



รายงานผลการดำเนินงานด้าน ESG สำหรับบริษัทจดทะเบียนประจำปี 2568

บริษัท เซกัวร์ เอเชีย จำกัด (มหาชน)

สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568



สารบัญ

	หน้า
สิ่งแวดล้อม	
การจัดการด้านสิ่งแวดล้อม	1
การจัดการพลังงาน	6
การจัดการน้ำ	10
การจัดการขยะและของเสีย	13
การจัดการก๊าซเรือนกระจก	16
สังคม	
สิทธิมนุษยชน	20
การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม	24
ความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค	38
ความรับผิดชอบต่อชุมชน / สังคม	42
บรรษัทภิบาลและเศรษฐกิจ	
นโยบายการกำกับดูแลกิจการ	46
โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ	73
ผลการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการ	108
นโยบายและกลยุทธ์ความยั่งยืน	139
การบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืน	160
การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน	169
การพัฒนานวัตกรรม	171

ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท เซกัวร์ เอเชีย จำกัด (มหาชน)

ตัวย่อ : CHASE

Market : SET

กลุ่มอุตสาหกรรม : ธุรกิจการเงิน

หมวดธุรกิจ : เงินทุนและหลักทรัพย์

การจัดการด้านสิ่งแวดล้อม

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม : มี

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

บริษัท เซกัวร์ เอเชีย จำกัด (มหาชน) ("บริษัทฯ") ได้กำหนดนโยบายการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม ซึ่งได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท เพื่อกำหนดกรอบและแนวทางในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ตามเจตนารมณ์ในการดำเนินธุรกิจที่คำนึงถึงประเด็นด้านสิ่งแวดล้อม มีการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อมและสภาพภูมิอากาศ รวมถึงการ จัดการของเสียและผลิตภัณฑ์ภายหลังการใช้งานที่เหมาะสม เพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและสนับสนุนการพัฒนาตามเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals: SDGs) โดยแนวปฏิบัติที่ครอบคลุมการปฏิบัติตามข้อกำหนด และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม การนำประเด็นด้านสิ่งแวดล้อมมาเป็นปัจจัยหนึ่งในการประเมินความเสี่ยงในการดำเนินธุรกิจ สนับสนุนกระบวนการจัดซื้อ จัดจ้างสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ตลอดจนลดการใช้พลังงานผ่านการส่งเสริมการใช้พลังงานทดแทนและสร้างการตระหนักรู้ให้กับพนักงานทุกคนเกี่ยวกับแนวทาง กระบวนการบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน เพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม (Climate Change) และมุ่งสู่โครงการอาคารสีเขียวเพื่อสิ่งแวดล้อม (Green Building)

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม : <https://www.chase.co.th/storage/content/cg/corporate-policies/20260304-chase-sustainable-development-policy-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 2

ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือ : มี

เป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

นโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือ : การจัดการพลังงานไฟฟ้า, การจัดการทรัพยากรน้ำและคุณภาพน้ำ, เป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลง การจัดการขยะและของเสีย, การจัดการก๊าซเรือนกระจกและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

บริษัทฯ มีการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมอย่างสม่ำเสมอ เพื่อพัฒนาการจัดการความยั่งยืนในมิติสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง โดยพิจารณาแล้วเห็นว่า นโยบาย แนวปฏิบัติ และเป้าหมาย มีความเหมาะสมในการจัดการความยั่งยืน เพื่อใช้เป็นหลักเกณฑ์ในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องต่อไป

ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมที่บริษัท ปฏิบัติ : อื่น ๆ : แนวทางการจัดการสิ่งแวดล้อมตามที่บริษัทฯ กำหนด

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการพลังงาน

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการพลังงานที่บริษัทปฏิบัติ : อื่น ๆ : แนวทางการจัดการพลังงานตามที่บริษัทฯ กำหนด

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการน้ำ

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการน้ำที่บริษัทปฏิบัติ : หลัก 3Rs หรือ 5Rs

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการขยะและของเสีย

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการขยะและของเสียที่บริษัทปฏิบัติ : หลัก 3Rs 5Rs หรือ 7Rs

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจกหรือการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจกหรือการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศที่บริษัทปฏิบัติ : องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (อบก.)

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการสิ่งแวดล้อมด้านอื่น ๆ

แผนงาน ผลการดำเนินงาน ผลลัพธ์เกี่ยวกับการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมอื่น ๆ

การจัดการพลังงาน

บริษัทฯ ได้ตระหนักถึงการดูแลรักษา และการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างคุ้มค่า ลดใช้ทรัพยากรสิ้นเปลือง โดยบริษัทฯ มีการกำหนดข้อปฏิบัติในการประหยัดพลังงานไฟฟ้า ให้ทุกหน่วยงานในบริษัทฯ ปฏิบัติในแนวทางเดียวกัน ซึ่งมีหลักการดำเนินงาน ดังนี้

- ส่งเสริมการใช้พลังงานทดแทน (Renewable Energy) ด้วยการติดตั้งแผงพลังงานไฟฟ้าแสงอาทิตย์ (Solar Cell) เพื่อสร้างแหล่งพลังงานไฟฟ้าทดแทนให้กับการใช้ไฟฟ้าภายในอาคารสำนักงานเพื่อผลิตพลังงานไฟฟ้าจากพลังงานแสงอาทิตย์ ซึ่งคาดว่าพลังงานไฟฟ้าแสงอาทิตย์สามารถสร้างกระแสไฟฟ้าได้ 72,507 กิโลวัตต์-ชั่วโมง หรือสามารถช่วยประหยัดการใช้พลังงานไฟฟ้าได้ถึงปีละประมาณ 340,728 บาท
- การใช้เครื่องปรับอากาศที่ได้มาตรฐานการประหยัดพลังงานสูงสุด และการติดตั้งหลอดไฟ LED ทั้งหมดในอาคารสำนักงานใหญ่เพื่อประหยัดพลังงาน มีการใช้เทคโนโลยีในการควบคุมระบบไฟฟ้าเพื่อให้เกิดการประหยัดไฟฟ้สูงสุด และจัดให้มีการวัดค่าความสว่างจากหลอดไฟเพื่อให้พนักงานได้รับความสว่างในการทำงานที่เหมาะสม
- อาคารสำนักงานใหญ่ของบริษัทฯ ตั้งอยู่ในพื้นที่ที่เดินทางสะดวกด้วยระบบขนส่งสาธารณะ ทั้งรถประจำทาง และรถไฟฟ้า ซึ่งการเดินทางเหล่านี้จะช่วยลดปริมาณการใช้รถยนต์ส่วนตัวลงไปในระดับหนึ่ง จึงส่งผลให้สามารถลดมลพิษทางอากาศลงไปด้วยเช่นกัน

