

ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท เซกซ์ เอเซีย จำกัด (มหาชน)

ตัวย่อ : CHASE

Market : SET

กลุ่มอุตสาหกรรม : ธุรกิจการเงิน

หมวดธุรกิจ : เงินทุนและหลักทรัพย์

การจัดการด้านสิ่งแวดล้อม

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม : มี

แนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม : การจัดการพลังงานไฟฟ้า, การจัดการน้ำมันและเชื้อเพลิง, การจัดการพลังงานทดแทน/พลังงานสะอาด, การจัดการทรัพยากรน้ำและคุณภาพน้ำ, การจัดการขยะและของเสีย, การจัดการก๊าซเรือนกระจกและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม ซึ่งได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท เพื่อกำหนดกรอบและแนวทางในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ตามเจตนารมณ์ในการดำเนินธุรกิจที่คำนึงถึงประเด็นด้านสิ่งแวดล้อม มีการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อมและสภาพภูมิอากาศ รวมถึงการจัดการของเสียและผลิตภัณฑ์ภายหลังการใช้งานที่เหมาะสม เพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและสนับสนุนการพัฒนาตามเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals: SDGs) โดยแนวปฏิบัติที่ครอบคลุมการปฏิบัติตามข้อกำหนด และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม การนำประเด็นด้านสิ่งแวดล้อมมาเป็นปัจจัยหนึ่งในการประเมินความเสี่ยงในการดำเนินธุรกิจ สนับสนุนกระบวนการจัดซื้อ จัดจ้างสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ตลอดจนการจัดการใช้พลังงานผ่านการส่งเสริมการใช้พลังงานทดแทนและสร้างการตระหนักรู้ให้กับพนักงานทุกคนเกี่ยวกับแนวทางการบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน เพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ (Climate Change) และมุ่งสู่โครงการอาคารสีเขียวเพื่อสิ่งแวดล้อม (Green Building)

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นในการใช้ทรัพยากรให้มีประสิทธิภาพสูงสุด โดยในปี 2567 บริษัทฯ ใช้พลังงานไฟฟ้าไปทั้งหมด 675,735 กิโลวัตต์-ชั่วโมง ซึ่งนับว่าเป็นการบรรลุเป้าหมายของปริมาณการใช้พลังงานไฟฟ้าไม่เกิน 700,000 กิโลวัตต์-ชั่วโมง ในปี 2567 โดยในปี 2568 บริษัทฯ ได้ตั้งเป้าหมายในการลดปริมาณการใช้ไฟฟ้าลงอย่างน้อยร้อยละ 5 จากปริมาณการใช้พลังงานไฟฟ้าของปี 2567 ภายในปี 2568

นอกจากนี้ ในปี 2567 บริษัทฯ ใช้พลังงานน้ำจำนวน 6,355 ลูกบาศก์เมตร ซึ่งนับว่าเป็นการบรรลุเป้าหมายของปริมาณการใช้น้ำไม่ประปาไม่เกิน 7,000 ลูกบาศก์เมตร ของปี 2567 โดยในปี 2568 บริษัทฯ ได้ตั้งเป้าหมายในการลดปริมาณการใช้น้ำประปาอย่างน้อยร้อยละ 5 จากปริมาณการใช้พลังงานน้ำในปี 2567 ภายในปี 2568

ในระหว่างปี 2567 บริษัทฯ ได้มีการจัดการปริมาณขยะและของเสียรวม 27,346 กิโลกรัม ซึ่งมีการแบ่งแยกตามประเภทขยะและของเสียอันตรายและไม่อันตราย โดยในปี 2568 บริษัทฯ ได้ตั้งเป้าหมายในการลดปริมาณขยะและของเสียอย่างน้อยร้อยละ 10 จากปริมาณขยะและของเสียในปี 2567 ภายในปี 2568

บริษัทฯ ยังคงมุ่งมั่นต่อไปในการใช้ทรัพยากรให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดอย่างต่อเนื่อง โดยมุ่งเน้นการใช้พลังงานทดแทน แหล่งพลังงานทางเลือก และเลือกใช้อุปกรณ์ประหยัดพลังงานภายในอาคารสำนักงาน ตลอดจนรณรงค์ให้พนักงานร่วมกันใช้พลังงานอย่างคุ้มค่า และลดปริมาณขยะและของเสีย ผ่านการสอดแทรกไปในกิจกรรมต่าง ๆ ของกลุ่มบริษัทฯ และการประชุมประจำเดือน

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม : <https://www.chase.co.th/storage/content/cg/corporate-policies/20250305-chase-sustainable-development-policy-th.pdf>

ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือ : มี

เป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

นโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือ : การจัดการก๊าซเรือนกระจกและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

เป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลง

แก้ไขเพิ่มเติมบทบาหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทและการพัฒนาอย่างยั่งยืน ในการกำกับดูแลด้านความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และบริหารจัดการความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับความยั่งยืน เช่น ความเสี่ยงจากภัยพิบัติ และสภาพภูมิอากาศ และบทบาหน้าที่ของคณะทำงาน ในการจัดทำรายงานผลการมีส่วนร่วมของบริษัทฯ กับผู้มีส่วนได้เสีย ตามข้อเสนอแนะด้านความยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมที่บริษัทปฏิบัติ : อื่น ๆ : แนวทางการจัดการสิ่งแวดล้อมตามที่บริษัทฯ กำหนด

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการพลังงาน

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการพลังงานที่บริษัทปฏิบัติ : อื่น ๆ : แนวทางการจัดการพลังงานตามที่บริษัทฯ กำหนด

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการน้ำ

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการน้ำที่บริษัทปฏิบัติ : หลัก 3Rs หรือ 5Rs

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการขยะและของเสีย

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการขยะและของเสียที่บริษัทปฏิบัติ : หลัก 3Rs 5Rs หรือ 7Rs

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจกหรือการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจกหรือ : องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (อบก.)

การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศที่บริษัทปฏิบัติ

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการสิ่งแวดล้อมด้านอื่น ๆ

แผนงาน ผลการดำเนินงาน ผลลัพธ์เกี่ยวกับการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมอื่น ๆ

การจัดการพลังงาน

บริษัทฯ ได้ตระหนักถึงการดูแลรักษา และการใช้ทรัพยากรที่มีอย่างคุ้มค่า ลดใช้ทรัพยากรสิ้นเปลือง โดยบริษัทฯ มีการกำหนดข้อปฏิบัติในการประหยัดพลังงานไฟฟ้า ให้ทุกหน่วยงานในบริษัทฯ ปฏิบัติในแนวทางเดียวกัน ซึ่งมีหลักการดำเนินงาน ดังนี้

1. ส่งเสริมการใช้พลังงานทดแทน (Renewable Energy) ด้วยการติดตั้งแผงพลังงานไฟฟ้าแสงอาทิตย์ (Solar Cell) เพื่อสร้างแหล่งพลังงานไฟฟ้าทดแทนให้กับการใช้ไฟฟ้าภายในอาคารสำนักงานเพื่อผลิตพลังงานไฟฟ้าจากพลังงานแสงอาทิตย์ ซึ่งคาดว่าพลังงานไฟฟ้าแสงอาทิตย์สามารถสร้างกระแสไฟฟ้าได้ 75,609 กิโลวัตต์-ชั่วโมง หรือสามารถช่วยประหยัดการใช้พลังงานไฟฟ้าได้ถึงปีละประมาณ 352,658 บาท
2. การใช้เครื่องปรับอากาศที่ได้มาตรฐานการประหยัดพลังงานสูงสุด และการติดตั้งหลอดไฟฟ้า LED ทั้งหมดในอาคารสำนักงานแห่งใหม่เพื่อประหยัดพลังงาน มีการใช้เทคโนโลยีในการควบคุมระบบไฟฟ้าเพื่อให้เกิดการประหยัดไฟฟ้าสูงสุด และจัดให้มีการวัดค่าความสว่างจากหลอดไฟเพื่อให้พนักงานได้รับความสว่างในการทำงานที่เหมาะสม
3. อาคารสำนักงานแห่งใหม่ของบริษัทฯ ตั้งอยู่ในพื้นที่ที่เดินทางสะดวกด้วยระบบขนส่งสาธารณะ ทั้งรถประจำทาง และรถไฟฟ้า ซึ่งการเดินทางเหล่านี้จะช่วยลดปริมาณการใช้รถยนต์ส่วนตัวลงไปได้ในระดับหนึ่ง จึงส่งผลให้สามารถลดมลพิษทางอากาศลงไปด้วยเช่นกัน

ในปี 2567 บริษัทฯ ได้ดำเนินงานด้านพลังงาน และส่งเสริมการใช้พลังงานให้เกิดประสิทธิภาพผ่านกิจกรรมดังนี้

1. โครงการรณรงค์ลดการใช้พลังงาน เพื่อส่งเสริมวัฒนธรรมให้พนักงานได้ตระหนักถึงคุณค่าของพลังงานไฟฟ้า และร่วมเป็นส่วนหนึ่งในการลดภาวะโลกร้อน โดยการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบ Infographic ผ่านช่องทางการสื่อสารไลน์กลุ่มและอีเมล รวมทั้งติดบอร์ดประชาสัมพันธ์ เพื่อสื่อสารให้พนักงานพร้อมใจกันเปิด-ปิดไฟฟ้า และเครื่องปรับอากาศในช่วงเวลาพักกลางวันหรือในช่วงที่ไม่ได้ใช้งาน และกำหนดอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศไม่ต่ำกว่า 25 องศา และหมั่นตรวจสอบการทำงานและทำความสะอาดอุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าสำนักงานอย่างสม่ำเสมอ
2. โครงการออฟฟิศยุคใหม่ใส่ใจพลังงาน โดยอาคารสำนักงานแห่งใหม่ของบริษัทฯ มาพร้อมการออกแบบอาคารด้วยแนวคิดด้านการอนุรักษ์พลังงาน และการใช้ทรัพยากรอย่างรู้คุณค่า รวมถึงการสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีให้แก่พนักงาน บริษัทฯ ได้มีการติดตั้งแผงโซลาร์เซลล์ (solar cell) ขนาดกำลังผลิต 66 กิโลวัตต์-ชั่วโมง เพื่อใช้พลังงานแสงอาทิตย์ทดแทนการใช้พลังงานไฟฟ้า การติดตั้งหลอดไฟฟ้า LED ทั้งหมดในอาคารสำนักงาน การใช้เครื่องปรับอากาศที่ได้มาตรฐานและระบบปรับอากาศแบบรวมศูนย์ VRV เพื่อควบคุมการเปิด-ปิด เครื่องปรับอากาศได้ตามต้องการ กำหนดอุณหภูมิแต่ละห้อง และช่วยประหยัดพลังงาน ตลอดจนมีการติดกระจกป้องกันความร้อนเพื่อลดการเปิดเครื่องปรับอากาศ

การจัดการน้ำ

บริษัทฯ ให้ความสำคัญและใส่ใจกับการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำ ซึ่งเป็นองค์ประกอบที่สำคัญของระบบนิเวศและสิ่งมีชีวิตทั้งยังเป็นการสนับสนุนเป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืน โดยส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมการใช้น้ำอย่างรู้คุณค่าและการมีส่วนร่วมของบุคลากรในองค์กรได้ร่วมมีส่วนในการจัดการน้ำครอบคลุมตั้งแต่การอนุรักษ์ทรัพยากรน้ำ การใช้น้ำให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด และการลดปริมาณการใช้น้ำ ได้แก่ โครงการใช้น้ำอย่างรู้คุณค่า รมรณรงค์ให้พนักงานปิดน้ำทุกครั้งที่ไม่ใช้ เลือกใช้สุขภัณฑ์ในอาคารสำนักงานที่ช่วยประหยัดน้ำ ตลอดจนมีการตรวจสอบการรั่วของก๊อกน้ำ วาล์วน้ำ และท่อน้ำเป็นประจำ รวมถึงการวางแผนตรวจสอบและบำรุงรักษาระบบน้ำประปาให้มีประสิทธิภาพพร้อมใช้งานอยู่เสมอ และไม่ปล่อยน้ำเสียที่เกิดจากกิจกรรมต่าง ๆ ในองค์กรออกสู่ภายนอก

ในปี 2567 บริษัทฯ ได้ดำเนินงานด้านการจัดการน้ำผ่านกิจกรรมรณรงค์โครงการใช้น้ำอย่างรู้คุณค่า จัดโดยฝ่ายบุคคล ด้วยการให้ความรู้เรื่องการประหยัดน้ำแก่พนักงานในองค์กรผ่านสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบ Infographic ผ่านช่องทางการสื่อสารไลน์กลุ่มและอีเมล รวมทั้งติดบอร์ดประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างจิตสำนึกในการใช้น้ำอย่างประหยัดและรู้คุณค่า ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมการใช้น้ำ และพนักงานสามารถนำไปประยุกต์ใช้

การจัดการขยะและของเสีย

บริษัทฯ ดำเนินโครงการรณรงค์แนวคิด 3Rs ซึ่งประกอบด้วย Reduce Reuse และ Recycle เพื่อสร้างความตระหนักและความร่วมมือในการลดขยะของเสีย และมีผลพิษ โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

Reduce (การลดการใช้)

1. การรณรงค์ให้พนักงานใช้กระติกน้ำ หรือขวดน้ำแบบพกพา ที่สามารถเติมน้ำได้ แทนการซื้อน้ำดื่มที่บรรจุในขวดพลาสติกแบบใช้ครั้งเดียวทิ้ง โดยบริษัทฯ ได้มีการจัดเตรียมตู้กดน้ำดื่มไว้ให้พนักงานทุกชั้น เพื่อช่วยลดการใช้พลาสติกให้น้อยลง และมีจิตสำนึกในการรักสิ่งแวดล้อมมากขึ้น
2. การรณรงค์การใช้ถุงผ้าแทนถุงพลาสติกที่ย่อยสลายยาก เพื่อลดปริมาณขยะ โดยบริษัทฯ ได้มีการแจกถุงผ้าให้พนักงานทุกคนเพื่อใช้ในชีวิตประจำวัน
3. การรณรงค์ให้ลูกค้าเปลี่ยนมารับใบเสร็จในรูปแบบ e-slip เพิ่มมากขึ้น และปรับรูปแบบการยื่นฟ้องดำเนินคดีผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-court) เพื่อลดการใช้กระดาษและลดการเดินทางไปศาลซึ่งจะช่วยลดการใช้พลังงานด้วย นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้มีการพัฒนา Mobile Application มาใช้ในการให้บริการข้อมูลแก่ลูกค้า โดยลูกค้าสามารถตรวจสอบข้อมูลยอดค้างชำระ ประวัติการชำระเงิน และขอเอกสารต่าง ๆ ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์
4. การนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาใช้ในหลายส่วนงานในองค์กร เช่น ระบบงานทรัพยากรบุคคล ระบบการจัดซื้อจัดจ้าง ระบบ IT helpdesk ตลอดจนจัดการงานเอกสารและอนุมัติด้วยโปรแกรม และการปรับเปลี่ยนรูปแบบการประชุมโดยการใช้อีเมลในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อลดความสำคัญของการใช้กระดาษในรายการที่ไม่สำคัญ

Reuse (การนำกลับมาใช้ซ้ำ)

การรณรงค์ให้พนักงานใช้กระดาษให้เกิดประโยชน์สูงสุด ด้วยการสนับสนุนการใช้กระดาษแบบรีไซเคิล โดยเป็นการใช้ภายในองค์กร

Recycle (การแปรรูปเพื่อนำกลับมาใช้ใหม่)

การรณรงค์ให้พนักงานคัดแยกขยะอย่างถูกวิธี โดยขยะประเภทรีไซเคิลจะกลับเข้าสู่กระบวนการรีไซเคิล เมื่อสามารถเก็บรวบรวมไว้ให้มีปริมาณมากแล้ว นำขยะเหล่านี้ไปขายเป็นของเก่า และส่งต่อให้กับโครงการรีไซเคิลต่าง ๆ ซึ่งช่วยให้มั่นใจได้ว่าขยะของบริษัทฯ จะถูกส่งเข้าสู่กระบวนการรีไซเคิลอย่างถูกต้อง และช่วยลดปริมาณขยะที่จะไปสู่หลุมฝังกลบให้น้อยลง

ในปี 2567 บริษัทฯ ได้เข้าร่วมโครงการคัดแยกขยะ "Care the Whale ขยะล่องหน" ซึ่งมีเป้าหมายในการลดก๊าซเรือนกระจกจากการบริหารจัดการขยะจากต้นทางถึงปลายทาง เพื่อแก้ปัญหาขยะที่จะนำไปสู่ภาวะโลกร้อนและส่งเสริมแนวคิดเรื่องความยั่งยืนแก่พนักงานในด้านการรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

1. การแยกขยะภายในองค์กร โดยการกำหนดให้มีการคัดแยกขยะ 4 ประเภท ได้แก่ ขยะทั่วไป ขยะรีไซเคิล ขยะอันตราย และขยะอินทรีย์ และส่งเสริมให้พนักงานในองค์กรตระหนักถึงความสำคัญในการคัดแยกขยะ และมีส่วนร่วมในการลดและคัดแยกขยะมูลฝอย
2. การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์รูปแบบ Infographic “แยกขยะให้ถูกถัง รวมพลังลดโลกร้อน” และรูปแบบคลิปวิดีโอ ในการให้ความรู้เรื่องประเภทของขยะ และวิธีการคัดแยกขยะที่ถูกต้องผ่านช่องทางการสื่อสารไลน์กลุ่มและอีเมล รวมทั้งติดบอร์ดประชาสัมพันธ์
3. การเก็บข้อมูลและบันทึกข้อมูลประจำเดือนเกี่ยวกับปริมาณขยะเป็นรูปธรรมอย่างชัดเจน โดยฝ่ายบุคคลจะรวบรวมข้อมูลเพื่อเป็นข้อมูลพื้นฐานและนำข้อมูลมาประเมินผลเพื่อตั้งเป้าหมายในการลดและจัดการขยะมูลฝอยต่อไป
4. การสร้างความร่วมมือกับพันธมิตรในการจัดการขยะและของเสียอย่างถูกวิธี โดยขยะมูลฝอยที่แยกได้จะนำส่งและจำหน่ายให้กับพันธมิตร เพื่อการจัดการขยะได้อย่างยั่งยืน

การจัดโครงการคัดแยกขยะดังกล่าวส่งผลให้พนักงานในอาคารสำนักงานใหญ่สามารถแยกขยะได้อย่างถูกวิธี และร่วมเป็นส่วนหนึ่งในการลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและส่งเสริมให้เกิดสังคมคาร์บอนต่ำ

บริษัทฯ มุ่งมั่นในการจัดการด้านของเสียซึ่งครอบคลุมการกำจัดของเสียแบบอันตรายและไม่อันตราย เพื่อใช้ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดตลอดห่วงโซ่อุปทาน พร้อมทั้งลดปริมาณการเกิดของเสียให้น้อยที่สุดโดยใช้หลักการ 3Rs และจัดให้มีกระบวนการจัดการขยะ ทั้งการเก็บ การคัดแยกขยะ และการรีไซเคิลขยะ รวมถึงมีการจัดเก็บและรายงานข้อมูลของเสียผ่านระบบรวบรวมข้อมูลด้านการจัดการของเสีย

โดยในระหว่างปี 2567 บริษัทฯ ได้มีการจัดการปริมาณขยะและของเสียแบ่งแยกตามประเภทขยะและของเสียอันตรายและไม่อันตราย โดยมีปริมาณขยะและของเสียรวม 27,346 กิโลกรัม ซึ่งในปี 2568 บริษัทฯ ได้ตั้งเป้าหมายในการลดปริมาณขยะและของเสียอย่างน้อยร้อยละ 10 จากปริมาณขยะและของเสียในปี 2567 ภายในปี 2568

นอกจากนี้ กลุ่มบริษัทฯ มีนโยบายลดการใช้กระดาษในกระบวนการทุกส่วนงานในองค์กร ผ่านโครงการลดปริมาณการใช้กระดาษเพื่อสิ่งแวดล้อมดังนี้

1. การรณรงค์ให้ลูกค้าเลือกรับเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการชำระเงินในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ แทนเอกสารในรูปแบบกระดาษ ทั้งจากการเจรจาทางโทรศัพท์กับพนักงานเรอรัทน์สิน และการทำรายการด้วยตนเองผ่านช่องทาง Mobile Application โดยในปี 2567 มีสัดส่วนการจัดทำเอกสารในรูปแบบกระดาษให้แก่ลูกค้า ลดลงในอัตราร้อยละ 24 ของรายการจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการชำระเงินของลูกค้าทั้งหมด
2. การปรับเปลี่ยนรูปแบบการปฏิบัติงานในทุกส่วนงาน จากรูปแบบเอกสารกระดาษมาสู่รูปแบบอิเล็กทรอนิกส์มากขึ้น โดยในปี 2567 บริษัทฯ ได้มีปริมาณการใช้กระดาษของสำนักงานใหญ่ลดลงร้อยละ 21.8 จากปริมาณการใช้กระดาษของปีก่อนหน้า

การตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

บริษัทฯ ได้ตระหนักถึงปัญหาที่เกิดขึ้นจากการเปลี่ยนแปลงทางสภาพภูมิอากาศ จึงมีความมุ่งมั่นในการจัดการบริหารเพื่อลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก และลดผลกระทบทางสิ่งแวดล้อมจากการดำเนินธุรกิจ ตลอดจนให้สอดคล้องกับเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมของบริษัทฯ โดยได้กำหนดแนวทางการส่งเสริมกิจกรรมในการจัดการก๊าซเรือนกระจก ในปี 2567 ดังต่อไปนี้

1. จัดพื้นที่ปฏิบัติงานในรูปแบบอาคารสีเขียวเพื่อสิ่งแวดล้อม (Green Building) เพื่อร่วมเป็นส่วนหนึ่งของการใช้ทรัพยากรธรรมชาติอย่างคุ้มค่า โดยบริษัทฯ ได้ติดตั้งแผงพลังงานไฟฟ้าแสงอาทิตย์ (Solar Cell) เพื่อสร้างแหล่งพลังงานไฟฟ้าทดแทนให้กับการใช้ไฟฟ้าภายในอาคารสำนักงานแห่งใหม่ และมีการออกแบบอาคารสำนักงานให้สามารถช่วยประหยัดพลังงาน โดยการติดกระจกป้องกันความร้อนเพื่อลดการเปิดเครื่องปรับอากาศ การเปิดรับแสงธรรมชาติเพื่อลดการใช้ไฟฟ้า และการใช้เครื่องปรับอากาศที่ได้มาตรฐานการประหยัดพลังงานสูงสุด นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังมีแผนการตรวจติดตามดูแลอุปกรณ์ไฟฟ้าให้มีมาตรฐานและมีประสิทธิภาพเพื่อลดการใช้พลังงานไฟฟ้า การใช้หลอดไฟฟ้า LED เพื่อประหยัดพลังงาน มีการใช้เทคโนโลยีในการควบคุมระบบไฟฟ้าเพื่อให้เกิดการประหยัดไฟฟ้าสูงสุด
2. ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้พลังงาน และการใช้ทรัพยากรธรรมชาติอย่างรู้คุณค่า ได้แก่ ดำเนินโครงการลดการใช้พลังงาน เช่น ปิดไฟทุกครั้งเมื่อเลิกใช้งาน ถอดปลั๊กไฟหรือปิดสวิตช์ไฟทุกชนิดเมื่อเลิกใช้งานทุกครั้ง การเปิด-ปิดเครื่องปรับอากาศตามเวลา และอุณหภูมิที่กำหนด
3. ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมการคัดแยกขยะ จัดการขยะและของเสีย ผ่านการจัดกิจกรรม “แยกขยะให้ถูกถัง เพิ่มพลังลดโลกร้อน” โดยการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ให้ความรู้แก่พนักงานในองค์กรในการคัดแยกขยะอย่างถูกต้องและเหมาะสม เป็นการสร้างความร่วมมือในองค์กรในการลดก๊าซเรือนกระจก โดยจะเป็นจุดเชื่อมโยงไปสู่การแยกขยะในครัวเรือนของพนักงาน นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้เข้าร่วมโครงการคัดแยกขยะ “Care the Whale ขยะล่องหน” จัดโดยตลาดหลักทรัพย์ฯ ซึ่งมีเป้าหมายในการลดก๊าซเรือนกระจกจากการบริหารจัดการขยะจากต้นทางถึงปลายทาง
4. ส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในกระบวนการทำงานเพื่อลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก ได้แก่ ขับเคลื่อน e-documents ในหลายส่วนงานในองค์กร เพื่อลดการใช้กระดาษและลดข้อผิดพลาดที่เกิดจากคน เช่น ระบบงานทรัพยากรบุคคล ระบบการจัดซื้อ IT helpdesk การเสนอแนะให้ลูกค้ารับใบเสร็จในรูปแบบ e-slip ทดแทนการรับใบเสร็จในรูปแบบกระดาษ พัฒนา Mobile Application เพื่อใช้สำหรับธุรกิจบริหารสินทรัพย์ด้วยคุณภาพ ซึ่งพัฒนาแล้วเสร็จภายในปี 2567 เพื่อเพิ่มช่องทางการสื่อสารและอำนวยความสะดวกให้กับลูกค้าในการเข้าถึงข้อมูลและการทำรายการ
5. ปรับรูปแบบการยื่นฟ้องดำเนินคดีผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-court) เพื่อลดจำนวนการเดินทางไปศาลซึ่งจะช่วยลดการใช้พลังงานด้วย โดยในปี 2567 บริษัทฯ ได้ยื่นฟ้องดำเนินคดีผ่านระบบ e-court ประมาณร้อยละ 99.9 ของจำนวนการยื่นฟ้องดำเนินคดีทั้งหมด
6. ส่งเสริมการสร้างความรู้ความตระหนักรู้และความเข้าใจด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศให้แก่พนักงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญ ผ่านการจัดอบรมและสื่อสารประชาสัมพันธ์ในการให้ความรู้เรื่องการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ และก๊าซเรือนกระจก โดยการทำสื่อรณรงค์ไปยังสำนักงานสาขาต่าง ๆ ในเรื่องการคัดแยกขยะ การรณรงค์ใช้ภาชนะที่นำกลับมาใช้ได้ การลดใช้ถุงพลาสติกสื่อสารสอดแทรกไปในการประชุมระดับหัวหน้าประจำเดือนส่งเสริมการสร้างจิตสำนึกตั้งแต่เริ่มเข้าทำงานของพนักงานใหม่ในการปฐมนิเทศประจำเดือน ในเรื่องการใช้น้ำ ใช้ไฟ อย่างรู้คุณค่า

ในปี 2567 บริษัทฯ จัดทำคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กรเป็นปีที่สอง ซึ่งกำหนดขอบเขตพิจารณาจากกิจกรรมการปล่อยก๊าซเรือนกระจกขององค์กร จากแหล่งปล่อยก๊าซเรือนกระจกประเภทที่ 1 (Scope 1) การคำนวณคาร์บอนฟุตพริ้นท์ทางตรงที่เกิดจากการเผาไหม้เชื้อเพลิงต่าง ๆ ของบริษัทฯ ได้แก่ น้ำมันเชื้อเพลิงที่เกิดจากการใช้รถยนต์ของบริษัทฯ และประเภทที่ 2 (Scope 2) การคำนวณคาร์บอนฟุตพริ้นท์ทางอ้อมจากการใช้พลังงาน ได้แก่ การใช้พลังงานไฟฟ้าของบริษัทฯ ที่ซื้อจากภายนอก และแหล่งปล่อยก๊าซเรือนกระจกประเภทที่ 3 (Scope 3) ที่เกิดจากการใช้น้ำประปา การใช้กระดาษ โดยใช้แนวทางการทวนสอบคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กร โดย อบก. เป็นเกณฑ์ในการเตรียมพร้อมการประเมินคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กร

ข้อมูลเกี่ยวกับเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อม

จำนวนกรณีและเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อม

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อมอย่างมีนัยสำคัญ (กรณี)	0	0	0

การจัดการพลังงาน

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการพลังงานในรอบปีที่ผ่านมา

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

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน

แผนการจัดการพลังงาน

แผนการจัดการพลังงานของบริษัท : มี

บริษัทฯ ได้ตระหนักถึงการดูแลรักษา และการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างคุ้มค่า ลดใช้ทรัพยากรสิ้นเปลือง โดยบริษัทฯ มีการกำหนดข้อปฏิบัติในการประหยัดพลังงานไฟฟ้า ให้ทุกหน่วยงานในบริษัทฯ ปฏิบัติในแนวทางเดียวกัน ซึ่งมีหลักการดำเนินงาน ดังนี้

- ส่งเสริมการใช้พลังงานทดแทน (Renewable Energy) ด้วยการติดตั้งแผงพลังงานไฟฟ้าแสงอาทิตย์ (Solar Cell) เพื่อสร้างแหล่งพลังงานไฟฟ้าทดแทนให้กับการใช้ไฟฟ้าภายในอาคารสำนักงานเพื่อผลิตพลังงานไฟฟ้าจากพลังงานแสงอาทิตย์ ซึ่งคาดว่าพลังงานไฟฟ้าแสงอาทิตย์สามารถสร้างกระแสไฟฟ้าได้ 75,609 กิโลวัตต์-ชั่วโมง หรือสามารถช่วยประหยัดการใช้พลังงานไฟฟ้าได้ถึงปีละประมาณ 352,658 บาท
- การใช้เครื่องปรับอากาศที่ได้มาตรฐานการประหยัดพลังงานสูงสุด และการติดตั้งหลอดไฟฟ้า LED ทั้งหมดในอาคารสำนักงานแห่งใหม่เพื่อประหยัดพลังงาน มีการใช้เทคโนโลยีในการควบคุมระบบไฟฟ้าเพื่อให้เกิดการประหยัดไฟฟ้าสูงสุด และจัดให้มีการวัดค่าความสว่างจากหลอดไฟเพื่อให้พนักงานได้รับความสว่างในการทำงานที่เหมาะสม
- อาคารสำนักงานแห่งใหม่ของบริษัทฯ ตั้งอยู่ในพื้นที่ที่เดินทางสะดวกด้วยระบบขนส่งสาธารณะ ทั้งรถประจำทาง และรถไฟฟ้า ซึ่งการเดินทางเหล่านี้จะช่วยลดปริมาณการใช้รถยนต์ส่วนตัวลงไปในระดับหนึ่ง จึงส่งผลให้สามารถลดมลพิษทางอากาศลงไปด้วยเช่นกัน

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการพลังงาน

การตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้าและ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิง

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้า : มี
และ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิงหรือไม่

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้าและ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิง

เป้าหมาย	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
ลดการซื้อไฟฟ้ามาใช้	2567 : ซื้อไฟฟ้ามาใช้ 675,735.00 กิโลวัตต์-ชั่วโมง	2568 : ลด 5% หรือ 641,948.00 กิโลวัตต์-ชั่วโมง

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน : มี

ในปี 2567 บริษัทฯ ได้ดำเนินงานด้านพลังงาน และส่งเสริมการใช้พลังงานให้เกิดประสิทธิภาพผ่านกิจกรรมดังนี้

- โครงการรณรงค์ลดการใช้พลังงาน เพื่อส่งเสริมวัฒนธรรมให้พนักงานได้ตระหนักถึงคุณค่าของพลังงานไฟฟ้า และร่วมเป็นส่วนหนึ่งในการลดภาวะโลกร้อน โดยการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบ Infographic ผ่านช่องทางการสื่อสารไลน์กลุ่มและอีเมล รวมทั้งติดบอร์ดประชาสัมพันธ์ เพื่อสื่อสารให้พนักงานพร้อมใจกันเปิด-ปิดไฟฟ้า และเครื่องปรับอากาศในช่วงเวลาพักกลางวันหรือในช่วงที่ไม่ได้ใช้งาน และกำหนดอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศไม่ต่ำกว่าที่ 25 องศา และหมั่นตรวจสอบการทำงานและทำความสะอาดอุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าสำนักงานอย่างสม่ำเสมอ
- โครงการอพยพย้ายคนใส่ไฟพลังงาน โดยอาคารสำนักงานแห่งใหม่ของบริษัทฯ มาพร้อมการออกแบบอาคารด้วยแนวคิดด้านการอนุรักษ์พลังงาน และการใช้ทรัพยากรอย่างรู้คุณค่า รวมถึงการสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีให้แก่พนักงาน บริษัทฯ ได้มีการติดตั้งแผงโซลาร์เซลล์ (solar cell) ขนาดกำลังผลิต 66 กิโลวัตต์-ชั่วโมง เพื่อใช้พลังงานแสงอาทิตย์ทดแทนการใช้พลังงานไฟฟ้า การติดตั้งหลอดไฟฟ้า LED ทั้งหมดในอาคารสำนักงาน การใช้เครื่องปรับอากาศที่ได้มาตรฐานและระบบปรับอากาศแบบรวมศูนย์ VRV เพื่อควบคุมการเปิด-ปิด เครื่องปรับอากาศได้ตามต้องการ กำหนดอุณหภูมิแต่ละห้อง และช่วยประหยัดพลังงาน ตลอดจนมีการติดกระจกป้องกันความร้อนเพื่อลดการเปิดเครื่องปรับอากาศ

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน : ไฟฟ้า

ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของบริษัท (*)

	2565	2566	2567
ปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวม (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	646,433.00	710,887.71	751,344.77
ปริมาณการซื้อไฟฟ้ามาใช้ (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	646,433.00	663,384.00	675,735.03
ปริมาณการซื้อหรือผลิตไฟฟ้ามาใช้จากแหล่งพลังงานทดแทน (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	0.00	47,503.71	75,609.74
อัตราส่วนปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวมต่อจำนวนพนักงานรวม (กิโลวัตต์-ชั่วโมง / คน / ปี)	1,330.11	1,346.38	1,428.41

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) ไม่รวมการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร

ปริมาณการใช้ไฟฟ้าต่อหน่วยของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวมต่อหน่วย (กิโลวัตต์-ชั่วโมง / คน (พนักงาน))	1,330.11000000	1,256.41000000	1,284.67000000

ค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าของบริษัท (*)

	2565	2566	2567
ค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวม (บาท)	3,319,675.09	3,938,371.33	3,498,042.06
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) ^(**)	0.69	0.79	0.52
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อรายได้รวม (%) ^(**)	0.49	0.58	0.43
อัตราส่วนค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อจำนวนพนักงานรวม (บาท / คน / ปี)	6,830.61	7,459.04	6,650.27

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) ไม่รวมค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร

(**) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน : น้ำมันและเชื้อเพลิง

ปริมาณการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงของบริษัท

	2565	2566	2567
น้ำมันดีเซล (ลิตร)	N/A	801.49	655.49
น้ำมันเบนซิน (ลิตร)	N/A	N/A	201.56

คำอธิบายเพิ่มเติม : ไม่รวมการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงจากภายนอกองค์กร

ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงของบริษัท (*)

	2565	2566	2567
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงรวม (บาท)	N/A	26,925.00	28,440.00

	2565	2566	2567
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิง รวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) ^(*)	N/A	0.01	0.00
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิง รวมต่อรายได้รวม (%) ^(**)	N/A	0.00	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) ไม่รวมค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร

^(**) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงานรวม (ไฟฟ้า + น้ำมันเชื้อเพลิง)

ปริมาณการใช้พลังงานรวมของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณการใช้พลังงานรวม (เมกะวัตต์-ชั่วโมง)	646.43	719.84	760.91

ปริมาณการใช้พลังงานรวมต่อหน่วยของบริษัท

	2565	2566	2567
อัตราส่วนปริมาณการใช้พลังงานรวมต่อรายได้รวม (เมกะวัตต์-ชั่วโมง / รายได้พันบาท) ^(*)	0.00095539	0.00105632	0.00093194
ปริมาณการใช้พลังงานรวมต่อหน่วย (กิโลวัตต์-ชั่วโมง / คน (พนักงาน))	1,330.11000000	1,256.41000000	1,284.67000000

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

การจัดการน้ำ

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการน้ำในรอบปีที่ผ่านมา

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

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการน้ำ

แผนการจัดการน้ำ

แผนการจัดการน้ำของบริษัท : มี

บริษัทฯ ให้ความสำคัญและใส่ใจกับการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำ ซึ่งเป็นองค์ประกอบที่สำคัญของระบบนิเวศและสิ่งมีชีวิตทั้งยังเป็นการสนับสนุนเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน โดยส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมการใช้น้ำอย่างรู้คุณค่าและการมีส่วนร่วมของบุคลากรในองค์กรได้ร่วมมีส่วนในการจัดการน้ำครอบคลุมตั้งแต่การอนุรักษ์ทรัพยากรน้ำ การใช้น้ำให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด และการลดปริมาณการใช้น้ำ ได้แก่ โครงการใช้น้ำอย่างรู้คุณค่า รมณงค์ให้พนักงานปิดน้ำทุกครั้งที่ไม่ใช้ เลือกใช้สุขภัณฑ์ในอาคารสำนักงานที่ช่วยประหยัดน้ำ ตลอดจนมีการตรวจสอบการรั่วของก๊อกน้ำ วาล์วน้ำ และท่อน้ำเป็นประจำ รวมถึงการวางแผนตรวจสอบและบำรุงรักษาระบบน้ำประปาให้มีประสิทธิภาพพร้อมใช้งานอยู่เสมอ และไม่ปล่อยน้ำเสียที่เกิดจากกิจกรรมต่าง ๆ ในองค์กรออกสู่ภายนอก

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

การตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำหรือไม่ : มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

เป้าหมาย	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
ลดการใช้น้ำ (Reduction of water withdrawal)	2567 : ใช้น้ำ 6,355.00 ลูกบาศก์เมตร	2568 : ลด 5% หรือ 317.75 ลูกบาศก์เมตร

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ : ไม่มี

ในปี 2567 บริษัทฯ ได้ดำเนินงานด้านการจัดการน้ำผ่านกิจกรรมรณรงค์โครงการใช้น้ำอย่างรู้คุณค่า จัดโดยฝ่ายบุคคล ด้วยการให้ความรู้เรื่องการประหยัดน้ำแก่พนักงานในองค์กรผ่านสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบ Infographic ผ่านช่องทางการสื่อสารไลน์กลุ่มและอีเมล รวมทั้งติดบอร์ดประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างจิตสำนึกในการใช้น้ำอย่างประหยัดและรู้คุณค่า ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมการใช้น้ำ และพนักงานสามารถนำไปประยุกต์ใช้

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการน้ำ

ปริมาณการใช้น้ำของบริษัท จำแนกตามแหล่งน้ำ

	2565	2566	2567
ปริมาณการใช้น้ำรวม (ลูกบาศก์เมตร)	6,920.00	5,684.00	6,355.00
ปริมาณการใช้น้ำประปาหรือน้ำจากองค์กรอื่น (ลูกบาศก์เมตร)	6,920.00	5,684.00	6,355.00
อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำรวมต่อจำนวนพนักงานรวม (ลูกบาศก์เมตร / คน / ปี)	14.24	10.77	12.08

	2565	2566	2567
อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำรวมต่อรายได้รวม (ลูกบาศก์เมตร / รายได้พันบาท) ^(*)	0.01	0.01	0.01

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ปริมาณการใช้น้ำของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณการใช้น้ำสุทธิ (ลูกบาศก์เมตร)	6,920.00	5,684.00	6,355.00

ปริมาณการใช้น้ำต่อหน่วยของบริษัท

	2565	2566	2567
อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำสุทธิต่อรายได้รวม (ลูกบาศก์เมตร / รายได้พันบาท) ^(*)	0.01022737	0.00834091	0.00778339
ปริมาณการใช้น้ำสุทธิต่อหน่วย (ลูกบาศก์เมตร / คน (พนักงาน))	14.24000000	10.77000000	12.08000000

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำของบริษัท

	2565	2566	2567
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวม (บาท)	130,242.46	119,603.26	144,761.82
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำประปาหรือน้ำจากองค์กรอื่น (บาท)	130,242.46	119,603.26	144,761.82
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำอื่น ๆ (บาท)	0.00	0.00	0.00
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) ^(*)	0.03	0.02	0.02
ร้อยละค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อรายได้รวม (%) ^(*)	0.02	0.02	0.02
อัตราส่วนค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อจำนวนพนักงานรวม (บาท / คน / ปี)	267.99	226.52	275.21

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

การจัดการขยะและของเสีย

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการขยะและของเสียในรอบปีที่ผ่านมา

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

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการขยะและของเสีย

แผนการจัดการขยะและของเสีย

แผนการจัดการขยะและของเสียของบริษัท : มี

การจัดการขยะและของเสีย

บริษัทฯ ดำเนินโครงการรณรงค์แนวคิด 3Rs ซึ่งประกอบด้วย Reduce Reuse และ Recycle เพื่อสร้างความตระหนักและความร่วมมือในการลดขยะของเสีย และมลพิษ โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

Reduce (การลดการใช้)

1. การรณรงค์ให้พนักงานใช้กระดาษ หรือขวดน้ำแบบพกพา ที่สามารถเติมน้ำได้ แทนการซื้อน้ำดื่มที่บรรจุในขวดพลาสติกแบบใช้ครั้งเดียวทิ้ง โดยบริษัทฯ ได้มีการจัดเตรียมตู้กดน้ำดื่มไว้ให้พนักงานทุกชั้น เพื่อช่วยลดการใช้พลาสติกให้น้อยลง และมีจิตสำนึกในการรักสิ่งแวดล้อมมากขึ้น
2. การรณรงค์การใช้ถุงผ้าแทนถุงพลาสติกที่ย่อยสลายยาก เพื่อลดปริมาณขยะ โดยบริษัทฯ ได้มีการแจกถุงผ้าให้พนักงานทุกคนเพื่อใช้ในชีวิตประจำวัน
3. การรณรงค์ให้ลูกค้าเปลี่ยนมารับใบเสร็จในรูปแบบ e-slip เพิ่มมากขึ้น และปรับรูปแบบการยื่นฟ้องดำเนินคดีผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-court) เพื่อลดการใช้กระดาษและลดการเดินทางไปศาลซึ่งจะช่วยลดการใช้พลังงานด้วย นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้มีการพัฒนา Mobile Application มาใช้ในการให้บริการข้อมูลแก่ลูกค้า โดยลูกค้าสามารถตรวจสอบข้อมูลยอดค้างชำระ ประวัติการชำระหนี้ และขอเอกสารต่าง ๆ ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์
4. การนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาใช้ในหลายส่วนงานในองค์กร เช่น ระบบงานทรัพยากรบุคคล ระบบการจัดซื้อจัดจ้าง ระบบ IT helpdesk ตลอดจนจัดการงานเอกสารและอนุมัติด้วยโปรแกรม และการปรับเปลี่ยนรูปแบบการประชุมโดยการใช้อีเมลหรือการประชุมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อลดความสำคัญของการใช้กระดาษในรายการที่ไม่สำคัญ

Reuse (การนำกลับมาใช้ซ้ำ)

การรณรงค์ให้พนักงานใช้กระดาษให้เกิดประโยชน์สูงสุด ด้วยการสนับสนุนการใช้กระดาษแบบรีไซเคิล โดยเป็นการใช้ภายในองค์กร

