

ส่วนที่ 2

การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

7.1 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2545 บริษัทมีทุนจดทะเบียน 1,050 ล้านบาท และทุนชำระแล้ว 1,000 ล้านบาทเป็นหุ้นสามัญจำนวน 100 ล้านหุ้น มูลค่าหุ้นละ 10 บาท โดยบริษัทได้นำหุ้นสามัญของบริษัทเข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยในเดือนตุลาคม 2545

นอกจากนี้ ที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 4/2545 เมื่อวันที่ 12 ธันวาคม 2545 มีมติอนุมัติให้บริษัทออกและเสนอขายใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของบริษัทให้แก่กรรมการและพนักงานของบริษัท ตามโครงการ ESOP จำนวนไม่เกิน 5 ล้านหน่วย ราคาเสนอขายหน่วยละ 10 บาท อายุ ไม่เกิน 5 ปี โดยมีอัตราการใช้สิทธิซื้อหุ้นสามัญ คือ ใบสำคัญแสดงสิทธิ 1 หน่วย มีสิทธิซื้อหุ้นสามัญได้ 1 หุ้น และสามารถใช้อำนาจซื้อหุ้นสามัญได้ในราคาหุ้นละ 16.33 บาท เมื่อวันที่ 18 มีนาคม 2546 บริษัทได้จัดสรรใบสำคัญแสดงสิทธิ ที่จะซื้อหุ้นสามัญของบริษัท จำนวน 5 ล้านหน่วย ให้แก่กรรมการและพนักงานของบริษัท โดยกึ่งหนึ่งของใบสำคัญแสดงสิทธิที่ออกสามารถเริ่มใช้สิทธิได้ตั้งแต่วันที่ 17 มีนาคม 2547 และอีกกึ่งหนึ่งสามารถใช้สิทธิได้ตั้งแต่วันที่ 17 มีนาคม 2548 ทั้งนี้เป็นไปตามเงื่อนไขการใช้สิทธิตามใบสำคัญแสดงสิทธิ

ในวันที่ 3 พฤศจิกายน 2546 ที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นของบริษัทได้มีมติให้เพิ่มทุนจดทะเบียนอีก 1,530,162,000 บาท โดยมีมติให้จัดสรรหุ้นจำนวน 150,000,000 หุ้นให้แก่ผู้ถือหุ้นเดิมในอัตราส่วน 1 หุ้นเดิมต่อ 1.5 หุ้นใหม่ และจัดสรรหุ้นจำนวน 3,016,200 หุ้นไว้เพื่อรองรับการใช้สิทธิของผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิภายใต้โครงการ ESOP เพิ่มเติมเนื่องจากการปรับอัตราการใช้สิทธิเป็น 1.60328 สิทธิใหม่

ทั้งนี้ในวันที่ 17 มีนาคม 2551 เป็นวันครบกำหนดการใช้สิทธิของผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิครั้งสุดท้าย ดังนั้นสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2551 ได้มีผู้ใช้สิทธิฉบับที่หนึ่งและฉบับที่สองรวมเป็นจำนวน 4,885,950 หน่วย จากจำนวนใบสำคัญแสดงสิทธิทั้งสิ้น 5,000,000 หน่วย จึงทำให้มีจำนวนหุ้นสามัญคงเหลือจากการใช้สิทธิที่จะต้องทำการยกเลิกทั้งสิ้น จำนวน 182,793 หุ้น ต่อมาที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นของบริษัท ครั้งที่ 7 เมื่อวันที่ 30 เมษายน 2552 ได้มีมติให้ลดทุนจดทะเบียนของบริษัท จาก 2,580,162,000 บาท เป็น 2,578,334,070 บาท โดยการยกเลิกหุ้นที่ยังไม่จำหน่ายจำนวน 182,793 หุ้นที่เหลือจากการใช้สิทธิของผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิ โดยบริษัทได้ทำการลดทุนจดทะเบียนดังกล่าวเรียบร้อยแล้วในวันที่ 12 พฤษภาคม 2552

หลังจากบริษัทได้ลดทุนจดทะเบียนลงในช่วงระยะเวลาข้างต้นแล้ว บริษัทก็ดำรงทุนจดทะเบียนมูลค่าดังกล่าวเรื่อยมา และ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 บริษัทมีทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้วทั้งสิ้น 2,578 ล้านบาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญ 257,833,407 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 10 บาท โดยมีธนาคารกรุงไทยถือหุ้นอยู่ในสัดส่วนร้อยละ 49.45

7.2 ผู้ถือหุ้น

7.2.1 รายชื่อผู้ถือหุ้นใหญ่

ข้อมูลผู้ถือหุ้น ณ วันปิดสมุดทะเบียน วันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2561 ผู้ถือหุ้นของบริษัท 10 รายแรก ประกอบด้วย

ลำดับ	รายชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้นที่ถือ (หุ้น)	สัดส่วนการถือหุ้น (%)
1.	ธนาคาร กรุงไทย จำกัด (มหาชน)	127,500,000	49.45
2.	นายมงคล ประกิจชัยวัฒนา	43,382,300	16.83
3.	นายสถาพร งามเรืองพงศ์	12,848,900	4.98
4.	น.ส.ฉันทนา จิรวิจิตรภัทร์	12,162,500	4.72
5.	บริษัท ไทยเอ็นวีดีอาร์ จำกัด	5,301,743	2.06
6.	บริษัทหลักทรัพย์ เคจีไอ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)	3,058,290	1.19
7.	กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ทิสโก้มาสเตอร์ร่วมทุน ซึ่งจดทะเบียนแล้ว	2,394,200	0.93
8.	HSBC (SINGAPORE) NOMINEES PTE LTD	2,384,500	0.92
9.	นางมณีนีรัตน์ งามเรืองพงศ์	2,269,600	0.88
10.	CHASE NOMINEES LIMITED	2,237,900	0.87
รวม		213,539,933	82.83

ที่มา : บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด

ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การเปิดเผยข้อมูลตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ที่กำหนดให้บริษัทที่ออกหลักทรัพย์ เปิดเผยถึงผู้ถือหุ้นที่แท้จริง (Ultimate Shareholders) ซึ่งบริษัทได้ถือปฏิบัติ ตามกฎเกณฑ์ดังกล่าว ทั้งนี้ ณ ปัจจุบัน ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ มีตัวแทนเข้ามาดำรง ตำแหน่งเป็นกรรมการบริษัท จำนวน 2 ท่าน ได้แก่ คุณปริญา พัฒนาภักดิ์ และ คุณเชิดชัย ชมภูณกุลรัตน์

7.2.2 ข้อตกลงระหว่างผู้ถือหุ้นใหญ่

ไม่มี

7.3 การออกหลักทรัพย์อื่น

แหล่งเงินทุน

บริษัทจัดหาเงินทุนจาก 2 แหล่ง ได้แก่ ส่วนของผู้ถือหุ้นและหนี้สิน โดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 บริษัทมีส่วนของผู้ถือหุ้นทั้งหมด 12,577 ล้านบาท ซึ่งประกอบด้วยทุนชำระแล้ว 2,578 ล้านบาท ส่วนเกินมูลค่าหุ้นสามัญ 1,892 ล้านบาท และกำไรสะสม (กำไรสะสมจัดสรรแล้วตามกฎหมาย และกำไรสะสมที่ยังไม่จัดสรร) 8,107 ล้านบาท และมีหนี้สินทั้งหมด 61,059 ล้านบาท

แหล่งที่มาหลักทางด้านหนี้สิน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 มีดังนี้

1. จากการออกหุ้นกู้และตั๋วเงิน รวมทั้งสิ้น 53,423 ล้านบาท

1.1 มูลค่าของหุ้นกู้ที่ยังไม่ครบกำหนดไถ่ถอนรวมทั้งสิ้น 43,355 ล้านบาท ซึ่งหุ้นกู้ทั้งหมดเป็นหุ้นกู้ไม่มีหลักประกันและได้รับการจัดอันดับความน่าเชื่อถือของหุ้นกู้ระดับ A+ จากบริษัท ทริสเรทติ้ง จำกัด ดังนี้

ประเภท หลักทรัพย์	อัตราดอกเบี้ย	วันครบ กำหนด ไถ่ถอน	จำนวนและมูลค่า ที่ยังไม่ได้ไถ่ถอน 31 ธ.ค. 2560 (ล้านบาท)	ผู้แทน ผู้ถือหุ้นกู้
1. หุ้นกู้ของบริษัทบัตรกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 2/2556 ชุดที่ 2 ครบกำหนดไถ่ถอนปี พ.ศ. 2561	5.00%	9 ส.ค. 2561	800	ธ.กรุงศรีอยุธยา
2. หุ้นกู้ของบริษัท บัตรกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 9/2557 ครบกำหนดไถ่ถอนปี พ.ศ. 2561	3.80%	16 มี.ค. 2561	300	-
3. หุ้นกู้ของบริษัท บัตรกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 10/2557 ครบกำหนดไถ่ถอนปี พ.ศ. 2561	4.25% - 4.50%	9 ส.ค. 2561	4,000	ธ.กรุงศรีอยุธยา
4. หุ้นกู้ของบริษัท บัตรกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 2/2558 ชุดที่ 2 ครบกำหนดไถ่ถอนปี พ.ศ. 2561	2.54%	3 ก.ค. 2561	1,120	-
5. หุ้นกู้ของบริษัท บัตรกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 2/2558 ชุดที่ 3 ครบกำหนดไถ่ถอนปี พ.ศ. 2561	2.65%	7 พ.ย. 2561	550	-
6. หุ้นกู้ของบริษัท บัตรกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 3/2558 ครบกำหนดไถ่ถอนปี พ.ศ. 2562	3.75%	14 ส.ค. 2562	2,000	ธ.กรุงศรีอยุธยา
7. หุ้นกู้ของบริษัท บัตรกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 4/2558 ครบกำหนดไถ่ถอนปี พ.ศ. 2563	3.14%	1 ต.ค. 2563	2,000	-
8. หุ้นกู้ของบริษัท บัตรกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 5/2558 ครบกำหนดไถ่ถอนปี พ.ศ. 2568	4.00%	16 ก.ย. 2568	1,000	-
9. หุ้นกู้ของบริษัท บัตรกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 6/2558 ครบกำหนดไถ่ถอนปี พ.ศ. 2562	3.75%	14 ส.ค. 2562	385	-
10. หุ้นกู้ของบริษัท บัตรกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 7/2558 ครบกำหนดไถ่ถอนปี พ.ศ. 2565	3.68%	11 พ.ย. 2565	700	-

ประเภท หลักทรัพย์	อัตราดอกเบี้ย	วันครบ กำหนด ไถ่ถอน	จำนวนและมูลค่า ที่ยังไม่ได้ไถ่ถอน 31 ธ.ค. 2560 (ล้านบาท)	ผู้แทน ผู้ถือหุ้นกู้
11. หุ้นกู้ของบริษัท บัตรกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 8/2558 ครบกำหนดไถ่ถอนปี พ.ศ. 2568	3.90%	20 พ.ย. 2568	1,000	-
12. หุ้นกู้ของบริษัท บัตรกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 1/2559 ชุดที่ 1 ครบกำหนดไถ่ถอนปี พ.ศ. 2569	3.85%	17 ก.พ. 2569	200	-
13. หุ้นกู้ของบริษัท บัตรกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 1/2559 ชุดที่ 2 ครบกำหนดไถ่ถอนปี พ.ศ. 2569	3.85%	17 ก.พ. 2569	300	-
14. หุ้นกู้ของบริษัท บัตรกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 2/2559 ชุดที่ 1 ครบกำหนดไถ่ถอนปี พ.ศ. 2561	2.04%	23 ก.พ. 2561	500	-
15. หุ้นกู้ของบริษัท บัตรกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 2/2559 ชุดที่ 2 ครบกำหนดไถ่ถอนปี พ.ศ. 2562	2.21%	26 ก.พ. 2562	400	-
16. หุ้นกู้ของบริษัท บัตรกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 2/2559 ชุดที่ 3 ครบกำหนดไถ่ถอนปี พ.ศ. 2564	2.64%	26 ก.พ. 2564	800	-
17. หุ้นกู้ของบริษัท บัตรกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 3/2559 ชุดที่ 1 ครบกำหนดไถ่ถอนปี พ.ศ. 2562	1.88%	9 พ.ค. 2562	2,500	-
18. หุ้นกู้ของบริษัท บัตรกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 3/2559 ชุดที่ 2 ครบกำหนดไถ่ถอนปี พ.ศ. 2564	2.12%	11 พ.ค. 2564	1,500	-
19. หุ้นกู้ของบริษัท บัตรกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 4/2559 ครบกำหนดไถ่ถอนปี พ.ศ. 2564	2.54%	22 ก.ค. 2564	3,000	-
20. หุ้นกู้ของบริษัท บัตรกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 5/2559 ครบกำหนดไถ่ถอนปี พ.ศ. 2567	3.00%	5 ก.ค. 2567	100	-
21. หุ้นกู้ของบริษัท บัตรกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 6/2559 ครบกำหนดไถ่ถอนปี พ.ศ. 2563	2.50%	11 ส.ค. 2563	600	-
22. หุ้นกู้ของบริษัท บัตรกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 7/2559 ครบกำหนดไถ่ถอนปี พ.ศ. 2569	3.50%	22 ก.ย. 2569	200	-
23. หุ้นกู้ของบริษัท บัตรกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 8/2559 ชุดที่ 1 ครบกำหนดไถ่ถอนปี พ.ศ. 2564	2.86%	30 พ.ย. 2564	630	-
24. หุ้นกู้ของบริษัท บัตรกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 8/2559 ชุดที่ 2 ครบกำหนดไถ่ถอนปี พ.ศ. 2566	3.50%	30 พ.ย. 2566	1,140	-
25. หุ้นกู้ของบริษัท บัตรกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 8/2559 ชุดที่ 3 ครบกำหนดไถ่ถอนปี พ.ศ. 2569	4.00%	27 พ.ย. 2569	3,030	-
26. หุ้นกู้ของบริษัท บัตรกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 9/2559 ชุดที่ 1 ครบกำหนดไถ่ถอนปี พ.ศ. 2566	3.50%	29 ธ.ค. 2566	600	-
27. หุ้นกู้ของบริษัท บัตรกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 9/2559 ชุดที่ 2 ครบกำหนดไถ่ถอนปี พ.ศ. 2569	4.00%	29 ธ.ค. 2569	2,500	-

ประเภท หลักทรัพย์	อัตราดอกเบี้ย	วันครบ กำหนด ไถ่ถอน	จำนวนและมูลค่า ที่ยังไม่ได้ไถ่ถอน 31 ธ.ค. 2560 (ล้านบาท)	ผู้แทน ผู้ถือหุ้นกู้
28. หุ้นกู้ของบริษัท บัตรกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 1/2560 ครบกำหนดไถ่ถอนปี พ.ศ. 2565	3.03%	5 เม.ย. 2565	1,500	-
29. หุ้นกู้ของบริษัท บัตรกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 2/2560 ครบกำหนดไถ่ถอนปี พ.ศ. 2565	3.00% - 3.50%	1 มิ.ย. 2565	2,500	ธ.กรุงศรีอยุธยา
30. หุ้นกู้ของบริษัท บัตรกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 3/2560 ครบกำหนดไถ่ถอนปี พ.ศ. 2570	3.80%	3 ส.ค. 2570	1,500	-
31. หุ้นกู้ของบริษัท บัตรกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 4/2560 ครบกำหนดไถ่ถอนปี พ.ศ. 2570	3.65%	25 ส.ค. 2570	1,000	-
32. หุ้นกู้ของบริษัท บัตรกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 5/2560 ชุดที่ 1 ครบกำหนดไถ่ถอนปี พ.ศ. 2565	2.46%	19 ต.ค. 2565	2,000	-
33. หุ้นกู้ของบริษัท บัตรกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 5/2560 ชุดที่ 2 ครบกำหนดไถ่ถอนปี พ.ศ. 2570	3.50%	19 ต.ค. 2570	1,000	-
34. หุ้นกู้ของบริษัท บัตรกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 6/2560 ครบกำหนดไถ่ถอนปี พ.ศ. 2570	3.50%	16 พ.ย. 2570	2,000	-

หมายเหตุ : หุ้นกู้ดังกล่าวข้างต้นไม่มีเงื่อนไขเกี่ยวกับการให้สิทธิไถ่ถอนก่อนกำหนด (Put/Call Option)

1.2 มูลค่าของตัวเงินที่ยังไม่ครบกำหนดไถ่ถอนรวมทั้งสิ้น 10,068 ล้านบาท โดยแบ่งเป็น

1.2.1 ตัวเงินที่เกิดจากเงินกู้ยืมระยะสั้นจากสถาบันการเงินที่เกี่ยวข้องกันจำนวน 500 ล้านบาท

1.2.2 ตัวเงินที่เกิดจากเงินกู้ยืมจากสถาบันการเงินอื่น จำนวน 9,568 ล้านบาท

ทั้งนี้ ตัวเงินข้างต้น มีอัตราดอกเบี้ยตามอัตราตลาดเงิน (Money Market Rate) ซึ่งอยู่ระหว่างร้อยละ

1.52 – 1.85 ต่อปี มีระยะเวลาครบกำหนดเมื่อทวงถามถึงหนึ่งปี และไม่มีหลักประกัน

2. บริษัทได้รับอนุมัติวงเงินกู้จำนวน 18,000 ล้านบาท และวงเงินกู้เบิกเกินบัญชีจำนวน 30 ล้านบาท (Overdraft) จากธนาคารกรุงไทย โดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 บริษัทไม่ได้ใช้วงเงินกู้อย่างใด

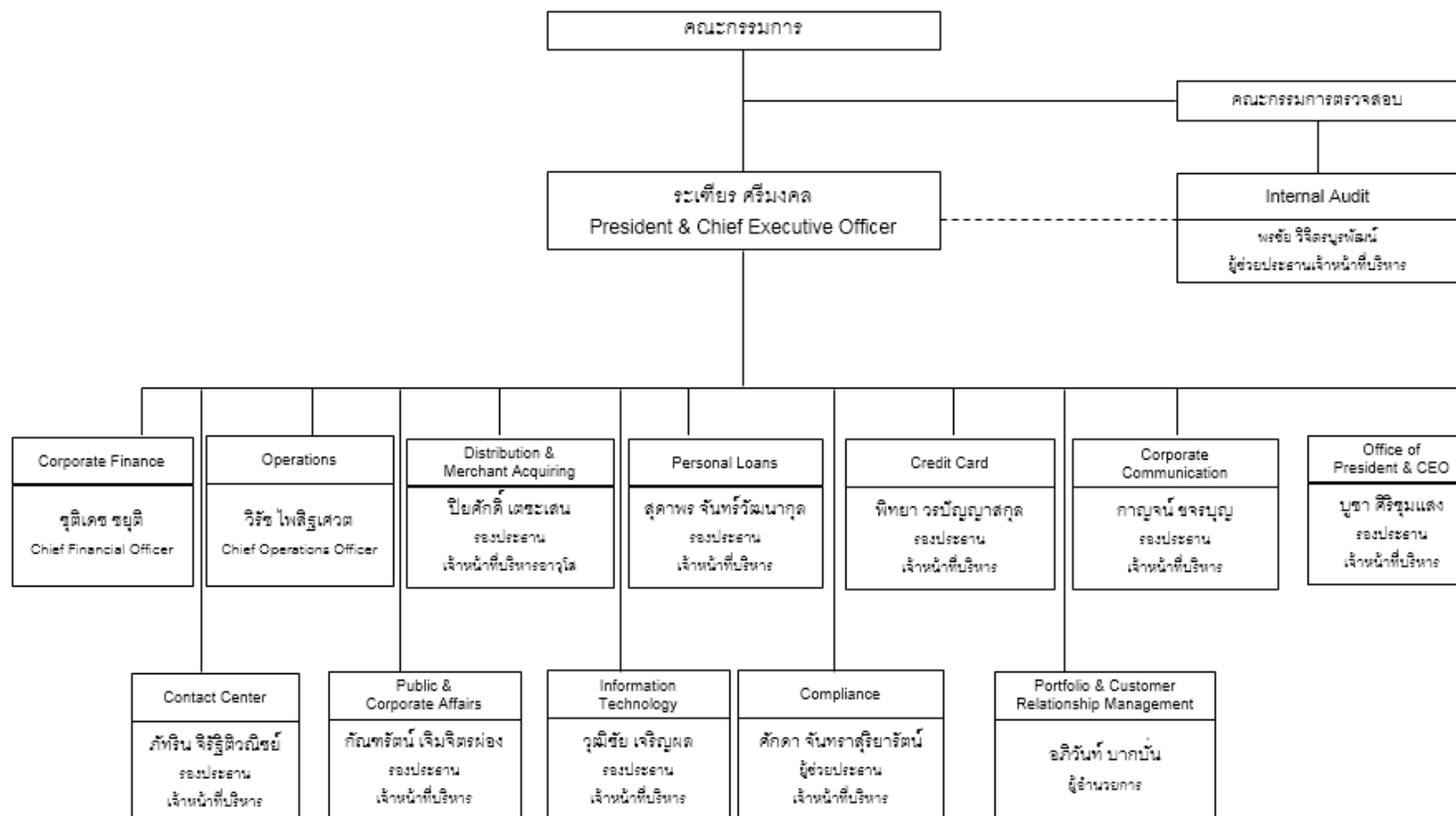
7.4 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

จากการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 1/2546 เมื่อวันที่ 25 มีนาคม 2546 มีมติให้จ่ายเงินปันผลในอัตราประมาณร้อยละ 40 ของกำไรสุทธิหลังหักภาษีและสำรองตามกฎหมาย ตั้งแต่วันที่ 2546 เป็นต้นไป

สำหรับผลประกอบการปี 2558 บริษัทจ่ายปันผลเป็นจำนวน 3.25 บาทต่อหุ้น เท่ากับร้อยละ 40.4 ของกำไรสุทธิ และ สำหรับผลประกอบการปี 2559 บริษัทจ่ายปันผลเป็นจำนวน 4 บาทต่อหุ้น เท่ากับร้อยละ 41.3 ของกำไรสุทธิตามมติที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 15 วันที่ 18 เมษายน 2560

8. โครงสร้างการจัดการ

โครงสร้างองค์กร ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560



8.1 คณะกรรมการบริษัท

8.1.1 โครงสร้างคณะกรรมการ

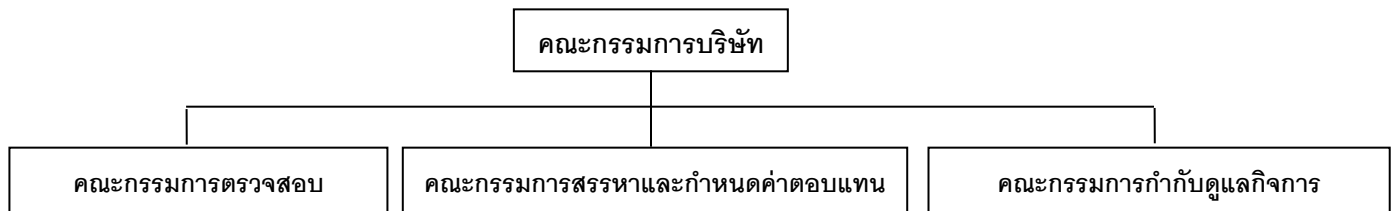
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 คณะกรรมการของบริษัทมีจำนวน 8 ท่าน ประกอบด้วยกรรมการที่เป็นผู้บริหาร 1 ท่าน คือ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร 3 ท่าน และกรรมการอิสระ 4 ท่าน โดยมีมั่นใจได้ว่าคณะกรรมการบริษัทสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างอิสระ ปราศจากการชี้นำ ทำให้การตัดสินใจเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

บริษัทพิจารณาคัดเลือกกรรมการจากผู้ทรงคุณวุฒิที่มีพื้นฐานและความเชี่ยวชาญจากหลายอาชีพ มีภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์กว้างไกล เป็นผู้มีความซื่อสัตย์สุจริต มีประวัติการทำงานที่โปร่งใส และมีความสามารถในการแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระ

ประธานกรรมการบริษัทไม่เป็นบุคคลคนเดียวกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ทั้งนี้มีการแยกอำนาจหน้าที่ระหว่างกัน อย่างชัดเจน โดยบริษัทกำหนดให้บุคคลผู้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการบริษัทเป็นผู้นำฝ่ายนโยบาย และผู้ดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นผู้นำฝ่ายบริหารอื่นจะทำให้มีการถ่วงดุลอำนาจในการดำเนินงานของบริษัทอย่างเหมาะสม

โครงสร้างของคณะกรรมการและกรรมการชุดย่อยของบริษัท ประกอบด้วย คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ โดยบริษัทได้กำหนดอำนาจหน้าที่ ตลอดจนการแต่งตั้งและถอดถอนคณะกรรมการของบริษัทไว้ปรากฏตามข้อบังคับของบริษัท ซึ่งได้จดทะเบียนต่อนายทะเบียนบริษัทมหาชนจำกัด กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

โครงสร้างคณะกรรมการและกรรมการชุดย่อย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560



คณะกรรมการบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการทั้งหมด 8 ท่าน เลขานุการคณะกรรมการบริษัท 1 ท่าน และเลขานุการบริษัท 1 ท่าน โดยมีรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหุ้นสามัญบริษัท บัตรกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ดังนี้

ชื่อ	ตำแหน่ง	จำนวนหุ้น ณ 31 ธ.ค. 2559	การซื้อขาย ระหว่างงวด (ม.ค.- ธ.ค. 2560)	จำนวนหุ้น ณ 31 ธ.ค. 2560
1. นายปริญญา พัฒนภักดี ⁽¹⁾ คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	ประธานกรรมการ/ประธานกรรมการสรรหา และกำหนดค่าตอบแทน/ประธานกรรมการ กำกับดูแลกิจการ	0 0	- -	0 0
2. นายประไพสิทธิ์ ตันต์เกตุ ⁽²⁾ คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	กรรมการอิสระ/ประธานกรรมการ ตรวจสอบ/กรรมการสรรหาและกำหนด ค่าตอบแทน/กรรมการกำกับดูแลกิจการ	0 0	- -	0 0
3. นางปานทิพย์ ศรีพิมล คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	กรรมการอิสระ/กรรมการตรวจสอบ/ กรรมการกำกับดูแลกิจการ	0 0	- -	0 0
4. นายพลช หุตะเจริญ คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	กรรมการอิสระ/กรรมการตรวจสอบ/ กรรมการกำกับดูแลกิจการ	0 0	- -	0 0
5. พลตรี อภิชาติ ไชยะดา คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	กรรมการอิสระ/กรรมการกำกับดูแลกิจการ	0 0	- -	0 0
6. นายเชิดชัย ชมภูณกุลรัตน์ คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	กรรมการ/กรรมการสรรหาและกำหนด ค่าตอบแทน/กรรมการกำกับดูแลกิจการ	0 0	- -	0 0
7. นางศรีประภา พริ้งพวงษ์ คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	กรรมการ/กรรมการกำกับดูแลกิจการ	0 0	- -	0 0
8. นายระเกียรติ ศรีมคด คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	กรรมการ/กรรมการกำกับดูแลกิจการ/ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	0 0	- -	0 0
9. นายบุชา ศิริชุมแสง คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	เลขานุการคณะกรรมการบริษัท/ กรรมการกำกับดูแลกิจการและเลขานุการ คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ	0 0	- -	0 0
10. นายพีระพงศ์ พิตรพิบูลพาทิส คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	เลขานุการบริษัท	0 0	- -	0 0

⁽¹⁾ เมื่อวันที่ 12 พฤษภาคม 2560 ได้มีมติในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 5/2560 แต่งตั้งให้นายปริญญา พัฒนภักดี เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท และกรรมการกำกับดูแลกิจการโดยตำแหน่ง แทนนายพลพัฒน์ ศรีปลั่ง กรรมการซึ่งลาออกจากตำแหน่ง โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 13 พฤษภาคม 2560 เป็นต้นไป การประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 6/2560 ได้แต่งตั้งให้นายปริญญา พัฒนภักดี เข้าดำรงตำแหน่งประธานกรรมการ ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน มีผลตั้งแต่วันที่ 20 มิถุนายน 2560 เป็นต้นไป และในการประชุมกรรมการกำกับดูแลกิจการ ครั้งที่ 3/2560 ได้แต่งตั้งนายปริญญา พัฒนภักดี เข้าดำรงตำแหน่งประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการ มีผลตั้งแต่วันที่ 13 พฤศจิกายน 2560 เป็นต้นไป

⁽²⁾ เมื่อวันที่ 10 สิงหาคม 2560 มติในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 8/2560 ได้แต่งตั้งนายประไพสิทธิ์ ตันต์เกตุ เข้าดำรงตำแหน่ง กรรมการอิสระ ประธานกรรมการตรวจสอบ กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และกรรมการกำกับดูแลกิจการโดยตำแหน่ง แทนนายอัศวรัตน์ ณ ระนอง กรรมการที่ลาออกจากตำแหน่ง มีผลตั้งแต่วันที่ 11 สิงหาคม 2560 เป็นต้นไป

โดยตลอดปี 2560 ไม่พบการแจ้งการกระทำผิดของกรรมการที่เข้าข่ายเป็นการใช้ข้อมูลภายในหรือข้อมูลลับของบริษัท เพื่อประโยชน์ในการซื้อหรือขายหลักทรัพย์บริษัทเพื่อประโยชน์ต่อตนเอง หรือบุคคลอื่น

หน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

1. คณะกรรมการต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระวังระมัดระวัง และซื่อสัตย์สุจริตต่อบริษัท เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้ง กำกับดูแลการดำเนินงานกิจการทั้งหลายของบริษัท
2. คณะกรรมการต้องแจ้งให้บริษัททราบโดยมิชักช้าในกรณีที่กรรมการมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในสัญญาใด ๆ ที่บริษัททำขึ้นระหว่างรอบปีบัญชี หรือถือหุ้นหรือหุ้นกู้ในบริษัท และบริษัทในเครือ โดยระบุจำนวนทั้งหมดที่เพิ่มขึ้นหรือลดลงในระหว่างรอบปีบัญชี
3. คณะกรรมการต้องประชุมอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง โดยมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ชี้ขาดตัดสินด้วยเสียงข้างมาก
4. คณะกรรมการต้องจัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการประชุมสามัญประจำปีภายใน 4 เดือนนับแต่วันสิ้นสุดของรอบปีบัญชีของบริษัท
5. กรรมการต้องไม่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท หรือเข้าเป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนหรือกรรมการในบริษัทอื่นที่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน

8.1.2 คณะกรรมการชุดย่อย

8.1.2.1 กรรมการอิสระและคณะกรรมการตรวจสอบ

กรรมการอิสระ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 บริษัทมีกรรมการอิสระรวมทั้งสิ้น 4 ท่าน ได้แก่ นายประไพสิทธิ์ ตัณฑ์เกตุร นางปานทิพย์ ศรีพิมล นายพลช หุตะเจริญ และพลตรี อภิชาติ ไชยะดา ซึ่งเป็นบุคคลที่มีคุณสมบัติของกรรมการอิสระเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด

คณะกรรมการตรวจสอบ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 บริษัทมีกรรมการตรวจสอบ 3 ท่าน ดังนี้

ชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายประไพสิทธิ์ ตัณฑ์เกตุร ⁽¹⁾	ประธานกรรมการตรวจสอบ
2. นางปานทิพย์ ศรีพิมล	กรรมการตรวจสอบ
3. นายพลช หุตะเจริญ	กรรมการตรวจสอบ

⁽¹⁾ เมื่อวันที่ 10 สิงหาคม 2560 มติในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 8/2560 ได้แต่งตั้งนายประไพสิทธิ์ ตัณฑ์เกตุร เข้าดำรงตำแหน่ง กรรมการอิสระ ประธานกรรมการตรวจสอบ กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และกรรมการกำกับดูแลกิจการ แทนนายอัศวรัตน์ ณ ระนอง กรรมการที่ลาออกจากตำแหน่ง มีผลตั้งแต่วันที่ 11 สิงหาคม 2560 เป็นต้นไป

คณะกรรมการตรวจสอบเป็นกรรมการที่มีความเป็นอิสระ โดยกรรมการตรวจสอบทุกท่านได้ผ่านการอบรมหลักสูตรการอบรมที่จัดโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) หลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง ได้แก่ Audit Committee, Finance for Non-Finance Director, Director Certification Program, Role of the Compensation Committee หรือ Director Accreditation Program อีกทั้ง นายประไพสิทธิ์ ศันต์เกตุร ประธานกรรมการตรวจสอบเป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินของบริษัท

หน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. สอบทานให้บริษัทมีรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ
2. สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน และระบบการตรวจสอบภายในที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นที่รับผิดชอบเกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน
3. สอบทานการปฏิบัติของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
4. พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้ง/เลิกจ้าง และเสนอค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชีของบริษัท รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชี โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
5. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
6. จัดทำรายงานการกำกับดูแลของคณะกรรมการตรวจสอบที่มีข้อมูลครบถ้วนโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
7. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

8.1.2.2 คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 บริษัทมีกรรมการกำกับดูแลกิจการ 12 ท่าน ดังนี้

ชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายปริญญา พัฒนภักดี ⁽¹⁾	ประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการ
2. นายประไพสิทธิ์ ศันต์เกตุร ⁽²⁾	กรรมการกำกับดูแลกิจการ
3. นางปานทิพย์ ศรีพิมล	กรรมการกำกับดูแลกิจการ
4. นายพลช หุตะเจริญ	กรรมการกำกับดูแลกิจการ

ชื่อ	ตำแหน่ง
5. พลตรี อภิชาติ ไชยะดา	กรรมการกำกับดูแลกิจการ
6. นายเชิดชัย ชมภูณกุลรัตน์	กรรมการกำกับดูแลกิจการ
7. นางศรีประภา พริ้งพงษ์	กรรมการกำกับดูแลกิจการ
8. นายระพีพร ศรีมงคล	กรรมการกำกับดูแลกิจการ
9. นายวิรัช ไพลีสุเสวต	กรรมการกำกับดูแลกิจการ
10. นางกัณท์รัตน์ เจริญจิตรผ่อง	กรรมการกำกับดูแลกิจการ
11. นายศักดิ์ดา จันทราสุริยารัตน์	กรรมการกำกับดูแลกิจการ
12. นายบุษชา ศิริชุมแสง	กรรมการกำกับดูแลกิจการ และเลขานุการคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ

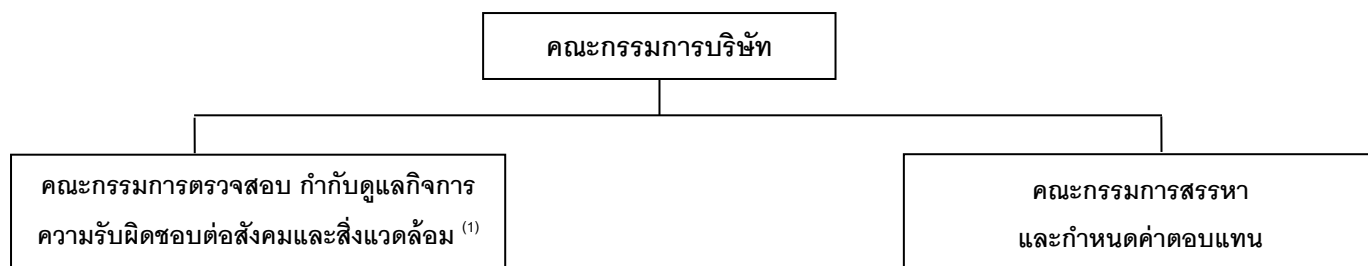
(1) เมื่อวันที่ 12 พฤษภาคม 2560 ได้มีมติในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 5/2560 แต่งตั้งให้นายปริญญา พัฒนภักดี เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท และกรรมการกำกับดูแลกิจการโดยตำแหน่ง แทนนายพูลพัฒน์ ศรีเปล่ง กรรมการซึ่งลาออกจากตำแหน่ง โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 13 พฤษภาคม 2560 เป็นต้นไป การประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 6/2560 ได้แต่งตั้งให้นายปริญญา พัฒนภักดี เข้าดำรงตำแหน่งประธานกรรมการ ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน มีผลตั้งแต่วันที่ 20 มิถุนายน 2560 เป็นต้นไป และในการประชุมกรรมการกำกับดูแลกิจการ ครั้งที่ 3/2560 ได้แต่งตั้งนายปริญญา พัฒนภักดี เข้าดำรงตำแหน่งประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการ มีผลตั้งแต่วันที่ 13 พฤศจิกายน 2560 เป็นต้นไป

(2) เมื่อวันที่ 10 สิงหาคม 2560 มติในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 8/2560 ได้แต่งตั้งนายประไพสิทธิ์ ตันตฤณกุล เข้าดำรงตำแหน่ง กรรมการอิสระ ประธานกรรมการตรวจสอบ กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และกรรมการกำกับดูแลกิจการโดยตำแหน่ง แทนนายอัศวรัตน์ ณ ระนอง กรรมการที่ลาออกจากตำแหน่ง มีผลตั้งแต่วันที่ 11 สิงหาคม 2560 เป็นต้นไป

หน้าที่ของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ

- กำหนดและทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการบริษัท
- เสนอแนวทางปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีต่อคณะกรรมการบริษัท
- กำกับดูแลการดำเนินกิจการของบริษัท เพื่อให้เป็นไปตามหลักการ กำกับดูแลกิจการที่ดี
- ทบทวนแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยเปรียบเทียบกับมาตรฐานสากลและเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาปรับปรุงให้ทันสมัยอย่างต่อเนื่อง
- ส่งเสริมการสร้างวัฒนธรรมองค์กรในเรื่องหลักธรรมาภิบาลที่ดี
- มอบนโยบายการกำกับกิจการที่ดีให้คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

โครงสร้างคณะกรรมการและกรรมการชุดย่อย ณ วันที่ 17 มกราคม 2561



⁽¹⁾ คณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2561 มีมติทบทวนหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดย่อย โดยได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งเป็นกรรมการอิสระ เป็นผู้กำกับดูแลงานด้านการกำกับดูแลกิจการ ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยยกเลิกคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการปัจจุบัน และเพื่อให้สอดคล้องกับบทบาทหน้าที่ เห็นควรแก้ไขชื่อ “คณะกรรมการตรวจสอบ” เป็น “คณะกรรมการตรวจสอบ กำกับดูแลกิจการ ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม” โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 17 มกราคม 2561

ณ วันที่ 17 มกราคม 2561 บริษัทมีคณะกรรมการตรวจสอบ กำกับดูแลกิจการ ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยมีรายชื่อดังนี้

ชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายประไพสิทธิ์ ตันฑ์เกยูร	ประธานกรรมการตรวจสอบ กำกับดูแลกิจการ ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม
2. นางปานทิพย์ ศรีพิมล	กรรมการตรวจสอบ กำกับดูแลกิจการ ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม
3. นายพลช หุตะเจริญ	กรรมการตรวจสอบ กำกับดูแลกิจการ ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

หน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ กำกับดูแลกิจการ ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

1. สอบทานให้บริษัทมีรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ
2. สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (internal control system) และระบบการตรวจสอบภายใน (internal audit system) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้งโยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
3. สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
4. พิจารณาคัดเลือกเสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทและเสนอค่าตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
5. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้เป็นไปตามกฎหมายและ

ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อ บริษัท

6. จัดทำรายงานการกำกับดูแลของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่ง รายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ และต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อย ดังต่อไปนี้
 - (1) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
 - (2) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท
 - (3) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาด หลักทรัพย์หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
 - (4) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
 - (5) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - (6) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
 - (7) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย
 - (8) รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับ มอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
7. สอบทานความถูกต้องของเอกสารอ้างอิงและแบบประเมินตนเองเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันของ กิจกรรมตามโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต
8. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย ด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ
9. รับผิดชอบด้านการกำกับดูแลกิจการ ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

8.1.2.3 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 บริษัทมีกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน 3 ท่าน ดังนี้

ชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายปริญญา พัฒนภักดี ⁽¹⁾	ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
2. นายประไพสิทธิ์ ตันท์เกียร ⁽²⁾	กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
3. นายเชิดชัย ชมภูณกุลรัตน์	กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

⁽¹⁾ เมื่อวันที่ 12 พฤษภาคม 2560 ได้มีมติในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 5/2560 แต่งตั้งให้นายปริญญา พัฒนภักดี เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ บริษัท และกรรมการกำกับดูแลกิจการโดยตำแหน่ง แทนนายพูลพัฒน์ ศรีปลั่ง กรรมการซึ่งลาออกจากตำแหน่ง โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 13 พฤษภาคม 2560 เป็นต้นไป การประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 6/2560 ได้แต่งตั้งให้นายปริญญา พัฒนภักดี เข้าดำรงตำแหน่งประธานกรรมการ ประธาน กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน มีผลตั้งแต่วันที่ 20 มิถุนายน 2560 เป็นต้นไป และในการประชุมกรรมการกำกับดูแลกิจการ ครั้งที่ 3/2560 ได้ แต่งตั้งนายปริญญา พัฒนภักดี เข้าดำรงตำแหน่งประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการ มีผลตั้งแต่วันที่ 13 พฤศจิกายน 2560 เป็นต้นไป

⁽²⁾ เมื่อวันที่ 10 สิงหาคม 2560 มติในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 8/2560 ได้แต่งตั้งนายประไพสิทธิ์ ตันท์เกียร เข้าดำรงตำแหน่ง กรรมการอิสระ

ประธานกรรมการตรวจสอบ กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และกรรมการกำกับดูแลกิจการโดยตำแหน่ง แทนนายอัศวรัตน์ ณ ระนอง กรรมการที่ลาออกจากตำแหน่ง มีผลตั้งแต่วันที่ 11 สิงหาคม 2560 เป็นต้นไป

โดยคณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติกฎบัตรว่าด้วยหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ซึ่งกำหนดหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ดังนี้

1. พิจารณากำหนดคุณสมบัติของกรรมการ ผู้บริหารโดยการพิจารณากำหนดคุณสมบัติให้เป็นไปตามโครงสร้างขนาด และองค์ประกอบตามที่กฎหมาย กรรมการ และ/หรือ มติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นได้กำหนดไว้ (แล้วแต่กรณี)
2. พิจารณาสรรหา คัดเลือก และเสนอบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมและสอดคล้องกับเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ให้ดำรงตำแหน่งกรรมการ กรรมการอิสระ ผู้บริหาร ตลอดจนกรรมการในคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ ที่ได้รับมอบอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบโดยตรงจากคณะกรรมการของบริษัท เพื่ออนุมัติ หรือเสนอต่อที่ประชุมกรรมการ เพื่อพิจารณาตามข้อบังคับบริษัทแล้วแต่กรณี
3. พิจารณาลักษณะ แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทให้ความเห็นชอบ โดยกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหารให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเป็นผู้พิจารณาผลประเมิน
- สำหรับการพิจารณาลักษณะและการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหาร ยกเว้น ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นผู้พิจารณาเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนให้ความเห็นชอบ
4. เสนอหลักเกณฑ์ นโยบายผลตอบแทน แนวทางการจ่ายค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่นๆ สำหรับกรรมการ ผู้บริหาร ตลอดจนกรรมการชุดย่อยต่างๆ ที่ได้รับมอบอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบโดยตรงจากคณะกรรมการบริษัท เพื่ออนุมัติ หรือเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาแล้วแต่กรณี โดยพิจารณาให้เหมาะสมและสอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบ แนวปฏิบัติที่บริษัทในธุรกิจประเภทเดียวกันใช้อยู่ ผลการดำเนินงานของบริษัท และภาวะตลาด
5. จัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งผู้บริหาร เพื่อเตรียมความพร้อมให้มีผู้สืบทอดตำแหน่งในกรณีที่ผู้บริหารในตำแหน่งนั้นๆ เกษียณอายุ หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ เพื่อให้การบริหารงานของบริษัทสามารถดำเนินไปได้อย่างต่อเนื่อง
6. ดูแลให้กรรมการ มีขนาดและองค์ประกอบที่เหมาะสมกับองค์กร รวมถึงเสนอการปรับเปลี่ยนให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป
7. คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน อาจแต่งตั้งบุคคลใดเป็นเลขานุการคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนก็ได้
8. ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่คณะกรรมการของบริษัทมอบหมายอันเกี่ยวกับการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

8.1.3 การประชุมคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการประชุมเป็นปกติปีละไม่น้อยกว่า 12 ครั้ง โดยมีการกำหนดตารางเวลาการประชุมของคณะกรรมการบริษัทไว้ล่วงหน้าตลอดทั้งปี และอาจมีการประชุมพิเศษเพิ่มเติมตามความเหมาะสม โดยมีวาระการประชุมที่สำคัญประกอบด้วยการพิจารณางบการเงินของบริษัทในแต่ละไตรมาส การติดตามความคืบหน้าของโครงการปรับปรุงบริษัท รวมทั้งการพิจารณานโยบายต่างๆ ที่สำคัญและติดตามผลการดำเนินงานของบริษัท โดยในวาระใดที่คณะกรรมการจะต้องลงมติในที่ประชุม จะต้องมีการประชุมในที่ประชุมขั้นต่ำไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของคณะกรรมการทั้งหมด โดยฝ่ายสำนักประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ได้จัดทำหนังสือเชิญประชุมพร้อมกับวาระการประชุมและเอกสารให้กรรมการพิจารณาประกอบการประชุมล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน เพื่อให้กรรมการมีเวลาในการพิจารณาศึกษาวาระการประชุมและเอกสารประกอบการประชุม ทั้งนี้ การประชุมคณะกรรมการชุดย่อยได้กำหนดให้มีการประชุมร่วมกันอย่างสม่ำเสมอ โดยได้กำหนดตารางเวลาการประชุมของคณะกรรมการชุดย่อยไว้ล่วงหน้าตลอดทั้งปีและมีการบันทึกรายงานการประชุมไว้เป็นลายลักษณ์อักษรด้วย

การประชุมแต่ละครั้งได้มีการจดบันทึกและจัดทำรายงานการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษรทุกครั้ง และได้นำเสนอคณะกรรมการพิจารณาร่างรายงานการประชุมดังกล่าวก่อนทำการรับรองในการประชุมครั้งต่อไป รวมทั้งได้มีการจัดเก็บรายงานการประชุมของคณะกรรมการที่ผ่านการรับรองจากคณะกรรมการเพื่อพร้อมสำหรับการตรวจสอบจากคณะกรรมการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 คณะกรรมการบริษัทมีการประชุมรวมทั้งสิ้น 12 ครั้ง คณะกรรมการตรวจสอบมีการประชุมรวมทั้งสิ้น 8 ครั้ง คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนมีการประชุมรวมทั้งสิ้น 9 ครั้ง และการประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการมีการประชุมรวมทั้งสิ้น 3 ครั้ง โดยมีรายละเอียดการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการแต่ละท่าน ดังนี้

รายชื่อ	คณะกรรมการ บริษัท รวม 12 ครั้ง	คณะกรรมการ ตรวจสอบ รวม 8 ครั้ง	คณะกรรมการสรรหา และกำหนด ค่าตอบแทน รวม 9 ครั้ง	คณะกรรมการ กำกับดูแล กิจการ รวม 3 ครั้ง
1. นายปริญญา พัฒนภักดี ⁽¹⁾	7/7	-	4/4	1/1
2. นายประไพสิทธิ์ ตันต์เกตุ ⁽²⁾	4/4	3/3	2/2	1/1
3. นางปานทิพย์ ศรีพิมล	10/12	6/8	-	1/3
4. นายพลช หุตะเจริญ	12/12	7/8	-	3/3
5. พลตรี อภิชาติ ไชยะดา	11/12	-	-	2/3
6. นายเชิดชัย ชมภูณกุลรัตน์	11/12	-	9/9	3/3
7. นางศรีประภา พริ้งพวงษ์	12/12	-	-	3/3