ในปี 2568 บริษัทฯ ได้ดำเนินงานด้านพลังงาน และส่งเสริมการใช้พลังงานให้เกิดประสิทธิภาพผ่านกิจกรรมดังนี้

- โครงการรณรงค์ลดการใช้พลังงาน เพื่อส่งเสริมวัฒนธรรมให้พนักงานได้ตระหนักถึงคุณค่าของพลังงานไฟฟ้า และร่วมเป็นส่วนหนึ่งในการลดภาวะโลกร้อน โดยการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบ Infographic ผ่านช่องทางการสื่อสารไลน์กลุ่มและอีเมล รวมทั้งติดบอร์ดประชาสัมพันธ์ เพื่อสื่อสารให้พนักงานพร้อมใจกันเปิด-ปิดไฟฟ้า และเครื่องปรับอากาศในช่วงเวลาพักกลางวันหรือในช่วงที่ไม่ได้ใช้งาน และ

กำหนดอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศไม่ต่ำกว่าที่ 25 องศา และหมั่นตรวจสอบการทำงานและทำความสะอาดอุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าสำนักงานอย่างสม่ำเสมอ

2. โครงการอพฟิศยุคใหม่ใส่ใจพลังงาน โดยอาคารสำนักงานใหญ่ของบริษัทฯ 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 โดยส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมการใช้น้ำอย่างรู้คุณค่าและการมีส่วนร่วมของบุคลากรในองค์กรได้มีส่วนร่วมในการจัดการน้ำครอบคลุมตั้งแต่การอนุรักษ์ทรัพยากรน้ำ การใช้น้ำให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด และการลดปริมาณการใช้น้ำ ได้แก่ โครงการใช้น้ำอย่างรู้คุณค่า รมรงค์ให้พนักงานปิดน้ำทุกครั้งที่ไม่ใช้ เลือกใช้สุขภัณฑ์ในอาคารสำนักงานที่ช่วยประหยัดน้ำ ตลอดจนมีการตรวจสอบการรั่วของก๊อกน้ำ วาล์วน้ำ และท่อน้ำเป็นประจำ รวมถึงการวางแผนตรวจสอบและบำรุงรักษาระบบน้ำประปาให้มีประสิทธิภาพพร้อมใช้งานอยู่เสมอ และไม่ปล่อยน้ำเสียที่เกิดจากกิจกรรมต่าง ๆ ในองค์กรออกสู่ภายนอก

ในปี 2568 บริษัทฯ ได้ดำเนินงานด้านการจัดการน้ำผ่านกิจกรรมรณรงค์โครงการใช้น้ำอย่างรู้คุณค่า ซึ่งจัดโดยฝ่ายบุคคล ด้วยการให้ความรู้เรื่องการประหยัดน้ำแก่พนักงานในองค์กรผ่านสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบ Infographic ผ่านช่องทางการสื่อสารในกลุ่มและอีเมล รวมทั้งติดบอร์ดประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้างจิตสำนึกในการใช้น้ำอย่างประหยัดและรู้คุณค่า ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมการใช้น้ำ และพนักงานสามารถนำไปประยุกต์ใช้

การจัดการขยะและของเสีย

บริษัทฯ ดำเนินโครงการรณรงค์แนวคิด 3Rs ซึ่งประกอบด้วย Reduce Reuse และ Recycle เพื่อสร้างความตระหนักและความร่วมมือในการลดขยะ ของเสีย และมลพิษ โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

Reduce (การลดการใช้)

1. การรณรงค์ให้พนักงานใช้กระดาษทิชชู 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 เมื่อสามารถเก็บรวบรวมไว้ให้มีปริมาณมากแล้วนำขยะเหล่านั้นไปขายเป็นของเก่า และส่งต่อให้กับโครงการรีไซเคิลต่าง ๆ ซึ่งช่วยให้มั่นใจได้ว่าขยะของบริษัทฯ จะถูกส่งเข้าสู่กระบวนการรีไซเคิลอย่างถูกต้อง และช่วยลดปริมาณขยะที่จะไปสู่หลุมฝังกลบให้น้อยลง

การจัดโครงการคัดแยกขยะดังกล่าวส่งผลให้พนักงานในอาคารสำนักงานใหญ่สามารถแยกขยะได้อย่างถูกวิธี และร่วมเป็นส่วนหนึ่งในการลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและส่งเสริมให้เกิดสังคมคาร์บอนต่ำ

บริษัทฯ มุ่งมั่นในการจัดการด้านของเสียซึ่งครอบคลุมการกำจัดของเสียแบบอันตรายและไม่อันตราย เพื่อให้ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดตลอดห่วงโซ่คุณค่า พร้อมทั้งลดปริมาณการเกิดของเสียให้น้อยที่สุดโดยใช้หลักการ 3Rs และจัดให้มีกระบวนการจัดการขยะ ทั้งการจัดเก็บ การคัดแยกขยะ และการรีไซเคิลขยะ รวมถึงมีการจัดเก็บและรายงานข้อมูลของเสียผ่านระบบรวบรวมข้อมูลด้านการจัดการของเสีย

ในปี 2568 บริษัทฯ มีปริมาณขยะไม่อันตรายรวมทั้งสิ้น 24,675 กิโลกรัม ลดลงร้อยละ 10 เมื่อเทียบกับปีก่อนหน้า ซึ่งถือว่าบรรลุเป้าหมายการลดปริมาณขยะที่ตั้งไว้ร้อยละ 10 ได้อย่างสมบูรณ์

การตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

บริษัทฯ ได้ตระหนักถึงปัญหาที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงทางสภาพภูมิอากาศ จึงมีความมุ่งมั่นในการจัดการบริหารเพื่อลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก และลดผลกระทบทางสิ่งแวดล้อมจากการดำเนินธุรกิจ ตลอดจนให้สอดคล้องกับเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมของบริษัทฯ โดยได้กำหนดแนวทางการส่งเสริมกิจกรรมในการจัดการก๊าซเรือนกระจก ในปี 2568 ดังต่อไปนี้