Recycle (การแปรรูปเพื่อนำกลับมาใช้ใหม่)

การรณรงค์ให้พนักงานคัดแยกขยะอย่างถูกวิธี โดยขยะประเภทรีไซเคิลจะกลับเข้าสู่กระบวนการรีไซเคิล เมื่อสามารถเก็บรวบรวมไว้ให้มีปริมาณมากแล้ว นำขยะเหล่านี้ไปขายเป็นของเก่า และส่งต่อไปกับโครงการรีไซเคิลต่าง ๆ ซึ่งช่วยให้นั่นใจได้ว่าขยะของบริษัทฯ จะถูกส่งเข้าสู่กระบวนการรีไซเคิลอย่างถูกต้อง และช่วยลดปริมาณขยะที่จะไปสู่หลุมฝังกลบให้น้อยลง

ในปี 2567 บริษัทฯ ได้เข้าร่วมโครงการคัดแยกขยะ "Care the Whale ขยะล่องหน" ซึ่งมีเป้าหมายในการลดก๊าซเรือนกระจกจากการบริหารจัดการขยะจากต้นทางถึงปลายทาง เพื่อแก้ปัญหาขยะที่จะนำไปสู่ภาวะโลกร้อนและส่งเสริมแนวคิดเรื่องความยั่งยืนแก่พนักงานในด้านการรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

1. การแยกขยะภายในองค์กร โดยการกำหนดให้มีการคัดแยกขยะ 4 ประเภท ได้แก่ ขยะทั่วไป ขยะรีไซเคิล ขยะอันตราย และขยะอินทรีย์ และส่งเสริมให้พนักงานในองค์กรตระหนักถึงความสำคัญในการคัดแยกขยะ และมีส่วนร่วมในการลดและคัดแยกขยะมูลฝอย
2. การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์รูปแบบ Infographic “แยกขยะให้ถูกถึง รวมพลังลดโลกร้อน” และรูปแบบคลิปวิดีโอ ในการให้ความรู้เรื่องประเภทของขยะ และวิธีการคัดแยกขยะที่ถูกต้องผ่านช่องทางสื่อสารไลน์กลุ่มและอีเมล รวมทั้งติดบอร์ดประชาสัมพันธ์ความรู้เรื่องประเภทของขยะ และวิธีการคัดแยกขยะที่ถูกต้องผ่านช่องทางสื่อสารไลน์กลุ่มและอีเมล รวมทั้งติดบอร์ดประชาสัมพันธ์ความรู้เรื่องประเภทของขยะ และวิธีการคัดแยกขยะที่ถูกต้องผ่านช่องทางสื่อสารไลน์กลุ่มและอีเมล
3. การเก็บข้อมูลและบันทึกข้อมูลประจำเดือนเกี่ยวกับปริมาณขยะเป็นรูปธรรมอย่างชัดเจน โดยฝ่ายบุคคลจะรวบรวมข้อมูลเพื่อเป็นข้อมูลพื้นฐานและนำข้อมูลมาประเมินผลเพื่อตั้งเป้าหมายในการลดและจัดการขยะมูลฝอยต่อไป
4. การสร้างความร่วมมือกับพันธมิตรในการจัดการขยะและของเสียอย่างถูกวิธี โดยขยะมูลฝอยที่แยกได้จะนำส่งและจำหน่ายให้กับพันธมิตร เพื่อการจัดการขยะได้อย่างยั่งยืน

การจัดโครงการคัดแยกขยะดังกล่าวส่งผลให้พนักงานในอาคารสำนักงานใหญ่สามารถแยกขยะได้อย่างถูกวิธี และร่วมเป็นส่วนหนึ่งในการลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและส่งเสริมให้เกิดสังคมคาร์บอนต่ำ

บริษัทฯ มุ่งมั่นในการจัดการด้านของเสียซึ่งครอบคลุมการกำจัดของเสียแบบอันตรายและไม่อันตราย เพื่อใช้ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดตลอดห่วงโซ่อุปทาน พร้อมทั้งลดปริมาณการเกิดของเสียให้น้อยที่สุดโดยใช้หลักการ 3Rs และจัดให้มีกระบวนการจัดการขยะ ทั้งการจัดเก็บ การคัดแยกขยะ และการรีไซเคิลขยะ รวมถึงมีการจัดเก็บและรายงานข้อมูลของเสียผ่านระบบรวบรวมข้อมูลด้านการจัดการของเสีย

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

การตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสียหรือไม่ : มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

เป้าหมาย	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย	วิธีการจัดการขยะและของเสีย
ลดปริมาณขยะและของเสีย ประเภทขยะ: ขยะไม่อันตราย	2567 : ขยะไม่อันตราย 27,346.00 กิโลกรัม	2568 : ลด 10% หรือ 2,734.60 กิโลกรัม	- นำกลับมาใช้ใหม่ - อื่น ๆ : การแปรรูปเพื่อนำกลับมาใช้ใหม่

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสียของบริษัท : มี

ในปี 2567 บริษัทฯ ได้เข้าร่วมโครงการคัดแยกขยะ "Care the Whale ขยะล่องหน" ซึ่งมีเป้าหมายในการลดก๊าซเรือนกระจกจากการบริหารจัดการขยะจากต้นทางถึงปลายทาง เพื่อแก้ปัญหาขยะที่จะนำไปสู่ภาวะโลกร้อนและส่งเสริมแนวคิดเรื่องความยั่งยืนแก่พนักงานในด้านการรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

- การแยกขยะภายในองค์กร โดยการกำหนดให้มีการคัดแยกขยะ 4 ประเภท ได้แก่ ขยะทั่วไป ขยะรีไซเคิล ขยะอินทรีย์ และขยะอันตราย และส่งเสริมให้พนักงานในองค์กรตระหนักถึงความสำคัญในการคัดแยกขยะ และมีส่วนร่วมในการลดและคัดแยกขยะมูลฝอย
- การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์รูปแบบ Infographic “แยกขยะให้ถูกถัง รวมพลังลดโลกร้อน” และรูปแบบคลิปวิดีโอ ในการให้ความรู้เรื่องประเภทของขยะ และวิธีการคัดแยกขยะที่ถูกต้องผ่านช่องทางการสื่อสารไลน์กลุ่มและอีเมล รวมทั้งติดบอร์ดประชาสัมพันธ์
- การเก็บข้อมูลและบันทึกข้อมูลประจำเดือนเกี่ยวกับปริมาณขยะเป็นรูปธรรมอย่างชัดเจน โดยฝ่ายบุคคลจะรวบรวมข้อมูลเพื่อเป็นข้อมูลพื้นฐานและนำข้อมูลมาประเมินผลเพื่อตั้งเป้าหมายในการลดและจัดการขยะมูลฝอยต่อไป
- การสร้างความร่วมมือกับพันธมิตรในการจัดการขยะและของเสียอย่างถูกวิธี โดยขยะมูลฝอยที่แยกได้จะนำส่งและจำหน่ายให้กับพันธมิตร เพื่อการจัดการขยะได้อย่างยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการขยะและของเสีย

ปริมาณขยะและของเสียของบริษัท^(*)

	2565	2566	2567
ปริมาณขยะและของเสียรวม (กิโลกรัม)	32,085.00	25,820.00	27,346.00
ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายรวม (กิโลกรัม)	32,085.00	25,820.00	27,346.00
อัตราส่วนปริมาณขยะและของเสียรวมต่อรายได้รวม (กิโลกรัม / รายได้พันบาท) ^(**)	0.05	0.04	0.03
อัตราส่วนปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายรวมต่อรายได้รวม (กิโลกรัม / รายได้พันบาท) ^(**)	0.05	0.04	0.03

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) ไม่รวมปริมาณขยะและของเสียที่เกิดจากกิจกรรมภายนอกองค์กรซึ่งองค์กรไม่ได้เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย

^(**) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากการเงินรวม

ปริมาณขยะและของเสียที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) ของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณขยะและของเสียที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) รวม (กิโลกรัม)	N/A	N/A	1,893.60
ร้อยละปริมาณขยะและของเสียที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) รวมต่อปริมาณขยะและของเสียรวม (%)	N/A	N/A	6.92

คำอธิบายเพิ่มเติม : ไม่รวมปริมาณขยะและของเสียที่นำไป Reuse/Recycle ซึ่งเกิดจากกิจกรรมภายนอกองค์กรและองค์กรไม่ได้เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย

การจัดการก๊าซเรือนกระจก

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการก๊าซเรือนกระจกในรอบปีที่ผ่านมา

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

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการก๊าซเรือนกระจก

แผนการจัดการก๊าซเรือนกระจก

แผนการจัดการก๊าซเรือนกระจกของบริษัท : มี

บริษัทฯ ได้ตระหนักถึงปัญหาที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงทางสภาพภูมิอากาศ จึงมีความมุ่งมั่นในการจัดการบริหารเพื่อลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก และลดผลกระทบทางสิ่งแวดล้อมจากการดำเนินธุรกิจ ตลอดจนให้สอดคล้องกับเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมของบริษัทฯ โดยได้กำหนดแนวทางการส่งเสริมกิจกรรมในการจัดการก๊าซเรือนกระจก ในปี 2567 ดังต่อไปนี้

1. จัดพื้นที่ปฏิบัติงานในรูปแบบอาคารสีเขียวเพื่อสิ่งแวดล้อม (Green Building) เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการใช้ทรัพยากรธรรมชาติอย่างคุ้มค่า โดยบริษัทฯ ได้ติดตั้งแผงพลังงานไฟฟ้าแสงอาทิตย์ (Solar Cell) เพื่อสร้างแหล่งพลังงานไฟฟ้าทดแทนให้กับการใช้ไฟฟ้าภายในอาคารสำนักงานแห่งใหม่ และมีการออกแบบอาคารสำนักงานให้สามารถช่วยประหยัดพลังงาน โดยการติดกระจกป้องกันความร้อนเพื่อลดการเปิดเครื่องปรับอากาศ การเปิดรับแสงธรรมชาติเพื่อลดการใช้ไฟฟ้า และการใช้เครื่องปรับอากาศที่ได้มาตรฐานการประหยัดพลังงานสูงสุด นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังมีแผนการตรวจติดตามดูแลอุปกรณ์ไฟฟ้าให้มีมาตรฐานและมีประสิทธิภาพเพื่อลดการใช้พลังงานไฟฟ้า การใช้หลอดไฟฟ้า LED เพื่อประหยัดพลังงาน มีการใช้เทคโนโลยีในการควบคุมระบบไฟฟ้าเพื่อให้เกิดการประหยัดไฟฟ้าสูงสุด
2. ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้พลังงาน และการใช้ทรัพยากรธรรมชาติอย่างรู้คุณค่า ได้แก่ ดำเนินโครงการลดการใช้พลังงาน เช่น ปิดไฟทุกครั้งเมื่อเลิกใช้งาน ถอดปลั๊กไฟหรือปิดสวิตซ์ไฟทุกชนิดเมื่อเลิกใช้งานทุกครั้ง การเปิด-ปิดเครื่องปรับอากาศตามเวลา และอุณหภูมิที่กำหนด
3. ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมการคัดแยกขยะ จัดการขยะและของเสีย ผ่านการจัดกิจกรรม “แยกขยะให้ถูกถัง เพิ่มพลังลดโลกร้อน” โดยการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ให้ความรู้แก่พนักงานในองค์กรในการคัดแยกขยะอย่างถูกต้องและเหมาะสม เป็นการสร้างความร่วมมือในองค์กรในการลดก๊าซเรือนกระจกโดยจะเป็นจุดเชื่อมโยงไปสู่การแยกขยะในครัวเรือนของพนักงาน นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้เข้าร่วมโครงการคัดแยกขยะ “Care the Whale ขยะล่องหน” จัดโดยตลาดหลักทรัพย์ฯ ซึ่งมีเป้าหมายในการลดก๊าซเรือนกระจกจากการบริหารจัดการขยะจากต้นทางถึงปลายทาง
4. ส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในกระบวนการทำงานเพื่อลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก ได้แก่ ขับเคลื่อน e-documents ในหลายส่วนงานในองค์กร เพื่อลดการใช้กระดาษและลดข้อผิดพลาดที่เกิดจากคน เช่น ระบบงานทรัพยากรบุคคล ระบบการจัดซื้อ IT helpdesk การเสนอแนะให้ลูกค้ารับใบเสร็จในรูปแบบ e-slip ทดแทนการรับใบเสร็จในรูปแบบกระดาษ พัฒนา Mobile Application เพื่อใช้สำหรับธุรกิจบริหารสินทรัพย์ด้วยคุณภาพ ซึ่งพัฒนาแล้วเสร็จภายในปี 2567 เพื่อเพิ่มช่องทางการสื่อสารและอำนวยความสะดวกให้กับลูกค้าในการเข้าถึงข้อมูลและการทำรายการ
5. ปรับรูปแบบการยื่นฟ้องดำเนินคดีผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-court) เพื่อลดจำนวนการเดินทางไปศาลซึ่งจะช่วยลดการใช้พลังงานด้วย โดยในปี 2567 บริษัทฯ ได้ยื่นฟ้องดำเนินคดีผ่านระบบ e-court ประมาณร้อยละ 99.9 ของจำนวนการยื่นฟ้องดำเนินคดีทั้งหมด
6. ส่งเสริมการสร้างความรู้ความเข้าใจและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศให้แก่พนักงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญ ผ่านการจัดอบรมและสื่อประชาสัมพันธ์ในการให้ความรู้เรื่องการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ และก๊าซเรือนกระจก โดยการทำสื่อณรงค์ไปยังสำนักงานสาขาต่าง ๆ ในเรื่องการคัดแยกขยะ การณรงค์ใช้ภาชนะที่นำกลับมาใช้ได้ การลดใช้ถุงพลาสติกสื่อสารสอดแทรกไปในการประชุมระดับหัวหน้าประจำเดือนส่งเสริมการสร้างจิตสำนึกตั้งแต่เริ่มเข้าทำงานของพนักงานใหม่ในการปฎิบัติตนประจำวัน ในเรื่องการใช้น้ำ ใช้ไฟ อย่างรู้คุณค่า

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

การตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการก๊าซเรือนกระจก : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก : มี

1. จัดพื้นที่ปฏิบัติงานในรูปแบบอาคารสีเขียวเพื่อสิ่งแวดล้อม (Green Building) เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการใช้ทรัพยากรธรรมชาติอย่างคุ้มค่า โดยบริษัทฯ ได้ติดตั้งแผงพลังงานไฟฟ้าแสงอาทิตย์ (Solar Cell) เพื่อสร้างแหล่งพลังงานไฟฟ้าทดแทนให้กับการใช้ไฟฟ้าภายในอาคารสำนักงานแห่งใหม่ และมีการออกแบบอาคารสำนักงานให้สามารถช่วยประหยัดพลังงาน โดยการติดกระจกป้องกันความร้อนเพื่อลดการเปิดเครื่องปรับอากาศ การเปิดรับแสงธรรมชาติเพื่อลดการใช้ไฟฟ้า และการใช้เครื่องปรับอากาศที่ได้มาตรฐานการประหยัดพลังงานสูงสุด นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังมีแผนการตรวจติดตามดูแลอุปกรณ์ไฟฟ้าให้มีมาตรฐานและมีประสิทธิภาพเพื่อลดการใช้พลังงานไฟฟ้า การใช้หลอดไฟฟ้า LED เพื่อประหยัดพลังงาน มีการใช้เทคโนโลยีในการควบคุมระบบไฟฟ้าเพื่อให้เกิดการประหยัดไฟฟ้าสูงสุด

2. ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้พลังงาน และการใช้ทรัพยากรธรรมชาติอย่างรู้คุณค่า ได้แก่ ดำเนินโครงการลดการใช้พลังงาน เช่น ปิดไฟทุกครั้งเมื่อเลิกใช้งาน ถอดปลั๊กไฟหรือปิดสวิตช์ไฟทุกชนิดเมื่อเลิกใช้งานทุกครั้ง การเปิด-ปิดเครื่องปรับอากาศตามเวลา และอุณหภูมิที่กำหนด

3. ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมการคัดแยกขยะ จัดการขยะและของเสีย ผ่านการจัดกิจกรรม “แยกขยะให้ถูกถัง เพิ่มพลังลดโลกร้อน” โดยการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ให้ความรู้แก่พนักงานในองค์กรในการคัดแยกขยะอย่างถูกต้องและเหมาะสม เป็นการสร้างความร่วมมือในองค์กรในการลดก๊าซเรือนกระจก โดยจะเป็นจุดเชื่อมโยงไปสู่การแยกขยะในครัวเรือนของพนักงาน นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้เข้าร่วมโครงการคัดแยกขยะ "Care the Whale ขยะล่องหน" จัดโดยตลาดหลักทรัพย์ฯ ซึ่งมีเป้าหมายในการลดก๊าซเรือนกระจกจากการบริหารจัดการขยะจากต้นทางถึงปลายทาง

4. ส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในกระบวนการทำงานเพื่อลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก ได้แก่ ขับเคลื่อน e-documents ในหลายส่วนงานในองค์กร เพื่อลดการใช้กระดาษและลดข้อผิดพลาดที่เกิดจากคน เช่น ระบบงานทรัพยากรบุคคล ระบบการจัดซื้อ IT helpdesk การเสนอแนะให้ลูกค้ารับใบเสร็จในรูปแบบ e-slip ทดแทนการรับใบเสร็จในรูปแบบกระดาษ พัฒนา Mobile Application เพื่อใช้สำหรับธุรกิจบริหารสินทรัพย์ด้วยคุณภาพ ซึ่งพัฒนาแล้วเสร็จภายในปี 2567 เพื่อเพิ่มช่องทางการสื่อสารและอำนวยความสะดวกให้กับลูกค้าในการเข้าถึงข้อมูลและการทำรายการ

5. ปรับรูปแบบการยื่นฟ้องดำเนินคดีผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-court) เพื่อลดจำนวนการเดินทางไปศาลซึ่งจะช่วยลดการใช้พลังงานด้วย โดยในปี 2567 บริษัทฯ ได้ยื่นฟ้องดำเนินคดีผ่านระบบ e-court ประมาณร้อยละ 99.9 ของจำนวนการยื่นฟ้องดำเนินคดีทั้งหมด

6. ส่งเสริมการสร้างความรู้ความตระหนักรู้และความเข้าใจด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศให้แก่พนักงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญ ผ่านการจัดอบรมและสื่อประชาสัมพันธ์ในการให้ความรู้เรื่องการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ และก๊าซเรือนกระจก โดยการทำสื่อรณรงค์ไปยังสำนักงานสาขาต่าง ๆ ในเรื่องการคัดแยกขยะ การรณรงค์ใช้ภาชนะที่นำกลับมาใช้ได้ การลดใช้ถุงพลาสติกสื่อสารสอดแทรกไปในการประชุมระดับหัวหน้าประจำเดือนส่งเสริมการสร้างจิตสำนึกตั้งแต่เริ่มเข้าทำงานของพนักงานใหม่ในการปฎิบัติตนประจำวัน ในเรื่องการใช้น้ำ ไฟฟ้า อย่างรู้คุณค่า

ในปี 2567 บริษัทฯ จัดทำคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กรเป็นปีที่สอง ซึ่งกำหนดขอบเขตพิจารณาจากกิจกรรมการปล่อยก๊าซเรือนกระจกขององค์กร จากแหล่งปล่อยก๊าซเรือนกระจกประเภทที่ 1 (Scope 1) การคำนวณคาร์บอนฟุตพริ้นท์ทางตรงที่เกิดจากการเผาไหม้เชื้อเพลิงต่าง ๆ ของบริษัทฯ ได้แก่ น้ำมันเชื้อเพลิงที่เกิดจากการใช้รถยนต์ของบริษัทฯ และประเภทที่ 2 (Scope 2) การคำนวณคาร์บอนฟุตพริ้นท์ทางอ้อมจากการใช้พลังงาน ได้แก่ การใช้พลังงานไฟฟ้าของบริษัทฯ ที่ซื้อจากภายนอก และแหล่งปล่อยก๊าซเรือนกระจกประเภทที่ 3 (Scope 3) ที่เกิดจากการใช้น้ำประปา การใช้กระดาษ โดยใช้แนวทางการทวนสอบคาร์บอนฟุตพริ้นท์องค์กร โดย อบก. เป็นเกณฑ์ในการเตรียมพร้อมการประเมินคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กร

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการก๊าซเรือนกระจก

ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกรวม (ต้นคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO₂e)	396.09	411.99	464.09
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 1 (ต้นคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	0.00	33.00	66.57
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 2 (ต้นคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	323.15	331.62	337.80
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 3 (ต้นคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	72.94	47.37	59.72

ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อหน่วยของบริษัท

	2565	2566	2567
อัตราส่วนปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อรายได้รวม (ต้นคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / รายได้พันบาท) ^(*)	0.000585	0.000605	0.000568
อัตราส่วนปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อจำนวนพนักงานรวม (ต้นคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / คน)	0.82	0.78	0.88

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับการทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา

การทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา

การทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัท : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการการลดหรือการดูดซับก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

ปริมาณการลดก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณการลดก๊าซเรือนกระจกรวม (กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, kgCO ₂ e)	0.00	0.00	5,661.00
โครงการ Care the Whale (กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, kgCO ₂ e)	N/A	N/A	5,661.00

ปริมาณการดูดซับก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

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

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

ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท เซกซ์ เอเซีย จำกัด (มหาชน)

ตัวย่อ : CHASE

Market : SET

กลุ่มอุตสาหกรรม : ธุรกิจการเงิน

หมวดธุรกิจ : เงินทุนและหลักทรัพย์

สิทธิมนุษยชน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชน

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน : มี

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

บริษัทฯ ได้กำหนดแนวปฏิบัติด้านสังคม โดยมีรายละเอียดดังนี้

- (1) สนับสนุนและเคารพการปกป้องสิทธิมนุษยชน ซึ่งเป็นไปตามข้อกำหนดของมาตรฐานสากลครอบคลุมทั้งองค์กร สร้างองค์ความรู้ด้านสิทธิมนุษยชนในองค์กร และมีการประเมินผลเป็นระยะ โดยการปฏิบัติต่อผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องไม่ว่าจะเป็นพนักงาน ชุมชน และสังคมรอบข้าง ด้วยความเคารพในคุณค่าของความเป็นมนุษย์ คำนึงถึงความเสมอภาคและเสรีภาพที่เท่าเทียม ไม่ละเมิดสิทธิขั้นพื้นฐาน และไม่เลือกปฏิบัติไม่ว่าจะเป็นเรื่องเชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา ภาษา สีผิว เพศ อายุ การศึกษา สภาวะทางร่างกาย หรือสถานะทางสังคม
- (2) ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความเป็นธรรม ให้โอกาสอย่างเท่าเทียม มอบหมายงานให้เพียงพอตามความสามารถ และ จัดให้มีผลตอบแทนที่เหมาะสมตามความรู้ ความสามารถ หน้าที่ความรับผิดชอบ และผลการปฏิบัติงาน
- (3) ดูแลจัดการให้สถานที่ทำงานมีความปลอดภัยและถูกสุขอนามัยที่ดี เพื่อป้องกันความเจ็บป่วยหรืออันตรายที่อาจเกิดขึ้นจากการทำงาน ตลอดจนมีหน่วยงานความปลอดภัย คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เป็นผู้รับผิดชอบหลักในการทำหน้าที่ติดตาม ตรวจสอบ และปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยที่สอดคล้องตามมาตรฐานสากล และกฎหมายขั้นพื้นฐานที่เกี่ยวข้อง
- (4) มุ่งส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพของพนักงานอย่างสม่ำเสมอ โดยกลุ่มบริษัทฯ ตระหนักดีว่าบุคลากรที่มีคุณภาพจะเป็นแรงขับเคลื่อนที่สำคัญต่อความสำเร็จขององค์กร ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล กลุ่มบริษัทฯ จึงมีนโยบายส่งเสริมให้พนักงานทุกระดับชั้นได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถในทุกด้าน โดยคำนึงถึงความต้องการและตำแหน่งของพนักงาน ตลอดจนส่งเสริมความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการทำงาน ไปจนถึงการพัฒนาความผูกพันของพนักงานที่มีต่อองค์กร
- (5) กำหนดแนวทางการบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน ตั้งแต่กระบวนการคัดเลือกคู่ค้า กระบวนการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล การดำเนินงานของคู่ค้าเป็นไปตามมาตรฐานจริยบรรณธุรกิจสำหรับคู่ค้า
- (6) สร้างคุณธรรมกับชุมชนและสังคมผ่านการดำเนินกิจกรรมชุมชนสัมพันธ์ เพื่อสร้างสรรค์สังคมและชุมชนอย่างสม่ำเสมอ โดยจัดกิจกรรมบรรยายให้ความรู้ทางการเงินแก่ชุมชน และผ่านทางสมาคมผู้ประกอบการ ธุรกิจติดตามหนี้ ตลอดจนการให้การสนับสนุนและช่วยเหลือสังคมชุมชนผ่านกิจกรรมเพื่อสังคม (Corporate Social Responsibility : CSR)

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน : <https://www.chase.co.th/storage/content/cg/corporate-policies/20250305-chase-sustainable-development-policy-th.pdf>

ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ : มี

และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

นโยบาย แนวปฏิบัติ : สิทธิของพนักงาน, แรงงานเด็ก, สิทธิผู้บริโภค/ลูกค้า, สิทธิชุมชนและสิ่งแวดล้อม, ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน, การไม่เลือกปฏิบัติ

1. สร้างโอกาสในการทำงานแก่กลุ่มคนที่หลากหลายในสังคม ปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม ให้ความเคารพในสิทธิมนุษยชน และยอมรับความแตกต่างของผู้คนทุกคน ไม่นำเรื่องเพศสภาพ เชื้อชาติมาปิดกั้นโอกาสของบุคคลเข้าร่วม การปฏิบัติงาน
2. ไม่มีการค้ามนุษย์ ไม่ใช้แรงงานเด็กที่อายุไม่ถึงเกณฑ์ตามกฎหมายกำหนด และไม่มีการจ้างแรงงานต่างด้าวอย่างผิดกฎหมาย
3. ให้ความสำคัญในการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการโดยได้มีการวางจ้างผู้ที่บกพร่องทางร่างกายเข้าร่วมปฏิบัติงานในอัตราส่วนตามกฎหมายกำหนด
4. การจัดให้มีกระบวนการและช่องทางร้องเรียนด้านสิทธิมนุษยชน ทั้งภายในและภายนอกองค์กร รวมทั้งจัดให้มีกลไก ในการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส และผู้ถูกร้องเรียน ตลอดจนการเก็บข้อมูลการร้องเรียนเป็นความลับ
5. จัดให้มีการประเมินความเสี่ยงในองค์กร ครอบคลุมเรื่องการละเมิดสิทธิมนุษยชน พร้อมกำหนดมาตรการควบคุม และป้องกันผลกระทบเพิ่มเติมเพื่อลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น (แผนงาน)
6. จัดให้มีกระบวนการคัดเลือกคู่ค้าอย่างเป็นธรรม ด้วยกระบวนการที่โปร่งใสตามแนวทางจริยบรรณคู่ค้า
7. เปิดเผยข้อมูลด้านสิทธิมนุษยชนและการปฏิบัติต่อแรงงานของบริษัทฯ อย่างถูกต้องและโปร่งใส

ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิทธิมนุษยชน

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิทธิมนุษยชน

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการสิทธิมนุษยชน : อื่น ๆ : หลักปรัชญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชน

ข้อมูลเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence: HRDD)

การตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence: HRDD)

บริษัทมีกระบวนการตรวจสอบ HRDD : ไม่มี

- ระบุและประเมินที่มาของผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชน
- ระบุและประเมินความเสี่ยงของผลกระทบของสิทธิมนุษยชนต่อกลุ่มบริษัทฯ ได้แก่ ลักษณะ ขอบเขต ขนาด และความสามารถ
- การจัดการความเสี่ยงผลกระทบต่อสิทธิมนุษยชน (ยับยั้ง ป้องกัน หรือบรรเทาผลกระทบ)
- การติดตามผลการดำเนินงานด้านสิทธิมนุษยชน

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการสังคมด้านอื่น ๆ

แผนงาน ผลการดำเนินงาน ผลลัพธ์เกี่ยวกับการจัดการด้านสังคมอื่น ๆ

แผนงานหรือกิจกรรมเกี่ยวกับการพัฒนาความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน มีดังนี้

- ดำเนินการให้พนักงานทุกคนได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อให้บริหารจัดการและดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานได้อย่างปลอดภัย ซึ่งเป็นไปตามกฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2549 ซึ่งเนื้อหาในการอบรมครั้งนี้ ประกอบไปด้วยการทดสอบก่อนการอบรม การให้ความรู้ด้านความปลอดภัยในการทำงาน และการทดสอบหลังการอบรม
- จัดให้มีการฝึกซ้อมดับเพลิง การใช้อุปกรณ์ดับเพลิง การอพยพหนีไฟ และการปฐมพยาบาลเบื้องต้น อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ตามกฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารจัดการและดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. 2555 เพื่อให้ผู้อบรมมีความรู้ความเข้าใจด้านความปลอดภัยในการทำงานที่ดี
- จัดให้มีคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อพิจารณานโยบาย แผนงาน และการควบคุมด้านความปลอดภัยในการทำงาน เพื่อป้องกันและลดการเกิดอุบัติเหตุการประสบอันตราย การเจ็บป่วย โดยมีหน้าที่รับผิดชอบบริหารงานด้านความปลอดภัยให้มีประสิทธิภาพ มีการกำกับดูแลรายงานและเสนอแนะมาตรการหรือแนวทางปรับปรุงแก้ไขสภาพการทำงานและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ให้เป็นไปตามกฎหมายเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานสอดคล้องกับมาตรฐานและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนส่งเสริมให้มีการจัดอบรมให้ความรู้เรื่องความปลอดภัยแก่พนักงาน โดยในปี 2567 มีการประชุมคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ประจำเดือน รวมจำนวนทั้งหมด 4 ครั้ง นับตั้งแต่การแต่งตั้งคณะกรรมการในเดือนกันยายน 2567
- สร้างระบบความปลอดภัยภายในพื้นที่การทำงานด้วยระบบมาตรฐาน เช่น การป้องกันอัคคีภัย มาตรฐานด้านแสงสว่าง การตั้งอุณหภูมิที่เหมาะสม และให้มีการตรวจสอบและติดตามประเมินผลด้านความปลอดภัยของพื้นที่ทำงานอย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนจัดทำแผนการตรวจตราระบบความปลอดภัยเป็นประจำทุกปี นอกจากนี้ ยังจัดให้มีห้องพยาบาลพร้อมอุปกรณ์ ยารักษาโรค และพยาบาลวิชาชีพประจำ ณ อาคารสำนักงานใหญ่ และจัดให้มีการตรวจสุขภาพประจำปีให้พนักงานในองค์กร

ในปี 2567 มีการดำเนินโครงการที่เกี่ยวข้องตามรายละเอียดดังนี้

- จัดอบรมหลักสูตร “ดับเพลิงขั้นต้น การฝึกซ้อมดับเพลิง และอพยพหนีไฟ ประจำปี 2567” ในวันที่ 3 ธันวาคม 2567 ให้แก่พนักงานสำนักงานใหญ่ เพื่อให้ผู้อบรมมีความรู้ความเข้าใจด้านความปลอดภัยในการทำงานที่ดี และได้รับการฝึกอบรมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ซึ่งบริษัทฯ ได้กำหนดให้พนักงานเข้าร่วมอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 40 ของจำนวนพนักงานของแต่ละส่วนงาน เพื่อให้เป็นไปตามกฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารจัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. 2555 การจัดอบรมในครั้งนี้ บริษัทฯ ได้จัดให้มีวิทยากรจากสถานดับเพลิงและกู้ภัยปากเกร็ด เป็นผู้ฝึกอบรม ซึ่งเนื้อหาในการอบรมครอบคลุมทั้งการอบรมดับเพลิงขั้นต้น การปฐมพยาบาลเบื้องต้น และซ้อมอพยพหนีไฟ โดยในปี 2567 มีพนักงานเข้าร่วมการอบรมทั้งหมด 60 คน ในส่วนการซ้อมอพยพหนีไฟพนักงานทุกคนที่ปฏิบัติงานในอาคารได้เข้าร่วมทุกคน นอกจากนี้ ฝ่ายบุคคลได้จัดให้มีการอบรมภายในแก่พนักงานประจำสาขาทั้ง 10 สำนักงานสาขา โดยให้ความรู้ความเข้าใจเบื้องต้นเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน รวมถึงการดับเพลิงขั้นต้น ในปี 2567 ที่ผ่าน มา โดยบริษัทฯ มีแผนการดำเนินการอบรมให้แก่พนักงานสาขาอย่างน้อยปีละ 1 ครั้งอย่างต่อเนื่อง
- สร้างเสริมคุณภาพชีวิตการทำงานด้วยแนวคิด Happy Workplace โดยอาคารสำนักงานใหญ่ได้มีการจัดสรรพื้นที่ที่มีความหลากหลายและยืดหยุ่นในการทำงาน ได้แก่ พื้นที่สำหรับพักผ่อนให้แก่พนักงาน สามารถเข้ามาใช้เพื่อผ่อนคลาย มีมุมสำหรับรับประทานอาหาร พื้นที่การเรียนรู้ และ Co-working Space ส่งเสริมให้เกิดปฏิสัมพันธ์ร่วมกันระหว่างพนักงาน รวมทั้งมีการจัดสรรให้มีสภาพแวดล้อมในการทำงานที่เหมาะสม ได้แก่ การตรวจและวัดคุณภาพอากาศ อุณหภูมิ และदानแสงสว่าง
- จัดให้มีการฝึกอบรมเรื่องความปลอดภัยแก่พนักงานใหม่ทุกคนตั้งแต่การปฐมนิเทศ เพื่อป้องกันไม่ให้นักงานได้รับอันตรายหรือเกิดอุบัติเหตุจากการทำงาน โดยในปี 2567 พนักงานใหม่เข้าร่วมอบรมด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยครบร้อยละ 100 ของจำนวนพนักงานใหม่ทั้งหมด
- พัฒนาความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน สร้างความเข้าใจและจิตสำนึกถึงพฤติกรรมความปลอดภัยให้กับพนักงานทุกคน เพื่อลดความเสี่ยงด้านอุบัติเหตุในการทำงาน เพื่อสนับสนุนเป้าหมายลดอุบัติเหตุและบาดเจ็บจากการทำงานเป็นศูนย์ ตลอดจนขยายขอบเขตไปยังคู่ค้า โดย

ใช้เกณฑ์การพิจารณา การดำเนินงานด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เป็นส่วนหนึ่งในการพิจารณาคัดเลือกคู่ค้าของบริษัทฯ ควบคู่ไปกับการดำเนินงานด้านอื่นๆ โดยในปี 2567 มีกรณีเสียชีวิตจากการทำงาน 1 กรณี ซึ่งเกิดจากอุบัติเหตุทางรถจักรยานยนต์ในระหว่างปฏิบัติงาน

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้กำหนดเป้าหมายการพัฒนาความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน สร้างความเข้าใจและจิตสำนึกถึงพฤติกรรมความปลอดภัยให้กับพนักงานทุกคน เพื่อลดความเสี่ยงด้านอุบัติเหตุในการทำงาน เพื่อสนับสนุนเป้าหมายลดอุบัติเหตุและบาดเจ็บจากการทำงาน เป็นศูนย์ ตลอดจนขยายขอบเขตไปยังคู่ค้า โดยใช้เกณฑ์การพิจารณาการดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เป็นส่วนหนึ่งในการพิจารณาคัดเลือกคู่ค้าของบริษัทฯ ควบคู่ไปกับการดำเนินงานด้านอื่นๆ

ข้อมูลเหตุการณ์เกี่ยวกับละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน

จำนวนกรณีและเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนอย่างมีนัยสำคัญ

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนอย่างมีนัยสำคัญรวม (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ทำให้เกิดข้อพิพาทด้านแรงงานที่สำคัญ (กรณี)	0	0	0
จำนวนเหตุการณ์หรือข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิผู้บริโภค (กรณี)	0	0	0
จำนวนเหตุการณ์หรือข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิคู่ค้า (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ทำให้เกิดข้อพิพาทกับชุมชน / สังคม (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่เกี่ยวกับความปลอดภัยของไซเบอร์หรือข้อมูลลูกค้ารั่วไหล (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่เกี่ยวกับความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน (กรณี)	0	0	0

การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

ขอบเขตการเปิดเผยการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรมในรอบปีที่ผ่านมา

ประเภทขอบเขต : บริษัท
ร้อยละการเปิดเผย (%) : 0.00

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการพนักงานและแรงงาน

แผนการจัดการพนักงานและแรงงาน

แผนการจัดการพนักงานและแรงงานของบริษัท : มี
แผนการจัดการพนักงานและแรงงานที่บริษัท : การจ่ายค่าตอบแทนพนักงานอย่างเป็นธรรม, การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน, การส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมของพนักงาน, แรงงานข้ามชาติ/ต่างด้าว, แรงงานเด็ก, ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน

บริษัทฯ มีนโยบายในการดำเนินธุรกิจอย่างมีธรรมาภิบาล โดยยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ตามหลักบรรษัทภิบาลและจรรยาบรรณของบริษัทฯ ในด้านสิทธิมนุษยชนนั้น กลุ่มบริษัทฯ ยึดมั่นต่อการปฏิบัติต่อบุคลากรอย่างเสมอภาคและเท่าเทียมกัน โดยไม่เลือกปฏิบัติบนพื้นฐานของเชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา ภาษา สีผิว เพศ อายุ การศึกษา สภาวะทางร่างกาย หรือสถานะทางสังคม และมีการดูแลสวัสดิภาพของแรงงานอย่างเหมาะสม โดยกลุ่มบริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด และสนับสนุนการปฏิบัติตามหลักปฏิญญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชน (Universal Declaration of Human Rights: UDHR) เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายเรื่องสิทธิมนุษยชนอย่างเคร่งครัด บริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชนขึ้น เพื่อป้องกันการละเมิดสิทธิมนุษยชนในทุกกิจกรรมทางธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ ซึ่งรายละเอียดสอดคล้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองแรงงาน โดยมีฝ่ายบุคคล คณะทำงานบริหารความเสี่ยง ฝ่ายกฎหมายและกำกับดูแล ฝ่ายจัดซื้อ และคณะกรรมการสวัสดิการเป็นผู้รับผิดชอบ

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

การตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการ : มี
พนักงานและแรงงานหรือไม่

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
• การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน	การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน	-	2567: บริษัทฯ มีเป้าหมายในการให้พนักงานทุกคนเข้าฝึกอบรมไม่น้อยกว่า 12 ชั่วโมง ต่อคน ต่อปี เพื่อพัฒนาขีดความสามารถในการปฏิบัติงานของบุคลากรของบริษัทฯ โดยรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน : มี

การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรขององค์กร

บริษัทฯ ได้จัดทำหลักสูตรการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงานทุกระดับของบริษัทฯ เพื่อพัฒนาทักษะทั้งองค์ความรู้พื้นฐานไปจนถึงองค์ความรู้ใหม่ ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาศักยภาพบุคคล โดยในปี 2567 บริษัทฯ ได้จัดหลักสูตรการอบรมภายในให้แก่พนักงานทุกระดับในองค์กร โดยมีหลักสูตรที่สำคัญดังนี้ Transformation to Success, Middle Management Program และ Chase Leadership Development Program เพื่อเพิ่มขีดความสามารถของบุคลากร โดยแบ่งเป็น 3 กลุ่ม ได้แก่ (1) กลุ่มพนักงานปฏิบัติการ/เจ้าหน้าที่ (2) กลุ่มระดับหัวหน้างาน/ผู้จัดการ และ (3) กลุ่มผู้บริหาร โดยมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ในช่วงไตรมาส 4 ปี 2567

แผนการพัฒนาพนักงานเป็นส่วนหนึ่งของการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงานบริษัทฯ ได้จัดให้มีการวัดประสิทธิภาพและประสิทธิผลก่อนและหลังการอบรม พร้อมทั้งรวบรวมสรุปการพัฒนาหลังจากครบหลักสูตรทั้งหมด สำหรับการพิจารณาติดตามผลลัพธ์ต่อไป เพื่อใช้ในการคัดเลือกบุคลากรที่มีศักยภาพและสมรรถนะในการเรียนรู้และการพัฒนา โดยพิจารณาจากประเมินผลการปฏิบัติงานและความสามารถหลังการพัฒนาอบรม และเมื่อได้บุคลากรที่ผ่านการ

คัดเลือกแล้ว บริษัทฯ จะจัดทำแผนพัฒนาผู้สืบทอดตำแหน่ง และติดตามประเมินผลตามแผนต่อไป

การดึงดูดและรักษานักงานที่มีศักยภาพ

บริษัทฯ ได้จัดการอบรมพัฒนาพนักงานทุกระดับในองค์กร รวมถึงมีการประเมินวัดทักษะก่อนและหลังการอบรม เพื่อประเมินศักยภาพในการเรียนรู้ และการพัฒนาในหน้าที่การทำงาน ซึ่งเป็นหนึ่งในตัวชี้วัดสำหรับการประเมินผลโบนัส การปรับเงินเดือน และการเลื่อนตำแหน่ง รวมถึงการได้รับการคัดเลือกเป็นกลุ่มพนักงานที่มีศักยภาพ (Talent Employees) โดยกลุ่มนี้เป็นกำลังหลักในการขับเคลื่อนงาน และองค์กรให้ก้าวเดินไปข้างหน้าอย่างมีพลัง ซึ่งบริษัทฯ เปิดโอกาสให้กลุ่มพนักงานดังกล่าวได้ทำงานที่มีความท้าทายและมีคุณค่า และสามารถผลักดันให้ได้เป็นผู้สืบทอดตำแหน่งสำคัญ (Successor) ได้อย่างเหมาะสม ตลอดจนส่งเสริมการฝึกอบรมพัฒนาสมรรถนะและทักษะที่จำเป็นของพนักงานกลุ่มนี้อย่างเหมาะสม เช่น Coaching skill, Growth Mindset, Knowledge Sharing Success เป็นต้น

