่บกพร่อง กลุ่มบริษัทฯ ไม่เคยถูกร้องเรียนหรือถูกฟ้องร้องเนื่องจากการฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศจากหน่วยงานกำกับดูแลแต่อย่างใด

ความเสี่ยงที่ 13 ความเสี่ยงด้านภัยคุกคามทางไซเบอร์

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- ความปลอดภัยของข้อมูลหรือระบบคอมพิวเตอร์และการโจมตีทางไซเบอร์

ความเสี่ยงด้าน ESG : ใช่

ลักษณะความเสี่ยง

การพัฒนาทางเทคโนโลยีรวมทั้งการเปลี่ยนแปลงการประกอบธุรกิจเป็นการพัฒนาให้การประกอบธุรกิจมีประสิทธิภาพมากขึ้น ปัจจุบันการพัฒนาด้านเทคโนโลยีเกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง และรวดเร็ว ซึ่งเทคโนโลยีดังกล่าวได้เข้ามามีบทบาทในธุรกิจต่างๆ รวมถึงธุรกิจให้บริการทางการเงิน แต่ในทางกลับกันอาจทำให้เกิดความเสี่ยงจากภัยคุกคามทางไซเบอร์ขึ้นได้

ผลกระทบจากความเสี่ยง

ซึ่งอาจส่งผลต่อการประกอบธุรกิจ การให้บริการ หรือการรักษาข้อมูล ตัวอย่างของภัยคุกคามทางไซเบอร์ เช่น แรนซัมแวร์ (Ransomware) ซึ่งเป็นมัลแวร์ที่มีวัตถุประสงค์ที่มุ่งเน้นในการโจมตีข้อมูล ไฟล์ และเอกสาร หรือภัยคุกคามอื่นๆ ที่สร้างความเสียหายให้กับระบบคอมพิวเตอร์ หรือการขโมยข้อมูล

มาตรการจัดการความเสี่ยง

กลุ่มบริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของภัยคุกคามดังกล่าว กลุ่มบริษัทฯ จึงกำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความปลอดภัยทางไซเบอร์ และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด รวมถึงมีการติดตั้งอุปกรณ์ และซอฟต์แวร์เพื่อป้องกัน และรักษาความปลอดภัยทางไซเบอร์

ความเสี่ยงที่ 14 ความเสี่ยงด้านการปรับตัวให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีของธุรกิจการเงิน

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- การเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี

ความเสี่ยงด้าน ESG : ใช่

ลักษณะความเสี่ยง

ปัจจุบันการพัฒนาด้านเทคโนโลยีเกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง และรวดเร็ว ซึ่งเทคโนโลยีดังกล่าวได้เข้ามามีบทบาทในธุรกิจต่างๆ รวมถึงธุรกิจการให้บริการทางการเงิน ซึ่งเป็นส่วนสำคัญในการเพิ่มความสามารถในการนำเสนอผลิตภัณฑ์และบริการของกลุ่มบริษัทฯ

ผลกระทบจากความเสี่ยง

ขาดความรวดเร็วหรือขาดความสามารถในการแข่งขัน กับคู่แข่งในธุรกิจประเภทเดียวกัน ซึ่งอาจส่งผลทำให้รายได้ของบริษัทไม่เป็นไปตามเป้า

มาตรการจัดการความเสี่ยง

กลุ่มบริษัทฯ ได้มีมาตรการบริหารจัดการความเสี่ยงในเรื่องนี้ โดยกลุ่มบริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญกับการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีและนำเทคโนโลยีใหม่ๆ มาใช้ในการปฏิบัติงานอยู่ตลอดเวลาโดยการจัดทำโครงการเกี่ยวกับการพัฒนาระบบต่างๆ เช่น ระบบบริการขอสินเชื่อการอนุมัติสินเชื่อ การติดตามหนี้ เป็นต้น

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ

แผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ (Business Continuity Plan: BCP)

แผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ (BCP) : มี

บริษัทฯ มีแผนรองรับการปฏิบัติงานเหตุสุดวิสัย โดยมีหลักเกณฑ์การจัดทำแผนรองรับเหตุสุดวิสัย (Disaster Recovery Plan) กำหนดไว้ ดังนี้