1. จัดพื้นที่ปฏิบัติงานในรูปแบบอาคารสีเขียวเพื่อสิ่งแวดล้อม (Green Building) เพื่อร่วมเป็นส่วนหนึ่งของการใช้ทรัพยากรธรรมชาติอย่างคุ้มค่า โดยบริษัทฯ ได้ติดตั้งแผงพลังงานไฟฟ้าแสงอาทิตย์ (Solar Cell) เพื่อสร้างแหล่งพลังงานไฟฟ้าทดแทนให้กับการใช้ไฟฟ้าภายในอาคารสำนักงานใหญ่ และมีการออกแบบอาคารสำนักงานให้สามารถช่วยประหยัดพลังงาน โดยการติดกระจกป้องกันความร้อนเพื่อลดการเปิดเครื่องปรับอากาศ การเปิดรับแสงธรรมชาติเพื่อลดการใช้ไฟฟ้า และการใช้เครื่องปรับอากาศที่ได้มาตรฐานการประหยัดพลังงานสูงสุด นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังมีแผนการตรวจติดตามดูแลอุปกรณ์ไฟฟ้าให้มีมาตรฐานและมีประสิทธิภาพเพื่อลดการใช้พลังงานไฟฟ้า การใช้หลอดไฟ LED เพื่อประหยัดพลังงาน มีการใช้เทคโนโลยีในการควบคุมระบบไฟฟ้าเพื่อให้เกิดการประหยัดไฟฟ้าสูงสุด
2. ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้พลังงาน และการใช้ทรัพยากรธรรมชาติอย่างรู้คุณค่า ได้แก่ ดำเนินโครงการลดการใช้พลังงาน เช่น ปิดไฟทุกครั้งเมื่อเลิกใช้งาน ถอดปลั๊กไฟหรือปิดสวิตช์ไฟทุกชนิดเมื่อเลิกใช้งานทุกครั้ง การเปิด-ปิดเครื่องปรับอากาศตามเวลา และอุณหภูมิที่กำหนด
3. ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมการคัดแยกขยะ จัดการขยะและของเสีย ผ่านการจัดกิจกรรม แยกขยะให้ถูกถัง เพิ่มพลังลดโลกร้อน โดยการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ให้ความรู้แก่พนักงานในองค์กรในการคัดแยกขยะอย่างถูกต้องและเหมาะสม เป็นการสร้างความร่วมมือในองค์กรในการลดก๊าซเรือนกระจกโดยจะเป็นจุดเชื่อมโยงไปสู่การแยกขยะในครัวเรือนของพนักงาน
4. ส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในกระบวนการทำงานเพื่อลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก ได้แก่ ขับเคลื่อน e-documents ในหลายส่วนงานในองค์กร เพื่อลดการใช้กระดาษและลดข้อผิดพลาดที่เกิดจากคน เช่น ระบบงานทรัพยากรบุคคล ระบบการจัดซื้อ IT helpdesk การเสนอแนะให้ลูกค้ารับใบเสร็จในรูปแบบ e-slip ทดแทนการรับใบเสร็จในรูปแบบกระดาษ พัฒนา Mobile Application เพื่อใช้สำหรับธุรกิจบริหารสินทรัพย์ด้วยคุณภาพ เพื่อเพิ่มช่องทางในการสื่อสารและอำนวยความสะดวกให้กับลูกค้าในการเข้าถึงข้อมูลและการทำรายการ
5. ปรับรูปแบบการยื่นฟ้องดำเนินคดีผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-court) เพื่อลดจำนวนการเดินทางไปศาลซึ่งจะช่วยลดการใช้พลังงานด้วย โดยในตั้งแต่ปี 2566 บริษัทฯ ได้ยื่นฟ้องดำเนินคดีผ่านระบบ e-court ประมาณร้อยละ 99.9 ของจำนวนการยื่นฟ้องดำเนินคดีทั้งหมด
6. ส่งเสริมการสร้างความรู้และความเข้าใจด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศให้แก่พนักงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญ ผ่านการจัดอบรมและสื่อประชาสัมพันธ์ในการให้ความรู้เรื่องการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ และก๊าซเรือนกระจก โดยการทำสื่อรณรงค์ไปยังสำนักงานสาขาต่าง ๆ ในเรื่องการคัดแยกขยะ การรณรงค์ใช้ภาชนะที่นำกลับมาใช้ได้ การลดใช้ถุงพลาสติกสื่อสารสอดแทรกไปในการประชุมระดับหัวหน้าประจำเดือนส่งเสริมการสร้างจิตสำนึกตั้งแต่เริ่มเข้าทำงานของพนักงานใหม่ในการปฐมนิเทศประจำเดือน ในเรื่องการใช้น้ำ ใช้ไฟอย่างรู้คุณค่า

ในปี 2568 บริษัทฯ จัดทำคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กรเป็นปีที่สาม 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

นอกจากนี้ บริษัทฯ มีแผนในการทวนสอบความถูกต้องและความน่าเชื่อถือของข้อมูลปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกขององค์กรโดยหน่วยงานอิสระภายนอกในอนาคต เมื่อบริษัทฯ มีความพร้อมในการเก็บข้อมูลจากแหล่งปล่อยก๊าซเรือนกระจกอย่างเต็มรูปแบบและสมบูรณ์

ข้อมูลเกี่ยวกับเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อม

จำนวนกรณีและเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อม

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อมอย่างมีนัยสำคัญ (กรณี)	0	0	0

การจัดการพลังงาน

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการพลังงานในรอบปีที่ผ่านมา

ประเภทขอบเขต	: กลุ่มธุรกิจ
จำนวนขอบเขตทั้งหมด	: 3
จำนวนที่เปิดเผย	: 3
ร้อยละการเปิดเผยข้อมูล (%)	: 100.00