รายชื่อ	คณะกรรมการ บริษัท รวม 12 ครั้ง	คณะกรรมการ ตรวจสอบ รวม 8 ครั้ง	คณะกรรมการสรรหา และกำหนด ค่าตอบแทน รวม 9 ครั้ง	คณะกรรมการ กำกับดูแล กิจการ รวม 3 ครั้ง
8. นายระพีพร ศรีมงคล	12/12	-	-	3/3
9. นายวิรัช โพธิ์สุเวต	-	-	-	3/3
10. นางกัญรัตน์ เจริญมิตร	-	-	-	3/3
11. นายศักดิ์ จันทราสุริยารัตน์	-	-	-	3/3
12. นายบุชา ศิริชุมแสง	12/12	-	-	3/3
กรรมการที่พ้นตำแหน่งระหว่างปี				
1. นายพูลพัฒน์ ศรีเปล่ง ⁽³⁾	4/4	-	4/4	2/2
2. นายอัศวรัตน์ ณ ระนอง ⁽⁴⁾	7/7	4/4	7/7	2/2

⁽¹⁾ เมื่อวันที่ 12 พฤษภาคม 2560 ได้มีมติในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 5/2560 แต่งตั้งให้นายปริญญา พัฒนภักดี เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท และกรรมการกำกับดูแลกิจการโดยตำแหน่ง แทนนายพูลพัฒน์ ศรีเปล่ง กรรมการซึ่งลาออกจากตำแหน่ง โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 13 พฤษภาคม 2560 เป็นต้นไป การประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 6/2560 ได้แต่งตั้งให้นายปริญญา พัฒนภักดี เข้าดำรงตำแหน่งประธานกรรมการ ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน มีผลตั้งแต่วันที่ 20 มิถุนายน 2560 เป็นต้นไป และในการประชุมกรรมการกำกับดูแลกิจการ ครั้งที่ 3/2560 ได้แต่งตั้งนายปริญญา พัฒนภักดี เข้าดำรงตำแหน่งประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการ มีผลตั้งแต่วันที่ 13 พฤศจิกายน 2560 เป็นต้นไป

⁽²⁾ เมื่อวันที่ 10 สิงหาคม 2560 มติในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 8/2560 ได้แต่งตั้งนายประไพสิทธิ์ ตันทีเกตุร เข้าดำรงตำแหน่ง กรรมการอิสระ ประธานกรรมการตรวจสอบ กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และกรรมการกำกับดูแลกิจการโดยตำแหน่ง แทนนายอัศวรัตน์ ณ ระนอง กรรมการที่ลาออกจากตำแหน่ง มีผลตั้งแต่วันที่ 11 สิงหาคม 2560 เป็นต้นไป

⁽³⁾ นายพูลพัฒน์ ศรีเปล่ง ได้ลาออกจากการเป็นประธานกรรมการบริษัท มีผลตั้งแต่วันที่ 1 พฤษภาคม 2560

⁽⁴⁾ นายอัศวรัตน์ ณ ระนอง ได้ลาออกจากการเป็นกรรมการบริษัท โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 19 กรกฎาคม 2560

นอกจากนี้ ในปีที่ผ่านมาคณะกรรมการบริษัทมีการประชุมร่วมกันโดยไม่มีฝ่ายจัดการ จำนวน 1 ครั้ง เมื่อวันที่ 19 ธันวาคม 2560 เพื่อเป็นการดำเนินการที่สอดคล้องกับนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัท ซึ่งคณะกรรมการบริษัทได้ร่วมพิจารณาและแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

8.2 ผู้บริหารบริษัท

ข้อมูลผู้บริหารบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 และรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหุ้นสามัญของบริษัท
บัตรกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ดังนี้

ชื่อ	ตำแหน่ง	จำนวนหุ้น ณ 31 ธ.ค. 2559	การซื้อขาย ระหว่างงวด (ม.ค.-ธ.ค. 2560)	จำนวนหุ้น ณ 31 ธ.ค. 2560
1. นายระเชียร ศรีมงคล คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	0 0	- -	0 0
2. นายชุตติเดช ชยุดิ คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	Chief Financial Officer	0 0	- -	0 0
3. นายวิรัช ไพสิฐเสวต คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	Chief Operations Officer	0 0	- -	0 0
4. นายปิยศักดิ์ เตชะเสน คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	รองประธานเจ้าหน้าที่บริหารอาวุโส Distribution & Merchant Acquiring	0 0	- -	0 0
5. นางสาวสุดาพร จันทร์วัฒนากุล คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร Personal Loans	0 0	- -	0 0
6. นางพิทยา วรปัญญาสกุล คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร Credit Card	0 0	- -	0 0
7. นายกาญจน์ ขจรบุญ คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร Corporate Communications	0 0	- -	0 0
8. นายบุชา ศิริชุมแสง คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร Office of President & CEO	0 0	- -	0 0
9. นางสาวภัทรีน จิรัฐิทธิชัย คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร Contact Center	0 0	- -	0 0

ชื่อ	ตำแหน่ง	จำนวนหุ้น ณ 31 ธ.ค. 2559	การซื้อขาย ระหว่างงวด (ม.ค.-ธ.ค. 2560)	จำนวนหุ้น ณ 31 ธ.ค. 2560
10. นางกณกรรัตน์ เจริญผล ⁽¹⁾ คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร Public & Corporate Affairs	0 0	ส.ค. 60 ซื้อ 54,800 หุ้น ส.ค. 60 ขาย 30,000 หุ้น ต.ค. 60 ขาย 24,800 หุ้น	0 0
11. นายวุฒิชัย เจริญผล คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร Information Technology	0 0	- -	0 0
12. นายศักดา จันทราสุริยารัตน์ คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	ผู้ช่วยประธานเจ้าหน้าที่บริหาร Compliance	0 0	- -	0 0
13. นางสาวอภิวันท์ ปากบั่น คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	ผู้อำนวยการ Portfolio & Customer Relationship Management	0 0	- -	0 0

(1) นางกณกรรัตน์ เจริญผล ซื้อหุ้น KTC ในเดือนมกราคม 2561 จำนวน 11,000 หุ้น และเดือนกุมภาพันธ์ 2561 จำนวน 20,000 หุ้น ทำให้จำนวนการถือหุ้น KTC ณ วันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2561 เท่ากับ 31,000 หุ้น คิดเป็นสัดส่วน 0.012% ของจำนวนหุ้น KTC ทั้งหมด

โดยตลอดปี 2560 ไม่พบการแจ้งการกระทำผิดของผู้บริหารที่เข้าข่ายเป็นการใช้ข้อมูลภายในหรือข้อมูลลับของบริษัทเพื่อประโยชน์ในการซื้อหรือขายหลักทรัพย์บริษัทเพื่อประโยชน์ต่อตนเอง หรือบุคคลอื่น

(โปรดศึกษารายละเอียดประวัติและประสบการณ์ทำงานของผู้บริหารได้ที่ เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม และเลขานุการบริษัท)

8.3 เลขานุการบริษัท

เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 ในหลักปฏิบัติที่ 3 หัวข้อ เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิผล และตามข้อกำหนดของพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 12/2551 เมื่อวันที่ 13 สิงหาคม 2551 ได้มีมติแต่งตั้ง นายพีระพงศ์ พิตรพิบูลพาทิส เพื่อทำหน้าที่เป็นเลขานุการบริษัท โดยมีขอบเขตและภาระหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. ให้คำแนะนำ หลักเกณฑ์ ข้อกำหนด ระเบียบ และกฎหมาย ที่คณะกรรมการต้องทราบในการทำหน้าที่กรรมการบริษัทจดทะเบียน

2. จัดทำและเก็บรักษาเอกสารดังต่อไปนี้

- ทะเบียนกรรมการ
- หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการและรายงานประจำปีของบริษัท
- หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น

3. เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหาร รวมถึงจัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสียดังกล่าวให้แก่ประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบทราบภายในเจ็ดวันทำการนับแต่วันที่บริษัทได้รับรายงานด้วย

4. ดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการ ตามที่ได้รับมอบหมาย

5. ดำเนินการใด ๆ ตามที่กฎหมาย คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือหน่วยงานกำกับดูแลอื่นที่เกี่ยวข้องประกาศกำหนด

(โปรดศึกษารายละเอียดประวัติและประสบการณ์ทำงานของผู้บริหารได้ที่ เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม และเลขานุการบริษัท)

8.4 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

บริษัทมีนโยบายให้ค่าตอบแทนของกรรมการและกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ อยู่ในระดับที่เหมาะสม โดยพิจารณาเสนออัตราตามที่คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเป็นผู้พิจารณาตามความเหมาะสม และสอดคล้องกับภาระความรับผิดชอบของกรรมการ และเสนอให้ผู้ถือหุ้นเป็นผู้พิจารณากำหนดการจ่ายค่าตอบแทน ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 15 เมื่อวันที่ 18 เมษายน 2560 ที่ประชุมผู้ถือหุ้นได้มีมติอนุมัติค่าตอบแทนให้แก่กรรมการ ซึ่งให้มีผลใช้บังคับตลอดไปจนกว่าที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะมีมติเปลี่ยนแปลงเป็นการอื่น

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 ค่าตอบแทนรายเดือนและค่าตอบแทนพิเศษของคณะกรรมการที่ได้รับจากบริษัทในฐานะกรรมการ มีจำนวนรวม 13,922,000 บาท (รวมค่าตอบแทนของนายระพีพร ศรีมงคล ในตำแหน่งกรรมการและค่าตอบแทนพิเศษของคณะกรรมการ) และค่าตอบแทนของผู้บริหาร เป็นจำนวนรวม 188,382,695 บาท ดังนั้นค่าตอบแทนของกรรมการบริษัทและผู้บริหาร รวมเป็นจำนวนทั้งสิ้น 202,304,695 บาท โดยมีรายละเอียดดังนี้

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	ค่าตอบแทน ปี 2560 (บาท)	โบนัสที่จ่ายใน ปี 2560 (บาท)
1. นายปริญญา พัฒนภักดี ⁽¹⁾	ประธานกรรมการ ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน กรรมการกำกับดูแลกิจการ	315,000	0
2. นายประไพสิทธิ์ ตัณฑ์เกตุ ⁽³⁾	กรรมการอิสระ ประธานกรรมการตรวจสอบ กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน กรรมการกำกับดูแลกิจการ	244,000	0
3. นางปานทิพย์ ศรีพิมล	กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ กรรมการกำกับดูแลกิจการ	480,000	1,338,520
4. นายพลช หุตะเจริญ	กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ กรรมการกำกับดูแลกิจการ	480,000	1,338,520
5. พลตรี อภิชาติ ไชยะดา	กรรมการอิสระ กรรมการกำกับดูแลกิจการ	240,000	53,540
6. นายเชิดชัย ชมภูณกุลรัตน์	กรรมการ กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน กรรมการกำกับดูแลกิจการ	576,000	522,020
7. นางศรีประภา พริงพงษ์	กรรมการ กรรมการกำกับดูแลกิจการ	240,000	1,338,520
8. นายระเฑียร ศรีมงคล	กรรมการ กรรมการกำกับดูแลกิจการ	240,000	1,338,520
กรรมการที่พ้นตำแหน่งระหว่างปี			
1. นายพูลพัฒน์ ศรีปลั่ง ⁽¹⁾	ประธานกรรมการ ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการ	360,000	615,720
2. นางกิตติยา ไตรณะเกษม	ประธานกรรมการ ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการ	0	455,100

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	ค่าตอบแทน ปี 2560 (บาท)	โบนัสที่จ่ายใน ปี 2560 (บาท)
3. นายธัญญพงศ์ ธรรมวราวุฒคุปต์	กรรมการ กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน กรรมการกำกับดูแลกิจการ	0	856,660
4. นางอรุณภรณ์ ลิ้มสกุล	กรรมการ กรรมการกำกับดูแลกิจการ	0	1,124,360
5. นายอัศวรัตน์ ณ ระนอง ⁽²⁾	กรรมการอิสระ ประธานกรรมการตรวจสอบ กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน กรรมการกำกับดูแลกิจการ	427,000	1,338,520
รวม		3,602,000	10,320,000

⁽¹⁾ เมื่อวันที่ 12 พฤษภาคม 2560 ได้มีมติในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 5/2560 แต่งตั้งให้นายปริญญา พัฒนภักดี เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท แทนนายพูลพัฒน์ ศรีเปล่ง กรรมการซึ่งลาออกจากตำแหน่ง โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 13 พฤษภาคม 2560 เป็นต้นไป และในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 6/2560 ได้แต่งตั้งให้นายปริญญา พัฒนภักดี เข้าดำรงตำแหน่งประธานกรรมการ ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนและกรรมการกำกับดูแลกิจการ มีผลตั้งแต่วันที่ 20 มิถุนายน 2560 เป็นต้นไป

⁽²⁾ นายอัศวรัตน์ ณ ระนอง ได้ลาออกจากการเป็นกรรมการบริษัท โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 19 กรกฎาคม 2560

⁽³⁾ เมื่อวันที่ 10 สิงหาคม 2560 มติในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 8/2560 ได้แต่งตั้งนายประไพสิทธิ์ ตันต์เกียรติ์ เข้าดำรงตำแหน่ง กรรมการอิสระ ประธานกรรมการตรวจสอบ กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และกรรมการกำกับดูแลกิจการโดยตำแหน่ง แทนนายอัศวรัตน์ ณ ระนอง กรรมการที่ลาออกจากตำแหน่ง มีผลตั้งแต่วันที่ 11 สิงหาคม 2560 เป็นต้นไป

ค่าตอบแทนผู้บริหาร

ค่าตอบแทน	ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559		ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560	
	จำนวนราย	ค่าตอบแทน (บาท)	จำนวนราย	ค่าตอบแทน (บาท)
เงินเดือน ⁽¹⁾	13	88,888,727	13	84,288,000
โบนัส ⁽²⁾	13	86,716,195	13	93,484,415
เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	13	5,333,324	13	5,057,280
เงินประกันสังคม	13	133,125	13	117,000
ค่าตอบแทนผู้บริหารระยะยาว ⁽³⁾	13	7,078,000	13	5,436,000
รวม		188,149,371		188,382,695

⁽¹⁾ ค่าตอบแทนผู้บริหาร ไม่รวมค่าตอบแทนของนายระพีพร ศรีมงคล ในฐานะกรรมการบริษัท

⁽²⁾ โบนัสผู้บริหาร ไม่รวมโบนัสของนายระพีพร ศรีมงคล ในฐานะกรรมการบริษัท

⁽³⁾ ค่าตอบแทนผู้บริหารระยะยาว คือ การประมาณการหนี้สินผลประโยชน์ของผู้บริหาร โดยประมาณการจากมูลค่าปัจจุบันของกระแสเงินสดของผลประโยชน์ที่คาดว่าจะต้องจ่ายในอนาคต ตามมาตรฐานบัญชี ฉบับที่ 19 เรื่องผลประโยชน์ของพนักงาน ซึ่งบริษัทเริ่มนำมาใช้ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2554 ทั้งนี้บริษัทรับรู้ค่าใช้จ่ายโครงการผลประโยชน์พนักงานเป็นค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับพนักงานในงบกำไรขาดทุน

8.5 บุคลากร

8.5.1 บุคลากร

จำนวนพนักงาน

	ปี 2558	ปี 2559	ปี 2560
จำนวนพนักงาน (คน)	1,489	1,512	1,514
อัตราการขยายตัวต่อปี (%)	(8.4%)	1.5%	0.1%

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 บริษัทมีพนักงานจำนวน 1,514 คน เพิ่มขึ้นร้อยละ 0.1 จากช่วงเดียวกันของปีก่อน ทั้งนี้ ผลตอบแทนรวมของบุคลากรของบริษัทประกอบด้วย ค่าตอบแทนผู้บริหาร ค่าใช้จ่ายพนักงาน ซึ่งหมายรวมถึง เงินเดือน โบนัส และเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ โดยในปี 2560 มีจำนวน 2,231 ล้านบาทเพิ่มขึ้นร้อยละ 8.3 จากงวดเดียวกันของปีก่อนซึ่งมีจำนวน 2,060 ล้านบาท

ตารางแสดงจำนวนพนักงานในแต่ละสายงานหลัก

หน่วยงาน	จำนวนพนักงาน (คน) 31 ธ.ค. 2560
President & Chief Executive Officer	3
Distribution & Merchant Acquiring	322
Information Technology	71
Corporate Finance	86
Personal Loans	10
Contact Center	267
Operations	271
Corporate Communications	22
Credit Card	87
Office of President & CEO ⁽¹⁾	269
Public & Corporate Affairs	10
Portfolio & Customer Relationship Management	7
Internal Audit	15

หน่วยงาน	จำนวนพนักงาน (คน) 31 ธ.ค. 2560
General Services ⁽²⁾	26
Human Resources ⁽²⁾	24
Process Development ⁽³⁾	18
Compliance	6
รวม	1,514

(1) ตามประกาศบริษัทที่ 1/2560 เมื่อวันที่ 10 มกราคม 2560 มีการเปลี่ยนชื่อหน่วยงานหลักจาก President & CEO's Office เป็น Office of President & CEO มีผลตั้งแต่วันที่ 16 มกราคม 2560 เป็นต้นไป

(2) ตามประกาศบริษัทที่ 1/2560 เมื่อวันที่ 10 มกราคม 2560 มีการแยกหน่วยงานหลัก Human Resources และ General Service ออกจากหน่วยงานหลัก Operations มีผลตั้งแต่วันที่ 16 มกราคม 2560 เป็นต้นไป

(3) ตามประกาศบริษัทที่ 14/2560 เมื่อวันที่ 29 สิงหาคม 2560 มีการแยกหน่วยงานหลัก Process Development ออกจากหน่วยงานหลัก Operations มีผลตั้งแต่วันที่ 1 กันยายน 2560 เป็นต้นไป

8.5.2 นโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

8.5.2.1 การสรรหาพนักงานและจูงใจพนักงาน

บริษัทมีนโยบายที่จะสรรหาพนักงานตามความจำเป็นและความเหมาะสมของงาน โดยพนักงานที่จะได้รับการจ้างจะต้องมีคุณวุฒิ คุณสมบัติ ประสบการณ์ และความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่งงาน กรณีที่มีตำแหน่งงานว่าง บริษัทจะเน้นการสรรหาพนักงานจากภายในเป็นหลัก แล้วทำการพัฒนาฝึกอบรมเพิ่มเติม เนื่องจากการสรรหาจากภายในทำให้ได้พนักงานที่คุ้นเคยกับการดำเนินงานและยังมีส่วนช่วยสร้างขวัญกำลังใจในการทำงานให้กับพนักงาน ทั้งยังจูงใจให้พนักงานทำงานอยู่กับบริษัทเป็นระยะเวลานาน สำหรับผลตอบแทน บริษัทจะพิจารณาเทียบเคียงกับธุรกิจในตลาดหลักทรัพย์ และในกรณีที่บริษัทไม่สามารถสรรหาพนักงานจากภายในบริษัทได้แล้ว จึงจะดำเนินการกระบวนการสรรหาและจ้างบรรจุนักวิชาการจากภายนอกต่อไป โดยบริษัทมีการซื้อสื่อในกลุ่ม Website ต่างๆ การลงโฆษณาใน Social Media เช่น Facebook / LinkedIn การส่ง SMS ให้กับผู้สมัคร หรือพนักงานภายใน หรือสื่อประชาสัมพันธ์ทาง Website ของ KTC เอง รวมถึงการแนะนำจากผู้บริหารในองค์กร ซึ่งช่วยให้การสรรหานักวิชาการที่มีตำแหน่งสำคัญมีประสิทธิภาพมากขึ้น

8.5.2.2 การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

บริษัทมีนโยบายในการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง ตามหลักการที่มุ่งเน้นสู่ความเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization) ให้พนักงานมีความพร้อมและเพิ่มศักยภาพในการแข่งขัน รับมือกับสภาพแวดล้อมที่มีความไม่แน่นอน (Uncertainty) มีความผันผวน (Volatility) และมีความซับซ้อน (Complexity) รวมทั้งตอบสนองต่อทิศทางการดำเนินธุรกิจ ควบคู่กับการมีส่วนร่วมรับผิดชอบสังคม จัดให้มีการอบรมให้กับพนักงานทุกระดับอย่างต่อเนื่อง ส่งเสริมให้มีการใช้ความรู้และทักษะใหม่ภายหลังการอบรม เพื่อให้พนักงานเติบโตไปพร้อมกับองค์กร ด้วยการเรียนรู้หลากหลายรูปแบบ ทั้งการอบรมภายในและภายนอก การสอนงานและผ่านการพัฒนารูปแบบการเรียนรู้แบบผสมผสาน เช่น การ

ฝึกอบรมแบบ Classroom , การศึกษาหาความรู้ด้วยตนเอง e-Learning , การฝึกอบรมในงาน OJT , Coaching , Case Study & Workshop, Webinar เป็นต้น มีการทบทวนแผนงานทุกปีเพื่อให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ขององค์กร ทั้งนี้การพัฒนาความสามารถ ประกอบด้วย

1. กลุ่มหลักสูตร Leadership Program เป็นหลักสูตรสร้างผู้นำในอนาคต เพื่อให้สามารถขับเคลื่อนองค์กรได้อย่างยั่งยืน
2. กลุ่มหลักสูตร Core Course สำหรับพนักงานทุกคน เป็นกลุ่มหลักสูตรหลักที่ออกแบบเชื่อมโยงกับเป้าหมายนโยบาย และความรู้ขององค์กร เช่น จุดประกายความรู้สู่ KTC , การจัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (SOP), การประเมินการควบคุมความเสี่ยงตนเอง (RCSA), เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน เป็นต้น
3. กลุ่มหลักสูตรตามลักษณะงาน Functional Course เน้นให้พนักงานได้พัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถที่จำเป็นเพื่อนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน เช่น Data Science with R, Digital Storyteller Mobile Journalism, Efficient Chargeback Processing Workshop, Lean Six Sigma Green Belt , ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับบัญชีและภาษีอากร, Cyber Security สำหรับผู้ตรวจสอบและนักบัญชี เป็นต้น
4. กลุ่มหลักสูตรที่ เน้นให้พนักงานได้พัฒนาเรื่อง การบริหารจัดการ เช่น Problem Solving, Critical Thinking, การพัฒนาทักษะการบริหารจัดการยุคใหม่, Design Thinking เป็นต้น
5. โครงการปลูกฝังค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร (KTC Core Values) ให้มีความสำคัญในการตระหนักรู้และส่งเสริมให้พนักงานยึดมั่นในค่านิยมองค์กร ได้แก่ Courageous (กล้าที่จะทำในสิ่งที่ถูกต้อง) Smart Simplicity (ฉลาดทำให้ง่ายไม่ซับซ้อน) Meaningful (ทำสิ่งที่มีความหมายและมีประโยชน์) เพื่อให้พนักงานสร้างและเข้าในพฤติกรรมการทำงานให้ตรงกับค่านิยมขององค์กร กล้าพูดและกล้าตัดสินใจแก้ไขการกระทำที่ไม่ตรงกับค่านิยม ทำงานบรรลุเป้าหมายรวมยกระดับการส่งมอบงานที่เป็นเลิศ ซึ่งปลูกฝังค่านิยมผ่านสัมมนาเชิงปฏิบัติการ Workshop แบ่งกลุ่มระดมสมอง ชมวิดีโอ แบ่งกลุ่มระดมสมองประเมินผลตนเองและกลุ่มในหลักสูตร “The Power of Proactive”

บริษัทเชื่อว่า ผลผลิตและประสิทธิภาพที่นำเสนอสู่สาธารณชน จะดีเลิศได้ต้องมาจากความคิดสร้างสรรค์ที่ดี จึงส่งเสริมให้เป็น Learning Organization องค์กรแห่งการเรียนรู้ สร้างสภาพแวดล้อม บรรยากาศที่ดีและอุปกรณ์อันทันสมัย เพื่อให้เกิดความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ การสร้างองค์ความรู้ใหม่ๆ ให้เกิดขึ้นภายในองค์กรผ่านโครงการ KTC Knowledge Sharing สร้างวัฒนธรรมแลกเปลี่ยนความรู้ขององค์กร สนับสนุนให้พนักงานเรียนรู้ผ่านหลักสูตรออนไลน์ เช่น Coursera ซึ่งสามารถเลือกหลักสูตรได้ตามความถนัดหรือความสนใจของแต่ละคนหรือพูดแลกเปลี่ยนประสบการณ์ในหลักสูตรผ่าน Community ซึ่งเป็นการส่งเสริมให้พนักงานมีเพื่อนที่สนใจเรียนร่วมกันและยังเป็นการพัฒนาทักษะด้านภาษา ทั้งนี้ จำนวนชั่วโมงการฝึกอบรมเฉลี่ย/คน/ปีของพนักงานในปี 2560 เท่ากับ 31.43 ชั่วโมง

บริษัทได้สร้างจิตสำนึกของพนักงานให้ปฏิบัติงานบนพื้นฐานของจริยธรรมเป็นการพัฒนาทางด้านจิตใจและศีลธรรมผ่านโครงการ “ดีที่ออกดีที่ทอล์ค คุณธรรมนำทาง” ในการเชิญพระอาจารย์มาบรรยายธรรมให้ข้อคิดในการเจริญสติ เพื่อให้ปฏิบัติงานอย่างมีความสุขรวมทั้งฝึกปฏิบัติด้วยตนเอง กิจกรรม KTC Sit & Talk ซึ่งเป็นกิจกรรมแบ่งปันความรู้และประสบการณ์ในด้านต่างๆ เพื่อให้ทันกับภาวะการณ์ในปัจจุบันจากวิทยากรผู้มีความรู้ หรือกิจกรรมที่ส่งเสริมการเป็นผู้ให้และใส่ใจสุขภาพพนักงานผ่านโครงการผูกปิ่นโตข้าว ซึ่งเป็นการซื้อข้าวโดยตรงกับชาวนาที่ปลูกข้าวอินทรีย์ปลอดปุ๋ยเคมี เป็นต้น

บริษัทยังได้จัดให้มีโครงการ LEARN & EARN @KTC อย่างต่อเนื่องผ่านการพัฒนาเยาวชนให้มีคุณภาพร่วมกับสังคมไทยมายาวนานเป็นปีที่ 14 เพื่อสนับสนุนและพัฒนาศักยภาพเยาวชนผู้ผู้นำ เป็นการเตรียมความพร้อมให้กับนิสิต นักศึกษาก่อนก้าวไปสู่ชีวิตการทำงานจริง ให้เยาวชนรู้จักใช้เวลาให้เกิดประโยชน์ ได้เปิดโลกทัศน์ ประสบการณ์การทำงานจริงที่หาไม่ได้จากห้องเรียนและยังสร้างรายได้ให้ตนเองและครอบครัว พร้อมทั้งพัฒนาศักยภาพที่เป็นประโยชน์กับการทำงานและเป็นประโยชน์กับคุณภาพชีวิต ในปี 2560 เคทีซี มุ่งผลิตบุคลากรมีคุณภาพออกสู่สังคม ภายใต้แนวคิด “เรียนรู้ อย่างไม่เพียงพอ เพื่อชีวิตที่พอเพียง” โดยมีสาระสำคัญเพื่อให้ นิสิต – นักศึกษาในโครงการฯ เรียนรู้อย่างไม่รู้จบในหลายแง่มุม น้อมนำคำสอนของพระมหากษัตริย์ รัชกาลที่ ๙ มาเป็นหลักปฏิบัติในการดำเนินชีวิต เตรียมความพร้อมให้สามารถเข้าถึงอาชีพที่น่าสนใจในยุคดิจิทัล รวมทั้งปลูกฝังนิสิตนักศึกษา ให้มีคุณธรรม ซื่อสัตย์และยึดถือจริยธรรมอันดีงาม

การพัฒนาระบบงานบริหารงานบุคคล

เพื่อเป็นการยกระดับคุณภาพและมาตรฐานงานภายใน บริษัทได้กำหนดนโยบายให้หน่วยงานที่สนับสนุนภารกิจหลักได้จัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standard Operating Procedure : SOP) โดยหน่วยงานภายในทรัพยากรบุคคลได้จัดทำมาตรฐานงานดังกล่าวขึ้นและประกาศใช้ครบถ้วน 100 เปอร์เซนต์ พร้อมทั้งได้กำหนดดัชนีวัดความสำเร็จและเป้าหมายทุกงาน นอกจากนี้บริษัทได้มีการจัดทำโครงการประเมินค่างาน (Job Evaluation) และการวัดความพึงพอใจของพนักงานร่วมกับบริษัทที่ปรึกษา

นอกจากนี้แล้วยังให้ความสำคัญในการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRIS) ครอบคลุม ตั้งแต่การสมัครงาน การคัดเลือกบุคลากร การโอนย้าย การบันทึกเวลาการทำงาน การทำงานล่วงเวลา การประเมินผล การลาประเภทต่างๆ การขออนุมัติฝึกอบรม การบันทึกข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานทุกประเภท รวมถึงการประมวลผลวิเคราะห์ข้อมูลต่างๆ ซึ่งได้มีการเตรียมการงานด้านต่าง ๆ ของการบริหารทรัพยากรบุคคล เข้าสู่ระบบ HRIS ตัวใหม่เพื่อรองรับการทำงานใน Device ต่าง ๆ รวมถึง Smart Phone เพื่อให้เกิดความสะดวกและคล่องตัวแก่การใช้งาน และรองรับการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีที่เปลี่ยนไป และต่อพนักงานที่เป็นลูกค้าภายในองค์กร และผู้สมัครงานที่เป็นลูกค้าภายนอกองค์กร อาทิเช่น การรับสมัครพนักงาน การทำแบบทดสอบ การเซ็นสัญญาจ้าง การลาออก เป็นต้น และการนำ QR Code เข้ามาช่วยในกระบวนการรับสมัครงาน และการประเมินผลการฝึกอบรม ทำให้เพิ่มความคล่องตัวในการปฏิบัติงานมากขึ้น อีกทั้งยังสอดคล้องกับทิศทางของบริษัทฯ ที่มีการเปลี่ยนรูปแบบไปสู่ระบบ Digital Workspace

แนวปฏิบัติเกี่ยวกับค่าตอบแทนและสวัสดิการแก่พนักงาน

แนวปฏิบัติเกี่ยวกับเรื่องค่าตอบแทนและสวัสดิการของบริษัท บริษัทได้มีแนวทางการปรับอัตราเงินเดือนและสวัสดิการ โดยการเข้าร่วมสำรวจกับบริษัทที่ปรึกษาทางด้านทรัพยากรบุคคล เพื่อเป็นแนวทางในการพิจารณาปรับอัตรา

เงินเดือนและสวัสดิการ รวมทั้งการพิจารณาจากผลการปฏิบัติงานของพนักงานในแต่ละปี (Key Performance Indicators : KPI) และแนวโน้มทางเศรษฐกิจควบคู่กันไป อย่างไรก็ตาม การพิจารณาการจ่ายเงินเดือนและสวัสดิการ บริษัทได้มีการพิจารณาเทียบเคียงกับการจ่ายของตลาดในกลุ่มธุรกิจอุตสาหกรรมเดียวกันเพื่อให้สามารถทัดเทียมกับตลาดได้ สำหรับสวัสดิการที่บริษัทกำหนดหรือจัดให้แก่พนักงานจะคำนึงถึงผลประโยชน์ที่สามารถครอบคลุมและทั่วถึงทั้งองค์กรและมีการปรับเปลี่ยนเพื่อให้สอดคล้องกับภาวะเศรษฐกิจที่มีการเปลี่ยนแปลง และเพื่อให้เกิดความมั่นคงในการทำงานของพนักงาน ให้สามารถนำพาองค์กรไปสู่ความสำเร็จที่ยั่งยืนได้ บริษัทได้นำคุณค่าองค์กร (Core Value) ซึ่งเป็นแก่นของวิสัยทัศน์และแนวทางในการปฏิบัติงาน เข้ามาเป็นองค์ประกอบในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานด้วย ทั้งนี้ เพื่อเป็นการเสริมสร้างให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนในองค์กรยึดถือปฏิบัติและเกิดเป็นวัฒนธรรมองค์กรส่งผลให้การดำเนินกิจกรรมต่างๆ บรรลุตามแผนงาน พันธกิจและกลยุทธ์ที่องค์กรได้ตั้งเป้าหมายไว้

การเคารพในสิทธิมนุษยชน

บริษัทมีนโยบายที่ชัดเจนที่จะไม่เกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน เริ่มตั้งแต่การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร โดยไม่มีการจ้างแรงงานเด็กที่มีอายุต่ำกว่า 15 ปี ทั้งในรูปแบบประจำหรือสัญญาจ้างใด ๆ ทั้งงานประจำหรืองานนอกเวลา ทั้งแบบได้รับค่าจ้างและไม่ได้รับค่าจ้าง ไม่มีการกีดกัน การคุกคาม ช่มเหลทางกาย จิตใจ เพศ หรือทางวาจา การยอมรับในความแตกต่าง การให้อิสระในการแสดงออกไม่ว่าจะเป็นการแต่งกาย การพูด การให้แสดงความคิดเห็นอย่างเปิดเผยและการเคารพความคิดเห็น การจัดกิจกรรมโดยไม่เลือกปฏิบัติ การจัดสภาพแวดล้อมสถานที่ทำงานให้มีความเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน มีผู้รับผิดชอบดูแลประจำชั้น การดูแลแสงสว่าง บริการน้ำดื่มสะอาดในจุดพื้นที่ปฏิบัติงาน จัดให้มีสถานที่พักผ่อน สันทนาการและสนทนาระหว่างกันอย่างไม่เป็นทางการ การรักษาความสะอาดห้องน้ำให้พร้อมใช้อยู่เสมอและมีสุขลักษณะที่ดี มีการซ่อมแผนฉุกเฉินประจำปีเพื่อคำนึงถึงความปลอดภัยของพนักงานเมื่อเกิดเหตุการณ์ และการกำหนดหมายเลขโทรศัพท์ติดต่อกรณีฉุกเฉิน รวมทั้งระบบ Call Tree ที่มีการสื่อสารตามลำดับการบังคับบัญชา เป็นต้น

นอกจากนี้ จากการที่บริษัทกำหนดให้มีนโยบายการกำกับดูแลกิจการ และคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ โดยได้จัดให้มีช่องทางที่ปลอดภัยสำหรับให้พนักงาน รวมถึงผู้มีส่วนได้เสียอื่น สามารถแจ้งเบาะแส หรือร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริต หรือการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามคู่มือจรรยาบรรณมายังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยจะให้ความคุ้มครองโดยการไม่เปิดเผยชื่อ หรือข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการสอบสวน รวมทั้ง จะไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ รวมถึง จะไม่ความเป็นธรรมแก่ผู้ถูกกล่าวหาในเรื่องดังกล่าวด้วย ในปี 2560 ไม่ปรากฏว่ามีการร้องเรียนเรื่องการละเมิดสิทธิมนุษยชนจากพนักงาน คู่ค้า และบุคคลในท้องถิ่นที่บริษัทตั้งอยู่ ซึ่งเป็นการสร้างความมั่นใจได้ในระดับหนึ่งว่า ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทไม่ได้สร้างผลกระทบหรือมีแนวโน้มที่จะเกิดผลกระทบต่อชุมชนในท้องถิ่นแต่อย่างใด

9. การกำกับดูแลกิจการ

9.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญในการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยได้พิจารณากำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการเป็นลายลักษณ์อักษร และได้มีการทบทวนนโยบายดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์การประเมินการกำกับดูแลกิจการของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD : CGR) และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (“ตลาดหลักทรัพย์”) นอกจากนี้ บริษัทได้กำหนดให้มีคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ และมีการทบทวนเป็นประจำทุกปี เพื่อเป็นกรอบในการปฏิบัติสำหรับบุคลากรในองค์กร ซึ่งในปี 2560 คณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 11/2560 วันที่ 13 พฤศจิกายน 2560 ได้นำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน (CG Code) ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (สำนักงาน ก.ล.ต.) มาใช้เป็นหลักในการพิจารณาทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการ และคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท โดยยึดหลัก (Apply or Explain) กล่าวคือ คณะกรรมการบริษัทได้นำ CG Code มาพิจารณาปรับใช้ (Apply) ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมของบริษัท โดยในเรื่องใดที่คณะกรรมการบริษัท ได้พิจารณาแล้วเห็นว่า ไม่สอดคล้องกับลักษณะการดำเนินธุรกิจของบริษัท คณะกรรมการบริษัท ได้มีมติให้เปิดเผยถึงเหตุผลไว้ในรายงานประจำปี (Explain) โดยในการควบคุมและตรวจสอบภายในและการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการบริษัทได้มีการจัดตั้งคณะกรรมการชุดย่อยเพื่อช่วยในการกำกับดูแลการดำเนินงานในด้านต่าง ๆ ของบริษัท ประกอบด้วย คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ ซึ่งคณะกรรมการชุดย่อยทุกคณะจะมีคุณสมบัติและหน้าที่ความรับผิดชอบ โดยมีการกำหนดบทบาทและภาระหน้าที่ความรับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร โดยกำหนดไว้ในกฎบัตรว่าด้วยหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติของคณะกรรมการตรวจสอบ กฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และหน้าที่ของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ ดังที่ปรากฏในหัวข้อ “8. โครงสร้างการจัดการ” หัวข้อ “8.1.2.3 เรื่อง คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ”

ทั้งนี้บริษัทได้ปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามหลักเกณฑ์การกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งได้มีการปรับปรุงเพิ่มเติม โดยแบ่งเนื้อหาออกเป็น 5 หมวด ดังนี้

หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น

1.1 นโยบายและการปกป้องสิทธิของผู้ถือหุ้น

บริษัทตระหนักในความรับผิดชอบต่อและให้ความสำคัญในการเคารพและปกป้องสิทธิของผู้ถือหุ้น รวมทั้งไม่ละเมิดหรือลดทอนสิทธิของผู้ถือหุ้นและยังส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิของตน โดยครอบคลุมสิทธิพื้นฐานตามกฎหมายอันประกอบด้วยสิทธิในการซื้อขาย โอน หลักทรัพย์ที่ตนถืออยู่ สิทธิในการรับส่วนแบ่งเงินปันผล สิทธิในการร่วมตัดสินใจในเรื่องสำคัญของบริษัท เช่น การอนุมัติธุรกรรมที่สำคัญและมีผลต่อทิศทางในการดำเนินธุรกิจของกิจการ การแก้ไขหนังสือบริคณห์สนธิ รวมทั้งข้อบังคับของบริษัท สิทธิในการออกเสียงลงคะแนนแต่งตั้งและกำหนดค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี สิทธิในการเสนอวาระการประชุมผู้ถือหุ้น สิทธิในการเลือกตั้งกรรมการ และสิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น เป็นต้น

นอกจากสิทธิขั้นพื้นฐานที่ผู้ถือหุ้นพึงได้รับแล้ว บริษัทยังมีแนวปฏิบัติที่ดีในการดูแลผู้ถือหุ้นมากกว่าสิทธิขั้นพื้นฐานตามกฎหมาย เพื่อส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้กับผู้ถือหุ้น โดยผู้ถือหุ้นมีสิทธิรับทราบข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ของบริษัท เช่น ผลประกอบการ บทวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน งานกิจกรรมเพื่อสังคม เป็นต้น ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทที่สามารถเข้าถึงได้โดยง่ายและสะดวก

1.2 การประชุมผู้ถือหุ้น

- 1.2.1 บริษัทให้ความสำคัญกับการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเป็นอย่างมาก โดยกำหนดจัดปีละครั้งภายในเวลาไม่เกิน 4 เดือนนับแต่วันสิ้นสุดรอบปีบัญชีของบริษัท โดยบริษัทได้ดำเนินการภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และตามที่กฎหมายกำหนดอย่างเคร่งครัด และเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีก่อนการประชุมได้ ซึ่งบริษัทจะรวบรวมพร้อมจัดทำข้อมูลประกอบวาระการประชุม เผยแพร่ไว้ในเว็บไซต์ www.ktc.co.th เป็นการล่วงหน้าประมาณ 30 วัน ก่อนวันประชุม พร้อมทั้งประกาศลงในหนังสือพิมพ์รายวันติดต่อกันไม่น้อยกว่า 3 วัน เพื่อบอกกล่าวเรียกประชุมผู้ถือหุ้นอย่างทั่วถึง อีกทั้งได้มอบหมายให้บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด ในฐานะนายทะเบียนหุ้นสามัญ เป็นผู้จัดส่งหนังสือเชิญประชุมโดยมีระเบียบวาระและคำอธิบายและเหตุผลเอกสารข้อมูลประกอบการประชุมในวาระต่าง ๆ พร้อมรายละเอียดที่พอเพียงให้แก่ผู้ถือหุ้นล่วงหน้าอย่างน้อย 28 วันก่อนวันประชุม ฯ เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้มีเวลาเพียงพอที่จะศึกษาข้อมูลเพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจลงคะแนนในวาระต่าง ๆ ซึ่งหากมีข้อสงสัย ผู้ถือหุ้นสามารถส่งคำถามถึงกรรมการได้ล่วงหน้าก่อนวันประชุมผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท หรือส่งจดหมายถึงคณะกรรมการโดยตรง หรือจะแสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และตั้งคำถามในวาระต่าง ๆ ในวันประชุมก็ได้ โดยบริษัทจัดให้มีการประชุมในสถานที่ที่สะดวกในการเดินทาง และบริษัทสนับสนุน หรือส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นทุกกลุ่มโดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้ถือหุ้นประเภทสถาบันให้เข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น
- 1.2.2 วันประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทได้อำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นในการใช้สิทธิเข้าร่วมและออกเสียงลงคะแนนด้วยการใช้ระบบ Barcode ในการลงทะเบียนและนับคะแนนเสียงของผู้ถือหุ้น รวมทั้งได้จัดให้มีอาคารแสดงสมบัติไว้บริการในกรณีที่ผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้รับมอบฉันทะไม่ได้นำมาด้วย
- 1.2.3 บริษัทได้จัดให้มีการลงทะเบียนเข้าร่วมประชุมเป็นการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 2 ชั่วโมง และให้สิทธิผู้ถือหุ้นที่มาเข้าร่วมประชุมภายหลังจากเริ่มประชุมแล้ว มีสิทธิออกเสียงในวาระถัดไปที่ยังมิได้เริ่มพิจารณาและนับเป็นองค์ประชุม
- 1.2.4 บริษัทได้นำหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และเอกสารประกอบการประชุม พร้อมหนังสือมอบฉันทะลงในเว็บไซต์ของบริษัท คือ www.ktc.co.th เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเลือกใช้หนังสือมอบฉันทะแบบใดก็ได้ นอกจากนี้ บริษัทได้เสนอชื่อกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ท่าน เป็นผู้รับมอบฉันทะในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ด้วยตนเอง รวมทั้งมีคำชี้แจงและเหตุผลประกอบในแต่ละวาระหรือประกอบมติที่ขอตามทีระบุไว้ในหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และแสดงข้อเท็จจริงและเหตุผลความเห็นของคณะกรรมการในแต่ละวาระ กรณีที่มีความเห็นแตกต่างจากคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้ผู้ถือหุ้น

รับทราบข้อมูลในการพิจารณาอย่างเพียงพอและเท่าเทียม โดยการลงข้อมูลทั้งหมด บริษัทมีการเผยแพร่ข้อมูลทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษให้ผู้ถือหุ้นได้เลือกใช้

- 1.2.5 ในการเข้าร่วมประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีทุกครั้งของบริษัท มีประธานกรรมการ กรรมการ ผู้บริหารของบริษัทเข้าร่วมประชุมอย่างพร้อมเพรียงเพื่อชี้แจงผลการดำเนินงาน นโยบายการบริหารงาน ตลอดจนตอบข้อซักถามของผู้ถือหุ้นได้ทันทีในวันประชุม ตลอดจนสนับสนุนข้อมูลต่าง ๆ ให้กับผู้ถือหุ้นได้อย่างรวดเร็ว
- 1.2.6 เพื่อให้การนับคะแนนของการลงมติในวาระต่างๆ มีความถูกต้อง โปร่งใส บริษัทจะเชิญบุคคลที่มีความเป็นอิสระ หรือ ผู้แทนจากบริษัทผู้ตรวจสอบบัญชีท่านอื่น นอกเหนือจากบุคคลที่เป็นผู้ตรวจสอบบัญชีของบริษัท มาร่วมทำหน้าที่ในการตรวจสอบความถูกต้องของการนับคะแนนเสียงในการประชุมด้วย
- 1.2.7 ก่อนเริ่มการประชุม ประธานในที่ประชุมจะชี้แจงให้ทราบถึงกติกา กฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในการประชุม ขั้นตอนการออกเสียงลงมติ รวมทั้งสิทธิการออกเสียงลงคะแนนแต่ละประเภทของหุ้น รวมถึงวิธีนับคะแนนเสียงของผู้ถือหุ้นที่ต้องลงมติในแต่ละวาระตามข้อบังคับของบริษัท และระหว่างการประชุมจะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้สิทธิอย่างเท่าเทียมกันในการสอบถาม และแสดงความคิดเห็น รวมทั้งข้อเสนอแนะต่าง ๆ อย่างไม่จำกัด โดยคณะกรรมการบริษัทจะตอบข้อซักถามอย่างตรงประเด็นในแต่ละวาระ และมีการบันทึกรายงานการประชุมโดยมีการบันทึกการชี้แจงขั้นตอนการลงคะแนน และวิธีการแสดงคะแนนให้ที่ประชุมก่อนดำเนินการประชุม รวมทั้งการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นตั้งประเด็นหรือซักถาม การบันทึกคำถามคำตอบ และผลการลงคะแนนในแต่ละวาระว่า มีผู้ถือหุ้นเห็นด้วยคัดค้าน และงดออกเสียงเป็นอย่างไร รวมทั้งบันทึกรายชื่อกรรมการผู้เข้าร่วมประชุมและกรรมการที่ลาประชุมโดยเป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วน โดยในวันเดียวกันได้สรุปผลการประชุมและมติการลงคะแนนผ่านช่องทางในระบบ ELCID ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (“ตลาดหลักทรัพย์ฯ”) ให้กับนักลงทุนและผู้ถือหุ้นทราบทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ และได้นำเสนอรายงานการประชุมดังกล่าวฉบับเต็มให้ตลาดหลักทรัพย์ฯ และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ภายใน 14 วัน นับจากวันประชุมเสร็จ พร้อมทั้งขึ้นเว็บไซต์ของบริษัท ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
- 1.2.8 บริษัทจะไม่เพิ่มวาระการประชุมโดยไม่แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า โดยเฉพาะวาระที่มีความสำคัญ และต้องใช้เวลาในการศึกษาข้อมูลก่อนการตัดสินใจ และได้ดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้นตามลำดับระเบียบวาระการประชุมที่ได้แจ้งไว้ในหนังสือเชิญประชุม
- 1.2.9 ในวันประชุมผู้ถือหุ้น คณะกรรมการส่งเสริมให้นำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ในการประชุมผู้ถือหุ้น การนับคะแนน และแสดงผล เพื่อให้การดำเนินการประชุมสามารถกระทำได้รวดเร็ว ถูกต้อง แม่นยำ
- 1.2.10 คณะกรรมการสนับสนุนให้มีการใช้บัตรลงคะแนนเสียงในวาระที่สำคัญ เช่น การทำรายการเกี่ยวโยง การทำรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ เป็นต้น เพื่อความโปร่งใสและตรวจสอบได้ในกรณี

ข้อได้เปรียบภายหลัง

- 1.2.11 ประธานในที่ประชุม จัดสรรเวลาให้เหมาะสมและส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นมีโอกาสดูแลความเห็นและตั้งคำถามต่อที่ประชุมในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับบริษัทได้

หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน**2.1 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นส่วนน้อย**

บริษัทมีนโยบายที่จะปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกฝ่ายอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม โดยคำนึงถึงผู้ถือหุ้นทุกกลุ่ม ไม่ว่าจะเป็นนักลงทุนสถาบัน ผู้ลงทุนต่างชาติ รวมทั้งผู้ถือหุ้นส่วนน้อยให้ได้รับการปฏิบัติที่เท่าเทียมกันในการใช้สิทธิของตนตามที่ได้อธิบายไว้แล้วในหมวดสิทธิของผู้ถือหุ้น นอกจากนี้ บริษัทยังเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิเสนอชื่อผู้ที่เหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทเป็นการล่วงหน้าได้