ความพึงพอใจของพนักงาน

บริษัทฯ กำหนดให้มีการสำรวจระดับความผูกพันของพนักงานที่มีต่อองค์กร (Engagement Survey) อย่างน้อย 2 ครั้ง ต่อปี โดยแบบสำรวจครอบคลุมขอบเขตเรื่องบทบาทในหน้าที่การทำงาน ด้านความสัมพันธ์หัวหน้างานและเพื่อนร่วมงาน ค่าตอบแทนและสวัสดิการ สภาพแวดล้อมในการทำงาน การพัฒนาบุคลากร และความก้าวหน้าในหน้าที่การทำงาน โดยภายหลังจากรวบรวมผลความพึงพอใจของพนักงานแล้ว ฝ่ายบุคคลจะสรุปผลการประเมินและรายงานไปยังผู้บริหาร เพื่อหาแนวทางและปรับปรุงการบริหารงานบุคคลให้ดียิ่งขึ้น เพื่อดูแลรักษานักงานซึ่งถือเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าให้อยู่กับองค์กร โดยบริษัทฯ กำหนดเป้าหมายผลการสำรวจระดับความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงานที่มีต่อองค์กรอยู่ที่ร้อยละ 80 โดยในปี 2567 บริษัทฯ ได้จัดให้มีการสำรวจระดับความผูกพันของพนักงานที่มีต่อองค์กร ทั้งหมด 4 ครั้ง ในแต่ละไตรมาส โดยมีผลการสำรวจระดับความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงานที่มีต่อองค์กรอยู่ที่ร้อยละ 77.7 และมีอัตราการลาออกโดยสมัครใจของพนักงานอยู่ที่ร้อยละ 23.57 ของจำนวนพนักงานทั้งหมด ณ สิ้นปี 2567 ซึ่งลดลงจากปีก่อนหน้าที่ร้อยละ 40.53 ทั้งนี้ บริษัทฯ มีแผนงานเพื่อเพิ่มความพึงพอใจหรือความผูกพันของพนักงาน ผ่านการพัฒนาบุคลากร สนับสนุนและส่งเสริมบรรยากาศในการทำงานที่ดีและความก้าวหน้าในสายงาน การยกย่องและชมเชยพนักงานที่มีผลงานโดดเด่นและพนักงานที่มีอายุงานอย่างยาวนาน การจัดกิจกรรมพนักงานสัมพันธ์ และงานเลี้ยงสังสรรค์ประจำปี

กิจกรรมสำหรับพนักงาน

1. โครงการน้ำใจท่วม

บริษัทฯ ได้จัดโครงการน้ำใจท่วม เพื่อร่วมกันช่วยเหลือพนักงานในสาขาเชิงรายได้และเชิงใหม่ที่ได้รับผลกระทบจากอุทกภัย โครงการนี้ให้เพื่อนพนักงานส่งแรงใจและร่วมกันบริจาคเงินหรือสิ่งของเพื่อช่วยเหลือพนักงานที่ต้องการความช่วยเหลือในการซ่อมแซมบ้านพักอาศัยที่ได้รับความเสียหายจากน้ำท่วม และจัดหาของใช้ที่จำเป็นในการดำเนินชีวิตประจำวัน ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้รวบรวมเงินบริจาคจากเพื่อนพนักงานให้แก่พนักงานสาขาที่ได้รับความเดือดร้อน ทั้งหมด 6 ราย เป็นจำนวนเงินรวม 45,159 บาท

2. คอร์ทสโยคะเพื่อสุขภาพ

ในไตรมาส 1 ของปี 2567 บริษัทฯ ได้จัดคอร์ทสโยคะให้แก่พนักงานทุกวันพุธ โดยเป็นส่วนหนึ่งของการส่งเสริมสุขภาพกายและใจของพนักงาน ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในองค์กร การส่งเสริมสุขภาพพนักงานยังเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารจัดการองค์กรที่ใส่ใจเรื่องสวัสดิการของพนักงาน ทำให้พนักงานรู้สึกได้รับการดูแลและสนับสนุนจากองค์กร ซึ่งสามารถนำไปสู่ความสุขในการทำงานและการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานในระยะยาว

3. โครงการ CHASE MARKET ร่วมกับ “ร้านปันกัน” โดยมูลนิธิยุวพัฒน์

บริษัทฯ ได้จัดโครงการ CHASE MARKET เพื่อเปิดรับบริจาคสิ่งของที่ไม่ได้ใช้แล้วจากพนักงานและผู้บริหาร แต่ยังสามารถนำมาใช้ได้ เพื่อนำรายได้จากการขายสินค้าทั้งหมดในโครงการ ไม่หักค่าใช้จ่ายมอบให้เป็นทุนการศึกษาแก่เด็ก ๆ ที่ขาดโอกาสในมูลนิธิยุวพัฒน์ ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้มอบเงินทั้งหมดที่ได้รับจากโครงการ จำนวน 65,640 บาท ให้แก่มูลนิธิ เพื่อมอบเป็นทุนการศึกษาให้แก่เด็กนักเรียนต่อไป (มูลค่าทุนการศึกษาประมาณ 42,000 บาท ต่อคน)

4. กิจกรรมปลูกฝังและส่งเสริมการคิดแยกขยะ

บริษัทฯ ได้จัดกิจกรรมปลูกฝังและส่งเสริมการแยกขยะภายในองค์กร ผ่านการแข่งขันในกิจกรรมกีฬาและกิจกรรม Outing เพื่อส่งเสริมความสามัคคีและสุขภาวะจิตใจที่แข็งแรง โดยตลอดระยะเวลาตั้งแต่เดือนพฤษภาคมถึงเดือนธันวาคม 2567 บริษัทฯ สามารถลดการปล่อยก๊าซ CO2 สะสมได้ถึง 5,661 KgCO2e ซึ่งเทียบเท่ากับการปลูกต้นไม้จำนวน 596 ต้น

ข้อมูลเกี่ยวกับการจ้างงาน

การจ้างงาน

	2565	2566	2567
การจ้างงานรวม (คน)	486	528	526
ร้อยละของจำนวนพนักงานต่อการจ้างงานรวม (%)	100.00	100.00	100.00
ร้อยละของจำนวนลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานรวมต่อการจ้างงานรวม (%)	0.00	0.00	0.00
พนักงานรวม (คน)	486	528	526

	2565	2566	2567
พนักงานชาย (คน)	167	161	165
ร้อยละของจำนวนพนักงานชาย (%)	34.36	30.49	31.37
พนักงานหญิง (คน)	319	367	361
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิง (%)	65.64	69.51	68.63
ลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานรวม (คน)	0	0	0
ลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานชาย (คน)	0	0	0
ร้อยละของลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานชาย (%)	0.00	0.00	0.00
ลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานหญิง (คน)	0	0	0
ร้อยละของลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานหญิง (%)	0.00	0.00	0.00

จำนวนพนักงาน จำแนกตามอายุ

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานอายุน้อยกว่า 30 ปี (คน)	116	121	119
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุน้อยกว่า 30 ปี (%)	23.87	22.92	22.62
จำนวนพนักงานอายุ 30-50 ปี (คน)	348	378	366
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุ 30-50 ปี (%)	71.60	71.59	69.58
จำนวนพนักงานอายุมากกว่า 50 ปี (คน)	22	29	41
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุมากกว่า 50 ปี (%)	4.53	5.49	7.79

จำนวนพนักงานชาย จำแนกตามอายุ

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานชาย อายุน้อยกว่า 30 ปี (คน)	28	27	28
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุน้อยกว่า 30 ปี (%)	16.77	16.77	16.97
จำนวนพนักงานชาย อายุ 30-50 ปี (คน)	128	120	120
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุ 30-50 ปี (%)	76.65	74.53	72.73
จำนวนพนักงานชาย อายุมากกว่า 50 ปี (คน)	11	14	17
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุมากกว่า 50 ปี (%)	6.59	8.70	10.30

จำนวนพนักงานหญิง จำแนกตามอายุ

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานหญิง อายุต่ำกว่า 30 ปี (คน)	88	94	91
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุต่ำกว่า 30 ปี (%)	27.59	25.61	25.21
จำนวนพนักงานหญิง อายุ 30-50 ปี (คน)	220	258	246
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุ 30-50 ปี (%)	68.97	70.30	68.14
จำนวนพนักงานหญิง อายุมากกว่า 50 ปี (คน)	11	15	24
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุมากกว่า 50 ปี (%)	3.45	4.09	6.65

จำนวนพนักงาน จำแนกตามระดับตำแหน่ง

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานระดับปฏิบัติการ (คน)	427	458	453
ร้อยละของจำนวนพนักงานระดับปฏิบัติการ (%)	87.86	86.74	86.12
จำนวนพนักงานระดับบริหาร (คน)	52	66	69
ร้อยละของจำนวนพนักงานระดับบริหาร (%)	10.70	12.50	13.12
จำนวนผู้บริหารระดับสูง (คน)	7	4	4
ร้อยละของผู้บริหารระดับสูง (%)	1.44	0.76	0.76

จำนวนพนักงานชาย จำแนกตามระดับตำแหน่ง

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานชาย ระดับปฏิบัติการ (คน)	144	139	141
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายระดับปฏิบัติการ (%)	86.23	86.34	85.45
จำนวนพนักงานชาย ระดับบริหาร (คน)	21	21	23
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายระดับบริหาร (%)	12.57	13.04	13.94
จำนวนพนักงานชาย ผู้บริหารระดับสูง (คน)	2	1	1
ร้อยละของจำนวนผู้บริหารระดับสูงชาย (%)	1.20	0.62	0.61

จำนวนพนักงานหญิง จำแนกตามระดับตำแหน่ง

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานหญิง ระดับปฏิบัติการ (คน)	283	319	312
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงระดับปฏิบัติการ (%)	88.71	86.92	86.43
จำนวนพนักงานหญิง ระดับบริหาร (คน)	31	45	46

	2565	2566	2567
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงระดับบริหาร (%)	9.72	12.26	12.74
จำนวนพนักงานหญิง ผู้บริหารระดับสูง (คน)	5	3	3
ร้อยละของจำนวนผู้บริหารระดับสูงหญิง (%)	1.57	0.82	0.83

การเปลี่ยนแปลงจำนวนพนักงานอย่างมีนัยสำคัญ

จำนวนพนักงานเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญ : ไม่มี
ในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

จำนวนพนักงานชาย จำแนกตามพื้นที่

	2565	2566	2567
กรุงเทพมหานคร และ ปริมณฑล (คน)	N/A	70	58
ภาคเหนือ (คน)	N/A	16	16
ภาคกลาง (คน)	N/A	15	25
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ (คน)	N/A	33	30
ภาคใต้ (คน)	N/A	24	27
ภาคตะวันออก (คน)	N/A	9	9

จำนวนพนักงานหญิง จำแนกตามพื้นที่

	2565	2566	2567
กรุงเทพมหานคร และ ปริมณฑล (คน)	N/A	84	74
ภาคเหนือ (คน)	N/A	47	29
ภาคกลาง (คน)	N/A	33	61
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ (คน)	N/A	61	70
ภาคใต้ (คน)	N/A	117	107
ภาคตะวันออก (คน)	N/A	19	20

การจ้างงานผู้พิการ

	2565	2566	2567
การจ้างงานผู้พิการรวม (คน)	5	5	5
ร้อยละของการจ้างงานผู้พิการรวมต่อการจ้างงานรวม (%)	1.03	0.95	0.95
พนักงานผู้พิการรวม (คน)	5	5	5
พนักงานผู้พิการชาย (คน)	4	3	2

	2565	2566	2567
พนักงานผู้พิการหญิง (คน)	1	2	3
ร้อยละของจำนวนพนักงานผู้พิการรวมต่อพนักงานรวม (%)	1.03	0.95	0.95
ลูกจ้างผู้พิการที่ไม่ใช่พนักงานรวม (คน)	0	0	0
ร้อยละของลูกจ้างผู้พิการที่ไม่ใช่พนักงานรวมต่อลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานรวม (%)	0.00	0.00	0.00
การส่งเงินเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ	ไม่มี	ไม่มี	มี

ข้อมูลเกี่ยวกับการจ่ายค่าตอบแทนพนักงาน

ค่าตอบแทนพนักงาน จำแนกตามเพศ

	2565	2566	2567
ค่าตอบแทนพนักงานรวม (บาท)	177,248,802.05	193,617,292.00	210,831,150.00
ค่าตอบแทน พนักงานชาย (บาท)	75,215,754.07	120,259,188.00	82,980,408.00
ร้อยละของค่าตอบแทนของพนักงานชาย (%)	42.44	62.11	39.36
ค่าตอบแทน พนักงานหญิง (บาท)	102,033,047.98	73,358,104.00	127,850,742.00
ร้อยละของค่าตอบแทนของพนักงานหญิง (%)	57.56	37.89	60.64
ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงาน (บาท / คน)	364,709.47	366,699.42	400,819.68
ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงานชาย (บาท / คน)	450,393.74	746,951.48	502,911.56
ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงานหญิง (บาท / คน)	319,852.81	199,885.84	354,157.18
อัตราส่วนค่าตอบแทนเฉลี่ยระหว่างพนักงานหญิงต่อพนักงานชาย	0.71	0.27	0.70

นโยบายการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (Provident fund: PVD)

นโยบายการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ : มี

บริษัทฯ มีนโยบายส่งเสริมการออมเพื่อสร้างความมั่นคงให้พนักงานส่งเสริมการออมเงินในยามเกษียณให้พนักงานสมัครเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และสามารถสะสมเงินออมได้ตามอัตราร้อยละ 3 ร้อยละ 5 และร้อยละ 10 โดยบริษัทฯ สมทบการออมเงินให้แก่พนักงานในอัตราร้อยละ 3 ทั้งนี้ เมื่อพนักงานเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพครบ 5 ปี พนักงานจะมีสิทธิได้รับเงินสมทบส่วนของนายจ้างที่สมทบในอัตราร้อยละ 50 และเมื่อพนักงานเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพครบ 10 ปี พนักงานจะมีสิทธิได้รับเงินสมทบส่วนของนายจ้างที่สมทบในอัตราร้อยละ 100

กองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงาน (PVD)

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานที่เข้าร่วม PVD (คน)	166	189	206
สัดส่วนพนักงานที่เป็นสมาชิก PVD (%)	34.16	35.80	39.16
จำนวนเงินที่บริษัทสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงาน (บาท)	1,642,945.10	1,784,151.37	1,917,581.84

	2565	2566	2567
ร้อยละของจำนวนเงินที่บริษัทสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพต่อค่าตอบแทนรวมของพนักงานรวม (%)	0.93	0.92	0.91

ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนาพนักงาน

การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน

	2565	2566	2567
แผนการพัฒนาพนักงานเป็นส่วนหนึ่งของการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงาน	มี	มี	มี
จำนวนชั่วโมงอบรมเฉลี่ยของพนักงาน (ชั่วโมง / คน / ปี)	7.00	12.00	12.00
ค่าใช้จ่ายเพื่อการพัฒนาพนักงาน (บาท)	0.00	1,150,000.00	1,213,521.00
ร้อยละค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงานต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) ^(*)	0.000000	0.002311	0.001793
ร้อยละค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงานต่อรายได้รวม (%) ^(*)	0.000000	0.001688	0.001486

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

จำนวนชั่วโมงการทำงาน

	2565	2566	2567
จำนวนชั่วโมงการทำงานรวม (ชั่วโมง)	964,224.00	1,080,304.00	1,060,416.00
จำนวนชั่วโมงการทำงานรวมของพนักงานรวม (ชั่วโมง)	964,224.00	1,080,304.00	1,060,416.00
จำนวนชั่วโมงการทำงานรวมของลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงาน (ชั่วโมง)	0.00	0.00	0.00

สถิติการบาดเจ็บหรืออุบัติเหตุจากการทำงานของพนักงาน

	2565	2566	2567
จำนวนเหตุการณ์บาดเจ็บหรืออุบัติเหตุจากการทำงานของพนักงานจนถึงขั้นหยุดงาน (ครั้ง)	0	0	0
จำนวนพนักงานที่ได้รับบาดเจ็บจากการทำงานถึงขั้นหยุดงานตั้งแต่ 1 วันขึ้นไป (คน)	0	0	0
ร้อยละของจำนวนพนักงานที่ได้รับบาดเจ็บจากการทำงานถึงขั้นหยุดงานตั้งแต่ 1 วันขึ้นไป (%)	0.00	0.00	0.00
จำนวนพนักงานที่เสียชีวิตจากการทำงาน (คน)	0	0	1
ร้อยละของจำนวนพนักงานที่เสียชีวิตจากการทำงาน (%)	0.00	0.00	0.19
อัตราการบาดเจ็บจากการทำงานถึงขั้นหยุดงาน (คน / 1 ล้านชั่วโมงการทำงาน) ^(*)	0.00	0.00	0.00

	2565	2566	2567
อัตราการบาดเจ็บจากการทำงานจนถึงขั้นหยุดงาน (คน / 200,000 ชั่วโมงการทำงาน) ^(*)	0.00	0.00	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) บริษัทที่มีจำนวนพนักงานรวมที่มากกว่า 100 คน ขึ้นไป

^(**) บริษัทที่มีจำนวนพนักงานรวมที่น้อยกว่าหรือเท่ากับ 100 คน

ข้อมูลเกี่ยวกับการส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมกับพนักงาน

ความผูกพันของพนักงาน

	2565	2566	2567
พนักงานที่ลาออกโดยความสมัครใจรวม (คน)	238	214	124
พนักงานชายที่ลาออกโดยความสมัครใจ (คน)	62	65	31
พนักงานหญิงที่ลาออกโดยความสมัครใจ (คน)	176	149	93
สัดส่วนพนักงานที่ลาออกโดยสมัครใจ (%)	48.97	40.53	23.57
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายที่ลาออกโดยความสมัครใจ (%)	12.76	12.31	5.89
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงที่ลาออกโดยความสมัครใจ (%)	36.21	28.22	17.68
	2565	2566	2567
ผลประเมินความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร	ไม่มี	มี	มี

การรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร

การรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร : มี

รูปแบบการรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร : คณะกรรมการสวัสดิการ

ความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค

นโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า

นโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า : มี

แนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า : การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล, การนำข้อมูลไปใช้หรือเปิดเผย, สิทธิเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล, การเก็บรักษาและระยะเวลาจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล, มาตรการที่บริษัทกำหนดกรณีมีบุคคลที่สามจะนำข้อมูลของลูกค้าไปใช้, มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า : <https://www.chase.co.th/storage/content/cg/corporate-policies/20250305-chase-privacy-policy-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 2

นโยบายและแนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบ

นโยบายและแนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบ : มี

แนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบ : การสื่อสารการตลาดบนพื้นฐานการเคารพกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง และคำนึงถึงสิทธิของผู้บริโภค, การไม่สนับสนุนโฆษณาหรือกิจกรรมส่งเสริมการขายที่สนับสนุนให้มีการกระทำความผิดต่อกฎหมายหรือศีลธรรม

นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค

นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและ : มี

บริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค

นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและ : การไม่กล่าวอ้างหรือสื่อสารการตลาดที่เกินจริง ไม่ถูกต้อง และบิดเบือน

บริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการลูกค้า

แผนการจัดการลูกค้า

แผนการจัดการลูกค้าของบริษัท : มี

แผนการจัดการลูกค้าที่บริษัทดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมา : การผลิตและบริการอย่างมีความรับผิดชอบต่อลูกค้า, การสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า/ผู้บริโภค, การพัฒนาความพึงพอใจและการเสริมสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า, การรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการจัดการ

ลูกค้าได้รับข้อมูลผลิตภัณฑ์และบริการทางการเงินอย่างถูกต้อง ตลอดจนได้รับคำแนะนำและความรู้ทางการเงิน และช่วยแก้ไขเมื่อลูกค้ามีปัญหา โดยบริษัทกำหนดเป้าหมายผลการสำรวจระดับความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงานที่มีต่อองค์กรอยู่ที่ร้อยละ 80

แนวปฏิบัติต่อประเด็นสาระสำคัญ

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นในการสร้างความพึงพอใจและความมั่นใจให้แก่ลูกค้า โดยนำเสนอและบริหารจัดการการให้บริการของบริษัทฯ และบริษัทย่อยแก่ลูกค้าอย่างมีมาตรฐานและมีจริยธรรม ภายใต้หลักการดำเนินงาน ดังนี้

- (1) มีความจริงใจต่อลูกค้าและรักษาคำมั่นสัญญาที่ไว้กับลูกค้า ให้บริการที่มีคุณภาพและตอบโต้ด้วยความต้องการของลูกค้า รวมทั้งปฏิบัติตามลูกค้าอย่างเป็นธรรมในเรื่องของการให้บริการ โดยไม่เลือกปฏิบัติ และพร้อมให้คำแนะนำและความช่วยเหลือแก่ลูกค้าด้วยกิริยาจากที่สุภาพอ่อนโยน
- (2) พัฒนาการให้บริการให้มีความหลากหลาย มีคุณภาพและมาตรฐาน ตลอดจนนำเทคโนโลยีที่ใหม่มาพัฒนา ทันสมัย มีประสิทธิภาพสูง ได้รับการยอมรับในระดับสากล มาประยุกต์ใช้เพื่อดำเนินงานและเพื่อพัฒนาการให้บริการของกลุ่มบริษัทฯ และตอบสนองต่อความต้องการของลูกค้า โดยพัฒนาแอปพลิเคชันโทรศัพท์มือถือ (Mobile Application) เพื่อให้ลูกค้าสามารถตรวจสอบยอดหนี้ค้างชำระ ประวัติการชำระด้วยตนเอง รวมถึงสามารถขอเอกสารต่าง ๆ เช่น หนังสือปิดบัญชี หนังสือเงื่อนไขการชำระ ใบเสร็จรับเงิน หรือเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องได้ รวมถึงเพิ่มช่องทางการให้บริการลูกค้าด้วยฟังก์ชันแชทที่สามารถโต้ตอบกับลูกค้าได้อย่างรวดเร็ว
- (3) เปิดเผยข่าวสาร ให้ข้อมูล โฆษณาประชาสัมพันธ์ และส่งเสริมการบริการอย่างถูกต้อง เป็นธรรม เพียงพอ และทันต่อเหตุการณ์แก่ลูกค้า เพื่อให้ลูกค้ามีข้อมูลเพียงพอในการตัดสินใจ โดยไม่มีการกล่าวเกินความเป็นจริง ทั้งในการโฆษณาหรือในการสื่อสารช่องทางอื่น ๆ กับลูกค้า อันเป็นเหตุให้ลูกค้าเกิดความเข้าใจผิดเกี่ยวกับคุณภาพหรือเงื่อนไขในการให้บริการ ตลอดจนไม่หาประโยชน์จากความเข้าใจผิดของลูกค้า
- (4) ปฏิบัติตามข้อตกลงและเงื่อนไขต่าง ๆ กับลูกค้าอย่างเป็นธรรม หากไม่สามารถปฏิบัติตามข้อตกลงหรือเงื่อนไขได้ ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบ เพื่อหา

ทางออกร่วมกัน

- (5) ตอบสนองความต้องการของลูกค้าด้วยความรวดเร็ว และจัดให้มีระบบลูกค้าสัมพันธ์เพื่อใช้ในการสื่อสารติดต่อกับลูกค้า รวมถึงการรับเรื่องร้องเรียน และข้อเสนอแนะ หากกรณีมีข้อร้องเรียน บริษัทฯ ได้มีการกำหนดแนวทางการแก้ไข และจัดการข้อร้องเรียนได้อย่างรวดเร็วและทันทั่วถึง ตลอดจนมีการตรวจสอบคุณภาพการให้บริการ ผ่านการสุ่มพึงเทพบันทึกเสียงการให้บริการ เพื่อให้สามารถนำมาพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานในองค์กรให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
- (6) ไม่เปิดเผยข้อมูลของลูกค้าที่ตนได้ล่วงรู้มาเนื่องจากการดำเนินธุรกิจ อันเป็นข้อมูลที่ตามปกติวิสัยจะพึงสงวนไว้ ไม่เปิดเผย เว้นแต่เป็นการเปิดเผยตามหน้าที่ตามกฎหมาย

แผนการดำเนินงานหรือโครงการดำเนินงาน

กลุ่มบริษัทฯ ใส่ใจและให้ความสำคัญกับความคิดเห็น การติชม และความพึงพอใจของลูกค้าว่าเป็นส่วนสำคัญในการพัฒนาและยกระดับคุณภาพการให้บริการของกลุ่มบริษัทฯ โดยกลุ่มบริษัทฯ มีแผนในการสำรวจความพึงพอใจลูกค้าผ่านช่องทางออนไลน์ทั้งแอปพลิเคชันโทรศัพท์มือถือ (Mobile Application) และบัญชีไลน์ทางการ (Line Official Account) และผ่านระบบตอบรับอัตโนมัติ (Interactive Voice Response : IVR) หรือระบบสำรวจทางโทรศัพท์ (Call Survey) เพื่อวิเคราะห์ความพึงพอใจทั้งในแง่ของงานบริการและการให้ข้อมูลผลิตภัณฑ์ที่ถูกต้องครบถ้วน โดยแบ่งระดับความพึงพอใจเป็น 3 ระดับ ได้แก่ ระดับ 3 มีความพึงพอใจมากที่สุด ระดับ 2 มีความพึงพอใจปานกลาง และระดับ 1 ไม่พึงพอใจ โดยกลุ่มบริษัทฯ จะนำผลการประเมินไปวิเคราะห์ เพื่อพัฒนาและปรับปรุงผลิตภัณฑ์ บริการ กระบวนการดำเนินงานธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ ตามแผนการดำเนินงานพัฒนาการให้บริการประจำปี เพื่อให้ลูกค้าได้รับความพึงพอใจมากที่สุด โดยหากมีลูกค้ามีความเห็นว่าไม่พึงพอใจในการให้บริการ กลุ่มบริษัทฯ จะมีการสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม เพื่อนำข้อมูลจากลูกค้าที่ได้ไปแก้ไขปัญหามา รวมถึงการนำไปพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการทำงานของบุคลากรที่ดีขึ้น โดยกำหนดช่องทางการสำรวจความพึงพอใจของลูกค้า ผ่าน 3 ช่องทาง ดังนี้

- (1) แอปพลิเคชันโทรศัพท์มือถือ (Mobile Application) ของกลุ่มบริษัทฯ สำหรับการใช้งานผ่านโทรศัพท์มือถือ
- (2) บัญชีไลน์ทางการ (Line Official Account) ของบริษัทฯ สำหรับการติดต่อสอบถามข้อมูลผ่านบัญชีทางการ
- (3) ระบบตอบรับอัตโนมัติ (Interactive Voice Response : IVR) หรือระบบสำรวจทางโทรศัพท์ (Call Survey) สำหรับการสนทนาทางโทรศัพท์

การสื่อสารด้านการตลาดและโฆษณาผลิตภัณฑ์และบริการที่ถูกต้องครบถ้วน

บริษัทฯ จัดทำแนวปฏิบัติในการให้บริการแก่ลูกค้าอย่างเป็นธรรม ซึ่งได้ครอบคลุมถึงการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบ อยู่ในจรรยาบรรณธุรกิจ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างโปร่งใส เป็นธรรม และให้เกิดพฤติกรรมที่อยู่ในกรอบของจรรยาบรรณอย่างทั่วถึงทั้งองค์กร โดยในเรื่องการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบ บริษัทฯ จะเปิดเผยข่าวสาร ให้ข้อมูล โฆษณาประชาสัมพันธ์ และส่งเสริมการขายและการบริการอย่างถูกต้อง เป็นธรรม เพียงพอและทันต่อเหตุการณ์แก่ลูกค้า เพื่อให้ลูกค้ามีข้อมูลเพียงพอในการตัดสินใจ โดยไม่มีการกล่าวเกินความเป็นจริง ทั้งในการโฆษณาหรือในการสื่อสารช่องทางอื่น ๆ กับลูกค้า อันเป็นเหตุให้ลูกค้าเกิดความเข้าใจผิดเกี่ยวกับคุณภาพหรือเงื่อนไขในการให้บริการ ตลอดจนไม่หาประโยชน์จากความเข้าใจผิดของลูกค้า ในการทวงถามหนี้โดยพนักงานเร่งรัดหนี้สินอาจมีความเสี่ยงในเรื่องของการละเมิดต่อสิทธิส่วนบุคคลของลูกค้า เพื่อลดผลกระทบ และความเสี่ยงดังกล่าวไม่ให้เกิดขึ้น บริษัทฯ จึงได้กำหนดและจัดทำแนวปฏิบัติในการให้บริการทวงถามหนี้ เพื่อให้พนักงานเร่งรัดหนี้สินใช้สำหรับอ้างอิงในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อให้ลูกหนี้มีความเข้าใจในวัตถุประสงค์และกระบวนการทำงาน ซึ่งสอดคล้องกับการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการทวงถามหนี้ พ.ศ. 2558 โดยแนวปฏิบัติดังกล่าวได้ ถูกสื่อสารไปยังพนักงานเร่งรัดหนี้สินทั้งหมด ตัวอย่างเช่น

- (1) การสอบถามชื่อนามสกุลลูกค้า เพื่อยืนยันตัวตนของลูกค้า
- (2) การเริ่มการสนทนาด้วยการแจ้งชื่อ-นามสกุล ชื่อหน่วยงานของตนเองและเจ้าหน้าที่ แจ้งวัตถุประสงค์ในการติดต่อลูกหนี้ เช่น ติดต่อสอบถามเรื่องบัญชีสินเชื่อ หรือขอแจ้งยอดค้างชำระของลูกค้า เป็นต้น พร้อมให้คำปรึกษาในการแก้ปัญหาการชำระหนี้แก่ลูกค้า หรือให้คำปรึกษาในการปรับโครงสร้างหนี้
- (3) การแจ้งให้ลูกค้าทราบถึงการบันทึกเสียงสายสนทนา เพื่อปรับปรุงคุณภาพการให้บริการของบริษัทฯ ต่อไปในอนาคต โดยมีจุดประสงค์เพื่อแจ้งนโยบายความเป็นส่วนตัวสำหรับลูกค้า ที่กำหนดเกี่ยวกับสิทธิ เงื่อนไข และความจำเป็นของบริษัทฯ ในการเก็บ ประมวลผล และใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า

การเข้าถึงบริการของบริษัทฯ

บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีช่องทางให้แก่ลูกค้าในการเข้าถึงบริการของกลุ่มบริษัทฯ ในหลายช่องทาง ทั้งการเข้าถึงในรูปแบบทางกายภาพและการเข้าถึงในรูปแบบออนไลน์

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

การตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้าหรือไม่ : มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
• การพัฒนาความพึงพอใจและการเสริมสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า	แผนการพัฒนาความพึงพอใจของลูกค้า และแผนการบริหารความสัมพันธ์	2567: 80%	2568: 85%

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า : มี

การเพิ่มคุณสมบัติฟังก์ชันแชทในแอปพลิเคชันโทรศัพท์มือถือ (Mobile Application) ซึ่งเป็นการต่อยอดจากการพัฒนา Mobile Application ที่ดำเนินการไปแล้วในปีที่แล้ว โดยบริษัทฯ เล็งเห็นความสำคัญในการต่อยอดสำหรับธุรกิจบริหารสินทรัพย์ด้วยคุณภาพ เพื่อเพิ่มช่องทางในการสื่อสารและอำนวยความสะดวกให้กับลูกค้าในการเข้าถึงข้อมูลและการทำรายการ ซึ่งสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของลูกค้าในปัจจุบันที่มีแนวโน้มการทำธุรกรรมผ่านทางระบบออนไลน์เพิ่มมากขึ้น อีกทั้ง Mobile Application นี้ ยังเป็นช่องทางในการสำรวจความพึงพอใจของลูกค้า ซึ่งเป็นส่วนสำคัญในการพัฒนาและยกระดับคุณภาพการให้บริการของกลุ่มบริษัทฯ

ทั้งนี้ กลุ่มบริษัทฯ ได้เริ่มให้ลูกค้าลงทะเบียนและเริ่มใช้บริการ Mobile Application เมื่อวันที่ 15 พฤษภาคม 2567 ที่ผ่านมา โดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 มีจำนวนลูกค้าลงทะเบียนทั้งหมด 2,458 ราย นอกจากนี้ กลุ่มบริษัทฯ ได้เพิ่มช่องทางการให้บริการลูกค้าด้วยฟังก์ชันแชทที่สามารถโต้ตอบและรับส่งเอกสารกับลูกค้าได้เรียบร้อยแล้ว

เริ่มดำเนินการ: เดือนธันวาคม 2567

ประโยชน์ต่อองค์กร: การเสริมสร้างประสบการณ์ของลูกค้า (Customer Experience) อย่างมีนัยสำคัญ โดยการให้บริการการสื่อสารแบบเรียลไทม์ การที่ผู้ใช้สามารถติดต่อขอความช่วยเหลือหรือรับข้อมูลอัปเดตได้ทันที สามารถช่วยสร้างความพึงพอใจในการใช้งานและการรับบริการ นอกจากนี้ยังช่วยให้บริษัทฯ สามารถรวบรวมข้อมูลและความคิดเห็นของลูกค้าที่มีค่าได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ ซึ่งสามารถทำให้บริษัทฯ นำมาพัฒนาและปรับปรุงระบบได้รวดเร็วยิ่งขึ้น

ประโยชน์ต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม: การส่งเสริมแนวทางการปฏิบัติที่ยั่งยืนและมีความรับผิดชอบต่อสังคม โดยฟังก์ชันแชทจะช่วยให้กระบวนการทำงานมีความคล่องตัวมากขึ้น ลดความจำเป็นในการใช้โทรศัพท์ในการติดต่อสื่อสารกับลูกค้า อีกทั้งยังสามารถส่งข้อมูลหรือเอกสารผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งเป็นการลดการใช้กระดาษ นอกเหนือจากนี้ ยังช่วยให้เข้าถึงง่ายสำหรับผู้ให้บริการที่ต้องการพิเศษ เช่น ผู้ที่มีความบกพร่องทางร่างกาย เป็นต้น

ความพึงพอใจของลูกค้า

	2565	2566	2567
ผลประเมินความพึงพอใจของลูกค้า ⁽¹⁾	-	-	มี

หมายเหตุ: ⁽¹⁾ในปี 2567 กลุ่มบริษัทฯ ได้รับผลการประเมินความพึงพอใจของลูกค้าที่ 87 คะแนน และมีสัดส่วนของลูกค้าที่ได้อิทธิพลหรือข้อเสนอแนะเพิ่มเติมในอัตราร้อยละ 12 ของจำนวนลูกค้าทั้งหมดที่ทำการประเมินความพึงพอใจ ซึ่งเป็นอัตราที่มากกว่าเป้าหมายที่กลุ่มบริษัทฯ ได้กำหนดไว้ก่อนหน้านี้ อันสะท้อนให้เห็นถึงการให้บริการลูกค้าอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกลุ่มบริษัทฯ

ช่องทางที่บริษัทรับข้อร้องเรียนจากลูกค้า / ผู้บริโภค

ช่องทางการรับข้อร้องเรียนจากลูกค้า / ผู้บริโภค : มี

โทรศัพท์ : 02 855 8222

โทรสาร : -

อีเมล : whistleblowing@chase.co.th

เว็บไซต์บริษัท : www.chase.co.th

ที่อยู่ : เลขที่ 34/6 หมู่ที่ 1 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี

ความรับผิดชอบต่อชุมชน / สังคม

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม

นโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม

นโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม : มี

ลิงก์นโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม : <https://www.chase.co.th/storage/content/cg/corporate-policies/20250305-chase-sustainable-development-policy-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 3-4

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการชุมชนและสังคม

แผนการจัดการชุมชนและสังคม

แผนการจัดการชุมชนและสังคมของบริษัท : มี

แผนการจัดการชุมชนและสังคมที่บริษัทดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมา : การจ้างงานและพัฒนาทักษะอาชีพ, ศาสนาและวัฒนธรรม, กีฬาและสันทนาการ, การลดความเหลื่อมล้ำทางสังคม

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการจัดการ

บริษัทฯ มีเป้าหมายร่วมเป็นพลังผลักดันในการปลูกฝังและสร้างเสริมสังคมไทยให้ปราศจากหนี้สินในระบบ และเป็นส่วนหนึ่ง ในการช่วยลดปัญหานี้รายย่อยและหนี้ครัวเรือนที่ส่งผลกระทบต่อเศรษฐกิจของประเทศไทย โดยการสร้างทัศนคติและพฤติกรรมทางการเงินที่เหมาะสม ให้ความรู้การวางแผนการเงินและการบริหารจัดการหนี้เพื่อช่วยลดปัญหานี้สินให้แก่มุมชนอย่างยั่งยืน ตลอดจนสร้างความสัมพันธ์อันดีกับชุมชนและสังคม ผ่านการร่วมดำเนินการในโครงการและกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อให้ชุมชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นและลดข้อพิพาทที่อาจเกิดขึ้นกับกับชุมชนและสังคม

แนวปฏิบัติต่อประเด็นสาระสำคัญ

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจให้สามารถเติบโตอย่างยั่งยืน ควบคู่กับการใส่ใจมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนและสังคม โดยดำเนินการผ่านกิจกรรมและโครงการต่าง ๆ เพื่อตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย ทั้งในส่วนที่มีความเกี่ยวข้องกับกระบวนการดำเนินธุรกิจโดยตรง (CSR in Process) และการให้ความช่วยเหลือชุมชนและสังคมที่อยู่นอกเหนือกระบวนการดำเนินธุรกิจขององค์กร (CSR after Process) ควบคู่กันไป เพื่อสร้างคุณค่าและพัฒนาชุมชนและสังคมในหลากหลายมิติด้วยยกระดับคุณภาพสังคม ปรับปรุงคุณภาพชีวิตให้แก่คนในชุมชน และขับเคลื่อนเศรษฐกิจของประเทศ บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญกับการดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคม อีกทั้ง ตระหนักถึงผลกระทบในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ต่อระบบเศรษฐกิจในระดับจุลภาคและมหภาค ทั้งจากการช่วยแก้ปัญหาและมอบโอกาสให้กับลูกค้าที่เป็นลูกหนี้ด้วยคุณภาพของสถาบันการเงิน เพื่อให้ลูกหนี้ด้วยคุณภาพสามารถเข้าถึงแหล่งเงินทุนเพื่อปลดปล่อยภาระหนี้ และสามารถยกระดับและพัฒนาคุณภาพชีวิตได้อย่างยั่งยืน โดยมุ่งเน้นการให้ความรู้และเสริมสร้างวินัยทางการเงินให้แก่ลูกค้าและบุคลากรทั่วไป รวมถึงการให้ข้อมูลแนวทางการปลดภาระหนี้ที่เหมาะสมผ่านการเสริมสร้างองค์ความรู้ให้แก่พนักงานเพื่อให้พนักงานสามารถสื่อสารข้อมูลให้แก่ลูกค้าได้อย่างถูกต้องต่อไป รวมไปถึงการช่วยแก้ปัญหาให้กับสถาบันการเงินจากการบริหารจัดการสินทรัพย์จากการรับซื้อสินทรัพย์ด้วยคุณภาพจากสถาบันการเงิน เพื่อให้สถาบันการเงินเหล่านั้นสามารถปล่อยสินเชื่อให้กับระบบเศรษฐกิจ ซึ่งเป็นหนึ่งในกลไกที่สำคัญในการพัฒนาระบบเศรษฐกิจและเสริมสร้างคุณภาพชีวิตของประชากรในประเทศ

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

การตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคมหรือไม่ : มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
• การศึกษา	โครงการมอบทุนการศึกษา	2567: โครงการมอบทุนการศึกษา 1 โครงการ	2568: จัดโครงการมอบทุนการศึกษาอย่างน้อย 1 โครงการในปี

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม : มี

แผนการดำเนินงานหรือโครงการดำเนินงาน ในปี 2567

1. การร่วมเป็นส่วนหนึ่งในการพัฒนาและยกระดับธุรกิจติดตามทวงหนี้ผ่านการจัดกิจกรรม “โครงการจัดอบรมและทดสอบพนักงานทวงถามหนี้ตามพระราชบัญญัติการทวงถามหนี้ พ.ศ. 2558”

เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ทวงถามในการปฏิบัติหน้าที่ไม่ให้กระทำผิดกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และลดการร้องเรียนจากผู้ถูกทวงถามซึ่งเป็นคดีอาญาหลายคดี ตลอดจนสามารถให้คำปรึกษาการบริหารจัดการหนี้ลูกหนี้ได้ บริษัทฯ ร่วมกับสมาคมผู้ประกอบการธุรกิจทวงถามหนี้สถาบันการเงิน ได้จัดให้มีการอบรมพนักงานทวงถามหนี้ โดยให้ผู้ประกอบการธุรกิจส่งพนักงานทวงถามหนี้ในสังกัดเข้าอบรมและทดสอบ โดยมีการให้ความรู้เรื่องกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการทวงถามหนี้ การพิจารณาและจัดการข้อร้องเรียนของลูกค้า และการให้คำปรึกษาเพื่อปลดปล่อยภาระหนี้แก่ลูกหนี้ โดยภายหลังการอบรมได้จัดให้มีการทดสอบพนักงานทวงถามหนี้ตามมาตรฐานทางวิชาชีพ เพื่อประเมินผลการเรียนรู้ ซึ่งมีผู้เข้าร่วมอบรมผ่าน การทดสอบคิดเป็นร้อยละ 100 ของผู้เข้าร่วมทั้งหมด โดยในปี 2567 สมาคมฯ ได้จัดการอบรมทั้งหมด 2 รุ่น โดยมีผู้สนใจเข้าร่วมอบรม รุ่นละ 500 คน ซึ่งจัดขึ้นที่มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ทั้งนี้ การดำเนินโครงการดังกล่าวจะทำให้ผู้ประกอบการธุรกิจการทวงถามหนี้และบุคลากรที่เกี่ยวข้องสามารถดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรม สรรค์สร้างผลงานที่มีคุณภาพ และพัฒนาภาพลักษณ์ที่ดีให้แก่ธุรกิจติดตามทวงถามหนี้โดยรวม

2. กิจกรรมสาธารณประโยชน์เพื่อชุมชน ผ่านการบริจาคน้ำดื่มให้แก่โรงเรียนและเทศบาลนครปากเกร็ด

เพื่อสนับสนุนกิจกรรมงานวันเด็กของชุมชนใกล้เคียงกับอาคารสำนักงานใหญ่ บริษัทฯ ได้ร่วมบริจาคน้ำดื่มให้แก่โรงเรียนและเทศบาลนครปากเกร็ด รวมทั้งหมดจำนวน 1,200 ขวด

3. โครงการอนุรักษ์และสนับสนุนศาสนา

บริษัทฯ ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการทำนุบำรุงพระพุทธศาสนาและการสืบทอดประเพณีและวัฒนธรรมอันดีงาม โดยได้ดำเนินการในการถวายผ้ากฐินเป็นประจำอย่างต่อเนื่อง ในปี 2567 บริษัทฯ ได้ร่วมกิจกรรมทอดกฐิน เพื่อสร้างพระธาตุเจดีย์ถวายเป็นพุทธรูป ๓ วัตถุประสงค์บูรณ ๓ ตั้งอยู่บ้านอุมฮวม ตำบลบ้านนา อำเภอสางเภา จังหวัดตาก โดยบริษัทฯ ได้รวบรวมเงินบริจาคจากผู้บริหารและพนักงาน เป็นเงินจำนวน 100,000 บาท

4. โครงการให้ความช่วยเหลือแก่ลูกหนี้ที่ได้รับผลกระทบจากภัยพิบัติทางธรรมชาติ

สืบเนื่องจากเหตุการณ์อุทกภัยในพื้นที่จังหวัดเชียงรายในปีที่ผ่านมา ซึ่งส่งผลกระทบต่อความเป็นอยู่ของประชาชนในพื้นที่ในวงกว้างนั้น กลุ่มบริษัทฯ ได้ตระหนักถึงความยากลำบากของลูกค้าในช่วงเวลาดังกล่าว จึงได้จัดให้มีโครงการให้ความช่วยเหลือแก่ลูกหนี้ที่ได้รับผลกระทบจากอุทกภัย ในเดือนกันยายน 2567 โดยเสนอมาตรการและแนวทางช่วยเหลือต่าง ๆ เช่น การเสนอส่วนลดพิเศษ การพักชำระหนี้เป็นชั่วคราว หรือการเสนอเงื่อนไขการแบ่งชำระหนี้ เพื่อบรรเทาภาระของลูกค้าในช่วงที่ประสบภัยพิบัติ เป็นต้น