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน

แผนการจัดการพลังงาน

แผนการจัดการพลังงานของบริษัท : มี

บริษัทฯ ได้ตระหนักถึงการดูแลรักษา และการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างคุ้มค่า ลดใช้ทรัพยากรสิ้นเปลือง โดยบริษัทฯ มีการกำหนดข้อปฏิบัติในการประหยัดพลังงานไฟฟ้าให้ทุกหน่วยงานในบริษัทฯ ปฏิบัติในแนวทางเดียวกัน ซึ่งมีหลักการดำเนินงาน ดังนี้

1. การส่งเสริมพลังงานทดแทน (Renewable Energy)

บริษัทฯ ได้ติดตั้ง แผงพลังงานไฟฟ้าแสงอาทิตย์ (Solar Cell) ณ อาคารสำนักงานใหญ่ เพื่อสร้างแหล่งพลังงานไฟฟ้าทดแทนให้กับการใช้ไฟฟ้าภายในอาคารสำนักงานเพื่อผลิตพลังงานไฟฟ้าจากพลังงานแสงอาทิตย์

2. การออกแบบอาคารและอุปกรณ์ประหยัดพลังงาน

อาคารสำนักงานใหญ่ของบริษัทฯ ถูกออกแบบภายใต้แนวคิดอนุรักษ์พลังงาน (Green Building)

- ระบบปรับอากาศประสิทธิภาพสูง: เลือกใช้เครื่องปรับอากาศมาตรฐานประหยัดพลังงานสูงสุด และใช้ระบบปรับอากาศแบบรวมศูนย์ VRV ที่สามารถควบคุมการเปิด-ปิดและกำหนดอุณหภูมิตามความต้องการในแต่ละห้อง
- ระบบแสงสว่าง LED: เปลี่ยนมาใช้หลอดไฟ LED ทั้งอาคารเพื่อลดการใช้ไฟฟ้า และใช้เทคโนโลยีควบคุมระบบไฟฟ้าเพื่อให้เกิดการประหยัดสูงสุดและจัดให้มีการวัดค่าความสว่างจากหลอดไฟเพื่อให้พนักงานได้รับความสว่างในการทำงานที่เหมาะสม

3. มาตรการประหยัดพลังงานเชิงพฤติกรรม

บริษัทฯ ดำเนินโครงการรณรงค์ลดการใช้พลังงานเพื่อสร้างวัฒนธรรมองค์กรผ่านช่องทางสื่อสารต่าง ๆ (Infographic, Line, Email) เพื่อปลูกฝังจิตสำนึกและปรับเปลี่ยนพฤติกรรมการใช้พลังงานของบุคลากรในทุกระดับ

- บริษัทฯ สนับสนุนให้พนักงานมีส่วนร่วมในการนำเสนอแนวคิดเพื่อพัฒนาองค์กรตามหลักการ ESG
- กำหนดอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศ ไม่ต่ำกว่า 25 องศาเซลเซียส
- หมั่นตรวจสอบและทำความสะอาดอุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าอย่างสม่ำเสมอเพื่อคงประสิทธิภาพ

4. การลดพลังงานทางอ้อม

- อาคารสำนักงานตั้งอยู่ในพื้นที่ที่เชื่อมต่อกับระบบขนส่งสาธารณะ (รถไฟฟ้าและรถประจำทาง) เพื่อช่วยลดปริมาณการใช้รถยนต์ส่วนตัวและลดมลพิษทางอากาศ
- เน้นการยื่นฟ้องดำเนินคดีผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์และการใช้เอกสารดิจิทัลเพื่อลดการใช้กระดาษและการเดินทางไปศาล ซึ่งเป็นการช่วยลดการใช้พลังงานในภาพรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการพลังงาน

การตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้าและ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิง

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้า : มี
และ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิงหรือไม่

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้าและ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิง

เป้าหมาย	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
ลดการซื้อไฟฟ้ามาใช้	2568 : ซื้อไฟฟ้ามาใช้ 1,257.27 กิโลวัตต์-ชั่วโมง / คน(พนักงาน)	2569 : ลด 0% หรือ 0.00 กิโลวัตต์-ชั่วโมง / คน(พนักงาน)

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน : มี

โครงการรณรงค์ลดการใช้พลังงาน เพื่อส่งเสริมวัฒนธรรมให้พนักงานได้ตระหนักถึงคุณค่าของพลังงานไฟฟ้า และร่วมเป็นส่วนหนึ่งในการลดภาวะโลกร้อน โดยการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบ รวมทั้งติดบอร์ดประชาสัมพันธ์ เพื่อสื่อสารให้พนักงานพร้อมใจกันเปิด-ปิดไฟฟ้า และเครื่องปรับอากาศในช่วงเวลาพักกลางวันหรือในช่วงที่ไม่ได้ใช้งาน และกำหนดอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศไม่ต่ำกว่าที่ 25 องศา และหมั่นตรวจสอบการทำงานและทำความสะอาดอุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าสำนักงานอย่างสม่ำเสมอ

ในปี 2568 บริษัทฯ ประสบความสำเร็จในการบริหารจัดการพลังงาน โดยมีปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวมทั้งสิ้น 626,121 กิโลวัตต์ต่อชั่วโมง (kWh) ลดลงจากปีก่อนหน้าจำนวน 49,614 กิโลวัตต์ต่อชั่วโมง (kWh) หรือลดลงคิดเป็นร้อยละ 7.35 ซึ่งสูงกว่าเป้าหมายที่ตั้งไว้ในผลการลดพลังงาน ที่กำหนดไว้ที่ร้อยละ 5

สำหรับปี 2569 บริษัทฯ ยังคงมุ่งมั่นรักษาประสิทธิภาพการใช้พลังงานอย่างต่อเนื่อง โดยกำหนดเป้าหมายการใช้ไฟฟ้าในเชิงเปรียบเทียบกับจำนวนบุคลากร (Energy Intensity) ให้ไม่เกินระดับของปี 2568 เพื่อให้สอดคล้องกับจำนวนพนักงานและการดำเนินงานของบริษัทฯ

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน : ไฟฟ้า

ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของบริษัท (*)

	2566	2567	2568
ปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวม (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	710,887.71	751,344.77	698,627.57
ปริมาณการซื้อไฟฟ้ามาใช้ (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	663,384.00	675,735.03	626,121.00
ปริมาณการซื้อหรือผลิตไฟฟ้ามาใช้จากแหล่งพลังงานทดแทน (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	47,503.71	75,609.74	72,506.57
อัตราส่วนปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวมต่อจำนวนพนักงานรวม (กิโลวัตต์-ชั่วโมง / คน / ปี)	1,346.38	1,428.41	1,402.87