2.2 การมอบฉันทะในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น

ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ด้วยตนเอง บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมอบฉันทะให้ผู้อื่นมาประชุมเพื่อลงคะแนนเสียงแทนได้ โดยได้แนบหนังสือมอบฉันทะและวิธีปฏิบัติ และเสนอชื่อกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 คน เพื่อเป็นทางเลือกในการมอบฉันทะให้กับผู้ถือหุ้นไปพร้อมกับหนังสือเชิญประชุม รวมทั้งสนับสนุนให้ผู้ถือหุ้น หรือผู้แทนใช้บัตรลงคะแนนเสียงในทุกวาระ

2.3 มาตรการป้องกันกรรมการและผู้บริหารในการใช้ข้อมูลภายในเพื่อหาผลประโยชน์ในทางมิชอบ

สำหรับมาตรการการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และการดูแลเพื่อป้องกันการใช้อ้างอิงข้อมูลภายในของบริษัทในการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน หรือผู้อื่นในทางมิชอบนั้น บริษัทได้กำหนดไว้อย่างชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษรในนโยบายการกำกับดูแลกิจการ สรุปได้ดังนี้

บทนิยาม

ผู้บริหาร หมายถึง ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารที่รายงานแรกนับต่อจาก ประธานเจ้าหน้าที่บริหารลงมา ผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งเทียบเท่ากับผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารรายที่สี่ทุกราย⁽¹⁾ และให้หมายความรวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับผู้บริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า

พนักงาน หมายถึง กรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้บริหารระดับสูง พนักงานประจำ พนักงานทดลองงาน พนักงานรายวัน พนักงานตามสัญญาจ้างพิเศษ

ข้อมูลลับหรือข้อมูลภายใน หมายถึง ข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญที่ได้รับหรือรับทราบไม่ว่าจะเป็นลายลักษณ์อักษรหรือรูปแบบอื่นใด ซึ่งข้อมูลดังกล่าวยังไม่เปิดเผยหรือยังมิได้เปิดเผยต่อสาธารณชนและมีผลกระทบต่อการเปลี่ยนแปลงต่อราคาหุ้น KTC โดยกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน พิจารณา หรือรับทราบจากการปฏิบัติหน้าที่ เช่น ข้อมูลงบการเงิน ข้อมูลผลการดำเนินงานของบริษัท การร่วมทุน การเปลี่ยนแปลงนโยบายเงินปันผล การได้มาซึ่งพันธมิตรที่มีนัยสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจ เป็นต้น

⁽¹⁾ ผู้บริหารทุกรายที่มีสายการบังคับบัญชาตรงต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหารตามโครงสร้างของบริษัท

ข้อพึงปฏิบัติในการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน

- 1) กรรมการและผู้บริหาร ต้องเปิดเผยข้อมูลรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการระหว่างกัน ตามข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- 2) ห้ามกรรมการและผู้บริหาร ที่มีผลประโยชน์เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการพิจารณาอนุมัติ และกรณีที่มีการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันให้คณะกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมพิจารณาให้ความเห็นตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- 3) การลงทุนในกิจการที่กรรมการหรือผู้บริหาร มีผลประโยชน์เกี่ยวข้องจะต้องได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทด้วยมติเป็นเอกฉันท์ โดยไม่มีกรรมการหรือผู้บริหาร ผู้นั้นเข้าร่วมพิจารณาอนุมัติด้วย และเพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ต้องกำหนดราคาและเงื่อนไขต่าง ๆ ตามการค้าปกติของบริษัท และปฏิบัติเหมือนลูกค้าทั่วไปและบริษัทมีมาตรการดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน ซึ่งกำหนดไว้อย่างชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร

(โปรดศึกษารายละเอียดเรื่อง การใช้ข้อมูลภายใน ได้ที่ หัวข้อเรื่อง “9.5 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน”)

หมวดที่ 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

3.1 การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่าง ๆ

บริษัทได้ตระหนักถึงสิทธิและบทบาทของผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกบริษัท โดยได้กำหนดไว้เป็นส่วนหนึ่งในนโยบายการกำกับดูแลกิจการ และคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ พร้อมทั้งเผยแพร่ผ่านสื่อต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์บริษัท เพื่อให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องของทุกกลุ่มได้รับรู้และยึดปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจอย่างมั่นคงและยั่งยืนของบริษัท สรุปได้ดังนี้

ข้อพึงปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

บริษัทมุ่งมั่นดำเนินธุรกิจให้มีผลประโยชน์ที่ดี สามารถสร้างผลกำไรให้เติบโตขึ้นอย่างต่อเนื่องและมั่นคง โดยดำเนินธุรกิจด้วยความรอบคอบและโปร่งใส เสริมสร้างศักยภาพในการแข่งขันเพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่ผู้ถือหุ้นในระยะยาว

ข้อพึงปฏิบัติต่อลูกค้า

บริษัทมุ่งมั่นให้บริการลูกค้าด้วยความเต็มใจ เต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเสมอภาค เป็นธรรม และให้คำแนะนำช่วยเหลือแก่ลูกค้าด้วยกิริยาจากที่สุภาพ อ่อนโยน พร้อมทั้งยินดีรับฟังปัญหา และพยายามค้นหาสาเหตุและวิธีการแก้ไขปัญหาให้ลูกค้าโดยไม่เปิดเผยข้อมูลหรือความลับของลูกค้า เว้นแต่ กฎหมายกำหนดให้ต้องเปิดเผย หรือได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากลูกค้า นอกจากนี้ ในการโฆษณา ประชาสัมพันธ์และส่งเสริมการขายต้องกระทำอย่างมีความรับผิดชอบ ไม่ทำให้เกิดความเข้าใจผิด หรือใช้ประโยชน์จากความเข้าใจผิดของลูกค้า

ข้อพึงปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่

มีนโยบายในการปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่ทุกกลุ่ม ได้แก่ เจ้าหน้าที่ทางการค้า ผู้ถือหุ้นกู้ และเจ้าหน้าที่อื่นๆ อย่างเสมอภาคและเป็นธรรม ตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่ายตามสัญญาหรือเงื่อนไขต่าง ๆ ที่ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่ง ต้องรีบแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขในการเจรจาต่อรองทางธุรกิจ พึงละเว้นการเรียก รับ หรือจ้าง ผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่สุจริตในการค้า รวมถึงรายงานข้อมูลทางการเงินที่ถูกต้อง ครบถ้วน และตรงต่อเวลาให้กับเจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ

ข้อพึงปฏิบัติต่อลูกค้า

บริษัทกำหนดให้พนักงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการซื้อหรือขายทรัพย์สิน สินค้าและบริการทุกชนิดของบริษัท ต้องยึดหลักผลประโยชน์สูงสุดของบริษัท โดยไม่คำนึงถึงผลประโยชน์ส่วนตนหรือของพวกพ้อง ทั้งนี้ ต้องให้ข้อมูลที่ถูกต้องอยู่บนพื้นฐานของความจริง ไม่ทำให้ผู้ซื้อหรือผู้ขายทรัพย์สิน สินค้าและบริการ เข้าใจผิดพลาดหรือได้รับข้อมูลที่ไม่ครบถ้วน และที่สำคัญควรหลีกเลี่ยงการรับของกำนัล สินน้ำใจ การรับเชิญไปในงานเลี้ยงประเภทสังสรรค์หรืองานเลี้ยงรับรองจากผู้ซื้อหรือผู้ขายทรัพย์สิน สินค้าและบริการ ที่จัดขึ้นให้เป็นการส่วนตัว หรือหมู่คณะอย่างเฉพาะเจาะจง เพื่อหลีกเลี่ยงข้อครหาต่าง ๆ ที่อาจจะเกิดขึ้น และป้องกันมิให้เกิดความไม่เอียงที่จะช่วยเหลือตอบแทนฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งเป็นพิเศษในภายหลัง ทั้งนี้ โดยมีกระบวนการจัดซื้อ จัดจ้างและเงื่อนไขสัญญาหรือข้อตกลงที่เป็นธรรม การช่วยให้ความรู้ พัฒนาศักยภาพ และยกระดับความสามารถในการผลิตและให้บริการให้ได้มาตรฐาน ชี้แจงและดูแลให้ลูกค้าเคารพสิทธิมนุษยชน และปฏิบัติต่อแรงงานตนเองได้อย่างเป็นธรรม รับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม รวมถึง ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลลูกค้า เพื่อพัฒนาการประกอบธุรกิจระหว่างกันอย่างยั่งยืน

ข้อพึงปฏิบัติต่อพันธมิตรธุรกิจ

บริษัทมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติตามข้อตกลงที่ได้ทำไว้กับพันธมิตรธุรกิจ และให้ความช่วยเหลือในลักษณะเอื้อประโยชน์ซึ่งกันและกัน เพื่อผลทางธุรกิจโดยรวม

ข้อพึงปฏิบัติต่อคู่แข่ง

บริษัทไม่มีนโยบายแข่งขันด้วยการใส่ร้ายป้ายสี กลั่นแกล้ง หรือบิดเบือนข้อเท็จจริงของคู่แข่ง แต่ขณะเดียวกันก็หลีกเลี่ยงการตกลงหรือการพูดคุยถกเถียงกับพนักงานของหน่วยงานหรือสถาบันการเงินอื่น ๆ เกี่ยวกับตำแหน่งที่ตั้ง ภูมิประเทศ การตลาด การจัดสรรลูกค้า อัตราดอกเบี้ย ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ รวมถึง ผลิตภัณฑ์ บริการ หรือแผนธุรกิจ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อการแข่งขันทางธุรกิจของบริษัท

ข้อพึงปฏิบัติต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

บริษัทพึงปฏิบัติตน เป็นพลเมืองดี ประพฤติตนโดยคำนึงถึงหน้าที่ความรับผิดชอบต่อสังคมและประเทศชาติ อีกทั้งให้การสนับสนุนกิจกรรมสาธารณประโยชน์ ร่วมพัฒนาสังคม ชุมชน สิ่งแวดล้อม ตลอดจนมุ่งสร้างสรรค์และอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ

ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินงานเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อม เกิดผลเป็นรูปธรรมและเป็นประโยชน์ต่อสังคม และสิ่งแวดล้อมอย่างแท้จริง คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารจึงให้ความสำคัญกับการดำเนินงานในเรื่องนี้ โดยกำหนดไว้เป็นหนึ่งในพันธกิจของบริษัท ซึ่งสามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ในรายงานประจำปีของบริษัท หัวข้อ “ความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility : CSR)”

ข้อพึงปฏิบัติต่อคณะกรรมการและผู้บริหาร

คณะกรรมการและผู้บริหารของบริษัทได้รับรู้ถึงสิทธิของตนเป็นอย่างดี และพร้อมเป็นแบบอย่างในการใช้สิทธิและปฏิบัติหน้าที่ของตน ตามกรอบที่บริษัทกำหนดไว้ ขณะเดียวกันยังตระหนักถึงการดูแลสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มของบริษัทอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม

ข้อพึงปฏิบัติต่อพนักงาน

บริษัทตระหนักถึงคุณค่าของทรัพยากรบุคคล ซึ่งเป็นพลังขับเคลื่อนที่สำคัญขององค์กร จึงได้พยายามสรรหาและว่าจ้างบุคลากรที่มีทักษะและประสบการณ์ที่ตรงกับลักษณะงาน โดยให้เงินเดือนและผลตอบแทนในระดับที่สามารถเทียบเคียงได้กับบริษัทชั้นนำทั่วไป โดยนำผลการปฏิบัติงานของพนักงานในแต่ละปี (Key Performance Indicator : KPI) และแนวโน้มเศรษฐกิจมาเป็นส่วนหนึ่งของการพิจารณา ขณะเดียวกัน บริษัทได้ให้ความสำคัญอย่างยิ่งกับการพัฒนาศักยภาพของพนักงาน ผ่านแผนการฝึกอบรมที่หลากหลายและต่อเนื่อง เพื่อรองรับการแข่งขันในธุรกิจการเงินที่ทวีความรุนแรงขึ้น โดยจัดให้พนักงานเข้าอบรมหลักสูตรด้านการพัฒนาทักษะการบริหาร การตลาดและการขาย การบริการ สินเชื่อ การกำกับดูแลกิจการ (Corporate Governance) และการบริหารความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นต้น

นอกจากนั้น บริษัทยังจัดสวัสดิการเพื่อช่วยให้พนักงานมีคุณภาพชีวิตและความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น นอกเหนือจากสิทธิสวัสดิการที่มีตามกฎหมาย บริษัทมีนโยบายที่มุ่งเน้นไปในด้านความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สิน ตลอดจนคุณภาพสิ่งแวดล้อมในการทำงาน มีนโยบายชัดเจนที่จะไม่เกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน โดยในปี 2560 บริษัทไม่มีพนักงานที่ได้รับอุบัติเหตุ บาดเจ็บหรือเสียชีวิตจากการทำงาน

อนึ่ง ในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทมีนโยบายชัดเจนที่จะไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์ โดยบริษัทมีแนวทางในการดำเนินการกับเรื่องดังกล่าว ซึ่งพนักงานทุกคนจะต้องตกลงที่จะปฏิบัติตามกฎข้อบังคับ นโยบายและ/หรือระเบียบการทำงานที่เกี่ยวข้องกับนโยบายความปลอดภัยของข้อมูลสารสนเทศของบริษัท (IT Security Policy) และระเบียบนโยบายการใช้ระบบคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต ของบริษัทฯ

ข้อพึงปฏิบัติต่อภาครัฐ

บริษัทสนับสนุนการดำเนินงานของภาครัฐ และปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และนโยบายของหน่วยงานกำกับ ควบคู่ไปกับการส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดความร่วมมือในกิจกรรมต่าง ๆ ของหน่วยงานภาครัฐ เพื่อร่วมเสริมสร้างความมั่นคงและเจริญเติบโตให้กับประเทศชาติ

3.2 การเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียมีส่วนร่วม

ผู้มีส่วนได้เสียมีโอกาสที่จะเข้ามาร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ ของบริษัทในหลายวาระและโอกาส ทั้งการเข้าร่วมโดยสิทธิ เช่น การที่บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิที่จะแสดงความเห็นอย่างอิสระในการประชุมผู้ถือหุ้น หรือเสนอวาระหรือเสนอผู้เหมาะสมที่จะมาเป็นกรรมการของบริษัท เป็นต้น และการจัดกิจกรรมส่งเสริมให้ผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่าง ๆ ได้เข้ามามีส่วนร่วม โดยเฉพาะในกิจกรรมด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม หรือกิจกรรม CSR (Corporate Social Responsibility) ของบริษัท

3.3 การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน (Anti – Corruption Policy)

บริษัทมีอุดมการณ์ในการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม โดยยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มตามหลักบรรษัทภิบาลที่ดีและจรรยาบรรณ ตลอดจนนโยบายและแนวปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มของบริษัท ในปี 2556 บริษัทได้เข้าร่วมใน “แนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต” เพื่อแสดงเจตนารมณ์และความมุ่งมั่นในการต่อต้านคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ เพื่อให้มั่นใจว่า นโยบายการต่อต้านคอร์รัปชันของบริษัท ได้กำหนดความรับผิดชอบต่อ แนวปฏิบัติ และข้อกำหนดในการดำเนินการที่เหมาะสม เพื่อป้องกันและต่อต้านคอร์รัปชันในทุกกิจกรรมทางธุรกิจของบริษัท และเพื่อให้การตัดสินใจและการดำเนินการทางธุรกิจที่อาจมีความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันได้รับการพิจารณาและปฏิบัติอย่างรอบคอบ บริษัทจึงได้จัดทำ “นโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน” เป็นลายลักษณ์อักษรขึ้น เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจนในการดำเนินธุรกิจและพัฒนาสู่องค์กรแห่งความยั่งยืน โดยเมื่อวันที่ 22 เมษายน 2559 บริษัทได้รับการรับรองการเป็น “สมาชิกโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต” ตามมติคณะกรรมการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต ประจำปี 2559 เรียบร้อยแล้ว

คำนิยามตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน

คอร์รัปชัน ให้มีความหมายถึง การติดสินบนไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใด ๆ โดยการเสนอให้ สลัญญา มอบให้ ให้ คำนับ เรียกร้อง หรือรับ ซึ่งเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดซึ่งไม่เหมาะสม กับเจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานของรัฐ เจ้าหน้าที่รัฐต่างประเทศ เจ้าหน้าที่ขององค์การระหว่างประเทศ หน่วยงานของเอกชน หรือผู้มีหน้าที่ไม่ว่าจะโดยตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้บุคคลดังกล่าวกระทำหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ อันเป็นการให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งธุรกิจ หรือแนะนำธุรกิจให้กับบริษัทโดยเฉพาะหรือเพื่อให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมทางธุรกิจ เว้นแต่เป็นกรณีที่ถูกกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ ขนบธรรมเนียมประเพณีของท้องถิ่น หรือจารีตทางการค้าให้กระทำได้

นโยบายการต่อต้านคอร์รัปชัน

ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทดำเนินการหรือยอมรับการคอร์รัปชัน เพื่อประโยชน์ต่อตนเอง ครอบครัว เพื่อน และคนรู้จัก

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- 1) คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่และให้ความสำคัญในการกำหนดนโยบายและกำกับดูแลให้มีระบบที่สนับสนุน การต่อต้านคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าฝ่ายบริหารได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับการต่อต้านคอร์รัปชันและปลูกฝังจนเป็นวัฒนธรรมองค์กร

- 2) คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่และรับผิดชอบในการสอบทานระบบรายงานทางการเงินและบัญชี ระบบควบคุมภายใน ระบบตรวจสอบภายในและระบบบริหารความเสี่ยงให้มั่นใจว่าเป็นไปตามมาตรฐานสากล มีความรัดกุมเหมาะสม ทันสมัย และมีประสิทธิภาพ
- 3) ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ฝ่ายจัดการและผู้บริหารของบริษัท มีหน้าที่และรับผิดชอบในการกำหนดให้มีระบบและให้การส่งเสริมและสนับสนุนนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน เพื่อสื่อสารไปยังพนักงานและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย รวมทั้งทบทวนความเหมาะสมของระบบและมาตรการต่าง ๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย
- 4) ฝ่ายงานตรวจสอบภายในของบริษัท มีหน้าที่และรับผิดชอบในการตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานว่าเป็นไปอย่างถูกต้อง ตรงตามนโยบาย แนวปฏิบัติ อำนาจดำเนินการ ระเบียบปฏิบัติ และกฎหมาย ข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแล เพื่อให้มั่นใจว่ามีระบบควบคุมที่มีความเหมาะสมและเพียงพอต่อความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้น และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
- 5) หน่วยงาน Enterprise Risk Management มีหน้าที่จัดทำและพัฒนาเครื่องมือที่ใช้ในการประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน รวมทั้งจัดให้มีการประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน และสรุปผลการประเมินเพื่อรายงานผลต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง นอกจากนี้ จะต้องดำเนินการทบทวนความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันทุก 1 ปี

แนวทางการปฏิบัติ

- 1) กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานทุกระดับ ของบริษัท ต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน โดยต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องคอร์รัปชัน ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม
- 2) พนักงานบริษัท ไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ หรือผ่านช่องทางต่าง ๆ ที่กำหนดไว้
- 3) บริษัทจะให้ความสำคัญและคุ้มครองพนักงานที่ปฏิเสธหรือแจ้งเรื่องคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท โดยจะไม่เปิดเผยชื่อ หรือข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการสอบทาน รวมทั้งจะไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อพนักงานที่ปฏิเสธการคอร์รัปชัน แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจ
- 4) การดำเนินการใดๆ ตามนโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชันให้ใช้แนวปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในนโยบาย การกำกับดูแลกิจการ คู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ รวมทั้งระเบียบ และคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standard Operating Procedure : SOP) ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนแนวทางปฏิบัติอื่นใดที่บริษัทเห็นสมควร กำหนดเพื่อให้เป็นไปตามนโยบายนี้ ทั้งนี้ ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับต้องปฏิบัติตามความระมัดระวังในเรื่องดังต่อไปนี้

- 4.1) การให้ การรับของขวัญ ของกำนัล ผลประโยชน์อื่น การเลี้ยงรับรอง และค่าใช้จ่ายในการให้ การรับของขวัญ ของกำนัล ผลประโยชน์อื่นให้ถือปฏิบัติตามคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ หรือระเบียบของบริษัท
- 4.2) การบริจาคเงินหรือทรัพย์สินเพื่อการกุศล สาธารณประโยชน์ รวมถึงการเป็นผู้สนับสนุน ต้องมีเอกสารแจ้งเจตจำนง หรือหนังสือขอรับเงินบริจาค เงินสนับสนุน หรือออกไปเสร็จรับเงิน หรือหนังสือแสดงความขอบคุณด้วย
- 4.3) สำหรับความสัมพันธ์ทางธุรกิจและการจัดซื้อจัดจ้าง ห้ามมีการให้หรือรับสินบนในการดำเนินธุรกิจ และการจัดซื้อจัดจ้างทุกชนิด โดยจะต้องเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง และนโยบายการให้บริการจากบุคคลภายนอก นอกจากนี้ ในการดำเนินธุรกิจ และการติดต่อกับงานของบริษัทจะต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ซื่อสัตย์ ตรวจสอบได้และอยู่ภายใต้กฎหมาย กฎเกณฑ์การดำเนินธุรกิจที่เกี่ยวข้อง
- 4.4) บริษัทไม่มีนโยบายให้การสนับสนุน หรือช่วยเหลือทางการเงิน หรือทรัพย์สินใดๆ ของบริษัท เพื่อสนับสนุนกิจกรรมทางการเมืองแก่ พรรคการเมือง กลุ่มการเมือง หรือนักการเมือง กลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งผู้ที่กระทำคอร์รัปชัน ให้ถือเป็นการกระทำผิดต่อระเบียบวินัยและข้อบังคับการปฏิบัติงานของบริษัทที่ได้กำหนดไว้ นอกจากนี้ อาจจะได้รับโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นเป็นการกระทำที่ผิดกฎหมาย
- 5) ผู้ที่กระทำคอร์รัปชัน ให้ถือเป็นการกระทำผิดต่อระเบียบวินัยและข้อบังคับการปฏิบัติงานของบริษัทที่ได้กำหนดไว้ นอกจากนี้ อาจจะได้รับโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นเป็นการกระทำที่ผิดกฎหมาย
- 6) บริษัทตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับบริษัท หรืออาจเกิดผลกระทบต่อบริษัทในเรื่องที่ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันนี้
- 7) บริษัทมุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่า คอร์รัปชันเป็นสิ่งที่ยอมรับไม่ได้ทั้งการกระทำเพื่อประโยชน์ตน หรือเพื่อประโยชน์ของบุคคลอื่นโดยมิชอบ
- 8) บริษัทมีกระบวนการบริหารบุคลากร ตั้งแต่การคัดเลือก การอบรม การประเมินผลงาน การให้ผลตอบแทน ตลอดจนการเลื่อนตำแหน่งของพนักงานโดยให้ความสำคัญกับการต่อต้านการคอร์รัปชัน

3.4 การแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

ลูกค้าและประชาชนทั่วไปสามารถร้องเรียนหรือแสดงความคิดเห็นต่อบริษัทได้ โดยผ่านช่องทางต่าง ๆ ดังนี้

- ศูนย์ลูกค้าสัมพันธ์ 02 123 5000 ตลอด 24 ชั่วโมง
- งานรับเรื่องร้องเรียน หมายเลขโทรศัพท์ 02 123 5000

- <http://www.ktc.co.th> เลือก ฝากข้อความถึง KTC หรือ E-mail: CService@ktc.co.th
- โทรศัพท์: 02 123 5190
- ทางจดหมาย บมจ.บัตรกรุงไทย 591 อาคารสมัชชาวณิช 2 ชั้น 14 ถนนสุขุมวิท แขวงคลองตันเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพฯ 10110
- พนักงานสามารถร้องเรียนหรือเสนอแนะข้อคิดเห็นต่อคณะกรรมการและผู้บริหารได้โดยตรงทางอีเมล

ทั้งนี้ สามารถศึกษารายละเอียดที่ได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการคอร์รัปชันได้ในส่วนของ ความรับผิดชอบต่อสังคม ในหัวข้อ “10.5 การป้องกันการมีส่วนได้เสียเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชัน”

หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

4.1 การเปิดเผยข้อมูลตามข้อกำหนดของการเป็นบริษัทจดทะเบียน

บริษัทได้ดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้องกับกิจการ ทั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลอื่น ๆ อย่างถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส ทันท่วงที และทันเวลา ตามข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (สำนักงาน ก.ล.ต.) และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยนอกจากจะเปิดเผยข้อมูลผ่านแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี (แบบ 56-2) แล้ว ข้อมูลส่วนใหญ่ได้นำเสนอทางเว็บไซต์ของบริษัททั้งในภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ซึ่งช่วยให้ผู้ถือหุ้น ลูกค้า และผู้ที่สนใจสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ง่าย มีความเท่าเทียมกันและเชื่อถือได้

ข้อมูลสำคัญที่บริษัทเปิดเผย เช่น การทำหน้าที่ของกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา ประวัติของกรรมการ การอบรมของกรรมการ บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย จำนวนครั้งของการประชุมและจำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมประชุมในปีที่ผ่านมา และความเห็นจากการทำหน้าที่ นโยบาย และจำนวนคำตอบแทนของกรรมการและผู้บริหารระดับสูงที่สะท้อนภาระหน้าที่และความรับผิดชอบแต่ละคน โครงสร้างผู้ถือหุ้น การดำเนินธุรกิจ ผลประกอบการ นโยบายการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจ เป้าหมายการดำเนินธุรกิจ นโยบายเกี่ยวกับการดูแลสังคมและสิ่งแวดล้อม เป็นต้น

4.2 การเปิดเผยข้อมูลของบริษัทและข้อมูลของลูกค้าแก่หน่วยงานและบุคคลภายนอกที่ร้องขอ

หน่วยงานภาครัฐ หรือเอกชนต่าง ๆ ทั้งที่มีอำนาจและไม่มีอำนาจตามกฎหมาย สามารถร้องขอตรวจสอบข้อมูลจากบริษัทได้ ภายใต้เงื่อนไขและหลักการพิจารณาของบริษัท ดังนี้

1. หน่วยงานที่มีอำนาจตามกฎหมายในการขอตรวจสอบข้อมูลหรือเรียกเอกสารหลักฐาน หรือขอให้พนักงานบริษัทไปให้ปากคำในฐานะพยานบุคคล เช่น ศาล กรมบังคับคดี กรมสอบสวนคดีพิเศษ กรมสรรพากร สำนักงานตำรวจแห่งชาติ สำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน (ปปง.) สำนักงานป้องกันและปราบปรามยาเสพติดแห่งชาติ (ป.ป.ส.) สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (สำนักงาน ก.ล.ต.) สำนักงานประกันสังคม สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค (ส.ค.บ.) สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (ส.ต.ง.)

ผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง ผู้ตรวจการแผ่นดินของรัฐสภา ธนาคารแห่งประเทศไทย (ธปท.) เป็นต้น โดยหน่วยงานดังกล่าวสามารถขอข้อมูลและเอกสาร หลักฐานเกี่ยวกับคำขอเปิดบัญชีบัตรเครดิตและสินเชื่อส่วนบุคคล รายการทางบัญชี ขอตรวจสอบข้อมูลการใช้จ่ายและการชำระหนี้ ขอทราบยอดเงินวงเงินคงเหลือในบัญชี เป็นต้น

2. หน่วยงานและบุคคลที่ไม่มีอำนาจตามกฎหมายในการขอตรวจสอบข้อมูล ซึ่งจะมีทั้งหน่วยงานราชการและหน่วยงานเอกชน รวมถึงบุคคลทั่วไป ส่วนใหญ่มักจะร้องขอตรวจสอบข้อมูลส่วนบุคคล โดยบริษัทไม่สามารถเปิดเผยข้อมูลได้

4.3 หน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์

บริษัทจัดให้มีหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relations) ทำหน้าที่รับผิดชอบเป็นศูนย์กลางในการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารความเคลื่อนไหวของบริษัท เพื่อสร้างความเข้าใจที่ถูกต้อง รวมถึงพัฒนาและรักษาสัมพันธ์ที่ดีกับผู้เกี่ยวข้องทุกกลุ่ม ทั้งผู้ลงทุนรายย่อย ผู้ลงทุนสถาบัน ผู้ลงทุนทั่วไป นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ ผู้จัดการกองทุนทั้งในและต่างประเทศ รวมทั้ง ลูกค้า หน่วยงานราชการที่กำกับดูแล หน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และบุคคลทั่วไป เป็นต้น เพื่อให้บุคคลทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องกับบริษัทได้รับข้อมูลอย่างถูกต้องและเท่าเทียมกัน

ทั้งนี้ บริษัทได้ส่งผ่านข้อมูลดังกล่าวในหลากหลายลักษณะและรูปแบบ ได้แก่ การที่ผู้บริหารเปิดโอกาสให้นักวิเคราะห์ หรือนักลงทุนเข้าพุดคุย สอบถามข้อมูลแบบตัวต่อตัว (One-on-One Meeting) การจัดประชุมเพื่อสรุปภาพผลการดำเนินงานในแต่ละช่วงของปี (Analyst Briefing) การเดินทางไปให้ข้อมูลแก่นักลงทุนที่มีศักยภาพทั้งในและต่างประเทศ (Road Show) ตลอดจนการส่งข้อมูลในรูปแบบของเอกสาร (Annual Report หรือแบบรายงานต่าง ๆ) การส่งข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของบริษัท (www.ktc.co.th) หรือผ่านระบบสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์อื่น ๆ (E-mail หรือระบบ SET Portal) เป็นต้น

ข้อมูลการติดต่อกับหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์

โทรศัพท์: 02 828 5067, 02 828 5059

โทรสาร: 02 828 5064

ที่อยู่ : บมจ.บัตรกรุงไทย อาคารสมัชชาวณิช 2 ชั้น 18

เลขที่ 591 ถ.สุขุมวิท 33 แขวงคลองตันเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพฯ 10110

E-mail : irktc@ktc.co.th

เว็บไซต์: <http://www.ktc.co.th> เลือกเมนู “นักลงทุนสัมพันธ์”

นอกจากนี้ บริษัทได้มอบหมายให้หน่วยงาน Public & Corporate Affairs รับผิดชอบเผยแพร่ข่าวสารของบริษัทผ่านสื่อมวลชนในโอกาสต่าง ๆ

หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ**5.1 ความเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการของคณะกรรมการ**

คณะกรรมการที่มีความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติหน้าที่และเป็นอิสระอย่างแท้จริงจากฝ่ายจัดการ เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้ถือหุ้นโดยรวม โดยมีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการที่ชัดเจน โดยคณะกรรมการบริษัทจะเป็นผู้กำหนดนโยบายและกำกับดูแลให้ระบบงานต่าง ๆ ของบริษัทดำเนินไปตามนโยบาย ถูกต้องตามกฎหมาย และมีจริยธรรม นอกจากนี้ เพื่อให้มีการแสดงบทบาทและถ่วงดุลกันอย่างโปร่งใส ประธานคณะกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร จึงเป็นคนละบุคคลกัน

5.2 ความเหมาะสมของคณะกรรมการ

จำนวนกรรมการของบริษัทเป็นไปตามข้อบังคับของบริษัท ข้อที่ 11 ที่กำหนดว่า “ให้มีกรรมการอย่างน้อย 5 คน และไม่เกิน 15 คน ตามกฎหมาย กรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร” นอกจากนี้ กรรมการทุกท่านจะต้องเป็นบุคคลที่มีคุณสมบัติตามที่กฎหมายและข้อบังคับกำหนด

5.3 วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการ

จะเป็นไปตามกฎบัตรของคณะกรรมการแต่ละคณะ และตามข้อบังคับของบริษัท ข้อที่ 13 ซึ่งกำหนดให้กรรมการจำนวนหนึ่งในสามของทั้งหมดต้องออกตามวาระในการประชุมสามัญประจำปีแต่ละครั้ง ถ้าจำนวนกรรมการไม่สามารถแบ่งออกได้เป็นสามส่วนพอดี ก็ให้กรรมการออกเป็นจำนวนที่ใกล้เคียงที่สุดในสามมากที่สุด ทั้งนี้ กรรมการที่ต้องออกจากตำแหน่งตามวาระในคราวแรกและคราวที่ 2 ถ้ามิได้ทำความตกลงกันไว้ว่าใครจะเป็นผู้ออกแล้วก็ให้ใช้วิธีจับฉลาก และในคราวต่อไป ให้กรรมการที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ต้องออก โดยกรรมการที่ต้องออกตามวาระอาจได้รับเลือกให้กลับมาดำรงตำแหน่งอีกครั้งก็ได้

นอกจากนี้ เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ให้วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการที่เป็นกรรมการอิสระ ไม่เกินกว่า 9 ปี

5.4 ความโปร่งใสในการสรรหากรรมการ**5.4.1 วิธีการคัดเลือกกรรมการ**

บริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้พิจารณาคัดเลือก และกลั่นกรองบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อเพื่อการคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งกรรมการ โดยพิจารณาจากบุคคลที่มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามในการเป็นกรรมการบริษัทตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือหน่วยงานทางการที่เกี่ยวข้อง โดยบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อมีคุณสมบัติ ทักษะ ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ตามที่บริษัทกำหนด โดยคำนึงถึงสัดส่วน จำนวน ความหลากหลาย องค์ประกอบของคณะกรรมการที่เหมาะสมในด้านต่างๆ นอกจากนี้ จะพิจารณาจากทักษะความรู้ ความชำนาญเฉพาะด้านของคณะกรรมการบริษัทที่ดำรงตำแหน่งอยู่ปัจจุบัน เพื่อสรรหากรรมการที่มีทักษะและความรู้ ความชำนาญที่จำเป็นเพิ่มเติม เพื่อนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณานำเสนอต่อผู้ถือหุ้นต่อไป รวมถึงจดทะเบียน

เปลี่ยนแปลงและรายงานต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในเวลาที่กำหนด โดยกรรมการที่ครบกำหนดออกตามวาระอาจได้รับเลือกกลับเข้าเป็นกรรมการอีกได้ นอกจากนี้ บริษัท ยังได้จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการเพื่อรับทราบบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบ รวมทั้งข้อบังคับและนโยบายในด้านต่าง ๆ ของบริษัท เพื่อเป็นการสร้างความเข้าใจให้กับกรรมการเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท

5.4.2 การแต่งตั้งกรรมการ แบ่งเป็น 2 กรณี ดังนี้

- กรณีที่ 1 การแต่งตั้งกรรมการแทนผู้ออกจากตำแหน่งตามวาระ ให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้เลือกตั้งกรรมการแทนผู้ครบกำหนดออกตามวาระ กรรมการที่ครบกำหนดออกจากตำแหน่งอาจได้รับเลือกเข้าเป็นกรรมการอีกได้
- กรณีที่ 2 การแต่งตั้งกรรมการแทนผู้ออกก่อนครบวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทโดยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนกรรมการที่เหลืออยู่ เลือกผู้ซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตั้งเป็นกรรมการแทน และให้อยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนเข้าแทน

5.4.3 สิทธิของผู้ลงทุนรายย่อยในการแต่งตั้งกรรมการ

ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้เลือกตั้งกรรมการ โดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้

- 1) ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง เว้นแต่หุ้นที่ผู้ถือหุ้นนั้นถือไว้จะเป็นหุ้นบุริมสิทธิที่มีการกำหนดสภาพของหุ้นบุริมสิทธิให้มีสิทธิออกเสียงน้อยกว่าหุ้นสามัญ
- 2) ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดในข้อ 1. เลือกตั้งบุคคลเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้แต่จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้
- 3) บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมา เป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่ากับจำนวนกรรมการเท่าที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมี หรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ประธานในที่ประชุมเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

นอกจากนี้ บริษัทยังได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถนำเสนอเพิ่มวาระการประชุม รวมถึงเสนอรายชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการ ก่อนการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท ในระหว่างวันที่ 30 พฤศจิกายน ถึง 31 มกราคม ของทุกปี โดยกรรมการที่ถูกเสนอชื่อจะผ่านกระบวนการพิจารณาของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน / คณะกรรมการบริษัท พร้อมทั้งแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบถึงผลการพิจารณาผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทและของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยในเดือนมีนาคมของทุกปี และแจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบอีกครั้งในวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี

5.5 ประสิทธิภาพในการทำหน้าที่ของคณะกรรมการ

5.5.1 การกำหนดนโยบาย และการกำกับดูแลฝ่ายจัดการ

คณะกรรมการบริษัทได้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยจิตสำนึกที่จะดูแลรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นด้วยความซื่อสัตย์และระมัดระวัง โดยเฉพาะในการให้ความเห็นชอบวितสัยทัศน์ ภารกิจ กลยุทธ์ และการอนุมัติในประเด็นสำคัญเกี่ยวกับทิศทางและนโยบายการดำเนินงานของบริษัท รวมถึงแผนธุรกิจและงบประมาณประจำปี โดยใช้หลักความมีเหตุมีผล และมีการวิเคราะห์ภาวะแวดล้อมทางธุรกิจ สิ่งแวดล้อม และสังคม อย่างรอบคอบ ซึ่งเมื่อสิ้นสุดไตรมาสที่ 2 ของแต่ละปี คณะกรรมการจะจัดให้มีการประชุมเพื่อทบทวนนโยบายและเป้าหมายของบริษัท และในไตรมาสสุดท้ายจะจัดทำแผนธุรกิจบริษัทของปีถัดไป เพื่อส่งต่อให้ฝ่ายจัดการนำไปประดมสมองร่วมกับผู้บริหารทุกหน่วยงาน ในการกำหนดกลยุทธ์การปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพเพื่อบรรลุเป้าหมายเดียวกันต่อไป

นอกจากนั้น คณะกรรมการบริษัทยังได้ทำหน้าที่กำกับดูแลให้การปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการเป็นไปตามเป้าหมาย โดยกำหนดตัวชี้วัดผลสำเร็จ (Key Performance Indicator : KPI) ไว้ ตั้งแต่ต้นปีและติดตามผลการดำเนินงานทั้งรายเดือนและรายไตรมาส เพื่อจะได้ทราบสถานการณ์ดำเนินการทุกระยะ หากผลประกอบการต่ำกว่าเป้าหมายก็จะวิเคราะห์หาสาเหตุเพื่อกำหนดแนวทางการแก้ไข และเมื่อถึงปลายปีคณะกรรมการจะพิจารณาผลการดำเนินงานของฝ่ายจัดการโดยเปรียบเทียบกับ KPI ที่ตั้งไว้ตามระบบข้อตกลงการประเมินผลการดำเนินงานประจำปี (Performance Agreement : PA) นอกจากนี้ คณะกรรมการยังได้ควบคุมและตรวจสอบการบริหารงานของฝ่ายจัดการให้เป็นไปอย่างโปร่งใส รวมทั้งการกำกับดูแลการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงให้เป็นไปอย่างเหมาะสมด้วย

สำหรับการดำรงตำแหน่งกรรมการที่บริษัทอื่น มีรายละเอียดดังนี้

1) กรณีคณะกรรมการ

กรรมการจะดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่นได้ไม่เกิน 5 บริษัท

2) กรณีประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

การดำรงตำแหน่งกรรมการที่บริษัทอื่นของประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัทนั้น สามารถดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนได้ โดยไม่ทำให้เสียการงานของบริษัทและต้องไม่นำเอาบริษัทหรือตำแหน่งของตนในบริษัทไปเกี่ยวข้องกับกิจการนั้น และต้องขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัท และเปิดเผยข้อมูลการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่นให้ผู้ถือหุ้นทราบในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี (แบบ 56-2)

3) กรณีพนักงานตำแหน่งอื่นๆ

ให้ปฏิบัติตามระเบียบการพนักงานของบริษัท

5.5.2 คณะกรรมการชุดย่อยอื่นๆ

คณะกรรมการอาจจัดให้มีคณะกรรมการชุดย่อยและคณะกรรมการชุดย่อยอื่นๆ เพิ่มเติมจากที่กำหนดตามความเหมาะสมและสอดคล้องกับสถานการณ์ เพื่อช่วยศึกษาและกลั่นกรองงานตามความจำเป็นอันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

(โปรดศึกษารายละเอียดคณะกรรมการชุดย่อยอื่นๆ ได้ที่หัวข้อ “8.โครงสร้างการจัดการ” หัวข้อ “8.1.2 เรื่องคณะกรรมการชุดย่อย”)

5.5.3 การประเมินผลงานตนเอง

บริษัทได้จัดให้มีการประเมินผลตนเองของคณะกรรมการ ปีละ 1 ครั้ง โดยมุ่งเน้นให้การประเมินผลสามารถสะท้อนถึงประสิทธิภาพในการดำเนินงานตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยเลขาธิการบริษัทจะทำหน้าที่จัดส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ ซึ่งแบ่งได้เป็น 4 รูปแบบ ได้แก่ การประเมินผลตนเองของคณะกรรมการทั้งคณะ การประเมินผลคณะกรรมการรายบุคคล (การประเมินตนเอง) การประเมินผลคณะกรรมการรายบุคคล (ประเมินกรรมการท่านอื่น) และการประเมินผลคณะกรรมการชุดย่อยทั้งคณะ โดยมีหลักเกณฑ์การประเมิน ดังนี้

- 1) การประเมินผลตนเองของคณะกรรมการทั้งคณะ มีหัวข้อการประเมิน 6 ด้าน ได้แก่ โครงสร้างและคุณสมบัติของกรรมการ บทบาท หน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ แนวปฏิบัติของคณะกรรมการ การสื่อสารของคณะกรรมการ ความสัมพันธ์ของคณะกรรมการกับฝ่ายบริหาร และจัดเตรียมและดำเนินการประชุม
- 2) การประเมินผลคณะกรรมการรายบุคคล (การประเมินตนเอง) มีหัวข้อการประเมิน รวม 6 ด้าน ได้แก่ ความโดดเด่นในความรู้ความสามารถ ความเป็นอิสระ ความพร้อมในการปฏิบัติภารกิจ ความเอาใจใส่ต่อหน้าที่ความรับผิดชอบ การปฏิบัติหน้าที่ในคณะกรรมการ และการมีวิสัยทัศน์ในการสร้างมูลค่าเพิ่มแก่กิจการในระยะยาว
- 3) การประเมินผลคณะกรรมการรายบุคคล (การประเมินไขว้) มีหัวข้อการประเมิน รวม 6 ด้าน ได้แก่ ความโดดเด่นในความรู้ความสามารถ ความเป็นอิสระ ความพร้อมในการปฏิบัติภารกิจ ความเอาใจใส่ต่อหน้าที่ความรับผิดชอบ การปฏิบัติหน้าที่ในคณะกรรมการ และการมีวิสัยทัศน์ในการสร้างมูลค่าเพิ่มแก่กิจการในระยะยาว
- 4) การประเมินผลคณะกรรมการชุดย่อยทั้งคณะ มีหัวข้อการประเมิน 6 ด้าน ได้แก่ โครงสร้างและคุณสมบัติของกรรมการชุดย่อย บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดย่อย แนวปฏิบัติของคณะกรรมการชุดย่อย การสื่อสารของคณะกรรมการชุดย่อย ความสัมพันธ์ของคณะกรรมการชุดย่อย การจัดเตรียมและดำเนินการประชุม

ทั้งนี้ ในแบบประเมินผลคณะกรรมการทุกชุด ได้จัดให้มีส่วนของการให้ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ เพื่อใช้สำหรับการรับฟังข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย นอกจากนี้ บริษัทได้สรุปผลการประเมินให้คณะกรรมการทุกท่านรับทราบเพื่อนำไปสู่การสร้างเสริมประสิทธิภาพให้เกิดการกำกับดูแลกิจการที่ดีภายในบริษัท และ

สามารถดำเนินธุรกิจให้มีความเจริญเติบโตอย่างต่อเนื่องและมั่นคง มีการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และเป็นธรรม สร้างความเชื่อมั่นให้กับทุกฝ่าย

ในปี 2560 บริษัทได้จัดให้คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยทุกคณะจัดทำแบบประเมิน โดยได้นำเสนอสรุปผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา ในการประชุม ครั้งที่ 1/2561 ลงวันที่ 13 มกราคม 2561 โดยมีรายละเอียดการผลการประเมินคณะกรรมการแต่ละชุด ดังนี้

แบบประเมิน	ค่าเฉลี่ย (คะแนนเต็ม 5 คะแนน)	อยู่ในเกณฑ์
แบบประเมินตนเองคณะกรรมการบริษัททั้งคณะ	4.83	ดีมาก
แบบประเมินผลคณะกรรมการรายบุคคล	4.84	ดีมาก
การประเมินผลคณะกรรมการรายบุคคล (การประเมินไขว้)	4.84	ดีมาก
การประเมินผลคณะกรรมการชุดย่อยทั้งคณะ (คณะกรรมการตรวจสอบ)	4.86	ดีมาก
การประเมินผลคณะกรรมการชุดย่อยทั้งคณะ (คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน)	4.92	ดีมาก
การประเมินผลคณะกรรมการชุดย่อยทั้งคณะ (คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ)	4.85	ดีมาก

การประเมินการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

บริษัทกำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ปีละ 1 ครั้ง ตั้งแต่เดือน มกราคม - ธันวาคม ของแต่ละปี ตามกระบวนการ โดยคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน จะกำหนดหลักเกณฑ์ พิจารณาและประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยเปรียบเทียบกับดัชนีชี้วัดผลสำเร็จ (Key Performance Indicator : KPI) ที่กำหนดตามกลยุทธ์ และเป้าหมายในแต่ละปี และความสามารถในการบริหารจัดการ อย่างไรก็ตาม สรุปผลการประเมินการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหารถือเป็นข้อมูลเฉพาะบุคคล จึงไม่สามารถเปิดเผยได้

5.5.4 การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

บริษัทส่งเสริมและจัดให้มีการฝึกอบรมและให้ความรู้แก่คณะกรรมการและผู้บริหารอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ นอกจากนี้ ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงกรรมการใหม่ บริษัทยังจัดให้มีการปฐมนิเทศ เพื่อให้กรรมการใหม่ได้รับทราบแผนธุรกิจของผลิตภัณฑ์และบริการ โครงสร้างทุนและผู้ถือหุ้น โครงสร้างองค์กร และประเด็นกฎหมายสำคัญที่ควรทราบสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการบริษัทจดทะเบียน โดยมีหัวข้อที่นำเสนอ ดังนี้

- 1) โครงสร้างคณะกรรมการบริษัท และกำหนดการประชุมคณะกรรมการบริษัท
- 2) ปฏิทินและวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัท

- 3) วาระมาตรฐาน
- 4) ขอบเขตการประกอบธุรกิจที่ได้รับอนุญาตจากหน่วยงานกำกับดูแล รวมถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 5) โครงสร้างทุนและผู้ถือหุ้น หนังสือรับรอง หนังสือบริคณห์สนธิ ข้อบังคับ และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
- 6) นโยบายการกำกับดูแลกิจการ และคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ
- 7) รายการเกี่ยวข้อง
- 8) การดูแลการใช้ข้อมูลภายใน
- 9) การประกันภัย D&O (Directors & Officers Liability Insurance)
- 10) ผลการตรวจสอบของธนาคารแห่งประเทศไทย หรือหน่วยงานกำกับดูแลอื่น
- 11) ความเป็นผู้นำการดำเนินการตามผลการตรวจสอบของธนาคารแห่งประเทศไทย หรือหน่วยงานกำกับดูแลอื่น
- 12) วิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนธุรกิจของบริษัท
- 13) การเป็นกรรมการในบริษัทย่อย บริษัทร่วม และบริษัทที่เกี่ยวข้อง
- 14) โครงสร้างองค์กร และรายชื่อผู้บริหาร
- 15) แผนผังอาคารสำนักงานใหญ่

โดยในปี 2560 บริษัทได้บรรยายชี้แจงพร้อมนำเสนอข้อมูลต่างๆ ให้กับกรรมการที่เข้ารับการดำรงตำแหน่งแทนกรรมการท่านเดิมที่พ้นจากตำแหน่งก่อนหมดวาระ ให้ทราบเกี่ยวกับนโยบายธุรกิจของบริษัท รวมทั้งข้อมูลที่เกี่ยวข้องข้างต้น เพื่อนำเสนอภาพรวมของการดำเนินธุรกิจและผลการดำเนินงานให้กรรมการใหม่ได้เห็นภาพที่ชัดเจน พร้อมกับส่งมอบข้อมูลสำหรับกรรมการ รวมทั้งสิ้น 2 ครั้ง