1. กำหนดแผนงานรองรับเหตุสุดวิสัย ที่เกิดขึ้นกับระบบสารสนเทศ ที่ส่งผลให้เกิดการหยุดชะงักในการทำงาน พร้อมกำหนดระเบียบวิธีการปฏิบัติ เพื่อลดความเสี่ยงในการใช้งาน และทำให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงานทั้ง โดยแผนรองรับเหตุสุดวิสัย และคู่มือปฏิบัติจัดทำขึ้นเพื่อรองรับหากเกิดขึ้นกับระบบเน็ตเวิร์ค, อุปกรณ์การสำรองข้อมูล, อุปกรณ์ชุดเครื่องคอมพิวเตอร์ชุดต่อพ่วงต่างๆ และอื่นๆ ที่จำเป็น และส่งผลต่อการทำงาน
2. จัดระบบการทดสอบแผนรองรับเหตุสุดวิสัยอย่างต่อเนื่อง พร้อมทำรายงานสรุปผลการทดสอบตลอดจนความล้มเหลว และผลกระทบที่เกิดขึ้นเพื่อหาจุดปรับปรุง และพัฒนาแผนงานการรองรับ และปรับเปลี่ยนระเบียบข้อปฏิบัติให้ทัน และตรงต่อปัญหาที่เกิดขึ้น
3. ต้องมีการจัดทำแผนการกู้คืนระบบสารสนเทศ เพื่อรองรับความต่อเนื่องทางธุรกิจของบริษัท
4. ต้องมีการซ้อม หรือทดสอบแผนการกู้คืนระบบสารสนเทศอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้มั่นใจว่าสามารถนำไปใช้ได้จริงในทางปฏิบัติ และต้องมีการบันทึกผลการทดสอบไว้
5. ผู้ใช้งานต้องให้ความร่วมมือกับบริษัทในการซ้อมแผนการกู้คืนระบบสารสนเทศ หรือแผนอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ

การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

นโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

นโยบายและแนวปฏิบัติ	: มี
การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืนของบริษัท	
ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ	: mitsibleasing.com/wp-content/uploads/2025/01/นโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ.pdf
การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืนของบริษัท	
เลขหน้าของลิงก์	: 1-32

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

แผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

แผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืนของบริษัท	: ไม่มี
---	---------

ข้อมูลเกี่ยวกับคู่ค้ารายใหม่ที่ผ่านการคัดกรองประเด็นด้านความยั่งยืนของบริษัท

คู่ค้ารายใหม่ที่ผ่านการคัดกรองประเด็นด้านความยั่งยืนของบริษัท

บริษัทที่มีการคัดกรองประเด็น	: ไม่มี
ด้านความยั่งยืนกับคู่ค้ารายใหม่หรือไม่	

ข้อมูลเกี่ยวกับจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

จรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

จรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ	: มี
ลิงก์จรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ	: mitsibleasing.com/wp-content/uploads/2024/11/2.-จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ.pdf
เลขหน้าของลิงก์	: 17

ข้อมูลเกี่ยวกับคู่ค้ารายสำคัญที่ร่วมลงนามปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

คู่ค้ารายสำคัญที่ร่วมลงนามปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

บริษัทกำหนดให้คู่ค้ารายสำคัญร่วมลงนามรับทราบ	: ไม่ใช่
การปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจหรือไม่	

การพัฒนานวัตกรรม

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการพัฒนานวัตกรรมระดับองค์กร

นโยบายการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมของบริษัท (R&D)

นโยบายการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมของบริษัท : มี

ค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนาในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

	2565	2566	2567
ค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนา (R&D) ในระยะเวลา 3 ปีที่ผ่านมา (ล้านบาท)	0.10	5.00	7.86

คำอธิบายเพิ่มเติมเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนาในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