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) ไม่รวมการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร

ปริมาณการใช้ไฟฟ้าต่อหน่วยของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวมต่อหน่วย (กิโลวัตต์-ชั่วโมง / ตารางเมตร)	N/A	N/A	N/A
ปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวมต่อหน่วย (กิโลวัตต์-ชั่วโมง / คน (พนักงาน))	1,256.41000000	1,284.67000000	1,257.27000000

ค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าของบริษัท (*)

	2566	2567	2568
ค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวม (บาท)	3,938,371.33	3,498,042.06	2,904,647.15
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) ^(**)	0.79	0.52	0.41
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อรายได้รวม (%) ^(**)	0.58	0.43	0.39
อัตราส่วนค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อจำนวนพนักงานรวม (บาท / คน / ปี)	7,459.04	6,650.27	5,832.62

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) ไม่รวมค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร

(**) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน : น้ำมันและเชื้อเพลิง

ปริมาณการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงของบริษัท

	2566	2567	2568
น้ำมันดีเซล (ลิตร)	801.49	655.49	546.33
น้ำมันเบนซิน (ลิตร)	N/A	201.56	707.44

คำอธิบายเพิ่มเติม : ไม่รวมการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงจากภายนอกองค์กร

ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงของบริษัท (*)

	2566	2567	2568
--	------	------	------

	2566	2567	2568
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงรวม (บาท)	26,925.00	28,440.00	41,468.40
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงรวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) ^(**)	0.01	0.00	0.01
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงรวมต่อรายได้รวม (%) ^(**)	0.00	0.00	0.01

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) ไม่รวมค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร

^(**) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงานรวม (ไฟฟ้า + น้ำมันเชื้อเพลิง)

ปริมาณการใช้พลังงานรวมของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณการใช้พลังงานรวม (เมกะวัตต์-ชั่วโมง)	719.84	760.91	712.63

ปริมาณการใช้พลังงานรวมต่อหน่วยของบริษัท

	2566	2567	2568
อัตราส่วนปริมาณการใช้พลังงานรวมต่อรายได้รวม (เมกะวัตต์-ชั่วโมง / รายได้พันบาท) ^(*)	0.00105632	0.00093194	0.00096632
ปริมาณการใช้พลังงานรวมต่อหน่วย (กิโลวัตต์-ชั่วโมง / คน (พนักงาน))	1,256.41000000	1,284.67000000	1,257.27000000

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

การจัดการน้ำ

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการน้ำในรอบปีที่ผ่านมา

ประเภทขอบเขต	:	กลุ่มธุรกิจ
จำนวนขอบเขตทั้งหมด	:	3
จำนวนที่เปิดเผย	:	3
ร้อยละการเปิดเผยข้อมูล (%)	:	100.00

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการน้ำ

แผนการจัดการน้ำ

แผนการจัดการน้ำของบริษัท : มี

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

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

การตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำหรือไม่ : มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

เป้าหมาย	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
ลดการใช้น้ำ (Reduction of water withdrawal)	2568 : ใช้น้ำ 12.69 ลูกบาศก์เมตร / คน (พนักงาน)	2569 : ลด 0% หรือ 0.00 ลูกบาศก์เมตร / คน(พนักงาน)

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ : มี

ในปี 2568 บริษัทฯ ได้ดำเนินงานด้านการจัดการน้ำผ่านกิจกรรมรณรงค์โครงการใช้น้ำอย่างรู้คุณค่า ซึ่งจัดโดยฝ่ายบุคคล ด้วยการให้ความรู้เรื่องการประหยัดน้ำแก่พนักงานในองค์กรผ่านสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบ Infographic เผยแพร่ผ่านบอร์ดประชาสัมพันธ์และจุดที่มีการใช้น้ำสำคัญภายในอาคารสำนักงาน เช่น บริเวณห้องน้ำและพื้นที่ส่วนกลาง เพื่อสร้างจิตสำนึกในการใช้น้ำอย่างประหยัดและรู้คุณค่า ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมกรรมการใช้น้ำ และพนักงานสามารถนำไปประยุกต์ใช้

ในปี 2568 บริษัทฯ มีปริมาณการใช้น้ำรวมทั้งสิ้น 6,319 ลูกบาศก์เมตร ลดลงจากปีก่อนหน้าจำนวน 36 ลูกบาศก์เมตร หรือลดลงร้อยละ 1

แม้ผลการดำเนินงานจะยังไม่บรรลุเป้าหมายการลดใช้พลังงานที่ร้อยละ 5 แต่บริษัทฯ ยังคงให้ความสำคัญและมุ่งมั่นในการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำอย่างมีประสิทธิภาพ

สำหรับปี 2569 บริษัทฯ ตั้งเป้าหมายในการรักษาประสิทธิภาพการใช้น้ำอย่างต่อเนื่อง โดยกำหนดตัวชี้วัดความเข้มข้นของการใช้น้ำ (Water Intensity) ต่อจำนวนบุคลากร ให้ไม่เกินกว่าระดับของปี 2568 เพื่อให้สอดคล้องกับจำนวนพนักงานและการขยายตัวของการทำงาน

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการน้ำ

ปริมาณการใช้น้ำของบริษัท จำแนกตามแหล่งน้ำ

	2566	2567	2568
ปริมาณการใช้น้ำรวม (ลูกบาศก์เมตร)	5,684.00	6,355.00	6,319.00
ปริมาณการใช้น้ำประปาหรือน้ำจากองค์กรอื่น (ลูกบาศก์เมตร)	5,684.00	6,355.00	6,319.00
อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำรวมต่อจำนวนพนักงานรวม (ลูกบาศก์เมตร / คน / ปี)	10.77	12.08	12.69
อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำรวมต่อรายได้รวม (ลูกบาศก์ เมตร / รายได้พันบาท) ^(*)	0.01	0.01	0.01

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ปริมาณการใช้น้ำของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณการใช้น้ำสุทธิ (ลูกบาศก์เมตร)	5,684.00	6,355.00	6,319.00