เพื่อเป็นการพัฒนาความรู้ของกรรมการ ในปี 2560 มีกรรมการ 4 ท่านเข้ารับการอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ดังนี้

ลำดับ	ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตรที่อบรม / สัมมนา	สถาบัน
1.	นายปริญญา พัฒนภักดี	ประธานกรรมการ ประธานกรรมการสรรหาและ กำหนดค่าตอบแทน ประธานกรรมการกำกับดูแล กิจการ	ประกาศนียบัตร Director Certification Program (DCP)	สถาบันกรรมการ บริษัทไทย (IOD)

ลำดับ	ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตรที่อบรม / สัมมนา	สถาบัน
2.	นาย ประไพสิทธิ์ ตันต์เกตุร	กรรมการอิสระ ประธานกรรมการตรวจสอบ กรรมการสรรหาและกำหนด ค่าตอบแทน กรรมการกำกับดูแลกิจการ	ประกาศนียบัตร Director Certification Program (DCP)	สถาบันกรรมการ บริษัทไทย (IOD)
3.	นาง ปานทิพย์ ศรีพิมล	กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ กรรมการกำกับดูแลกิจการ	ประกาศนียบัตร หลักสูตร ผู้บริหารระดับสูงด้าน วิทยาการตลาดทุน รุ่นที่ 25	สถาบันวิทยาการ ตลาดทุน
4.	พลตรี อภิชาติ ไชยะดา	กรรมการอิสระ กรรมการกำกับดูแลกิจการ	ประกาศนียบัตร Director Certification Program (DCP)	สถาบันกรรมการ บริษัทไทย (IOD)

5.5.5 การประชุมคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัท มีการกำหนดการประชุมเป็นปกติปีละไม่น้อยกว่า 12 ครั้ง โดยมีการกำหนดตารางเวลาการประชุมของคณะกรรมการบริษัทไว้ล่วงหน้าตลอดทั้งปี และอาจมีการประชุมวาระพิเศษเพิ่มเติมตามความเหมาะสม ทั้งนี้ มีการจัดแบ่งวาระการประชุมเป็นหมวดหมู่ที่ชัดเจน เช่น เรื่องที่ประธานแจ้งที่ประชุม เรื่องรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่แล้ว เรื่องสืบเนื่อง เรื่องนโยบาย เรื่องสินเชื่อ เรื่องปรับปรุงหนี้ เรื่องการลงทุน เรื่องซื้อ/ขายทรัพย์สิน และจัดซื้อจัดจ้าง เรื่องทรัพยากรบุคคล เรื่องเพื่อพิจารณา เรื่องเพื่อทราบ และเรื่องอื่น ๆ โดยในวาระใดที่คณะกรรมการต้องลงมติในที่ประชุม จะต้องมีการออกเสียงในที่ประชุมขั้นต่ำไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของคณะกรรมการทั้งหมด โดยเลขานุการคณะกรรมการบริษัท จะจัดส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมวาระการประชุมและเอกสารประกอบไปยังคณะกรรมการบริษัทล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน ก่อนการประชุม ทั้งในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์โดยส่งผ่านทางอีเมล และ/หรือเอกสาร ซึ่งเป็นการช่วยอำนวยความสะดวก และลดการใช้เอกสารประกอบวาระการประชุมได้เป็นจำนวนมาก ทั้งนี้ เลขานุการบริษัทจะเป็น ผู้จัดบันทึกการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษร และจัดเก็บรายงานการประชุมที่ผ่านการรับรองจากคณะกรรมการบริษัทพร้อมให้ตรวจสอบได้นอกจากนี้ คณะกรรมการกำหนดให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารมีการประชุมระหว่างกันเอง โดยไม่มีกรรมการที่เป็นผู้บริหารเข้าร่วมอยู่ในการประชุม อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อเปิดโอกาสให้อภิปรายปัญหาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท เรื่องที่อยู่ในความสนใจ รวมถึงประเมินผลงานประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และแจ้งผลการประชุมให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารทราบด้วย

ทั้งนี้ ในปี 2560 คณะกรรมการบริษัท ได้จัดให้มีการประชุมระหว่างกันเอง โดยไม่มีกรรมการที่เป็นผู้บริหารเข้าร่วมประชุม จำนวน 1 ครั้ง เมื่อวันที่ 19 ธันวาคม 2560 ในช่วงเริ่มต้นก่อนการประชุมคณะกรรมการ

จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ (Code of Conduct)

คณะกรรมการบริษัทได้จัดให้มีคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct) โดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 11/2560 ลงวันที่ 13 พฤศจิกายน 2560 ได้มีมติทบทวนคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ ซึ่งการทบทวนดังกล่าวดำเนินการให้สอดคล้องกับกฎหมาย หรือการเปลี่ยนแปลงภายในของบริษัท กำหนดรายละเอียดของเนื้อหาตามหลักมาตรฐานสากล และได้เผยแพร่ให้พนักงานทุกคนสามารถศึกษาได้อย่างทั่วถึงผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท และอินทราเน็ตของบริษัท ทั้งนี้ เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานใช้ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติในการทำงาน โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

1. สาระจากประธานกรรมการ
2. แนวทางการดำเนินธุรกิจ
3. ข้อพึงปฏิบัติในการดำเนินธุรกิจ ซึ่งประกอบด้วยหัวข้อสำคัญ ดังนี้
 - การรักษาทรัพย์สินและผลประโยชน์ของบริษัท
 - ความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - การรักษาความลับ
 - การให้ รับ ของขวัญ ของกำนัล การเลี้ยงรับรอง หรือผลประโยชน์อื่น
 - สิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น
 - การเปิดเผยข้อมูล และความสัมพันธ์กับผู้ลงทุน
 - การป้องกันการฟอกเงิน
 - การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย
4. การตอบสนองสังคมและการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม
5. การติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติ

แผนการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan)

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาบุคลากร ด้านการกำหนดแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) เพื่อเป็นการเตรียมองค์กรให้พร้อมสำหรับงานในตำแหน่งสำคัญๆ ในอนาคต ซึ่งเป็นปัจจัยการบริหารและจัดการองค์กรให้เจริญเติบโตได้อย่างต่อเนื่อง เป็นการเตรียมการพัฒนาผู้มีความรู้ความสามารถให้ดำรงตำแหน่งได้ภายในเวลาที่เหมาะสม ทำให้ได้ผู้บริหารที่มีศักยภาพมาทดแทนตำแหน่งที่สำคัญ (Key Position) ที่ว่างลงได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งได้มีการจัดทำนโยบาย และประเมินศักยภาพของผู้สืบทอดตำแหน่ง (Successor) ที่สำคัญ แนวทางในการดำเนินการเชื่อมโยงกับ Core Values ขององค์กร Courageous, Smart Simplicity และ Meaningful ผู้มีความรู้ เก่งคิด เก่งงาน เก่งคน สอดคล้องกับการพัฒนา Competency ในกลุ่มของ Thinking, Result Oriented และ Communication ซึ่งมีหลักสูตรรองรับด้านการสร้างผู้นำในอนาคต Leadership Program เพื่อรองรับการเติบโตขององค์กร

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 11/2560 ลงวันที่ 13 พฤศจิกายน 2560 ได้พิจารณาทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการตามหลักการกำกับดูแลกิจการของบริษัทจดทะเบียน (CG-Code) ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือหน่วยงานกำกับดูแลอื่น เพื่อนำมาปฏิบัติและปรับใช้ตามความเหมาะสม พร้อมทั้งชี้แจงเหตุผลที่ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติตามหลักการดังกล่าว ทั้งนี้ โดยส่วนที่บริษัทยังมิได้ปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ได้แก่

ข้อที่ยังไม่ปฏิบัติ	เหตุผล
<p>1) ประธานกรรมการบริษัท ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ไม่ได้เป็นกรรมการอิสระ</p>	<p>คณะกรรมการได้พิจารณาถึงโครงสร้างของบริษัท แล้วมีความเห็นเกี่ยวกับความเป็นอิสระของประธานกรรมการ โดยเห็นว่า แม้ประธานกรรมการซึ่งเป็นตัวแทนของธนาคารกรุงไทย จะไม่เป็นกรรมการอิสระก็ตาม แต่ในการทำหน้าที่ของประธานกรรมการมีความเหมาะสม โดยมีเหตุผลดังนี้</p> <p>1.1) บริษัทเป็นผู้ประกอบธุรกิจภายใต้การควบคุมของธนาคารแห่งประเทศไทย ซึ่งมีหลักเกณฑ์การดำเนินธุรกิจที่เข้มงวดภายใต้การควบคุมของธนาคารแห่งประเทศไทย</p> <p>1.2) บริษัทอยู่ในการกำกับแบบรวมกลุ่มธุรกิจทางการเงินเดียวกันกับธนาคารกรุงไทยซึ่งนโยบายของธนาคารแห่งประเทศไทย ต้องการให้ธนาคารกรุงไทยดูแลให้บริษัทในกลุ่มธุรกิจดำเนินธุรกิจภายใต้ นโยบาย ระเบียบ ข้อบังคับ ในการดำเนินธุรกิจที่ธนาคารแห่งประเทศไทยควบคุมดูแลอยู่อย่างใกล้ชิด</p> <p>1.3) กรรมการบริษัทที่เป็นตัวแทนของธนาคารกรุงไทยนั้น ก็ได้ถือหุ้นธนาคารและมีได้ถือหุ้นบริษัทแต่อย่างใด จึงไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์</p> <p>1.4) ธุรกิจระหว่างธนาคารกรุงไทยกับบริษัทก็เป็นธุรกรรมที่มีเงื่อนไขทางการค้าปกติ ที่ใช้ราคาตลาดกำหนดมูลค่าของธุรกรรม แต่หากมีรายการพิเศษต้องขออนุมัติจากคณะกรรมการอยู่แล้ว</p> <p>1.5) ธนาคารกรุงไทยให้การสนับสนุนบริษัทมาโดยตลอด เช่น เรื่องการให้วงเงินสินเชื่อ (Credit Line) มีทั้ง Committed Line และ Uncommitted Line ที่เป็น Credit ที่ดีของบริษัท นอกจากนี้ยังมีการสนับสนุนเรื่องการหาลูกค้า รวมถึงการบริการช่องทางการชำระเงิน เป็นต้นด้วย ดังนั้น การที่ธนาคารกรุงไทยให้การสนับสนุนดังกล่าวก็เป็นประโยชน์ต่อบริษัท และผู้ถือหุ้นรายย่อยโดยตรง</p>

ข้อที่ยังไม่ปฏิบัติ	เหตุผล
	<p>ดังนั้น โดยสรุปแล้ว แม้ประธานกรรมการที่เป็นตัวแทนของธนาคารกรุงไทยไม่เข้าเงื่อนไขคุณสมบัติของการเป็นกรรมการอิสระก็ตาม แต่การให้ความเห็น รวมถึง การร่วมกันกำหนดนโยบายของคณะกรรมการต่างๆ ก็ยังคงมีความเป็นอิสระปราศจากการแทรกแซงหรือควบคุมการดำเนินธุรกิจของบริษัทแต่อย่างใด ในทางตรงกันข้ามธนาคารได้ให้การสนับสนุนการดำเนินธุรกิจของบริษัทอย่างดีมาโดยตลอด</p> <p>นอกจากนี้ ในการคัดเลือกคณะกรรมการของบริษัทท่านใหม่ หรือทดแทนกรรมการที่ครบวาระ ได้ปฏิบัติเป็นไปตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตั้งแต่การตรวจสอบคุณสมบัติ และผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนคณะกรรมการบริษัท อีกทั้งได้นำเสนอต่อผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาลงมติด้วย</p>
<p>2) จำนวนกรรมการอิสระไม่เกินกว่ากึ่งหนึ่งของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน</p>	<p>เนื่องจากคณะกรรมการได้พิจารณาถึงความเป็นอิสระของกรรมการอิสระ โดยเห็นว่า แม้จำนวนกรรมการอิสระจะน้อยกว่า 50% ซึ่งไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ IOD ใช้ในการพิจารณาตามแบบประเมิน CGR แต่ในการทำหน้าที่ของกรรมการนั้น มีการปฏิบัติหน้าที่ที่มีความเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการ รวมถึงสามารถให้ความเห็นในเรื่องต่างๆ ได้อย่างมีอิสระอยู่แล้วจึงยังคงไว้เช่นเดิม</p>

9.2. คณะกรรมการชุดย่อย

9.2.1 โครงสร้างคณะกรรมการ

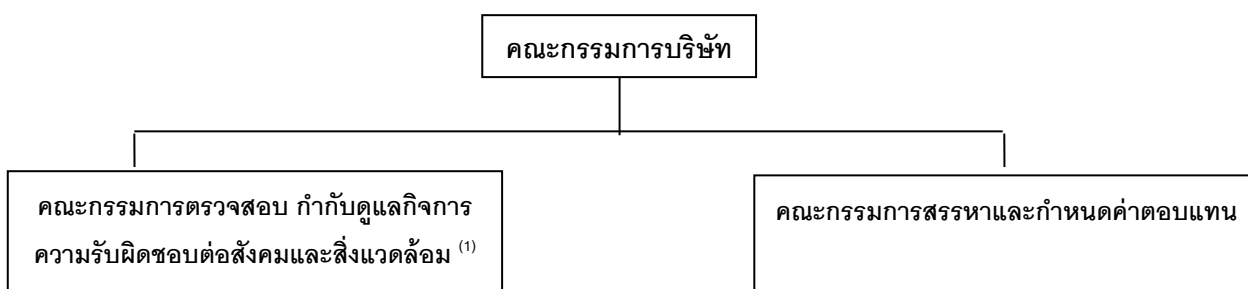
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 คณะกรรมการของบริษัทมีจำนวน 8 ท่าน ประกอบด้วยกรรมการที่เป็นผู้บริหาร 1 ท่าน คือ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร 3 ท่าน และกรรมการอิสระ 4 ท่าน โดยมีนัยใจได้ว่า คณะกรรมการบริษัทสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างอิสระปราศจากการชี้นำ ทำให้การตัดสินใจเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

บริษัทพิจารณาคัดเลือกกรรมการจากผู้ทรงคุณวุฒิที่มีพื้นฐานและความเชี่ยวชาญจากหลายอาชีพ มีภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์กว้างไกล เป็นผู้มีความซื่อสัตย์สุจริต มีประวัติการทำงานที่โปร่งใส และมีความสามารถในการแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระ

ประธานกรรมการบริษัทไม่เป็นบุคคลคนเดียวกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ทั้งนี้มีการแยกอำนาจหน้าที่ระหว่างกัน อย่างชัดเจน โดยบริษัทกำหนดให้บุคคลผู้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการบริษัทเป็นผู้นำฝ่ายนโยบาย และผู้ดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นผู้นำฝ่ายบริหาร อันจะทำให้มีการถ่วงดุลอำนาจในการดำเนินงานของบริษัทอย่างเหมาะสม

โครงสร้างของคณะกรรมการและกรรมการชุดย่อยของบริษัท ประกอบด้วย คณะกรรมการ 3 ชุดหลัก คือ คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ กำกับดูแลกิจการ ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม⁽¹⁾ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน โดยบริษัทได้กำหนดอำนาจหน้าที่ ตลอดจนการแต่งตั้งและถอดถอน คณะกรรมการของบริษัทไว้ปรากฏตามข้อบังคับของบริษัท ซึ่งได้จดทะเบียนต่อนายทะเบียนบริษัทมหาชนจำกัด กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

(โปรดศึกษารายนามคณะกรรมการทุกคณะและรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หัวข้อ “8. โครงสร้างการจัดการ” หัวข้อ “8.1 เรื่อง คณะกรรมการบริษัท”)



หมายเหตุ : ⁽¹⁾ คณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2561 มีมติทบทวนหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดย่อย โดยได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งเป็นกรรมการอิสระ เป็นผู้กำกับดูแลงานด้านการกำกับดูแลกิจการ ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยยกเลิกคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ ปัจจุบัน และเพื่อให้สอดคล้องกับบทบาทหน้าที่ เห็นควรแก้ไขชื่อ “คณะกรรมการตรวจสอบ” เป็น “คณะกรรมการตรวจสอบ กำกับดูแลกิจการ ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม” โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 17 มกราคม 2561

9.2.2 คณะกรรมการบริษัท

หน้าที่และความรับผิดชอบของประธานกรรมการ

- 1) ประธานกรรมการต้องไม่ใช่ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
- 2) กำกับ ติดตาม และดูแลให้มั่นใจได้ว่า การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักขององค์กร
- 3) ดูแลให้มั่นใจว่า กรรมการทุกคนมีส่วนร่วมในการส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่มีจริยธรรม และการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- 4) เป็นประธานในที่ประชุมผู้ถือหุ้น และควบคุมการประชุมให้เป็นไปตามข้อบังคับบริษัท และตามระเบียบวาระที่กำหนดไว้
- 5) เรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท กำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการโดยหารือร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และมีมาตรการดูแลให้เรื่องสำคัญได้ถูกบรรจุเป็นวาระการประชุม รวมถึง กำกับและดูแลจัดส่งหนังสือนัดประชุม การจัดส่งเอกสารต่างๆ เพื่อให้คณะกรรมการได้รับข้อมูลอย่างเพียงพอและทันเวลา
- 6) จัดสรรเวลาไว้อย่างเพียงพอที่ฝ่ายจัดการจะเสนอเรื่อง และมากพอที่กรรมการจะอภิปรายประเด็นสำคัญกันอย่างรอบคอบโดยทั่วกัน การส่งเสริมให้กรรมการมีการใช้ดุลพินิจที่รอบคอบ ให้ความเห็นได้อย่างอิสระ
- 7) เสริมสร้างมาตรฐานการกำกับดูแลกิจการที่ดีของคณะกรรมการบริษัท

เรื่องที่พิจารณาอนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัท

- 1) เรื่องที่กฎหมายกำหนดให้คณะกรรมการบริษัทต้องอนุมัติ
- 2) เรื่องที่ระเบียบบริษัทกำหนดให้คณะกรรมการบริษัทต้องอนุมัติ
- 3) เรื่องที่ฝ่ายจัดการเห็นสมควรเสนอเพื่ออนุมัติเป็นรายเรื่อง หรือตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัทได้วางไว้ เช่น การขยายขอบเขตการประกอบธุรกิจของบริษัท เป็นต้น

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

- 1) กรรมการคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน และให้ถือเอาเสียงข้างมากเป็นมติของที่ประชุม โดยถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด
- 2) กรรมการคนใดมีส่วนได้เสียในการประชุมเรื่องใด ห้ามมิให้ออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ในกรณีนี้ประธานอาจเชิญให้ออกนอกที่ประชุมเป็นการชั่วคราวได้
- 3) กิจการทั้งหลายของบริษัทย่อมมีอยู่ในอำนาจของคณะกรรมการที่จะกระทำได้ โดยอำนาจของคณะกรรมการบริษัทที่จดทะเบียนต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ กำหนดให้กรรมการสองคนลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราสำคัญของบริษัท เพื่อกระทำการใด ๆ แทนบริษัทได้

- 4) คณะกรรมการอาจมอบหมายให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนปฏิบัติภารกิจอย่างใดอย่างหนึ่งแทนคณะกรรมการให้ดำเนินงานต่าง ๆ ตามปกติธุรกิจของบริษัท
- 5) ในการประชุมคณะกรรมการ อาจกำหนดชื่อกรรมการผู้มีส่วนอาจลงนามผูกพันบริษัท พร้อมประทับตราสำคัญของบริษัทได้
- 6) ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ คณะกรรมการสามารถเลือกบุคคลคนหนึ่งซึ่งมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายเข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุม คณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการจะเหลือน้อยกว่า 2 เดือน บุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าว จะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนแทน โดยคณะกรรมการต้องมีมติเห็นชอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่
- 7) คณะกรรมการอาจแต่งตั้งบุคคลอื่นใดให้ดำเนินกิจการของบริษัท ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการ หรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร และภายในเวลาที่คณะกรรมการเห็นสมควร และคณะกรรมการอาจยกเลิกเพิกถอนเปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขอำนาจนั้น ๆ ได้
- 8) ในการประชุมคณะกรรมการ กรรมการที่มีส่วนได้เสียในเรื่องใดเรื่องหนึ่งจะไม่มีสิทธิออกเสียงในเรื่องนั้น
- 9) คณะกรรมการอาจจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลให้แก่ผู้ถือหุ้นได้เป็นครั้งคราว ในเมื่อเห็นว่าบริษัทมีผลกำไรสมควรพอที่จะทำเช่นนั้น และรายงานให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมคราวต่อไป
- 10) การใดที่พระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 กำหนดว่า ต้องได้รับมติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น คณะกรรมการจะกระทำได้อีกต่อเมื่อได้รับมติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น อาทิ การพิจารณาและอนุมัติงบดุลและบัญชีกำไรขาดทุน การพิจารณาจัดสรรเงินกำไร และจัดสรรเงินไว้เป็นทุนสำรอง การเลือกตั้งกรรมการแทนกรรมการที่ออกตามวาระ และกำหนดค่าตอบแทน การแต่งตั้งผู้สอบบัญชีทั้งหมด หรือบางส่วนและกำหนดค่าตอบแทน การขายหรือโอนกิจการของบริษัททั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญให้แก่บุคคลอื่น การซื้อหรือรับโอนกิจการของบริษัทอื่นมาเป็นของบริษัททั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญ การทำ แก๊ซ หรือเลิกสัญญาเกี่ยวกับการให้เช่ากิจการของบริษัท การมอบหมายให้บุคคลอื่นเข้าจัดการธุรกิจของบริษัท หรือการรวมกิจการกับบุคคลอื่นโดยมีวัตถุประสงค์จะแบ่งกำไรขาดทุนกัน

การมอบอำนาจบริหารให้แก่กรรมการผู้จัดการหรือประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

บริษัทได้มอบอำนาจให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารในการดำเนินธุรกิจของบริษัท เป็นไปตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 16/2548 เมื่อวันที่ 16 ธันวาคม 2548 เรื่อยมาจนถึงปัจจุบัน กล่าวคือ ให้อำนาจประธานเจ้าหน้าที่บริหารมีอำนาจดำเนินงานต่าง ๆ ตามธุรกิจปกติของบริษัท การกำหนดวงเงินให้เจ้าหน้าที่ของบริษัท มีอำนาจในการพิจารณาอนุมัติ และพิจารณาอนุมัติขั้นตอนการดำเนินงานของแต่ละหน่วยงานของบริษัท โดยประธานเจ้าหน้าที่บริหารไม่มีอำนาจในการอนุมัติเรื่องหรือรายการที่เกี่ยวข้องกัน รายการการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ที่สำคัญของบริษัท และ/หรือ เรื่องหรือรายการที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความ

ขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดที่จะทำขึ้นกับบริษัท ซึ่งเรื่องหรือรายการดังกล่าวจะต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ และ/หรือ คณะกรรมการของบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยแล้วแต่กรณี ด้วยเหตุผลดังกล่าว และเพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนดตามมาตรา 89/12 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (ฉบับที่ 4) ฝ่ายจัดการ จึงได้เสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 13/2551 เมื่อวันที่ 19 กันยายน 2551 เพื่อพิจารณาอนุมัติหลักการในการทำข้อตกลงทางการค้าที่มีลักษณะเป็นธุรกรรมระหว่างบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกัน โดยให้ฝ่ายจัดการสามารถทำธุรกรรม หรือรายการ หรือข้อตกลงทางการค้าที่มีลักษณะเป็นรายการระหว่างบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกันตามความหมายที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้ ธุรกรรม หรือรายการ หรือข้อตกลงดังกล่าว ให้เป็นไปในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีสถานะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง (รายการที่มีข้อตกลงทางการค้าทั่วไป) รวมทั้ง รายการที่มีการดำเนินมาแล้วอย่างต่อเนื่อง และที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต โดยให้ฝ่ายจัดการสามารถกำหนดกรอบระเบียบ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงาน และจัดทำรายงานสรุปการทำรายการดังกล่าวให้ที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัททราบภายในเวลาอันสมควร

ต่อมา ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 15/2554 เมื่อวันที่ 6 ธันวาคม 2554 ได้มีมติเห็นชอบแต่งตั้งนายระพีพร ศรีมงคล เข้าดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารแทนนายนิวัฒน์ จิตดาลาน ซึ่งเกษียณอายุ ในวันที่ 31 ธันวาคม 2554 และตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2555 เมื่อวันที่ 11 มกราคม 2555 ได้พิจารณาแต่งตั้งนายระพีพร ศรีมงคล ให้ดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัทแทนตำแหน่งกรรมการที่ว่างลง

ดังนั้น ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 รายงานกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทมี 8 ท่าน ดังนี้

ชื่อ	ชื่อ
1. นายปริญญา พัฒนภักดี ⁽¹⁾	2. นายประไพสิทธิ์ ตันต์เกตุ ^{(2) (3)}
3. นางปานทิพย์ ศรีพิมล	4. นายพลช หุตะเจริญ
5. นายเชิดชัย ชมภูณกุลรัตน์	6. พลตรี อภิชาติ ไชยะดา
7. นางศรีประภา พริ้งพงษ์	8. นายระพีพร ศรีมงคล
เงื่อนไขการลงนาม : “กรรมการสองคนลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราสำคัญของบริษัท”	

หมายเหตุ :

⁽¹⁾ เมื่อวันที่ 12 พฤษภาคม 2560 ได้มีมติในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2560 แต่งตั้งให้นายปริญญา พัฒนภักดี เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท และกรรมการกำกับดูแลกิจการ โดยตำแหน่ง แทนนายพลพัฒน์ ศรีปลั่ง กรรมการซึ่งลาออกจากตำแหน่ง โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 13 พฤษภาคม 2560 และในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2560 ได้แต่งตั้งให้นายปริญญา พัฒนภักดี เข้าดำรงตำแหน่งประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน มีผลตั้งแต่วันที่ 20 มิถุนายน 2560 เป็นต้นไป

⁽²⁾ นายอัศวรัตน์ ณ ระนอง ได้ลาออกจากการเป็นกรรมการบริษัท โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 19 กรกฎาคม 2560

⁽³⁾ เมื่อวันที่ 10 สิงหาคม 2560 ได้มีมติในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 8/2560 แต่งตั้งให้นายประไพสิทธิ์ ตันต์เกตุ เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ ประธานกรรมการตรวจสอบ กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และกรรมการกำกับดูแลกิจการโดยตำแหน่ง แทนนายอัศวรัตน์ ณ ระนอง กรรมการที่ลาออกจากตำแหน่ง มีผลตั้งแต่วันที่ 11 สิงหาคม 2560 เป็นต้นไป

บริษัทจึงได้มีหนังสือมอบอำนาจ ฉบับลงวันที่ 11 สิงหาคม 2560 ให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับการแก้ไขเปลี่ยนแปลงกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทดังกล่าวข้างต้น โดยหนังสือมอบอำนาจฉบับนี้ได้คงหลักการ เนื้อหา และสาระสำคัญต่าง ๆ ตามมติคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 16/2548 ไว้ทุกประการ

9.2.3 กรรมการอิสระและคณะกรรมการตรวจสอบ

กรรมการอิสระ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 บริษัทมีกรรมการอิสระรวมทั้งสิ้น 4 ท่าน

(โปรดศึกษารายนามคณะกรรมการอิสระ และรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หัวข้อ "8. โครงสร้างการจัดการ" เรื่อง "กรรมการอิสระและคณะกรรมการตรวจสอบ")

ความเป็นอิสระของกรรมการอิสระ ประกอบด้วย

- 1) สามารถแสดงความเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทได้
- 2) ถือหุ้นไม่เกิน 1% ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียง (ทุนชำระ) ในบริษัท รวมทั้งบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ถ้ามี) โดยให้นับรวมหุ้นที่ถือโดยผู้ที่เกี่ยวข้องด้วย
- 3) ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน พนักงาน ลูกจ้าง ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ ผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ถ้ามี)
- 4) ไม่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิตหรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่เป็นบิดามารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร กับผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอชื่อเป็นผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทหรือบริษัทย่อย (ถ้ามี)
- 5) ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ถ้ามี) ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระ เช่น เป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพ หรือมีรายการระหว่างกันจำนวนมากที่มีเงื่อนไขพิเศษแตกต่างจากลูกค้ารายอื่นทั่วไป หรือได้รับความช่วยเหลือทางการเงินจากบริษัท หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจจัดการของผู้ให้บริการทางวิชาชีพด้วย
- 6) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท
- 7) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ ให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ถ้ามี)

- 8) ไม่เป็นกรรมการของบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย หรือบริษัทย่อยลำดับเดียวกัน (ถ้ามี) เฉพาะที่เป็นบริษัทจดทะเบียน
- 9) ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

คณะกรรมการตรวจสอบ กำกับดูแลกิจการ ความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 บริษัทมีกรรมการตรวจสอบกำกับดูแลกิจการ ความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม (“คณะกรรมการตรวจสอบฯ”) จำนวน 3 ท่าน

(โปรดศึกษารายนามคณะกรรมการตรวจสอบฯ และรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หัวข้อ “8. โครงสร้างการจัดการ” หัวข้อ “8.1.2.1 กรรมการอิสระและคณะกรรมการตรวจสอบฯ”)

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบฯ

คณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบฯ จำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน โดยคัดเลือกจากกรรมการอิสระ และคณะกรรมการตรวจสอบฯ อย่างน้อย 1 คน จะต้องเป็นผู้มีความรู้ความสามารถด้านบัญชีและการเงินพอที่จะสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้ และมีความรู้ต่อเนื่องกับเหตุที่มีต่อการเปลี่ยนแปลงของรายงานทางการเงิน

คณะกรรมการตรวจสอบฯ ต้องมีความเป็นอิสระและเป็นกลางไม่มีผลประโยชน์หรือส่วนได้เสีย ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้ดูดยพินิจตามหน้าที่และความรับผิดชอบ และการแสดงความคิดเห็นที่เป็นอิสระ

คณะกรรมการตรวจสอบฯ ประกอบด้วยกรรมการตรวจสอบฯ จำนวน 3 ท่าน โดยมีประธานกรรมการตรวจสอบฯ 1 ท่าน และกรรมการตรวจสอบฯ จำนวน 2 ท่าน

อำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบฯ ได้กำหนดไว้ในกฎบัตรว่าด้วย หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติของคณะกรรมการตรวจสอบ กำกับดูแลกิจการ ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

9.2.4 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 บริษัทมีกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจำนวน 3 ท่าน

(โปรดศึกษารายนามคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ หัวข้อ “8. โครงสร้างการจัดการ” หัวข้อ “8.1.2.2 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน”)

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

คณะกรรมการของบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน โดยคัดเลือกจากกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารของบริษัท จำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน โดยมีคุณสมบัติดังนี้

- 1) เป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ตลอดจนมีความรู้ ความเข้าใจถึงคุณสมบัติ หน้าที่ และความรับผิดชอบต่อในฐานะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

- 2) ประธานและกรรมการในคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ควรเป็นกรรมการอิสระ เพื่อช่วยเป็นแกนหลักในการผลักดัน ให้การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเป็นไปอย่างอิสระ

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ประกอบด้วยกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจำนวน 3 ท่าน อันได้แก่ ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน 1 ท่าน และกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน 2 ท่าน

ในส่วนอำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ได้กำหนดไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

9.2.5 คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 บริษัทมีกรรมการกำกับดูแลกิจการ⁽¹⁾ จำนวน 12 ท่าน

(โปรดศึกษารายนามคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ และรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หัวข้อ “8.โครงสร้างการจัดการ” หัวข้อ “8.1.2.3 คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ”)

หน้าที่ของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ

- 1) กำหนดและทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการบริษัท
- 2) เสนอแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีต่อคณะกรรมการบริษัท
- 3) กำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัท เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- 4) ทบทวนแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยเปรียบเทียบกับมาตรฐานสากลและเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาปรับปรุงให้ทันสมัยอย่างต่อเนื่อง
- 5) ส่งเสริมการสร้างวัฒนธรรมองค์กรในเรื่องหลักธรรมาภิบาลที่ดี
- 6) มอบนโยบายการกำกับกิจการที่ดีให้คณะทำงาน การกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

หมายเหตุ: ⁽¹⁾ คณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2561 มีมติทบทวนหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดย่อย โดยได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งเป็นกรรมการอิสระ เป็นผู้กำกับดูแลงานด้านการกำกับดูแลกิจการ ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยยกเลิกคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการปัจจุบัน และเพื่อให้สอดคล้องกับบทบาทหน้าที่ เห็นควรแก้ไขชื่อ “คณะกรรมการตรวจสอบ” เป็น “คณะกรรมการตรวจสอบ กำกับดูแลกิจการ ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 17 มกราคม 2561

9.2.6 อำนาจหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

ประธานเจ้าหน้าที่บริหารมีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการกำกับดูแล บริหารจัดการการดำเนินงานของบริษัทให้เป็นไปตามกลยุทธ์ นโยบาย และเป้าหมายตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดไว้ โดยมีหน้าที่รับผิดชอบหลัก ดังนี้

- 1) กำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทให้เป็นไปตามกลยุทธ์ นโยบาย ข้อบังคับ และเป้าหมายตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย
- 2) บริหารงานตามแผนงานหรืองบประมาณที่รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และรักษาผลประโยชน์ของบริษัทและผู้ถือหุ้น
- 3) บังคับบัญชาพนักงานและลูกจ้างบริษัท ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และอำนาจหน้าที่ของบริษัท
- 4) ติดตามสร้างความสัมพันธ์ และประสานความร่วมมือระหว่างบริษัท กับหน่วยงานและองค์กรต่างๆ ทั้งในและต่างประเทศ
- 5) เป็นผู้แทนหรือผู้มีอำนาจกระทำการแทนบริษัทในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานภายนอก หน่วยงานกำกับดูแล หรือกระทำการนิติกรรมใดๆ ที่มีผลผูกพันตามกฎหมาย ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย ภายใต้ขอบเขตวัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท
- 6) พิจารณาเรื่องอื่นใดที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย

9.2.7 เลขานุการบริษัท

บริษัทมีนโยบายแต่งตั้งเลขานุการบริษัท รวมทั้ง เลขานุการคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

- 1) ดูแลกิจกรรมต่าง ๆ ของคณะกรรมการบริษัท เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
- 2) จัดประชุมผู้ถือหุ้น และการประชุมคณะกรรมการให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัท และติดตามให้มีการปฏิบัติตามอย่างถูกต้องและสม่ำเสมอ
- 3) จัดทำและเก็บรักษาเอกสาร ดังนี้
 - ทะเบียนกรรมการ
 - หนังสือนัดประชุมกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการ รายงานประจำปีของบริษัท
 - หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
- 4) เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหาร
- 5) ติดตามให้มีการปฏิบัติตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทและที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- 6) ให้คำแนะนำเบื้องต้นแก่กรรมการ เกี่ยวกับข้อกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับต่าง ๆ ของบริษัท

- 7) ดูแลเรื่องการทำกับดักแล็กกิจการ (Corporate Governance)
- 8) เป็นที่ปรึกษาและประสานงานกับเลขานุการของคณะกรรมการชุดต่าง ๆ
- 9) ติดต่อและสื่อสารกับผู้ถือหุ้นให้ได้รับทราบสิทธิต่าง ๆ ของผู้ถือหุ้นและข่าวสารของบริษัท
- 10) ดำเนินการอื่นใดตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด

9.3 การสรรหาแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

การสรรหา แต่งตั้ง และถอดถอนกรรมการของบริษัท

- 1) คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเป็นผู้สรรหา คัดเลือก และเสนอบุคคลที่มีคุณสมบัติสอดคล้องกับเกณฑ์ที่กำหนดไว้ให้ดำรงตำแหน่งกรรมการ กรรมการอิสระ เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป
- 2) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้แต่งตั้งกรรมการและกรรมการอิสระโดยใช้เสียงข้างมาก โดยผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง และให้ผู้ถือหุ้นออกเสียงลงคะแนนเลือกตั้งกรรมการเป็นรายบุคคลไป โดยบุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่ากับจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ผู้เป็นประธานเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด โดยกำหนดให้กรรมการของบริษัทมีจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน
- 3) ให้คณะกรรมการเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการ ในกรณีที่คณะกรรมการพิจารณาเห็นสมควรจะเลือกกรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนเป็นรองประธานกรรมการก็ได้
- 4) ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่ง 1 ใน 3 ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วน 1 ใน 3 โดยกรรมการที่ออกตามวาระอาจได้รับเลือกจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นให้กลับเข้าดำรงตำแหน่งได้
- 5) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอาจลงมติให้กรรมการคนใดออกจากตำแหน่งก่อนถึงคราวออกตามวาระได้ ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียง และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง
- 6) ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการเลือกบุคคลคนหนึ่งซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายเข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการจะเหลือน้อยกว่า 2 เดือน บุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าว จะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนแทน โดยต้องมีมติของคณะกรรมการเห็นชอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่

9.4 การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 บริษัทไม่มีการจัดตั้งบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

9.5 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทให้ความสำคัญกับการให้ข้อมูลที่โปร่งใสกับทุกฝ่าย ทั้งนักลงทุนสถาบัน นักวิเคราะห์ นักลงทุนรายย่อย นักลงทุนทั้งในและต่างประเทศ จะมีความเสมอภาคที่จะได้รับรู้ข้อมูลของบริษัทอย่างเท่าเทียมกัน บริษัทกำหนดเป็นนโยบายในการให้ข้อมูลแก่บุคคลภายนอกและระบุบุคคลที่จะเป็นผู้ให้ข้อมูลอย่างเฉพาะเจาะจง เพื่อให้ให้นักลงทุนได้รับทราบข้อมูลอย่างถูกต้อง ตรงประเด็น บริษัทได้ดูแลไม่ให้เกิดการใช้ข้อมูลภายในได้ โดยให้ข้อมูลสำคัญที่ยังไม่ได้รับการเปิดเผยให้แก่สาธารณชนอันมีนัยสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงต่อการดำเนินงานของบริษัท ทั้งนี้ จะกำหนดให้มีผู้ล่วงรู้ได้ในวงจำกัด โดยจะเปิดเผยให้เฉพาะแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องเท่านั้น

นอกจากนี้ บริษัทยังกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ลงนามในสัญญารักษาความลับ และ/หรือข้อมูลภายในของบริษัท โดยกำหนดให้มีวิธีการควบคุมไม่ให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานนำข้อมูลความลับของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว โดยการกำหนดบทลงโทษกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่ฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามกฎไว้อย่างชัดเจน ดังนี้

1) ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน บอกกล่าว เผยแพร่ หรือเปิดเผยข้อมูลภายในหรือข้อมูลลับของบริษัทที่ตนทราบแก่บุคคลภายนอก หรือผู้ที่มีได้มีส่วนเกี่ยวข้องใดๆ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าด้วยวิธีใด โดยรู้หรือควรรู้ว่าผู้รับข้อมูลนั้นอาจนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท เว้นแต่ จะเป็นการเปิดเผยข้อมูลตามหน้าที่ที่กฎหมายกำหนดไว้

2) ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ใช้ข้อมูลภายในหรือข้อมูลลับของบริษัท เพื่อแสวงหาหรือใช้ประโยชน์ในการซื้อหรือขายหลักทรัพย์เพื่อตนเอง บริษัท หรือเพื่อผู้เกี่ยวข้องกับตน

3) กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานที่มีข้อมูลลับหรือข้อมูลภายในพึงระมัดระวังในการจัดเก็บเอกสาร สำเนาเอกสาร รวมถึงทำลายเอกสาร การจัดเก็บ การลบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ที่เป็นความลับเมื่อไม่จำเป็นต้องใช้งาน เพราะอาจถูกนำไปเปิดเผยหรือใช้โดยไม่สมควร โดยอาจใส่พาสเวิร์ดในไฟล์ข้อมูล เป็นต้น

4) กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานที่มีข้อมูลลับหรือข้อมูลภายในพึงระมัดระวังการสนทนาหรือหารือเกี่ยวกับข้อมูลลับกับบุคคลภายใน หรือภายนอกหน่วยงาน เพื่อป้องกันมิให้บุคคลผู้ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามามีส่วนร่วมรู้เห็นในข้อมูลนั้น

5) เพื่อให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่ดีในการป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลลับหรือข้อมูลภายใน บริษัทได้จัดกลุ่มประเภทของบุคคล/หน่วยงาน ที่มีข้อมูลลับหรือข้อมูลภายใน เพื่อให้สามารถจำกัดจำนวนบุคคล/หน่วยงานที่เข้าถึงข้อมูล หรือมีส่วนที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลลับหรือข้อมูลภายในอันเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ได้

6) ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน ที่ได้ล่วงรู้ข้อมูลงบการเงิน หรือข้อมูลอื่นใดที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัท กระทำการหรือยินยอมให้ผู้อื่นใช้ข้อมูลดังกล่าวกระทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วง 15 วัน

ก่อนที่ข้อมูลงบการเงิน และ/หรือข้อมูลอื่นใดที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัท และ/หรือกลุ่มบริษัท (ถ้ามี) จะเผยแพร่ต่อสาธารณชน และต้องไม่ซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทจนกว่าจะพ้นระยะเวลา 24 ชั่วโมง นับแต่ได้มีการเปิดเผยข้อมูลนั้นสู่สาธารณะทั้งหมดแล้ว ทั้งนี้ ช่วงเวลาเป็นไปตามที่บริษัทจะประกาศแจ้งให้ทราบ ไม่ว่าเพื่อประโยชน์อื่นใดต่อตนเอง หรือเพื่อผู้อื่นอันเนื่องมาจากการที่ตนได้รับรู้

7) ห้ามมิให้คณะทำงาน หรือคณะกรรมการที่รับทราบ พิจารณา หรืออนุมัติการทำโครงการพิเศษที่อาจมีผลกระทบต่อการตัดสินใจลงทุนในหลักทรัพย์ของบริษัท บอกกล่าว เปิดเผย เผยแพร่ข้อมูล หรือใช้ข้อมูลเพื่อประโยชน์ในการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ของบริษัทจนกว่าการทำโครงการพิเศษดังกล่าวได้เปิดเผยต่อสาธารณชน หรือพ้นช่วงระยะเวลาของการทำโครงการพิเศษ หรือยุติการทำโครงการพิเศษแล้ว และต้องไม่ซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทจนกว่าจะพ้นระยะเวลา 24 ชั่วโมง นับแต่ได้มีการเปิดเผยข้อมูลนั้นสู่สาธารณะทั้งหมดแล้ว ทั้งนี้ คณะทำงานอาจจัดทำมีบันทึกข้อตกลงในการรักษาความลับ (Confidential Agreement) กับที่ปรึกษาภายนอกก่อนที่จะให้เริ่มทำโครงการพิเศษ

8) กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานซื้อหรือขายหลักทรัพย์บริษัท จะต้องดำเนินการ ดังนี้

8.1) กรรมการบริษัท และผู้บริหารระดับ First line คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภรรยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ (ผู้มีหน้าที่รายงาน) ให้รายงานตามแบบรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ (แบบ 59-2) ต่อสำนักงาน ก.ล.ต. โดยจะต้องรายงานภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่มีการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ และจะต้องแจ้งให้หน่วยงาน Investor Relations รับทราบ เพื่อนำเสนอต่อเลขาธิการบริษัท สำหรับจัดทำบันทึกการเปลี่ยนแปลงและสรุปจำนวนหลักทรัพย์ของผู้มีหน้าที่รายงาน เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัททราบเป็นประจำทุกเดือน

8.2) ผู้บริหารและพนักงานนอกเหนือจาก 8.1) ให้รายงานการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ของบริษัท บัตรกรุงไทย จำกัด (มหาชน)มายังหน่วยงาน Compliance ภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่มีการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์

9) ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดดังกล่าวอาจมีความผิด และรับโทษตามที่บัญญัติไว้ในกฎหมายที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ พนักงานผู้ใดไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดดังกล่าวนี้อ ถือเป็นกระทำความผิดวินัยเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลภายในที่สำคัญจะได้รับโทษทางวินัยตั้งแต่การตักเตือน การตัดค่าจ้าง การพักงานโดยไม่ได้รับค่าจ้าง จนถึงการเลิกจ้าง แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความร้ายแรงเป็นรายกรณี ๆ ไป

9.6 ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี**1. ค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี (Audit Fee)**

บริษัทจ่ายค่าตอบแทนจากการสอบบัญชีในรอบบัญชีปี 2560 เป็นจำนวนทั้งสิ้น 3,725,000 บาท ให้แก่บริษัท ดีลอยท์ ทูช โทมัส ไซยยศ สอบบัญชี จำกัด

2. ค่าบริการอื่น (Non-audit Fee)

บริษัทจ่ายค่าบริการอื่น ได้แก่ ค่าบริการที่ปรึกษาเกี่ยวกับมาตรฐานการรายงานทางการเงินฉบับใหม่ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 800,000 บาท ให้แก่บริษัท ดีลอยท์ ทูช โทมัส ไซยยศ ที่ปรึกษา จำกัด

10. ความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility: CSR)

10.1 นโยบายภาพรวม

ด้วยความเชื่อมั่นว่า ถ้าสังคมดี เศรษฐกิจดีไปด้วย บริษัทจึงมุ่งหมายให้ธุรกิจเติบโตคู่ไปกับการร่วมรับผิดชอบต่อสังคมอย่างยั่งยืน โดยคำนึงถึงการสร้างประโยชน์สูงสุดให้กับผู้มีส่วนได้เสียกับองค์กรในทุกมิติรอบด้าน ทั้งสมาชิก พันธมิตรทางธุรกิจ พนักงาน ผู้ถือหุ้น สังคม และสิ่งแวดล้อม

ในเชิงธุรกิจ บริษัทมีนโยบายในการทำธุรกิจที่คำนึงถึงการรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องตลอดกระบวนการดำเนินงาน โดยใช้การบริหารแบบ Membership Company ซึ่งมีสมาชิกเป็นศูนย์กลางสำคัญ เน้นการนำเสนอนวัตกรรมใหม่ ๆ ทั้งในด้านผลิตภัณฑ์และบริการที่มีเอกลักษณ์เฉพาะ รวมถึงการคัดสรรข้อเสนอและสิทธิประโยชน์ที่ครอบคลุมอย่างต่อเนื่องให้กับ “ผู้มีส่วนได้เสีย” ซึ่งเปรียบเหมือน “สมาชิก” อย่างสมบูรณ์ รวมทั้งสนับสนุนให้สมาชิกบัตรเครดิตและสินเชื่อบุคคลมีการวางแผนใช้จ่ายอย่างมีเหตุผล เพื่อไม่ให้เกิดภาระหนี้เกินความจำเป็น

ภายในองค์กร บริษัทเชื่อว่าผลิตภัณฑ์และบริการที่นำเสนอสู่สาธารณชน จะดีเลิศได้ต้องมาจากความคิดสร้างสรรค์ที่ดี และความร่วมมือร่วมใจจากภายในองค์กรเป็นอันดับแรก รวมทั้งปลูกจิตสำนึกความรับผิดชอบต่อสังคมให้เกิดขึ้นกับพนักงานทุกระดับอย่างจริงจังและต่อเนื่อง บริษัทจึงมุ่งปลูกฝังและมอบโอกาสให้พนักงานได้พัฒนาศักยภาพของตนเองอย่างเต็มกำลัง รวมทั้งการสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เป็นหนึ่งเดียวกัน โดยมุ่งสร้างสภาพแวดล้อม บรรยากาศที่ดีและอุปกรณ์อันทันสมัยที่เอื้อต่อการทำงานในรูปแบบของสมาร์ทออฟฟิศ เพื่อให้เกิดความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ใหม่ ๆ และการจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมให้พนักงานมีมิตรภาพที่ดีและอยู่ร่วมกันด้วยความปรารถนาดีเดียวกัน อีกทั้งส่งเสริมให้เกิดการสร้างสมดุลในการทำงานและชีวิตส่วนตัวของพนักงาน สมกับที่เป็นองค์กรแห่งความสุขและเป็นองค์กรช่างคิด (Best Place to Work and Creative Organization)