ประโยชน์ที่เกิดจากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

ประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน : มี
จากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

	2565	2566	2567
เงินบริจาค / เงินอุดหนุนให้เปล่า (บาท)	0.00	271,449.00	104,494.00

ประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน : มี
จากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

	2565	2566	2567
ผู้ได้รับโอกาสทางการศึกษา (คน)	0.00	59.00	1,000.00

ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากโครงการพัฒนาเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

	2565	2566	2567
ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากโครงการพัฒนาเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (บาท)	0.00	0.00	0.00
ร้อยละค่าใช้จ่ายที่เกิดจากโครงการพัฒนาเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) ^(*)	0.000000	0.000000	0.000000
ร้อยละค่าใช้จ่ายที่เกิดจากโครงการพัฒนาเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อมต่อรายได้รวม (%) ^(*)	0.000000	0.000000	0.000000

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

ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท เซกซ์ เอเซีย จำกัด (มหาชน)

ตัวย่อ : CHASE

Market : SET

กลุ่มอุตสาหกรรม : ธุรกิจการเงิน

หมวดธุรกิจ : เงินทุนและหลักทรัพย์

นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

ข้อมูลเกี่ยวกับภาพรวมของนโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ : มี

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดีว่าเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยส่งเสริมการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้มีประสิทธิภาพและมีการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน ซึ่งจะนำไปสู่ประโยชน์สูงสุดต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย ตั้งแต่พนักงาน ผู้ลงทุน ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียอื่น ๆ ดังนั้น คณะกรรมการบริษัทจึงได้เห็นควรให้มีการจัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีขึ้น โดยครอบคลุมเนื้อหาหลักการสำคัญตั้งแต่โครงสร้าง บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท จนถึงหลักการในการบริหารงานของผู้บริหารอย่างโปร่งใส ซื่อสัตย์ และสามารถตรวจสอบได้เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารองค์กรให้เกิดความเชื่อมั่นว่าการดำเนินงานใด ๆ ของบริษัทฯ เป็นไปด้วยความเป็นธรรม และคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

เพื่อให้บริษัทฯ มีความน่าเชื่อถือสำหรับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย และเพื่อประโยชน์ในการสร้างคุณค่าให้กิจการอย่างยั่งยืน ตรงตามความมุ่งหวังของทั้งภาครัฐกิจ ผู้ลงทุน ตลอดจน ตลาดทุนและสังคมโดยรวม ดังนั้น คณะกรรมการบริษัทจึงได้เห็นควรให้จัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีขึ้น โดยยึดหลักปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 ซึ่งจัดทำโดยสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เพื่อเป็นแนวทางในการกำกับดูแลกิจการบริษัทฯ เพื่อให้การดำเนินงานใด ๆ ของบริษัทฯ เป็นไปด้วยความเป็นธรรม และคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ตลอดจนพิจารณาบทวนแนวปฏิบัติให้มีความเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจและสอดคล้องกับแนวปฏิบัติทางดานบรรษัทภิบาลทั้งในระดับประเทศและระดับสากลเป็นประจำทุกปี โดยสาระสำคัญของนโยบายสามารถแบ่งออกได้เป็น 8 หลักปฏิบัติ ดังนี้

- หลักปฏิบัติ 1: บทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท
- หลักปฏิบัติ 2: กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัทฯ ที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน
- หลักปฏิบัติ 3: เสริมสร้างคณะกรรมการบริษัทที่มีประสิทธิภาพ
- หลักปฏิบัติ 4: สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร
- หลักปฏิบัติ 5: ส่งเสริมวัฒนธรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ
- หลักปฏิบัติ 6: ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม
- หลักปฏิบัติ 7: รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล
- หลักปฏิบัติ 8: สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการฉบับเต็ม : <https://www.chase.co.th/storage/content/cg/code-of-conduct/20250305-chase-cg-policy-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 2

นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการ

นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการ : มี

แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการ : การสรรหากรรมการ, การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ, ความเป็นอิสระของคณะกรรมการจากฝ่ายจัดการ, การพัฒนากรรมการ, การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ, การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม, แนวปฏิบัติอื่น ๆ เกี่ยวกับคณะกรรมการ

การสรรหากรรมการ

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญในการพิจารณาองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัทที่มีความเหมาะสมและหลากหลาย กำหนดให้ในด้านความหลากหลายในโครงสร้างของคณะกรรมการ (Board Diversity) ประกอบด้วยบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญ ทักษะที่จำเป็น ตลอดจน ความหลากหลายในเรื่องเพศ เชื้อชาติ ศาสนา การศึกษา และอายุ โดยองค์ประกอบที่หลากหลายนี้ จะสนับสนุนการมีส่วนร่วมจากบุคคลที่มีพื้นฐานแตกต่างกันสามารถส่งเสริมการปฏิบัติงานและการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัท ให้เป็นไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ และพิจารณาถึงผลประโยชน์สูงสุดของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ซึ่งจะทำให้ธุรกิจของบริษัทฯ สามารถเติบโตได้ในระยะยาวอย่างยั่งยืน

เพื่อเป็นแนวทางในการพิจารณาและสรรหากรรมการบริษัท ผู้ซึ่งมีบทบาทในการกำหนดนโยบาย กลยุทธ์ และการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ให้มีองค์ประกอบที่มีความเหมาะสมและหลากหลายสอดคล้องกับทิศทางในการดำเนินงานของบริษัทฯ บริษัทฯ จึงมีนโยบายความหลากหลายของคณะกรรมการ ซึ่งผ่านการ

พิจารณาอนุมัติโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยมีรายละเอียดดังนี้

ความหลากหลายของคณะกรรมการ

- (1) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนจะพิจารณาองค์ประกอบความเหมาะสมที่หลากหลาย ประกอบด้วยคุณสมบัติและความรู้ความสามารถ ความหลากหลายในทักษะวิชาชีพ ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน เพศ อายุ ที่ต้องการสรรหาให้มีความสอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ผ่านการจัดทำตารางองค์ประกอบความรู้ความชำนาญของกรรมการ (Board Skills Matrix) และมีความหลากหลายในด้านประวัติการศึกษา ความชำนาญ และประสบการณ์ โดยไม่จำกัดเชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา และปัจจัยอื่นใด
- (2) บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมที่มีความหลากหลายทางเพศอย่างเหมาะสม โดยบริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะสนับสนุนให้มีสัดส่วนของกรรมการที่มีความหลากหลายทางเพศที่แตกต่างกันน้อยในอัตราร้อยละ 30 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด อย่างไรก็ตาม การพิจารณาสัดส่วนดังกล่าวจะขึ้นอยู่กับทักษะและประสบการณ์ของคณะกรรมการที่สอดคล้องกับกลยุทธ์ทางธุรกิจของบริษัทฯ เป็นสำคัญ
- (3) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน และคณะกรรมการบริษัท จะทำการประเมินความหลากหลายทางทักษะของคณะกรรมการในปัจจุบัน ที่จำเป็นและเหมาะสมกับลักษณะการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ ผ่านตารางองค์ประกอบความรู้ความชำนาญของกรรมการ (Board Skills Matrix) ทั้งนี้ บริษัทฯ จะเปิดเผยข้อมูลผลการประเมินคุณสมบัติของคณะกรรมการปัจจุบันตามตารางองค์ประกอบความรู้ความชำนาญของกรรมการ (Board Skills Matrix)

หลักเกณฑ์และกระบวนการในการสรรหา การคัดเลือก และการแต่งตั้งกรรมการใหม่

- (1) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนจะพิจารณาถึงความหลากหลายของแหล่งที่มาในการเสนอชื่อบุคคล เช่น การเสนอชื่อโดยกรรมการหรือผู้บริหารของบริษัทฯ การเสนอชื่อโดยผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ บริษัทที่ปรึกษาภายนอก (Professional Search Firm) และฐานข้อมูลกรรมการ (Director Pool) เป็นต้น
- (2) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน จะเป็นผู้พิจารณาสรรหาและคัดเลือกบุคคลที่มีความเหมาะสม และ/หรือพิจารณารายละเอียดของบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อเป็นกรรมการในเบื้องต้น โดยพิจารณาตามตารางองค์ประกอบความรู้ความชำนาญของกรรมการ (Board Skill Matrix) ที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และพิจารณาคุณสมบัติของกรรมการให้มีความสอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ก่อนที่จะนำเสนอรายละเอียดนั้นต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาแต่งตั้ง หรือนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาแต่งตั้งต่อไป (แล้วแต่กรณี)

ลิงก์การสรรหากรรมการ : <https://www.chase.co.th/storage/content/cg/corporate-policies/20250322-chase-board-diversity-policy-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 2

การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ

เพื่อส่งเสริมหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความโปร่งใสในการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ กรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร คณะกรรมการบริษัทจึงได้มอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน เพื่อรับผิดชอบในการกำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางในการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ กรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัทฯ รวมทั้งสรรหา คัดเลือก และเสนอบุคคลที่เหมาะสมให้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัทฯ และกำหนดค่าตอบแทนสำหรับบุคคลดังกล่าว และกำหนดแผนพัฒนาการอบรม และเตรียมความพร้อมการสืบทอดงานของผู้บริหารระดับสูง ตลอดจนปฏิบัติงานด้านอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี)

ลิงก์การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ : <https://www.chase.co.th/storage/content/cg/charter-board-and-subcommittee/20250305-chase-nomination-and-remuneration-committee-charter-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 4

ความเป็นอิสระของคณะกรรมการจากฝ่ายจัดการ

คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน เพื่อรับผิดชอบในการกำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางในการสรรหากรรมการอิสระ โดยพิจารณาความเป็นอิสระและคุณสมบัติของกรรมการอิสระแต่ละท่าน เพื่อให้แน่ใจว่าบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อเป็นกรรมการอิสระหรือกรรมการอิสระของบริษัทฯ นั้น เป็นผู้ที่มีหรือคงไว้ซึ่งคุณสมบัติครบถ้วนตามเกณฑ์ และ/หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด

ลิงก์ความเป็นอิสระของคณะกรรมการจากฝ่ายจัดการ : <https://www.chase.co.th/storage/content/cg/charter-board-and-subcommittee/20250305-chase-nomination-and-remuneration-committee-charter-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 4

การพัฒนากรรมการ

การพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่องของกรรมการ

- (1) บริษัทฯ ส่งเสริมและสนับสนุนให้กรรมการบริษัทพัฒนาความรู้ในการทำหน้าที่กรรมการอย่างต่อเนื่อง สำหรับทั้งกรรมการปัจจุบันและกรรมการใหม่ โดยการเข้าร่วมการอบรมหลักสูตรตามข้อเสนอแนะของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ซึ่งจัดโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (Thai Institute of Directors: IOD)
- (2) บริษัทฯ ยังส่งเสริมและสนับสนุนให้กรรมการบริษัท รวมถึงผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง เข้าร่วมการอบรม การเสวนา และการสัมมนาในเรื่องที่เกี่ยวข้อง

และสอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ รวมถึงสถานการณ์ปัจจุบัน ซึ่งจัดโดยคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สมาคมบริษัทจดทะเบียนไทย และหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ บริษัทฯ ได้ส่งเสริมและสนับสนุนให้กรรมการมากกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด เข้าร่วมการอบรมหลักสูตรที่จัดขึ้นสำหรับกรรมการ เช่น Director Certification Program (DCP) หรือ Director Accreditation Program (DAP) รวมถึงเข้าร่วมกิจกรรมสัมมนาที่เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติงาน ในปี 2567 ซึ่งได้เปิดเผยรายละเอียดไว้ในแบบ 56-1 One Report

ลิงก์การพัฒนาระบบการ : <https://www.chase.co.th/storage/content/cg/corporate-policies/20250322-chase-board-diversity-policy-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 3

การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

ตามกฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาตำแหน่งประธานกรรมการและพิจารณาตำแหน่งหน้าที่เสนอแนะวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของ คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อยและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยพิจารณาทุกปี เป็นประจำทุกปี รวมทั้งติดตามและสรุปผลการประเมินให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ เพื่อนำไปปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงาน และเสริมสร้างความรู้ ความสามารถของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

ทั้งนี้ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาตำแหน่งประธานกรรมการและพิจารณาตำแหน่งหน้าที่เสนอแนะวิธีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ โดยการใช้วิธีการประเมินด้วยตนเอง (self-evaluation) ทั้งอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง แบบคณะและรายบุคคลในเดือนธันวาคม และรายงานผลต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบ เพื่อร่วมกันพิจารณาผลงานและปัญหาในการดำเนินงานระหว่างปีที่ผ่านมาเพื่อนำมาแก้ไขปัญหามาและเพื่อประสิทธิภาพในการทำงาน โดยมีรายละเอียดเนื้อหาการประเมินตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ซึ่งอ้างอิงจากแบบฟอร์มที่จัดทำโดย ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (Thai Institute of Directors : IOD) บริษัทฯ จะเปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน และผลการประเมินในภาพรวมไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) และผลการประเมินของคณะกรรมการบริษัทจะถูกนำไปใช้ประกอบพิจารณาความเหมาะสมขององค์ประกอบคณะกรรมการบริษัทต่อไป

ลิงก์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ : <https://www.chase.co.th/storage/content/cg/charter-board-and-subcommittee/20250305-chase-nomination-and-remuneration-committee-charter-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 5

การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

คณะกรรมการบริษัทจะติดตามและกำกับดูแลการบริหารจัดการกิจการของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมให้เป็นไปตามนโยบายการกำกับดูแลและบริหารจัดการ บริษัทย่อยและบริษัทร่วม โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อกำหนดมาตรการและกลไกทั้งทางตรงและทางอ้อม เพื่อให้บริษัทฯ สามารถกำกับดูแลและบริหารจัดการ กิจการของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม รวมถึงการติดตามดูแลให้บริษัทย่อยและบริษัทร่วมปฏิบัติตามนโยบายของบริษัทฯ และกฎหมายกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง เพื่อรักษาผลประโยชน์ในเงินลงทุนของบริษัทฯ ในบริษัทย่อยและบริษัทร่วมดังกล่าว อันจะช่วยเพิ่มความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้มีการติดตามการปฏิบัติตามนโยบาย ผ่านการแต่งตั้งตัวแทนของบริษัทฯ เข้าไปดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการของบริษัทย่อย เพื่อกำกับดูแล การบริหารจัดการบริษัทย่อยให้เป็นไปตามนโยบายของบริษัทฯ

ลิงก์การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม : <https://www.chase.co.th/storage/content/cg/corporate-policies/20250322-chase-investment-policy-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 2

ขอบเขต บทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทในฐานะตัวแทนผู้ถือหุ้นมีบทบาทหน้าที่กำกับดูแลการบริหารจัดการบริษัทฯ ให้เป็นไปตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น กฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัทฯ โดยการ กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ และนโยบายในการดำเนินการ ตลอดจนติดตาม ประเมินผล และดูแลรายงานผลการดำเนินการ เพื่อการสร้างความคุ้มค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน รวมทั้งสร้างผลตอบแทน จากการลงทุน ภายใต้ความเชี่ยวชาญ นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Corporate Governance Code) และ จรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทฯ (Code of Conduct)

ลิงก์แนวนโยบายอื่น ๆ : <https://www.chase.co.th/storage/content/cg/charter-board-and-subcommittee/20250305-chase-board-of-directors-charter-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 2

นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการ : มี

ที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

แนวปฏิบัติและมาตรการดำเนินการ : ผู้ถือหุ้น, พนักงาน, ลูกค้า, คู่แข่งทางการค้า, คู่ค้า, เจ้าหนี้, หน่วยงานราชการหรือภาครัฐ, ชุมชนและสังคม

ที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

ผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ตระหนักดีว่าผู้ถือหุ้นคือเจ้าของกิจการ ดังนั้น บริษัทฯ จึงมุ่งมั่นในการประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม เคารพสิทธิ และมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น ซึ่งมีแนวปฏิบัติดังนี้

- (1) ประกอบธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกราย เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้น โดยรวมด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม ทั้งทางกฎหมาย จรรยาบรรณ และมุ่งมั่นทำความดีต่อบุคคล กลุ่ม ชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม
- (2) ประกอบธุรกิจโดยมีระบบการดำเนินงานที่มีมาตรฐานและมีการควบคุมที่ดี โดยใช้ความรู้ความสามารถ อย่างเต็มที่ด้วยความระมัดระวัง ด้วยข้อมูลที่เพียงพอและมีหลักฐานสามารถอ้างอิงได้ รวมทั้งปฏิบัติตาม ข้อกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัทฯ นโยบาย มติที่ประชุมคณะกรรมการและผู้ถือหุ้น และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนยึดมั่นในหลักกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างเคร่งครัด
- (3) เปิดเผยข้อมูลสารสนเทศ และผลการดำเนินงานและฐานะทางการเงินของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ให้ผู้ถือหุ้นทราบอย่างสม่ำเสมอเท่าเทียมกัน และครบถ้วนตามความเป็นจริง
- (4) ดูแลไม่ให้เกิดการฉ้อโกง ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อย แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเอง และผู้อื่น โดยใช้ข้อมูลใด ๆ ของบริษัทฯ และบริษัทย่อยซึ่งยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชน หรือดำเนินการใด ๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ และบริษัทย่อย
- (5) ไม่ดำเนินการใด ๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัทฯ และบริษัทย่อย

ลิงก์ผู้ถือหุ้น : <https://www.chase.co.th/storage/content/cg/code-of-conduct/20250305-chase-code-conduct-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 4

พนักงาน

บริษัทฯ ตระหนักอยู่เสมอว่าพนักงานทุกคนเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าที่สุดของบริษัทฯ และบริษัทย่อย และเป็น ปัจจัยแห่งความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายของบริษัทฯ บริษัทฯ จึงมุ่งพัฒนา และเสริมสร้าง วัฒนธรรมองค์กร และบรรยากาศการทำงานที่ดี ซึ่งมีแนวปฏิบัติดังนี้

- (1) บริหารจัดการทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายของบริษัทฯ และบริษัทย่อย โดยยึด มั่นในคุณธรรมและจริยธรรม รวมทั้งส่งเสริมให้มีคุณธรรมและจริยธรรมในทุกระดับของบริษัทฯ และ บริษัทย่อย ตลอดจนสอดส่องดูแลและจัดการแก้ปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นในบริษัทฯ และบริษัทย่อย
- (2) กำกับดูแลพนักงานอย่างใกล้ชิด มีความยุติธรรม และไม่มียศ
- (3) ปฏิบัติต่อพนักงานอย่างสุภาพ ให้เกียรติ ความนับถือ และความเคารพต่อเกียรติ ศักดิ์ศรี ความเป็นปัจเจก ชน และสิทธิมนุษยชนของพนักงาน
- (4) การแต่งตั้งและโยกย้าย รวมถึงการให้รางวัลและการลงโทษพนักงาน จะกระทำด้วยความสุจริตใจ และ ตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ความสามารถ และความเหมาะสมของพนักงานนั้น
- (5) กำหนดค่าตอบแทนแก่พนักงานอย่างเป็นธรรมตามสภาพตลาด การแข่งขันทางธุรกิจ ลักษณะของงาน ผลการปฏิบัติงาน ตามความรู้ความสามารถของพนักงานแต่ละคนและความสามารถของบริษัทฯ ในการจ่ายค่าตอบแทนดังกล่าว
- (6) ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้ ความสามารถของพนักงานอย่างสม่ำเสมอ อาทิ การจัดอบรมสัมมนา การฝึกอบรม และให้โอกาสอย่างทั่วถึงกับพนักงานทุกคน ตลอดจนเปิดโอกาสให้พนักงานมีโอกาพัฒนา ทักษะการทำงานในด้านอื่น ๆ
- (7) ดูแลรักษาสภาพแวดล้อม สุขภาพอนามัย และความปลอดภัยในการทำงานไม่มีความปลอดภัยต่อชีวิตและ ทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอ ตลอดจนดำเนินการให้มีการจัดสวัสดิการที่ไม่น้อยกว่าที่กฎหมายกำหนด หรือมากกว่าตามความเหมาะสม
- (8) เปิดโอกาสให้พนักงานเสนอแนะหรือร้องทุกข์เกี่ยวกับการทำงาน และกำหนดวิธีการแก้ไข เพื่อให้เกิด ประโยชน์แก่ทุกฝ่าย และสร้างความสัมพันธ์อันดีในการทำงานร่วมกัน

ลิงก์พนักงาน : <https://www.chase.co.th/storage/content/cg/code-of-conduct/20250305-chase-code-conduct-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 4

ลูกค้า

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นในการสร้างความพึงพอใจและความมั่นใจให้แก่ลูกค้า โดยประสงค์ที่จะให้มีการสร้างสรรค์ นำเสนอ และบริหารจัดการสินค้าและบริการของบริษัทฯ และบริษัทย่อยแก่ลูกค้าอย่างมีมาตรฐานและมี จริยธรรม ภายใต้หลักการดำเนินงานดังนี้

- (1) มีความจริงใจต่อลูกค้าและรักษาคำมั่นสัญญาที่ให้ไว้กับลูกค้า ให้บริการที่มีคุณภาพและตอบโต้ด้วยความ ต้องการของลูกค้า รวมทั้งปฏิบัติตามข้อกำหนดอย่างเป็นธรรมในเรื่องของการให้บริการ โดยไม่เลือกปฏิบัติ และ พร้อมให้คำแนะนำและความช่วยเหลือแก่ลูกค้าด้วยกิริยาที่สุภาพอ่อนโยน
- (2) พัฒนาการให้บริการให้มีคุณภาพหลาย มิติคุณภาพและมาตรฐาน เพื่อตอบสนองต่อความต้องการของ ลูกค้า
- (3) เปิดเผยข่าวสาร ให้ข้อมูล โฆษณาประชาสัมพันธ์ และส่งเสริมการขายและการบริการอย่างถูกต้อง เป็น ธรรม เพียงพอและทันต่อเหตุการณ์แก่ลูกค้า เพื่อให้ลูกค้ามีข้อมูลเพียงพอในการตัดสินใจ โดยไม่มีการ กล่าวเกินความเป็นจริง ทั้งในการโฆษณาหรือในการสื่อสารช่องทางอื่น ๆ กับลูกค้า อันเป็นเหตุให้ลูกค้า เกิดความเข้าใจผิดเกี่ยวกับคุณภาพหรือเงื่อนไขในการให้บริการ ตลอดจนไม่หาประโยชน์จากความเข้าใจ ผิดของลูกค้าน
- (4) ปฏิบัติตามข้อตกลงและเงื่อนไขต่าง ๆ กับลูกค้าอย่างเป็นธรรม หากไม่สามารถปฏิบัติตามข้อตกลงหรือ เงื่อนไขได้ ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบ เพื่อหาทางออกร่วมกัน
- (5) ตอบสนองความต้องการของลูกค้าด้วยความรวดเร็ว และจัดให้มีระบบลูกค้าสัมพันธ์ให้ลูกค้าสามารถ ร้องเรียนได้เกี่ยวกับคุณภาพการให้บริการ และ จัดให้มีกลไกการกำกับ ติดตามดูแล และประเมินผลการ ให้บริการต่อลูกค้าเป็นประจำ
- (6) ไม่เปิดเผยข้อมูลของลูกค้าที่ตนได้ล่วงรู้มาเนื่องจากการดำเนินธุรกิจ อันเป็นข้อมูลที่ตามปกติจะพึง สงวนไว้ไม่เปิดเผย เว้นแต่เป็นการเปิดเผย ตามหน้าที่ตามกฎหมาย

ลิงก์ลูกค้า : <https://www.chase.co.th/storage/content/cg/code-of-conduct/20250305-chase-code-conduct-th.pdf>

คู่แข่งทางการค้า

บริษัทฯ จะปฏิบัติตามคู่แข่งทางการค้าของบริษัทฯ และบริษัทย่อยอย่างเป็นธรรม ภายใต้กรอบแห่งกฎหมายเกี่ยวกับหลักปฏิบัติแข่งขันทางการค้า โดยมีแนวปฏิบัติดังต่อไปนี้

- (1) ปฏิบัติภายใต้กรอบกฎหมายเกี่ยวกับการแข่งขันทางการค้าที่เกี่ยวข้องอย่างเป็นธรรม โปร่งใส ไม่เอารัด เอาเปรียบ
- (2) ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม เช่น การจ่ายสินจ้างให้แก่พนักงานของคู่แข่ง เป็นต้น
- (3) ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้าย การสร้างข่าวที่เป็นเท็จ หรือการโจมตีคู่แข่งในทางเสียหาย
- (4) ไม่ตกลงกับคู่แข่งทางการค้าหรือบุคคลใดในลักษณะลดหรือจำกัดการแข่งขันทางการค้า และไม่เข้าร่วมในสัญญาทางการค้า หรือการกระทำใดโดยนัยที่อาจก่อให้เกิดการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรมหรือการผูกขาดทางการค้า
- (5) ไม่เปิดเผยหรือให้ความลับของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ตกอยู่ในมือของคู่แข่งในกรณีที่มีการติดต่อกับคู่แข่งทางการค้า

ลิงก์คู่แข่งทางการค้า : <https://www.chase.co.th/storage/content/cg/code-of-conduct/20250305-chase-code-conduct-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 7

ลูกค้า

บริษัทฯ คำนึงถึงความเสมอภาคและความซื่อสัตย์ในการดำเนินธุรกิจและรักษาผลประโยชน์ร่วมกับลูกค้า โดยการปฏิบัติตามกติกากำหนดร่วมกัน กฎหมายระเบียบข้อบังคับและประเพณีปฏิบัติที่สำคัญ จึงได้กำหนดแนวทางปฏิบัติดังนี้

- (1) ปฏิบัติต่อลูกค้าอย่างเสมอภาคและเป็นธรรม และตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย รวมทั้งให้บริษัทฯ และบริษัทย่อยปฏิบัติตามสัญญาหรือเงื่อนไขต่าง ๆ ที่ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่ง จะต้องรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบโดยเร็ว เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไข
- (2) ในการเจรจาต่อรองทางธุรกิจ พึงละเว้นการเรียก รับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่สุจริตในการค้ากับลูกค้า ทั้งทางตรงและทางอ้อม หากมีข้อมูลว่าการเรียก รับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่สุจริตเกิดขึ้น พึงเปิดเผยรายละเอียดต่อลูกค้าและร่วมกันแก้ไขปัญหาโดยยุติธรรมและรวดเร็ว
- (3) ให้ข้อมูลที่ถูกต้อง ชัดเจน ครบถ้วน และไม่มีอคติ เพื่อให้เกิดการแข่งขันที่เป็นธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้
- (4) รักษาข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้รับจากลูกค้าแต่ละรายไว้เป็นความลับ (5) ไม่เปิดเผยข้อมูลหรือเอกสารที่เป็นความลับของบริษัทฯ และบริษัทย่อย แก่บุคคลอื่นที่ไม่เกี่ยวข้อง
- (6) พัฒนาและรักษาสัมพันธ์ที่ยั่งยืนกับลูกค้า สนับสนุนการสร้างคุณภาพ ภาพลักษณ์ และความน่าเชื่อถือใน การบริการร่วมกับบริษัทฯ และบริษัทย่อย
- (7) จัดให้มีกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและเงื่อนไขสัญญาหรือข้อตกลงที่เป็นธรรม เพื่อให้เกิดการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- (8) ช่วยให้ความรู้ พัฒนาศักยภาพ และยกระดับความสามารถในการให้บริการของลูกค้านำได้มาตรฐาน
- (9) ชี้แจงและดูแลให้ลูกค้าเคารพสิทธิมนุษยชนและปฏิบัติตามแรงงานตนเองอย่างเป็นธรรม รับผิดชอบต่อ สังคมและสิ่งแวดล้อม รวมถึงติดตามตรวจสอบและประเมินผลลูกค้าเพื่อพัฒนาการประกอบธุรกิจระหว่าง กันอย่างยั่งยืน

ลิงก์ลูกค้า : <https://www.chase.co.th/storage/content/cg/code-of-conduct/20250305-chase-code-conduct-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 6

เจ้าหนี้

บริษัทฯ ยึดหลักการปฏิบัติที่เป็นธรรมและรับผิดชอบต่อเจ้าหนี้ โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดร่วมกัน โดยมีแนวปฏิบัติดังต่อไปนี้

- (1) รักษาและปฏิบัติตามเงื่อนไขที่มีต่อเจ้าหนี้ของบริษัทฯ และบริษัทย่อยโดยเคร่งครัด ทั้งในแง่การชำระคืน การดูแลหลักทรัพย์ค้ำประกัน และเงื่อนไขอื่น ๆ กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่ง จะต้องรีบแจ้งให้เจ้าหนี้ทราบโดยเร็ว เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไข
- (2) เมื่อมีเหตุสำคัญอาจกระทบต่อสถานะทางการเงินโดยมีนัยสำคัญและอาจกระทบต่อหนี้ที่ต้องชำระ บริษัทฯ และบริษัทย่อยจะต้องรีบแจ้งให้เจ้าหนี้ทราบเพื่อร่วมกันหาวิธีป้องกันหรือแก้ไขเพื่อไม่ให้เกิดความเสียหาย
- (3) จัดให้มีการรายงานข้อมูลทางการเงินที่ถูกต้อง ครบถ้วน และตรงเวลาให้แก่เจ้าหนี้อย่างสม่ำเสมอ

ลิงก์เจ้าหนี้ : <https://www.chase.co.th/storage/content/cg/code-of-conduct/20250305-chase-code-conduct-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 6

หน่วยงานราชการหรือภาครัฐ

บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ ของบริษัทฯ และบริษัทย่อย รวมถึงการประสานงานกับส่วนงานของภาครัฐและหน่วยงานกำกับดูแล โดยบริษัทฯ ได้ กำหนดแนวทางในการปฏิบัติตามภาครัฐและหน่วยงานกำกับดูแลดังต่อไปนี้ เพื่อหลีกเลี่ยงการดำเนินการที่อาจส่งผล ต่อการกระทำที่ไม่เหมาะสม

- (1) ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ มาตรการและนโยบายต่าง ๆ ที่ภาครัฐและหน่วยงาน กำกับดูแลกำหนดอย่างครบถ้วนและเคร่งครัด
- (2) ให้ความร่วมมือในกิจกรรมการดำเนินงานของภาครัฐและหน่วยงานกำกับดูแล เพื่อเป็นส่วนหนึ่งในการ ร่วมสร้างความมั่นคงและความเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจ

- (3) ดำเนินการอย่างถูกต้องตรงไปตรงมา เมื่อมีการติดต่อทำธุรกรรมกับเจ้าหน้าที่ภาครัฐและหน่วยงานกำกับดูแล
- (4) ให้ความสำคัญหรือสร้างสัมพันธ์ที่ดีกับภาครัฐและหน่วยงานกำกับดูแลในขอบเขตที่เหมาะสม สามารถทำได้ เช่น การพบปะพูดคุยในสาธารณะต่าง ๆ การแสดงความยินดีในวาระโอกาสเทศกาล หรือตาม ประเพณีปฏิบัติ

ลิงก์หน่วยงานราชการหรือภาครัฐ : <https://www.chase.co.th/storage/content/cg/code-of-conduct/20250305-chase-code-conduct-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 8

ชุมชนและสังคม

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อมโดยรอบ ด้วยตระหนักดีว่าบริษัทฯ และบริษัทย่อยเป็นส่วนหนึ่งของสังคมซึ่งต้องรับผิดชอบต่อช่วยเหลือสังคมและสนับสนุนกิจกรรมของชุมชนและรักษาสภาพแวดล้อม โดยได้ กำหนดแนวทางปฏิบัติไว้ดังนี้

- (1) บริหารจัดการและกำกับดูแลให้บริษัทฯ และบริษัทย่อยมีความรับผิดชอบและยึดมั่นในขนบธรรมเนียม ประเพณีอันดีงามของชุมชนและสังคม ตลอดจนดูแลรักษาสภาพแวดล้อม
- (2) ป้องกัน ลด จัดการและดูแลให้มั่นใจว่า บริษัทฯ และบริษัทย่อยจะไม่สร้างหรือก่อให้เกิดผลกระทบ ในทางลบต่อสิ่งแวดล้อม ซึ่งครอบคลุมการใช้วัตถุดิบ การใช้พลังงาน การใช้น้ำ การใช้ทรัพยากร หมุนเวียน การปลดปล่อยและจัดการของเสียที่เกิดจากการประกอบธุรกิจ เช่น การปล่อยก๊าซเรือนกระจก เป็นต้น
- (3) ดำเนินกิจกรรมเพื่อร่วมสร้างสรรค์สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อมอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ชุมชนและสังคมมี คุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น ทั้งที่ดำเนินการเองและร่วมมือกับภาครัฐและชุมชน
- (4) ตอบสนองอย่างรวดเร็วและอย่างมีประสิทธิภาพต่อเหตุการณ์ที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและชุมชนอื่น เนื่องมาจากการดำเนินของบริษัทฯ และบริษัทย่อย โดยให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่กับเจ้าหน้าที่ภาครัฐ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- (5) ปลุกฝังจิตสำนึกและสร้างความตระหนัก พร้อมทั้งสื่อสารและให้ความรู้แก่พนักงานในเรื่องความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อมให้พนักงานทุกระดับอย่างต่อเนื่อง
- (6) นำความรู้และประสบการณ์ทางธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทย่อย มาพัฒนาโครงการที่สามารถสร้าง เสริมประโยชน์ต่อชุมชนได้อย่างเป็นรูปธรรม และจัดให้มีการติดตามและวัดผลความคืบหน้าและ ความสำเร็จในระยะยาว

ลิงก์ชุมชนและสังคม : <https://www.chase.co.th/storage/content/cg/code-of-conduct/20250305-chase-code-conduct-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 7

ข้อมูลเกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ

จรรยาบรรณธุรกิจ

จรรยาบรรณธุรกิจ : มี

บริษัทฯ และบริษัทย่อย มีความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจให้เติบโต โดยยึดหลักบรรษัทภิบาลในการกำกับดูแลกิจการเพื่อให้มั่นใจว่า บริษัทฯ และบริษัทย่อยมีการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ มี ความชอบธรรม โปร่งใส มีคุณธรรม ด้วยความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย สังคมและสิ่งแวดล้อม ตลอดจนมุ่งมั่นพัฒนาธุรกิจ ให้เติบโตอย่างต่อเนื่อง และสร้างคุณค่าให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มและสังคมโดยรวม โดยเพื่อให้เป็นไปตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี

บริษัทฯ จึงมีการกำหนดจรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจต่อผู้มีส่วนได้เสียต่าง ๆ และจรรยาบรรณของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานยึดถือและปฏิบัติตามควบคู่ไปกับข้อบังคับและระเบียบของบริษัทฯ และบริษัทย่อย โดยมุ่งหวังให้การบริหารและการปฏิบัติงานมีความโปร่งใส ชัดเจน เป็นธรรม มีประสิทธิภาพ ผดุงเกียรติและศักดิ์ศรี ควบคู่กับความเชื่อมั่นและไว้วางใจของผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า เจ้าหนี้ คู่แข่งทางการค้า ชุมชนสังคมและสิ่งแวดล้อม รวมถึงภาครัฐและหน่วยงานกำกับดูแล

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจบนหลักธรรมาภิบาลและหลักจริยธรรม รับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย ปฏิบัติตามกฎหมาย ลดการสร้างผลกระทบด้านลบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม โดยคำนึงถึงผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ลูกค้า พนักงานองค์กร ผู้ถือหุ้น เศรษฐกิจ สังคมชุมชน และสิ่งแวดล้อมเป็นสำคัญ บริษัทฯ มุ่งเน้นการสร้างคุณค่าให้กับองค์กร ด้วยการกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้และสร้างความเชื่อมั่นต่อผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ลูกค้า ผู้ถือหุ้น นักลงทุน พนักงาน และผู้ที่มีส่วนได้เสีย ภายใต้กรอบจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

ลิงก์จรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็ม : <https://www.chase.co.th/storage/content/cg/code-of-conduct/20250305-chase-code-conduct-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 2

นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ

แนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ : การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์, การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน, การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน, การป้องกันการใช้อำนาจในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์, การป้องกันการฟอกเงิน, การให้หรือรับของขวัญ การบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ, การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ, สิทธิมนุษยชน, ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน

การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทฯ และบริษัทย่อย ให้ความสำคัญต่อการหลักการที่ว่า การพิจารณารายการและธุรกรรมต่าง ๆ ต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส การตัดสินใจใด ๆ ในการดำเนินธุรกิจจะต้องทำเพื่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ บริษัทย่อย และผู้ถือหุ้น นอกจากนั้นยังต้องคำนึงถึงผลประโยชน์โดยรวมของพนักงาน ลูกค้า คู่ค้า และสังคม ในการประกอบการตัดสินใจ และสนับสนุนให้หลีกเลี่ยงการกระทำที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยทางบริษัทฯ ได้กำหนดให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้เสียกับบริษัทฯ ต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดและข้อพิจารณาต่าง ๆ ที่ระบุไว้ใน “นโยบายการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์” อย่างเคร่งครัด

ลิงก์การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ : <https://www.chase.co.th/storage/content/cg/corporate-policies/20250305-chase-the-conflict-of-interest-policy-th.pdf>
เลขหน้าของลิงก์ : 2

การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

บริษัทฯ ได้ประกาศเจตนารมณ์เข้าร่วมโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (Thai Private Sector Collective Action against Corruption : CAC) รวมถึงการเข้าร่วมเป็นภาคีเครือข่ายด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันกับองค์กรหรือหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อเข้าร่วมเป็นพลังขับเคลื่อนในการดำเนินการด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เมื่อวันที่ 15 ธันวาคม 2566 และบริษัทฯ ได้ดำเนินการยื่นขอรับรองเป็นสมาชิกโครงการ CAC เมื่อวันที่ 18 ธันวาคม 2567 ที่ผ่านมา โดยปัจจุบัน อยู่ระหว่างการนำเสนอต่อคณะกรรมการของ CAC พิจารณาการรับรอง ซึ่งคาดว่าจะทราบผลการรับรอง ภายในเดือนมีนาคม 2568 โดยบริษัทฯ มีแผนการสนับสนุนให้คู่ค้ามีและประกาศนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งเข้าร่วมเป็นภาคีเครือข่ายด้วย

บริษัทฯ มุ่งเน้นและให้ความสำคัญต่อการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อคุ้มครองสิทธิและเสริมสร้างความมั่นใจของผู้ลงทุนและผู้ถือหุ้นว่า บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส และมีความตระหนักถึงความสำคัญในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ เพื่อเป็นการสื่อสารต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกด้าน และเพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติและส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานและลูกจ้างของบริษัทฯ บริษัทย่อย หรือบุคคลใดซึ่งกระทำการเพื่อหรือในนามของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และโปร่งใส มีจิตสำนึกในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ บริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อเป็นแนวปฏิบัติของบริษัทฯ และบริษัทย่อยให้เป็นไปตามกฎหมาย และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

ลิงก์การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน : <https://www.chase.co.th/storage/content/cg/anti-bribery-and-anti-corruption/20250305-chase-anti-fraud-and-corruption-policy-th.pdf>
เลขหน้าของลิงก์ : 2

การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน

บริษัทฯ ได้จัดทำนโยบายการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน (Whistle Blowing Policy) ตามที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อสนับสนุนและให้ความสำคัญกับผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วนทั้งภายในและภายนอกองค์กร ในการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนในกรณีที่น่าจะเกิดการละเมิดสิทธิ และการไม่ได้รับความเป็นธรรม การทุจริตคอร์รัปชัน กระทำผิดต่อกฎหมาย หรือผิดต่อจริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจ หรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง บริษัทฯ และบริษัทย่อยเปิดโอกาสให้ผู้พบเห็นเหตุการณ์เกี่ยวกับการกระทำที่แสดงให้เห็นว่าผู้มีส่วนได้เสียได้รับผลกระทบ หรือมีความเสี่ยงที่จะได้รับผลกระทบอันจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อผู้มีส่วนได้เสียจากการดำเนินการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย หรือจากการปฏิบัติงานของกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน หรือลูกจ้างของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย เกี่ยวกับการกระทำความผิดกฎหมาย หรือจรรยาบรรณ รวมถึงพฤติกรรมที่อาจสื่อถึงการทุจริตคอร์รัปชัน การปฏิบัติอย่างไม่เท่าเทียมกัน โดยผู้พบเห็นเหตุการณ์สามารถแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนมายังช่องทางที่กำหนดไว้ ได้แก่ ทางไปรษณีย์ ทางอีเมล หรือทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ

ลิงก์การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน : <https://www.chase.co.th/storage/content/cg/anti-bribery-and-anti-corruption/20250305-chase-whistleblowing-form-policy-th.pdf>
เลขหน้าของลิงก์ : 2

การป้องกันการใช้อำนาจในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

บริษัทฯ ได้จัดทำนโยบายการป้องกันการใช้อำนาจในเพื่อคุ้มครองสิทธิและเสริมสร้างความมั่นใจของผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุน และเพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (ตามที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม) และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการใช้อำนาจใน เพื่อกำกับดูแลกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน (รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ) ให้มีหน้าที่ดำเนินการตามข้อกำหนด ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้มีการแจ้งกำหนดการงดการใช้อำนาจใน และงดการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ก่อนและหลังการเผยแพร่ทางการเงินของบริษัทฯ ในแต่ละไตรมาส ตามนโยบายการป้องกันการใช้อำนาจในของบริษัทฯ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (Silent Period และ Black Out Period) รวมถึง

แจ้งเตือนความรับผิดชอบตามกฎหมายกรณีที่มีการฝ่าฝืน ผ่านช่องทางอีเมลให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานในสายงานเกี่ยวข้อง เป็นการล่วงหน้า พร้อมทั้งติดตามดูแลการปฏิบัติตามนโยบายการป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายในอย่างสม่ำเสมอ

ลิงก์การป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ : <https://www.chase.co.th/storage/content/cg/corporate-policies/20250305-chase-prevention-of-use-of-inside-information-policy-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 2

การป้องกันการฟอกเงิน

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญด้านอาชญากรรมทางการเงินที่เป็นปัญหาใหญ่ระดับโลก และมีการพัฒนาเปลี่ยนแปลงรูปแบบในการทุจริตได้อย่างรวดเร็ว ซึ่งสร้างความตื่นตระหนกให้กับหลายธุรกิจ บริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายการป้องกันอาชญากรรมทางการเงินฉบับนี้ขึ้น เพื่อปกป้องและลดโอกาสในการเกิดอาชญากรรมทางการเงิน และลดโอกาสการสูญเสียเงินลงทุนของบริษัทฯ และบริษัทย่อย (รวมเรียกว่า “กลุ่มบริษัทฯ”) อีกทั้ง เพื่อป้องกันกระบวนการฉ้อโกงและการทุจริตทุกรูปแบบ ทั้งภายในและภายนอกกลุ่มบริษัทฯ เช่น การใช้ข้อมูลภายในเพื่อผลประโยชน์ส่วนตนหรือการได้มาซึ่งทรัพย์สินของบุคคลอื่นจากการทุจริต