ปริมาณการใช้น้ำต่อหน่วยของบริษัท

	2566	2567	2568

	2566	2567	2568
อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำสุทธิต่อรายได้รวม (ลูกบาศก์เมตร / รายได้พันบาท) ^(*)	0.00834091	0.00778339	0.00856851
ปริมาณการใช้น้ำสุทธิต่อหน่วย (ลูกบาศก์เมตร / คน (พนักงาน))	10.77000000	12.08000000	12.69000000

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำของบริษัท

	2566	2567	2568
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวม (บาท)	119,603.26	144,761.82	139,387.54
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำประปาหรือน้ำจากองค์กรอื่น (บาท)	119,603.26	144,761.82	139,387.54
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำอื่น ๆ (บาท)	0.00	0.00	0.00
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) ^(*)	0.02	0.02	0.02
ร้อยละค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อรายได้รวม (%) ^(*)	0.02	0.02	0.02
อัตราส่วนค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อจำนวนพนักงานรวม (บาท / คน / ปี)	226.52	275.21	279.89

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

การจัดการขยะและของเสีย

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการขยะและของเสียในรอบปีที่ผ่านมา

ประเภทขอบเขต	: กลุ่มธุรกิจ
จำนวนขอบเขตทั้งหมด	: 3
จำนวนที่เปิดเผย	: 3
ร้อยละการเปิดเผยข้อมูล (%)	: 100.00

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการขยะและของเสีย

แผนการจัดการขยะและของเสีย

แผนการจัดการขยะและของเสียของบริษัท : มี

การจัดการขยะและของเสีย

บริษัทฯ ดำเนินโครงการรณรงค์แนวคิด 3Rs ซึ่งประกอบด้วย Reduce Reuse และ Recycle เพื่อสร้างความตระหนักและความร่วมมือในการลดขยะ ของเสีย และมลพิษ โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

Reduce (การลดการใช้)

1. การรณรงค์ให้พนักงานใช้กระดาษรีไซเคิล 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 และการปรับเปลี่ยนรูปแบบการประชุมโดยการใช้เอกสารในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อลดความสำคัญของการใช้กระดาษในรายการที่ไม่สำคัญ

Reuse (การนำกลับมาใช้ซ้ำ)

การรณรงค์ให้พนักงานใช้กระดาษให้เกิดประโยชน์สูงสุด ด้วยการสนับสนุนการใช้กระดาษแบบรีไซเคิล โดยเป็นการใช้ภายในองค์กร

Recycle (การแปรรูปเพื่อนำกลับมาใช้ใหม่)

การรณรงค์ให้พนักงานคัดแยกขยะอย่างถูกวิธี โดยขยะประเภทรีไซเคิลจะกลับเข้าสู่กระบวนการรีไซเคิล เมื่อสามารถเก็บรวบรวมไว้ให้มีปริมาณมากแล้วนำขยะเหล่านี้ไปขายเป็นของเก่า และส่งต่อให้กับโครงการรีไซเคิลต่าง ๆ ซึ่งช่วยให้มั่นใจได้ว่าขยะของบริษัทฯ จะถูกส่งเข้าสู่กระบวนการรีไซเคิลอย่างถูกต้อง และช่วยลดปริมาณขยะที่จะไปสู่หลุมฝังกลบให้น้อยลง

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

การจัดโครงการคัดแยกขยะดังกล่าวส่งผลให้พนักงานในอาคารสำนักงานใหญ่สามารถแยกขยะได้อย่างถูกวิธี และร่วมเป็นส่วนหนึ่งในการลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและส่งเสริมให้เกิดสังคมคาร์บอนต่ำ

บริษัทฯ มุ่งมั่นในการจัดการด้านของเสียซึ่งครอบคลุมการกำจัดของเสียแบบอันตรายและไม่อันตราย เพื่อใช้ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุด ตลอดห่วงโซ่คุณค่า พร้อมทั้งลดปริมาณการเกิดของเสียให้น้อยที่สุดโดยใช้หลักการ 3Rs และจัดให้มีกระบวนการจัดการขยะ ทั้งการจัดเก็บ การคัดแยกขยะ และการรีไซเคิลขยะ รวมถึงมีการจัดเก็บและรายงานข้อมูลของเสียผ่านระบบรวบรวมข้อมูลด้านการจัดการของเสีย

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

การตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสียหรือไม่ : มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

เป้าหมาย	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย	วิธีการจัดการขยะและของเสีย
ลดปริมาณขยะและของเสีย ประเภทขยะ: ขยะไม่อันตราย	2568 : ขยะไม่อันตราย 24,675.00 กิโลกรัม	2569 : ลด 0% หรือ 0.00 กิโลกรัม	• นำกลับมาใช้ใหม่