นอกจากนี้ ในฐานะที่บริษัทเป็นสถาบันการเงินซึ่งให้บริการธุรกิจบัตรเครดิตและสินเชื่อบุคคล และนับเป็นฟันเฟืองหนึ่งในกลไกทางเศรษฐกิจของประเทศ บริษัทจึงมุ่งพัฒนาสังคมจากสิ่งที่ดีแล้ว ด้วยการสร้างองค์กรเพื่อการเรียนรู้ โดยเริ่มจากภายในองค์กรและส่งต่อสู่สังคมภายนอก รวมถึงการมุ่งสนับสนุนพัฒนาศักยภาพเยาวชนไทยและการศึกษาผ่านโครงการ Learn & Earn เป็นหลัก เพื่อร่วมสร้างบุคลากรที่มีคุณภาพให้กับสังคมไทย และยังสามารถเติบโตและสร้างรายได้ด้วยตนเองอย่างยั่งยืน นอกจากนี้ บริษัทยังมีนโยบายชัดเจนที่จะดำเนินธุรกิจโดยหลีกเลี่ยงการสร้างผลกระทบในเชิงลบต่อทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อมและสังคม

10.2 การดำเนินงานและการจัดทำรายงานด้าน CSR

มาตรฐานที่บริษัทได้นำมาใช้ในการพัฒนาแนวปฏิบัติและการเขียนรายงานการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคม ได้แก่ การนำกรอบการรายงานสากลที่พัฒนาโดย GRI หรือ Global Reporting Initiative มาปรับใช้ในการจัดทำรายงานความรับผิดชอบต่อสังคม ควบคู่กับการยึดถือรูปแบบการรายงานตามแนวทางความรับผิดชอบต่อสังคมของกิจการของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งเป็นที่ยอมรับอย่างกว้างขวางในองค์กรและผู้ที่ปฏิบัติงานด้านการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคม โดยการปฏิบัติตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยดังกล่าว ถือเป็นจุดเริ่มต้นที่ดีในการพัฒนารายงาน

และเตรียมความพร้อมสู่การจัดทำรายงานแห่งความยั่งยืนในอนาคต เนื่องจากครอบคลุมทุกประเด็นที่ต้องรายงานในหนังสือรายงานแห่งความยั่งยืน ทั้งในระดับประเทศและสากล

ในการดำเนินกิจการ บริษัทมีการนำเสนอผลิตภัณฑ์และบริการรูปแบบใหม่ ๆ ที่มีประสิทธิภาพและครอบคลุมทุกความต้องการของลูกค้าแบบเจาะลึก บนแนวทางการทำตลาดในลักษณะของไลฟ์สไตล์เซกเมนต์ที่สร้างความแตกต่างจากคู่แข่งในตลาดและนำเสนอสิทธิประโยชน์รอบด้านอย่างต่อเนื่องให้กับลูกค้า เพื่อให้บริษัทสามารถตอบสนองความต้องการของสมาชิกได้อย่างถูกต้องในเวลาที่เหมาะสม เน้นการผนึกความร่วมมือกับหลากหลายพันธมิตรที่มีความเชี่ยวชาญรวมถึงนำนวัตกรรมเทคโนโลยีบริการมาสนับสนุนการดำเนินธุรกิจ ขยายฐานสมาชิกโดยมุ่งเน้นคุณภาพมากกว่าปริมาณผ่านช่องทางออนไลน์ต่าง ๆ ของบริษัทและพันธมิตรธุรกิจ ตลอดจนปรับปรุงบริการให้สมาชิกสามารถกำหนดและทำการได้ด้วยตนเอง (Self Service) เพื่อให้สอดคล้องกับไลฟ์สไตล์ของคนในยุคดิจิทัล นอกจากนี้ จะขยายปริมาณร้านค้ารับบัตรเครดิตสู่ธุรกิจใหม่และตลาดต่างจังหวัด ด้วยบริการ KTC Payment Solutions ที่เหมาะกับประเภทของลูกค้า เช่น KTC QR Code Payment, Alipay O2O (Online to Offline) เป็นต้น ด้วยจุดมุ่งหมายเพื่อให้สมาชิกรอบด้านเกิดความพึงพอใจและผูกพันกับแบรนด์เคทีซี อันจะนำไปสู่การเติบโตของบริษัทฯ อย่างยั่งยืนในระยะยาว

อีกทั้งยังมีหน่วยงานที่ทำหน้าที่ติดตามสถานะการใช้จ่ายของสมาชิกตลอด 24 ชั่วโมง เพื่อให้ความช่วยเหลือในกรณีหากมีผู้ไม่ประสงค์ดีนำบัตรเครดิตของสมาชิกไปใช้ประโยชน์ในทางมิชอบ เหล่านี้ล้วนเป็นปัจจัยสนับสนุนให้เคทีซีบรรลุเป้าหมายการเป็นผู้นำตลาดสินเชื่อเพื่อผู้บริโภคอย่างครบวงจร โดยมีคณะกรรมการและคณะทำงานตรวจสอบจากผู้บริหารระดับสูงของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง คอยควบคุมคุณภาพและประเมินสถานการณ์งานอย่างใกล้ชิด

การมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสียเป็นสิ่งที่บริษัทให้ความสำคัญโดยระบุแนวทางปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียไว้เป็นลายลักษณ์อักษรที่ชัดเจนไว้ในนโยบายกำกับดูแลกิจการและคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท โดยแบ่งกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียออกเป็น 10 กลุ่ม ได้แก่ ผู้ถือหุ้น ลูกค้า เจ้าหนี้ คู่ค้า พันธมิตร คู่แข่ง สังคมและสิ่งแวดล้อม คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหาร พนักงาน รวมถึงภาครัฐ ตามความเกี่ยวข้องในกระบวนการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยได้กำหนดแนวทางการมีส่วนร่วมที่เหมาะสมต่อความต้องการ เพื่อรับทราบและเข้าถึงความคาดหวัง เพื่อนำมาใช้ในการกำหนดแนวปฏิบัติที่เหมาะสม ดังนี้

ผู้มีส่วนได้เสีย	แนวปฏิบัติที่ดีต่อผู้มีส่วนได้เสีย	การมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสีย
ผู้ถือหุ้น	มุ่งมั่นดำเนินธุรกิจให้มีผลประกอบการที่ดี สามารถสร้างผลกำไรให้เติบโตขึ้นอย่างต่อเนื่องและมั่นคง โดยดำเนินธุรกิจด้วยความรอบคอบและโปร่งใส เสริมสร้างศักยภาพในการแข่งขัน เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่ผู้ถือหุ้นในระยะยาว	<ul style="list-style-type: none"> - ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี - เข้าพบและให้ข้อมูลแก่ผู้ถือหุ้นและนักลงทุนผ่านกิจกรรม "บริษัทจดทะเบียนพบผู้ลงทุน" (Opportunity Day) - ช่องทางในการสื่อสารต่าง ๆ ได้แก่ เว็บไซต์ อีเมล โทรศัพท์ เป็นต้น - รับข้อเสนอแนะหรือข้อร้องเรียน - มีการจัด Company Visit - มีการเดินทางไปให้ข้อมูลแก่นักลงทุนที่มีศักยภาพทั้งในและต่างประเทศ (Roadshow)

ผู้มีส่วนได้เสีย	แนวปฏิบัติที่ติดต่อผู้มีส่วนได้เสีย	การมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสีย
ลูกค้า	มุ่งมั่นให้บริการลูกค้าด้วยความเต็มใจ เต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเสมอภาค เป็นธรรม และให้คำแนะนำช่วยเหลือแก่ลูกค้าด้วยกิริยา วาจาที่สุภาพ อ่อนโยน พร้อมทั้งยินดีรับฟัง ปัญหาและพยายามค้นหาสาเหตุ และวิธีการ แก้ไขปัญหาให้ลูกค้าโดยไม่เปิดเผยข้อมูลหรือ ความลับของลูกค้า เว้นแต่กฎหมายกำหนดให้ ต้องเปิดเผย หรือได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์ อักษรจากลูกค้า นอกจากนี้ ในการโฆษณา ประชาสัมพันธ์และส่งเสริมการขาย ต้องกระทำ อย่างมีความรับผิดชอบ ไม่ทำให้เกิดความเข้าใจ ผิด หรือใช้ประโยชน์จากความเข้าใจผิดของ ลูกค้า	<ul style="list-style-type: none"> - เสนอผลิตภัณฑ์ที่ตอบโจทย์ความต้องการ - มีช่องทางการติดต่อ สื่อสารให้กับลูกค้า - การสำรวจความพึงพอใจของลูกค้าประจำปี - รับข้อเสนอแนะ หรือข้อร้องเรียน
เจ้าหน้าที่	ปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่ทุกกลุ่มอย่างเสมอภาคและเป็น ธรรม ตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทน ที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่ายตามสัญญา หรือ เงื่อนไขต่าง ๆ ที่ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด กรณี ที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่ง ต้องรีบแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกัน พิจารณาหาแนวทางแก้ไข ในการเจรจาต่อรอง ทางธุรกิจ พึงละเว้นการเรียก รับ หรือจ้าง ผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่สุจริตในการค้า รวมถึง รายงานข้อมูลทางการเงินที่ถูกต้อง ครบถ้วน และตรงต่อเวลาให้กับเจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ	<ul style="list-style-type: none"> - จัดให้มีสิทธิประโยชน์และให้สิทธิผู้ถือหุ้นกู้เข้าร่วม กิจกรรมเสวนาให้ความรู้ด้านต่าง ๆ ตลอดจนเวิร์คช็อป สันทนาการอย่างต่อเนื่อง - รับข้อเสนอแนะหรือข้อร้องเรียน - มีการจัด Company Visit - มีการเดินทางไปให้ข้อมูลแก่นักลงทุนสถาบันใน ประเทศ (Domestic Roadshow)
คู่ค้า	กำหนดให้พนักงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการซื้อ หรือขายทรัพย์สิน สินค้าและบริการทุกชนิดของบริษัท ต้องยึดหลักผลประโยชน์สูงสุดของบริษัท โดยไม่คำนึงถึงผลประโยชน์ส่วนตนหรือของพวกเขา ทั้งนี้ต้องให้ข้อมูลที่ถูกต้องอยู่บนพื้นฐาน ของความจริง ไม่ทำให้ผู้ซื้อ หรือผู้ขายทรัพย์สิน สินค้าและบริการ เข้าใจผิดพลาด หรือได้รับ ข้อมูลที่ไม่ครบถ้วน และที่สำคัญควรหลีกเลี่ยง การรับของกำนัล สินน้ำใจ การรับเชิญไปในงาน เลี้ยงประเภทสังสรรค์หรืองานเลี้ยงรับรองจากผู้	<ul style="list-style-type: none"> - มีกระบวนการคัดเลือกอย่างโปร่งใส - ประเมินผลการปฏิบัติงานของคู่ค้าอย่างต่อเนื่อง - ปฏิบัติตามเงื่อนไขทางการค้าและพันธสัญญา - รับข้อเสนอแนะหรือข้อร้องเรียน

ผู้มีส่วนได้เสีย	แนวปฏิบัติที่ติดต่อผู้มีส่วนได้เสีย	การมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสีย
	ซื้อหรือผู้ขายทรัพย์สินสินค้าและบริการ ที่จัดขึ้น ให้เป็นการส่วนตัว หรือหมู่คณะอย่างเฉพาะเจาะจง เพื่อหลีกเลี่ยงข้อครหาต่าง ๆ ที่อาจจะมีขึ้น และป้องกันมิให้เกิดความโน้มเอียงที่จะช่วยเหลือตอบแทนฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งเป็นพิเศษในภายหลัง โดยมีกระบวนการจัดซื้อ จัดจ้างและเงื่อนไขสัญญาหรือข้อตกลงที่เป็นธรรม การช่วยให้ความรู้ พัฒนาศักยภาพและยกระดับความสามารถในการผลิตและให้บริการให้ได้มาตรฐาน ชี้แจงและดูแลให้คู่ค้าเคารพสิทธิมนุษยชน และปฏิบัติต่อแรงงานตนเองได้อย่างเป็นธรรม รับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม รวมถึง ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลคู่ค้า เพื่อพัฒนา การประกอบธุรกิจระหว่างกันอย่างยั่งยืน	
พันธมิตร	มุ่งมั่นที่จะปฏิบัติตามข้อตกลงที่ได้ทำไว้กับพันธมิตรธุรกิจ และให้ความช่วยเหลือในลักษณะเอื้อประโยชน์ซึ่งกันและกัน เพื่อผลทางธุรกิจโดยรวม	<ul style="list-style-type: none"> - การวางแผนการทำงานร่วมกันกับพันธมิตรทางธุรกิจ - รับข้อเสนอแนะหรือข้อร้องเรียน
คู่แข่ง	ไม่มีนโยบายแข่งขันด้วยการใส่ร้ายป้ายสี กลั่นแกล้ง หรือบิดเบือนข้อเท็จจริงของคู่แข่ง แต่ขณะเดียวกันก็หลีกเลี่ยงการตกลงหรือการพูดคุยถกเถียงกับพนักงานของหน่วยงานหรือสถาบันการเงินอื่น ๆ เกี่ยวกับตำแหน่งที่ตั้งภูมิประเทศการตลาด การจัดสรรลูกค้า อัตราดอกเบี้ยค่าธรรมเนียมต่าง ๆ รวมถึง ผลกระทบต่อ บริการ หรือแผนธุรกิจ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อ การแข่งขันทางธุรกิจของบริษัท	<ul style="list-style-type: none"> - สร้างเงื่อนไขในการแข่งขันที่เป็นธรรม - ปฏิบัติตามกรอบกติกาการแข่งขันที่ดี และไม่ใช่วิธีการที่ไม่สุจริต - เข้าร่วมเป็นสมาชิกชมรมธุรกิจบัตรเครดิตเพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างสมาชิกในเรื่องราวต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาธุรกิจบัตรเครดิต
สังคมและสิ่งแวดล้อม	พึงปฏิบัติตนเป็นพลเมืองที่ดี ประพฤติตนโดยคำนึงถึงหน้าที่ความรับผิดชอบต่อสังคมและประเทศชาติ อีกทั้งให้การสนับสนุนกิจกรรมสาธารณประโยชน์ ร่วมพัฒนาสังคม ชุมชน สิ่งแวดล้อม ตลอดจนมุ่งสร้างสรรค์และอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ	<ul style="list-style-type: none"> - ให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรม

ผู้มีส่วนได้เสีย	แนวปฏิบัติที่ดีต่อผู้มีส่วนได้เสีย	การมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสีย
คณะกรรมการบริษัท และผู้บริหาร	เป็นแบบอย่างในการปฏิบัติหน้าที่ตามกรอบที่บริษัทกำหนด รวมทั้งดูแลสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียอย่างเป็นธรรม	<ul style="list-style-type: none"> - ประชุมคณะกรรมการทุกเดือน เว้นแต่มีเหตุ ขัดข้อง - ให้ข้อมูลอย่างเพียงพอ ครบถ้วน และทันเวลา - มีส่วนร่วมในการกำกับดูแลกิจการ - ให้ข้อมูล ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ
พนักงาน	สรรหาและว่าจ้างบุคลากรที่มีทักษะและประสบการณ์ที่ตรงกับลักษณะงาน โดยให้เงินเดือนและผลตอบแทนในระดับที่สามารถเทียบเคียงได้กับบริษัทชั้นนำทั่วไป ขณะเดียวกัน บริษัทได้ให้ความสำคัญอย่างยิ่งกับการพัฒนาศักยภาพของพนักงาน ผ่านแผนการฝึกอบรมที่หลากหลายและต่อเนื่อง เพื่อรองรับการแข่งขันในธุรกิจการเงินที่ทวีความรุนแรงขึ้น การจัดให้มีสวัสดิการเพื่อช่วยให้พนักงานมีคุณภาพชีวิต และความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น นอกเหนือจากสิทธิสวัสดิการที่มีตามกฎหมาย สำหรับความปลอดภัยในการทำงานของพนักงานนั้น บริษัทมีนโยบายที่มุ่งเน้นไปในด้านความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สิน ตลอดจนคุณภาพสิ่งแวดล้อมในการทำงานเป็นสำคัญ	<ul style="list-style-type: none"> - ปฐมนิเทศพนักงานเข้าใหม่ - การจัดเตรียมหลักสูตรการเรียนรู้ที่เหมาะสมให้กับพนักงาน - การจัดให้มีสวัสดิการให้กับพนักงาน - การจัดเตรียมสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัย และเอื้อต่อการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ - การสำรวจการจ่ายผลตอบแทนของตลาดอย่างสม่ำเสมอ
ภาครัฐ	ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และนโยบายของหน่วยงานกำกับดูแล	<ul style="list-style-type: none"> - ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นการรายงานผลการดำเนินงานธุรกิจและผลการปฏิบัติงานต่อหน่วยงานภาครัฐที่เกี่ยวข้อง ตามความถี่ที่หน่วยงานกำหนด - การมีส่วนร่วมในกิจกรรมและโครงการของหน่วยงานภาครัฐอย่างต่อเนื่อง

บริษัทได้ให้ความสำคัญกับการดำเนินกิจการภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยมีรายละเอียดของการดำเนินการ ดังนี้

1. **การประเมินความเสี่ยง** : เนื่องจากบริษัทประกอบธุรกิจบัตรเครดิต และสินเชื่อบุคคล บริษัทจึงให้ความสำคัญและตระหนักถึงการบริหารความเสี่ยงด้านต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นอันอาจส่งผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ บริษัทจึงได้กำหนดให้มีแนวทางการบริหารความเสี่ยง และจัดให้มีการทบทวนนโยบายอย่างสม่ำเสมอ ซึ่งต้องผ่านการพิจารณาอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Committee)

2. **การกำหนดแนวปฏิบัติ** : เพื่อให้เกิดแบบแผนในการปฏิบัติ บริษัทได้มีการออกนโยบาย ประกาศ ระเบียบ เพื่อให้พนักงานได้มีการปฏิบัติที่ถูกต้อง ซึ่งก่อนนโยบาย ประกาศหรือระเบียบจะมีผลใช้บังคับ หน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องจะต้องพิจารณาถึงการควบคุมภายในที่ดี และรับทราบบทบาทหน้าที่ของหน่วยงานตนเองที่จะต้องปฏิบัติตามประกาศระเบียบดังกล่าว และเพื่อให้เกิดมาตรฐานในการปฏิบัติงาน บริษัทได้กำหนดให้ทุกหน่วยงานมีหน้าที่ในการจัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (SOP) สำหรับกระบวนการหลักที่สำคัญของแต่ละกิจกรรมเพื่อให้พนักงานภายในหน่วยงานทราบขั้นตอนการปฏิบัติงานและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ซึ่งคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานดังกล่าวจะต้องมีการทบทวนเป็นประจำทุกปี
3. **การสื่อสารกับพนักงานและลูกค้า** : บริษัทได้จัดให้มีการเผยแพร่ นโยบาย ประกาศ รวมถึงข่าวสารต่าง ๆ ของบริษัทให้พนักงานรับทราบผ่านช่องทางอีเมลอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งมีการจัดเก็บไว้ในระบบฐานข้อมูลของบริษัทเพื่อการสืบค้นย้อนหลังได้สะดวก
4. **การตรวจสอบการปฏิบัติ** : เพื่อให้บริษัทมั่นใจได้ว่า หน่วยงานต่าง ๆ ภายในบริษัท มีการปฏิบัติงานเป็นไปตามประกาศ ระเบียบบริษัท ในแต่ละปีหน่วยงาน Internal Audit จึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบเพื่อให้หน่วยงานต่าง ๆ มีระบบการควบคุมภายในที่ดี และไม่เกิดความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน รวมทั้งมีการรายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และ/หรือ คณะกรรมการบริษัททราบ

การดำเนินงานด้วยความรับผิดชอบต่อสังคมที่อยู่ในกระบวนการดำเนินธุรกิจหลักของกิจการ (in-process) ตามหลักการ 8 ข้อ ซึ่งอ้างอิงแนวทางความรับผิดชอบต่อสังคมของกิจการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย มีดังนี้

1. การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม

- บริษัทประกอบธุรกิจบัตรเครดิตและสินเชื่อบุคคลภายใต้การกำกับตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย (ธปท.) เช่น การกำหนดคุณสมบัติผู้ถือบัตรเครดิตทั้งบัตรหลัก บัตรเสริม และสินเชื่อบุคคล ตลอดจนการอนุมัติวงเงิน การกำหนดอัตราดอกเบี้ยและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ เป็นต้น และยังมีการผลักดันให้หน่วยงานภายในบริษัท ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบปฏิบัติของธนาคารแห่งประเทศไทยและของแต่ละเครือข่ายผู้ให้บริการบัตรเครดิต
- บริษัทยึดหลักการปฏิบัติต่อลูกค้าให้เป็นไปตามประกาศที่หน่วยงานราชการหรือกฎหมายกำหนด (ธนาคารแห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลเครดิต) เช่น การไม่อนุมัติบัตรเครดิตหรือสินเชื่อบุคคลให้กับผู้ที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ การจัดให้มีสัญญา ข้อตกลงและเงื่อนไขการใช้บัตรเครดิต และสินเชื่อบุคคลที่ชัดเจนและเป็นธรรม การแจ้งให้ลูกค้าทราบหากมีการเปลี่ยนแปลงในเงื่อนไขของสัญญาที่กระทบต่อสิทธิของลูกค้า รวมถึงปฏิบัติในเรื่องของการแจ้งนำส่งข้อมูลเครดิตของเจ้าของข้อมูล เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ทางการกำหนด
- กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการ และคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ใช้เป็นคู่มือเพื่อยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเป็นธรรม มีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม

- ในการว่าจ้างคู่ค้า หรือบุคคลภายนอกเพื่อดำเนินธุรกิจแทนบริษัทในงานที่ไม่ใช่ธุรกิจหลักของบริษัท หรือไม่ใช่ธุรกิจที่บริษัทมีความชำนาญ บริษัทมีการดำเนินการ ดังนี้
 - บริษัทคำนึงถึงความสำคัญของการใช้บริการจากบุคคลภายนอก โดยได้จัดให้มีระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์และคุณสมบัติของบริษัทผู้ให้บริการ ตลอดจนการจัดทำสัญญาที่เป็นธรรม และมีการตรวจรับ มอบสินค้าเพื่อให้ตรงตามสัญญาการใช้บริการ ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ตลอดจนการจัดให้มีกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่ชัดเจน และต้องไม่เข้าไปกระทำการที่ขัดกับนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน นอกจากนี้ ยังได้จัดให้มีนโยบายการใช้บริการจากบุคคลภายนอก ซึ่งนโยบายดังกล่าวสอดคล้องกับนโยบายการกำกับแบบรวมกลุ่มของธนาคารกรุงไทย เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือกผู้ให้บริการ หลักเกณฑ์การใช้บริการ บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ให้บริการ รวมถึงการติดตามดูแลโดยทุกหน่วยงานในบริษัทที่ประสงค์ว่าจ้างบุคคลภายนอกจะต้องปฏิบัติตามนโยบาย หรือระเบียบที่กล่าวข้างต้น
 - การติดตามกระบวนการควบคุมคุณภาพผู้ให้บริการภายนอกของหน่วยงานด้านปฏิบัติการ นอกจากมีจุดประสงค์เพื่อควบคุมมาตรฐานการให้บริการของผู้ให้บริการภายนอกแล้ว ยังเป็นการดำเนินงานเพื่อเชื่อมต่อความต้องการของบริษัทคู่ค้า (ผู้ให้บริการภายนอก) และลูกค้า เพื่อให้เกิดการปรับปรุงในกระบวนการทำงานและผลิตภัณธ์บริการที่ส่งมอบในด้านต่าง ๆ อย่างต่อเนื่องและยั่งยืน ดังนั้น จึงมีการปรับปรุงกระบวนการทำงานอยู่ตลอดเวลา รวมถึงความพยายามในการลดการใช้ทรัพยากรที่ฟุ่มเฟือยในกระบวนการหรือในผลิตภัณธ์บริการที่ส่งมอบ ผลที่ได้รับนอกจากการลดความฟุ่มเฟือยเพื่อช่วยลดภาระกับสิ่งแวดล้อมแล้ว ยังทำให้ต้นทุนในการดำเนินกิจการลดลงอีกด้วย ตัวอย่างผลการดำเนินการที่ผ่านมา เช่น การลดวัสดุสิ่งพิมพ์สำหรับลูกค้าบางกลุ่ม เป็นต้น โดยการติดตามกระบวนการควบคุมคุณภาพนี้ยังเป็นการเพิ่มช่องทางเพื่อให้คู่ค้าเสนอแนะและร่วมพัฒนากระบวนการทำงานที่ดีและเป็นธรรมด้วยการแบ่งปันประสบการณ์ระหว่างบริษัทกับคู่ค้าร่วมกันผ่านการประชุมระหว่างบริษัทที่จัดเป็นประจำอีกด้วย
 - เคทีซีได้ร่วมกับบริษัทรับจ้างภายนอก (Outsource) ในการกำหนดหลักสูตรการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาทักษะการทำงานของพนักงานของบริษัทรับจ้างภายนอกเป็นประจำทุกปี เช่น พนักงานติดตามหนี้ พนักงานธุรการ พนักงานช่าง เป็นต้น
 - ความรับผิดชอบต่อคู่ค้า หรือผู้ให้บริการภายนอกในห่วงโซ่อุปทาน (Supply chain) บริษัทเล็งเห็นความสำคัญของปัญหาสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยในการดำเนินธุรกิจนั้นได้มุ่งเน้นการพัฒนาอย่างยั่งยืนตลอดทั้งห่วงโซ่อุปทาน (Supply chain) โดยเริ่มจากการประกอบธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส และตรวจสอบได้ในทุกกระบวนการ ผ่านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการว่าจ้างการใช้บริการจากบุคคลภายนอก ดังนี้
 - งานการว่าจ้างบุคลากรจากภายนอก เช่น งานการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ งานจ้างทำความสะอาด งานบริการรับ - ส่งเอกสาร เป็นต้น
 - งานด้านการจัดพิมพ์ จัดซื้ออุปกรณ์สำนักงาน หรือสินค้าทั่วไป เช่น การผลิตบัตรพลาสติก สินค้า

หรือบริการทั่วไป เครื่องเขียน อุปกรณ์สำนักงานต่าง ๆ เป็นต้น

- งานจัดซื้อด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น อุปกรณ์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศต่าง ๆ (เครื่องรูดบัตร เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องถ่ายเอกสาร เป็นต้น) รวมถึง การจัดหาหรือบำรุงรักษาอุปกรณ์ต่าง ๆ
- งานด้านอาคาร และสถานที่ เช่น การตกแต่ง ปรับปรุงอาคาร สำนักงาน เป็นต้น

จากขอบเขตของงานดังกล่าว จึงเห็นได้ว่าคู่ค้าของบริษัทมีความสำคัญเป็นอย่างมาก ดังนั้น บริษัทจึงให้ความสำคัญในการจัดหาคู่ค้า โดยจะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย หรือภายใต้ข้อกำหนดของสัญญา ระหว่างกัน โดยได้กำหนดเป็นแนวปฏิบัติสำหรับให้หน่วยงานของบริษัทที่รับผิดชอบงานด้านการจัดซื้อ จัดจ้างใช้ในการคัดเลือกคู่ค้าทุกราย นอกจากการปฏิบัติตามขอบเขตดังกล่าวแล้ว บริษัทได้กำหนดไว้เป็นข้อกำหนดในสัญญาการให้บริการระหว่างบริษัท กับพันธมิตร หรือตัวแทนทางธุรกิจ โดยจะต้องดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และถือปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการให้สินบนและการทุจริตคอร์รัปชัน

- การดำเนินการหาผู้มีข้อร้องเรียน โดยบริษัทได้จัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียน ชมเชย และแนะนำการให้บริการ (Customer Feedback) จากหลายช่องทาง ทั้งช่องทางโทรศัพท์ที่ติดต่อเข้ามามายัง KTC Contact Center (02 123 5000) โดยตรง ช่องทางผ่านหน่วยงานกำกับดูแล และช่องทางโซเชียลมีเดียต่าง ๆ เพื่อนำข้อร้องเรียน ดิชมข้อเสนอแนะต่าง ๆ มาปรับปรุงการให้บริการ ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการคุ้มครองผู้บริโภคผลิตภัณฑ์และบริการ โดยเรื่องร้องเรียนที่เคทีซีได้รับนั้นจะได้รับการตรวจสอบและแจ้งความคืบหน้า รวมทั้งชี้แจงขั้นตอนต่อไปให้ทราบ รวมถึงได้รับการดำเนินการแก้ไขข้อร้องเรียนนั้นให้แล้วเสร็จ และแจ้งให้ทราบโดยเร็ว จากนั้นเคทีซีจะนำข้อมูลที่ได้รับมาใช้ในการปรับปรุงคุณภาพผลิตภัณฑ์และการให้บริการเพื่อสร้างความพึงพอใจให้แก่ลูกค้าผู้มีส่วนได้เสียต่อไป

- บริษัทได้จัดตั้งหน่วยงาน Internal Audit ซึ่งเป็นหน่วยงานอิสระที่รายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อทำหน้าที่ประเมินความเพียงพอ และความมีประสิทธิภาพของระบบควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และการกำกับดูแลกิจการของบริษัท โดยมีการรายงานผลการตรวจสอบระบบควบคุมภายในที่บกพร่อง และความเห็นที่สร้างมูลค่าเพิ่มให้การปฏิบัติงานถูกต้อง มีระบบการควบคุมภายในที่ดี ลดค่าใช้จ่าย และลดความเสี่ยงของบริษัทต่อคณะผู้บริหาร และคณะกรรมการตรวจสอบอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ ส่งเสริมให้การตรวจสอบที่มีประสิทธิภาพให้เป็นรากฐานสำคัญของการเติบโตอย่างยั่งยืน

- บริษัทได้จัดตั้งหน่วยงาน Compliance เพื่อทำหน้าที่ในการให้คำปรึกษา รวมถึงสอบทานการปฏิบัติงานในกระบวนการที่สำคัญเพื่อให้บริษัทมีการปฏิบัติตามสอดคล้องกับกฎระเบียบข้อบังคับของหน่วยงานทางการ เช่น ธนาคารแห่งประเทศไทย สำนักงาน ก.ล.ต. สำนักงาน ป.ป.ง. บริษัทข้อมูลเครดิตแห่งชาติ เป็นต้น รวมทั้ง ติดตามวิเคราะห์ผลกระทบ ของกฎหมายหรือประกาศที่เกี่ยวข้องกับบริษัท โดยอาจสรุปเพื่อเผยแพร่สาระสำคัญ หรือจัดประชุมเพื่อซักซ้อมความเข้าใจกับหน่วยงานต่าง ๆ ภายในบริษัทที่เกี่ยวข้อง

2. การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

สามารถพิจารณาข้อมูลที่ได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการคอร์รัปชันได้ในส่วนของความรับผิดชอบต่อสังคม ในหัวข้อ “10.5 การป้องกันการมีส่วนได้เสียเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชัน”

3. การเคารพสิทธิมนุษยชน

- บริษัทมีการปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับในการปฏิบัติงานติดตามทวงถามหนี้ตามพระราชบัญญัติการทวงถามหนี้ พ.ศ. 2558 ประกาศธนาคารแห่งประเทศไทย และกฎหมายอื่น ๆ โดยมีการจัดอบรมให้กับพนักงานทวงถามหนี้ (New Collector Training Program) โดยให้ความรู้และเพิ่มทักษะความชำนาญเพื่อให้มีการปฏิบัติงานในการทวงถามหนี้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด โดยใช้วาจาสุภาพ ไม่มีการข่มขู่ คุกคาม หรือเสียดสีลูกค้า และไม่เปิดเผยข้อมูลของลูกค้าให้กับบุคคลที่สาม

- เพื่อให้มีการปฏิบัติสอดคล้องกับกฎหมายแรงงาน ในการรับสมัครพนักงานเข้าทำงาน บริษัทได้มีการกำหนดคุณสมบัติของพนักงานโดยจะคำนึงถึงอายุ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ ประสิทธิภาพการทำงานของผู้สมัครเป็นสำคัญ โดยไม่กีดกันหรือแบ่งแยกความหลากหลายทางเพศ ศาสนา ความเชื่อทางการเมือง หรือแม้แต่บุคคลที่มีความบกพร่องทางร่างกาย หากไม่ได้ป่วยเป็นโรคติดต่อร้ายแรง และสามารถแสดงศักยภาพที่เหมาะสมกับการทำงานให้ปรากฏชัด ก็สามารถเข้าทำงานกับบริษัทได้ รวมทั้งไม่มีการเลือกปฏิบัติต่อพนักงาน อันเนื่องมาจากการนับถือศาสนา เพศ หรือการศึกษา

จำนวนพนักงานเข้าใหม่และพนักงานที่พ้นสภาพ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของบริษัทมีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุด ในการสรรหาพนักงานในอัตราว่างที่มีอยู่เดิม จะพิจารณาสรรหาจากภายในบริษัทก่อนเป็นหลัก หรือหากเป็นงานใหม่ที่ต้องการบุคลากรที่มีทักษะเฉพาะด้านและไม่สามารถจัดสรรได้จากภายในบริษัทแล้ว จึงค่อยพิจารณาสรรหาบุคลากรจากภายนอกเพิ่มเติม ทั้งนี้ การรับพนักงานใหม่จะพิจารณารับเพิ่มตามความจำเป็นของธุรกิจ โดยพิจารณาคุณสมบัติ ความสามารถ ประสบการณ์ รวมถึงกำหนดอัตราค่าตอบแทนที่สอดคล้องกับอุตสาหกรรม

ประเภทพนักงาน	เพศ	จำนวน (คน)		
		ปี 2560	ปี 2559	ปี 2558
พนักงานเข้าใหม่	ชาย	118	136	214
	หญิง	278	258	487
รวม		396	394	701
พนักงานพ้นสภาพ	ชาย	129	113	149
	หญิง	291	185	327
รวม		420	298	476

หมายเหตุ : จำนวนการลาออก ไม่นับรวมพนักงานเกษียณอายุ เกษียณอายุก่อนกำหนด ถึงแก่กรรม ไม่ผ่านเกณฑ์การบรรจุ สิ้นสุดสัญญาจ้างงาน หรือเลิกจ้าง

4. การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

- กำหนดคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (SOP) ตั้งแต่กระบวนการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรใหม่ การประเมินผลการปฏิบัติงาน - การปรับขึ้นเงินเดือนประจำปี (Salary Increase) และเงินรางวัลพิเศษประจำปี

(Performance Incentive) การเลื่อนตำแหน่งประจำปี (Promotion) ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดมาตรฐานในการดำเนินงานของบริษัทในการดำเนินงานด้านทรัพยากรบุคคล

ในปี 2560 บริษัทมีจำนวนพนักงาน 1,741 คน สามารถแบ่งตามเพศ ประเภทการจ้าง และระดับพนักงาน ดังนี้

หน่วย : คน

ข้อมูลจำนวนพนักงาน			ปี 2560			ปี 2559			ปี 2558		
จำแนกตามประเภทการจ้าง		จำแนกตามระดับพนักงาน	ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม
พนักงาน	พนักงานประจำ (Full Time)	ผู้บริหารระดับสูง	18	14	32	19	14	33	20	16	36
		ผู้บริหารระดับกลาง	124	146	270	117	147	264	121	151	272
		พนักงานปฏิบัติการ	408	804	1,212	417	798	1,215	406	775	1,181
	รวม		550	964	1,514	553	959	1,512	547	942	1,489
	พนักงานสัญญาจ้าง	Contractor	61	166	227	78	215	293	89	210	299
	รวมทั้งหมด		611	1,130	1,741	631	1,174	1,805	636	1,152	1,788

- บริษัทได้มีการว่าจ้างพนักงานที่บกพร่องทางร่างกายเข้ามาปฏิบัติงานในสังกัดหน่วยงานใดก็ได้ เพื่อให้ได้รับโอกาสและผลตอบแทนเทียบเท่ากับพนักงานซึ่งเป็นคนปกติ ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. 2550 ที่มีเจตนาเพื่อคุ้มครองให้คนพิการมีงานทำหรือประกอบอาชีพ โดยมีให้มีการเลือกปฏิบัติโดยมิได้เป็นธรรมเนื่องจากสาเหตุทางกายและสุขภาพ ซึ่งมีบัญญัติให้หน่วยงานของรัฐ และนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการ ต้องรับคนพิการเข้าทำงานตามมาตรา 33 หรือส่งเงินเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการตามมาตรา 34 หรือเลือกดำเนินการให้สัมปทานตามมาตรา 35 นอกจากนี้ บริษัทมีการดูแลพนักงานประสบปัญหาด้านสุขภาพ โดยปรับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบตามศักยภาพและความสามารถในการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดผลกระทบกับสุขภาพของพนักงานน้อยที่สุด

- การดูแลสุขภาพของพนักงาน บริษัทมีความห่วงใยสุขภาพของพนักงาน โดยได้จัดให้มีสวัสดิการต่าง ๆ ให้กับพนักงาน หรือครอบครัวของพนักงาน ดังนี้

- จัดให้มีการตรวจสุขภาพประจำปีให้แก่พนักงาน ณ โรงพยาบาลชั้นนำ เพื่อให้พนักงานเกิดความใส่ใจในการดูแลสุขภาพของตนเอง และลดอาการเสี่ยง รวมถึงป้องกันการเกิดโรคภัยไข้เจ็บต่าง ๆ

- จัดให้มีห้องพยาบาล พยาบาล บริการด้านการแพทย์ รวมถึง จัดให้มียาและเวชภัณฑ์ในการปฐมพยาบาลเบื้องต้นให้กับพนักงานตามมาตรฐานที่เหมาะสม โดยพนักงานสามารถเข้ารับบริการได้ทุกวันในเวลาทำการ
- จัดให้มีการฉีดวัคซีนป้องกันโรคต่าง ๆ ให้กับพนักงาน เช่น วัคซีนป้องกันโรคไข้หวัดใหญ่ เป็นต้น
- จัดบรรยายโดยคุณหมอจากโรงพยาบาลชั้นนำเพื่อให้ความรู้ข้อมูลด้านสุขภาพกับพนักงานเป็นการป้องกันและส่งเสริมด้านสุขภาพให้สามารถทำงานควบคู่กับการมีสุขภาพที่แข็งแรง เช่น โภชนาการที่มีชัยทางไกลโรค, ออฟฟิศซินโดรม เป็นต้น
- บริษัทมีการจัดสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลให้กับพนักงานและครอบคลุมไปถึงครอบครัวของพนักงานด้วย ซึ่งกำหนดเป็นภาคสมัครใจ โดยบริษัทจะจ่ายค่าเบี้ยประกันสุขภาพของครอบครัวพนักงานให้จำนวน 50%

● การจัดสวัสดิการให้กับพนักงาน พนักงานสัญญาจ้าง ดังนี้

สวัสดิการ	ประเภทพนักงาน		
	พนักงานประจำ	พนักงานสัญญาจ้าง	ลูกจ้างชั่วคราว
เงินเดือน	/	/	/
ค่าล่วงเวลา	/	/	/
ฝึกอบรม / พัฒนาพนักงาน	/	/	/
เงินช่วยเหลือเพื่อจัดการงานศพ	/	/	/
เงินช่วยเหลือกรณีคลอดบุตร	/	/	/
ค่ารักษาพยาบาล	/	/	/
กระเช้าเยี่ยมไข้	/	/	/
เงินช่วยเหลือกรณีพนักงานสมรส	/	/	/
กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	/	X	X
ตรวจสุขภาพประจำปี	/	/	/

- การสำรวจความคิดเห็นของพนักงานที่มีต่อองค์กร (Employee Survey) บริษัทให้ความสำคัญต่อการดูแลและพัฒนาบุคลากร เพื่อส่งเสริมให้พนักงานเกิดความผูกพันต่อองค์กรอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน เนื่องจากบริษัทตระหนักเป็นอย่างยิ่งว่าองค์กรจะเติบโตและสามารถแข่งขันได้นั้นจะต้องมีรากฐานที่ดีจากพนักงานของเราทุกคน ดังนั้น จึงได้จัดให้มีการสำรวจความคิดเห็นของพนักงาน โดยการรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของพนักงานที่มีต่อปัจจัยแวดล้อมต่าง ๆ เช่น ผู้บังคับบัญชา เป็นต้น โดยข้อมูลทั้งหมดจะถูกจัดเก็บไว้เป็นความลับ พนักงานสามารถมั่นใจได้ว่าความคิดเห็นดังกล่าวจะไม่ส่งผลกระทบต่อการประเมินผลการปฏิบัติงาน ผลการสำรวจในปี 2560 โดยหน่วยงานอิสระภายนอก มีค่าเท่ากับ 68% ซึ่งสูงกว่าค่าเฉลี่ยของบริษัทที่เข้าร่วมโครงการ ทั้งนี้ ความเห็นของพนักงานรู้สึกว่าเป็นส่วนหนึ่งของบริษัท ต้องการสร้างสรรค์ผลงานที่ดีให้กับบริษัท และพร้อมจะเป็นส่วนหนึ่งที่ร่วมพัฒนาบริษัทให้ดีขึ้นอยู่เสมอ

- ในการใช้บริการว่าจ้างหน่วยงานภายนอก (Outsource) ให้ปฏิบัติงานในนามของบริษัท บริษัทมีการกำหนดไว้ในสัญญาการใช้บริการของบริษัทผู้รับว่าจ้างให้มีการปฏิบัติต่อพนักงานในสังกัดอย่างเป็นธรรมทุกกรณี ตามที่กฎหมายแรงงานกำหนด นอกจากนี้ บริษัทยังมีการดูแล ให้คำปรึกษา และประสานงานระหว่างพนักงานผู้ปฏิบัติงานของบริษัท Outsource กับบริษัท Outsource ในกรณีที่พนักงานผู้ปฏิบัติงานเกิดข้อสงสัย
- การดูแลความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
 - บริษัทมีการกำหนดและปฏิบัติตามแนวปฏิบัติด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานที่เหมาะสม สอดคล้องกับมาตรฐานและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
 - มีการจัดอบรมหลักสูตรด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และความปลอดภัยในที่ทำงานให้กับพนักงานอย่างต่อเนื่อง
 - ติดตาม เฝ้าระวัง และจัดให้มีการปรับปรุงสภาพแวดล้อมในพื้นที่ทำงานอย่างสม่ำเสมอ
 - ติดตามประเมินผลด้านความสะอาดของพื้นที่ทำงานในแต่ละหน่วยงานอย่างสม่ำเสมอ
 - ติดตามผล และบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับการเจ็บป่วย บาดเจ็บ ตลอดจนให้การดูแลพนักงานที่บาดเจ็บให้ได้รับการรักษาจนสามารถใช้ชีวิตเป็นปกติในการทำงาน

จำนวนและอัตราการประสบอันตราย หรือเจ็บป่วยจากการทำงานของพนักงาน ปี 2560

หน่วย : คน

ตัวชี้วัด	สำนักงานใหญ่			จุดบริการ Touch ทั่วประเทศ			รวมทั้งบริษัท		
	ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม
จำนวนการบาดเจ็บจากการทำงาน	0	0	0	0	0	0	0	0	0
จำนวนการเกิดอุบัติเหตุถึงขั้นหยุดงาน	0	0	0	0	0	0	0	0	0

หมายเหตุ : พนักงาน คือ พนักงานประจำ, พนักงานสัญญาจ้าง และลูกจ้างชั่วคราว

- บริษัทมีนโยบายพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง โดยให้ความสำคัญในการสร้างบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะความสามารถและพัฒนาศักยภาพของพนักงานให้มีคุณภาพในทุกระดับ ตามทิศทางของธุรกิจ เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันให้แก่องค์กรทั้งในปัจจุบันและอนาคต โดยมุ่งเสริมสร้างให้พนักงานมีทัศนคติที่ดี มีทักษะเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงาน เพื่อให้บริการที่ดีแก่ลูกค้าอย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้อง รวดเร็วและลูกค้ามีความพึงพอใจ โดยในปี 2560 บริษัทจัดหลักสูตรอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรมากกว่า 184 หลักสูตร โดยมีรายละเอียดพอสังเขป ดังนี้

- หลักสูตรปฐมนิเทศ มีการจัดอบรมให้กับพนักงานใหม่ตั้งแต่แรกเข้างาน เพื่อให้พนักงานมีความรู้ ความเข้าใจในการดำเนินธุรกิจ รวมถึงผลิตภัณฑ์ต่าง ๆ ของบริษัท ปณิธานค่านิยมองค์กร (Core Value)

คุณธรรม จริยธรรม ซึ่งเป็นสิ่งสำคัญต่อความสำเร็จ ความยั่งยืนของธรรมาภิบาล ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม รวมทั้งการต่อต้านคอร์รัปชัน เสริมสร้างศักยภาพของพนักงานให้สามารถรับผิดชอบต่อหน้าที่ในปัจจุบันและพร้อมที่จะเติบโตในอนาคต ร่วมกันขับเคลื่อนองค์กรให้ไปสู่เป้าหมายที่วางไว้ เพื่อให้เกิดเป็นวัฒนธรรมองค์กร มี Core Values ซึ่งเสมือนรากแก้วขององค์กร หล่อหลอมให้พนักงานตระหนักและเข้าใจในแก่นของกระบวนการความคิดและการทำงานร่วมกัน เพื่อให้พนักงานตระหนักในทุกกระบวนการคิดและการทำงาน เพื่อให้สอดคล้องประสานความร่วมมือไปในทิศทางเดียวกัน โดยมีจำนวนพนักงานที่เข้าร่วมอบรมทั้งสิ้น 445 คน โดยภายหลังจากการอบรมปฐมนิเทศ บริษัทได้จัดให้พนักงานทำแบบทดสอบเพื่อประเมินความรู้ ความเข้าใจในเนื้อหาที่ได้อบรม ซึ่งพนักงานจะต้องผ่านการทดสอบไม่ต่ำกว่า 85%

- นอกจากหลักสูตรที่มุ่งเน้นให้เกิดการพัฒนาทักษะ ความรู้ในด้านต่าง ๆ แล้ว บริษัทได้ส่งเสริมให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization) เพื่อสร้างสภาพแวดล้อม บรรยากาศที่ดีในการทำงาน ส่งเสริมความคิดสร้างสรรค์ อันจะก่อให้เกิดนวัตกรรมใหม่ๆ เพื่อปรับปรุงกระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สนับสนุนการสร้างองค์ความรู้ที่ทันสมัยมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ให้เกิดขึ้นภายในองค์กรผ่านโครงการ KTC Knowledge Sharing อีกทั้งสนับสนุนให้พนักงานเรียนรู้ผ่านหลักสูตรออนไลน์ เช่น Coursera ซึ่งพนักงานสามารถที่จะเลือกเรียนในหัวข้อที่ตนให้ความสนใจและความถนัดของตนเองทำให้เกิดแรงจูงใจที่จะพัฒนาตัวเอง รวมทั้ง สามารถพูดคุย แลกเปลี่ยนประสบการณ์ในหลักสูตรผ่าน Community ซึ่งเป็นการส่งเสริมให้พนักงานมีเพื่อนร่วมเรียน และยังเป็นการเสริมสร้างทักษะทางด้านภาษา รวมทั้งรวบรวมข้อมูลองค์ความรู้ต่าง ๆ ไว้ในอินทราเน็ตบน KTC Mind เพื่ออำนวยความสะดวกค้นหา แลกเปลี่ยนความรู้ต่าง ๆ ให้อยู่ในรูปแบบอินโฟกราฟฟิคเพื่อให้เข้าใจง่าย โดยจากการจัดโครงการที่ผ่านมา พนักงานมีการอบรมเฉลี่ยต่อปีคิดเป็น 31.43 ชั่วโมง
- บริษัทได้สร้างจิตสำนึกของพนักงานให้ปฏิบัติงานบนพื้นฐานของจริยธรรม เป็นการพัฒนาทางด้านจิตใจ และศีลธรรมปรับทัศนคติในเชิงบวกต่อตัวเองและการทำงาน ดำเนินชีวิตอย่างมีสติ สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล ผ่านโครงการ “ดีที่ออกซิดีทอล์ค คุณธรรมนำทาง” กิจกรรมในรูปแบบบรรยาย สนทนาธรรม และฝึกปฏิบัติ โดยพาพนักงานไปปฏิบัติธรรม ณ วัดมเหยงค์ จ.อยุธยา เป็นการกำหนดจิตตนเอง ให้อยู่กับปัจจุบัน ถือศีล 8 ปฏิบัติสมาธิ เจริญปัญญา
- นอกจากนั้นยังมี กิจกรรม KTC Sit & Talk ซึ่งเป็นกิจกรรมแบ่งปันความรู้และประสบการณ์ในด้านต่าง ๆ เพื่อให้ทันกับภาวะการณ์ในปัจจุบันจากวิทยากรผู้มีความรู้ เช่น Digital Trend 2017, How to Survive in Digital Transformer Era, Crisis Management ในโลก Digital, FinTech The Next Gen Finance, AI ในโลก FinTech, โภชนาการดี มีชัยห่างไกลโรค, ปลุกพลังความจำ สร้างพลังความคิด, Provident Fund ออกวันนี มีแต่กำไร, รู้เท่าทันอาชญากรรมทางเทคโนโลยี หรือกิจกรรมที่ส่งเสริมการเป็นผู้ให้และใส่ใจสุขภาพพนักงานผ่านโครงการผูกปิ่นโตข้าว ซึ่งเป็นการซื้อข้าวโดยตรงกับชาวนาที่ปลูกข้าวอินทรีย์ปลอดปุ๋ยเคมี เป็นต้น