ตามที่บริษัทย่อยของบริษัทฯ ได้แก่ บริษัท รีโซลูชั่น เวย์ จำกัด และบริษัท บริหารสินทรัพย์ ซีเอฟ เอเชีย จำกัด (รวมเรียกว่า “บริษัทย่อย”) ถือเป็นผู้ประกอบอาชีพตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน ซึ่งมีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ของสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน (“สำนักงาน ปปง.”) รวมถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้องและแนวทางปฏิบัติที่สำนักงาน ปปง. กำหนดขึ้นอย่างเคร่งครัด โดยบริษัทฯ จะกำกับดูแลให้บริษัทย่อยได้ปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติตามนโยบายและระเบียบวิธีการด้านการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินและการป้องกันและปราบปรามการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายและการแพร่ขยายอาวุธที่มีอานุภาพทำลายล้างสูงของบริษัทย่อยอย่างเคร่งครัด

ลิงก์การป้องกันการฟอกเงิน : <https://www.chase.co.th/storage/content/cg/corporate-policies/20250322-chase-financial-crime-prevention-policy-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 2

การให้หรือรับของขวัญ การบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ

บริษัทฯ มุ่งเน้นและให้ความสำคัญต่อการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน และมีความตระหนักถึงความสำคัญในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ เพื่อเป็นการสื่อสารต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกด้าน และเพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติและส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานและลูกจ้างของบริษัทฯ บริษัทย่อย หรือบุคคลใดซึ่งกระทำการเพื่อหรือในนามของบริษัทฯ และบริษัทย่อย (“บุคคลที่เกี่ยวข้อง”) ไม่ว่าจะมีส่วนเกี่ยวข้องในการนั้นหรือไม่ก็ตาม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และโปร่งใส มีจิตสำนึกในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ และหลีกเลี่ยงการกระทำอันอาจนำไปสู่การเลือกปฏิบัติ หรือก่อให้เกิดผลประโยชน์ที่ขัดกัน บริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายการรับหรือการให้คำรับรองและของขวัญ หรือผลประโยชน์อื่นใด เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของกลุ่มบริษัทฯ และกำหนดแนวปฏิบัติที่ดีในการปฏิบัติงานแก่บุคคลที่เกี่ยวข้องของกลุ่มบริษัทฯ

ลิงก์การให้หรือรับของขวัญ การบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ : <https://www.chase.co.th/storage/content/cg/anti-bribery-and-anti-corruption/20250305-chase-no-gift-policy-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 2

การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ

บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อกำหนดกรอบและแนวทางการใช้งานเพื่อยกระดับมาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของกลุ่มบริษัทฯ รวมถึงลดความเสี่ยงในการใช้งานที่ไม่ถูกต้องหรือเหตุที่ทำให้ต้องหยุดการทำงาน ตลอดจนการกู้คืนระบบอย่างรวดเร็วหลังจากต้องหยุดการใช้งาน

บริษัทฯ ได้มีการติดตามการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว และทบทวนปรับปรุงหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ โดยครอบคลุมการกำหนดความรับผิดชอบและสิทธิในการใช้งานระบบของผู้ใช้งาน (Role & Permission) การกำหนดความสำคัญของข้อมูล การแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบของระบบงานและหน่วยงาน การพิสูจน์ตัวตน (Accountability, Identification and Multi-Factor Authentication - MFA) การบริหารจัดการทรัพย์สิน (Assets Management) การบริหารจัดการข้อมูลองค์กร (Corporate Management) การบริหารจัดการระบบสารสนเทศ (IT Infrastructure Management) การจัดการเกี่ยวกับโปรแกรมคอมพิวเตอร์และลิขสิทธิ์ (Software and License Agreement) การจัดการเกี่ยวกับการป้องกันโปรแกรมไม่ประสงค์ดี (Malware) การปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับ (Law and Compliance) การจัดทำแผนรองรับเหตุสุดวิสัย (Disaster Recovery Plan) การควบคุมการใช้บริการด้านงานเทคโนโลยีสารสนเทศจากผู้ให้บริการจากภายนอก การเปลี่ยนแปลงและการแก้ไขระบบสารสนเทศ (Change Management) การควบคุมการ เข้า - ออก และการปฏิบัติงานในห้องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายของกลุ่มบริษัทฯ (Data Center) การสำรองข้อมูล (Data Backup) และการทดสอบการกู้คืนระบบ (Recovery)

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังมุ่งเน้นการเสริมสร้างความปลอดภัยทางไซเบอร์ (Cyber Security) โดยดำเนินการมาตรการป้องกันและลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากภัยคุกคามทางไซเบอร์ เช่น การตรวจสอบและวิเคราะห์ช่องโหว่ของระบบ (Vulnerability Assessment & Penetration Testing) การเฝ้าระวังและตอบสนองต่อเหตุการณ์ด้านความปลอดภัย (Security Monitoring & Incident Response) การเข้ารหัสข้อมูลที่สำคัญ (Data Encryption) การกำหนดนโยบายการควบคุมการเข้าถึงข้อมูลและระบบ (Access Control Policy) การป้องกันการโจมตีทางไซเบอร์ เช่น DDoS, Phishing และ Ransomware ตลอดจนการอบรมและให้ความรู้แก่พนักงานเกี่ยวกับแนวปฏิบัติที่ดีด้านความปลอดภัยไซเบอร์ (Cyber Security Awareness Training) เพื่อเพิ่มความตระหนักรู้และลดความเสี่ยงจากพฤติกรรมของผู้ใช้งานที่อาจนำไปสู่ช่องโหว่ด้านความปลอดภัย และรักษาความน่าเชื่อถือของระบบสารสนเทศในองค์กร

สิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ มุ่งเน้นและให้ความสำคัญในการเคารพสิทธิมนุษยชนและการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม โดยนำมาปรับใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลซึ่งกำหนดไว้ในนโยบายการบริหารงานบุคคล และเป็นไปตามหลักสิทธิมนุษยชนที่ยอมรับในระดับสากล โดยทั่วไปจะครอบคลุมประเด็นหลักดังต่อไปนี้

- (1) การคุ้มครองสิทธิมนุษยชนของพนักงาน
 - ปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนด้วยความเคารพและให้เกียรติ
 - ไม่ใช้แรงงานบังคับหรือแรงงานเด็ก
 - ป้องกันการคุกคามในทุกรูปแบบ ทั้งทางร่างกาย คำพูด และทางเพศ
 - รักษาความเป็นส่วนตัวของพนักงาน โดยปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- (2) ความเสมอภาคและการไม่เลือกปฏิบัติ
 - ส่งเสริมโอกาสที่เท่าเทียมในการจ้างงานและเลื่อนตำแหน่ง
 - ห้ามเลือกปฏิบัติบนพื้นฐานของเพศ อายุ เชื้อชาติ ศาสนา ความพิการ หรือสถานะทางสังคม
 - สนับสนุนการทำงานในสภาพแวดล้อมที่ปราศจากการเลือกปฏิบัติ
- (3) การเคารพสิทธิแรงงาน
 - ปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานและมาตรฐานสากล
 - ให้ค่าตอบแทนและสวัสดิการที่เป็นธรรม
 - กำหนดค่าจ้างและสวัสดิการที่เป็นธรรมและสอดคล้องกับมาตรฐานตามกฎหมาย
 - สนับสนุนสวัสดิการที่ช่วยให้พนักงานมีคุณภาพชีวิตที่ดี เช่น ประกันสุขภาพ ประกันอุบัติเหตุ การตรวจสุขภาพประจำปี และสวัสดิการอื่น
 - ส่งเสริมการฝึกอบรมและพัฒนาทักษะของพนักงาน
 - เปิดโอกาสให้พนักงานสามารถเติบโตในสายอาชีพของตน
 - มีช่องทางให้พนักงานร้องเรียนโดยไม่ถูกกลั่นแกล้งหรือถูกสอบสวน โดยมีการตรวจสอบและพิจารณาแนวทางแก้ไขปัญหาลที่เกี่ยวข้องกับสิทธิมนุษยชน

ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน

บริษัทฯ ตระหนักและให้ความสำคัญกับความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน รวมถึงการป้องกันดูแลสุขภาพของพนักงาน ตลอดจนผู้รับเหมาและผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานสามารถปฏิบัติงานได้อย่างปลอดภัย พร้อมทั้งจัดสภาพแวดล้อมในการทำงานที่เหมาะสม เพื่อป้องกันอุบัติเหตุและโรคที่เกิดจากการทำงาน บริษัทฯ มีนโยบายและแนวทางปฏิบัติที่สนับสนุนการมีความปลอดภัย และสุขภาวะอนามัยในการทำงานที่ดี เพื่อให้สอดคล้องกับหลักการตามพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2554 ที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ ประเด็นดังกล่าวสามารถส่งผลกระทบต่อองค์กรและผู้มีส่วนได้เสียเชิงบวก เช่น บริษัทฯ มีความน่าเชื่อถือ เกิดภาพลักษณ์ที่ดีต่อบริษัทฯ สามารถดึงดูดบุคลากรที่มีศักยภาพ (Talented Candidate) และนักลงทุนได้ แต่หากบริหารจัดการได้ไม่ดีอาจสูญเสียบุคลากร เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินภายในพื้นที่สำนักงาน และขัดต่อกฎหมายว่าด้วยอาชีวอนามัยและความปลอดภัย

การบริหารจัดการด้านอาชีวอนามัยของบริษัทฯ มีจุดประสงค์เพื่อสร้างความเป็นอยู่ที่ดีและจัดการไม่ให้เกิดการบาดเจ็บหรืออุบัติเหตุจากการทำงานของพนักงานจนถึงขั้นลาหยุด การบาดเจ็บจากการทำงานจนถึงขั้นลาหยุดงานเกิน 1 วัน หรือกรณีเสียชีวิตจากการทำงาน ตลอดจนเป้าหมายการจํานวนการเกิดอุบัติเหตุที่เกี่ยวข้องกับการทำงานให้เป็นศูนย์

บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานที่สอดคล้องตาม พ.ร.บ. ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2554 โดยมีแผนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม และคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน (คปอ.) เป็นผู้รับผิดชอบ และมีแนวปฏิบัติด้านการจัดการอาชีวอนามัย ดังนี้

1. กำหนดหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
2. จัดตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน
3. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับหัวหน้างาน เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับบริหาร และเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับวิชาชีพ เพื่อดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน
4. จัดฝึกอบรมความรู้และทักษะ ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานให้กับพนักงาน
5. จัดให้มีแผนป้องกันกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน โครงสร้างบุคลากรทีมฉุกเฉิน รวมถึงการซ้อมแผนฉุกเฉิน
6. จัดเตรียมอุปกรณ์และทรัพยากรที่จำเป็นสำหรับรองรับเหตุฉุกเฉิน เช่น ถังดับเพลิง ไฟฉุกเฉิน และมีการตรวจเช็คความพร้อมใช้งานเป็นประจำทุกเดือน
7. ดำเนินการตรวจวัดคุณด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน
8. ดำเนินการสำรวจพื้นที่ทำงานด้านความปลอดภัย เพื่อให้มั่นใจว่าพนักงาน ปฏิบัติงานภายใต้สภาพแวดล้อมที่เหมาะสม และไม่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ รวมถึงบุคคลภายนอกที่มาติดต่อ
9. การดำเนินงานด้านสุขภาวะอนามัย โดยเฉพาะในสถานการณ์ช่วงโควิด 19 แพ้ระบาด
10. ดำเนินการประชาสัมพันธ์ให้ความรู้พนักงานสร้างความตระหนักด้านสุขภาพความปลอดภัย

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้จัดทำนโยบาย หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติด้านอาชีวอนามัย ความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมการทำงานของบริษัทฯ โดยให้มีการสื่อสารแก่พนักงานทุกคนในองค์กร โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. บริษัทฯ จะส่งเสริมให้พนักงานมีสุขอนามัยที่ดี มีจิตสำนึกด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานให้กับพนักงานทุกระดับ
2. บริษัทฯ จะปรับปรุง และป้องกันการเกิดอุบัติเหตุ อุบัติการณ์ การเจ็บป่วยอันเนื่องมาจากการทำงานของพนักงาน และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง
3. บริษัทฯ จะยึดถือและปฏิบัติตามกฎหมาย และข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเสมอเป็นมาตรฐานของบริษัทฯ
4. บริษัทฯ จะจัดสถานที่ทำงานให้สะอาด และมีความเหมาะสมในการทำงาน
5. บริษัทฯ จะจัดสรรทรัพยากรที่เกี่ยวข้องให้เพียงพอ และเหมาะสมในการดำเนินงานตามหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
6. บริษัทฯ จะดำเนินการทบทวนหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติ ตลอดจนการติดตาม ตรวจสอบ และการบริหารจัดการระบบอย่างเป็นระยะ เพื่อให้แน่ใจว่าหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติดังกล่าวมีความเหมาะสมกับบริษัทฯ

ลิงก์ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน : <https://www.chase.co.th/storage/content/cg/corporate-policies/20250311-chase-safety-health-and-environment-policy-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 2

การส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ

การส่งเสริมให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานปฏิบัติตาม : มี
จรรยาบรรณธุรกิจ

กลุ่มบริษัทฯ ได้สื่อสารและสร้างความตระหนักรู้ด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี และด้านจรรยาบรรณธุรกิจ ซึ่งรวมถึงนโยบายการป้องกันการใช้อำนาจภายใน การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน การแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน และการพัฒนาอย่างยั่งยืน ซึ่งรวมถึงการจัดการด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม ให้แก่กรรมการ ในสัดส่วนร้อยละ 100 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด ผ่านการเสนอให้ที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณาทบทวนประจำปี และให้แก่พนักงานและผู้บริหาร ในสัดส่วนร้อยละ 100 ของจำนวนพนักงานและผู้บริหารทั้งหมด ผ่านการประชุม การอบรม การทำแบบประเมิน การสร้างจิตสำนึกผ่านกิจกรรมพนักงานสัมพันธ์ และการประชาสัมพันธ์ในองค์กร นอกจากนี้ กลุ่มบริษัทฯ ได้จัดให้มีการสื่อสารและให้ความรู้แก่พนักงานใหม่ในสัดส่วนร้อยละ 100 ผ่านการปฐมนิเทศพนักงานใหม่

การเข้าร่วมเครือข่ายในการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

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

ข้อมูลเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงและพัฒนากิจการที่สำคัญของนโยบายแนวปฏิบัติและระบบการกำกับดูแลกิจการในรอบปีที่ผ่านมา

การเปลี่ยนแปลงและพัฒนากิจการที่สำคัญเกี่ยวกับการทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติของระบบการกำกับดูแลกิจการหรือกฎบัตรคณะกรรมการ

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวนนโยบายและ : มี
แนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ หรือกฎบัตรคณะกรรมการ
ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการเปลี่ยนแปลง : มี
และพัฒนากิจการที่สำคัญเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติ

กลุ่มบริษัทฯ มีการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 และคณะกรรมการบริษัทมีกระบวนการในการทบทวนหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีดังกล่าว และทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี ไปปรับใช้ให้เหมาะสมกับบริบททางธุรกิจอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง พร้อมทั้งจัดให้มีการสื่อสารและติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติดังกล่าวแก่ผู้บริหารและพนักงานของกลุ่มบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอ เช่น การประชาสัมพันธ์ผ่านทางเว็บไซต์และบอร์ดประชาสัมพันธ์ของกลุ่มบริษัทฯ และติดตามการปฏิบัติตามการประชุมประจำเดือน

การนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน (CG Code) มาปฏิบัติ

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

บริษัทฯ ยึดมั่นในการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างเคร่งครัด โดยมุ่งเน้นการสร้างโปร่งใสและความรับผิดชอบในการบริหารงาน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างเท่าเทียมกัน ทั้งนี้บริษัทฯ ได้จัดให้มีการรายงานผลการติดตามปฏิบัติตามหลักการกำกับ

ดูแลกิจการที่ดี รวมถึงจรรยาบรรณธุรกิจและนโยบายที่สำคัญต่าง ๆ ของบริษัทฯ ต่อผู้บริหาร คณะกรรมการบริษัทและพนักงานอย่างยั่งยืน และ/หรือคณะกรรมการบริษัท (แล้วแต่กรณี) อย่างไรก็ดี กรณีอาจไม่ครอบคลุมบางประเด็น ดังต่อไปนี้

1. บริษัทฯ ได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-AGM) เพียงรูปแบบเดียว โดยมีได้จัดให้มีการประชุมในรูปแบบปกติ (Physical) ควบคู่ด้วย ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์อย่างเคร่งครัด และบริษัทฯ จัดให้มีช่องทางสอบถามข้อมูลโดยผู้ถือหุ้น ทั้งก่อนการประชุม ในระหว่างการประชุม และภายหลังจากประชุม
2. บริษัทฯ มีสัดส่วนของการกระจายการถือหุ้น (Free Float) ไม่เกินกว่าร้อยละ 40 ของหุ้นที่ออกและจำหน่ายแล้วทั้งหมด ทั้งนี้ บริษัทฯ ตระหนักและให้ความสำคัญกับผู้ถือหุ้นรายย่อยของบริษัทฯ โดยกำหนดแนวปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อสนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น โดยเคารพสิทธิและมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นเป็นสำคัญ
3. บริษัทฯ จัดทำเว็บไซต์ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ที่แสดงข้อมูลสำคัญของบริษัทฯ อย่างครบถ้วนและเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ
4. องค์ประกอบคณะกรรมการบริษัทที่มีสัดส่วนของกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร ไม่เกินกว่าร้อยละ 66 และสัดส่วนของกรรมการอิสระ ไม่เกินกว่าร้อยละ 50 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด ทั้งนี้ บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญขององค์ประกอบความเหมาะสมที่หลากหลายของคณะกรรมการ ประกอบด้วยคุณสมบัติและความรู้ความสามารถ ความหลากหลายในทักษะวิชาชีพ ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน ให้ความสำคัญสอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ซึ่งกรรมการที่เป็นผู้บริหารมีบทบาทสำคัญในการขับเคลื่อนและสร้างการเติบโตทางธุรกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ อย่างไรก็ดี โครงสร้างคณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการอิสระ 3 ใน 9 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด และทำให้เกิดการถ่วงดุลและสอบทานการบริหารงานที่เหมาะสมและเพียงพอ ทั้งนี้ บริษัทฯ เชื่อมั่นว่า องค์ประกอบของคณะกรรมการปัจจุบันมีความสมดุลระหว่างความเชี่ยวชาญในการบริหารงานและความเป็นอิสระในการกำกับดูแล
5. คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการบริษัทและพนักงานอย่างยั่งยืนที่มีองค์ประกอบเป็นกรรมการทั้งคณะ อย่างไรก็ดี ประธานคณะกรรมการบริษัทและพนักงานอย่างยั่งยืนไม่ได้เป็นกรรมการอิสระ เนื่องจากบริษัทฯ เชื่อมั่นว่า แม้ประธานคณะกรรมการดังกล่าวมิได้มีคุณสมบัติความเป็นอิสระ แต่เมื่อพิจารณาถึงความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะทำหน้าที่ประธานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสถานการณ์เป็นผู้บริหารที่มีความเข้าใจในธุรกิจและวัฒนธรรมองค์กรเป็นอย่างดีจะส่งผลให้การดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืนมีประสิทธิภาพและเป็นรูปธรรมได้อย่างทันทั่วทั้งที่ เพื่อให้อสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์ทางธุรกิจและตอบสนองต่อความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียในอนาคต
6. บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการพัฒนาความรู้และศักยภาพของกรรมการอย่างต่อเนื่อง โดยส่งเสริมและสนับสนุนให้กรรมการเข้าร่วมอบรมหลักสูตรที่จัดโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) และองค์กรชั้นนำอื่น ๆ เพื่อเพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจและการทำหน้าที่กรรมการบริษัท อย่างไรก็ดี ด้วยภารกิจของกรรมการบางท่านซึ่งทำให้ไม่สามารถเข้าร่วมการอบรมตามกำหนดการได้ บริษัทฯ ได้จัดให้มีการรายงานการเปลี่ยนแปลงหลักเกณฑ์หรือแนวปฏิบัติที่สำคัญต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้มั่นใจได้ว่า กรรมการทุกท่านได้รับทราบข้อมูลที่จำเป็นและสำคัญในการกำกับดูแลกิจการและสนับสนุนการปฏิบัติงานของกรรมการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีอื่น ๆ

บริษัทฯ ได้รับผลการประเมินโครงการสำรวจการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียน ประจำปี 2567 (CGR 2024) ในระดับ 5 ดาว หรือดีเลิศ (90 คะแนนขึ้นไป) คะแนนรวม 108 คะแนน จากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) อีกทั้ง ยังติดอันดับ Top Quartile ของบริษัทจดทะเบียนโดยรวมของกลุ่มอุตสาหกรรมธุรกิจการเงิน และคะแนนเฉลี่ยแบ่งตามมูลค่าหลักทรัพย์ตามราคาตลาด (Market Capitalization)

บริษัทฯ ได้รับการประเมินคุณภาพการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้น (AGM Checklist) ประจำปี 2567 ในเกณฑ์ “ดีเยี่ยม” ระดับ 5 เหรียญ คะแนนรวม 100 คะแนน จากสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย

บริษัทฯ ได้รับผลการประเมินความยั่งยืนจากตลาดหลักทรัพย์ฯ (SET ESG Rating) ประจำปี 2567 ในระดับ A ซึ่งเป็นการเข้าร่วมโครงการประเมินในปีแรกของบริษัทฯ

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการสร้างการกำกับดูแลกิจการ

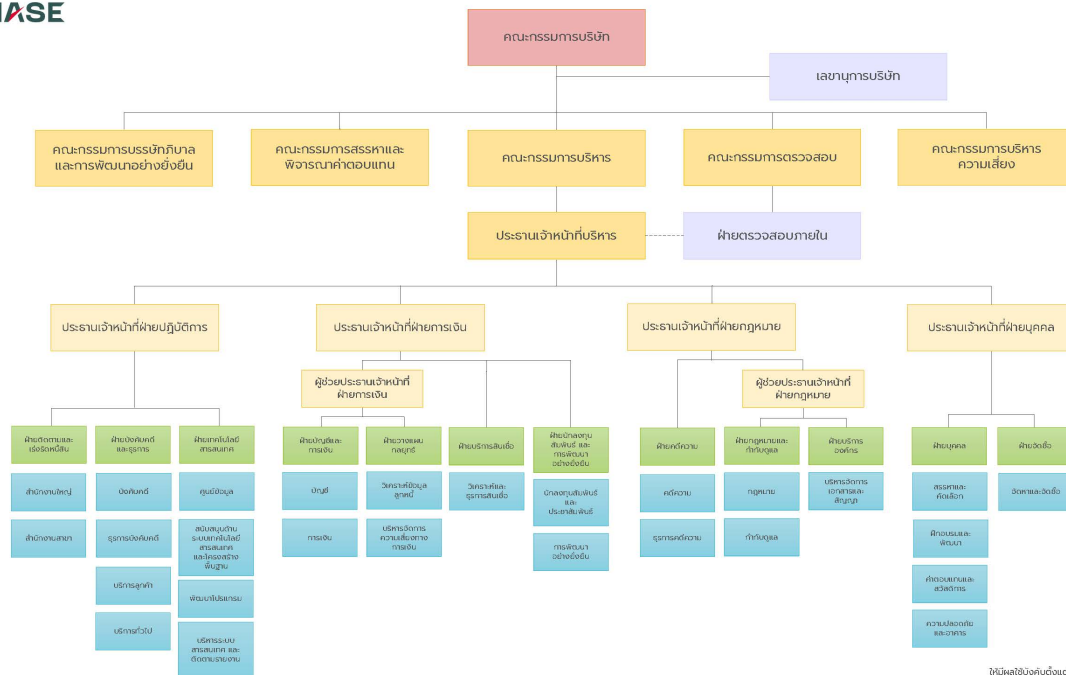
โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

แผนภาพโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ ณ วันที่ : 28 ก.พ. 2567

รูปแผนภาพโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

CHASE



ข้อมูลอ้างอิงฉบับแก้ไขวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2567

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ

องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

	2567	
	ชาย (คน)	หญิง (คน)
กรรมการรวม	9	
	5	4
กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	6	
	3	3
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	3	
	2	1
กรรมการอิสระ	3	
	2	1
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารและไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ	0	
	0	0

	2567	
	ชาย (%)	หญิง (%)
กรรมการรวม	100.00	
	55.56	44.44
กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	66.67	
	33.33	33.33
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	33.33	
	22.22	11.11
กรรมการอิสระ	33.33	
	22.22	11.11
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารและไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ	0.00	
	0.00	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : % ที่แสดงคิดจากสัดส่วนของกรรมการรวม

	2567	
	ชาย (ปี)	หญิง (ปี)
อายุเฉลี่ยของกรรมการบริษัท	56	
	62	50

ข้อมูลคณะกรรมการและผู้มีอำนาจควบคุมบริษัทรายบุคคล

รายชื่อคณะกรรมการบริษัท

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
1. นาย ประดิษฐ์ เลี้ยวศิริกุล เพศ: ชาย อายุ : 71 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : การจัดการ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 4,709,500 หุ้น (0.237101 %)	ประธานกรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามบัญชีรายการงานและไม่มีกรลาออกระหว่างปี)	12 พ.ย. 2564	ธนาคาร, การเงิน, การตรวจสอบ, เงินทุนและหลักทรัพย์, การจัดการความเสี่ยง
2. นาย ประชา ชัยสุวรรณ เพศ: ชาย อายุ : 64 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : รัฐศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 1,020,686,000 หุ้น (51.386718 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 : 2,000,000 หุ้น (0.100691 %)	กรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่	4 ส.ค. 2541	เงินทุนและหลักทรัพย์, บริการเฉพาะกิจ, ผู้นำ, ธนาคาร, บริหารธุรกิจ

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
3. นางสาว หทัยรัตน์ แก้วแสนเมือง เพศ: หญิง อายุ : 49 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 2,000,000 หุ้น (0.100691 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 : 1,020,686,000 หุ้น (51.386718 %)	กรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีการลาออกระหว่างปี)	1 ก.พ. 2564	เงินทุนและหลักทรัพย์, เทคโนโลยีสารสนเทศและ การสื่อสาร, การจัดการทรัพยากรมนุษย์, บริการเฉพาะกิจ, การจัดการความเสี่ยง
4. นาย สุรัชย์ เชษฐโชติศักดิ์ เพศ: ชาย อายุ : 62 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %)	กรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีการลาออกระหว่างปี)	25 ก.พ. 2564	พาณิชย์, บริหารธุรกิจ

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
5. นาย วิทวัส เวชบุษกร เพศ: ชาย อายุ : 46 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %)	กรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีการลาออกระหว่างปี)	25 ก.พ. 2564	พาณิชย์, บริหารธุรกิจ, บัญชี, การเงิน
6. นางสาว วรลักษณ์ ชัยสุวรรณ เพศ: หญิง อายุ : 43 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 1,315,000 หุ้น (0.066204 %)	กรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่	1 มี.ค. 2564	การเงิน, บัญชี, การวิเคราะห์ข้อมูล, การจัดการกลยุทธ์, การจัดทำงบประมาณ

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
7. นางสาว สุธิดา ชัยสุวรรณ เพศ: หญิง อายุ : 36 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : กฎหมาย สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 808,500 หุ้น (0.040704 %)	กรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่	1 มี.ค. 2564	เงินทุนและหลักทรัพย์, บริการเฉพาะกิจ, กฎหมาย, การจัดการความเสี่ยง, บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล
8. นาย กฤษณ์ อรรถกฤษณ์ เพศ: ชาย อายุ : 67 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : การตลาด สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %)	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)	12 พ.ย. 2564	ธนาคาร, บัญชี, การเงิน, ตรวจสอบภายใน, การตรวจสอบ

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
9. นาง วรณสุตา ธนสรานาด เพศ: หญิง อายุ : 73 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %)	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีกรลาออกระหว่างปี)	12 พ.ย. 2564	ธนาคาร, การตรวจสอบ, ตรวจสอบภายใน, บัญชี, การเงิน

คำอธิบายเพิ่มเติม:

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

(1) การกระทำการโดยไม่สุจริต หรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง

(2) การเปิดเผย หรือเผยแพร่ข้อมูล หรือข้อความอันเป็นเท็จที่อาจทำให้สำคัญผิด หรือปกปิดข้อเท็จจริงที่ควรบอกให้แจ้งในสาระสำคัญซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการตัดสินใจของผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้อง

(3) การกระทำความผิดอันไม่เป็นธรรมหรือการเอาเปรียบผู้ลงทุนในการซื้อขายหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้า หรือมีหรือเคยมีส่วนร่วมหรือสนับสนุนการกระทำความผิดดังกล่าว

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

(ขายหญิงที่ไม่ได้จดทะเบียนสมรสแต่อยู่กินกันอย่างเปิดเผย) บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ เป็นต้น

รายชื่อกรรมการ จำแนกตามตำแหน่ง

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	กรรมการอิสระ	กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารและไม่ดำรงตำแหน่ง กรรมการอิสระ	กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง
1. นาย ประดิษฐ์ เลี้ยวศิริกุล	ประธานกรรมการ		✓	✓		
2. นาย ประชา ชัยสุวรรณ	กรรมการ	✓				✓
3. นางสาว หทัยรัตน์ แก้วแสนเมือง	กรรมการ	✓				✓
4. นาย สุรชัย เชษฐโชติศักดิ์	กรรมการ	✓				
5. นาย วิทวัส เวชชบุษกร	กรรมการ	✓				✓
6. นางสาว วรลักษณ์ ชัยสุวรรณ	กรรมการ	✓				✓
7. นางสาว สุธิดา ชัยสุวรรณ	กรรมการ	✓				✓
8. นาย กฤษณ์ อรรถกฤษณ์	กรรมการ		✓	✓		
9. นาง วรณสุตา ธนสรานาด	กรรมการ		✓	✓		
รวม (คน)		6	3	3	0	5

ภาพรวมทักษะและความชำนาญของกรรมการ

ทักษะและความชำนาญ	จำนวน (คน)	ร้อยละ (%)
1. ธนาคาร	4	44.44
2. เงินทุนและหลักทรัพย์	4	44.44
3. พาณิชย์	2	22.22
4. บริการเฉพาะกิจ	3	33.33
5. เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	1	11.11
6. กฎหมาย	1	11.11
7. บัญชี	4	44.44
8. การเงิน	5	55.56
9. การจัดการทรัพยากรมนุษย์	1	11.11
10. การวิเคราะห์ข้อมูล	1	11.11
11. ผู้นำ	1	11.11
12. การจัดการกลยุทธ์	1	11.11
13. การจัดการความเสี่ยง	3	33.33
14. การตรวจสอบ	3	33.33
15. ตรวจสอบภายใน	2	22.22
16. การจัดทำงบประมาณ	1	11.11
17. บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล	1	11.11
18. บริหารธุรกิจ	3	33.33

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการบริษัทอื่นๆ ^(*)(**)

	2567
ประธานกรรมการและผู้บริหารสูงสุดเป็นบุคคลเดียวกัน	ไม่ใช่
ประธานกรรมการเป็นกรรมการอิสระ	ใช่
ประธานกรรมการและผู้บริหารสูงสุดเป็นบุคคลในครอบครัวเดียวกัน	ไม่ใช่
ประธานกรรมการเป็นสมาชิกในคณะกรรมการบริหารหรือคณะทำงาน	ไม่ใช่
บริษัทแต่งตั้งกรรมการอิสระอย่างน้อยหนึ่งคนเพื่อกำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการ	ใช่

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการอื่น ๆ จะถูกประมวลผลตั้งแต่ปี 2565 เป็นต้นไป

(**) หากมีการระบุนายกเทศมนตรีเป็นการนำหมายเหตุของปีล่าสุดมาแสดง

มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ

มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ : มี

วิธีการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ : การเพิ่มสัดส่วนกรรมการอิสระมากกว่ากึ่งหนึ่ง

ประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารต้องมีใช้บุคคลเดียวกัน ในกรณีที่ประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารไม่ได้แยกจากกันอย่าง

ชัดเจน เช่น ประชามติกรรมการไม่เป็นกรรมการอิสระ ประชามติกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นบุคคลในครอบครัวเดียวกัน หรือประชามติกรรมการเป็นสมาชิกในคณะกรรมการบริหารหรือคณะทำงาน หรือได้รับมอบหมายให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบด้านการบริหาร คณะกรรมการบริษัทควรส่งเสริมให้เกิดการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการ โดยพิจารณาถึง

- (1) องค์ประกอบคณะกรรมการบริษัทให้ประกอบด้วยกรรมการอิสระมากกว่ากึ่งหนึ่ง หรือ
- (2) การแต่งตั้งกรรมการอิสระคนหนึ่งร่วมพิจารณากำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัท

ลิงก์มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ : <https://www.chase.co.th/storage/content/cg/code-of-conduct/20250305-chase-cg-policy-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 10

ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

กฎบัตรคณะกรรมการ (Board charter) : มี

คณะกรรมการบริษัทในฐานะตัวแทนผู้ถือหุ้นมีบทบาทหน้าที่กำกับดูแลการบริหารจัดการบริษัทฯ ให้เป็นไปตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น กฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัทฯ โดยการ กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ และนโยบายในการดำเนินการ ตลอดจนติดตาม ประเมินผล และดูแลรายงานผลการดำเนินการ เพื่อการสร้างความคุ้มค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน รวมทั้งสร้างผลตอบแทน จากการลงทุน ภายใต้ความเชี่ยวชาญ นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Corporate Governance Code) และ จรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทฯ (Code of Conduct)

ลิงก์กฎบัตรคณะกรรมการ (Board charter) : <https://www.chase.co.th/storage/content/cg/charter-board-and-subcommittee/20250305-chase-board-of-directors-charter-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 2

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการชุดย่อย

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการชุดย่อย

ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย

บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัท

บทบาทหน้าที่

- อื่น ๆ
- การกำกับกิจการที่ดี
- จรรยาบรรณธุรกิจ

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในการดำเนินการกิจการของบริษัทฯ ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ เป็นสำคัญ และกำกับดูแล ควบคุม ปกป้อง และจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์เพื่อระมัดระวังผลประโยชน์ของบริษัทฯ โดยรวม โดยไม่จำกัดเฉพาะผู้ถือหุ้นกลุ่มใดหรือรายใด

โดยทั่วไป คณะกรรมการบริษัทจะมีอำนาจหน้าที่กำกับดูแลบริษัทฯ ในการกำหนดนโยบาย การดูแลให้มี

กระบวนการบริหารจัดการที่เหมาะสม และมีระบบการติดตามตรวจสอบให้ปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนด ดังนี้

- (1) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบระมัดระวัง (duty of care) มีความซื่อสัตย์สุจริตต่อองค์กร (duty of loyalty) และกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อยดำเนินการไปตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับบริษัท และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น (duty of obedience) เพื่อรักษาสิทธิและผลประโยชน์ของบริษัทฯ และบริษัทย่อย
- (2) กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ต่าง ๆ นโยบายการดำเนินงาน การจัดสรรทรัพยากรที่สำคัญเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายและให้ฝ่ายจัดการสามารถดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมถึงติดตามประเมินผลและดูแลการบริหารและการจัดการของฝ่ายจัดการของบริษัทฯ และบริษัทย่อยให้เป็นไปตามนโยบาย เป้าหมาย แผนธุรกิจ งบประมาณ โครงสร้างการบริหารจัดการ และอำนาจอนุมัติ รวมทั้งสนับสนุนให้มีการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้อย่างเหมาะสมและปลอดภัย
- (3) พิจารณาและอนุมัติแผนธุรกิจประจำปีและงบประมาณที่ฝ่ายจัดการนำเสนอ รวมถึงพิจารณาและอนุมัติเรื่องที่สำคัญของบริษัทฯ ตามที่กำหนดในกฎหมาย ข้อบังคับ และแนวทางของบริษัทฯ
- (4) กำกับดูแลกิจการภายใต้หลักธรรมาภิบาลและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้บริษัทฯ สามารถแข่งขันได้และมีผลประโยชน์ที่ดี โดยคำนึงถึงประโยชน์ของผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสีย สังคม และผลกระทบในระยะยาว รวมทั้งสนับสนุนให้มีการพัฒนาหรือลดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม แต่ยังคำนึงถึงความยืดหยุ่นสามารถปรับตัวได้ภายใต้ความเปลี่ยนแปลง
- (5) สนับสนุนการสร้างหรือการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้เพื่อก่อให้เกิดมูลค่าแก่ธุรกิจควบคู่ไปกับการสร้างคุณประโยชน์ต่อลูกค้าหรือผู้ที่เกี่ยวข้องและมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ติดตามดูแลให้ฝ่ายจัดการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม และสะท้อนอยู่ในแผนการดำเนินการ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าทุกฝ่ายขององค์กรได้ดำเนินการสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และกลยุทธ์ของกิจการ
- (6) แต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการหรือผู้บริหารของบริษัทย่อยหรือบริษัทรวม ในจำนวนอย่างน้อยตามสัดส่วนการถือหุ้นในบริษัทย่อย

หรือบริษัทร่วม เพื่อให้มีการควบคุมการบริหารให้เป็นไปตามนโยบายของบริษัทฯ และการทำรายการต่าง ๆ ให้ถูกต้องตามกฎหมาย ซึ่งรวมถึงการเปิดเผยข้อมูลฐานะทางการเงิน ผลการดำเนินงาน การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่มีนัยสำคัญให้ครบถ้วนถูกต้องและทันทางที่

(7) กำกับดูแลให้บริษัทฯ และบริษัทย่อย มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เพียงพอ เหมาะสม และทำให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ และจัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบที่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและอิสระในการสอบทานให้กิจการมีระบบควบคุมภายใน และระบบการตรวจสอบภายในที่เพียงพอ เหมาะสม และมีประสิทธิผล และมีการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย

(8) ติดตาม กำกับดูแล ป้องกัน และจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นระหว่างผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ และบริษัทย่อย กับฝ่ายจัดการ คณะกรรมการบริษัท หรือผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ซึ่งรวมถึงการป้องกันการใช้อำนาจในทรัพย์สิน ข้อมูล และโอกาสของบริษัทฯ และบริษัทย่อยหรือการทำธุรกรรมกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง/บุคคลที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยในลักษณะที่ไม่สมควร ทั้งนี้ ในกรณีที่กรรมการรายใดมีส่วนได้เสียในธุรกรรมใดที่ทำกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย หรือมีการเปลี่ยนแปลงในสัดส่วนการถือหุ้นในบริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อย ให้กรรมการรายดังกล่าวแจ้งให้บริษัทฯ ทราบโดยไม่ชักช้า

(9) กำกับดูแลให้บริษัทฯ มีระบบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล มาตรการด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยข้อมูลและการปกป้องข้อมูลส่วนบุคคลตามที่กฎหมายกำหนด และแนวปฏิบัติด้านการบริหารจัดการความปลอดภัยข้อมูล เพื่อให้เกิดความสอดคล้องและมั่นใจได้ถึงการคุ้มครองข้อมูลอย่างเหมาะสม ซึ่งรวมถึงการกำหนดนโยบายและวิธีปฏิบัติในการรักษาความลับ การรักษาความน่าเชื่อถือและความพร้อมใช้ของข้อมูล รวมทั้งการจัดการข้อมูลที่อาจมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ และกำหนดให้มีการกำกับดูแลด้านความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศโดยเฉพาะ

(10) กำกับดูแลให้บริษัทฯ และบริษัทย่อย มีระบบบัญชีและการรายงานทางบัญชีการเงินที่ถูกต้อง มีความน่าเชื่อถือ และจัดให้มีระบบการจัดทำรายงานทางการเงิน และกำกับดูแลให้บริษัทฯ จัดทำรายงานประจำปีและการเปิดเผยงบการเงินและข้อมูลสำคัญต่าง ๆ อย่างถูกต้อง เพียงพอ ตรงตามกำหนดเวลา เป็นไปตามกฎเกณฑ์มาตรฐาน และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง (duty of disclosure) รวมทั้งติดตามดูแลความเพียงพอของสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้ของบริษัทฯ

(11) พิจารณาให้ความเห็นชอบการคัดเลือกและเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ และพิจารณากำหนดค่าตอบแทนที่เหมาะสมตามที่คณะกรรมการตรวจสอบนำเสนอ ก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นในการประชุมสามัญประจำปีเพื่อพิจารณาอนุมัติ

(12) พิจารณานุมัติงบการเงินรายไตรมาสที่ผ่านการสอบทานจากผู้สอบบัญชีและให้ความเห็นโดยคณะกรรมการตรวจสอบ รวมถึงพิจารณาเห็นชอบงบการเงินประจำปีผ่านการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชี และให้ความเห็นโดยคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นในการประชุมสามัญประจำปีเพื่อพิจารณาอนุมัติ

(13) รับทราบรายงานการตรวจสอบของคณะกรรมการตรวจสอบและรายงานของคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ ของบริษัทฯ

(14) พิจารณาแต่งตั้งกรรมการในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากออกตามวาระ

(15) พิจารณากำหนดและแก้ไขเปลี่ยนแปลงชื่อกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทฯ ได้

(16) พิจารณาแต่งตั้ง ถอดถอนคณะกรรมการชุดย่อย และกำหนดอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อช่วยเหลือและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท รวมถึงกำกับดูแลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ ให้เป็นไปตามกฎบัตร พร้อมทั้งพิจารณานุมัติเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

(17) กำหนดให้มีแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) เพื่อเป็นการเตรียมสืบทอดตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้บริหารระดับสูง และบุคลากรในตำแหน่งงานหลักของบริษัทฯ โดยให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารรายงานผลการดำเนินงานตามแผนสืบทอดตำแหน่งต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อทราบเป็นระยะอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง รวมถึงกำกับดูแลให้กิจการมีการบริหารและพัฒนาบุคลากร ให้มีจำนวน ความรู้ ทักษะ ประสิทธิภาพ และแรงจูงใจที่เหมาะสม

(18) พิจารณานุมัติเกณฑ์การสรรหาบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร การแต่งตั้งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ตลอดจนกำหนดกรอบนโยบายและรูปแบบการจ่ายค่าตอบแทน การกำหนดค่าตอบแทน และการประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ตามที่คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเสนอ

(19) พิจารณานุมัติกรอบนโยบายและรูปแบบการจ่ายค่าตอบแทน การกำหนดค่าตอบแทน และการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารระดับสูง ตามที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเสนอ

(20) พิจารณาแต่งตั้งและถอดถอนเลขานุการบริษัทตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เพื่อช่วยเหลือคณะกรรมการบริษัทในการปฏิบัติงานต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เป็นไปตามกฎหมาย ประกาศ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

(21) พิจารณานุมัติและให้ความเห็นการทำธุรกรรมที่มีนัยสำคัญ เช่น รายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย การลงทุนในธุรกิจใหม่และการดำเนินงานใด ๆ หรือการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน รวมถึงธุรกรรมการระดมทุนของบริษัทฯ เว้นแต่รายการดังกล่าวจะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วย ทั้งนี้ ในการพิจารณานุมัติดังกล่าวจะเป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

(22) พิจารณาติดตามการใช้เงินระดมทุนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ได้มีการเปิดเผยไว้ โดยพิจารณารายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการใช้เงินระดมทุน เช่น ความเป็นไปได้ของการลงทุนในโครงการ ความเหมาะสมของมูลค่าและช่องทางการระดมทุน และโครงสร้างเงินทุนของบริษัทฯ รวมถึงสัญญาการเช่าลงทุน ความเพียงพอของเงินที่ได้จากการระดมทุนที่ใช้สำหรับลงทุนในโครงการ เป็นต้น พร้อมกำหนดให้ฝ่ายจัดการศึกษาถึงสภาพเศรษฐกิจและแนวโน้มการเติบโตของอุตสาหกรรมของกิจการที่บริษัทฯ จะใช้เงินระดมทุนเพื่อเข้าลงทุนให้ถี่ถ้วน เพื่อป้องกันมิให้เกิดกรณีที่บริษัทฯ ระดมทุนไปแล้วและไม่สามารถลงทุนในโครงการหรือกิจการตามที่ได้มีการคาดการณ์ไว้

(23) พิจารณานุมัติการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลให้แก่ผู้ถือหุ้น เมื่อเห็นว่าบริษัทฯ มีกำไรพอสมควรที่จะทำเช่นนั้น และรายงานการจ่ายเงินปันผลดังกล่าวให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมผู้ถือหุ้นคราวต่อไป

(24) จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการประชุมสามัญประจำปีภายใน 4 เดือน นับแต่วันสิ้นสุดของรอบปีบัญชีของ บริษัทฯ และกำกับดูแลให้การดำเนินการต่าง ๆ เกี่ยวกับการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส มีประสิทธิภาพ และเอื้อให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิของตน และมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญ รวมทั้งกำกับดูแลให้มีการเปิดเผยมติที่ประชุมและการจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นอย่างถูกต้องและครบถ้วน รวมถึงดูแลให้มีการสื่อสารกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียอื่น

- (25) จัดให้มีกลไกในการรับเรื่องร้องเรียนและการดำเนินการกรณีการร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส
- (26) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดเกี่ยวกับกิจการของบริษัทฯ ตามที่ผู้ถือหุ้นมอบหมาย

ลิงก์กฎบัตร

<https://www.chase.co.th/storage/content/cg/charter-board-and-subcommittee/20250305-chase-board-of-directors-charter-th.pdf>

บทบาทหน้าที่

- การสอบทานรายงานทางการเงินและระบบควบคุมภายใน

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

- (1) สอบทานให้บริษัทฯ และบริษัทย่อยมีการรายงานทางการเงินที่ถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ และเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินโดยการประสานงานกับผู้สอบบัญชีภายนอก และผู้บริหารที่รับผิดชอบการจัดทำรายงานทางการเงินทั้งรายไตรมาสและประจำปี โดยคณะกรรมการตรวจสอบอาจเสนอแนะให้ผู้สอบบัญชีสอบทานหรือตรวจสอบรายการใด ๆ ที่เห็นว่าเป็นเรื่องสำคัญและจำเป็นในระหว่างการตรวจสอบบัญชีของบริษัทฯ และบริษัทย่อย
- (2) สอบทานให้บริษัทฯ และบริษัทย่อยมีระบบการควบคุมภายใน ระบบการตรวจสอบภายใน และการบริหารความเสี่ยงที่เพียงพอ เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบการแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
- (3) พิจารณาและให้ความเห็นชอบงบประมาณประจำปี อัตราค่าจ้าง และทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน แผนการตรวจสอบภายในประจำปี แผนการฝึกอบรมของฝ่ายตรวจสอบภายใน และเข้าร่วมประชุมกับหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายใน และ/หรือที่ปรึกษาด้านการตรวจสอบภายในจากภายนอกองค์กร (ถ้ามี) เพื่อหารือประเด็นที่มีความสำคัญ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมการประชุมด้วย
- (4) สอบทานให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และกฎหมายและมาตรฐานอื่นที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
- (5) พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีและเสนอคำตอบแทนของบุคคลดังกล่าว โดยคำนึงถึงความน่าเชื่อถือ ความเพียงพอของทรัพยากร ปริมาณงานตรวจสอบของสำนักงานตรวจสอบบัญชีนั้น และประสบการณ์ของบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้ทำการตรวจสอบบัญชีของบริษัทฯ รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และการจัดจ้างผู้สอบบัญชีในการปฏิบัติงานอื่นใด นอกเหนือจากงานตรวจสอบงบการเงิน ต้องไม่ทำให้ผู้สอบบัญชีขาดความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานตรวจสอบงบการเงินประจำปี
- (6) พิจารณารายการที่เกี่ยวข้อง โฆษณารายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินของบริษัทฯ และบริษัทย่อยให้มีความถูกต้องและครบถ้วน ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผล และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ และบริษัทย่อย
- (7) พิจารณากฎเกณฑ์ในการดูแลและติดตามการใช้เงินระดมทุนอย่างถูกต้องและเหมาะสม และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ได้มีการเปิดเผยไว้ พร้อมทั้งกำหนดมาตรการเพื่อป้องกันและป้องกันการนำเงินที่ได้จากการระดมทุนไปใช้อย่างไม่เหมาะสมและผิดวัตถุประสงค์
- (8) มีอำนาจเรียก ส่งการให้ฝ่ายจัดการ หัวหน้าหน่วยงานหรือพนักงานของบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้องมาให้ความเห็น ร่วมประชุม หรือส่งเอกสารตามความเห็นที่เกี่ยวข้องจำเป็น รวมทั้งแสวงหาความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาทางวิชาชีพอื่นใดเมื่อเห็นว่าจำเป็นได้ด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัทฯ
- (9) จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ ซึ่งรายงานดังกล่าวลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบ และรายการดังกล่าวควรประกอบด้วยข้อมูลดังต่อไปนี้
 - (ก) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัทฯ
 - (ข) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ
 - (ค) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
 - (ง) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
 - (จ) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - (ฉ) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละคน
 - (ช) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย
 - (ซ) รายการอื่นใดที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
- (10) รายงานต่อคณะกรรมการบริษัท หากพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำดังต่อไปนี้ ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร
 - (ก) รายการที่ก่อหรืออาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - (ข) การทุจริตหรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบควบคุมภายใน
 - (ค) การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อบังคับและประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องซึ่งมีผลใช้บังคับกับบริษัทฯ และ/หรือธุรกิจของบริษัทฯ
 หากคณะกรรมการบริษัทไม่ดำเนินการให้มีการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาข้างต้น กรรมการตรวจสอบรายใดรายหนึ่งอาจรายงานว่ามีรายการหรือการกระทำตามข้างต้นต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- (11) ให้มีระบบการควบคุมภายในที่ป้องกันความเสี่ยงด้านการคอร์รัปชันและการให้สินบนอย่างเพียงพอ โดยให้มีการสอบทานระบบเงินและบัญชี ระบบควบคุมภายใน และระบบบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสม และสอบทานแบบประเมินตนเองเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันตามโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทย
- (12) ดำเนินการรับเรื่องร้องเรียนและรับแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการกระทำผิด การทุจริตคอร์รัปชัน หรือการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ และหลักจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทฯ และกำกับดูแลการตรวจสอบข้อเท็จจริงและพิจารณาบทลงโทษอย่างเป็นอิสระและเหมาะสม โดยเป็นไปตามนโยบายที่เกี่ยวข้องซึ่งคณะกรรมการบริษัทได้พิจารณากำหนด
- (13) พิจารณาและให้ความเห็นต่อการเข้าทำรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่มีมูลค่านัยสำคัญ (“MT”) และการทำธุรกรรมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน (“RPT”) หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างเหมาะสม รวมทั้งให้มีการเปิดเผยข้อมูลในการเข้าทำรายการดังกล่าว
- (14) หารือกับผู้บริหารระดับสูง ถึงอำนาจ บทบาท ภาระหน้าที่ที่เหมาะสมของฝ่ายงานตรวจสอบภายใน เพื่ออนุมัติกฎบัตรฝ่ายตรวจสอบภายใน

และความคาดหวังจากคณะกรรมการตรวจสอบ ผู้บริหารระดับสูงต่อฝ่ายตรวจสอบภายใน รวมถึงสนับสนุนอำนาจหน้าที่ของฝ่ายตรวจสอบภายในให้ปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์

(15) ท้าหรือกับหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในสำหรับโครงการประกันคุณภาพและปรับปรุงงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน(ประเมินตนเอง) อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และการประเมินความเสี่ยงที่เป็นอิสระที่อาจเป็นไปได้ของฝ่ายตรวจสอบภายใน

(16) พิจารณาความเหมาะสมสำหรับการจัดให้มีการประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายในจากภายนอกองค์กรอย่างน้อยทุก 5 ปี โดยหน่วยงานประเมินจากภายนอกองค์กรต้องมีความสามารถ และมีความเป็นอิสระสอดคล้องตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน

(17) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

ลิงก์กฎบัตร

<https://www.chase.co.th/storage/content/cg/charter-board-and-subcommittee/20250305-chase-audit-committee-charter-th.pdf>

คณะกรรมการบริหาร

บทบาทหน้าที่

- อื่น ๆ
- การบริหารจัดการและควบคุมกิจการ

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

- (1) กำหนดวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ นโยบาย เป้าหมาย แผนธุรกิจ โครงสร้างการบริหารจัดการ และอำนาจอนุมัติของบริษัทฯ เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ และดำเนินการตามที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท รวมถึงติดตามผลการดำเนินงานดังกล่าวให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- (2) มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในการบริหารงานเกี่ยวกับธุรกิจปกติของบริษัทฯ ซึ่งรวมถึงพิจารณาอนุมัติการเข้าทำธุรกรรมทางการเงิน การค้าปกติของบริษัทฯ ภายใต้คู่มือการมอบอำนาจอนุมัติ (Level of Authority) และ/หรือ ขอบอำนาจที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด ซึ่งจะต้องสอดคล้องกับกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมถึงกฎเกณฑ์ วัตถุประสงค์ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศของหน่วยงานกำกับดูแล มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทและผู้ถือหุ้น และเป็นไปตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทฯ
- (3) อนุมัติและกำกับดูแลการบริหารต่าง ๆ ให้เป็นไปตามนโยบาย เป้าหมาย กลยุทธ์ แผนการดำเนินงานและงบประมาณประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และ/หรือตามคู่มือการมอบอำนาจอนุมัติ (Level of Authority) รวมถึงติดตามให้เกิดผลตามเป้าหมายทั้งระยะสั้นและระยะยาว
- (4) กลั่นกรองแผนธุรกิจ งบประมาณ โครงสร้างการบริหารจัดการ อำนาจอนุมัติ และนโยบายต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ วิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบาย เป้าหมายหลัก และกลยุทธ์ทางธุรกิจของบริษัทฯ ตามที่เสนอแนะโดยประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ก่อนที่จะนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาเห็นชอบ/อนุมัติ ยกเว้นเป็นเรื่องที่อยู่ในอำนาจของคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ซึ่งรวมถึงคณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาผู้สมัคร และพิจารณาการขึ้นทูลเกล้าขอเสนอต่าง ๆ ของฝ่ายจัดการ
- (5) ควบคุมดูแลการบริหารงานของบริษัทฯ ผ่านประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดไว้ และทำการรายงานผลการดำเนินงานตามระยะเวลาต่อคณะกรรมการบริษัท
- (6) อนุมัติการแต่งตั้งที่ปรึกษาด้านต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ ภายในวงเงินงบประมาณที่คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติ
- (7) วางแผนหรือกำหนดกลไกอื่นที่จะสามารถป้องกันหรือแก้ไขปัญหาด้านการเงินได้ โดยคำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย
- (8) ศึกษาความเป็นไปได้ในการดำเนินการโครงการใหม่ อนุมัติการเข้าลงทุนในโครงการต่าง ๆ ตามอำนาจที่ได้รับจากคณะกรรมการบริษัท รวมถึงการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าว
- (9) พิจารณาและอนุมัติการเข้าทำธุรกรรมทางการเงินกับสถาบันการเงิน ได้แก่ การเปิดบัญชี กู้ยืมเงิน ขอสินเชื่อ จำนำ จำนอง เบิกเงินเกินบัญชีจากสถาบันการเงิน ค่าประกัน รวมถึงการซื้อขายและจดทะเบียนกรรมสิทธิ์ที่ดินใด ๆ ตามวัตถุประสงค์เพื่อประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ตลอดจนการเข้าทำนิติกรรมสัญญา ยื่นคำขอคำเสนอ ติดต่อกับนิติกรรมกับส่วนราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งสิทธิต่าง ๆ ของบริษัทฯ และ/หรือดำเนินการใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าวจนเสร็จการตามคู่มือการมอบอำนาจอนุมัติ (Level of Authority) และ/หรือตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด และ/หรือตามกฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
- (10) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

ลิงก์กฎบัตร

<https://www.chase.co.th/storage/content/cg/charter-board-and-subcommittee/20250305-chase-executive-committee-charter-th.pdf>

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

บทบาทหน้าที่

- การสรรหากรรมการ / ผู้บริหารระดับสูง
- การพิจารณาคำตอบแทน

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

- (1) พิจารณาโครงสร้างและองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท ทั้งในเรื่องจำนวนกรรมการให้มีความเหมาะสมกับขนาด ประเภท และความซับซ้อนของธุรกิจ รวมถึงสอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจและสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลง ตลอดจนบทบาทคุณสมบัติของกรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ในด้านทักษะ ประสบการณ์ และความสามารถเฉพาะด้านที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
- (2) กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาบุคคลที่เหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ให้เหมาะสมกับลักษณะและการดำเนินธุรกิจขององค์กร โดยการกำหนดคุณสมบัติและความรู้ความชำนาญแต่ละด้านที่ต้องการให้มี โดยอาจใช้เครื่องมือที่เหมาะสม เช่น ตารางองค์ประกอบความรู้ความชำนาญของกรรมการ (Board Skills Matrix) เพื่อประกอบการสรรหา รวมทั้งคัดเลือกบุคคลตามกระบวนการสรรหาที่ได้กำหนดไว้ รวมถึงความเชี่ยวชาญ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาแต่งตั้ง และ/หรือนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาแต่งตั้งต่อไป (แล้วแต่กรณี) โดยจะดำเนินการให้ผู้ถือหุ้นได้รับข้อมูลอย่างเพียงพอเกี่ยวกับบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อเพื่อประกอบการตัดสินใจ
- (3) สรรหากรรมการและกรรมการชุดย่อยเมื่อถึงวาระที่ต้องเสนอชื่อบุคคลดังกล่าวให้แก่คณะกรรมการบริษัทพิจารณา โดยการสรรหาอาจพิจารณาให้บุคคลเดิมดำรงตำแหน่งต่อโดยคำนึงถึงผลการปฏิบัติงานที่ของกรรมการรายดังกล่าว หรือเปิดรับการเสนอชื่อจากผู้อื่น หรือการใช้บริษัทภายนอกช่วยสรรหา หรือพิจารณาบุคคลจากทำเนียบกรรมการอาชีพ หรือการให้กรรมการแต่ละคนเสนอชื่อบุคคลที่เหมาะสม เป็นต้น
- (4) พิจารณารายชื่อบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อมาและคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติสอดคล้องกับเกณฑ์คุณสมบัติที่กำหนดไว้เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาแต่งตั้ง และ/หรือนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาแต่งตั้งต่อไป (แล้วแต่กรณี) โดยจะดำเนินการให้ผู้ถือหุ้นได้รับข้อมูลอย่างเพียงพอเกี่ยวกับบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อเพื่อประกอบการตัดสินใจ
- (5) ดำเนินการหาหาบุคคลที่มีคุณสมบัติสอดคล้องกับเกณฑ์คุณสมบัติที่กำหนดไว้ เพื่อมั่นใจว่าบุคคลดังกล่าวมีความยินดีที่จะมารับตำแหน่งกรรมการของบริษัทฯ หากได้รับการแต่งตั้งจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี)
- (6) พิจารณาความเป็นอิสระและคุณสมบัติของกรรมการอิสระแต่ละท่าน เพื่อให้มั่นใจว่าบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อเป็นกรรมการอิสระหรือกรรมการอิสระของบริษัทฯ เป็นผู้ที่มีหรือคงไว้ซึ่งคุณสมบัติครบถ้วนตามเกณฑ์ และ/หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด
- (7) พิจารณาหลักเกณฑ์ในการสรรหาประธานเจ้าหน้าที่บริหาร สรรหาและพิจารณาการกลั่นกรองบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมและสมควรได้รับการแต่งตั้งเป็นประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
- (8) ทบทวนความเหมาะสมของหลักเกณฑ์การกำหนดคำตอบแทนของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหารที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบกับข้อมูลคำตอบแทนของบริษัทอื่นที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกับบริษัทฯ และผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และกำหนดหลักเกณฑ์ให้เหมาะสมเพื่อให้เกิดผลงานตามที่คาดหวัง มีความเป็นธรรม และสนับสนุนให้งานของบริษัทฯ ประสบผลสำเร็จ
- (9) พิจารณาเกณฑ์การประเมินผลงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
- (10) พิจารณาหลักเกณฑ์การกำหนดคำตอบแทนของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ทั้งในรูปแบบที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน เพื่อให้มีความเหมาะสม สอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายระยะยาวของบริษัทฯ โดยพิจารณาจากภาระหน้าที่ ขอบเขตบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ รวมถึงประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ
- (11) กำหนดคำตอบแทนของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ตามหลักเกณฑ์การจ่ายที่ได้พิจารณา กำหนดไว้ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติ และ/หรือนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป (แล้วแต่กรณี)
- (12) พิจารณาความเหมาะสมและให้ความเห็นชอบ ในกรณีที่มีการเสนอขายหลักทรัพย์ใหม่ให้กรรมการและพนักงาน โดยยึดหลักให้เกิดความเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้น และสร้างแรงจูงใจให้กรรมการและพนักงานปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้เกิดการสร้างมูลค่าเพิ่มให้ผู้ถือหุ้นในระยะยาว และสามารถรักษาคูณภาพที่มีคุณภาพได้อย่างแท้จริง
- (13) พิจารณานโยบายการวางแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) เพื่อเป็นการเตรียมสืบทอดตำแหน่งของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้บริหารระดับสูง และบุคลากรในตำแหน่งงานหลักของบริษัทฯ
- (14) เสนอแนะวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อยและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยพิจารณาบทบาทเป็นประจำทุกปี รวมทั้งติดตามและสรุปผลการประเมินให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ เพื่อนำไปปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงาน และเสริมสร้างความสามารถของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
- (15) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

ลิงก์กฏบัตร

<https://www.chase.co.th/storage/content/cg/charter-board-and-subcommittee/20250305-chase-nomination-and-remuneration-committee-charter-th.pdf>

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

บทบาทหน้าที่

- การกำกับดูแลด้านความเสี่ยง

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

- (1) กำหนดกรอบแนวทางในการบริหารความเสี่ยงของกลุ่มบริษัทฯ ให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้สามารถประเมิน ติดตาม และควบคุมความเสี่ยงแต่ละประเภทให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยให้หน่วยงานต่าง ๆ มีส่วนร่วมในการบริหารและควบคุมความเสี่ยง เพื่อนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ ภายใต้การสอบทานและให้ความเห็นจากคณะกรรมการบริหาร และ/หรือคณะกรรมการตรวจสอบ
- (2) ทบทวนนโยบาย และแผนการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้มั่นใจว่านโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยงมีประสิทธิภาพ
- (3) กำหนดและทบทวนองค์ประกอบ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ รวมถึงกฎบัตรของคณะทำงานบริหารความเสี่ยง เพื่อให้ได้คณะทำงานที่มีความรู้ ความเข้าใจ และประสบการณ์เพียงพอ ครอบคลุมการปฏิบัติงานและความเสี่ยงทั่วทั้งกลุ่มบริษัทฯ
- (4) กำกับดูแล และติดตามการปฏิบัติตามนโยบายบริหารความเสี่ยงและแผนการบริหารความเสี่ยงที่ได้รับอนุมัติ เพื่อให้กลุ่มบริษัทฯ มีระบบการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพทั่วทั้งองค์กร และมีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง
- (5) ประเมินความเสี่ยงของกลยุทธ์ในการบริหารความเสี่ยงและประสิทธิภาพของการบริหารความเสี่ยง เพื่อดูแลระดับความเสี่ยงขององค์กรให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม
- (6) รายงานผลเกี่ยวกับการบริหาร การดำเนินงาน สถานะความเสี่ยงของกลุ่มบริษัทฯ และการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ รวมถึงสิ่งที่ต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้สอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายทางธุรกิจ ให้กับคณะกรรมการบริหาร และ/หรือคณะกรรมการตรวจสอบ พิจารณาสอบทานและให้ความเห็น เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณารับทราบเป็นประจำตามความเหมาะสม
- (7) สอบทานผลการประเมินความเสี่ยงที่จัดทำโดยคณะทำงานบริหารความเสี่ยง และจัดทำรายงานผลการประเมินความเสี่ยงประจำปี โดยนำเสนอให้คณะกรรมการบริหาร และ/หรือคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาสอบทานและให้ความเห็น ก่อนนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
- (8) สอบทานการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับปัจจัยเสี่ยง รวมถึงข้อมูลอื่นใดที่เกี่ยวข้อง ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report)
- (9) ขอความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาทางวิชาชีพ เมื่อเห็นว่าเป็น ด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัทฯ ซึ่งการดำเนินการว่าจ้างให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติและคู่มือการมอบอำนาจอนุมัติของกลุ่มบริษัทฯ
- (10) แต่งตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยงเพื่อประเมิน ติดตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างเหมาะสม
- (11) อนุมัติกฎบัตรคณะทำงานบริหารความเสี่ยงให้สอดคล้องตามนโยบายบริหารความเสี่ยง และกฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
- (12) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

ลิงก์กฎบัตร

<https://www.chase.co.th/storage/content/cg/charter-board-and-subcommittee/20250305-chase-risk-management-committee-charter-th.pdf>

คณะกรรมการบริษัทและการพัฒนาอย่างยั่งยืน

บทบาทหน้าที่

- บริษัทภิบาล
- การพัฒนาความยั่งยืน
- การกำกับดูแลด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

- (1) พิจารณาให้มีการจัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติด้านบริษัทภิบาลและการพัฒนาอย่างยั่งยืนที่สอดคล้องกับประเด็นความยั่งยืนที่สำคัญของกลุ่มบริษัท เพื่อแสดงเจตนาธรรมและเป็นแนวทางให้คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติไปสู่การดำเนินงานอย่างยั่งยืนในมิติต่างๆ ครอบคลุมทั้งด้านสิ่งแวดล้อม ด้านสังคม และด้านกำกับดูแลกิจการ
- (2) ดูแลให้มีการนำนโยบาย และแนวปฏิบัติด้านบริษัทภิบาลและการพัฒนาอย่างยั่งยืนไปใช้พัฒนากลุ่มบริษัท อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้กลุ่มบริษัท เติบโตได้อย่างยั่งยืน รวมถึงกำกับดูแลด้านความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และบริหารจัดการความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับความยั่งยืน เช่น ความเสี่ยงจากภัยพิบัติ และสภาพภูมิอากาศ
- (3) ประเมินและทบทวนเป้าหมาย นโยบาย และแนวปฏิบัติด้านบริษัทภิบาลและการพัฒนาอย่างยั่งยืนให้เหมาะสมกับสภาวะการดำเนินธุรกิจ สอดคล้องกับกฎหมาย แนวปฏิบัติที่ดีในระดับสากล และข้อเสนอแนะของหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง
- (4) รายงานความคืบหน้าและผลการปฏิบัติงานด้านบริษัทภิบาลและการพัฒนาอย่างยั่งยืนต่อคณะกรรมการบริษัท
- (5) ประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของคณะกรรมการบริษัทและการพัฒนาอย่างยั่งยืน และรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริษัท
- (6) พิจารณากำหนดแนวทางการเปิดเผยรายงานผลการดำเนินงานด้านบริษัทภิบาลและการพัฒนาอย่างยั่งยืน ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี / รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) และ/หรือรายงานความยั่งยืนของบริษัท
- (7) แต่งตั้งคณะทำงานด้านบริษัทภิบาลและการพัฒนาอย่างยั่งยืน เพื่อช่วยเหลือการปฏิบัติงานต่าง ๆ ของคณะกรรมการบริษัทและการพัฒนาอย่างยั่งยืน
- (8) พิจารณาและประเมินรายงานผลการมีส่วนร่วมของบริษัทฯ กับผู้มีส่วนได้เสีย เช่น สิ่งทีบริษัทฯ ได้ดำเนินการกับกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียสำคัญของ บริษัทฯ หรือผลลัพธ์จากการมีส่วนร่วมที่เกิดขึ้น เป็นต้น
- (9) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

ลิงก์กฤตบัตร

<https://www.chase.co.th/storage/content/cg/charter-board-and-subcommittee/20250305-chase-cg-sdc-charter-th.pdf>

ข้อมูลคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละชุด

รายชื่อคณะกรรมการตรวจสอบ

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
1. นาย กฤษณ์ อรรถกฤษณ์ ^(*) เพศ: ชาย อายุ : 67 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : การตลาด สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ใช่	ประธานกรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงาน และไม่มีการลาออกระหว่างปี)	12 พ.ย. 2564	ธนาคาร, บัญชี, การเงิน, ตรวจสอบภายใน, การตรวจสอบ
2. นาง วรรณสุตา ธนสรานาด เพศ: หญิง อายุ : 73 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ไม่ใช่	กรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงาน และไม่มีการลาออกระหว่างปี)	12 พ.ย. 2564	ธนาคาร, การตรวจสอบ, ตรวจสอบภายใน, บัญชี, การเงิน
3. นาย ประดิษฐ์ เลี้ยวศิริกุล เพศ: ชาย อายุ : 71 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : การจัดการ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ไม่ใช่	กรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงาน และไม่มีการลาออกระหว่างปี)	12 พ.ย. 2564	ธนาคาร, การเงิน, การตรวจสอบ, เงินทุนและหลักทรัพย์, การจัดการความเสี่ยง

คำอธิบายเพิ่มเติม:

(*) กรรมการที่มีความรู้และประสบการณ์ในการสอบทานงบการเงินของบริษัท

รายชื่อคณะกรรมการบริหาร

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง
1. นาย ประชา ชัยสุวรรณ เพศ: ชาย อายุ : 64 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : รัฐศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	ประธานกรรมการบริหาร	19 ต.ค. 2564
2. นางสาว หทัยรัตน์ แก้วแสนเมือง เพศ: หญิง อายุ : 49 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	19 ต.ค. 2564
3. นางสาว วรลักษณ์ ชัยสุวรรณ เพศ: หญิง อายุ : 43 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	19 ต.ค. 2564
4. นางสาว สุธิดา ชัยสุวรรณ เพศ: หญิง อายุ : 36 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : กฎหมาย สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	19 ต.ค. 2564
5. นาย สุรชัย เขษมโชติศักดิ์ เพศ: ชาย อายุ : 62 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	19 ต.ค. 2564
6. นาย วิทวัส เวชชบุษกร เพศ: ชาย อายุ : 46 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	19 ต.ค. 2564

คณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

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

ชื่อคณะกรรมการชุดย่อย	รายชื่อ	ตำแหน่ง
คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	นาง วรรณสุดา ธนสารานาด	ประธานคณะกรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	นาย ประดิษฐ์ เลี้ยวศิริกุล	กรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	นางสาว หทัยรัตน์ แก้วแสนเมือง	กรรมการชุดย่อย
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	นางสาว หทัยรัตน์ แก้วแสนเมือง	ประธานคณะกรรมการชุดย่อย
	นางสาว วรลักษณ์ ชัยสุวรรณ	กรรมการชุดย่อย
	นางสาว สุธิดา ชัยสุวรรณ	กรรมการชุดย่อย
คณะกรรมการบรรษัทภิบาลและการพัฒนาอย่างยั่งยืน	นางสาว วรลักษณ์ ชัยสุวรรณ	ประธานคณะกรรมการชุดย่อย
	นางสาว สุธิดา ชัยสุวรรณ	กรรมการชุดย่อย
	นางสาว หทัยรัตน์ แก้วแสนเมือง	กรรมการชุดย่อย

ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร

ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร

รายชื่อและตำแหน่งของผู้บริหาร

รายชื่อผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
1. นาย ประชา ชัยสุวรรณ เพศ: ชาย อายุ : 64 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : รัฐศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (ผู้บริหารสูงสุด)	19 ต.ค. 2564	เงินทุนและหลักทรัพย์, บริการเฉพาะกิจ, ผู้นำ, ธนาคาร, บริหารธุรกิจ
2. นางสาว วรลักษณ์ ชัยสุวรรณ ^(*) เพศ: หญิง อายุ : 43 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน	19 ต.ค. 2564	การเงิน, บัญชี, การวิเคราะห์ข้อมูล, การจัดการกลยุทธ์, การจัดทำงบประมาณ
3. นางสาว หทัยรัตน์ แก้วแสนเมือง เพศ: หญิง อายุ : 49 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการ / ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคล (รักษาการ)	19 ต.ค. 2564	เงินทุนและหลักทรัพย์, เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร, การจัดการทรัพยากรมนุษย์, บริการเฉพาะกิจ, การจัดการความเสี่ยง
4. นางสาว สุธิดา ชัยสุวรรณ เพศ: หญิง อายุ : 36 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : กฎหมาย สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายกฎหมาย	19 ต.ค. 2564	เงินทุนและหลักทรัพย์, บริการเฉพาะกิจ, กฎหมาย, การจัดการความเสี่ยง, บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล

คำอธิบายเพิ่มเติม :

(*) ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน

(**) ผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี

(***) แต่งตั้งภายหลังวันสิ้นสุดปีบัญชี ณ ปีรายงาน

แผนภาพโครงสร้างผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด

โครงสร้างผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด ณ : 19 ต.ค. 2564
วันที่

นโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร

(1) ผู้บริหารระดับสูงสุด (ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร)

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนจะเป็นผู้พิจารณาหลักเกณฑ์การกำหนดค่าตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ทั้งในรูปแบบที่เป็นตัวเงินและ

ไม่เป็นตัวเงิน เพื่อให้มีความเหมาะสม สอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายระยะยาวของบริษัทฯ โดยพิจารณาจากภาระหน้าที่ ขอบเขตบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ รวมถึงประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ เปรียบเทียบกับข้อมูลค่าตอบแทนของบริษัทอื่นที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกับบริษัทฯ และผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และกำหนดหลักเกณฑ์ให้เหมาะสมเพื่อให้เกิดผลงานตามที่คาดหวัง มีความเป็นธรรม และสนับสนุนให้งานของบริษัทฯ ประสบผลสำเร็จ ค่าตอบแทนทั้งระยะสั้น (เช่น เงินเดือน โบนัส สวัสดิการ) และระยะยาว (เช่น การให้หลักทรัพย์) จะต้องสอดคล้องกับผลการปฏิบัติงานทางการเงินและการปฏิบัติตามวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ในระยะยาว ซึ่งรวมถึงการตั้งเป้าหมายเพื่อวัดผลสำเร็จขององค์กร การเติบโตทางผลกำไร และการขยายตัวทางธุรกิจ

ทั้งนี้ ที่ประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนได้กำหนดค่าตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหารให้เป็นไปตามโครงสร้างของบริษัทฯ ซึ่งผันแปรตามผลการดำเนินงานของบริษัทฯ

(2) ผู้บริหารระดับสูง (ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่าย)

ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานและค่าตอบแทนของผู้บริหารในตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่ โดยพิจารณาจากผลการดำเนินงานตามนโยบายที่ได้รับจากคณะกรรมการบริษัท สภาวะเศรษฐกิจและสังคม โดยเปรียบเทียบโครงสร้างค่าตอบแทนกับอุตสาหกรรมเดียวกันในประเทศ เพื่อก่อให้เกิดแรงจูงใจทั้งในระยะสั้นและระยะยาว โดยใช้การชี้วัดแบบรายบุคคล (KPIs) อย่างเป็นธรรมและเท่าเทียมกัน โดยจะนำผลการประเมินการปฏิบัติงานมาพิจารณาค่าตอบแทน ทั้งในระยะสั้น (เช่น เงินเดือน โบนัส สวัสดิการ) และระยะยาว (เช่น การให้หลักทรัพย์) และพิจารณาความก้าวหน้าในสายอาชีพ

ค่าตอบแทนของผู้บริหารจะเป็นไปตามกรอบโครงสร้างเงินเดือนที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารกำหนดไว้ ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว

สำหรับผู้บริหารของบริษัทฯ ซึ่งดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการของบริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อย จะไม่ได้รับค่าตอบแทนในฐานะกรรมการอีก

คณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนมีความเห็น : ไม่มี

ต่อนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหารหรือไม่

ค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร

ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

	2565	2566	2567
ค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหารรวม (บาท)	19,469,317.00	22,293,415.39	23,445,423.97
ค่าตอบแทนกรรมการบริหาร (บาท)	0.00	0.00	0.00
ค่าตอบแทนผู้บริหาร (บาท)	19,469,317.00	22,293,415.39	23,445,423.97

ค่าตอบแทนอื่นของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

	2565	2566	2567
เงินที่บริษัทสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับกรรมการผู้บริหารและผู้บริหาร (บาท)	387,300.00	485,550.00	518,335.20
Employee Stock Ownership Plan (ESOP)	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
Employee Joint Investment Program (EJIP)	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี

บริษัทฯ ได้จัดให้มีสวัสดิการ ได้แก่ ประกันสุขภาพ ประกันชีวิต การตรวจสุขภาพประจำปี และกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ให้แก่ผู้บริหารของบริษัทฯ

ทั้งนี้ บริษัทฯ ไม่มีการจ่ายค่าตอบแทนให้แก่ผู้บริหารของบริษัทฯ ที่ดำรงตำแหน่งกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทย่อย

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้ำจ่ายของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้ำจ่ายของกรรมการบริหารและผู้บริหารใน :

รอบปีที่ผ่านมา

ประมาณค่าตอบแทนของกรรมการบริหารและผู้บริหารในรอบปีปัจจุบัน : 0.00

ข้อมูลสำคัญอื่น ๆ

ข้อมูลสำคัญอื่น ๆ

ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

รายชื่อผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว ปันณิกการณ์ ตาลมูล	punnikaporn.t@chase.co.th	028558042

รายชื่อเลขานุการบริษัท

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว มณีนรา ด้านวิวัฒน์	monnira.d@chase.co.th	028558061

รายชื่อหัวหน้างานตรวจสอบภายในหรือผู้ตรวจสอบภายในที่ว่างจากภายนอก

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นาย สมภพ นาดีมาก	somphop.n@chase.co.th	028558069

รายชื่อหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (Compliance)

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว มณีนรา ด้านวิวัฒน์	monnira.d@chase.co.th	028558061

หัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์

บริษัทมีการแต่งตั้งหัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์หรือไม่ : มี

รายชื่อหัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว วรลักษณ์ ชัยสุวรรณ	ir@chase.co.th	028558285

ผู้สอบบัญชีของบริษัท

รายละเอียดการสอบบัญชีของบริษัท

บริษัทผู้สอบบัญชี	ค่าสอบบัญชี (บาท)	ค่าบริการอื่น ๆ	รายชื่อและข้อมูลทั่วไปของผู้สอบบัญชี
บริษัท ไพรซ์วอเตอร์เฮาส์คูเปอร์ส เอปียเอส จำกัด เลขที่ 17974-80 อาคารบางกอกซิตี้ทาวเวอร์ ชั้น 15 ถนนสาทรใต้ แขวงทุ่งมหาเมฆ เขตสาทร กรุงเทพมหานคร 10120 โทรศัพท์ +66 2844 1000	5,758,000.00	-	1. นาย สง่า โชคนิตติสวัสดิ์ อีเมล: sa- nga.chokenitisawat@pwc.com เลขที่ใบอนุญาต: 11251

บุคลากรที่ได้รับมอบหมาย กรณีที่เป็นบริษัทต่างประเทศ

บริษัทมีบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้เป็นตัวแทนในประเทศไทยหรือไม่ : ไม่มี

ผลการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการ

ข้อมูลเกี่ยวกับสรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายและกลยุทธ์ที่สำคัญเพื่อเสริมสร้างการบริหารงานอย่างโปร่งใส พัฒนาและเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของบริษัทฯ และเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงาน โดยยึดมั่นในหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 ของสำนักงาน ก.ล.ด. จรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทฯ หลักธรรมาภิบาล และหลักจริยธรรม ผ่านการบริหารจัดการที่ดี การกำกับดูแลความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน การจัดทำรายงานทางการเงินที่ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไปตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้อง การบริหารความเสี่ยงขององค์กรอย่างสม่ำเสมอ และการเสริมสร้างศักยภาพและพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง

การสรรหาคณะกรรมการ / การพัฒนากรรมการ / การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

ข้อมูลเกี่ยวกับการสรรหากรรมการ

รายชื่อกรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
นาย ประชา ชัยสุวรรณ	กรรมการ	4 ส.ค. 2541	เงินทุนและหลักทรัพย์, บริการเฉพาะกิจ, ผู้นำ, ธนาคาร, บริหารธุรกิจ
นางสาว วรลักษณ์ ชัยสุวรรณ	กรรมการ	1 มี.ค. 2564	การเงิน, บัญชี, การวิเคราะห์ข้อมูล, การจัดการกลยุทธ์, การจัดทำงบประมาณ
นางสาว สุธิดา ชัยสุวรรณ	กรรมการ	1 มี.ค. 2564	เงินทุนและหลักทรัพย์, บริการเฉพาะกิจ, กฎหมาย, การจัดการความเสี่ยง, บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล

การสรรหากรรมการอิสระ

หลักเกณฑ์ในการสรรหากรรมการอิสระ

ในการสรรหาและแต่งตั้งกรรมการอิสระ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนจะพิจารณาความเป็นอิสระและคุณสมบัติของกรรมการอิสระ และนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาคุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระโดยพิจารณาจากคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตาม พ.ร.บ. บริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 (และที่แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ร.บ. หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (และที่แก้ไขเพิ่มเติม) ประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน รวมถึงประกาศข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาคัดเลือกกรรมการอิสระจากคุณสมบัติ ความรู้ ความชำนาญ ประสบการณ์ในการทำงาน และความเหมาะสมในด้านอื่น ๆ ประกอบ จากนั้นจะนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาแต่งตั้งกรรมการอิสระเป็นกรรมการของบริษัทฯ ต่อไป

ทั้งนี้ บริษัทฯ กำหนดให้คณะกรรมการบริษัทต้องประกอบด้วยกรรมการอิสระเป็นจำนวนอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการบริษัททั้งหมด แต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 คน โดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการอิสระ 3 ท่าน จากจำนวนกรรมการบริษัททั้งหมด 9 ท่าน ซึ่งไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการบริษัททั้งหมด โดยกรรมการอิสระต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน สำนักงาน ก.ล.ด. และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด โดยคุณสมบัติของกรรมการอิสระของบริษัทฯ สามารถสรุปได้ดังนี้

- (1) ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ทั้งนี้ โดยให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นด้วย
- (2) ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการหรือที่ปรึกษาของส่วนราชการ ซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ
- (3) ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิตหรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตรของกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุมหรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
- (4) ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ใน

ลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วารณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

(5) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชีซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ สังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

(6) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมาย หรือที่ปรึกษาทางการเงินซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปี จากบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

(7) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ

(8) ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยหรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ อันซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย

(9) ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ

นอกจากนี้ ตามนโยบายความหลากหลายของคณะกรรมการ ประกอบกับกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท กำหนดให้กรรมการอิสระมีวาระการดำรงตำแหน่งต่อเนื่องไม่เกิน 9 ปี นับจากวันที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระครั้งแรก

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพของกรรมการอิสระในรอบปีที่ผ่านมา

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพ : ไม่มี
ของกรรมการอิสระในรอบปีที่ผ่านมา

การสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

วิธีการสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

วิธีการสรรหาบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นกรรมการ : ใช่
ผ่านคณะกรรมการสรรหาหรือไม่
วิธีการสรรหาบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นผู้บริหารระดับสูงสุด : ใช่
ผ่านคณะกรรมการสรรหาหรือไม่

จำนวนกรรมการที่มาจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่

จำนวนกรรมการที่มาจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่ : 2
แต่ละกลุ่มในรอบปีที่ผ่านมา (คน)

สิทธิของผู้ลงหุ้นรายย่อยในการแต่งตั้งกรรมการ

เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และเพื่อสนับสนุนการมีส่วนร่วมของผู้ถือหุ้น บริษัทฯ ได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัท สำหรับการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี ตามหลักเกณฑ์การให้สิทธิผู้ถือหุ้นเสนอชื่อบุคคลลงหน้าเพื่อเข้ารับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการ ซึ่งบริษัทฯ ได้เปิดเผยรายละเอียดที่เกี่ยวข้องไว้ในเว็บไซต์ของบริษัทฯ <https://www.chase.co.th/th/investor-relations/downloads/shareholders-meetings> ภายใต้หัวข้อการประชุมผู้ถือหุ้น อย่างไรก็ตาม ไม่มีผู้ถือหุ้นเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัท สำหรับการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2568 แต่ประการใด

วิธีการแต่งตั้งกรรมการ : วิธีการแต่งตั้งกรรมการแต่ละรายต้องได้รับคะแนนเสียงเห็นชอบเกินกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและออกเสียงลงคะแนน

ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนากรรมการ

การพัฒนากรรมการในรอบปีที่ผ่านมา⁽²⁾

รายละเอียดการพัฒนากรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อกรรมการ	เข้าร่วมอบรมในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา	ประวัติการเข้าร่วมอบรม
1. นาย ประดิษฐ์ เลี้ยวศิริกุล (ประธานกรรมการ)	เข้าร่วม	-
2. นาย ประชา ชัยสุวรรณ (กรรมการ)	เข้าร่วม	-
3. นางสาว ททัยรัตน์ แก้วแสน เมือง (กรรมการ)	เข้าร่วม	-
4. นาย สุรัชย์ เชษฐโชติศักดิ์ (กรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	-
5. นาย วิทวัส เวชบุษกร (กรรมการ)	เข้าร่วม	-
6. นางสาว วรลักษณ์ ชัย สุวรรณ (กรรมการ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2567: Director Certification Program (DCP)
7. นางสาว สุธิดา ชัยสุวรรณ (กรรมการ)	เข้าร่วม	-
8. นาย กฤษณ์ อรรถกฤษณ์ (กรรมการ)	เข้าร่วม	-
9. นาง วรรณสุดา ธนสารานาด (กรรมการ)	เข้าร่วม	-