ปี 2565 กลุ่มบริษัทฯ ได้เริ่มดำเนินการปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานด้านผลิตภัณฑ์และบริการ พร้อมทั้งส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรที่เน้นการสร้างสรรคและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง โดยมุ่งปลูกฝังแนวคิดการคิดเชิงสร้างสรรค์ให้แก่ผู้บริหารและพนักงาน เพื่อขับเคลื่อนองค์กรสู่การเติบโตด้วยวิธีการและแนวทางใหม่ๆ นอกจากนี้ กลุ่มบริษัทฯ ยังนำระบบจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์มาใช้เพื่อลดการใช้กระดาษในสำนักงาน และเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการเอกสารภายในให้เป็นระบบมากขึ้น

ปี 2566 กลุ่มบริษัทฯ ได้ปรับปรุงและพัฒนาโปรแกรมด้านบัญชี จัดซื้อ คลังสินค้า และระบบบริหารสินทรัพย์ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการทางบัญชีของบริษัทให้มีความถูกต้อง แม่นยำ และเป็นระบบมากยิ่งขึ้น

ปี 2567 กลุ่มบริษัทฯ ได้พัฒนาและปรับปรุงระบบการให้บริการสินเชื่อ รวมถึงโปรแกรมโบรกเกอร์และประกันภัย เพื่อยกระดับกระบวนการให้บริการสินเชื่อให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น อีกทั้งยังสามารถสร้างมูลค่าและโอกาสในการเติบโตให้กับกลุ่มบริษัทฯ ได้อย่างต่อเนื่องนอกจากนี้ ยังให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากร โดยเตรียมความพร้อมให้พนักงานสามารถปรับตัวและรับมือกับการเปลี่ยนแปลงทางธุรกิจ ผ่านการปลูกฝังแนวคิดเชิงสร้างสรรค์และนวัตกรรม (Creative Thinking & Innovation Mindset) สนับสนุนให้พนักงานกล้าคิด กล้าทำอย่างมีเหตุผล (จาก Fixed Mindset สู่ Growth Mindset) รวมถึงเสริมสร้างความรู้และทักษะที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการทำงาน (Process Innovation) อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้กับกลุ่มบริษัทฯ เติบโตอย่างมั่นคงและยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับกระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรมด้านนวัตกรรมขององค์กร

กระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรมด้านนวัตกรรมขององค์กร

กระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรม : มี
ด้านนวัตกรรมขององค์กร

บริษัทมีกระบวนการสร้างสภาพแวดล้อมที่พนักงานสามารถคิดนอกกรอบ รับผิดชอบต่อความเสี่ยง และปรับปรุง ด้วยการปรับใช้กลยุทธ์ ดังนี้

- ส่งเสริมการทำงานร่วมกันเพื่อขับเคลื่อนนวัตกรรมขององค์กร โดยสนับสนุนการทำงานร่วมกันโดยการสร้างโอกาสสำหรับทีมงานข้ามสายงานในการทำงานร่วมกัน และส่งเสริมการสื่อสารที่เปิดกว้างและการแบ่งปันความคิด
- กำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัดที่ชัดเจน สื่อสารให้พนักงานได้ทราบกันโดยทั่วกัน มีการติดตามความคืบหน้า และให้ข้อเสนอแนะแก่พนักงานเกี่ยวกับผลการปฏิบัติงาน
- ส่งเสริมพนักงานให้เปิดรับความท้าทาย เรียนรู้จากความล้มเหลว และมุ่งเน้นการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง โดยจัดอบรมเกี่ยวกับ Growth Mindset หรือ ทักษะคิดเพื่อการเติบโต ซึ่งเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับวัฒนธรรมนวัตกรรม
- พัฒนาสินค้าและบริการที่ตอบสนองต่อความต้องการ โดยการทำความเข้าใจความต้องการของลูกค้าเป็นหลักขับเคลื่อนองค์กร

ข้อมูลเกี่ยวกับประโยชน์จากการพัฒนานวัตกรรมและค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนานวัตกรรม

ประโยชน์จากการพัฒนานวัตกรรม

ประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน : ไม่มี
จากการพัฒนานวัตกรรมหรือไม่

ประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน : ไม่มี
จากการพัฒนานวัตกรรมหรือไม่

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