- บริษัทยังได้จัดให้มีโครงการ LEARN & EARN อย่างต่อเนื่อง ผ่านการพัฒนาเยาวชนให้มีคุณภาพร่วมกับสังคมไทยมายาวนานเป็นปีที่ 14 เพื่อสนับสนุนและพัฒนาศักยภาพเยาวชนผู้นำ เป็นการเตรียมความพร้อมให้กับนิสิต นักศึกษาก่อนก้าวไปสู่ชีวิตการทำงานจริง ให้เยาวชนรู้จักใช้เวลาให้เกิดประโยชน์ ได้เปิดโลกทัศน์ ประสบการณ์การทำงานจริงที่หาไม่ได้จากห้องเรียน และยังสร้างรายได้ให้ตนเองและครอบครัว พร้อมทั้งพัฒนาศักยภาพที่เป็นประโยชน์กับการทำงานและเป็นประโยชน์กับคุณภาพชีวิต ในปี 2560 เคทีซี มุ่งผลิตบุคลากรคุณภาพออกสู่สังคม ภายใต้แนวคิด “เรียนรู้ อย่างไม่เพียงพอ เพื่อชีวิตที่พอเพียง” โดยมีสาระสำคัญเพื่อนิสิต นักศึกษาในโครงการฯ เรียนรู้อย่างไม่รู้จบในหลายแง่มุม น้อมนำคำสอนของพระมหากษัตริย์ รัชกาลที่ ๙ มาเป็นหลักปฏิบัติในการดำเนินชีวิต เตรียมความพร้อมให้สามารถเข้าถึงอาชีพที่น่าสนใจในยุคดิจิทัล รวมทั้งปลูกฝังนิสิต นักศึกษา ให้มีคุณธรรม ซื่อสัตย์ และยึดถือจริยธรรมอันดีงาม
- บริษัทได้รวบรวมสื่อการเรียนรู้ต่าง ๆ ไว้บน Intranet เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานสามารถศึกษา และทบทวนเนื้อหาของสื่อการเรียนรู้ต่าง ๆ ได้ตลอดเวลา นอกเหนือจากประกาศและระเบียบภายในที่สำคัญของบริษัท เช่น หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี คู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ การต่อต้านการคอร์รัปชัน กฎหมายฟอกเงิน กฎหมายสำคัญที่เกี่ยวข้องกับบริษัท นอกจากนี้ ยังได้กำหนดให้ผู้บริหารและพนักงานจะต้องตอบแบบทดสอบเพื่อประเมินผลความรู้ ความเข้าใจและเป็นการสร้างความตระหนัก (Awareness) ถึงการปฏิบัติตามกฎหมายหรือกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่สำคัญผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ดังนี้
 - การจัดทดสอบเพื่อความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ “หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Corporate Governance Self-Assessment)” ซึ่งครอบคลุมเนื้อหาเกี่ยวกับการต่อต้านการคอร์รัปชัน แนวปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท การคำนึงถึงสังคมและสิ่งแวดล้อม ประจำปี 2560 มีผลการประเมิน ดังนี้

เรื่องที่ประเมิน	ตัวชี้วัด / เป้าหมาย	ผลการประเมินฯ
จำนวนผู้ตอบแบบประเมินฯ	ร้อยละ 100.00	ร้อยละ 100.00
ความรู้ ความเข้าใจ	ร้อยละ 100.00	ร้อยละ 100.00

- จัดทดสอบเพื่อประเมินความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ “กฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน และกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย” ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ให้กับผู้บริหารและพนักงานประจำ โดยปี 2560 มีผลการประเมินดังนี้

เรื่องที่ประเมิน	เกณฑ์ชี้วัด	ผลการประเมินฯ
จำนวนผู้ตอบแบบประเมินฯ	≥ ร้อยละ 90.00 ของพนักงานทั้งหมด	ร้อยละ 98.33
ความรู้ ความเข้าใจ	≥ ร้อยละ 85.00	ร้อยละ 98.71

- จัดทดสอบเพื่อประเมินความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและการทำนิติกรรมสัญญาต่าง ๆ อันเป็นประโยชน์ในการทำงานและการดำเนินชีวิตแก่พนักงานบริษัท ในหัวข้อ “กฎหมายน่ารู้ สำหรับชาว KTC” โดยผลการประเมินมี ดังนี้

เรื่องที่ประเมิน	เกณฑ์ชี้วัด	ผลการประเมินฯ
ความรู้ ความเข้าใจ	≥ ร้อยละ 85.00	ร้อยละ 98.00

- จัดทดสอบเพื่อประเมินความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ” การบริหารความเสี่ยงเบื้องต้น” โดยครอบคลุมเนื้อหาเกี่ยวกับนิยามความเสี่ยง กระบวนการบริหารความเสี่ยง และเหตุการณ์ความเสียหาย (Loss Data) จากความเสี่ยงด้านปฏิบัติการเพื่อเป็นประโยชน์ในการนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานของพนักงานโดยปี 2560 มีผลการประเมินดังนี้

เรื่องที่ประเมิน	เกณฑ์ชี้วัด	ผลการประเมินฯ
ความรู้ ความเข้าใจ	≥ ร้อยละ 85.00	ร้อยละ 98.08

- บริษัทมีความเชื่อว่า หากพนักงานมีสุขภาพกายและจิตใจที่ดีย่อมเสริมสร้างให้มีความทำงานที่ดีไปด้วย บริษัทจึงได้จัดให้มีกิจกรรมเพื่อส่งเสริมให้พนักงานมีสุขภาพกาย และจิตใจที่ดีผ่านการจัดกิจกรรมต่าง ๆ โดยในปี 2560 บริษัทได้จัดให้มีกิจกรรมพอสังเขป ดังนี้

- การสร้างจิตสำนึกและมุ่งเน้นการพัฒนาจิตใจและศีลธรรมของพนักงาน ให้มีการปฏิบัติงานบนพื้นฐานของจริยธรรมที่ดี มุ่งเน้นให้เรียนรู้การปรับทัศนคติ ในเชิงบวกทั้งต่อตนเองและการทำงาน ซึ่งสอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล ผ่านโครงการ “ ดีที่ออกซ์ดีทอล์ค คุณธรรมนำทาง ” โดยการพาพนักงาน จำนวน 50 คนที่สมัครใจไปอบรมปฏิบัติธรรม ถิ่นศีล 8 ปฏิบัติสมาธิ เจริญปัญญา ณ วัดมเหยงค์ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา เพื่อเป็นการขัดเกลาจิตใจ ให้เกิดการปล่อยวางและกำหนดจิตให้อยู่กับปัจจุบัน
- การจัดกิจกรรม KTC Sit & Talk ซึ่งเป็นกิจกรรมการแบ่งปันความรู้ และประสบการณ์ในด้านต่าง ๆ เพื่อให้ทันกับภาวะการณ์ในปัจจุบัน โดยเรียนเชิญวิทยากรผู้มีความรู้และประสบการณ์มาเป็นผู้บรรยายให้ความรู้ เช่น สิ่งที่น่าสนใจการตลาดต้องทำในยุค Digital, Crisis Management ในโลก Digital, Marketing in Innovation Era, AI ในโลก Fintech, ทิศทางเศรษฐกิจไทยและเศรษฐกิจโลก, ปลุกพลังความจำ สร้างพลังความคิด เป็นต้น
- กิจกรรมสนทนาธรรม ในหัวข้อ “ความสบายใจ ในโลกที่ไม่สมบูรณ์แบบ” โดยพระอาจารย์จิตร จิตตสวโร, “งานได้ผล คนเป็นสุข” โดยพระมหาสมปอง ซึ่งได้มาบรรยายธรรม และให้ข้อคิดที่เป็นประโยชน์ เพื่อนำธรรมะและคำสอนไปปรับใช้ในการทำงานและชีวิตประจำวัน
- การจัดกิจกรรมแข่งขันแบดมินตัน และฟุตบอลเพื่อส่งเสริมให้เกิดความสามัคคี รู้แพ้รู้ชนะ และช่วยเหลือเกื้อกูลกัน

- กิจกรรมที่ส่งเสริมการเป็นผู้ให้และใส่ใจสุขภาพพนักงานผ่านโครงการผูกปิ่นโตข้าว ซึ่งเป็นการซื้อข้าวโดยตรงกับชาวนาที่ปลูกข้าวอินทรีย์ปลอดปุ๋ยเคมี เป็นการสนับสนุนชุมชนจากต้นน้ำ

5. ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค

- เคทีซีฟนีก 2 องค์กร ธปท. และกรมบังคับคดี จัดมหกรรมประνομหนี้ และจัดสัมมนาให้ความรู้ในหัวข้อ บริหารการเงินและสร้างวินัยทางการเงินให้กับสมาชิกบัตรเครดิตเคทีซี พร้อมใกล้เคียงประνομหนี้ให้กับลูกหนี้ที่มีภาระหนี้ติดพัน นอกเหนือจากมาตรการความช่วยเหลือเรื่องส่วนลดดอกเบี้ย หรือระยะเวลาในการผ่อนชำระ ด้วยจุดมุ่งหมายเพื่อร่วมสนับสนุนการแก้ไขหนี้ภาคครัวเรือนของประเทศ
- บริษัทได้ร่วมกับศาลยุติธรรม จัดทำโครงการ “มหกรรมใกล้เคียงเพื่อเจรจาประνομหนี้กับลูกหนี้” เพื่อให้ลูกหนี้สามารถชำระหนี้ที่ค้างชำระได้ตามกำลังความสามารถ และจะดำเนินการแก้ไขข้อมูลหรือปรับปรุงบัญชีของลูกค้าให้ถูกต้องในกรณีที่เกิดความผิดพลาด โดยในปี 2560 บริษัทได้จัดทำโครงการในจังหวัดตามภูมิภาคต่าง ๆ รวมทั้งสิ้น 6 ครั้ง มีจำนวนลูกหนี้ที่เข้าร่วมโครงการ ทั้งสิ้น 5,527 ราย มูลค่าภาระหนี้ที่เจรจาสำเร็จ คิดเป็น 93.34% นอกจากนี้ได้ร่วมกับกรมบังคับคดี ในการใกล้เคียงข้อพิพาทชั้นบังคับคดี พร้อมใกล้เคียงประνομหนี้ให้กับลูกหนี้ที่ได้รับผลกระทบจากปัญหาภัยพิบัติน้ำท่วมในภูมิภาคต่าง ๆ และโครงการพิเศษอื่น ๆ ทั้งนี้ เพื่อเป็นการบรรเทาทุกข์ให้กับลูกหนี้ และเป็นการร่วมสนับสนุนการแก้ไขหนี้ภาคครัวเรือนของประเทศ
- ในกรณีที่มีการโต้แย้งเกี่ยวกับภาระหนี้ ไม่ว่าจะกรณีใด ๆ บริษัทจะดำเนินการแสวงหาและสอบสวนข้อเท็จจริงให้ได้ความชัดเจนแก่ผู้บริโภค
- บริษัทมีนโยบายเก็บรักษาข้อมูลความลับของลูกค้า และมีการออกผลิตภัณฑ์ที่ไม่เอาเปรียบลูกค้า รวมทั้งกำหนดเงื่อนไขของสัญญาที่เป็นธรรม
- บริษัทมุ่งเน้นให้สมาชิกมีวินัยทางการเงินและมีการบริหารรายได้ที่มีประสิทธิภาพและสามารถพึ่งพาตนเองได้โดยปลอดภาระหนี้ จึงได้ริเริ่มจัดสัมมนาขึ้นอย่างต่อเนื่องในหัวข้อที่เกี่ยวข้องกับการเพิ่มวินัยทางการเงิน การสร้างอาชีพเสริมเพื่อเพิ่มรายได้และการลดภาระค่าใช้จ่ายให้แก่สมาชิก โดยสมาชิกสามารถเข้าร่วมโครงการโดยเสียค่าใช้จ่ายในราคาพิเศษ และ/หรือใช้คะแนนสะสมเพื่อสมัครร่วมโครงการได้ เช่น “Workshop ก้าวแรกสู่การเป็นบาริสต้ามืออาชีพ” “กิจกรรม Macaron ขนมหวานยอดฮิต” “กิจกรรมขนมเปียะทำกินง่าย ทำขายรวย” “กิจกรรมขนมชั้นกุหลาบ ขนมไทยสร้างรายได้เสริม” และ “Workshop เพาะเห็ด” เป็นต้น โดยการคัดสรรวิทยากรผู้มีความรู้ในหัวข้อต่าง ๆ มาบรรยายพร้อมจัดกิจกรรมที่เกี่ยวข้องควบคู่กันไป
- บริษัทติดต่อสื่อสารกับผู้ถือหุ้นกู้ผ่าน “The Sovereign” ซึ่งเป็นเอกสารแจ้งสิทธิประโยชน์และให้สิทธิผู้ถือหุ้นกู้เข้าร่วมกิจกรรมเสวนาให้ความรู้ด้านต่าง ๆ ตลอดจนเวิร์คช็อปสนทนาการอย่างต่อเนื่อง เพื่อสานสัมพันธ์กับผู้ถือหุ้นกู้ของบริษัท โดยตลอดปี 2560 บริษัทได้จัดกิจกรรมให้กับผู้ถือหุ้นกู้ รวมทั้งสิ้น 15 กิจกรรม
- การให้บริการ 24 ชั่วโมง โดยไม่เว้นวันหยุด (24x7 service)
 - จัดเจ้าหน้าที่คอยให้คำแนะนำช่วยเหลือในการใช้สินค้าและบริการสมาชิกด้วยความเต็มใจ และมีการจัดตั้งทีมงาน (Manager on Shift) ที่คอยทำ Monitor Real-time ซึ่งพร้อมปรับเปลี่ยนแผนรองรับสถานการณ์ที่อาจเกิดขึ้นได้ทันท่วงที เพื่อสร้างความเชื่อมั่นในการใช้บริการของลูกค้า

- จัดทำสรุปรายงานตัวเลขปริมาณการรับสายโทรศัพท์จากลูกค้าและสถานการณ์ต่าง ๆ ที่กระทบกับการบริการลูกค้าและผลการดำเนินงานของหน่วยงาน โดยมีการนำตัวเลขไปวิเคราะห์เพื่อกำหนดแนวทางป้องกันปัญหาแบบยั่งยืน
- การป้องกันการทุจริต ประพฤติมิชอบในธุรกิจบัตรเครดิต (Fraud Prevention)
 - ออกแบบระบบตอบรับอัตโนมัติสำหรับการเปิดใช้งานบัตร (IVR Activation) ให้มีความปลอดภัยสำหรับสมาชิกบัตรตัวจริง เพิ่มความสะดวก รวดเร็วในการเปิดใช้งานบัตร
 - ออกแบบระบบตอบรับอัตโนมัติ (IVR KTC Contact Center 02 123 5000) สำหรับสอบถามข้อมูล และปรับปรุงรายการ โดยส่งเสริมให้ลูกค้าใช้รหัสประจำตัวในการตรวจสอบระบบเพื่อทำการรายการด้วยตนเอง เพื่อเพิ่มความสะดวกรวดเร็วในการใช้บริการ และไม่ต้องรอสายนาน ในปี 2560 บริษัทจัดให้มีการประเมินความพึงพอใจจากการให้บริการของ KTC Contact Center ผ่านระบบ IVR ซึ่งมีจำนวนลูกค้าที่ประเมินความพึงพอใจ รวมทั้งสิ้น 752,000 ราย โดยผลการประเมินอยู่ในระดับที่ “พอใจมาก” ทั้งนี้ บริษัทจะนำผลสำรวจไปปรับปรุงการให้บริการภายในบริษัท หรือภายนอกบริษัท เช่น กรณีการให้บริการจาก Outsource Sale เป็นต้น ทั้งนี้ เพื่อป้องกันและลดปัญหาการร้องเรียน รวมทั้งเพื่อช่วยให้การให้บริการของบริษัทมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
 - ขั้นตอนการตรวจสอบความเป็นเจ้าของบัตร (Verification Process) เพื่อความปลอดภัยในการให้ข้อมูลของสมาชิกบัตร และป้องกันการทุจริตในวงการค้า

6. การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

- บริษัทมีนโยบายลดการใช้กระดาษในกระบวนการทำงานทั่วทั้งองค์กร โดยเป็นหนึ่งในแนวคิดหลักของการจัดทำเว็บไซต์ที่สมัครขอสมัครบัตรที่มุ่งหมายให้พนักงานทั้งบริษัทร่วมกันลดการใช้กระดาษที่ไม่จำเป็น และจัดเก็บเอกสารสำคัญด้วยการใช้เครื่องมือสื่อสารทางอิเล็กทรอนิกส์ ในรูปแบบของไฟล์ หรือเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (e-Document) แทน และจัดส่งโดยใช้อีเมลแทนการสำเนาเอกสารส่งออกไปยังหน่วยงานอื่น รวมถึงการใช้กระดาษรีไซเคิลภายในหน่วยงาน ซึ่งนอกจากจะช่วยลดการใช้กระดาษซึ่งผลิตจากทรัพยากรธรรมชาติแล้ว ยังช่วยประหยัดพื้นที่ในการจัดเก็บและสะดวกต่อการสืบค้น และประหยัดพลังงานไฟฟ้าในการถ่ายสำเนา เช่น ในกระบวนการพิจารณาสินเชื่อ บริษัท ได้พัฒนาระบบเพื่อรองรับการสืบค้นข้อมูลเครดิต แบบ Host to Host เพื่อจัดเก็บข้อมูลไว้ในระบบงาน และกำหนดสิทธิ์เฉพาะเจ้าหน้าที่วิเคราะห์สินเชื่อที่จะสามารถเรียกดูข้อมูลได้แทนการพิมพ์เอกสาร หรือการแจ้งข้อมูลเครดิตบูโร (NCB) ผ่านใบแจ้งยอดชำระค่าใช้จ่าย (Statement) หรือการลดปริมาณการใช้กระดาษในการจัดทำข้อมูลให้กับลูกค้าปลายปี หรือการส่งเอกสารต้นฉบับให้กับเครดิตบูโร หรือการเรียกดูและใช้ข้อมูลของคนแพค เช่นเตอร์ (Contact Center) เพื่อใช้ในการวิเคราะห์เพื่อพัฒนาและปรับปรุงบริการและจัดการทำงาน จะจัดเก็บข้อมูลลงโปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูป และทำการวิเคราะห์และประมวลผลเพื่อให้ได้ผลที่ต้องการแทนการส่งพิมพ์รายงานต่าง ๆ ออกมา แม้แต่ในการดำเนินคดีของฝ่ายกฎหมาย ซึ่งจำเป็นต้องใช้เอกสารเป็นจำนวนมากในการฟ้องร้องดำเนินคดีการคัดถ่ายเอกสารเกี่ยวกับใบแจ้งยอดชำระค่าใช้จ่าย (Statement) จะดำเนินการคัดถ่ายโดยใช้ทั้งสองด้าน สามารถลดปริมาณการใช้กระดาษได้ประมาณครึ่งหนึ่ง นอกจากนี้ ยังได้ร่วมกับศาลบางแห่งลดการใช้เอกสาร

ในการดำเนินคดี (ใช้เอกสารทำคำฟ้องของศาล ในการอ้างเอกสารเป็นพยาน) และกรณีมีการยอมความ จะมีการขอรับเอกสารที่ไม่จำเป็นในสำนวนคดีของศาลเพื่อลดภาระการจัดเก็บเอกสารของศาล ทำให้ลดมลภาวะในการจัดเก็บเอกสารของศาล และเอกสารดังกล่าวสามารถนำมารีไซเคิลให้เกิดประโยชน์ได้

- บริษัทมีการจัดทำแบบฟอร์มในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์เพื่อใช้สำหรับนำเสนอให้ลูกค้าใช้สำหรับทำคำขอต่าง ๆ ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ไฟล์ เช่น แบบฟอร์มการขอวงเงินถาวร รวมถึงการจัดทำคำขออนุมัติระหว่างฝ่ายงานภายในบริษัท ซึ่งผู้ส่งสามารถกรอกข้อมูลผ่านระบบแทนการกรอกในกระดาษ และยังสามารถแนบเอกสารที่เป็นไฟล์รูปภาพ เช่น เอกสารที่ลูกค้าส่งผ่านโทรสาร คำสั่ง บันทึกข้อความต่าง ๆ หรือจากหน้าจอภาพของระบบที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นเอกสารประกอบการพิจารณาสำหรับผู้รับเรื่องต่อไป รวมถึงการรวบรวมข้อมูลของเรื่องทั้งหมดนี้สามารถเก็บรวมและค้นหาจากระบบได้ โดยไม่จำเป็นต้องส่งพิมพ์ลงกระดาษ

- บริษัทได้ให้ความสำคัญกับการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกโดยได้เลือกใช้กระดาษถนอมสายตาสำหรับพิมพ์เอกสารของบริษัท เช่น ใบสมัครขอใช้บริการบัตรเครดิต หรือสินเชื่อส่วนบุคคล และจดหมาย (Newsletter) ที่ส่งแจ้งโปรโมชั่นกับลูกค้า เป็นต้น จากผู้ผลิตงานด้านสิ่งพิมพ์ที่ได้รับเครื่องหมายรับรอง Carbon Neutral Certification หรือ Green Print ซึ่งปัจจุบันมีจำนวน 3 ราย

- บริษัทได้จัดทำเอกสารในรูปแบบ Electronic ทดแทนการกรอกเอกสารกระดาษในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานด้านทรัพยากรบุคคล เพื่อให้เกิดความสะดวกในการใช้งาน และประหยัดเวลาในการรับและส่งเอกสารโดยพนักงานสามารถเข้าใช้งานได้ผ่านทาง i-Form บนระบบ Intranet ของบริษัท เช่น การลงทะเบียนรับสมัครพนักงาน การเซ็นสัญญาจ้างงาน การขอหนังสือรับรอง การขอทำบัตรประกันสุขภาพใหม่ การขอทำบัตรพนักงานใหม่ การดำเนินการเรื่องการประเมินผลทดลองงาน รวมไปถึงการลาออกจากบริษัท

- การดำเนินการเกี่ยวกับการลดการใช้พลังงานไฟฟ้าและเชื้อเพลิง

- บริษัทลดการใช้พลังงานไฟฟ้า โดยเลือกใช้หลอดไฟแบบประหยัดพลังงาน (หลอด LED) ทั้งทั้งองค์กร รวมถึงจุดให้บริการลูกค้าทุกสาขาทั่วประเทศ และทยอยเปลี่ยนจอทีวีภายในบริษัทโดยเริ่มจากจอทีวีพลาสมาที่ชำรุด เสียหาย เป็นจอแอลอีดี ทีวี (LED TV) ซึ่งใช้กระแสไฟฟ้าน้อยลง โดยในปี 2560 บริษัทสามารถประหยัดค่าไฟฟ้าได้มากถึง 70% ซึ่งประหยัดได้มากกว่าปี 2559 ที่ลดลง 63%
- บริษัทมีนโยบายปรับลดและประหยัดพลังงานที่ไม่จำเป็นในสำนักงาน โดยการบริหารเวลาในการเปิด ปิดเครื่องปรับอากาศ รวมถึงการปรับลดอุณหภูมิของเครื่องปรับอากาศ และการอนุญาตให้พนักงานสามารถแต่งกายลำลองมาทำงานได้ นอกจากนี้ ยังจัดให้พนักงานที่ทำงานในช่วงกะดึก นั่งปฏิบัติงานในพื้นที่ที่กำหนดเพื่อเป็นการประหยัดพลังงานไฟฟ้า
- ลดค่าใช้จ่ายด้านพลังงานเชื้อเพลิง โดยกำหนดคุณสมบัติรถยนต์ส่วนบุคคลของพนักงาน ให้ใช้น้ำมันที่ทำลายสิ่งแวดล้อมน้อยที่สุด เช่น น้ำมัน E20 เป็นต้น โดยในปี 2560 มีรถยนต์ส่วนบุคคลที่ใช้น้ำมันที่ทำลายสิ่งแวดล้อมน้อยที่สุด จำนวนทั้งสิ้น 17 คัน ซึ่งสามารถประหยัดค่าน้ำมันได้เป็นเงินประมาณ 85,478.95 ซึ่งประหยัดได้มากกว่าปี 2559 ที่ประหยัด 11,932.19 บาท

- การดูแลคุณภาพสิ่งแวดล้อมด้านชีวอนามัย ความปลอดภัยในอาคาร
 - บริษัทได้ทำการว่าจ้างผู้ชำนาญ เข้าทำความสะอาดภายในท่อจ่ายลมเย็นของระบบปรับอากาศ ภายในสำนักงานใหญ่ อาคารสมัชชชาวนา 2 เพื่อป้องกันการสะสมของฝุ่นละอองต่าง ๆ ซึ่งมีผลกระทบต่อสุขภาพ อนามัยของพนักงาน อีกทั้งเป็นการลด และป้องกันการเจ็บป่วยของพนักงาน นอกจากนี้ยังทำให้ระบบปรับอากาศมีการส่งลมได้ดีขึ้นสามารถประหยัดไฟฟ้าได้มากขึ้น

7. การร่วมพัฒนาชุมชนหรือสังคม

● บริษัทมีความเชื่อว่าสังคมไทยจะดีได้ คนในสังคมต้องช่วยกัน และการสร้างคนดีมีคุณภาพป้อนสู่สังคม ควรจะถูกบ่มเพาะตั้งแต่ยังเป็นต้นกล้าเยาวชน บริษัทจึงมุ่งให้ความสำคัญไปที่ “เยาวชน” เป็นหลัก ด้วยความเชื่อที่ว่า การพัฒนารากฐานของการศึกษาของเยาวชน ถือเป็นส่วนหนึ่งของการพัฒนาอนาคตของชาติ โดยได้ริเริ่ม 2 โครงการใหญ่ คือ “โครงการ LEARN & EARN” และ “โครงการ KTC Offer” นอกเหนือจากการให้ความสนับสนุนหน่วยงานรัฐ ภาคเอกชนและสถาบันการศึกษาต่าง ๆ โดยเคทีซีได้ริเริ่มโครงการ LEARN & EARN ตั้งแต่ปี 2546 เป็นต้นมา เน้นการปลูกฝังให้เยาวชนรู้จักคุณค่าของเวลาและการใช้จ่าย โดยเปิดโอกาสให้นิสิต นักศึกษาใช้เวลาว่างจากการเรียน เข้ามาทำงานและเรียนรู้รูปแบบการทำงานจริง ๆ นอกห้องเรียนกับเคทีซี และรับค่าตอบแทนเป็นรายชั่วโมง โดยมีพนักงานเป็นที่เลี้ยงช่วยแนะนำและถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์เพื่อเตรียมความพร้อมให้กับเยาวชนก่อนก้าวสู่โลกการทำงานจริง ซึ่งถือเป็นการช่วยสร้างอาชีพให้กับคนในสังคมอีกทางหนึ่ง ปัจจุบันมีนักศึกษาสมัครเข้าร่วมโครงการฯ กว่า 25,000 คน และผ่านการฝึกงานในโครงการฯ แล้วกว่า 3,300 คน และมีจำนวนหลายร้อยคนที่ได้รับการบรรจุเข้าเป็นพนักงานประจำหลังจากเรียนจบ โดยระหว่างที่อยู่ในโครงการฯ นิสิต นักศึกษายังมีโอกาสได้เข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาทักษะหลายด้าน โดยสอดแทรกความรู้และส่งเสริมทักษะที่หลากหลายจากผู้เชี่ยวชาญในหลายแวดวง ในลักษณะของเอดดูเทนเมนต์ (Edutainment) เช่น การพูดคุยอย่างใกล้ชิดเพื่อสร้างแรงบันดาลใจในอาชีพกับผู้ที่ประสบความสำเร็จในด้านต่าง ๆ บริษัทยังจัดให้มีการน่านิสิต นักศึกษาในโครงการฯ เดินทางไปทัศนศึกษานอกสถานที่ ด้วยเป้าหมายที่จะปลูกฝังจิตสำนึกของเด็ก ๆ ในการเป็น “ผู้ให้” โดยในปี 2560 ได้จัดกิจกรรมสร้างแรงบันดาลใจภายใต้แนวคิด “เรียนรู้อย่างไม่เพียงพอ เพื่อชีวิตที่พอเพียง” โดยน้อมนำคำสอนของในหลวงรัชกาลที่ ๙ ในเรื่องของความเพียร การเป็นผู้ที่ศึกษาไฝหาความรู้อย่างสม่ำเสมอเพราะความรู้เรียนได้ไม่มีวันหมด รวมถึงหลักคำสอนแห่งการใช้ชีวิตอย่างพอเพียง ที่เป็นเสมือนรากฐานของการใช้ชีวิต เพื่อให้น้อง ๆ นิสิต นักศึกษา ได้ตระหนักถึงคำสอนของพ่อมาปรับใช้ในการทำงานและชีวิตจริง โดยเชิญบุคคลที่ประสบความสำเร็จจากความสำเร็จในการศึกษา ค้นคว้าเพื่อให้ได้มาซึ่งธุรกิจและการใช้ชีวิตแบบพอเพียงตามวิถีของแต่ละท่าน มาร่วมพูดคุยเพื่อเพิ่มพูนความรู้ และจุดประกายความคิดในการนำไปประกอบอาชีพ รวมทั้งปลูกฝังนิสิต นักศึกษาให้มีคุณธรรม ซื่อสัตย์และยึดถือจริยธรรมอันดี

● เคทีซียังมุ่งมั่นในการร่วมสร้างคนดีมีคุณภาพคืนสู่สังคมให้ขยายวงกว้างและมีความหลากหลายขึ้น เพื่อขยายผลต่อจากโครงการ LEARN & EARN ที่เปิดรับจำนวนนิสิต นักศึกษาได้จำกัด จึงได้ริเริ่ม “โครงการ KTC Offer” โดยนำผู้บริหารภายในบริษัทที่ประสบความสำเร็จและมีความรู้ความชำนาญในสาขาวิชาต่าง ๆ อาทิ ด้านการตลาด การเงิน ประชาสัมพันธ์ บริหารทรัพยากรบุคคลและกฎหมายออกไปถ่ายทอดความรู้และแลกเปลี่ยนประสบการณ์กับ

นิสิต นักศึกษาถึงห้องเรียน และประชาชนทั่วไปตามงานสัมมนาต่าง ๆ ตามนโยบายในการเป็นองค์กรแบ่งปันความรู้ เพื่อยกระดับการเรียนรู้และเป็นแนวทางการศึกษาให้กลุ่มเป้าหมายได้มีความรู้เพิ่มเติมที่มีใช้แค่เพียงทฤษฎี ซึ่งจะช่วยสนับสนุนการคิดวิเคราะห์และนำไปปรับใช้ทั้งในการเรียนและในวิชาชีพ

- บริษัทได้จัดทำระบบเปิดให้สมาชิกบัตรเครดิตเคทีซีทั่วประเทศสามารถใช้คะแนนสะสมที่มี แทนค่าด้วยเงินสดบริจาคช่วยเหลือองค์กรการกุศลที่ให้ความดูแลผู้ด้อยโอกาสต่าง ๆ 25 แห่ง ภายใต้ “โครงการคะแนนแทนเงินบริจาค” โดยสามารถใช้คะแนนสะสม 1,000 คะแนน แทนเงินบริจาค 100 บาท โดยแจ้งความประสงค์ผ่านพนักงานทาง Contact Center หรือศูนย์บริการสมาชิก KTC Touch ทุกสาขา หรือทำการด้วยตนเองผ่านโมบายแอปพลิเคชัน “TapKTC” เว็บไซต์ “ClickKTC” โดยเคทีซีจะรวบรวมคะแนนสะสมที่ได้รับบริจาค เปลี่ยนเป็นเงินเพื่อส่งมอบให้กับองค์กรการกุศลต่าง ๆ หรือร่วมบริจาคโดยหักชำระเป็นรายเดือนผ่านบัตรเครดิต รวมถึงการอำนวยความสะดวกให้สมาชิกสามารถบริจาคด้วยเงินสดผ่านกล่องรับบริจาคที่ตั้งอยู่ตามจุดให้บริการลูกค้า หรือการร่วมกับพันธมิตรทางธุรกิจ เพื่อสมทบทุนเงินบริจาคเพิ่มจากยอดการใช้จ่ายของลูกค้า เช่น “โครงการระดมทุนเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบเหตุน้ำท่วมในภูมิภาคต่าง ๆ” “โครงการร่วมสมทบทุนก่อสร้าง สถาบันการแพทย์จักรีนฤเบดินทร์ คณะแพทยศาสตร์ โรงพยาบาลรามาธิบดี” “โครงการ ก้าวคนละก้าว โดยคุณอาทิวราห์ คงมาลัย (ตูน Bodyslam)” “โครงการระดมเงินทุนเพื่อบ้านราชวดี” เป็นต้น โดยในปี 2560 มียอดการใช้คะแนนสะสมเพื่อบริจาค คิดเป็นเงิน 1,904,344.31 บาท

- บริษัทได้จัดส่งจดหมายได้เรีคเมลถึงสมาชิกที่มีประวัติการบริจาคโดยไม่คิดค่าใช้จ่าย เพื่อหารายได้สมทบทุนให้กับสภาอากาศไทย โดยหักค่าใช้จ่ายผ่านบัตรเครดิตเพื่อสร้างตึกและเครื่องมือแพทย์อาคารภูมิสิริมังคลานุสรณ์ โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ และมูลนิธิสงเคราะห์เด็กยากจน ซี.ซี.เอฟ ในประเทศไทย เพื่อสมทบทุนสนับสนุนเด็กยากไร้ในโรงเรียนทุรกันดาร

8. การมีนวัตกรรมและเผยแพร่นวัตกรรม

- การดำเนินการเกี่ยวกับการลดการใช้พลังงานไฟฟ้าและเชื้อเพลิงเพื่อเป็นส่วนหนึ่งในการร่วมกันผลักดันนโยบายภาครัฐเพื่อมุ่งไปสู่ National e-Payment และไทยแลนด์ 4.0 รวมถึงนโยบายสังคมไร้เงินสด (Cashless Society) ของธนาคารแห่งประเทศไทย บริษัทได้พัฒนาระบบรับชำระค่าสินค้าและบริการด้วยบัตรเครดิตเพิ่มเติมผ่าน QR Code Payment บนโมบายแอปพลิเคชัน “TapKTC” โดยได้เข้าร่วมทดลองใน Regulatory Sandbox ของธนาคารแห่งประเทศไทย และเริ่มทดลองให้บริการตั้งแต่วันที่ 16 พฤศจิกายน 2560 เป็นต้นมา โดยบริษัทเป็น**บัตรเครดิตรายแรกและรายเดียวที่ตอบสนองการใช้งานทั้งผู้ถือบัตรเครดิตและร้านค้าในขณะนี้** นอกจากนี้ ยังช่วยลดต้นทุนให้กับร้านค้าที่รับชำระ รวมถึงลดการใช้พื้นที่ในการวางเครื่องรับบัตรและด้วยความเสถียรในการรับชำระผ่านโมบายแอปฯ จึงสามารถรองรับการใช้งานได้ง่ายยิ่งขึ้น ในแง่ของลูกค้าเองนอกจากจะได้รับความสะดวกในการใช้งาน จากการใช้โมบายแอปฯ สแกน QR Code เพื่อชำระแล้ว ยังสามารถได้รับเครดิตในการชำระ เช่นเดียวกับการรูดชำระด้วยบัตรเครดิตตามปกติอีกด้วย ทั้งนี้ ปัจจุบัน บริษัทมีจำนวนร้านค้าที่เข้าร่วมทดลองใน BOT Regulatory Sandbox จำนวน 44 ร้านค้า

- บริษัทได้คิดค้นพัฒนาเพิ่มเติมช่องทางออนไลน์ที่มีประสิทธิภาพ เพื่อเพิ่มความสะดวกให้กับลูกค้าในการใช้บริการ โดยบริษัทได้พัฒนาช่องทางออนไลน์นี้ให้มีความสามารถทั้งในการให้ข้อมูลและเป็นช่องทางในการทำธุรกรรมไปพร้อมกัน เสมือนเป็นจุดบริการลูกค้าแบบ One-Stop Services ครอบคลุมทุกผลิตภัณฑ์ทั้งบริการทางด้านผู้ถือบัตรและร้านค้าสมาชิกบัตร ในรูปแบบของแอปพลิเคชัน “TapKTC” และ “ClickKTC” ซึ่งได้เปิดให้บริการในระยะแรกผ่านทางเว็บไซต์และขยายการให้บริการไปยังกลุ่มลูกค้าผู้ใช้สมาร์ทโฟน และสมาร์ททีวีผ่านระบบปฏิบัติการ iOS และ Android ตามลำดับ เพื่อรองรับแนวโน้มการเติบโตของกลุ่มลูกค้าเป้าหมายที่มีขนาดใหญ่สำหรับธุรกิจรับชำระเงินในปัจจุบันและที่จะมีในอนาคต สำหรับบริการธุรกรรมออนไลน์ที่ “TapKTC” และ “ClickKTC” ให้บริการนั้น ได้แก่ การทำรายการเบิกถอนเงินสดล่วงหน้า (Cash Advance) จากบัญชีบัตรเครดิต และการเบิกถอนเงินจากบัตรเครดิตเงินสดของสินค้าบุคคลภายใต้การกำกับ โดยลูกค้าสามารถเลือกรับเงินได้ที่บัญชีของตนเองหรือบัญชีของบุคคลอื่น อีกทั้งลูกค้าสินค้าบุคคลภายใต้การกำกับยังสามารถเลือกทำการรับเงินผ่านทางร้านค้าสมาชิกของบริษัท นอกจากนี้ ลูกค้าสามารถสอบถามยอด การตั้งค่าเพื่อแจ้งเตือนวันครบกำหนดชำระเงิน และบริการอื่น ๆ อีกมากมาย ซึ่งปัจจุบันมีจำนวนสมาชิกที่สมัครใช้บริการแล้วกว่า 416,552 ราย รวมถึงการสมัครรับใบแจ้งยอดผ่านทางอีเมล (e-Statement) ที่จะทำให้การได้รับใบแจ้งยอดเป็นไปอย่างสะดวกรวดเร็วมมากขึ้น อีกทั้งเป็นการช่วยลดการใช้ทรัพยากรในการจัดพิมพ์ใบแจ้งยอดกระดาษ ตลอดจนช่วยรักษาสิ่งแวดล้อม การพิมพ์พลังงานในการกำจัดขยะที่เกิดจากใบแจ้งยอดที่ไม่ได้ใช้แล้ว ซึ่งปัจจุบันมีจำนวนสมาชิกที่รับ e-Statement แล้วกว่า 335,957 ราย โดยบริษัทได้จัดให้มีเจ้าหน้าที่คอนแทค เซ็นเตอร์ ทำการแนะนำช่องทางบริการดังกล่าว

- บริษัทได้คิดค้นพัฒนาผลิตภัณฑ์ใหม่เพื่อรองรับการให้บริการร้านค้าสมาชิกบัตรผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ ในโครงการ TapKTC Merchant หรือที่เรียกว่า “mPOS” โดยให้บริการทั้งระบบปฏิบัติการ iOS และ Android โดยร้านค้าสมาชิกบัตรที่เข้าร่วมโครงการฯ จะสามารถทำการรับชำระสินค้าและบริการ ณ จุดซื้อขายได้ ผ่านอุปกรณ์สมาร์ทโฟนที่ได้ลงทะเบียนไว้กับบริษัท ต่อมาระบบจะทำการชำระและตอบกลับผลการทำการรายการมายังหน้าจอของสมาร์ทโฟน เพื่อให้ลูกค้าลงนามในรูปแบบของ e-signature โดยระบบจะจัดส่งใบเสร็จอิเล็กทรอนิกส์ (e-Receipt) ให้ทางอีเมลของลูกค้าเป็นอันเสร็จสิ้นขั้นตอน ซึ่งการรับ-ส่งข้อมูลทั้งหมดนั้นได้ถูกเข้ารหัสด้วยระบบรักษาความปลอดภัยที่ได้มาตรฐานจึงมีความปลอดภัยสูง ทำให้เกิดความเชื่อมั่นในการใช้บริการทั้งในกลุ่มร้านค้ารับบัตรและลูกค้าผู้ถือบัตร ซึ่งปัจจุบันมีจำนวนร้านค้าสมาชิกบัตร mPOS แล้วกว่า 2,899 ร้านค้า

- บริษัทนำเสนอนวัตกรรมของแต่ละผู้ให้บริการเครือข่ายบัตรเครดิตชั้นนำ ได้แก่ วีซ่า มาสเตอร์การ์ด เจซีบี เพื่อให้ทีมงานนำมาพัฒนาบริการต่อขยายธุรกิจและเพิ่มรายได้

- บริษัทได้ทำการออกบัตรเครดิตอิเล็กทรอนิกส์สำหรับสมาชิกเพื่อใช้งานผ่านช่องทางออนไลน์ (KTC Virtual Credit Card) ซึ่งลดต้นทุนการใช้กระดาษและพลาสติก โดยสมาชิกบัตรไม่ต้องกังวลว่าบัตรจะเสีย ขาดหาย หรือสูญหาย ซึ่งปัจจุบันมีจำนวนสมาชิกที่ใช้บริการแล้วกว่า 8,270 ราย

- บริษัทได้ริเริ่มโครงการแจ้งผลการพิจารณาสินเชื่อทาง SMS ตามขั้นตอนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่วิเคราะห์สินเชื่อ เมื่อได้พิจารณาใบสมัครบัตรเครดิต และสินเชื่อบุคคลเสร็จสิ้นแล้ว จะต้องแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้สมัครหรือขอสินเชื่อทราบ โดยได้พัฒนาระบบการแจ้งผลการพิจารณาผ่านทาง SMS แทนการจัดพิมพ์เป็น

จดหมาย เว้นแต่เหตุผลในการปฏิเสธการให้สินเชื่อที่กฎหมายกำหนดให้แจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรเท่านั้น ทำให้ผู้สมัครและผู้ขอสินเชื่อทราบผลการพิจารณาได้รวดเร็ว ไม่ต้องรอการจัดพิมพ์เป็นจดหมายและขั้นตอนไปรษณีย์ อีกทั้งยังลดปริมาณการใช้กระดาษได้เป็นจำนวนมาก ในการติดตามผลการจัดส่งและการเปิดใช้บัตร (Activation) บริษัทได้จัดตั้งทีมติดตามผลการจัดส่งบัตรไปยังลูกค้า พร้อมอำนวยความสะดวกในการแจ้งเปิดใช้งานบัตรและสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ที่ลูกค้าพึงจะได้รับ เพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้นจากการสูญหาย หรือล่าช้าระหว่างจัดส่งบัตร ลดค่าใช้จ่ายและเวลาในการติดตามทวงถาม ลดขั้นตอนที่ต้องติดต่อเข้ามาเปิดใช้งานบัตรหลังได้รับบัตรของลูกค้า และบริษัทไม่ต้องการทำการผลิตบัตรใหม่ และจัดส่งบัตรใหม่

- การจัดเก็บฐานข้อมูลของพนักงานโดยใช้ระบบ HRIS เข้ามาดำเนินการ เพื่อช่วยให้การเก็บฐานข้อมูลของพนักงานและลดการใช้กระดาษให้น้อยลง โดยพัฒนา Module ต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานด้าน Human Resources รวมทั้งระบบ HRIS สามารถรองรับการใช้งานในอุปกรณ์ต่าง ๆ เพิ่มมากขึ้น ตลอดจนการใช้งานผ่านสมาร์ทโฟน เช่น การคีย์ หรือการอนุมัติใบลา และการคีย์ขออนุมัติค่าล่วงเวลา เป็นต้น

- ในขั้นตอนการสรรหาบุคลากร (Recruitment) บริษัทได้จัดให้ผู้สมัครงานสามารถกรอกใบสมัครงานได้ผ่านทาง Google Form เพื่อลดการกรอกข้อมูลในเอกสาร นอกจากนี้ เพื่อให้การสมัครงานเป็นไปอย่างมีระบบ บริษัทจึงได้จัดทำให้มีการทำ QR Code เพื่อใช้ในการจัดลำดับคิวของผู้สมัครงาน ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการติดต่อสมัครงานกับบริษัท อีกทั้งทำให้เกิดภาพลักษณ์ที่ดีในการทำงานอย่างมีระบบ

10.3 การดำเนินธุรกิจที่มีผลกระทบต่อความรับผิดชอบต่อสังคม

ในปี 2560 บริษัทไม่มีการดำเนินธุรกิจที่ส่งผลกระทบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

10.4 กิจกรรมเพื่อประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (After Process)

บริษัทให้ความสำคัญกับการสนับสนุนกิจกรรมสาธารณประโยชน์เพื่อตอบแทนให้กับสมาชิกและประชาชนทั่วไป โดยได้จัดกิจกรรมเพื่อช่วยเหลือสังคม ดังนี้

1. ด้านการเสริมสร้างความรู้ (กลุ่มเป้าหมาย : ชุมชน สื่อมวลชน และเยาวชน)

มุ่งเน้นการจัดกิจกรรมที่หลากหลายหลายในรูปแบบของการแบ่งปันความรู้และสร้างแรงบันดาลใจ โดยร่วมมือกับบุคคลที่ประสบความสำเร็จ องค์กรภาครัฐและเอกชนต่าง ๆ เช่น

- กิจกรรมน้อมรำลึกถึงพระราชกรณียกิจของพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช ประกอบด้วย “รฤกวันงานพระราชพิธีถวายพระเพลิงพระบรมศพ” โดยนำสื่อมวลชนกว่า 40 ท่าน เข้าร่วมรับฟังลำดับขั้นตอนของงานพระราชพิธี สัญลักษณ์และความหมายของสิ่งต่าง ๆ ในพระราชพิธีถวายพระเพลิงพระบรมศพ “ตามรอยพระอัจฉริยภาพของพ่อด้านงานศิลปะ โดยบริษัทฯ พร้อมด้วยพนักงานและนิสิต นักศึกษาโครงการ LEARN&EARN ร่วมเวิร์คช็อปวาดรูปบนแก้วกาแฟ” “ย้อนรอยพระอัจฉริยภาพด้านการกีฬาเรือใบ” โดยเปิดโอกาสให้เยาวชนจากสถานสงเคราะห์เด็กชายบ้านมหาเมฆ จำนวน 20 คน เรียนรู้วิธีการเล่นเรือใบ ภายใต้การดูแลของสมาคมกีฬาแข่งเรือใบแห่งประเทศไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์” เป็นต้น