หมายเหตุ: ⁽²⁾ บริษัทฯ ได้ส่งเสริมและสนับสนุนให้กรรมการมากกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด เข้าร่วมในการอบรมหลักสูตรที่จัดขึ้นสำหรับกรรมการ เช่น Director Certification Program (DCP) หรือ Director Accreditation Program (DAP) รวมถึงเข้าร่วมกิจกรรมสัมมนาที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ในปี 2567 ตามรายละเอียดที่ได้เปิดเผยในแบบ 56-1 One Report ข้อ 6.1.1.2

ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีการประเมินผลการทำงานของกรรมการทั้งคณะ คณะกรรมการชุดย่อย รวมทั้งประเมินผลการทำงานของกรรมการรายบุคคล และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อพิจารณาทบทวนผลงาน ปัญหาและอุปสรรคในแต่ละปี เพื่อสามารถนำผลการประเมินไปใช้ในการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ ได้ โดยใช้วิธีการประเมินด้วยตนเอง (self-evaluation) อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ทั้งแบบคณะและรายบุคคลในเดือนธันวาคม และรายงานผลต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบ โดยมีรายละเอียดเนื้อหาการประเมินอ้างอิงจากแบบฟอร์มที่จัดทำโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย

กระบวนการในการประเมินผลงานคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยวิธีการให้คะแนนได้กำหนดความหมายเป็นแบบมาตรฐาน เพื่อให้กรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารสามารถเปรียบเทียบผลประเมินในแต่ละหัวข้อ หรือเปรียบเทียบผลประเมินของแต่ละปีได้ โดยมีลำดับคะแนน 1 หรือ 2 หรือ 3 หรือ 4 หรือ 5 คะแนน (1 หมายถึง เห็นด้วย/มีการปฏิบัติน้อยที่สุด และ 5 หมายถึง เห็นด้วย/มีการปฏิบัติอย่างดีมากที่สุด) และจะนำคะแนนเหล่านั้นมาหาค่าเฉลี่ยเป็นคะแนนของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

หลักเกณฑ์การประเมินผลคิดเป็นร้อยละจากคะแนนเต็มในแต่ละข้อทั้งหมด ดังนี้

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

การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

การประเมินการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

- (1) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการบริษัท

- (2) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท
- (3) การประชุมคณะกรรมการบริษัท และการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ
- (4) ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ
- (5) การพัฒนากรรมการและการพัฒนาผู้บริหาร
- (6) ประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่
- (7) การปฏิบัติงานของเลขานุการบริษัท

การประเมินการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย (ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการบริษัทภิบาลและการพัฒนาอย่างยั่งยืน)

- (1) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
- (2) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ
- (3) การประชุมคณะกรรมการ และการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ
- (4) ประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่
- (5) การปฏิบัติงานของเลขานุการคณะกรรมการ
- (6) การปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน (สำหรับคณะกรรมการตรวจสอบ)

รายละเอียดการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

รายชื่อคณะกรรมการ	รูปแบบการประเมินผล	เกรด / คะแนนที่ได้รับเฉลี่ย	เกรด / คะแนนเต็ม
คณะกรรมการบริษัท	การประเมินแบบรายคณะ	95.98	100
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	92.63	100
	การประเมินแบบรายบุคคลแบบไขว้ (ประเมินกรรมการท่านอื่น)	ไม่มี	ไม่มี
คณะกรรมการตรวจสอบ	การประเมินแบบรายคณะ	89.17	100
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	88.89	100
	การประเมินแบบรายบุคคลแบบไขว้ (ประเมินกรรมการท่านอื่น)	ไม่มี	ไม่มี
คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	การประเมินแบบรายคณะ	89.33	100
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	85.00	100
	การประเมินแบบรายบุคคลแบบไขว้ (ประเมินกรรมการท่านอื่น)	ไม่มี	ไม่มี
คณะกรรมการบริหาร	การประเมินแบบรายคณะ	98.54	100
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	98.22	100
	การประเมินแบบรายบุคคลแบบไขว้ (ประเมินกรรมการท่านอื่น)	ไม่มี	ไม่มี
คณะกรรมการบริษัทภิบาลและการพัฒนาอย่างยั่งยืน	การประเมินแบบรายคณะ	97.65	100
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	98.24	100
	การประเมินแบบรายบุคคลแบบไขว้ (ประเมินกรรมการท่านอื่น)	ไม่มี	ไม่มี

รายชื่อคณะกรรมการ	รูปแบบการประเมินผล	เกรด / คะแนนที่ได้รับเฉลี่ย	เกรด / คะแนนเต็ม
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	การประเมินแบบรายคณะ	98.33	100
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	98.52	100
	การประเมินแบบรายบุคคลแบบไขว้ (ประเมินกรรมการท่านอื่น)	ไม่มี	ไม่มี

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารระดับสูง

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ : มี
ของผู้บริหารระดับสูง

การประเมินการปฏิบัติหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

- (1) ความเป็นผู้นำ
- (2) การกำหนดกลยุทธ์
- (3) การปฏิบัติตามกลยุทธ์
- (4) การวางแผนและผลปฏิบัติทางการเงิน
- (5) ความสัมพันธ์กับคณะกรรมการ
- (6) ความสัมพันธ์กับภายนอก
- (7) การบริหารงานและความสัมพันธ์กับบุคลากร
- (8) การสืบทอดตำแหน่ง
- (9) ความรู้ด้านผลิตภัณฑ์และบริการ
- (10) คุณลักษณะส่วนตัว

ข้อมูลเกี่ยวกับการเข้าร่วมประชุมและการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการรายบุคคล

การเข้าร่วมประชุมและการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการรายบุคคล

การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

จำนวนการประชุมของคณะกรรมการบริษัท ในรอบปีที่ผ่านมา (ครั้ง) : 4
การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี (AGM) : 30 เม.ย. 2567
การประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น (EGM) : ไม่มี

รายละเอียดการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

รายชื่อคณะกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท			การเข้าประชุม AGM			การเข้าประชุม EGM		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการ ประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการ ประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการ ประชุม (ครั้ง)
1. นาย ประดิษฐ์ เลี้ยวศิริกุล (ประธานกรรมการ, กรรมการอิสระ)	4	/	4	1	/	1	N/A	/	N/A
2. นาย ประชา ชัยสุวรรณ (กรรมการ)	4	/	4	1	/	1	N/A	/	N/A
3. นางสาว ทพรัตน์ แก้วแสน เมือง (กรรมการ)	4	/	4	1	/	1	N/A	/	N/A

รายชื่อคณะกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท			การเข้าประชุม AGM			การเข้าประชุม EGM		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
4. นาย สุรัชย์ เชษฐโชติศักดิ์ (กรรมการ)	3	/	4	1	/	1	N/A	/	N/A
5. นาย วิทวัส เวชบุษกร (กรรมการ)	4	/	4	1	/	1	N/A	/	N/A
6. นางสาว วรลักษณ์ ชัยสุวรรณ (กรรมการ)	4	/	4	1	/	1	N/A	/	N/A
7. นางสาว สุธิดา ชัยสุวรรณ (กรรมการ)	4	/	4	1	/	1	N/A	/	N/A
8. นาย ฤกษ์ ธรรมฤกษ์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	4	/	4	1	/	1	N/A	/	N/A
9. นาง วรณสุดา ธนสรานาด (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	4	/	4	1	/	1	N/A	/	N/A

รายละเอียดสาเหตุกรณีที่กรรมการบริษัทไม่สามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท

ด้วยเหตุผลด้านสุขภาพ

คำตอบแทนของคณะกรรมการ

ลักษณะคำตอบแทนของคณะกรรมการ

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนได้พิจารณาถึงความเหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และข้อมูลเปรียบเทียบจากอุตสาหกรรมคล้ายคลึงกัน จึงเห็นสมควรเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาการกำหนดคำตอบแทนกรรมการ ประจำปี 2567 โดยมีรายละเอียดดังนี้

- (1) คำตอบแทนในรูปแบบของเบี้ยประชุม ในอัตราเดียวกับคำตอบแทน ประจำปี 2566
- (2) คำตอบแทนที่เป็นผลประโยชน์อื่นใด - ไม่มี -

ทั้งนี้ กรรมการที่ดำรงตำแหน่งเป็นผู้บริหารหรือพนักงานของบริษัทฯ จะไม่ได้รับค่าเบี้ยประชุมในฐานะกรรมการบริษัท และ/หรือกรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย

คำตอบแทนของคณะกรรมการ

รายละเอียดคำตอบแทนของกรรมการแต่ละรายบุคคลในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				คำตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	คำตอบแทนที่เป็น ตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	คำตอบแทนที่ ไม่เป็นตัวเงิน	
1. นาย ประดิษฐ์ เลี้ยวศิริกุล (ประธานกรรมการ)			175,000.00		0.00

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				คำตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	คำตอบแทนที่ เป็นตัวเลขเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	คำตอบแทนที่ ไม่เป็นตัวเลขเงิน	
คณะกรรมการบริษัท	100,000.00	0.00	100,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ	60,000.00	0.00	60,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการสรรหาและ พิจารณาคำตอบแทน	15,000.00	0.00	15,000.00	ไม่มี	
2. นาย ประชา ชัยสุวรรณ (กรรมการ)			0.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
3. นางสาว หทัยรัตน์ แก้วแสน เมือง (กรรมการ)			0.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหารความ เสี่ยง	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการสรรหาและ พิจารณาคำตอบแทน	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริษัท ภิบาลและการพัฒนาอย่าง ยั่งยืน	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
4. นาย สุรัชย์ เชษฐโชติศักดิ์ (กรรมการ)			45,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท	45,000.00	0.00	45,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
5. นาย วิทวัส เวชชบุษกร (กรรมการ)			60,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท	60,000.00	0.00	60,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
6. นางสาว วรลักษณ์ ชัย สุวรรณ (กรรมการ)			0.00		0.00

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				คำตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	คำตอบแทนที่ เป็นตัวแทนอื่น ๆ	รวม (บาท)	คำตอบแทนที่ ไม่เป็นตัวแทน	
คณะกรรมการบริษัท	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริษัท ภักดีและการพัฒนาอย่าง ยั่งยืน	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหารความ เสี่ยง	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
7. นางสาว สุธิดา ชัยสุวรรณ (กรรมการ)			0.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริษัท ภักดีและการพัฒนาอย่าง ยั่งยืน	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหารความ เสี่ยง	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
8. นาย กฤษณ์ อรรถกฤษณ์ (กรรมการ)			160,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท	60,000.00	0.00	60,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ	100,000.00	0.00	100,000.00	ไม่มี	
9. นาง วรณสุตา ธนสรานาต (กรรมการ)			145,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท	60,000.00	0.00	60,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ	60,000.00	0.00	60,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการสรรหาและ พิจารณาคำตอบแทน	25,000.00	0.00	25,000.00	ไม่มี	

รายละเอียดสรุปคำตอบแทนแต่ละรายคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อคณะกรรมการ	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	คำตอบแทนที่ เป็นตัวแทนอื่น ๆ	รวม (บาท)
1. คณะกรรมการบริษัท	325,000.00	0.00	325,000.00
2. คณะกรรมการตรวจสอบ	220,000.00	0.00	220,000.00

รายชื่อคณะกรรมการ	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)
3. คณะกรรมการบริหาร	0.00	0.00	0.00
4. คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	40,000.00	0.00	40,000.00
5. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	0.00	0.00	0.00
6. คณะกรรมการบรรษัทภิบาลและการพัฒนาอย่างยั่งยืน	0.00	0.00	0.00

รายละเอียดสรุปค่าตอบแทนของคณะกรรมการ

	2567
ค่าเบี้ยประชุมต่อปี (บาท)	585,000.00
ค่าตอบแทนที่ เป็นตัวเงินอื่น ๆ (บาท)	0.00
รวม (บาท)	585,000.00

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้ำจ่ายของกรรมการบริษัท

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้ำจ่าย

:

0.00

ของกรรมการบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา

(บาท)

ข้อมูลเกี่ยวกับการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

กลไกการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทมีบริษัทย่อยและบริษัทร่วมหรือไม่

:

มี

กลไกการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

:

มี

กลไกในการกำกับดูแลการจัดการและรับผิดชอบการดำเนินงานในบริษัทย่อยและบริษัทร่วมที่อนุมัติโดยคณะกรรมการ

:

การส่งตัวแทนไปเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุม ตามสัดส่วนการถือครองหุ้น, การกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการและผู้บริหารที่เป็นตัวแทนของบริษัทในการกำหนดนโยบายที่สำคัญ, การเปิดเผยข้อมูลฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงาน, การทำรายการระหว่างบริษัทกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง, การทำรายการอื่นที่สำคัญ, การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์, ระบบการควบคุมภายในของบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลักมีความเหมาะสมและรัดกุมเพียงพอในบริษัทย่อยที่เป็นบริษัทที่ประกอบธุรกิจหลัก

คณะกรรมการบริษัทจะติดตามและกำกับดูแลการบริหารจัดการกิจการของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมให้เป็นไปตามนโยบายการกำกับดูแลและบริหารจัดการบริษัทย่อยและบริษัทร่วม โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อกำหนดมาตรการและกลไกทั้งทางตรงและทางอ้อม เพื่อให้บริษัทฯ สามารถกำกับดูแลและบริหารจัดการกิจการของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม รวมถึงการติดตามดูแลให้บริษัทย่อยและบริษัทร่วมปฏิบัติตามนโยบายของบริษัทฯ และกฎหมายกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง เพื่อรักษาผลประโยชน์ในเงินลงทุนของบริษัทฯ ในบริษัทย่อยและบริษัทร่วมดังกล่าว อันจะช่วยเพิ่มความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ

ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้มีการติดตามการปฏิบัติตามนโยบาย ผ่านการแต่งตั้งตัวแทนของบริษัทฯ เข้าไปดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการของบริษัทย่อย เพื่อกำกับดูแลการบริหารจัดการบริษัทย่อยให้เป็นไปตามนโยบายของบริษัทฯ

ข้อมูลเกี่ยวกับการติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ

การติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ

การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

การดำเนินงานในเรื่องการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการป้องกันความขัดแย้ง : มี
ทางผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยได้กำหนดไว้ในนโยบายการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ตามที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้การทำรายการต่างๆ เป็นไปอย่างโปร่งใส และการตัดสินใจใด ๆ ในการดำเนินธุรกิจทำเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์โดยรวมของพนักงาน ลูกค้า คู่ค้า และสังคม และควรหลีกเลี่ยงการกระทำที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยกำหนดให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้เสียต้องแจ้งให้บริษัทฯ ทราบถึงความสัมพันธ์หรือการมีส่วนได้เสียของตนในรายการที่จะได้รับการพิจารณาหรือธุรกรรมที่จะได้รับผลประโยชน์ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้เสียจะไม่สามารถเข้ามามีส่วนร่วมในการพิจารณาและใช้สิทธิออกเสียงในธุรกรรมนั้น ๆ ได้ โดยมีรายละเอียดที่ระบุไว้ในข้อ 6.1.2.5 ของแบบ 56-1 One Report ทั้งนี้ ที่ผ่านมา บริษัทฯ ได้ติดตามดูแลการปฏิบัติตามนโยบายการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างสม่ำเสมอ โดยกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ตลอดจนผู้ที่เกี่ยวข้อง ได้ปฏิบัติตามนโยบายการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างเคร่งครัด และจนถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2567 ไม่ปรากฏว่ามีข้อร้องเรียนและการกระทำผิดที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์แต่อย่างใด

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์รวม (กรณี)	0	0	0

การป้องกันการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

การดำเนินงานในเรื่องการป้องกันการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการป้องกันการใช้อข้อมูลภายใน : มี
เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่

บริษัทฯ ให้ความสำคัญการใช้อข้อมูลภายใน โดยบริษัทฯ ได้กำหนดไว้ในนโยบายการป้องกันการใช้อข้อมูลภายใน ตามที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อคุ้มครองสิทธิและเสริมสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นไปตาม พ.ร.บ. หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (ตามที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม) และกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการใช้อข้อมูลภายใน โดยมีรายละเอียดที่ระบุไว้ในข้อ 6.1.2.4 ของแบบ 56-1 One Report ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้มีการแจ้งกำหนดการงดการให้อข้อมูลภายใน และงดการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ก่อนและหลังการเผยแพร่ทางการเงินของบริษัทฯ ในแต่ละไตรมาส ตามนโยบายการป้องกันการให้อข้อมูลภายในของบริษัทฯ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (Silent Period และ Black Out Period) รวมถึงแจ้งเตือนความรับผิดชอบตามกฎหมายกรณีที่มีการฝ่าฝืน ผ่านช่องทางอีเมลให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานในสายงานเกี่ยวข้อง เป็นการล่วงหน้า พร้อมทั้งติดตามดูแลการปฏิบัติตามนโยบายการป้องกันการให้อข้อมูลภายในอย่างสม่ำเสมอ และจนถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2567 ไม่ปรากฏว่ามีข้อร้องเรียนและการกระทำผิดที่เกี่ยวข้องกับการซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้อข้อมูลภายใน หรือการให้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ ไม่มีการฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามนโยบายการป้องกันการให้อข้อมูลภายใน รวมถึงไม่มีการให้อข้อมูลภายในและการซื้อขายหลักทรัพย์ในช่วงเวลาที่กำหนดให้งดการดำเนินการดังกล่าวแต่อย่างใด

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการให้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับ การให้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์รวม (กรณี)	0	0	0

การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

การดำเนินงานในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการต่อต้าน : มี
ทุจริตคอร์รัปชันในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่

รูปแบบการดำเนินงานในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน : การทบทวนความเหมาะสมในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน, การเข้าร่วมโครงการที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน, การประเมินและระบุความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน, การสื่อสารและฝึกอบรมแก่พนักงานเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน, การติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน, การตรวจสอบความครบถ้วนเพียงพอของกระบวนการจากคณะกรรมการตรวจสอบหรือผู้สอบบัญชี

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยบริษัทฯ ได้กำหนดไว้ในนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท เพื่อคุ้มครองสิทธิและเสริมสร้างความมั่นใจของผู้ลงทุนและผู้ถือหุ้นว่าบริษัทฯ ดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส และมีความตระหนักถึงความสำคัญในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ หากมีผู้ฝ่าฝืนหรือกระทำความผิดตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน จะถูกพิจารณาทางวินัยตามระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ และหากการฝ่าฝืนหรือกระทำความผิดดังกล่าวเข้าข่ายการกระทำความผิดกฎหมายจะต้องได้รับการดำเนินคดีตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องด้วย

ทั้งนี้ ที่ผ่านมา บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันในกระบวนการปฏิบัติงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน กำหนดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันโดยถือเป็นส่วนหนึ่งของแผนตรวจสอบภายใน และจัดอบรมเกี่ยวกับการต่อต้านการให้สินบนและคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ โดยกรรมการตรวจสอบจะมีการสอบทานความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน และรายงานผลการตรวจสอบระบบควบคุมภายในต่อกรรมการบริษัทต่อไป นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังมีแนวทางในการทบทวนแนวปฏิบัติและข้อกำหนดในการดำเนินการที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย และจนถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2567 ไม่ปรากฏว่ามีรายงานการให้สินบนหรือการทุจริตคอร์รัปชันแต่อย่างใด

นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้ประกาศเจตนารมณ์เข้าร่วมโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (Thai Private Sector Collective Action against Corruption : CAC) รวมถึงการเข้าร่วมเป็นภาคีเครือข่ายด้านการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันกับองค์กรหรือหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อเข้าร่วมเป็นพลังขับเคลื่อนในการดำเนินการด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เมื่อวันที่ 15 ธันวาคม 2566 และบริษัทฯ ได้ดำเนินการยื่นขอรับรองเป็นสมาชิกโครงการ CAC เมื่อวันที่ 18 ธันวาคม 2567 ที่ผ่านมา โดยในปัจจุบัน อยู่ระหว่างการนำเสนอต่อคณะกรรมการของ CAC เพื่อพิจารณาการรับรอง ซึ่งคาดว่าจะทราบผลการรับรองภายในเดือนมีนาคม 2568 เมื่อได้รับการรับรองจากคณะกรรมการ CAC แล้ว บริษัทฯ มีแผนการสนับสนุนให้บริษัทอื่น ๆ และคู่ค้ามีและประกาศนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งเข้าร่วมเป็นภาคีเครือข่ายด้วย

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันรวม (กรณี)	0	0	0

การแจ้งเบาะแส (Whistleblowing)

การดำเนินงานในเรื่องการแจ้งเบาะแสในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการแจ้งเบาะแส ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่ : มี

บริษัทฯ ได้จัดทำนโยบายการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน (Whistle Blowing Policy) ตามที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อสนับสนุนและให้ความสำคัญแก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วนทั้งภายในและภายนอกองค์กร ในการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนในกรณีที่น่าจะเกิดการละเมิดสิทธิ และการไม่ได้รับความเป็นธรรม การทุจริตคอร์รัปชัน กระทำผิดต่อกฎหมาย หรือผิดต่อจริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจ หรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง บริษัทฯ และบริษัทย่อยเปิดโอกาสให้ผู้พบเห็นเหตุการณ์เกี่ยวกับการกระทำที่แสดงให้เห็นว่าผู้มีส่วนได้เสียได้รับผลกระทบ หรือมีความเสี่ยงที่จะได้รับผลกระทบอันจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อผู้มีส่วนได้เสียจากการดำเนินการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย หรือจากการปฏิบัติงานของกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน หรือลูกจ้างของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย เกี่ยวกับการกระทำความผิดกฎหมาย หรือจรรยาบรรณ รวมถึงพฤติกรรมที่อาจส่งถึงการทุจริตคอร์รัปชัน การปฏิบัติอย่างไม่เท่าเทียมกัน โดยผู้พบเห็นเหตุการณ์สามารถแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนมายังช่องทางที่กำหนดไว้ ดังนี้

- แจ้งเบาะแสทางไปรษณีย์

ประธานกรรมการบริษัท หรือประธานกรรมการตรวจสอบ

บริษัท เซกัวร์ เอเชีย จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

เลขที่ 34/6 หมู่ที่ 1 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ

อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี

- แจ้งเบาะแสทางอีเมล

whistleblowing@chase.co.th

- แจ้งเบาะแสทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ

www.chase.co.th

เพื่อให้ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนสามารถเข้าถึงช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนได้อย่างมั่นใจ โดยปราศจากความเสี่ยงต่อผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน บริษัทฯ จะดำเนินการตรวจสอบตามขั้นตอนและบันทึกผลการสอบสวนไว้เป็นลายลักษณ์อักษร โดยไม่เปิดเผยข้อมูลที่สามารถระบุถึงตัวตนของผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน รวมทั้งดำเนินการจัดเก็บข้อมูลเบาะแสและการร้องเรียนเป็นความลับเพื่อคุ้มครองผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนดังกล่าว นอกจากนี้ บริษัทฯ และบริษัทย่อย เปิดโอกาสให้พนักงานสามารถสอบถามข้อสงสัย แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการไม่ปฏิบัติตามนโยบายหรือจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ ได้โดยผ่านผู้บังคับบัญชาที่ตนเองไว้วางใจ ฝ่ายบุคคล ฝ่ายตรวจสอบภายใน และฝ่ายกฎหมายและกำกับดูแล หากตรวจสอบแล้วพบว่าผู้ถูกกล่าวหาได้ทำการทุจริตคอร์รัปชัน กระทำผิดต่อกฎหมาย หรือผิดต่อจริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจ หรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ผู้กระทำความผิดจะต้องได้รับการพิจารณาโทษตามระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ และหากการกระทำผิดดังกล่าวเข้าข่ายการกระทำผิดกฎหมายจะต้องได้รับการดำเนินคดีตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องด้วย

นอกจากการให้ความสำคัญต่อการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน การให้ความคุ้มครองต่อผู้แจ้งและบุคคลใดที่ให้ความร่วมมืออย่างสุจริต รวมถึงป้องกันการถูกกลั่นแกล้งจากอันเนื่องมาจากการแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนอันเป็นเท็จ บริษัทฯ ยังให้ความสำคัญต่อการกำหนดแนวปฏิบัติและมาตรการต่าง ๆ ที่ส่งเสริมการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกรอบจริยธรรมและจรรยาบรรณ มีความโปร่งใสและเท่าเทียมกัน ไม่ผิดกฎหมายและทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึงมีการอบรมให้ความรู้ต่อพนักงานทุกระดับให้ยึดถือและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

ทั้งนี้ จนถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2567 ไม่ปรากฏว่ามีรายงานการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนการทุจริตคอร์รัปชัน กระทำผิดต่อกฎหมาย การละเมิดสิทธิมนุษยชน หรือผิดต่อจริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจแต่อย่างใด

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการแจ้งเบาะแส

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่ได้รับผ่านช่องทางการแจ้งเบาะแสรวม (กรณี)	0	0	0

การติดตามการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการอื่น ๆ

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยได้กำหนดไว้ในนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี ตามที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ซึ่งนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ ยึดหลักปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 (Corporate Governance Code for Listed Companies 2017) ซึ่งจัดทำโดยสำนักงาน ก.ล.ด. โดยมีรายละเอียดที่ระบุไว้ในข้อ 6.1 ของแบบ 56-1 One Report

คณะกรรมการบริษัทมีแนวทางในการทบทวน ปรับปรุง และแก้ไขเพิ่มเติมนโยบายการกำกับดูแลกิจการ และแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับโครงสร้างขององค์กร บริบทขององค์กร สภาพแวดล้อมทางธุรกิจ รวมถึงการเสริมสร้างความเข้าใจและแนวปฏิบัติสำหรับนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีให้กับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน เพื่อส่งเสริมให้เกิดการปฏิบัติจริงเพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม

ทั้งนี้ ที่ผ่านมา บริษัทฯ ได้ติดตามดูแลการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างสม่ำเสมอ โดยกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ตลอดจนผู้ที่เกี่ยวข้อง ได้ปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างเคร่งครัด และจนถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2567 ไม่ปรากฏว่ามีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการฝ่าฝืนนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีแต่อย่างใด และบริษัทฯ ไม่มีข้อโต้แย้งหรือข้อพิพาทใด ๆ กับคู่แข่งทางการค้า

ข้อมูลเกี่ยวกับการรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบในรอบปีที่ผ่านมา

การเข้าประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ

การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ (ครั้ง) : 4

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1 นาย กฤษณ์ อรรถกฤษณ์ (ประธานกรรมการตรวจสอบ)	4	/	4
2 นาง วรณสุตา ธนสรานาต (กรรมการตรวจสอบ)	4	/	4
3 นาย ประดิษฐ์ เลี้ยวศิริกุล (กรรมการตรวจสอบ)	4	/	4

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบให้ความสำคัญต่อการสอบทานรายงานทางการเงิน ระบบควบคุมภายใน และรายการระหว่างกัน ซึ่งมีความสำคัญต่อการการดำเนินงานธุรกิจและการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยในปี 2567 คณะกรรมการตรวจสอบได้มีการประชุม 4 ครั้ง โดยกรรมการทุกท่านเข้าร่วมประชุมคิดเป็นร้อยละ 100

คณะกรรมการตรวจสอบได้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ซึ่งมีสาระสำคัญสรุปได้ดังนี้

1. การสอบทานงบการเงิน

สอบทานงบการเงินรายไตรมาส และงบการเงินประจำปีรวมถึงรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้อง ร่วมกับผู้สอบบัญชี และฝ่ายจัดการ โดยคณะกรรมการตรวจสอบได้สอบถามและให้ความเห็นในเรื่องที่มีผลกระทบต่องบการเงิน ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่าการจัดทำงบการเงินเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีตามหลักการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และมีการเปิดเผยข้อมูลที่เพียงพอ

2. การสอบทานรายการระหว่างกัน

สอบทานรายการระหว่างกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์และมีความเห็นว่ารายการระหว่างกัน เป็นการดำเนินการตามเงื่อนไขธุรกิจการค้าปกติทั่วไปเสมือนทำรายการกับบุคคลภายนอก และเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ รวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ

3. การพิจารณาแต่งตั้งผู้สอบบัญชีประจำปี

พิจารณาคัดเลือก เสนอแต่งตั้ง และเสนอค่าตอบแทนให้กับ บริษัท ไพร์ซวอเตอร์เฮาส์คูเปอร์ส เอเปเอส จำกัด เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ประจำปี 2567 ตลอดจนมีการพบปะระหว่างคณะกรรมการตรวจสอบกับผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ เป็นประจำอย่างสม่ำเสมอ เพื่อหารือเกี่ยวกับปัญหาจากการตรวจสอบ และหาแนวทางแก้ไขในประเด็นสำคัญได้อย่างทันเวลาที่

4. การสอบทานกระบวนการบริหารความเสี่ยง

สอบทานความเพียงพอของกระบวนการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ และบริษัทย่อย รวมถึงพิจารณาความเพียงพอ เหมาะสมของปัจจัยและผลกระทบต่อการดำเนินงานของกลุ่มบริษัทฯ ให้ครอบคลุมความเสี่ยงรอบด้าน

5. การกำกับดูแลงานตรวจสอบภายใน

คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ ได้พิจารณาและสอบทานขอบเขตการปฏิบัติงาน ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบและกำหนดโครงสร้างของฝ่ายตรวจสอบภายในให้รายงานผลการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ตลอดจนอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปี 2567 รวมถึงประเมินความเพียงพอ และความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน และมีการติดตามการแก้ไขตามรายงานผลการตรวจสอบในประเด็นที่มีนัยสำคัญอย่างต่อเนื่อง ซึ่งจะนำไปสู่ระบบการควบคุมภายในที่ดี การบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพและการกำกับดูแลกิจการที่ดี

6. การสอบทานการกำกับดูแลการปฏิบัติงาน

สอบทานให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมถึงสนับสนุนและกำกับให้มีการปฏิบัติงานตามมาตรฐานความปลอดภัย

7. การสอบทานและรายงานผลการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

สอบทานให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และรับทราบรายงานผลการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน ประจำปี 2567 ซึ่งไม่พบการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนแต่ประการใด รวมถึงให้ความเห็นชอบในการยื่นข้อร้องเรียนเป็นสมาชิกโครงการแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย (CAC)

8. การทบทวนกฎบัตรและนโยบาย

ให้ความเห็นต่อการทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และกฎบัตรฝ่ายตรวจสอบภายใน รวมถึงนโยบายบริหารความเสี่ยง นโยบายการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ นโยบายการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน นโยบายการป้องกันการให้ข้อมูลภายใน นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน นโยบายการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน และนโยบายการรับหรือการให้คำรับรองและของขวัญ หรือผลประโยชน์อื่นใด

ข้อมูลเกี่ยวกับการสรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

การเข้าประชุมและผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหาร

การประชุมคณะกรรมการบริหาร (ครั้ง) : 15

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหาร		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1 นาย ประชา ชัยสุวรรณ (ประธานกรรมการบริหาร)	15	/	15
2 นางสาว หทัยรัตน์ แก้วแสนเมือง (กรรมการบริหาร)	15	/	15

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหาร		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
3 นางสาว วรลักษณ์ ชัยสุวรรณ (กรรมการบริหาร)	15	/	15
4 นางสาว สุธิดา ชัยสุวรรณ (กรรมการบริหาร)	15	/	15
5 นาย สุรัชย์ เชษฐโชติศักดิ์ (กรรมการบริหาร)	4	/	15
6 นาย วิทวัส เวชบุษกร (กรรมการบริหาร)	15	/	15

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารได้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายในกฎบัตรคณะกรรมการบริหาร โดยในปี 2567 คณะกรรมการบริหารได้มีการประชุม 15 ครั้ง โดยกรรมการทุกท่านเข้าร่วมประชุมคิดเป็นร้อยละ 87.78

คณะกรรมการบริหารได้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ซึ่งมีสาระสำคัญสรุปได้ดังนี้

1. พิจารณาความคืบหน้าในการดำเนินธุรกิจรายเดือนและรายปี รวมถึงพิจารณาความคืบหน้าและแนวโน้มความสามารถในการดำเนินการตามแผนธุรกิจในอนาคต
2. กำกับดูแลและให้คำปรึกษาการดำเนินงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อยให้เป็นไปตามนโยบาย เป้าหมายและแผนการดำเนินงาน ตลอดจนติดตามการบริหารจัดการงบประมาณโครงการลงทุนต่าง ๆ ของบริษัทฯ และบริษัทย่อยที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยติดตามการดำเนินงานในภาพรวมของบริษัทฯ เป็นประจำทุกเดือน เพื่อผลักดันให้ธุรกิจของบริษัทฯ เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้
3. อนุมัติการดำเนินงานที่เป็นธุรกรรมปกติธุรกิจของบริษัทฯ ตามแผนการดำเนินงานของบริษัทฯ
4. ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมายและกลยุทธ์ในการดำเนินงานของบริษัทฯ พร้อมทั้งติดตามให้มีการนำกลยุทธ์ของบริษัทฯ ไปปฏิบัติ ผ่านการรายงานผลการปฏิบัติงานเป็นรายเดือน
5. กลับกรองแผนธุรกิจและงบประมาณประจำปี ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ วิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบาย เป้าหมายหลัก และกลยุทธ์ทางธุรกิจของบริษัทฯ
6. อนุมัติการเข้าทำธุรกรรมทางการเงินกับสถาบันการเงิน
7. ให้ความเห็นต่อการทบทวนนโยบายการลงทุนและการกำกับดูแลการดำเนินงานในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม นโยบายการบริหารความเสี่ยง นโยบายการจ่ายเงินปันผล นโยบายสินเชื่อ นโยบายบัญชีและการเงิน
8. ให้ความเห็นต่อการทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการบริหาร

การเข้าประชุมของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

การประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน : 1
(ครั้ง)

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1 นาง วรณสุตา ธนสรานาด (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย)	1	/	1
2 นาย ประดิษฐ์ เลี้ยวศิริกุล (กรรมการชุดย่อย)	1	/	1
3 นางสาว หทัยรัตน์ แก้วแสนเมือง (กรรมการชุดย่อย)	1	/	1

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนได้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน โดยในปี 2567 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนได้มีการประชุม 1 ครั้ง โดยกรรมการทุกท่านเข้าร่วมประชุมคิดเป็นร้อยละ 100

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนได้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ซึ่งมีสาระสำคัญสรุปได้ดังนี้

1. เสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการที่ต้องออกตามวาระ โดยคำนึงถึงผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการในช่วงเวลาที่ผ่านมา เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทและที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณานุมัติ
2. กำหนดคำตอบแทนของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ประจำปี 2567 เพื่อให้มีความเหมาะสมสอดคล้องกับกลยุทธ์ และเป้าหมายระยะยาวของบริษัทฯ โดยพิจารณาจากภาระหน้าที่ ขอบเขต บทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบ รวมถึงประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ และเปรียบเทียบกับข้อมูลคำตอบแทนของบริษัทในกลุ่มอุตสาหกรรมใกล้เคียง เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทและที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณานุมัติ
3. ให้ความเห็นต่อเรื่องสำคัญดังต่อไปนี้ เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณานุมัติ
 - (1) การแก้ไขเพิ่มเติมตารางองค์ประกอบความรู้ความชำนาญของกรรมการ (Board Skills Matrix) และการจัดทำตารางองค์ประกอบความรู้ความชำนาญของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO Skills Matrix)
 - (2) ผลการประเมินความหลากหลายทางทักษะของคณะกรรมการปัจจุบัน ผ่านตารางองค์ประกอบความรู้ความชำนาญของกรรมการ (Board Skills Matrix)
 - (3) การจัดทำนโยบายความหลากหลายของคณะกรรมการ
 - (4) ผลการประเมินการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ประจำปี 2566 และรับทราบข้อเสนอแนะและความคิดเห็นเพิ่มเติมของกรรมการเกี่ยวกับองค์ประกอบและทักษะความรู้ของคณะกรรมการตรวจสอบ และเสนอให้ผู้ที่เกี่ยวข้องพิจารณา กำหนดแนวทางและแผนการปรับปรุงเพื่อพัฒนาต่อไป
 - (5) รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการวางแผนสืบทอดตำแหน่งประจำปี 2566 และการทบทวนนโยบายการวางแผนสืบทอดตำแหน่ง
 - (6) การทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

การประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (ครั้ง) : 2

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1 นางสาว หทัยรัตน์ แก้วแสนเมือง (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย)	2	/	2
2 นางสาว วรลักษณ์ ชัยสุวรรณ (กรรมการชุดย่อย)	2	/	2
3 นางสาว สุธิดา ชัยสุวรรณ (กรรมการชุดย่อย)	2	/	2

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยในปี 2567 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้มีการประชุม 2 ครั้ง โดยกรรมการทุกท่านเข้าร่วมประชุมคิดเป็นร้อยละ 100

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ซึ่งมีสาระสำคัญสรุปได้ดังนี้

1. ทบทวนกรอบแนวทางในการบริหารความเสี่ยงของกลุ่มบริษัทฯ ให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้สามารถประเมิน ติดตาม และควบคุมความเสี่ยงแต่ละประเภทให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
2. ทบทวนนโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้มั่นใจว่านโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยงมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องตามแนวคิดของ COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission)
3. กำหนดและทบทวนองค์ประกอบ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ ตามกฎบัตรของคณะทำงานบริหารความเสี่ยง
4. กำกับดูแลและติดตามการปฏิบัติตามนโยบายบริหารความเสี่ยงและแผนการบริหารความเสี่ยง
5. สอบทานผลการประเมินความเสี่ยงประจำปี 2567 ที่จัดทำโดยคณะทำงานบริหารความเสี่ยง ครอบคลุมกรอบการบริหารความเสี่ยงของกลุ่มบริษัทฯ อันได้แก่ ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน ความเสี่ยงด้านสภาพคล่อง ความเสี่ยงด้านชื่อเสียง ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย การปฏิบัติต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ความเสี่ยงด้านทุจริตคอร์รัปชัน ความเสี่ยงด้านความยั่งยืน และความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่ (Emerging Risks)

- ประเมินความเสี่ยงของกลยุทธ์ในการตอบสนองต่อความเสี่ยงและประสิทธิภาพของการบริหารความเสี่ยง เพื่อดูระดับความเสี่ยงขององค์กรให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม นำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาสอบทานและให้ความเห็น ก่อนนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
- ติดตามและจัดการประเด็นความเสี่ยงเกี่ยวกับการบริหาร การดำเนินงาน สถานะความเสี่ยงของกลุ่มบริษัทฯ และการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ รวมถึงสิ่งที่ต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้สอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายทางธุรกิจ ให้กับคณะกรรมการบริหาร และ/หรือคณะกรรมการตรวจสอบ
- ทบทวนแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องสำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (Business Continuity Plan : BCP) ของบริษัทฯ ให้สอดคล้องกับประเด็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่ และภัยพิบัติทางธรรมชาติตามสภาพแวดล้อมของสำนักงานสาขาต่าง ๆ ให้พร้อมดำเนินการตามแผน BCP เพื่อลดผลกระทบหรือลดการเกิดความเสียหายให้อยู่ในเกณฑ์ที่ยอมรับได้
- ให้ความเห็นต่อการทบทวนนโยบายการป้องกันอาชญากรรมทางการเงิน และนโยบายการรับหรือการให้คำรับรองและของขวัญ หรือผลประโยชน์อื่นใด

การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริษัทและการพัฒนาอย่างยั่งยืน

การประชุมคณะกรรมการบริษัทและการพัฒนาอย่างยั่งยืน (ครั้ง)

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริษัทและการพัฒนาอย่างยั่งยืน		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1 นางสาว วรลักษณ์ ชัยสุวรรณ (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย)	2	/	2
2 นางสาว สุธิดา ชัยสุวรรณ (กรรมการชุดย่อย)	2	/	2
3 นางสาว หทัยรัตน์ แก้วแสนเมือง (กรรมการชุดย่อย)	2	/	2

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทและการพัฒนาอย่างยั่งยืน

- คณะกรรมการบริษัทและการพัฒนาอย่างยั่งยืนได้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายในกฎบัตรคณะกรรมการบริษัทและการพัฒนาอย่างยั่งยืน โดยในปี 2567 คณะกรรมการบริษัทและการพัฒนาอย่างยั่งยืนได้มีการประชุม 2 ครั้ง โดยกรรมการทุกท่านเข้าร่วมประชุมคิดเป็นร้อยละ 100
- คณะกรรมการบริษัทและการพัฒนาอย่างยั่งยืนได้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ซึ่งมีสาระสำคัญสรุปได้ดังนี้
- รับทราบและติดตามผลการประเมินโครงการสำรวจการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียน ประจำปี 2567 (CGR 2024) ในระดับ 5 ดาว หรือดีเลิศ (90 คะแนนขึ้นไป) จากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) และการติดอันดับ Top Quartile ของบริษัทจดทะเบียนโดยรวมของกลุ่มอุตสาหกรรมธุรกิจการเงิน และคะแนนเฉลี่ยแบ่งตามมูลค่าหลักทรัพย์ตามราคาตลาด (Market Capitalization) รวมถึงผลการประเมินคุณภาพการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้น (AGM Checklist) ประจำปี 2567 ในเกณฑ์ “ดีเยี่ยม” ระดับ 5 เหรียญ จากสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย
 - รับทราบและติดตามผลการประเมินหุ้นยั่งยืน SET ESG Ratings ประจำปี 2567 ในระดับ “A” ที่ได้รับการประเมินโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
 - ทบทวนและแก้ไขเพิ่มเติมนโยบาย เป้าหมาย และแนวปฏิบัติด้านบริษัทและการพัฒนาอย่างยั่งยืนที่สอดคล้องกับประเด็นความยั่งยืนที่สำคัญของกลุ่มบริษัทฯ เหมาะสมกับสภาวะการดำเนินธุรกิจ สอดคล้องกับกฎหมาย แนวปฏิบัติที่ดีในระดับสากล และข้อเสนอแนะของหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง
 - กำกับดูแลและติดตามผลการนำนโยบาย และแนวปฏิบัติด้านบริษัทและการพัฒนาอย่างยั่งยืนไปใช้พัฒนาบริษัทฯ อย่างต่อเนื่อง
 - รายงานความคืบหน้าและผลการปฏิบัติงานด้านบริษัทและการพัฒนาอย่างยั่งยืนรายไตรมาสต่อคณะกรรมการบริษัท
 - กำหนดแนวทางการเปิดเผยรายงานผลการดำเนินงานด้านบริษัทและการพัฒนาอย่างยั่งยืน ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) และรายงานความยั่งยืนของบริษัทฯ
 - ให้ความเห็นต่อการทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการบริษัทและการพัฒนาอย่างยั่งยืน