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย : มี
ของบริษัท

- รางวัลโครงการ ทิ้งทูแตรช (Ting To Trash) ด้วยความมุ่งมั่นในการบริหารจัดการทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ บริษัทฯ ได้ริเริ่มโครงการทิ้งทูแตรช (Ting To Trash) เมื่อวันที่ 30 พฤษภาคม 2568 ซึ่งจัดโดยสมาคมบริษัทจดทะเบียนไทย (TLCA) ร่วมกับสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (สำนักงาน ก.ล.ต.) รางวัลดังกล่าวสะท้อนถึงความสำเร็จในการขับเคลื่อนการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างเป็นระบบโดยเฉพาะการจัดการขยะตั้งแต่ต้นทางจนถึงปลายทาง (Waste Management) ตลอดจนการสร้างความร่วมมือที่แข็งแกร่งภายในองค์กร เพื่อเป้าหมายในการลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน
- การส่งเสริมการมีส่วนร่วมและนวัตกรรมเพื่อความยั่งยืน
ในปี 2568 กลุ่มบริษัทฯ ได้ริเริ่มโครงการส่งเสริมนวัตกรรมภายในองค์กร เพื่อปลูกฝังวัฒนธรรมแห่งการสร้างสรรค์ผลงานแนวคิด ESG (Environmental, Social, Governance) โดยเปิดโอกาสให้แต่ละฝ่ายงานนำเสนอโครงการนวัตกรรมใน 2 มิติหลัก ได้แก่ นวัตกรรมด้านกระบวนการทำงาน (Operational Innovation) และนวัตกรรมเพื่อคุณภาพชีวิต (Lifestyle Innovation) ซึ่งกระบวนการคัดเลือกเริ่มต้นจากแต่ละแผนกนำเสนอแผนงานต่อคณะกรรมการและคณะทำงานบริษัท ภิบาลและการพัฒนาอย่างยั่งยืน เพื่อกลั่นกรองจนเหลือ 3 โครงการสุดท้าย และเปิดโอกาสให้พนักงานทั่วทั้งองค์กรมีส่วนร่วมในการลงคะแนนเสียง โดยโครงการที่ได้รับคัดเลือกเป็นนวัตกรรมต้นแบบ ได้แก่
 1. โครงการ E-Memo (การนำเทคโนโลยีมาปรับปรุงรูปแบบการทำงาน)
มุ่งเน้นการเปลี่ยนผ่านการทำงานสู่ระบบดิจิทัล เพื่อลดปริมาณการใช้กระดาษในกระบวนการอนุมัติภายใน ช่วยเพิ่มความสะดวกรวดเร็วในการติดตามสถานะ และจัดเก็บฐานข้อมูลไว้ในแหล่งเดียวกันเพื่อความปลอดภัยและง่ายต่อการสืบค้นข้อมูล
 2. โครงการกิจกรรม Green Wednesday (ความยั่งยืนด้านสิ่งแวดล้อม)
มุ่งเน้นการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและรณรงค์ให้พนักงานลดการใช้พลาสติกแบบใช้ครั้งเดียวทิ้ง (Single-use Plastic) อย่างเป็นรูปธรรม เพื่อยกระดับความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมทั้งในมิติของการทำงานและชีวิตประจำวัน โดยการรณรงค์ดังกล่าวครอบคลุมการดำเนินงานทั้งในส่วนของสำนักงานใหญ่และสาขาทั่วประเทศ
- การแยกขยะภายในองค์กร โดยการกำหนดให้มีการคัดแยกขยะ 4 ประเภท ได้แก่ ขยะทั่วไป ขยะรีไซเคิล ขยะอินทรีย์ และขยะอันตราย และส่งเสริมให้พนักงานในองค์กรตระหนักถึงความสำคัญในการคัดแยกขยะ และมีส่วนร่วมในการลดและคัดแยกขยะมูลฝอย

- การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์รูปแบบ Infographic แยกขยะให้ถูกต้อง รวมถึงลดโลกร้อน และรูปแบบคลิปวิดีโอ ในการให้ความรู้เรื่องประเภทของขยะ และวิธีการคัดแยกขยะที่ถูกต้องผ่านช่องทางการสื่อสารไลน์กลุ่มและอีเมล รวมทั้งติดบอร์ดประชาสัมพันธ์
- การเก็บข้อมูลและบันทึกข้อมูลประจำเดือนเกี่ยวกับปริมาณขยะเป็นรูปธรรมอย่างชัดเจน โดยฝ่ายบุคคลจะรวบรวมข้อมูลเพื่อเป็นข้อมูลพื้นฐานและนำข้อมูลมาประเมินผลเพื่อตั้งเป้าหมายในการลดและจัดการขยะมูลฝอยต่อไป
- การสร้างความร่วมมือกับพันธมิตรในการการจัดการขยะและของเสียอย่างถูกวิธี โดยขยะมูลฝอยที่แยกได้จะนำส่งและจำหน่ายให้กับพันธมิตร เพื่อการจัดการขยะได้อย่างยั่งยืน
- ในปี 2568 บริษัทฯ มีปริมาณขยะไม่อันตรายรวมทั้งสิ้น 24,675 กิโลกรัม ลดลงร้อยละ 10 เมื่อเทียบกับปีก่อนหน้า ซึ่งถือว่าบรรลุเป้าหมายการลดปริมาณขยะที่ตั้งไว้ร้อยละ 10 ได้อย่างสมบูรณ์
- สำหรับปี 2569 บริษัทฯ มุ่งเน้นการรักษามาตรฐานการจัดการขยะอย่างต่อเนื่อง โดยกำหนดให้ปริมาณขยะไม่เกินระดับของปี 2568

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการขยะและของเสีย

ปริมาณขยะและของเสียของบริษัท^(*)

	2566	2567	2568
ปริมาณขยะและของเสียรวม (กิโลกรัม)	25,820.00	27,346.00	24,675.00
ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายรวม (กิโลกรัม)	25,820.00	27,346.00	24,675.00
อัตราส่วนปริมาณขยะและของเสียรวมต่อรายได้รวม (กิโลกรัม / รายได้พันบาท) ^(**)	0.04	0.03	0.03
อัตราส่วนปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายรวมต่อรายได้รวม (กิโลกรัม / รายได้พันบาท) ^(**)	0.04	0.03	0.03

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) ไม่รวมปริมาณขยะและของเสียที่เกิดจากกิจกรรมภายนอกองค์กรซึ่งองค์กรไม่ได้เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย

^(**) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ปริมาณขยะและของเสียที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) ของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณขยะและของเสียที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) รวม (กิโลกรัม)	N/A	1,893.60	2,226.56
ร้อยละปริมาณขยะและของเสียที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) รวมต่อปริมาณขยะและของเสียรวม (%)	N/A	6.92	9.02

คำอธิบายเพิ่มเติม : ไม่รวมปริมาณขยะและของเสียที่นำไป Reuse/Recycle ซึ่งเกิดจากกิจกรรมภายนอกองค์กรและองค์กรไม่ได้เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย

การจัดการก๊าซเรือนกระจก

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการก๊าซเรือนกระจกในรอบปีที่ผ่านมา

ประเภทขอบเขต	: กลุ่มธุรกิจ
จำนวนขอบเขตทั้งหมด	: 3
จำนวนที่เปิดเผย	: 3
ร้อยละการเปิดเผยข้อมูล (%)	: 100.00

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการก๊าซเรือนกระจก

แผนการจัดการก๊าซเรือนกระจก

แผนการจัดการก๊าซเรือนกระจกของบริษัท : มี

บริษัทฯ ได้ตระหนักถึงปัญหาที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงทางสภาพภูมิอากาศ จึงมีความมุ่งมั่นในการจัดการบริหารเพื่อลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก และลดผลกระทบทางสิ่งแวดล้อมจากการดำเนินธุรกิจ ตลอดจนให้สอดคล้องกับเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมของบริษัทฯ โดยได้กำหนดแนวทางการส่งเสริมกิจกรรมในการจัดการก๊าซเรือนกระจก ในปี 2568 ดังต่อไปนี้