- เวิร์คช็อป “เคทีซีส่งภาษามือ...ชวนน้องเรียนรู้วิถีแห่งสติ” สำหรับนักเรียนที่บกพร่องทางการได้ยินชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-3 โรงเรียนเศรษฐเสถียร ในพระราชูปถัมภ์ ประกอบด้วย “ใจจัดดอกไม้...ดอกไม้จัดใจ” ตั้งจิตภาวนาไปพร้อม ๆ กับการพับดอกบัว ฝึกตามคู่มือเคลื่อนไหวของกาย ใจตั้งมั่น และเฝ้าระวังตนเองด้วยลมหายใจแห่งสติ “หอมกลิ่นความสุข...ทุกฝี่้เพิ่ม” เรียนทำเครื่องหอมจากสมุนไพรไทยมะกรูด “ภาวนาภาษามือกับบทเพลงแห่งสติ” เรียนรู้ลมหายใจกับสติผ่านบทเพลง “ธรรมชาติบำบัด” เรียนรู้ทุนชีวิตด้วยศาสตร์แห่งการใช้ชีวิต ศิลปะแห่งการปรับสมดุลใจและกาย พร้อมทั้งนมัสการพระอารยตารามหาโพธิสัตว์ที่สถูปมนต์จิตประภัสสร

- กิจกรรม “เตรียมพร้อม...ด้วยสมาธิบนวิถีเคแภาวนา” โดยเชิญสื่อมวลชนเข้าร่วมจัดกิจกรรมให้กับผู้ต้องราชทัณฑ์ที่ใกล้พ้นโทษ จำนวน 40 คน เพื่อเป็นส่วนหนึ่งในการช่วยเตรียมความพร้อมให้ผู้ต้องขังหญิงที่ใกล้พ้นโทษมีคุณภาพของร่างกายและจิตใจ สามารถกลับไปใช้ชีวิตร่วมกับผู้อื่นในสังคมอย่างมีสติรู้เท่าทัน โดยวิทยากรพิเศษครูดล - ธนวัชร เกตมวิมุต ประธานชีวิตศึกษา เครือข่ายเพื่อการเรียนรู้และเข้าใจชีวิต ณ ท้องสถานหญิงกลาง แขวงลาดยาว

- งานเสวนา “KTC FIT Talks” เพื่อแบ่งปันความรู้อย่างต่อเนื่อง ทั้งที่เกี่ยวข้องกับการเงิน (Finance) นวัตกรรม (Innovation) และเทคโนโลยี (Technology) ให้กับสื่อมวลชนและบุคคลต่าง ๆ ในบริษัทฯ โดยเชิญวิทยากรพิเศษที่มีความรู้ ความชำนาญเฉพาะด้าน ร่วมพูดคุยอย่างเป็นกันเองในหัวข้อต่าง ๆ ที่น่าสนใจ และอยู่ในกระแสความสนใจของสังคม อาทิ “KTC FIT Talks พร้อมมั๊ย? รับมือมาตรฐานบัญชี IFRS9 กับ CFO” “KTC FIT Talks สถาบันการเงินกับฟินเทค แทนที่หรือเติมเต็ม” เป็นต้น

- กิจกรรม “ทัวร์ไทยไทย” ให้กับสื่อมวลชนแขนงต่าง ๆ ภายใต้ชมรม KTC PR Press Club เพื่อร่วมนำเสนอมุมมองและเรื่องราวที่เป็นประโยชน์ ตลอดจนร่วมจรจรงจิตใจให้เกิดสังคมการทำดี โดยในปี 2560 บริษัทฯ ได้เชิญวิทยากรผู้เชี่ยวชาญด้านต่าง ๆ ร่วมถ่ายทอดความรู้ด้านประวัติศาสตร์ท้องถิ่น หรือศิลปวัฒนธรรม เช่น “เดินทอดน่องท่องย่านเก่าชมแหล่งวัฒนธรรมย่านบางลำพู” “ไม่ลืมกัน ณ วันวาน” เรียนรู้เรื่องสมุนไพรและตำรับการทำยาหอมโบราณ ที่“บ้านหม้อหวาน” ร้านขายยาแผนโบราณย่านเสาชิงช้า และเยี่ยมชมชุมชนนางเลิ้ง เป็นต้น

- กิจกรรม “K9 สีหาอาสาเพื่อชาติ” เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนการฝึกฝน และภารกิจที่สุนัขตำรวจได้ทุ่มเทเพื่อประเทศชาติ โดยได้รับความร่วมมือจากกองกำกับการสุนัขและม้าตำรวจ กองบังคับการสายตรวจและปฏิบัติการพิเศษ และเจ้าหน้าที่ตำรวจ 3 สายงาน คือ งานสายตรวจ งานตรวจพิสูจน์ และงานตรวจพิสูจน์ปฏิบัติราชการฝึกอบรมสุนัข

2. ด้านเยาวชนและการศึกษา

เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินการต่าง ๆ ให้กับเยาวชนและการศึกษา บริษัทฯ ได้ร่วมกับพันธมิตรจัดกิจกรรมมอบสิ่งของ ทุนการศึกษา สนับสนุนโครงการ สถาบันการศึกษา องค์การการกุศลและมูลนิธิต่าง ๆ รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 1,309,000 บาท โดยมีรายละเอียดดังนี้

- มอบเงินสนับสนุนการจัดนิทรรศการ “พระราชานิดดวงใจ” โครงการ “น้อมรำลึก องค์อัครศิลปิน” เพื่อร่วมถวายอาลัยต่อการสวรรคต และน้อมสำนึกในพระมหากรุณาธิคุณของพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช บรมนาถบพิตร ในฐานะองค์อัครศิลปิน ผู้ทรงเป็นองค์อุปถัมภ์งานด้านศิลปวัฒนธรรม และเพื่อเผยแพร่

พระปรีชาสามารถของพระองค์ในศิลปะแขนงต่าง ๆ ทั้งด้านทัศนศิลป์ วรรณศิลป์และนวัตกรรมการออกแบบ

- มอบคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ สภาพดีพร้อมใช้งาน ให้กับโรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดนในเขตพื้นที่ภาคเหนือ สังกัดกองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 13 ค่ายพระพุทธรูป อ.พนมทวน จ.กาญจนบุรี ซึ่งเดินทางมาร่วมกิจกรรม ตามรอยพ่อไปกับ Shred2Share ปีที่ 9 เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในการเรียน
- ร่วมกับธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) จัดกิจกรรม KTB Central Rally 2017 ปลูกป่าทำดีเพื่อพ่อ และมอบอุปกรณ์การเรียนและอุปกรณ์กีฬา ให้กับโรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดนบ้านถ้ำหิน อ.สวนผึ้ง จ.ราชบุรี

3. ด้านกีฬา

เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับด้านกีฬา บริษัทได้ร่วมมอบเงินสนับสนุนการแข่งขัน หรือการจัดกิจกรรมด้านกีฬา ให้กับสมาคม ชมรม หรือมูลนิธิ เช่น สมาคมผู้สื่อข่าว สมาคมต่าง ๆ เป็นต้น รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 60,000 บาท

4. ด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม

เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม บริษัทได้มีส่วนร่วมโดยการบริจาคเงิน หรือร่วมเป็นผู้สนับสนุนโครงการกับมูลนิธิ สมาคมต่าง ๆ รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 632,999 บาท โดยมีรายละเอียด

- การให้พนักงานมีส่วนร่วมในโครงการ “บริจาคโลหิตกับสมาคมกาชาดไทย ซึ่งจัดเป็นปีที่ 11 และในปี 2560 ได้รับการบริจาคโลหิตเป็นจำนวน 188,550 ซีซี การแบ่งปันบริจาคสิ่งของให้ “ห้องใต้บุญ” ของสมาคมกาชาดไทย เพื่อนำไปจำหน่ายและนำเงินที่ได้ไปใช้จ่ายเพื่อประโยชน์ของสังคม

5. ด้านศาสนา

เคทีซียังได้เป็นส่วนหนึ่งในการร่วมทำนุบำรุงพระพุทธศาสนา ด้วยการทำบุญถวายปัจจัยแด่พระภิกษุสงฆ์ และพุทธสถานต่าง ๆ รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 124,000 บาท

10.5 การป้องกันการมีส่วนได้ส่วนเสียเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชัน

คณะกรรมการบริษัทมีมติเห็นชอบนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน ซึ่งได้กำหนดให้เป็นส่วนหนึ่งของนโยบายการกำกับดูแลกิจการ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อห้ามไม่ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานดำเนินการหรือยอมรับการคอร์รัปชันทุกรูปแบบ เว้นแต่เป็นกรณีที่กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ ขนบธรรมเนียมประเพณีของท้องถิ่น หรือจารีตทางการค้าให้กระทำได้ โดยนโยบายดังกล่าว บริษัทได้กำหนดบทบาทหน้าที่ แนวทางปฏิบัติหากพบการคอร์รัปชัน บทลงโทษ รวมถึงกระบวนการและช่องทางในการแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียน ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับจะสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม

ปี 2556 บริษัทได้ร่วมลงนามแสดงเจตนารมณ์เป็นแนวร่วมปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตของภาคเอกชนไทยใน “การประชุมระดับนานาชาติว่าด้วยการสร้างแนวร่วมปฏิบัติ (Collective Anti-Corruption : CAC) ในการต่อต้านการทุจริต

ภาคเอกชนไทย” ซึ่งจัดโดยสถาบันส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) หอการค้าไทย หอการค้านานาชาติแห่งประเทศไทย สมาคมบริษัทจดทะเบียนไทย สมาคมธนาคารไทย สมาคมธุรกิจตลาดทุนไทย และสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย

บริษัทได้ดำเนินการเพื่อให้เป็นไปตามกระบวนการให้การรับรอง (Certification Process) ของโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (Private Sector Collective Action Coalition against Corruption : CAC) ซึ่งบริษัทได้แสดงหลักฐานประกอบต่าง ๆ เกี่ยวกับนโยบายในการดำเนินธุรกิจ มาตรการขั้นตอนการปฏิบัติงาน ตลอดจนระบบควบคุมภายใน เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการโครงการฯ โดยบริษัทได้รับรองสถานะเป็นสมาชิกแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริตเรียบร้อยแล้วเมื่อวันที่ 22 เมษายน 2559

นอกจากนี้ บริษัทยังให้ความสำคัญในการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน โดยในปี 2560 บริษัทมีแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการกำกับดูแล และควบคุมดูแลเพื่อป้องกันความเสี่ยงจากการทุจริต คอร์รัปชัน รวมถึง แนวทางการติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน ซึ่งผลการดำเนินการดังกล่าว ได้แก่

1. ทบทวนนโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชัน โดยนโยบายดังกล่าวอยู่ภายใต้กรอบนโยบายการกำกับดูแลกิจการ เมื่อการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3 / 2560 เพื่อให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์การปฏิบัติตามมาตรา 123 / 5 แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่าคณะกรรมการบริษัท ฝ่ายบริหารได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับการต่อต้านคอร์รัปชันและปลูกฝังจนเป็นวัฒนธรรมขององค์กร โดยบริษัทได้เผยแพร่ นโยบายฯ ให้กับลูกค้า คู่ค้า รวมถึงพนักงานบริษัท ได้รับทราบผ่านทางเว็บไซต์บริษัท (www.ktc.co.th) อินทราเน็ต รวมถึงสื่อการเรียนรู้ต่าง ๆ ภายในบริษัท
2. จัดให้ทุกหน่วยงานรองมีการประเมินการควบคุมความเสี่ยงตนเอง (RCSA) เป็นประจำทุกปี โดยหน่วยงานจะคัดเลือกขั้นตอน หรือกระบวนการในการปฏิบัติงานที่พิจารณาแล้วว่าเป็นกระบวนการสำคัญ (Core Business) นำมาประเมินโอกาสเกิดและผลกระทบความเสี่ยงเพื่อหาระดับความเสี่ยง จากนั้น จึงประเมินระดับการควบคุมที่มีอยู่ว่ามีความเหมาะสม หรือลดความเสี่ยงลงให้อยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้หรือไม่ ซึ่งการประเมิน RCSA ได้ครอบคลุมความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน โดยนำเสนอผลการประเมินต่อ Risk Management Committee (RMC) และนำเสนอธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) เป็นรายปี โดยผลการประเมิน RCSA ประจำปี 2560 ทุกขั้นตอนหรือกระบวนการในการปฏิบัติงานที่มีโอกาสหรือความเสี่ยงจากการคอร์รัปชัน ได้จัดให้มีกระบวนการควบคุมป้องกันความเสี่ยงดังกล่าวแล้ว
3. เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและสอดคล้องกับลักษณะการประกอบธุรกิจ หรือการปฏิบัติงานของบริษัท ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูง ได้มีส่วนร่วมในการร่วมพิจารณาให้ความเห็นในการกำหนดแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการคอร์รัปชันตามที่กำหนดไว้ในระเบียบมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน เช่น การพิจารณาหลักเกณฑ์ รวมถึงวงเงินในการให้และรับของขวัญ ของกำนัลหรือผลประโยชน์อื่น เป็นต้น
4. จัดให้มีระเบียบการปฏิบัติงาน รวมถึงแนวทางปฏิบัติต่าง ๆ ซึ่งสอดคล้องกับแบบประเมินตนเองเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน ในโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต และสอดคล้องกับผลการประเมินการควบคุมความเสี่ยงตนเอง (RCSA) เพื่อให้ผู้บริหาร และพนักงานใช้เป็นแนวทาง

ในการปฏิบัติ ดังนี้

- จัดให้มีระเบียบการปฏิบัติงานว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้บริษัทมีกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่ชัดเจน โดยไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชันไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม โดยจะต้องคำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทเป็นสำคัญ
- จัดให้มีแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการต่อต้านการคอร์รัปชันไว้ในระเบียบมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน ซึ่งประกอบด้วย แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการห้ามให้และรับสินบน แนวปฏิบัติและวงเงินในการให้และรับของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์อื่น แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเลี้ยงรับรอง แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการช่วยเหลือทางการเงิน และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการบริจาคเพื่อการกุศล สาธารณประโยชน์
- เพื่อให้การต่อต้านการคอร์รัปชันมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น บริษัทได้จัดให้มีหน่วยงาน Compliance เป็นศูนย์กลางในการให้คำปรึกษาหากมีข้อสงสัยหรือต้องการขอแนะนำเกี่ยวกับการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการคอร์รัปชัน โดยได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการแจ้งเบาะแส และมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส โดยพนักงานและผู้มีส่วนได้เสีย สามารถการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน ผ่านช่องทางตามที่ได้กำหนดไว้ในนโยบายการกำกับดูแลกิจการและระเบียบมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน โดยจะต้องแจ้งชื่อ นามสกุล พร้อมให้รายละเอียดของข้อร้องเรียนหรือเบาะแสที่เป็นจริง มีความชัดเจน หรือเพียงพอที่จะนำสืบหาข้อเท็จจริงเพื่อดำเนินการต่อไปได้ เช่น เรื่องราวเป็นมาอย่างไร เกี่ยวข้องกับใคร เมื่อใด เป็นต้น

ลูกค้าและประชาชนทั่วไป สามารถร้องเรียนหรือแสดงความคิดเห็นต่อบริษัทผ่านช่องทางต่าง ๆ ดังนี้

- ศูนย์ลูกค้าสัมพันธ์ 02 123 5000 ตลอด 24 ชั่วโมง
- งานรับเรื่องร้องเรียน หมายเลขโทรศัพท์ 02 123 5000
- <http://www.ktc.co.th> เลือก ฝากข้อความถึง KTC หรือ E-mail : CService@ktc.co.th
- โทรสาร : 02 123 5190
- ทางจดหมาย บมจ.บัตรกรุงไทย 591 อาคารสมัชชาวณิช 2 ชั้น 14 ถนนสุขุมวิท แขวงคลองตันเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพฯ 10110

พนักงาน สามารถร้องเรียนหรือเสนอแนะข้อคิดเห็นต่อคณะกรรมการและผู้บริหารได้โดยตรงทางอีเมลเมื่อบริษัทได้รับแจ้งข้อมูลจะถูกเก็บไว้เป็นความลับ โดยบริษัทจะไม่เปิดเผยชื่อ หรือข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการสอบสวน รวมทั้ง จะไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อพนักงานที่ปฏิเสธการคอร์รัปชัน แม้ว่าในการกระทำนั้นจะทำให้บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจ รวมถึงจะให้ความเป็นธรรมแก่ผู้ถูกกล่าวหาในเรื่องดังกล่าวด้วย

โดยกระบวนการในการพิจารณานั้น หน่วยงาน Compliance จะทำหน้าที่ในการรวบรวมและติดตามข้อมูลการรับ แจ้งเบาะแส / ร้องเรียน เพื่อนำเรื่องที่ได้รับความแจ้งมาพิจารณาตามหลักของนโยบายการกำกับดูแลกิจการและ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน ร่วมกับบุคคลหรือคณะกรรมการที่

เกี่ยวข้องเพื่อพิจารณาตามกระบวนการทางวินัยตามระเบียบทรัพยากรบุคคล กรณีเป็นข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการรวมการ จะรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณา นอกจากนี้ บริษัทได้มีการยกตัวอย่างของเรื่องที่ได้รับแจ้งเบาะแส / ร้องเรียนเกี่ยวกับการคอร์รัปชันไว้ด้วย

ทั้งนี้ การร้องเรียนเกี่ยวกับปัญหา หรือข้อพิพาทระหว่างบุคคล หรือร้องเรียนในลักษณะบดขยี้ไม่ให้ถือว่าเข้าข่ายเป็นการแจ้งเบาะแส / ร้องเรียนการคอร์รัปชัน

โดยในปี 2560 บริษัทไม่ได้รับข้อร้องเรียนใด ๆ หรือตรวจพบการคอร์รัปชันในองค์กรทั้งจากบุคคลภายในและภายนอกองค์กร และเพื่อให้มั่นใจว่า ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท รับทราบและยอมรับการปฏิบัติตาม มาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน บริษัทได้จัดผู้บริหารและพนักงานที่เข้างานใหม่ ดำเนินการรับทราบและยอมรับการปฏิบัติตามดังกล่าว ณ วันที่ลงนามในสัญญาจ้างงานเพิ่มเติม นอกเหนือจากการให้ความรู้ในการอบรมปฐมนิเทศพนักงานใหม่

5. บริษัทผลักดันให้ทุกหน่วยงานในบริษัท ปฏิบัติตามกฎหมายต่อต้านการฟอกเงิน (Anti-Money Laundering - AML) ของสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน และของแต่ละเครือข่ายผู้ให้บริการบัตรเครดิตอันเป็นการสนับสนุนการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันในภาครัฐ
6. บริษัทมีนโยบายที่ชัดเจนในการไม่รับสินบน หรือเรียกรับเงินในขั้นตอนการตรวจสอบและติดตามความเสียหายจากลูกค้าสมาชิกและผู้ทุจริต
7. ในการเบิกค่าใช้จ่าย การจัดเก็บเอกสาร รวมถึงการบันทึกข้อมูลทางธุรกิจบริษัทมีการกำหนดคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อให้มีความถูกต้อง พร้อมต่อการตรวจสอบ รวมทั้ง เป็นไปตามหลักมาตรฐานบัญชี
8. จัดทำสื่อการเรียนรู้ให้กับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ได้มีความรู้ ความเข้าใจ ในแนวทางปฏิบัติตามนโยบายฯ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง เช่น การสื่อสาร Compliance Tip การกำหนดไว้เป็นหัวข้อหนึ่งในหลักสูตรการปฐมนิเทศพนักงานเข้าใหม่ในเรื่องเกี่ยวกับนโยบายการกำกับดูแลกิจการ คู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ รวมถึงการต่อต้านการคอร์รัปชันอย่างต่อเนื่อง
9. การจัดให้ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนตอบแบบประเมินตนเอง (Self Assessment) โดยเป็นการนำหลักเกณฑ์ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับกฎหมาย นโยบายการกำกับดูแลกิจการ นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน คู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ และระเบียบปฏิบัติงานต่าง ๆ เพื่อสร้างความตระหนัก (Awareness) ให้กับผู้บริหารและพนักงานผ่านระบบ Google Drive เป็นประจำทุกปี
10. กำหนดไว้เป็นรายละเอียดในสัญญาการให้บริการระหว่างบริษัท กับพันธมิตร หรือตัวแทนทางธุรกิจ โดยจะต้องดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และถือปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการให้สินบนและการทุจริตคอร์รัปชัน
11. เพื่อเป็นการติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายฯ และระเบียบมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน บริษัทได้กำหนดให้มีผู้ตรวจสอบภายใน ซึ่งมีความเป็นอิสระในการทำหน้าที่ตรวจสอบและประเมินประสิทธิภาพ

และความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน ระบบการบริหารจัดการความเสี่ยง และการกำกับดูแลกิจการในการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานในบริษัทโดยกำหนดเป็นแผนการปฏิบัติงานประจำปีตามระดับและปัจจัยความเสี่ยง โดยคณะกรรมการตรวจสอบ กำกับดูแลกิจการ ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมจะทำหน้าที่สอบทานระบบรายงานทางการเงินและบัญชี ระบบการควบคุมภายในและระบบบริหารความเสี่ยงให้มั่นใจว่าเป็นไปตามมาตรฐานสากล มีความรัดกุมเหมาะสม ทันสมัยและมีประสิทธิภาพ โดยได้มีการรายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ กำกับดูแลกิจการ ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมกับคณะกรรมการบริษัททราบเป็นประจำทุกปี

12. การกำหนดบทลงโทษ

- บริษัทกำหนดให้บุคลากรทุกระดับต้องลงนามรับทราบการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการ ซึ่งรวมถึงนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน คู่มือจรรยาบรรณธุรกิจบริษัท และระเบียบมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน เพื่อแสดงถึงพันธสัญญาในการยอมรับหลักปฏิบัติที่ดีเป็นแนวทางดำเนินงาน จึงเปรียบเสมือนวินัยที่ทุกคนต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด
- บริษัทจัดให้มีกระบวนการในการลงโทษกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่ไม่ปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันจะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทกำหนด นอกจากนี้ อาจจะต้องได้รับโทษตามกฎหมายหากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย

ทั้งนี้ รายละเอียดของนโยบายบริษัท ได้มีการเปิดเผยไว้ในเว็บไซต์ของบริษัท ในหัวข้อ ความรับผิดชอบต่อสังคม ที่ <http://www.ktc.co.th/sites/ktc/corporate-governance/responsibility/> เพื่อให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องได้รับทราบอีกช่องทางหนึ่งด้วย

11.การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

11.1 สรุปความเห็นของคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับระบบควบคุมภายในของบริษัท

การควบคุมภายใน

คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารของบริษัท ให้ความสำคัญและตระหนักว่า ระบบการควบคุมภายในเป็นกลไกสำคัญที่จะสร้างความมั่นใจต่อฝ่ายบริหารในการช่วยลดความเสี่ยงทางธุรกิจ ช่วยให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีการจัดสรรทรัพยากรอย่างเหมาะสม และบรรลุเป้าหมายตามที่ได้ตั้งไว้

คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบ กำกับดูแลกิจการ ความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม (คณะกรรมการตรวจสอบฯ) ⁽¹⁾ ทำหน้าที่ในการกำกับดูแลให้ระบบการควบคุมภายใน ระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงของบริษัทมีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ รวมถึงการดูแลให้บริษัทมีการปฏิบัติตามข้อกำหนดและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง การดูแลมิให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ การทำรายการเกี่ยวโยงกัน ตลอดจนการติดตามควบคุมดูแลการดำเนินงานของบริษัท การนำทรัพย์สินของบริษัทไปใช้ประโยชน์ในทางมิชอบ หรือไม่มีอำนาจ รวมทั้งช่วยปกป้องคุ้มครองทรัพย์สินไม่ให้รั่วไหล สูญหาย หรือจากการทุจริตประทุมิชอบ บริษัทได้จัดให้มีกลไกการตรวจสอบและถ่วงดุล โดยมีฝ่ายตรวจสอบภายในซึ่งมีความเป็นอิสระทำหน้าที่ในการตรวจสอบและประเมินประสิทธิภาพ และความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน ระบบการบริหารจัดการความเสี่ยง และระบบการกำกับดูแลกิจการ ในการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานของบริษัท โดยนำกรอบแนวทางของระบบการควบคุมภายในตามมาตรฐานสากลของ COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission) และกรอบการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร (Enterprise Risk Management) มาประยุกต์ใช้ให้การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงให้มีความสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น เพื่อให้การดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของบริษัทมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากที่สุด ฝ่ายจัดการของบริษัทจะนำผลการตรวจสอบไปพิจารณาดำเนินการปรับปรุงแก้ไขในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อการพัฒนางานให้มีคุณภาพ และฝ่ายตรวจสอบภายในได้จัดให้มีระบบการติดตามการดำเนินการของ บริษัทอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งยังจัดให้มีหน่วยงาน Compliance เพื่อทำหน้าที่ติดตามศึกษากฎหมาย ประกาศ คำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ เผยแพร่ให้พนักงานทำความเข้าใจ ตลอดจนกำกับดูแลให้บริษัทมีการประกอบธุรกิจและการปฏิบัติงานโดยถูกต้อง

⁽¹⁾ คณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2561 มีมติทบทวนหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดย่อย โดยได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งเป็นกรรมการอิสระ เป็นผู้กำกับดูแลงานด้านการกำกับดูแลกิจการ ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยยกเลิกคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ ปัจจุบันและเพื่อให้สอดคล้องกับบทบาทหน้าที่ เห็นควรแก้ไขชื่อ “คณะกรรมการตรวจสอบ” เป็น “คณะกรรมการตรวจสอบ กำกับดูแลกิจการ ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม” โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 17 มกราคม 2561

นอกจากนี้ คณะกรรมการตรวจสอบฯ ได้มีการประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน และมีการรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกปีโดยอ้างอิง “แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน” ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และได้มีการเปิดเผยผลการประเมินฯ ไว้ใน “เอกสารแนบ 5 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ” ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี 2560 (แบบ 56-1) และรายงานคณะกรรมการตรวจสอบในรายงานประจำปี

ในปี 2560 บริษัทไม่พบข้อบกพร่องที่มีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายในของบริษัท ดังนี้

- **สภาพแวดล้อมการควบคุม** บริษัทได้กำหนดให้มีสภาพแวดล้อมของการควบคุมภายในที่ดี โดยจัดโครงสร้างองค์กรและสายงานการบังคับบัญชาที่ชัดเจนเหมาะสม รวมทั้งกำหนดเป้าหมายทางธุรกิจ และดัชนีชี้วัดผลสำเร็จ (Key Performance Indicators : KPI) เพื่อใช้ในการประเมินประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานสอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กร กำหนดให้มีคู่มือการใช้อำนาจและคู่มือการปฏิบัติงานของทุกระบบอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน นอกจากนี้บริษัทยังปลูกฝังให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนของบริษัท ตระหนักถึงการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยกำหนดให้มโนนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี จริยธรรมทางธุรกิจ และจรรยาบรรณของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท รวมทั้งจัดให้มีกิจกรรมส่งเสริมอย่างต่อเนื่อง โดยการส่งเสริมให้ความรู้แก่พนักงานเป็นประจำทุกปี เพื่อให้พนักงานมีความตระหนัก (Awareness) ในการปฏิบัติงานให้มีความโปร่งใส เป็นธรรม และคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม
- **การประเมินความเสี่ยง** นอกจากการประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในโดยอ้างอิง “แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน” ตามแนว COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission) Framework ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แล้ว บริษัทยังได้จัดทำ การประเมินความเสี่ยงตนเองประจำปีตามหลักเกณฑ์การกำกับแบบรวมกลุ่มของธนาคารแห่งประเทศไทย ครอบคลุมความเสี่ยงสำคัญ 5 ด้าน ได้แก่ ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ ความเสี่ยงด้านเครดิต ความเสี่ยงด้านตลาด ความเสี่ยงด้านสภาพคล่อง และความเสี่ยงด้านปฏิบัติการ ซึ่งครอบคลุมความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันด้วย โดยทำการประเมินระดับความเสี่ยง คุณภาพการจัดการความเสี่ยง แนวโน้มความเสี่ยง พร้อมระบุแนวทางการจัดการหรือควบคุมความเสี่ยง ซึ่งผลการประเมินความเสี่ยงตนเองดังกล่าว บริษัทต้องนำเสนอต่อ ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) เพื่อรายงานต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของกลุ่มธุรกิจทางการเงินด้วย
- **การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร** บริษัทได้มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่งงานอย่างชัดเจน มีการทบทวนคู่มืออำนาจดำเนินการและคู่มือ / ขั้นตอนการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างองค์กรและการปฏิบัติงานในปัจจุบัน รวมทั้งมีการสอบทานผลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ คู่มืออำนาจดำเนินการและคู่มือการปฏิบัติงานต่าง ๆ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานมีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอเหมาะสม และการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ในส่วน

ของการทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง คณะกรรมการบริษัทได้มีมติอนุมัติหลักการในการทำข้อตกลงทางการค้าที่มีลักษณะเป็นธุรกรรมระหว่างบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกัน เพื่อให้สอดคล้องกับที่กฎหมายบัญญัติที่ได้กล่าวถึงข้างต้น โดยให้ฝ่ายจัดการสามารถทำธุรกรรมหรือรายการหรือข้อตกลงทางการค้าที่มีลักษณะเป็นรายการระหว่างบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกันตามความหมายที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้ ธุรกรรมหรือรายการหรือข้อตกลงดังกล่าว ให้เป็นไปในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีสถานะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง (“รายการที่มีข้อตกลงทางการค้าทั่วไป”) รวมทั้งรายการที่มีการดำเนินมาแล้วอย่างต่อเนื่อง และที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต โดยให้ฝ่ายจัดการสามารถกำหนดกรอบระเบียบเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงาน และจัดทำรายงานสรุปการทำรายการดังกล่าวให้ที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบฯ และคณะกรรมการบริษัททราบภายในเวลาอันสมควร หากบริษัทมีการทำรายการระหว่างกันกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งเกิดขึ้นในอนาคต บริษัทจะจัดให้คณะกรรมการตรวจสอบฯ เป็นผู้พิจารณาเกี่ยวกับความเหมาะสมของรายการดังกล่าว หากคณะกรรมการตรวจสอบฯ ไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่เกิดขึ้น บริษัทจะจัดให้มีบุคคลที่มีความรู้ความชำนาญพิเศษ เช่น ผู้สอบบัญชี หรือ ผู้ประเมินราคาทรัพย์สิน หรือ สำนักงานกฎหมาย เป็นต้น ที่เป็นอิสระจากบริษัทและบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าว

- **ระบบสารสนเทศ และการสื่อสารข้อมูล** บริษัทได้ให้ความสำคัญต่อระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการพัฒนาระบบอย่างต่อเนื่องเพื่อให้ข้อมูลต่าง ๆ มีความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน โดยได้นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยและมีประสิทธิภาพ รวมทั้งมีความปลอดภัยของข้อมูล ตั้งแต่การรวบรวมข้อมูล ประมวลผลข้อมูล จัดเก็บ และติดตามผลข้อมูล เพื่อให้การปฏิบัติงานและการนำข้อมูลที่สำคัญไปใช้ในการบริหารจัดการของผู้บริหาร หรือผู้มีส่วนได้เสียต่าง ๆ มีความครบถ้วนถูกต้องอย่างเพียงพอ ภายในเวลาที่เหมาะสม เพื่อใช้ในการตัดสินใจทางธุรกิจ รวมทั้งมีการกำหนดนโยบายความปลอดภัยทางเทคโนโลยีสารสนเทศและการใช้ข้อมูล และจัดให้มีระบบ Intranet เพื่อเป็นช่องทางการสื่อสารภายในองค์กร ในการเผยแพร่นโยบาย กฎระเบียบคำสั่งและคู่มือการปฏิบัติงาน รวมทั้งข่าวสารต่าง ๆ ได้อย่างทั่วถึงทั้งองค์กร

นอกจากนี้ได้มอบหมายให้เลขานุการบริษัทดูแลรับผิดชอบในการจัดเตรียมข้อมูลและเอกสารประกอบการประชุมล่วงหน้าก่อนการประชุม รวมทั้งบันทึกสรุปความคิดเห็น และมติของที่ประชุมไว้อย่างชัดเจนในรายงานการประชุมของคณะกรรมการบริษัททุกครั้ง สำหรับบุคคลภายนอก บริษัทได้จัดให้มีช่องทางการสื่อสารให้บุคคลภายนอกสามารถแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับการร้องเรียน หรือแจ้งเบาะแสการทุจริตผ่านช่องทางที่บริษัทกำหนด

- **ระบบการติดตาม และประเมินผล** คณะกรรมการบริษัทได้จัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่ครอบคลุมทุกด้าน เช่น ด้านบัญชีและการเงิน การปฏิบัติงาน การปฏิบัติตามกฎหมาย / กฎระเบียบ และการดูแล

ทรัพย์สิน บริษัทได้มีการติดตามผลการปฏิบัติงานว่าเป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้ โดยมีการประชุมคณะกรรมการบริษัทและมีระบบการติดตามการปฏิบัติงานเป็นลำดับขั้น ตั้งแต่คณะกรรมการบริษัทและคณะผู้บริหาร เพื่อติดตามเป้าหมายและกำกับกำกับการดำเนินการตามแผนกลยุทธ์ แผนงาน และโครงการที่ดำเนินงานอยู่ในแผนธุรกิจประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำ โดยมีการเปรียบเทียบเป้าหมายการดำเนินธุรกิจกับผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ มีการทำรายงานให้คณะกรรมการได้ทราบ

นอกจากนี้ บริษัทยังได้จัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างสม่ำเสมอโดยผู้รับผิดชอบในฝ่ายงานรับผิดชอบในการดูแลการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายใน และมีฝ่ายตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบการปฏิบัติงาน และรายงานผลอย่างเป็นอิสระต่อคณะกรรมการตรวจสอบฯ โดยในปี 2559 และปี 2560 คณะกรรมการตรวจสอบฯ มีการประชุมรวม 6 ครั้ง และ 8 ครั้งตามลำดับ

ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 7 / 2560 เมื่อวันที่ 13 พฤศจิกายน 2560 คณะกรรมการตรวจสอบ ได้ประเมินระบบการควบคุมภายในจากรายงานผลการประเมิน แล้วสรุปได้ว่า จากการประเมินระบบการควบคุมภายในในด้านต่าง ๆ 5 องค์ประกอบ คือ การควบคุมภายในองค์กร การประเมินความเสี่ยง การควบคุมการปฏิบัติงาน ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล และระบบการติดตาม คณะกรรมการตรวจสอบเห็นว่า บริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอ และเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท มีการบริหารความเสี่ยงในระดับที่ยอมรับได้ ระบบบัญชี และรายงานทางการเงินมีความถูกต้อง เชื่อถือได้ รวมทั้งปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท

การบริหารความเสี่ยง

บริษัทให้ความสำคัญอย่างยิ่งกับการบริหารความเสี่ยง จึงได้มีการกำหนดเป็นนโยบายการบริหารความเสี่ยง ซึ่งมุ่งเน้นการพัฒนากระบวนการบริหารความเสี่ยงตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) และให้มีการบริหารความเสี่ยงที่ครอบคลุมความเสี่ยงทุกด้าน โดยดำเนินการอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง โดยมีคณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Committee : RMC) ซึ่งประกอบด้วยผู้บริหารแต่ละสายงาน กำกับดูแลการดำเนินการบริหารความเสี่ยงขององค์กรให้เป็นไปตามเป้าหมาย อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และได้จัดตั้งหน่วยงาน Compliance เพื่อทำหน้าที่กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัทให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่หน่วยงานกำกับดูแลกำหนดไว้ และเป็นไปตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี

(โปรดศึกษารายละเอียดเรื่อง การบริหารความเสี่ยงด้านต่าง ๆ ของบริษัท ได้ที่ “หัวข้อ 3 ปัจจัยความเสี่ยง”)

11.2 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ

บริษัทได้เปิดเผยรายงานคณะกรรมการตรวจสอบ ใน “เอกสารแนบ 5 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ” ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี 2560 (แบบ 56 - 1) และรายงานคณะกรรมการตรวจสอบในรายงานประจำปี

11.3 หัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท

ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายในของบริษัท (Internal Audit) ได้แก่ นายพรชัย วิจิตรนุรพัฒน์ และผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (Compliance) ได้แก่ นายศักดา จันทราสุริยารัตน์

(โปรดศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ “เอกสารแนบ 3 ประวัติหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (Compliance))

ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบฯ มีความเห็นว่า คุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงาน มีความเหมาะสมและปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ ในการพิจารณาแต่งตั้ง ประเมินผล ถอดถอน โยกย้าย เลิกจ้าง ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในของบริษัทต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบฯ

หัวหน้างานตรวจสอบภายในของบริษัท (Internal Audit) มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1. ประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของกระบวนการปฏิบัติงานและระบบสารสนเทศ การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงภายใต้ภารกิจและขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบ
2. รายงานประเด็นสำคัญเกี่ยวกับกระบวนการควบคุมในกิจกรรมต่าง ๆ ของบริษัท และแนวทางในการปรับปรุงกระบวนการในกิจกรรมนั้นๆ
3. ให้ข้อเสนอแนะแก่ผู้บริหาร เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ประหยัด และมีการกำกับดูแลกิจการที่ดี
4. เสนอข้อมูลเกี่ยวกับความคืบหน้าและผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปี และความเพียงพอของทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน
5. ประสานงาน และกำกับดูแลการติดตามและการควบคุมอื่น เช่น การบริหารความเสี่ยง การปฏิบัติตามกฎระเบียบ ความปลอดภัย หลักจรรยาบรรณ สภาพแวดล้อม และการสอบบัญชี
6. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบฯ

หัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (Compliance) มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1. กำกับดูแล สอบทานเพื่อให้มั่นใจได้ว่าบริษัทได้มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎระเบียบของหน่วยงานราชการอย่างถูกต้อง
2. ให้ความเห็นทางกฎหมายแก่คณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการเพื่อให้การประกอบธุรกิจของบริษัท ปฏิบัติเป็นไปตามกฎหมาย ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือกฎระเบียบของหน่วยงานราชการ ตลอดจนติดตามฝ่ายจัดการให้ระงับการทำรายการหรือการกระทำใด ๆ ที่อาจฝ่าฝืน กฎหมายข้อกำหนด หรือกฎระเบียบดังกล่าว
3. สอบทานหลักฐาน กรณีมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำใด ๆ ที่อาจฝ่าฝืนกฎหมาย หรือข้อกำหนด

ของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือกฎระเบียบของหน่วยงานราชการ ซึ่งมีหรืออาจมีผลกระทบต่อฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ

4. ประสานงานกับหัวหน้างานตรวจสอบภายใน และคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อสอบทานหรือร่วมกันหาแนวทางปฏิบัติให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

5. การเข้าร่วมในการพิจารณากำหนดและให้คำแนะนำเกี่ยวกับความเหมาะสม ในขั้นตอนการปฏิบัติงานของบริษัทเพื่อให้มั่นใจได้ว่าปฏิบัติตามนโยบาย แนวทาง กฎเกณฑ์ หรือข้อพึงปฏิบัติที่กำหนดโดยกฎหมายอย่างถูกต้อง

6. เป็นศูนย์รวมและเผยแพร่ข้อมูล ตลอดจนให้ความรู้และคำปรึกษาแก่หน่วยงานต่าง ๆ ภายในบริษัท เกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานเพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่พึงต้องปฏิบัติต่าง ๆ

12. รายการระหว่างกัน

สำหรับรอบระยะเวลาและสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2560 บริษัทมีรายการระหว่างกันกับบริษัทที่เกี่ยวข้อง อันได้แก่ ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) (“ธนาคารกรุงไทย”) บริษัท กรุงไทยคอมพิวเตอร์เซอร์วิสเชส จำกัด (“KTBCS”) บริษัท รักษาความปลอดภัย กรุงไทยธุรกิจบริการ จำกัด (“KTBSG”) ⁽¹⁾ บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน กรุงไทย จำกัด (มหาชน) (“KTAM”) บริษัท กรุงไทยพานิชประกันภัย จำกัด (มหาชน) (“KPI”) บริษัท กรุงไทย-เอกซ่า ประกันชีวิต จำกัด (มหาชน) (“KTAXA”) บริษัทหลักทรัพย์ เคที ซีมิโก้ จำกัด (“KTZMICO”) และบริษัท กรุงไทย โอบีเจ ลีสซิ่ง จำกัด (“KTIBJ”) ประกอบด้วย

ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ความสัมพันธ์กับบริษัท	ลักษณะและขนาดรายการ
ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)	ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ถือหุ้น 49.45% ของจำนวนหุ้นที่ออกจำหน่ายแล้วของบริษัท	“สัญญาให้บริการดำเนินงานสนับสนุน” ว่าจ้างให้ธนาคารกรุงไทย (ไม่ว่าจะเป็นการให้บริการโดยธนาคารกรุงไทยและ/หรือผ่านบริษัทอื่น) ให้บริการดำเนินงานสนับสนุน (Back Office) แก่บริษัท เป็นระยะเวลา 15 ปี นับตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2545 เป็นต้นไปนั้น โดยยอดเจ้าหนี้การค้าภายใต้สัญญานี้ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 มีจำนวน 42.3 ล้านบาท
ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)	ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ถือหุ้น 49.45% ของจำนวนหุ้นที่ออกจำหน่ายแล้วของบริษัท	บริษัททำสัญญากู้เบิกเงินเกินบัญชี (Overdraft) กับธนาคารกรุงไทย ในวงเงิน 30 ล้านบาท เพื่อเป็นทุนหมุนเวียน โดยบริษัทจะชำระดอกเบี้ยเป็นรายเดือนภายในวันปิดบัญชีสิ้นเดือนของธนาคารกรุงไทย ในอัตราที่อ้างอิงจากอัตราเบิกถอนเกินบัญชีสำหรับลูกค้าชั้นดี (MOR) ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 บริษัทไม่มีการใช้เงินตามวงเงินกู้
ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)	ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ถือหุ้น 49.45% ของจำนวนหุ้นที่ออกจำหน่ายแล้วของบริษัท	บริษัทได้รับอนุมัติวงเงินกู้ 17,000 ล้านบาท เพื่อรองรับธุรกรรม และเป็นเงินทุนหมุนเวียนสำหรับการขยายธุรกิจของบริษัท โดยมีอัตราดอกเบี้ยอ้างอิงตามอัตราตลาดเงินที่ธนาคารกรุงไทยกำหนดนั้น ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 บริษัทไม่มีหนี้และไม่มียอดดอกเบี้ยค้างจ่ายสำหรับวงเงินกู้
ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)	ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ถือหุ้น 49.45% ของจำนวนหุ้นที่ออกจำหน่ายแล้วของบริษัท	บริษัททำสัญญารับชำระหนี้ตามตัวสัญญาใช้เงิน (Call Loan) ในวงเงินไม่เกิน 1,000 ล้านบาท ที่บริษัทออกให้กับธนาคารกรุงไทย โดยมีกำหนดชำระคืนเมื่อทวงถามหรือไม่เกิน 3 เดือน เพื่อเสริมสภาพคล่องของบริษัท โดยบริษัทตกลงชำระดอกเบี้ยตามอัตราที่ระบุในตัวสัญญาใช้เงิน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 บริษัทไม่มีหนี้และไม่มียอดดอกเบี้ยค้างจ่ายสำหรับวงเงินกู้
ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)	ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ถือหุ้น 49.45% ของจำนวนหุ้นที่ออกจำหน่ายแล้วของบริษัท	บริษัทมีรายการเจ้าหนี้การค้าจากธุรกรรมระหว่างการเรียกเก็บเงินลูกค้าและรับเงินจากร้านค้า และจากธุรกรรมอื่นอันเนื่องมาจากการ Settlement บัตรเครดิตของบริษัท รวมทั้งธุรกรรมที่บริษัทให้บริการบัญชีเงินฝากบาทเน็ตจากธนาคารกรุงไทย ซึ่งเป็นธุรกรรมตามปกติการค้าทั่วไป ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 มีจำนวน 1,247.2 ล้านบาท
ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)	ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ถือหุ้น 49.45% ของจำนวนหุ้นที่ออกจำหน่ายแล้วของบริษัท	บริษัทมีรายการเจ้าหนี้การค้าจากธุรกรรมที่บริษัทว่าจ้างธนาคารกรุงไทยในการตรวจนับเงินและนำเงินเข้าบัญชีเงินฝากของบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 มีจำนวน 0.7 ล้านบาท

⁽¹⁾ เดิมชื่อ บริษัท กรุงไทยธุรกิจบริการ จำกัด



ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ความสัมพันธ์กับบริษัท	ลักษณะและขนาดรายการ
ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)	ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ถือหุ้น 49.45% ของจำนวนหุ้นที่ ออกจำหน่ายแล้วของบริษัท	บริษัทมีรายการเข้าหนี้การค้าที่เป็นยอดค่าใช้จ่ายการตลาดในโปรแกรม ต่างๆ ได้แก่ ความร่วมมือในการขยายฐานลูกค้าบัตรเครดิตและสินเชื่อ บุคคล และโครงการ Vertical Payment เป็นต้น โดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 มีจำนวน 25.8 ล้านบาท
ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)	ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ถือหุ้น 49.45% ของจำนวนหุ้นที่ ออกจำหน่ายแล้วของบริษัท	บริษัทมีรายการเข้าหนี้การค้าจากธุรกรรมที่บริษัทใช้บริการบัตรพาสการ์ด จากธนาคารกรุงไทย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 มีจำนวน 0.6 ล้านบาท
ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)	ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ถือหุ้น 49.45% ของจำนวนหุ้นที่ ออกจำหน่ายแล้วของบริษัท	บริษัทมีรายการลูกหนี้อื่นจากธุรกรรมที่บริษัทให้ธนาคารกรุงไทยเช่าช่วง พื้นที่สำนักงานบางส่วน ณ ชั้น G อาคารสมัชชชาวณิช 2 (สุขุมวิท33) เพื่อ ใช้เป็นสำนักงานสาขาของธนาคารกรุงไทย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 มี จำนวน 0.03 ล้านบาท
ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)	ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ถือหุ้น 49.45% ของจำนวนหุ้นที่ ออกจำหน่ายแล้วของบริษัท	บริษัทมีรายการเข้าหนี้การค้าจากธุรกรรมที่บริษัทเช่าพื้นที่อาคารสำนักงาน ของธนาคาร ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 มีจำนวน 0.8 ล้านบาท
ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)	ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ถือหุ้น 49.45% ของจำนวนหุ้นที่ ออกจำหน่ายแล้วของบริษัท	บริษัทมีรายการลูกหนี้อื่นจากธุรกรรมการออกบัตรเครดิต KTC-KTB PRECIOUS PLUS VISA INFINITE KTC-KTB PRECIOUS VISA SIGNATURE และ KTC-KTB PRECIOUS PLUS VISA SIGNATURE กับ ธนาคาร โดยมียอดรวม ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 จำนวน 0.6 ล้านบาท
ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)	ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ถือหุ้น 49.45% ของจำนวนหุ้นที่ ออกจำหน่ายแล้วของบริษัท	บริษัทมียอดกู้ยืมเงินโดยออกตั๋วเงินให้กับธนาคารกรุงไทย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 มีจำนวน 499.9 ล้านบาท ซึ่งตั๋วเงินดังกล่าว ไม่ใช่ส่วนหนึ่ง ของวงเงินกู้ยืมที่บริษัทได้รับอนุมัติจากธนาคารกรุงไทย จำนวน 18,030 ล้านบาท
บริษัท กรุงไทยคอมพิวเตอร์ เซอร์วิส เซล จำกัด	ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ถือหุ้น 100%	บริษัทมีรายการเข้าหนี้การค้าจากการว่าจ้างบริษัท กรุงไทยคอมพิวเตอร์ เซอร์วิส เซล จำกัด (KTBCS) ในการพัฒนา แก้ไข บำรุงรักษาระบบงานและ สารสนเทศ สำหรับ KTC Touch และการเข้าพื้นที่จาก KTBCS โดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 มีจำนวน 0.4 ล้านบาท
บริษัท กรุงไทยคอมพิวเตอร์ เซอร์วิส เซล จำกัด	ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ถือหุ้น 100%	บริษัทมีรายการลูกหนี้อื่นจากธุรกรรมที่บริษัทรับจ้างดำเนินการประมวลผล ระบบงานในการพัฒนาระบบชำระเงินให้แก่บริษัท กรุงไทยคอมพิวเตอร์ เซอร์วิส เซล จำกัด (KTBCS) ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 มีจำนวน 19.9 ล้านบาท
บริษัท รักษาความปลอดภัย กรุงเทพธุรกิจบริการ จำกัด	ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ถือหุ้น 100%	บริษัทมีรายการเข้าหนี้การค้าจากธุรกรรมที่บริษัทว่าจ้างบริษัท รักษาความ ปลอดภัย กรุงเทพธุรกิจบริการ จำกัด (KTBSGS) ในการรับ-ส่งเงินสด และ/ หรือทรัพย์สินอื่น โดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 มีจำนวน 0.8 ล้านบาท

ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ความสัมพันธ์กับบริษัท	ลักษณะและขนาดรายการ
บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน กรุงไทย จำกัด (มหาชน)	ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ถือหุ้น 100%	บริษัทมีรายการลูกหนี้จากธุรกรรมที่บริษัทให้บริการรับชำระเงิน ค่าหน่วยลงทุน RMF และ LTF ของบริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน กรุงไทย จำกัด (มหาชน) (KTAM) ผ่านบัญชีอัตโนมัติเป็นรายเดือนและการชำระเงิน ผ่านเครื่องรับบัตรอัตโนมัติ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 มีจำนวน 6.1 ล้าน บาท
บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน กรุงไทย จำกัด (มหาชน)	ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ถือหุ้น 100%	บริษัทมีรายการเจ้าหนี้การค้าจากธุรกรรมที่บริษัทจะต้องนำส่งค่าสมาชิก กองทุนสำรองเลี้ยงชีพให้แก่บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน กรุงไทย จำกัด (มหาชน) ซึ่งเป็นผู้จัดการกองทุน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 มีจำนวน 0.08 ล้านบาท
บริษัท กรุงไทยพานิชประกันภัย จำกัด (มหาชน)	ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ถือหุ้น 45%	บริษัทมีรายการลูกหนี้จากธุรกรรมที่บริษัทให้บริการบริหารฐานข้อมูล และดำเนินการในโครงการจัดสรรและมอบสิทธิประโยชน์ในการเสนอขาย ผลิตภัณฑ์ประกันภัยและประกันภัยรถยนต์ของบริษัท กรุงไทยพานิช ประกันภัย จำกัด (มหาชน) (KPI) ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 มีจำนวน 2.3 ล้านบาท
บริษัท กรุงไทย โอบีเจ สีสซิ่ง จำกัด	ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ถือหุ้น 49%	บริษัทได้เช่ารถยนต์จากบริษัท กรุงไทย โอบีเจ สีสซิ่ง จำกัด (KTIBJ) ซึ่งมี รายการเจ้าหนี้การค้า ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 จำนวน 0.09 ล้านบาท
บริษัท กรุงไทย-แอกซ่า ประกัน ชีวิต จำกัด (มหาชน)	ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ถือหุ้น 50%	บริษัทมีรายการลูกหนี้การค้าจากธุรกรรมระหว่างกันกับบริษัท กรุงไทย- แอกซ่า ประกันชีวิต จำกัด (มหาชน)(KTAXA) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ ส่งเสริมการตลาด โดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 มีจำนวน 0.1 ล้านบาท
บริษัท กรุงไทย-แอกซ่า ประกัน ชีวิต จำกัด (มหาชน)	ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ถือหุ้น 50%	บริษัทมีรายการเจ้าหนี้การค้าจากธุรกรรมที่บริษัทซื้อกรรมสิทธิ์ประกันกลุ่ม จากบริษัท กรุงไทย-แอกซ่า ประกันชีวิต จำกัด (มหาชน) (KTAXA) เพื่อ คุ้มครองชีวิต สุขภาพ อุบัติเหตุ ทุพพลภาพ และการรักษาพยาบาลแก่ พนักงานของบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 มีจำนวน 0.3 ล้านบาท
บริษัทหลักทรัพย์ เคที ซิมีโก้ จำกัด	ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ถือหุ้น 50%	ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 บริษัทมีรายการกู้ยืมเงินโดยออกตั๋วเงินระยะสั้น กับบริษัทหลักทรัพย์ เคที ซิมีโก้ จำกัด (KTZMICO) จำนวน 39.9 ล้านบาท แต่ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 ไม่มียอดเงินกู้ดังกล่าว

12.1 รายละเอียดของรายการระหว่างกัน

บริษัทได้เปิดเผยข้อมูลรายการระหว่างกันของบริษัทที่มีความเกี่ยวข้องกันกับบริษัท ซึ่งจะหมายถึงบริษัทที่อยู่
ภายใต้การควบคุมเดียวกันกับบริษัทโดยการถือหุ้น และ/หรือมีกรรมกร่วมกัน รายการระหว่างกันกับบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน
จะมีสาระสำคัญแสดงข้อมูลอยู่ในหมายเหตุประกอบงบการเงินข้อ 21 รายการบัญชีกับกิจการที่เกี่ยวข้องกันของงบการเงิน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2560 ซึ่งตรวจสอบโดย บริษัท ดีลอยท์ ทูซ โธมัทส์ ไชยยศ สอบบัญชี ทั้งนี้ บริษัทมีรายการ
ระหว่างกันกับบริษัทที่เกี่ยวข้อง อันได้แก่ ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) บริษัท กรุงไทยคอมพิวเตอรส์ เซอร์วิสเชส จำกัด
บริษัท รักษาความปลอดภัย กรุงไทยธุรกิจบริการ จำกัด บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน กรุงไทย จำกัด (มหาชน) บริษัท

กรุงไทยพานิชประกันภัย จำกัด (มหาชน) บริษัท กรุงไทย-แอกซ่า ประกันชีวิต จำกัด (มหาชน) และบริษัทหลักทรัพย์ เคทีซีมิโก้ จำกัด และบริษัท กรุงไทย โอบีเจ ลีสซิ่ง จำกัด รายละเอียด ดังนี้

12.1.1 สัญญาให้บริการด้านงานสนับสนุน ลงวันที่ 26 มิถุนายน 2545

ตามสัญญาฉบับนี้ธนาคารกรุงไทย (ไม่ว่าจะเป็นการให้บริการโดยธนาคารกรุงไทยเอง หรือผ่านบริษัทย่อยของธนาคารกรุงไทย) ตกลงที่จะให้บริการด้านงานสนับสนุน (Back Office) ต่าง ๆ ซึ่งรวมทั้งงานสนับสนุนด้านบริการสมาชิกบัตร บริการร้านค้าสมาชิกบัตรเครดิตและระบบงานข้อมูลสารสนเทศต่าง ๆ โดยธนาคารกรุงไทยตกลงจะให้บริการสนับสนุนดังกล่าวเป็นระยะเวลา 15 ปี นับตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2545 เป็นต้นมา

ซึ่งบริษัทและธนาคารกรุงไทยได้ร่วมกันจัดทำข้อตกลงแก้ไขเพิ่มเติมสัญญาดังกล่าวมาอย่างต่อเนื่อง โดยวันที่ 30 มิถุนายน 2560 คู่สัญญาได้จัดทำบันทึกข้อตกลงแก้ไขเพิ่มเติม (ครั้งที่ 12) สำหรับการให้บริการตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2560 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2560 และเมื่อวันที่ 28 ธันวาคม 2560 คู่สัญญาได้บันทึกข้อตกลงแก้ไขเพิ่มเติม (ครั้งที่ 13) เพื่อขยายการให้บริการออกไปตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2561 ถึงวันที่ 31 มีนาคม 2561 โดยงานสนับสนุนที่เกี่ยวข้องกับการมอบบัตรเครดิตให้กับลูกค้าบริษัทผ่านสาขาธนาคารกรุงไทย และการทำรายการผ่านเครื่อง ATM ของธนาคาร/ธนาคารอื่น (ATM POOL) ยังคงมีผลบังคับใช้จนกว่าบริษัทและธนาคารกรุงไทยจะได้ทำความตกลงและกำหนดอัตราค่าบริการ ค่าใช้จ่าย และเงื่อนไขเกี่ยวกับการให้บริการแต่ละประเภทดังกล่าวแล้วเสร็จ โดยกำหนดค่าธรรมเนียมสำหรับการรับบริการด้านงานสนับสนุนอื่นคิดเป็นจำนวนเงินในอัตราที่แตกต่างตามปริมาณการทำรายการ ซึ่งอัตราค่าบริการของรายการ เป็นไปตามราคาตลาด และเป็นเงื่อนไขปกติของการทำธุรกิจของบริษัท

อนึ่ง ภายใต้สัญญาดังกล่าว หากธนาคารกรุงไทย ผิดแผก และ/หรือไม่ปฏิบัติตามสัญญา และไม่ดำเนินการแก้ไขภายใน 90 วัน นับจากวันที่ได้หนังสือแจ้งจากบริษัทในขณะเดียวกันธนาคารกรุงไทยมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้หากบริษัทไม่ชำระค่าธรรมเนียมเป็นจำนวน 2 คราวติดต่อกัน

ทั้งนี้ เมื่อวันที่ 16 กันยายน 2557 เคทีซีได้ทำความตกลงร่วมกับธนาคารกรุงไทยเพื่ออำนวยความสะดวกให้สมาชิกสินเชื่อบุคคลทุกประเภทสามารถใช้บริการชำระค่างวดสินเชื่อบุคคลที่ช่องทางบริการรับชำระเงินของธนาคารกรุงไทยได้โดยบริษัทเป็นผู้รับภาระค่าธรรมเนียมการใช้บริการแทน โดยเริ่มให้บริการตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2557 เป็นต้นไป ตามบันทึกเพิ่มเติมต่อท้ายข้อตกลงขอใช้บริการรับชำระเงิน ค่าสาธารณูปโภค ค่าสินค้า และ/หรือค่าบริการ (ครั้งที่ 1) และบันทึกเพิ่มเติมต่อท้ายบันทึกข้อตกลงเกี่ยวกับการหักบัญชีของลูกค้าหนี้เพื่อชำระค่างวดเงินกู้สินเชื่อบุคคลให้แก่บริษัท บัตรกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ฉบับลงวันที่ 1 พฤศจิกายน 2546 (ครั้งที่ 2) ซึ่งค่าธรรมเนียมบริการรับชำระค่างวดสินเชื่อบุคคล ระหว่างบริษัทและธนาคารกรุงไทย คิดเป็นจำนวนเงินในอัตราที่แตกต่างตามปริมาณการทำรายการ โดยเป็นไปตามราคาตลาด และเป็นเงื่อนไขปกติของการทำธุรกิจของบริษัท

12.1.2 สัญญาเงินกู้

บริษัทได้ทำสัญญาเงินกู้กับธนาคารกรุงไทยในวงเงินทั้งสิ้น 18,000 ล้านบาท อันประกอบด้วยสัญญารับชำระหนี้ตามตัวสัญญาใช้เงิน วงเงิน 17,000 ล้านบาท โดยมีกำหนดเวลาชำระหนี้ไม่เกิน 30 วัน และสัญญารับชำระหนี้ตามตัวสัญญาใช้เงินในวงเงินไม่เกิน 1,000 ล้านบาท (Call Loan) โดยมีกำหนดชำระหนี้คืนเมื่อทวงถามหรือไม่เกิน 3 เดือน

นอกจากนี้ธนาคารกรุงไทยได้อนุมัติเงินกู้เบิกเกินบัญชีวงเงิน 30 ล้านบาท (Overdraft) ให้แก่บริษัท ซึ่งข้อตกลงและเงื่อนไขตามสัญญาเงินกู้ดังกล่าวเป็นเงื่อนไขปกติทางการค้าทั่วไป และการกำหนดอัตราดอกเบี้ยระหว่างบริษัทและธนาคารกรุงไทยเป็นอัตราปกติตามที่ใช้กับคู่สัญญาอื่น

12.1.3 บันทึกข้อตกลงเกี่ยวกับการหักบัญชีของลูกค้าหนี้เพื่อชำระหนี้

บริษัทได้ให้บริการด้านการรับชำระเงินค่าสินค้า/บริการจากลูกหนี้ หรือบุคคลใด ๆ ที่มีบัญชีเงินฝากไว้กับสำนักงาน และ/หรือสาขาของธนาคารกรุงไทย ซึ่งตกลงจะชำระค่าสินค้า/บริการให้แก่บริษัท โดยธนาคารกรุงไทยเป็นผู้หักเงินจากบัญชีเงินฝากของลูกค้าหนี้ แล้วนำเงินจำนวนที่หักนั้นเข้าบัญชีเงินฝากของบริษัท โดยอัตราค่าบริการของรายการระหว่างบริษัท และธนาคารกรุงไทย เป็นอัตราปกติที่ใช้เป็นการทั่วไป ส่วนข้อตกลงและเงื่อนไขในการจ้างก็เป็นเงื่อนไขปกติที่ใช้กับคู่สัญญาอื่น

12.1.4 สัญญาให้บริการตรวจนับเงินและนำเข้าบัญชีเงินฝาก

บริษัทได้ว่าจ้างธนาคารกรุงไทยให้ดำเนินการตรวจนับเงินที่ได้รับจากการนำส่งของบริษัท รักษาความปลอดภัยกรุงไทยธุรกิจบริการ จำกัด และนำเข้าบัญชีเงินฝากของบริษัท สัญญาว่าจ้างมีอายุ 1 ปี และสามารถต่ออายุสัญญาได้คราวละ 1 ปี โดยอัตราค่าบริการของรายการระหว่างบริษัทและธนาคารกรุงไทย เป็นอัตราที่เหมาะสมกับลักษณะงานและเวลาที่ใช้ในการทำงาน ส่วนข้อตกลงและเงื่อนไขในการจ้างก็เป็นเงื่อนไขปกติที่ใช้กับคู่สัญญาอื่น

12.1.5 การใช้บริการบัตร KTB Fleet Card

บริษัทใช้บริการบัตรฟลีทการ์ดกับธนาคารกรุงไทย สำหรับชำระค่าน้ำมันและค่าบริการอื่น ๆ ให้แก่สถานบริการน้ำมันที่ร่วมโครงการกับธนาคารกรุงไทย โดยบัตรฟลีทการ์ดมีอายุการใช้งาน 3 ปี เมื่อครบกำหนดธนาคารกรุงไทยจะออกบัตรฟลีทการ์ดใบใหม่ที่มีอายุการใช้งานให้คราวละ 3 ปี ทั้งนี้ อัตราค่าบริการและข้อตกลง/เงื่อนไขในการใช้บริการของรายการระหว่างบริษัท และธนาคารกรุงไทย เป็นเงื่อนไขปกติที่ใช้กับคู่สัญญาอื่น

12.1.6 บันทึกข้อตกลงโครงการ Vertical Payment Project

บริษัทร่วมกับธนาคารกรุงไทยดำเนินโครงการ Vertical Payment เพื่อรองรับการให้บริการจัดการทางการเงิน (Cash Management) ของธนาคาร และขยายฐานร้านค้าสมาชิกที่ใช้บริการเครื่องรับบัตรอัตโนมัติ (EDC) ของเคทีซี โดยโครงการมีระยะเวลา 5 ปี เริ่มตั้งแต่ 3 มีนาคม 2557 ถึงวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2562 ซึ่งบริษัทตกลงจ่ายค่าตอบแทนในการเข้าร่วมโครงการให้ธนาคารกรุงไทย และธนาคารกรุงไทยตกลงชำระค่าส่งเสริมการตลาดให้แก่เคทีซี ในอัตราที่เหมาะสมกับการดำเนินการ ส่วนข้อตกลงและเงื่อนไขในบันทึกข้อตกลงเป็นเงื่อนไขปกติที่ใช้กับคู่สัญญาอื่น

12.1.7 สัญญาเช่าพื้นที่อาคารสำนักงานธนาคารกรุงไทย และสัญญาเช่าช่วงพื้นที่อาคารสำนักงาน

บริษัทได้เช่าพื้นที่สำนักงานบางส่วนของธนาคาร ณ อาคารนานาเหนือ ชั้น 1 เพื่อใช้เป็นสำนักงานสาขา หรือ KTC Touch ตามสัญญาเช่าพื้นที่อาคารสำนักงานบมจ.ธนาคารกรุงไทย อาคารนานาเหนือ ลงวันที่ 14 ธันวาคม 2552 ระยะเวลา 1 ปี ตั้งแต่วันที่ 17 มกราคม 2553 ถึงวันที่ 16 มกราคม 2554 กำหนดให้ต่ออายุการเช่าคราวละ 1 ปี ซึ่งบริษัทและธนาคารกรุงไทยได้ร่วมกันจัดทำบันทึกเพิ่มเติมสัญญาเช่าดังกล่าว เพื่อขยายระยะเวลาการเช่าอย่างต่อเนื่อง โดยวันที่

16 พฤศจิกายน 2560 ได้มีการจัดทำบันทึกเพิ่มเติมต่อท้ายสัญญาเช่า (ครั้งที่ 8) เพื่อขยายระยะเวลาเช่าออกไป ตั้งแต่วันที่ 17 มกราคม 2561 ถึงวันที่ 16 มกราคม 2562

ทั้งนี้ บริษัทได้ให้ธนาคารกรุงไทยเช่าช่วงพื้นที่สำนักงานบางส่วน ซึ่งตั้งอยู่ ณ ชั้น G อาคารสมัชชชาวนาธิข 2 (สุขุมวิท 33) เพื่อใช้ประโยชน์เป็นสำนักงานสาขาของธนาคาร สัญญาเช่าช่วงมีอายุ 1 ปี 6 เดือน 27 วัน นับจากวันที่ 5 เมษายน 2556 และสามารถต่ออายุการเช่าได้คราวละ 3 ปี และคู่สัญญาอยู่ระหว่างดำเนินการจัดทำสัญญาเช่าฉบับใหม่ สำหรับการให้บริการพื้นที่ต่อเนื่อง โดยอัตราค่าเช่า และค่าใช้จ่ายส่วนกลางของรายการระหว่างบริษัท และธนาคารกรุงไทย เป็นอัตราที่เหมาะสมกับการใช้งาน ส่วนข้อตกลงและเงื่อนไขในการเช่าเป็นเงื่อนไขปกติที่ใช้กับคู่สัญญาอื่น

12.1.8 บันทึกข้อตกลงการรับโอนเงินผ่านระบบ ITMX Switching Settlement

บริษัทให้บริการบัญชีเงินฝากบาทเนตของธนาคารกรุงไทยในการชำระดุลสำหรับธุรกรรมที่ทำรายการผ่านระบบ ITMX ของบริษัท เนชั่นแนล โอทีเอ็มเอ็กซ์ จำกัด รวมถึง การรับโอนเงินตามรายการยอดได้ดุลในบัญชีบาทเนตสำหรับธุรกรรมที่ทำรายการผ่านระบบ ITMX เข้าบัญชีเงินฝากของบริษัท โดยบริษัทตกลงชำระค่าธรรมเนียมการให้บริการให้แก่ธนาคารกรุงไทย ทั้งนี้ อัตราค่าธรรมเนียมและข้อตกลง/เงื่อนไขในการให้บริการระหว่างบริษัท และธนาคารกรุงไทยเป็นเงื่อนไขปกติที่ใช้กับคู่สัญญาอื่น

12.1.9 สัญญาแต่งตั้งผู้แนะนำลูกค้าด้านบัตรเครดิตและสินเชื่อบุคคลและบันทึกข้อตกลงโครงการความร่วมมือขยายฐานลูกค้าบัตรเครดิตเคทีซีที่มีบัญชีเงินฝากกับ บมจ.ธนาคารกรุงไทย

บริษัทดำเนินความร่วมมือกับธนาคารกรุงไทยในโครงการขยายฐานลูกค้าผลิตภัณฑ์บัตรเครดิตและสินเชื่อบุคคลของบริษัทผ่านสำนักงานสาขาของธนาคารกรุงไทยทั่วประเทศ ตามสัญญาแต่งตั้งผู้แนะนำลูกค้าด้านบัตรเครดิตและสินเชื่อบุคคล ลงวันที่ 29 สิงหาคม 2550 และบันทึกเพิ่มเติมต่อท้ายสัญญาแต่งตั้งผู้แนะนำลูกค้าด้านบัตรเครดิตและสินเชื่อบุคคล (ครั้งที่ 1) ลงวันที่ 2 สิงหาคม 2560 โดยอัตราค่าบริการของรายการระหว่างบริษัทและธนาคารกรุงไทยเป็นอัตราที่เหมาะสมกับการให้บริการ ส่วนข้อตกลงและเงื่อนไขในการบริการก็เป็นเงื่อนไขปกติที่ใช้กับคู่สัญญาอื่น ประกอบกับบริษัทยังมีโครงการขยายฐานสมาชิกบัตรเครดิตสำหรับกลุ่มลูกค้าที่มีบัญชีเงินฝากกับธนาคารกรุงไทย ซึ่งยินยอมนำต้นเงินฝากในบัญชีเงินฝากมาเป็นหลักประกันการชำระหนี้บัตรเครดิตให้แก่บริษัท และธนาคารกรุงไทยได้ให้ความร่วมมือในการนำเสนอผลิตภัณฑ์บัตรเครดิตเคทีซีแก่ลูกค้ากลุ่มเป้าหมายดังกล่าวด้วย

12.1.10 บันทึกข้อตกลงการให้บริการเพิ่มช่องทางการชำระค่างวดสินเชื่อที่อยู่อาศัย KTB Housing Loan

บริษัทมีโครงการให้บริการเพิ่มช่องทางการชำระค่างวดสินเชื่อที่อยู่อาศัย (KTB Housing Loan) โดยการเบิกถอนเงินสดล่วงหน้า (Cash Advance) จากบัญชีบัตรเครดิตเคทีซีแบบอัตโนมัติ และนำเงินที่เบิกถอนเข้าบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ของสมาชิกบัตรเครดิตเคทีซีที่ฝากไว้กับธนาคารกรุงไทย เพื่อการชำระค่างวดสินเชื่อที่อยู่อาศัย (KTB Housing Loan) ของสมาชิกบัตรเครดิตเคทีซีที่มีอยู่กับธนาคารกรุงไทย โดยบริษัทคิดค่าส่งเสริมการตลาดจากธนาคารกรุงไทย ในอัตราที่เหมาะสมกับการให้บริการ ส่วนข้อตกลงและเงื่อนไขในการให้บริการเป็นเงื่อนไขปกติที่ใช้กับคู่สัญญาอื่น

12.1.11 สัญญาจัดจ้างบริษัทเร่งรัดติดตามทวงถามให้ชำระหนี้ (Collection)

บริษัทได้รับการว่าจ้างจากธนาคารกรุงไทยให้ดำเนินการเร่งรัดติดตามทวงถามให้ชำระหนี้ในทุกกลุ่มผลิตภัณฑ์ ทั้งสินเชื่อบ้าน สินเชื่อบุคคล และสินเชื่อธุรกิจรายย่อย สัญญามีอายุ 1 ปี นับจากวันที่ 1 เมษายน 2557 ถึง วันที่ 31 มีนาคม 2558 ต่อมาเมื่อวันที่ 24 เมษายน 2558 บริษัทและธนาคารได้มีการทำสัญญาจ้างเร่งรัดติดตามทวงถามให้ชำระหนี้ (Collection) นับจากวันที่ 1 พฤษภาคม 2558 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2558 และสามารถต่ออายุสัญญาได้คราวละ 1 ปี อย่างไรก็ตาม เมื่อวันที่ 30 ตุลาคม 2558 บริษัทและธนาคารได้ตกลงทำบันทึกเพิ่มเติมต่อท้ายสัญญาจ้างเร่งรัดติดตามทวงถามให้ชำระหนี้ (Collection) ครั้งที่ 1 เกี่ยวกับการปรับลดอัตราค่าจ้างงานตามสัญญา และเมื่อวันที่ 15 มกราคม 2559 บริษัทและธนาคารได้จัดทำสัญญาจ้างฉบับใหม่ สำหรับระยะเวลาการให้บริการตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2559 เป็นต้นไปและสิ้นสุดลงเมื่อวันที่ 30 มิถุนายน 2559

ทั้งนี้ อัตราค่าจ้างของรายการระหว่างธนาคารกรุงไทยและบริษัทเป็นอัตราที่เหมาะสมกับลักษณะงานและเวลาที่ใช้ในการทำงาน ส่วนข้อตกลงและเงื่อนไขในการจ้างเป็นเงื่อนไขปกติที่ใช้กับคู่สัญญาอื่น โดยได้มีการรับรู้เป็นรายได้ของบริษัทที่เกี่ยวข้องกันแล้ว

12.1.12 สัญญาการใช้ชื่อร่วมในการออกบัตรเครดิต

บริษัทตกลงร่วมมือกับธนาคารในการออกบัตรเครดิต KTC-KTB PRECIOUS PLUS VISA INFINITE เพื่อมอบสิทธิประโยชน์ระดับ Infinite ให้แก่กลุ่มลูกค้า KTB Precious Plus ของธนาคาร ตามสัญญาการใช้ชื่อร่วมในการออกบัตรเครดิต KTC-KTB PRECIOUS PLUS VISA INFINITE ซึ่งจัดทำขึ้นและมีผลตั้งแต่วันที่ 16 ตุลาคม 2555 เป็นต้นไป โดยมีการจัดทำบันทึกข้อตกลงแก้ไขเพิ่มเติมสัญญาการใช้ชื่อร่วมฉบับดังกล่าว เมื่อวันที่ 2 ธันวาคม 2557 เกี่ยวกับหลักเกณฑ์การสมัคร และการจัดการเกี่ยวกับค่าธรรมเนียมรายปีสำหรับกลุ่มลูกค้า KTB PRECIOUS PLUS ของธนาคาร

ต่อมา เมื่อวันที่ 3 ธันวาคม 2557 บริษัทได้ออกบัตรเครดิต KTC-KTB PRECIOUS VISA SIGNATURE และบัตรเครดิต KTC-KTB PRECIOUS PLUS VISA SIGNATURE ร่วมกับธนาคารเพื่อมอบสิทธิประโยชน์ระดับ Signature ให้แก่กลุ่มลูกค้า KTB PRECIOUS และ KTB PRECIOUS PLUS ของธนาคาร ตามสัญญาการใช้ชื่อร่วมในการออกบัตรเครดิต KTC-KTB PRECIOUS VISA SIGNATURE และบัตรเครดิต KTC-KTB PRECIOUS PLUS VISA SIGNATURE ทั้งนี้ ข้อกำหนดและเงื่อนไขแห่งสัญญาการใช้ชื่อร่วมดังกล่าวเป็นเงื่อนไขปกติที่ใช้กับคู่สัญญาอื่น

12.1.13 สัญญาจ้างจัดหาและให้บริการเครื่องรับบัตรอัตโนมัติ (EDC) ในโครงการแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ

บริษัทได้รับการสนับสนุนจากธนาคารเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือบัตรเครดิตเคทีซีที่สามารถใช้บริการแลกเปลี่ยนสกุลต่างประเทศด้วยบัตรเครดิตเคทีซี ผ่านเครื่องรับบัตรอัตโนมัติ (EDC) ที่เคทีซีจัดหาและ/หรือนำมาติดตั้งให้บริการสำนักงานสาขาของธนาคาร ตามสัญญาจ้างจัดหาและให้บริการเครื่องรับบัตรอัตโนมัติ (EDC) ในโครงการแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ ฉบับลงวันที่ 22 ตุลาคม 2558 สัญญามีกำหนด 3 ปี โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 5 ตุลาคม 2558 ถึงวันที่ 5 ตุลาคม 2561 ทั้งนี้ อัตราค่าจ้างของรายการระหว่างธนาคารกรุงไทยและบริษัทเป็นอัตราที่เหมาะสมกับลักษณะงานและเวลาที่ใช้ในการทำงาน ส่วนข้อตกลงและเงื่อนไขในการจ้างเป็นเงื่อนไขปกติที่ใช้กับคู่สัญญาอื่น

12.1.14 สัญญาแต่งตั้งตัวแทนรับชำระเงิน

ธนาคารได้แต่งตั้งให้บริษัทเป็นตัวแทนรับชำระเงินค่าดำเนินการจากผู้ใช้บริการแทนธนาคารโดยการปฏิบัติงานผ่านการเชื่อมต่อระบบออนไลน์ เพื่อนำเข้าบัญชีเงินฝากและ/หรือบัญชีอื่นใดตามที่ธนาคารกำหนด ตามสัญญาแต่งตั้งตัวแทนรับชำระเงิน ฉบับลงวันที่ 5 พฤษภาคม 2560 สัญญามีกำหนด 6 เดือน โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 5 พฤษภาคม 2560 ถึงวันที่ 4 พฤศจิกายน 2560 ซึ่งสัญญาดังกล่าวมีผลใช้บังคับได้ต่อไปอีกเป็นคราวๆ ละ 6 เดือน นับตั้งแต่วันที่ครบกำหนดอายุสัญญาแต่ละคราว ทั้งนี้ อัตราค่าธรรมเนียมของรายการระหว่างธนาคารกรุงไทยและบริษัทเป็นอัตราที่เหมาะสมกับลักษณะงานและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ส่วนข้อตกลงและเงื่อนไขในการให้บริการเป็นเงื่อนไขปกติที่ใช้กับคู่สัญญาอื่น

12.1.15 สัญญาว่าจ้างที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการงานระบบการชำระเงิน

บริษัทได้ทำสัญญาว่าจ้างเป็นที่ปรึกษาและดำเนินการประมวลผล IT Operation ระบบ Silverlake and COBAS กับบริษัท กรุงไทยคอมพิวเตอร์เซอร์วิส เซล จำกัด (“KTBCS”) ซึ่งธนาคารกรุงไทยถือหุ้น 100% เพื่อรับจ้างเป็นที่ปรึกษาและให้บริการประมวลผล IT Operation รวมทั้งให้เข้าใช้ระบบงานที่เกี่ยวข้องและบำรุงรักษาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ประเภท ฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ที่จำเป็น สำหรับระบบการชำระเงินข้างต้น เพื่อให้บริการต่อบุคคลภายนอกในการดำเนินธุรกิจของ KTBCS ทั้งนี้ ตามสัญญาฉบับลงวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2557 ระบบงาน COBAS ได้เปลี่ยนเป็นระบบงาน TAX System และเปลี่ยนชื่อเป็นสัญญาว่าจ้างเป็นที่ปรึกษาและดำเนินการประมวลผล IT Operation ระบบ Silverlake and TAX System ปี 2557 ซึ่งบริษัทและ KTBCS ได้ร่วมกันจัดทำสัญญาว่าจ้างเป็นที่ปรึกษาและดำเนินการประมวลผล IT Operation ระบบ Silverlake and TAX System เพื่อขยายระยะเวลาการให้บริการในแต่ละปีมาอย่างต่อเนื่อง เมื่อวันที่ 28 ธันวาคม 2559 บริษัทและ KTBCS ได้จัดทำสัญญาว่าจ้างเพื่อบริหารและดำเนินการประมวลผล IT Operation ระบบ Silverlake and Tax System ปี 2560 สำหรับระยะเวลาการให้บริการตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2560 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2560

ต่อมา เมื่อวันที่ 25 ธันวาคม 2560 คู่สัญญาได้จัดทำบันทึกข้อตกลงเพิ่มเติมต่อท้ายสัญญาว่าจ้างโครงการจัดจ้างเพื่อบริหารและดำเนินการประมวลผล IT Operation ระบบ Silverlake and Tax System ปี 2560 (แก้ไขเพิ่มเติมครั้งที่ 1) เกี่ยวกับการปรับปรุงค่าจ้างบริการให้เป็นไปตามจำนวนธุรกรรมการใช้บริการที่สูงขึ้นเกินกว่าประมาณการ และจัดทำสัญญาว่าจ้างเพื่อบริหารและดำเนินการประมวลผล IT Operation ระบบ Silverlake and Tax System ปี 2561 สำหรับระยะเวลาการให้บริการตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2561 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2561 ทั้งนี้ สัญญาข้างต้นเป็นรายการที่เกี่ยวข้องกัน แต่เป็นธุรกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัท โดยกำหนดอัตราค่าบริการเป็นอัตราที่เหมาะสมกับลักษณะงานและเวลาที่ใช้ในการทำงาน ส่วนข้อตกลงและเงื่อนไขในการจ้างเป็นเงื่อนไขปกติที่ใช้กับคู่สัญญาอื่น

12.1.16 สัญญาบริการรับ-ส่งเงินสด และ/หรือทรัพย์สินอื่น

บริษัทได้ว่าจ้างบริษัท รักษาความปลอดภัย กรุงไทยธุรกิจบริการ จำกัด (“KTBS”) ซึ่งธนาคารกรุงไทยถือหุ้น 100% และเป็นผู้ให้บริการรับ-ส่งเงินสด และ/หรือทรัพย์สินอื่น รวมทั้งบริการแลกเหรียญกษาปณ์ ซึ่งเป็นที่รู้จักกันอย่างกว้างขวางในฐานะผู้ให้บริการในการขนย้ายเงินสดโดยรถยนต์นิรภัยสำหรับธนาคารพาณิชย์และสถาบันการเงิน โดยสัญญามีกำหนดระยะเวลาการให้บริการ 4 ปี นับจากวันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2552 เมื่อครบกำหนดสามารถต่ออายุสัญญาออกไปได้อีกคราวละ 1 ปี ซึ่งบริษัทและ KTBS ได้ต่ออายุสัญญาต่อเนื่องทุกปี โดยเมื่อวันที่ 13 กุมภาพันธ์ 2556 บริษัทและ KTBS ได้มีการทำบันทึกเพิ่มเติมต่อท้ายสัญญาเพื่อตกลงร่วมกันขยายระยะเวลาการรับบริการออกไปอีกเป็น

ระยะเวลา 4 ปี คือตั้งแต่วันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2560 ถึงวันที่ 13 กุมภาพันธ์ 2564 ทั้งนี้ อัตราค่าบริการของรายการระหว่าง บริษัท และ KTBGS เป็นอัตราที่เหมาะสมกับลักษณะงานและเวลาที่ใช้ในการทำงาน ส่วนข้อตกลงและเงื่อนไขในการจ้าง ก็เป็นเงื่อนไขปกติที่ใช้กับคู่สัญญาอื่น

12.1.17 บันทึกข้อตกลงการให้บริการรับชำระค่าหน่วยลงทุน

บริษัทให้การสนับสนุนการดำเนินธุรกิจของบริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน กรุงไทย จำกัด (มหาชน) ("KTAM") ซึ่งธนาคารกรุงไทยถือหุ้น 100% โดยบริษัทให้บริการรับชำระค่าหน่วยลงทุน RMF และ LTF ของ KTAM ด้วยการหักบัญชี บัตรเครดิตของสมาชิกบัตรเครดิตเคทีซีที่เป็นรายเดือนโดยอัตโนมัติ และเป็นรายครั้ง และรับชำระค่าหน่วยลงทุนผ่าน เครื่องรับบัตรอัตโนมัติ (EDC) โดยบริษัทได้ทำบันทึกข้อตกลงกับ KTAM ซึ่งมีผลตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2556 เป็นต้นไป ทั้งนี้ อัตราค่าบริการของรายการระหว่างบริษัทและ KTAM เป็นอัตราที่เหมาะสมกับลักษณะงานและเวลาที่ใช้ในการทำงาน ส่วนข้อตกลงและเงื่อนไขในการให้บริการเป็นเงื่อนไขปกติที่ใช้กับคู่สัญญาอื่น

12.1.18 กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

บริษัทได้จัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และได้จัดให้พนักงานของบริษัทเข้าเป็นสมาชิกกองทุน โดยมีบริษัท หลักทรัพย์จัดการกองทุน กรุงไทย จำกัด (มหาชน) ("KTAM") ซึ่งธนาคารกรุงไทยถือหุ้น 100% เป็นผู้จัดการกองทุนมี ผลตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2545 เป็นต้นมา ทั้งนี้ KTAM ประกอบธุรกิจบริหารจัดการสินทรัพย์ให้กับสถาบัน องค์กร และ รัฐวิสาหกิจขนาดใหญ่ ภายใต้ใบอนุญาตบริหารกองทุนรวม กองทุนส่วนบุคคล และกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ภายใต้ข้อบังคับ ของกองทุนพนักงานของบริษัทสามารถเลือกจ่ายเงินสะสมเข้ากองทุนในอัตราร้อยละ 3 ถึงร้อยละ 15 และบริษัทจ่ายสมทบ ในอัตราร้อยละ 6 ทั้งนี้ ข้อตกลง/เงื่อนไขในการจัดการกองทุนเป็นเงื่อนไขปกติที่ใช้กับคู่สัญญาอื่น

12.1.19 สัญญาให้บริการบริหารฐานข้อมูลและดำเนินการในโครงการจัดสรรและมอบสิทธิประโยชน์ด้าน ประกันภัยและประกันภัยรถยนต์

บริษัทได้ทำสัญญาในการให้บริการบริหารฐานข้อมูลและดำเนินการในโครงการจัดสรรและมอบสิทธิประโยชน์ ด้านประกันภัยและประกันภัยรถยนต์ให้แก่สมาชิกบัตรเครดิตเคทีซี โดยร่วมกับบริษัท กรุงไทยพานิชประกันภัย จำกัด (มหาชน) ("KPI") ซึ่งธนาคารกรุงไทยถือหุ้น 45% และเป็นผู้ดำเนินธุรกิจด้านการประกันวินาศภัยแบบครบวงจร เพื่อให้ KPI นำเสนอขายผลิตภัณฑ์ประกันภัยรถยนต์และประกันภัยบนฐานสมาชิกบัตรเครดิตเคทีซี โดยสัญญามีผลตั้งแต่วันที่ 26 กันยายน 2554 และ 1 มีนาคม 2555 ตามลำดับ ทั้งนี้ อัตราค่าบริการของรายการระหว่าง บริษัท และ KPI เป็นอัตราที่ เหมาะสมกับลักษณะงานและเวลาที่ใช้ในการทำงาน ส่วนข้อตกลงและเงื่อนไขในโครงการก็เป็นเงื่อนไขปกติที่ใช้กับ คู่สัญญาอื่น

12.1.20 กรณธรรม์ประกันอัคคีภัย

บริษัทได้ซื้อกรณธรรม์ประกันอัคคีภัยจากบริษัท กรุงไทยพานิชประกันภัย จำกัด (มหาชน) ("KPI") ซึ่ง ธนาคารกรุงไทยถือหุ้น 45% และเป็นผู้ประกอบธุรกิจด้านประกันวินาศภัยแบบครบวงจร โดยเป็นกรณธรรม์ให้ความคุ้มครอง พื้นที่อาคารศูนย์คอมพิวเตอร์บางบัวทอง รวมทั้งคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ส่วนควบทั้งหมด ซึ่งบริษัทได้ทำสัญญาเช่าพื้นที่ บางส่วนไว้กับบริษัท กรุงไทยคอมพิวเตอร์เซอร์วิส จำกัด ("KTBCS") เพื่อใช้เป็นศูนย์คอมพิวเตอร์สำรองของบริษัท โดย

กรรมธรรม์เริ่มมีผลบังคับตั้งแต่วันที่ 11 พฤศจิกายน 2559 สิ้นสุดวันที่ 31 สิงหาคม 2560 ทั้งนี้ อัตราเบี้ยประกันภัย ข้อตกลง และเงื่อนไขในกรรมธรรม์ประกันอัคคีภัยดังกล่าวเป็นไปตามเงื่อนไขปกติที่ใช้กับคู่สัญญาอื่น

12.1.21 สัญญาเช่าแบบลีสซิ่ง

บริษัท กรุงไทย โอเพีเจ ลิสซิ่ง จำกัด (“KTIBJ”) ดำเนินธุรกิจให้บริการลีสซิ่ง เช่าซื้อ และ แพลตฟอร์ม แก่ธุรกิจและอุตสาหกรรมทั่วไป ซึ่งธนาคารกรุงไทยถือหุ้น 49% ซึ่ง KTIBJ ได้รับโอนสิทธิและหน้าที่ต่างๆ ภายใต้สัญญาเช่าแบบลีสซิ่งฉบับวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2557 และฉบับวันที่ 2 พฤษภาคม 2557 ระหว่างบริษัท กรุงไทยธุรกิจลีสซิ่ง จำกัด (“KTBL”) และบริษัท ทำให้ KTIBJ เป็นผู้ให้เช่ารถยนต์ตามสัญญาดังกล่าวแทน KTBL โดยสัญญาแต่ละฉบับมีกำหนดระยะเวลา 4 ปี สัญญาฉบับแรกเริ่มตั้งแต่วันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2557 สิ้นสุดวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2561 และฉบับที่สองเริ่มตั้งแต่วันที่ 2 พฤษภาคม 2557 สิ้นสุดวันที่ 2 พฤษภาคม 2561 ทั้งนี้ อัตราค่าเช่าของรายการระหว่างบริษัท และ KTIBJ เป็นอัตราที่เหมาะสมกับลักษณะงานและเวลาที่ใช้ในการทำงาน ส่วนข้อตกลงและเงื่อนไขในสัญญาก็เป็นเงื่อนไขปกติที่ใช้กับคู่สัญญาอื่น

12.1.22 กรรมธรรม์ประกันชีวิตกลุ่ม

บริษัทได้ซื้อกรรมธรรม์ประกันชีวิตกลุ่มแบบชั่วระยะเวลา เพื่อให้ความคุ้มครองชีวิต สุขภาพ อุบัติเหตุ ทุพพลภาพ และการรักษาพยาบาลแก่พนักงานของบริษัท จากบริษัท กรุงไทย-แอกซ่า ประกันชีวิต จำกัด (มหาชน) (“KTAXA”) โดยธนาคารกรุงไทยถือหุ้น 50% ทั้งนี้ KTAXA เป็นผู้ดำเนินธุรกิจประกันชีวิต และที่ปรึกษาวางแผนทางการเงิน (Financial Planning Consultant - FPC) ที่มีผลิตภัณฑ์ประกันชีวิตและสุขภาพต่าง ๆ ที่หลากหลาย โดยกรรมธรรม์เริ่มมีผลบังคับตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม 2560 สิ้นสุดวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2561 และสามารถต่ออายุสัญญาปีต่อไปได้ ทั้งนี้ เบี้ยประกันภัยพิจารณาถึงความเสี่ยงภัยของบุคคลในกลุ่มทั้งหมดด้วยอัตราเฉลี่ย ไม่ว่าจะเป็นอายุ เพศ หน้าที่การงาน หรือจำนวนเงินเอาประกันภัย โดยอัตราเบี้ยประกันภัย ข้อตกลงและเงื่อนไขในกรรมธรรม์ประกันชีวิตกลุ่มดังกล่าวเป็นไปตามเงื่อนไขปกติที่ใช้กับคู่สัญญาอื่น

ทั้งนี้ KTAXA ได้ดำเนินโครงการส่งเสริมการขายร่วมกับบริษัท โดยลูกค้าของ KTAXA ซื้อผลิตภัณฑ์ประกันชีวิตและอุบัติเหตุ และชำระค่าเบี้ยประกันด้วยบัตรเครดิตเคทีซี ตามบันทึกข้อตกลง และข้อตกลงร่วมรายการส่งเสริมการขาย ลงวันที่ 7 ธันวาคม 2560 ซึ่งอัตราค่าส่งเสริมการตลาดของโครงการระหว่างบริษัท และ KTAXA เป็นอัตราที่เหมาะสมกับลักษณะงานและเวลาที่ใช้ในการทำงาน และข้อตกลงและเงื่อนไขในโครงการก็เป็นเงื่อนไขปกติที่ใช้กับคู่สัญญาอื่น

12.1.23 การกู้ยืมเงินโดยการออกตั๋วเงินกับบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน

บริษัท ได้กู้ยืมเงินโดยการออกตั๋วเงินให้กับบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน ในอัตราที่อ้างอิงจากอัตราดอกเบี้ยตามอัตราตลาดเงิน (Money Market Rate) มีระยะเวลาครบกำหนดเมื่อทวงถามถึงหนึ่งปีและไม่มีหลักประกัน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 บริษัทได้กู้ยืมเงินโดยการออกตั๋วเงิน ดังนี้

- ออกตั๋วเงินให้ธนาคารกรุงไทย จำนวน 499.9 ล้านบาท

12.2 ความเห็นของกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับรายการระหว่างกัน

รายการระหว่างกันดังกล่าวได้รับการพิจารณาและให้ความเห็นโดยกรรมการตรวจสอบของบริษัท ว่าเป็นรายการที่ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อบริษัทเป็นการดำเนินการตามธุรกิจปกติ ตามเงื่อนไขปกติทางการค้าทั่วไป ไม่มีเงื่อนไขพิเศษ และไม่มีการถ่ายเทผลประโยชน์ระหว่างบริษัทและผู้ที่เกี่ยวข้อง นอกจากนั้นการกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมหรืออัตราดอกเบี้ยระหว่างบริษัทและผู้ที่เกี่ยวข้องได้กำหนดตามราคาที่สูงสอดคล้องกับอัตราปกติ หรือที่จะคำนวณได้จากบุคคลหรือกิจการอื่นที่ไม่มีความเกี่ยวข้องกัน

12.3 นโยบายเกี่ยวกับรายการระหว่างกันและการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินของบริษัทในอนาคต

ตามที่ พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 มาตรา 89/12 และประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ที่ ทจ. 21/2551 เรื่อง หลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน รวมถึงที่จะมีการแก้ไขเพิ่มเติม กำหนดให้การทำรายการของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกันตามความหมายที่กฎหมายกำหนดไว้ อันได้แก่ รายการระหว่างบริษัท กับกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น เว้นแต่ เป็นธุรกรรมที่ได้รับยกเว้น อาทิเช่น ธุรกรรมที่เป็นข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีสถานะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง แล้วแต่กรณี และเป็นข้อตกลงทางการค้า (Fair and at arm's length) ที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการหรือเป็นไปตามหลักการที่คณะกรรมการอนุมัติไว้แล้ว

ในการนี้ ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เมื่อวันที่ 19 กันยายน 2551 ได้มีมติอนุมัติหลักการในการทำข้อตกลงทางการค้าที่มีลักษณะเป็นธุรกรรมระหว่างบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกัน เพื่อให้สอดคล้องกับที่กฎหมายบัญญัติดังที่ได้กล่าวถึงข้างต้น โดยมีหลักการดังนี้ “ให้ฝ่ายจัดการสามารถทำธุรกรรม หรือรายการ หรือข้อตกลงทางการค้าที่มีลักษณะเป็นรายการระหว่างบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกันตามความหมายที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้ ธุรกรรม หรือรายการ หรือข้อตกลงดังกล่าว ให้เป็นไปในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีสถานะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง (“รายการที่มีข้อตกลงทางการค้าทั่วไป”) รวมทั้งรายการที่มีการดำเนินมาแล้วอย่างต่อเนื่อง และที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต โดยให้ฝ่ายจัดการสามารถกำหนดกรอบระเบียบเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงาน และจัดทำรายงานสรุปการทำรายการดังกล่าวให้ที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัททราบภายในเวลาอันสมควร”

ดังนั้น การเข้าทำรายการระหว่างกัน และ/หรือการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ของบริษัทในอนาคตจะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และหลักการในการทำรายการที่มีข้อตกลงทางการค้าทั่วไปซึ่งเป็นธุรกรรมระหว่างบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกันตามที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทดังกล่าว รวมตลอดถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูล การทำรายการเกี่ยวโยงกัน และการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ของบริษัท

รวมถึงหากบริษัทมีการทำรายการระหว่างกันกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งเกิดขึ้นในอนาคต บริษัทจะจัดให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้พิจารณาเกี่ยวกับความเหมาะสมของรายการดังกล่าว หากคณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่เกิดขึ้น บริษัทจะจัดให้มีบุคคลที่มีความรู้ความชำนาญพิเศษ เช่น ผู้สอบบัญชี หรือ ผู้ประเมินราคาทรัพย์สิน หรือสำนักงานกฎหมาย เป็นต้น ที่เป็นอิสระจากบริษัทและบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าว ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ หรือบุคคลที่มีความรู้ความชำนาญพิเศษจะถูกนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการ หรือผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี เพื่อให้มั่นใจว่าการเข้าทำรายการดังกล่าวจะไม่เป็นการยกย่ำหรือถ่ายเทผลประโยชน์ระหว่างบริษัท บุคคลที่เกี่ยวข้อง และ/หรือผู้ถือหุ้นของบริษัท โดยบริษัทจะคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นทุกรายโดยเฉพาะรายย่อยเป็นสำคัญ ทั้งนี้ กรรมการ หรือผู้ถือหุ้นที่มีส่วนได้ส่วนเสียเกี่ยวกับรายการระหว่างกัน หรือการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินของบริษัท จะไม่มีสิทธิออกเสียงในเรื่องดังกล่าว