นโยบายและกลยุทธ์ความยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

นโยบายด้านความยั่งยืน

นโยบายด้านความยั่งยืน : มี

กลุ่มบริษัท ในฐานะผู้นำด้านธุรกิจบริหารจัดการสินทรัพย์ด้วยคุณภาพและติดตามท่วงตามนี้ มีวิสัยทัศน์มุ่งสู่การเป็นศูนย์กลางการบริหารหนี้ครบวงจรชั้นนำ ที่ให้คำปรึกษาและให้ความรู้คู่ขนานในการบริหารหนี้ เพื่อส่งเสริมและยกระดับความเป็นอยู่ที่ดีของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม โดยกลุ่มบริษัท ได้ตระหนักและให้ความสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจให้เติบโตอย่างยั่งยืนบนพื้นฐานการดำเนินงานที่มีหลักธรรมาภิบาล ควบคู่กับความรับผิดชอบต่อสังคม และดูแลสิ่งแวดล้อม ยึดหลักมาตรฐานการดำเนินงานตลอดห่วงโซ่มูลค่าให้สอดคล้องกับความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียขององค์กร ตลอดจนสอดคล้องตามเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนขององค์การสหประชาชาติ (Sustainable Development Goals : SDGs) ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ อันจะนำไปสู่การเพิ่มคุณค่าและมูลค่าขององค์กรได้อย่างยั่งยืน

ลิงก์นโยบายด้านความยั่งยืน : <https://www.chase.co.th/storage/content/cg/corporate-policies/20250305-chase-sustainable-development-policy-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 2

เป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนหรือไม่ : มี

เพื่อกำหนดแนวทางการบริหารจัดการองค์กรตามหลักการพัฒนาอย่างยั่งยืน และสร้างการมีส่วนร่วมกับผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ซึ่งบริษัท ได้กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายด้านความยั่งยืนให้ครอบคลุมทั้งกลุ่มบริษัท โดยกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ มีหน้าที่สนับสนุนและปฏิบัติให้สอดคล้องกับนโยบายการพัฒนาอย่างยั่งยืน บริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายการพัฒนาอย่างยั่งยืนและเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน ดังนี้

- (1) มิติด้านเศรษฐกิจ ผลักดันองค์กรให้มีการเติบโตทางธุรกิจอย่างยั่งยืน ด้วยการบริหารจัดการความเสี่ยงทั้งภายในและภายนอกอย่างรอบคอบ มีประสิทธิภาพ และมีความสามารถในการปรับตัวให้มีความยืดหยุ่น ตลอดจนมุ่งเน้นการนำเทคโนโลยีและนวัตกรรมมาใช้ในการบริหารงานและปฏิบัติการ เพื่อส่งมอบความพึงพอใจสูงสุดให้แก่ผู้รับบริการและสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่การบริการอย่างต่อเนื่อง
- (2) มิติด้านการกำกับดูแล องค์กรดำเนินธุรกิจโดยยึดหลักความถูกต้องและปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ภายใต้จรรยาบรรณทางธุรกิจ และการกำกับดูแลกิจการที่ดี เปิดเผยข้อมูลและผลการดำเนินงานอย่างโปร่งใส การต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน และการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ
- (3) มิติด้านสังคม องค์กรมีความมุ่งมั่นในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด ให้ความสำคัญกับผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มอย่างสมดุล เคารพพหุวัฒนธรรม และจัดให้องค์กรมีความปลอดภัยและอาชีวอนามัยที่ดีตามมาตรฐานสากล รวมถึงสนับสนุนการมีส่วนร่วมของบริษัฯ กับชุมชน และผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งสร้างคุณค่าและยกระดับคุณภาพชีวิตชุมชนและสังคมให้เติบโตไปด้วยกันอย่างยั่งยืน
- (4) มิติด้านสิ่งแวดล้อม มุ่งพัฒนาสู่สังคมคาร์บอนต่ำครอบคลุมการมุ่งเน้นการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด เพิ่มขีดความสามารถในการใช้พลังงานทดแทน ควบคู่ไปกับการแก้ไขปัญหาขยะมูลฝอยและของเสีย และพร้อมมุ่งสู่โครงการอาคารสีเขียวเพื่อสิ่งแวดล้อม (Green Building)

เป้าหมาย SDGs ขององค์การสหประชาชาติ : Goal 1 ขจัดความยากจน (No Poverty), Goal 3 การมีสุขภาพและความเป็นอยู่ที่ดี (Good Health and Well-being), Goal 4 การศึกษาที่มีคุณภาพ (Quality Education), Goal 5 ความเท่าเทียมทางเพศ (Gender Equality), Goal 8 งานที่มีคุณค่าเศรษฐกิจที่เติบโต (Decent Work and Economic Growth), Goal 9 อุตสาหกรรม นวัตกรรม โครงสร้างพื้นฐาน (Industry, Innovation and Infrastructure), Goal 10 ลดความเหลื่อมล้ำ (Reduce Inequalities), Goal 12 การผลิตและบริโภคที่รับผิดชอบ (Responsible Consumption and Production), Goal 13 การรับมือกับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ (Climate Action), Goal 16 สันติภาพและสถาบันเข้มแข็ง (Peace, Justice and Strong Institutions)

ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านมา

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวนนโยบายและ/หรือ : มี
เป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการเปลี่ยนแปลงและพัฒนากฎเกณฑ์เกี่ยวกับนโยบาย : มี
และ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

บริษัทฯ ได้มีการทบทวนประจำปี และแก้ไขเพิ่มเติมบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทและการพัฒนาอย่างยั่งยืน ในการกำกับดูแลด้านความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และบริหารจัดการความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับความยั่งยืน เช่น ความเสี่ยงจากภัยพิบัติ และสภาพภูมิอากาศ และบทบาทหน้าที่ของคณะทำงาน ในการจัดทำรายงานผลการมีส่วนร่วมของบริษัทฯ กับผู้มีส่วนได้เสีย ตามข้อเสนอแนะด้านความยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่มูลค่าธุรกิจ

ห่วงโซ่มูลค่าธุรกิจ

กลุ่มบริษัทฯ ดำเนินธุรกิจตามหลักการการกำกับดูแลกิจการที่ดี และปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายข้อบังคับของหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง โดยคำนึงถึงหลักการการรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมควบคู่กัน ตลอดจนให้ความสำคัญกับผู้มีส่วนได้เสียตลอดห่วงโซ่มูลค่าของธุรกิจจากต้นน้ำถึงปลายน้ำ

กลุ่มบริษัทฯ ได้วิเคราะห์กิจกรรมการทำงานตลอดทั้งห่วงโซ่มูลค่าของธุรกิจ เพื่อสามารถบริหารจัดการทรัพยากร และเพิ่มขีดจำกัดความสามารถขององค์กร รวมถึงสามารถสร้างคุณค่าผ่านการบริการเพื่อให้เกิดผลลัพธ์ที่ดีตามความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียตลอดห่วงโซ่มูลค่าของธุรกิจ (Value Chain)

กลุ่มบริษัทฯ ประกอบธุรกิจในการบริหารจัดการสินทรัพย์ด้วยคุณภาพ และให้บริการติดตามทวงถามหนี้อย่างครบวงจร โดยมีกิจกรรมหลักทางธุรกิจตั้งแต่การจัดหาแหล่งเงินทุนที่มีความเหมาะสม การลงทุนในสินทรัพย์ด้วยคุณภาพ การเสนองานบริการติดตามทวงถามหนี้กับลูกค้า การติดตามทวงถามหนี้ตามกฎหมาย และปฏิบัติตามลูกค้าอย่างเป็นธรรม การรับชำระเงินและการบริหารความสัมพันธ์เชิงธุรกิจในระยะยาว นอกจากนี้ยังมีกิจกรรมที่สนับสนุนให้กิจกรรมหลักบรรลุเป้าหมาย ได้แก่ การจัดซื้อจัดจ้าง การพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ การบริหารทรัพยากรบุคคล ตลอดจนการปฏิบัติตามเกณฑ์การบริหารจัดการการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสม

รูปภาพห่วงโซ่มูลค่าธุรกิจ

กิจกรรมหลัก					
ธุรกิจที่ 1 ธุรกิจบริหารจัดการสินทรัพย์จากกรรมสิทธิ์สินทรัพย์ด้วยคุณภาพ	การบริหาร ปัจจัยการผลิต - เข้าร่วมประมูลสินทรัพย์ด้วยคุณภาพ - จัดหาและเข้าถึงแหล่งเงินทุนสำหรับการจัดหาสินทรัพย์ด้วยคุณภาพ	การปฏิบัติการ - ได้ทำบริการและซื้อหนี้ที่เป็นประโยชน์แก่ลูกค้า โดยเฉพาะแนวทางชำระหนี้ไปมาโดยลูกค้า - บริษัทฯ อาจใช้พิจารณาใช้กระบวนการทางศาลในการดำเนินคดีกับลูกค้า - การรายงานหนี้ต่อธนาคาร - การนำเทคโนโลยีมาใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการติดตามหนี้	การรับชำระหนี้ การรับชำระหนี้จากลูกค้าผ่าน Bill Payment รองธนาคาร โดยสามารถชำระผ่านช่องทางต่างๆ ได้แก่ ธนาคาร, ATM, Mobile Banking และ Counter service	การบริหารความสัมพันธ์ การบริหารความสัมพันธ์เชิงธุรกิจในระยะยาวกับลูกค้า เพื่อสร้างความพึงพอใจและความผูกพันต่อบริษัท	การบริหารหลังการขาย - ส่งอีเมลหรือเอกสารชำระเงิน และออกใบเสร็จให้กับลูกค้า - การรับเรื่องร้องเรียนและสร้างความพึงพอใจเกี่ยวกับคุณภาพของการให้บริการ - ดำเนินการตามนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
	การบริหาร ปัจจัยการผลิต เสนอบริการให้กับลูกค้าที่เป็นสถาบันการเงิน และไม่ใช่อุสาหสาหกรรมการเงิน เพื่อรับมอบหมายมาดำเนินการติดตามทวงถามหนี้ และ/หรือบริการดำเนินคดี	การปฏิบัติการ - การเจรจาติดตามทวงถามหนี้กับลูกค้า หรือให้ความรู้ในการบริหารจัดการหนี้กับลูกค้า เพื่อเพิ่มโอกาสในการชำระหนี้ - ให้บริการดำเนินกระบวนการทางศาลในการดำเนินคดีกับลูกค้า - นำส่งรายงานสรุปผลการติดตามทวงถามหนี้ตามรอบระยะเวลา - การนำเทคโนโลยีมาใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการติดตามหนี้	การรับชำระหนี้ ลูกค้าชำระหนี้ให้กับบริษัทฯ โดยตรง โดยผู้ว่าจ้างจะส่งรายงานการชำระหนี้มายังบริษัทฯ เพื่อยืนยันสถานะการชำระหนี้ของลูกค้าที่ครบถ้วน (บริษัทจะได้รับเป็นค่าคอมมิชชั่น)	การบริหารความสัมพันธ์ มีแผนติดตามวัดผลของคู่ค้าเป้าหมายเพื่อหาโอกาสเข้าไปนำเสนอการบริการและผลการดำเนินงานของบริษัท เพื่อเปิดโอกาสในการทำธุรกิจ (แยกต่างหาก)	การบริหารหลังการขาย - ส่งอีเมลหรือเอกสารชำระเงิน และออกใบเสร็จให้กับลูกค้า - การรับเรื่องร้องเรียนและสร้างความพึงพอใจเกี่ยวกับคุณภาพของการให้บริการ - ดำเนินการตามนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
กิจกรรมสนับสนุน					
การจัดซื้อจัดจ้าง - เปรียบเทียบราคาและคุณภาพของ Supplier สำหรับการจัดซื้ออุปกรณ์ และเครื่องใช้สำนักงาน - ทำแบบประเมินผู้ค้าประจำปี และการคัดเลือกใช้บริการผู้ค้า บริษัทมีแผนจะพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสังคมและสิ่งแวดล้อม		การพัฒนาเทคโนโลยี - ขับเคลื่อน e-documents เพื่อลดการใช้กระดาษ และลดข้อผิดพลาดที่เกิดจากคน - ติดตั้งระบบเทคโนโลยีอัตโนมัติ (Auto Dialer) - การจัดทำระบบบัญชีและการเงิน - ระบบบริหารและติดตามหนี้ - กำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล		การบริหารทรัพยากรบุคคล - การอบรมและพัฒนาบุคลากร - การกำหนดบทบาทหน้าที่ JD และกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จ KPI และแผนการฝึกอบรมพนักงาน - การสำรวจความผูกพันต่อองค์กร และจัดช่องทางรับเรื่องร้องเรียน - พัฒนาและปรับปรุงด้านสวัสดิการให้มีความเหมาะสมสอดคล้องกับงบประมาณการ และแข่งขันได้	
โครงสร้างพื้นฐาน - งานกำกับดูแลกิจการ ทั้งด้านการกำกับดูแล การติดตาม และการประเมินผล เพื่อให้ทุกฝ่ายมีแนวปฏิบัติให้ทิศทางเดียวกันตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง - งานพัฒนาระบบสารสนเทศและสื่อสารองค์กร เพื่อติดต่อสื่อสารกับผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่าง ๆ					

การวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่มูลค่าของธุรกิจ

รายละเอียดการวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่มูลค่าของธุรกิจ

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
ผู้มีส่วนได้เสียภายในองค์กร			
พนักงาน	- การมีค่าตอบแทน และสวัสดิการที่เหมาะสมและเป็นธรรม - ได้เพิ่มพูนความรู้ใหม่ ๆ และพัฒนาทักษะความสามารถ - การดูแลอาชีวอนามัย และความปลอดภัยในการทำงาน - มีความก้าวหน้าในอาชีพ - การรับฟังความคิดเห็นของพนักงาน ตลอดจนได้รับการแก้ไขปัญหาเมื่อร้องเรียนได้อย่างทันท่วงที - การปฏิบัติอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ	- การดูแลเรื่องค่าตอบแทนและสวัสดิการของพนักงานอย่างเหมาะสม - ส่งเสริมและจัดหลักสูตรอบรมทั้งภายในและภายนอก พัฒนาความรู้อย่างสม่ำเสมอ สำหรับพนักงานทุกระดับ - โดยในปี 2567 บริษัทฯ ได้จัดอบรมภายในให้แก่พนักงานแต่ละกลุ่มรวม ทั้งสิ้น 19 หลักสูตร รวมทั้งสิ้น 114 ชั่วโมง - การดูแลและปรับปรุงสภาพแวดล้อมการทำงานให้ปลอดภัย และถูกหลักอาชีวอนามัย - การเปิดโอกาสให้พนักงานทุกระดับสามารถเติบโตในสายอาชีพจากการประเมินผลรายปี และการจัดให้มีการพัฒนาและฝึกอบรม - จัดช่องทางรับเรื่องร้องเรียนและแก้ไขปัญหาได้อย่างทันท่วงที - สร้างความสมดุลในการทำงานและชีวิตส่วนตัว สนับสนุนให้พนักงานวางแผนทำงานให้อยู่ในเวลาทำงานปกติ ไม่กระทบต่อเวลาส่วนตัว - การปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนอย่างเท่าเทียมและไม่เลือกปฏิบัติและมีแผนในการจัดทำนโยบายและประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชน	- การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ - การประชุมภายในองค์กร - การรับเรื่องข้อร้องเรียน - การสำรวจความผูกพันพนักงาน - การอบรม / สัมมนา

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
ผู้มีส่วนได้เสียภายในองค์กร			
คณะกรรมการบริษัท	- การดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส มีธรรมาภิบาล ภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี - การเติบโตทางธุรกิจอย่างยั่งยืน - การได้พัฒนาความรู้และความสามารถที่เกี่ยวข้องกับปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการและกฎเกณฑ์ต่าง ๆ และการนำมาปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง - ความหลากหลายของคณะกรรมการ - การกำหนดค่าตอบแทนที่เหมาะสมกับความรับผิดชอบและบทบาทหน้าที่ - เข้าใจขอบเขตการประกอบธุรกิจ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	- การกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี - การสื่อสารและการให้คำปรึกษาอย่างถูกต้องครบถ้วนและชัดเจน - การจัดทำและนำเสนอเอกสารที่สำคัญให้แก่กรรมการเป็นการล่วงหน้า - การจัดให้มีหลักสูตรอบรมและพัฒนาความรู้ความสามารถของกรรมการอย่างสม่ำเสมอ - การจัดทำ Board Skills Matrix ในการคัดเลือกกรรมการที่มีทักษะ และประสบการณ์ที่เหมาะสมต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท - การกำหนดค่าตอบแทนและได้รับอนุมัติจากผู้ถือหุ้นด้วยความเหมาะสมกับความรับผิดชอบและบทบาทหน้าที่ - การจัดอบรมหน้าที่ตามกฎหมายของกรรมการและนโยบายต่าง ๆ ของบริษัทฯ	- การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ - การประชุมภายในองค์กร - การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี - การรับเรื่องร้องเรียน - การสำรวจความพึงพอใจ - การอบรม / สัมมนา - อื่น ๆ - การประเมินผล

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กร			
• นักลงทุนหรือสถาบันการลงทุน • ผู้ถือหุ้น	• ผลประกอบการของบริษัทเติบโตอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน • ผู้ถือหุ้นได้รับผลตอบแทนที่ดี • เปิดเผยข้อมูลได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลาตลอดจนเป็นไปตามเกณฑ์ที่หน่วยงานกำกับดูแลกำหนด • เปิดโอกาส และช่องทางให้นักลงทุนและผู้ถือหุ้นสอบถามข้อมูลบริษัทได้ • นักลงทุนทุกกลุ่มได้รับข้อมูลข่าวสารของบริษัทด้วยความเสมอภาค และเท่าเทียม • บริษัทมีการกำกับดูแลกิจการที่ดี	• การประชุมผู้ถือหุ้นดูแลให้ผู้ถือหุ้นได้รับการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม เท่าเทียม ปกป้องสิทธิผู้ถือหุ้น ให้สิทธิผู้ถือหุ้นในการเสนอเพิ่มวาระการประชุมผู้ถือหุ้น และเสนอรายชื่อบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นกรรมการ • โดยในปี 2567 บริษัทฯ ได้จัดประชุมผู้ถือหุ้นสามัญรวม 1 ครั้ง • บริษัทมีการกำหนดกลยุทธ์และเป้าหมายการดำเนินธุรกิจอย่างชัดเจน เพื่อให้ผลการประกอบกิจการสามารถบรรลุตามเป้าหมายได้ • การจัดกิจกรรม Opportunity Day รายไตรมาส • โดยในปี 2567 บริษัทฯ จัดกิจกรรมไปรวมทั้งสิ้น 4 ไตรมาส • การจัดกิจกรรม Company Visit • เปิดเผยข้อมูลสารสนเทศได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน ตรงเวลา รวมถึง คำอธิบายและการวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการ (MD&A) รายไตรมาสและรายปีผ่านเว็บไซต์ SET และ เว็บไซต์ CHASE • การดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส มีธรรมาภิบาล ภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และเปิดเผยเรื่องหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ผ่านทางแบบ 56-1 one report และ Website ของบริษัท	• การเยี่ยมชม • การแถลงข่าว • การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ • การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี • การรับเรื่องข้อร้องเรียน • การสำรวจความพึงพอใจ • การอบรม / สัมมนา • อื่น ๆ • การเปิดเผยข้อมูล

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กร			
- นักวิเคราะห์ - สำนักข่าวและสื่อมวลชน	- นักวิเคราะห์และสื่อมวลชนได้รับข้อมูลข่าวสารของบริษัทได้ถูกต้อง รวดเร็ว ทันต่อเหตุการณ์ - เปิดโอกาสและช่องทางให้นักวิเคราะห์และสื่อมวลชนพบปะกับผู้บริหารและสอบถามข้อมูลบริษัทได้	- การจัดกิจกรรม Analyst Meeting - โดยในปี 2567 บริษัทฯ จัดกิจกรรมไปรวมทั้งสิ้น 4 ไตรมาส - การสัมภาษณ์พิเศษผู้บริหาร - การเยี่ยมชมกิจการ - เปิดเผยข้อมูลสารสนเทศได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน ตรงเวลา - บริษัทมีการสื่อสารทันต่อสถานการณ์ และตอบคำถามได้อย่างครบถ้วนชัดเจน	- การเยี่ยมชม - การแถลงข่าว - การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ - การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี - อื่น ๆ - การเปิดเผยข้อมูล
ลูกค้า	- ได้รับข้อมูลผลิตภัณฑ์และบริการทางการเงินอย่างถูกต้อง - การได้รับคำแนะนำและความรู้ทางการเงิน - การรับฟังปัญหา และช่วยเหลือทางออกเมื่อลูกค้ามีปัญหา - การรักษาข้อมูลความลับ และความเป็นส่วนตัวของลูกค้า - การดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส เป็นไปตามกฎหมายและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง	- จัดอบรมให้ความรู้ Product knowledge และกฎหมายที่เกี่ยวข้องให้พนักงานติดตามหนี้อยู่เสมอ - นำเสนอผลิตภัณฑ์และบริการที่ถูกต้อง และมีคุณภาพตลอดจนหัวหน้างานตรวจสอบผ่านการฟังบันทึกทางโทรศัพท์ - ให้บริการด้วยความเต็มใจ พร้อมทั้งรับฟัง และเสนอแนวทางการแก้ปัญหา และให้คำปรึกษา เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ลูกค้า - เมื่อได้รับแจ้งปัญหาและข้อร้องเรียนจะรีบดำเนินการตรวจสอบและแก้ไขปัญหาอย่างทันท่วงที - ดำเนินการตามนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และกำชับให้พนักงานทุกคนปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด - ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจอย่างถูกต้องและเหมาะสม	- การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ - การรับเรื่องข้อร้องเรียน - การสำรวจความพึงพอใจ

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กร			
- อื่น ๆ - ลูกค้าสถาบันการเงิน	- การดำเนินงานได้ตามเป้าหมาย และกฎเกณฑ์ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด - การรักษาข้อมูลความลับ และความเป็นส่วนตัวของลูกค้า - การเพิ่มมูลค่าให้กับกระบวนการติดตามทวงถามของลูกค้า	- มีแผนการดำเนินงานและเป้าหมายที่ชัดเจน ตลอดจนสร้างความเชื่อมั่นให้กับลูกค้า - ดำเนินการตามนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล - มีการรายงานผลการปฏิบัติงานและเสนอแนะเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการดำเนินงาน	- การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ - การประชุมภายในองค์กร - การประชุมร่วมกับองค์กรภายนอก - การรับเรื่องข้อร้องเรียน - การสำรวจความพึงพอใจ
คู่ธุรกิจ / พันธมิตรธุรกิจ	- การกำกับดูแลกิจการที่ดี - การรักษาความลับ - การปฏิบัติตามข้อตกลงในสัญญา - การแข่งขันหรือสัญญาที่เป็นธรรม และเหมาะสม	- การดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส มีธรรมาภิบาล ภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี - ประกาศนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และกำกับให้พนักงานทุกคนปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด - ปฏิบัติตามเงื่อนไขทางการค้า และปฏิบัติตามสัญญา ตลอดจนจรรยาบรรณทางธุรกิจ - พิจารณาและเสนอราคาที่เป็นเหมาะสมและเป็นธรรม ตลอดจนจ่ายชำระตามที่กำหนด	- การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ - การประชุมร่วมกับองค์กรภายนอก - การรับเรื่องข้อร้องเรียน - การสำรวจความพึงพอใจ
คู่ค้า	- มีการจัดซื้อ จัดจ้าง ที่โปร่งใส เป็นธรรมและตรวจสอบได้ และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ - สัญญาที่เป็นธรรม - การรักษาความลับ - การจ่ายค่าตอบแทนที่เป็นธรรมและตรงเวลา	- ปฏิบัติตามเงื่อนไขทางการค้า และปฏิบัติตามสัญญา ตลอดจนจรรยาบรรณทางธุรกิจ - ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเป็นธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้ - ปฏิบัติต่อคู่ค้า ด้วยความเสมอภาคและยุติธรรม - ประกาศนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และรักษาความลับทางการค้า - จัดทำคู่มือการคัดเลือกคู่ค้า และแบบประเมินคู่ค้าประจำปี โดยบริษัทฯ มีแผนจะพิจารณาและกำหนดเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างคู่ค้าให้ความสำคัญด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม	- การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ - การประชุมร่วมกับองค์กรภายนอก - การรับเรื่องข้อร้องเรียน - การสำรวจความพึงพอใจ

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กร			
คู่แข่งทางการค้า	- การแข่งขันทางธุรกิจอย่างเป็นธรรมและโปร่งใส - แลกเปลี่ยนข้อมูลเพื่อให้เกิดประโยชน์ร่วมกัน	- ดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส มีบรรษัทภิบาล ภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี - ปฏิบัติตามกรอบกติกาของการแข่งขันที่เป็นธรรม และไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางธุรกิจ	- การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ - การประชุมร่วมกับองค์กรภายนอก - การอบรม / สัมมนา
เจ้าหนี้	- การจ่ายดอกเบี้ยและชำระเงินต้นอย่างถูกต้องตามกำหนด - การปฏิบัติตามสัญญา - ได้รับผลการดำเนินงานและข้อมูลที่สำคัญอื่นๆ ครบถ้วนและถูกต้อง - ศักยภาพในการสร้างการเติบโตทางธุรกิจ - การรักษาความลับ - การดำเนินธุรกิจตามหลักธรรมาภิบาล	- จ่ายดอกเบี้ยและชำระเงินต้นตรงเวลาตามกำหนด - ปฏิบัติตามสัญญาข้อตกลงและเงื่อนไขที่มีต่อเจ้าหนี้ อย่างเคร่งครัด - การสื่อสารและนำเสนอรายงานข้อมูลเป็นประจำ - สร้างผลประโยชน์ของบริษัเติบโตได้อย่างต่อเนื่องและยั่งยืน - ดำเนินการตามนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล - บริษัทดำเนินการตามกรอบการกำกับดูแลกิจการที่ดี และมีการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างเป็นรัดกุม และรอบคอบ	- การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ - การประชุมร่วมกับองค์กรภายนอก
หน่วยงานภาครัฐและหน่วยงานกำกับดูแล	- การดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส เป็นไปตามกฎหมายและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง - การลดความเสี่ยงและผลกระทบด้านกฎหมาย - บริษัทมีการกำกับดูแลกิจการที่ดี	- การสร้างและพัฒนาความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎเกณฑ์ของหน่วยงานกำกับดูแล - การพัฒนาศักยภาพของพนักงานที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน - การปฏิบัติตามกฎหมายและกฎเกณฑ์ของหน่วยงานกำกับดูแลอย่างเคร่งครัด - การดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส มีธรรมาภิบาล ภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี	- การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ - การประชุมร่วมกับองค์กรภายนอก - การอบรม / สัมมนา
- ชุมชน - สังคม	- การดำเนินธุรกิจควบคู่ไปกับการมีส่วนร่วมในการรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม - ได้รับคำปรึกษา ความรู้ และความเข้าใจทางการเงิน	- การดำเนินธุรกิจโดยให้ความสำคัญด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม - บริษัทมีแผนให้คำแนะนำและความรู้ทางการเงินผ่านช่องทางต่างๆ รวมทั้งสื่อออนไลน์ ตลอดจนกิจกรรม CSR เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตของชุมชน	- การจัดกิจกรรมเพื่อสังคม - การรับเรื่องร้องเรียน - การอบรม / สัมมนา

ข้อมูลเกี่ยวกับประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

บริษัทมีการระบุประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร : มี
ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวน : มี
ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร

รายละเอียดประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

ชื่อประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน	หัวข้อที่เกี่ยวข้องกับประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน
การเติบโตทางธุรกิจ	• อื่น ๆ : การเติบโตทางธุรกิจ
การบริหารจัดการความเสี่ยง	• การบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืน
การพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยี	• การพัฒนานวัตกรรม
การกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณทางธุรกิจ	• การกำกับดูแลกิจการที่ดี
ความปลอดภัยทางไซเบอร์และป้องกันข้อมูลส่วนบุคคล	• อื่น ๆ : ความปลอดภัยทางไซเบอร์และป้องกันข้อมูลส่วนบุคคล
ความพึงพอใจของผู้รับบริการ	• อื่น ๆ : ความพึงพอใจของผู้รับบริการ
การใช้ทรัพยากรให้มีประสิทธิภาพ	• นโยบายและการปฏิบัติตามมาตรฐานการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม • อื่น ๆ : การใช้ทรัพยากรให้มีประสิทธิภาพ
การส่งเสริมด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย	• อื่น ๆ : การส่งเสริมด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย
การเคารพในความเสมอภาคและความหลากหลาย	• สิทธิมนุษยชน • การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม
การบริหารและพัฒนาศักยภาพทรัพยากรบุคคล	• การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม
ชุมชนสัมพันธ์	• ความรับผิดชอบต่อชุมชน / สังคม

ข้อมูลเกี่ยวกับรายงานความยั่งยืน

รายงานความยั่งยืน

รายงานความยั่งยืนของบริษัท : มีข้อมูล
ลิงก์รายงานความยั่งยืนของบริษัท : <https://www.chase.co.th/th/sustainability/sustainability-report>
เลขหน้าของลิงก์ : 1

มาตรฐานการเปิดเผยข้อมูลด้านความยั่งยืน

มาตรฐานการเปิดเผยข้อมูลด้านความยั่งยืน : อื่น ๆ : กรอบการรายงานคู่มือการรายงานความยั่งยืนสำหรับบริษัท
ที่บริษัทอ้างอิง จดทะเบียน

การบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง

นโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง

กลุ่มบริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยงว่าเป็นส่วนหนึ่งของการกำกับดูแลกิจการที่ดี และเป็นพื้นฐานสำคัญที่จะช่วยให้บรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายในการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ ได้ ทั้งนี้ การระบุและการจัดการความเสี่ยงจะช่วยสนับสนุนให้กลุ่มบริษัทฯ มีการตัดสินใจที่ดีขึ้น และช่วยเฝ้าระวังโอกาส ตลอดจนสามารถบรรเทาผลกระทบจากเหตุการณ์สำคัญที่อาจเกิดขึ้นกับธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ ซึ่งอาจจะส่งผลกระทบต่อผู้ถือหุ้น นักลงทุน และกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียอื่น ๆ ของกลุ่มบริษัทฯ ได้ บริษัทฯ จึงจัดให้มีการกำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงกลุ่มธุรกิจและมีการประเมินความเสี่ยงประจำปี ซึ่งผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท

ลิงก์นโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง : <https://www.chase.co.th/storage/content/cg/corporate-policies/20250305-chase-risk-management-policy-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 2

ข้อมูลเกี่ยวกับมาตรฐานการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG

มาตรฐานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG

มาตรฐานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG : มี

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

ข้อมูลเกี่ยวกับปัจจัยความเสี่ยงด้าน ESG

ปัจจัยความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท

ความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทหรือกลุ่มบริษัทในปัจจุบัน

ความเสี่ยงที่ 1 ความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชน

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน
• ผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชน

ความเสี่ยงด้าน ESG : มี

ลักษณะความเสี่ยง

บริษัทฯ ได้ประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนภายในกลุ่มบริษัทฯ ตลอดห่วงโซ่อุปทาน เพื่อระบุ ป้องกัน และลดผลกระทบจากความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนในการดำเนินงานของบริษัทฯ จากผลการประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชน บริษัทฯ ได้กำหนดมาตรการในการควบคุมและบรรเทาผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น และประเมินความเสี่ยงที่เหลืออยู่ (Residual Risks) ภายหลังจากจัดทำแนวทางการป้องกันและแก้ไขด้านสิทธิมนุษยชนในการดำเนินงานของบริษัทฯ เพื่อให้มั่นใจว่าการบริหารจัดการด้านสิทธิมนุษยชนของบริษัทฯ มีประสิทธิภาพในการควบคุมผลกระทบตลอดห่วงโซ่อุปทาน

ผลกระทบจากความเสี่ยง

บริษัทฯ ได้จัดเตรียมมาตรการเยียวยาผู้ที่ได้รับผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชน ทั้งความช่วยเหลือที่เป็นตัวเงิน และที่ไม่เป็นตัวเงิน เพื่อบรรเทาความเดือดร้อนให้แก่ผู้ที่ได้รับผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชนจากการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ รวมทั้งมีกระบวนการติดตามและทบทวนผลการดำเนินงานด้านสิทธิมนุษยชนเป็นประจำ โดยกำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัดผลการดำเนินงานด้านสิทธิมนุษยชน เพื่อนำผลการประเมินมาทบทวนแก้ไข ส่งผลให้บริษัทฯ สามารถป้องกันและลดความเสี่ยงที่อาจนำไปสู่การละเมิดสิทธิมนุษยชน

ทั้งนี้ จากการประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนโดยรวม ในปี 2567 ที่ผ่านมา ไม่พบประเด็นความเสี่ยงการละเมิดสิทธิมนุษยชนจากการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ

ความเสี่ยงที่ 2 ความเสี่ยงด้านสภาพภูมิอากาศ

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ
• การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและการเกิดภัยพิบัติ
ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน
• การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและการเกิดภัยพิบัติ

ความเสี่ยงด้าน ESG : มี

ลักษณะความเสี่ยง

การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศของโลกกำลังเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว โดยมีปัจจัยหลักมาจากกิจกรรมของมนุษย์ เช่น การปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากการปล่อยคาร์บอนไดออกไซด์ การตัดไม้ทำลายป่า นำไปสู่การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศทั่วโลก ซึ่งบริษัทฯ ตระหนักถึงเรื่องดังกล่าว จึงสนับสนุนแนวคิดการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน (Environmental, Social, Governance: ESG) และเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

(ตลท.) เช่น โครงการคัดแยกขยะ "Care the Whale ขยะล่องหน" ซึ่งมีเป้าหมายในการลดก๊าซเรือนกระจกจากการบริหารจัดการขยะจากต้นทางถึงปลายทางเพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการลดการปล่อยคาร์บอน (Carbon Neutrality) รวมถึงการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศดังกล่าวส่งผลกระทบต่อโดยตรงกับบริษัทฯ เนื่องจากอาจเกิดภัยพิบัติทางธรรมชาติต่าง ๆ เช่น น้ำท่วม เป็นต้น ซึ่งส่งผลกระทบต่อการปฏิบัติงานที่ของพนักงานในพื้นที่เกิดเหตุ

ผลกระทบจากความเสี่ยง

บริษัทฯ มีการจัดเตรียมแผนการบริหารจัดการความต่อเนื่องทางธุรกิจ Business Continuity Plan ("BCP") ที่สามารถนำไปใช้ในการตอบสนองและปฏิบัติงานในสภาวะวิกฤต หรือเหตุการณ์ฉุกเฉินต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นเกิดจากภัยธรรมชาติ อุบัติเหตุ หรือการมุ่งร้ายต่อกลุ่มบริษัทฯ เช่น อุทกภัย อัคคีภัย ชุมชนประท้วง จลาจล ก่อการร้าย วินาศกรรม เหตุการณ์โรคระบาด เป็นต้น โดยกลุ่มบริษัทฯ สามารถรับมือกับเหตุการณ์ฉุกเฉินที่ไม่คาดคิด และทำให้กระบวนการที่สำคัญ (Critical Business Process) สามารถกลับมาดำเนินการได้อย่างปกติ หรือตามระดับการให้บริการที่กำหนดได้ในระยะเวลาที่เหมาะสม ซึ่งจะช่วยให้อาจลดระดับความรุนแรงของผลกระทบที่เกิดขึ้นต่อกลุ่มบริษัทฯ ทั้งนี้ กลุ่มบริษัทฯ มีการทดสอบการดำเนินงานตามแผน และทบทวนแผน BCP อย่างสม่ำเสมอทุกปี

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ

แผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ (Business Continuity Plan: BCP)

แผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ (BCP) : มี

แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องสำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (Business Continuity Plan - BCP) จัดทำขึ้นเพื่อให้กลุ่มบริษัทฯ สามารถนำไปใช้ในการตอบสนองและปฏิบัติงานในสภาวะวิกฤต หรือเหตุการณ์ฉุกเฉินต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นเกิดจากภัยธรรมชาติ อุบัติเหตุ หรือการมุ่งร้ายต่อกลุ่มบริษัทฯ เช่น อุทกภัย อัคคีภัย ชุมชนประท้วง จลาจล ก่อการร้าย วินาศกรรม เหตุการณ์โรคระบาด เป็นต้น โดยกลุ่มบริษัทฯ สามารถรับมือกับเหตุการณ์ฉุกเฉินที่ไม่คาดคิด และทำให้กระบวนการที่สำคัญ (Critical Business Process) สามารถกลับมาดำเนินการได้อย่างปกติ หรือตามระดับการให้บริการที่กำหนดได้ในระยะเวลาที่เหมาะสม ซึ่งจะช่วยให้อาจลดระดับความรุนแรงของผลกระทบที่เกิดขึ้นต่อกลุ่มบริษัทฯ ได้

แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องสำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (Business Continuity Plan - BCP) เป็นชุดของเอกสาร คำแนะนำ และวิธีการที่ช่วยให้การทำงานและการให้บริการขององค์กรสามารถตอบสนองต่อการเกิดภัยพิบัติ ภาวะฉุกเฉิน หรือภัยคุกคามได้โดยไม่หยุดชะงัก ซึ่งจำเป็นจะต้องมีแผนการกู้คืนระบบหรือแผนการกู้คืนทรัพยากรบุคคลและกระบวนการทำงาน เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานต่อไปได้

การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

นโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

นโยบายและแนวปฏิบัติ : ไม่มี
การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืนของบริษัท

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

แผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

แผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืนของบริษัท : มี

บริษัทฯ มีแนวทางการบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน ตั้งแต่กระบวนการคัดเลือกคู่ค้า กระบวนการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานของคู่ค้าเป็นประจำตามจรรยาบรรณธุรกิจสำหรับคู่ค้า

ข้อมูลเกี่ยวกับคู่ค้ารายใหม่ที่ผ่านการคัดกรองประเด็นด้านความยั่งยืนของบริษัท

คู่ค้ารายใหม่ที่ผ่านการคัดกรองประเด็นด้านความยั่งยืนของบริษัท

บริษัทมีการคัดกรองประเด็น : มี
ด้านความยั่งยืนกับคู่ค้ารายใหม่หรือไม่

	2565	2566	2567
ร้อยละของคู่ค้ารายใหม่ที่ผ่านการคัดกรองประเด็นด้านความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านมา (%)	0.00	100.00	100.00

ข้อมูลเกี่ยวกับจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

จรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

จรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ : มี
ลิงก์จรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ : <https://www.chase.co.th/storage/content/cg/code-of-conduct/20250311-chase-supplier-code-of-conduct-th.pdf>
เลขหน้าของลิงก์ : 2

ข้อมูลเกี่ยวกับคู่ค้ารายสำคัญที่ร่วมลงนามปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

คู่ค้ารายสำคัญที่ร่วมลงนามปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

บริษัทกำหนดให้คู่ค้ารายสำคัญร่วมลงนามรับทราบ : มี
การปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจหรือไม่

	2565	2566	2567
ร้อยละของคู่ค้ารายสำคัญที่ร่วมลงนามรับทราบการปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจในรอบปีที่ผ่านมา (%)	0.00	100.00	100.00

การพัฒนานวัตกรรม

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการพัฒนานวัตกรรมระดับองค์กร

นโยบายการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมของบริษัท (R&D)

นโยบายการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมของบริษัท : ไม่มี

ค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนาในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

	2565	2566	2567
ค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนา (R&D) ในระยะเวลา 3 ปีที่ผ่านมา (ล้านบาท)	0.00	5,006,806.63	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติมเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนาในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

กลุ่มบริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในกระบวนการทำงานเพื่อให้การทำงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น เช่น การบริหารจัดการภายในองค์กร การรับชำระหนี้ และการพัฒนาคุณภาพการให้บริการให้ดียิ่งขึ้น และการจัดให้มีช่องทางการสื่อสารที่เกี่ยวข้อง

ในปี 2566 มีการพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรมดิจิทัลทั้งสิ้น 4 นวัตกรรม ได้แก่ (1) การพัฒนาแอปพลิเคชันมือถือ (Mobile Application) (2) การพัฒนาระบบต่อสายอัตโนมัติ (Auto Dialer) (3) การพัฒนาระบบ Enterprise Resource Planning (ERP) และ (4) การพัฒนาระบบบัญชีสำหรับการคำนวณตาม TFRS 9

บริษัทฯ ได้ใช้บริการจากผู้ให้บริการภายนอกในการพัฒนานวัตกรรมตามข้อ (2) - (4) โดยนวัตกรรมการตามข้อ (1) บริษัทฯ ได้ดำเนินการด้วยบุคลากรภายในองค์กร จึงทำให้ไม่มีค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องจากนวัตกรรมดังกล่าว

ในปี 2567 บริษัทฯ มีการพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรมดิจิทัลทั้งสิ้น 1 นวัตกรรมใหม่ ได้แก่ การพัฒนามาตรฐานบัตรดิจิทัล (Digital Name Card) และมีการพัฒนาเพิ่มเติมคุณสมบัติของนวัตกรรมเดิมที่มีนัยสำคัญ ได้แก่ การพัฒนาแอปพลิเคชันโทรศัพท์มือถือ (Mobile Application) ซึ่งทั้งสองนวัตกรรมนี้เป็นการพัฒนาโดยบุคลากรภายในองค์กรที่สามารถเพิ่มมูลค่าให้แก่องค์กร อีกทั้งยังเป็นการเสริมสร้าง การทักษะสำหรับบุคลากร

ข้อมูลเกี่ยวกับกระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรมด้านนวัตกรรมขององค์กร

กระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรมด้านนวัตกรรมขององค์กร

กระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรม : มี
ด้านนวัตกรรมขององค์กร

บริษัทฯ มีโครงการส่งเสริมวัฒนธรรมภายในองค์กร เพื่อกระตุ้นและส่งเสริมสภาพแวดล้อมและสภาพการทำงานให้มีการพัฒนานวัตกรรม ทั้งเชิงการสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่ธุรกิจและคุณค่าต่อสังคม และ/หรือสิ่งแวดล้อม

ข้อมูลเกี่ยวกับประโยชน์จากการพัฒนานวัตกรรมและค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนานวัตกรรม

ประโยชน์จากการพัฒนานวัตกรรม

ประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน : มี
จากการพัฒนานวัตกรรมหรือไม่

	2565	2566	2567
ค่าใช้จ่ายที่ลดลงจากการพัฒนานวัตกรรมกระบวนการ (บาท)	0.00	0.00	30,000.00

ประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน : มี
จากการพัฒนานวัตกรรมหรือไม่

	2565	2566	2567
ร้อยละของพนักงานที่ได้รับประโยชน์ (%)	0.00	0.00	20.00

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