1. จัดพื้นที่ปฏิบัติงานในรูปแบบอาคารสีเขียวเพื่อสิ่งแวดล้อม (Green Building) เพื่อร่วมเป็นส่วนหนึ่งของการใช้ทรัพยากรธรรมชาติอย่างคุ้มค่า โดยบริษัทฯ ได้ติดตั้งแผงพลังงานไฟฟ้าแสงอาทิตย์ (Solar Cell) เพื่อสร้างแหล่งพลังงานไฟฟ้าทดแทนให้กับการใช้ไฟฟ้าภายในอาคารสำนักงานใหญ่ 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 แยกขยะให้ถูกต้อง เพิ่มพลังลดโลกร้อน โดยการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ให้ความรู้แก่พนักงานในองค์กรในการคัดแยกขยะอย่างถูกต้องและเหมาะสม เป็นการสร้างความร่วมมือในองค์กรในการลดก๊าซเรือนกระจกโดยจะเป็นจุดเชื่อมโยงไปสู่การแยกขยะในครัวเรือนของพนักงาน
4. ส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในกระบวนการทำงานเพื่อลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก ได้แก่ ขับเคลื่อน e-documents ในหลายส่วนงานในองค์กร เพื่อลดการใช้กระดาษและลดข้อผิดพลาดที่เกิดจากคน เช่น ระบบงานทรัพยากรบุคคล ระบบการจัดซื้อ IT helpdesk การเสนอแนะให้ลูกค้ารับใบเสร็จในรูปแบบ e-slip ทดแทนการรับใบเสร็จในรูปแบบกระดาษ พัฒนา Mobile Application เพื่อใช้สำหรับธุรกิจบริหารสินทรัพย์ด้วยคุณภาพ เพื่อเพิ่มช่องทางในการสื่อสารและอำนวยความสะดวกให้กับลูกค้าในการเข้าถึงข้อมูลและการทำรายการ
5. ปรับรูปแบบการยื่นฟ้องดำเนินคดีผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-court) เพื่อลดจำนวนการเดินทางไปศาลซึ่งจะช่วยลดการใช้พลังงานด้วย โดยในตั้งแต่ปี 2566 บริษัทฯ ได้ยื่นฟ้องดำเนินคดีผ่านระบบ e-court ประมาณร้อยละ 99.9 ของจำนวนการยื่นฟ้องดำเนินคดีทั้งหมด
6. ส่งเสริมการสร้างความรู้และความเข้าใจด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศให้แก่พนักงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญ ผ่านการจัดอบรมและสื่อประชาสัมพันธ์ในการให้ความรู้เรื่องการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ และก๊าซเรือนกระจก โดยการทำสื่อรณรงค์ไปยังสำนักงานสาขาต่าง ๆ ในเรื่องการคัดแยกขยะ การรณรงค์ใช้ภาชนะที่นำกลับมาใช้ได้ การลดใช้ถุงพลาสติกสื่อสารสอดแทรกไปในการประชุมระดับหัวหน้าประจำเดือนส่งเสริมการสร้างจิตสำนึกตั้งแต่เริ่มเข้าทำงานของพนักงานใหม่ในการปฐมนิเทศประจำเดือน ในเรื่องการใช้น้ำ ใช้ไฟอย่างรู้คุณค่า

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

การตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการก๊าซเรือนกระจก : มี

การตั้งเป้าหมายที่บริษัทมี : การตั้งเป้าหมายการลดก๊าซเรือนกระจกอื่นๆ

การตั้งเป้าหมายการลดก๊าซเรือนกระจกอื่น ๆ

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการลดก๊าซเรือนกระจกอื่น ๆ

ขอบเขตการปล่อยก๊าซเรือนกระจก	ปีฐาน	ปีเป้าหมายระยะสั้น	ปีเป้าหมายระยะยาว
ขอบเขตที่ 1-3	2568 : ปล่อยก๊าซเรือนกระจก 412.00 tCO ₂ e	2569 : ลด 0% หรือ 0.00 tCO ₂ e เทียบกับปีฐาน	-

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก : มี

ในปี 2568 บริษัทฯ มีปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกรวมทั้งสิ้น 412 ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า (tCO₂e) ซึ่งลดลงร้อยละ 11 เมื่อเทียบกับปีที่ผ่านมา ผลการดำเนินงานดังกล่าวถือว่าบรรลุเป้าหมายการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกที่ตั้งไว้ร้อยละ 5 ได้อย่างมีนัยสำคัญ โดยมีปัจจัยความสำเร็จหลักจากการดำเนินโครงการโดยสรุป ดังนี้

- การเพิ่มประสิทธิภาพการใช้พลังงานและการรณรงค์ภายในองค์กร :
บริษัทฯ มุ่งเน้นการลดการใช้ไฟฟ้าผ่านการสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อมให้แก่พนักงานในทุกระดับผ่านโครงการรณรงค์ประหยัดพลังงานภายในสำนักงานอย่างต่อเนื่อง
- การขับเคลื่อนองค์กรด้วยนวัตกรรมและเทคโนโลยีดิจิทัล :
บริษัทฯ ยกกระบวนการทำงานสู่ระบบดิจิทัล เพื่อลดการใช้ทรัพยากรและลดกิจกรรมที่ก่อให้เกิดคาร์บอน โดยมีโครงการที่สำคัญได้แก่
 - การดำเนินงานผ่านระบบ e-Court ซึ่งลดการเดินทางไปศาลและลดการใช้เอกสารในรูปแบบกระดาษอย่างเต็มรูปแบบ
 - เพิ่มประสิทธิภาพการสื่อสารด้วยระบบ e-Document อาทิ e-Memo และการใช้ Digital Name Card เพื่อลดขยะจากกระบวนการทางธุรกิจ
 - นำเทคโนโลยีมาใช้ในการจัดการข้อมูลอย่างเป็นระบบ เช่น Mobile Application ซึ่งช่วยลดระยะเวลาและทรัพยากรในการดำเนินงานได้อย่างเป็นรูปธรรม
- จากการมุ่งมั่นดำเนินงานตามกรอบสิ่งแวดล้อม สังคม และบรรษัทภิบาล ส่งผลให้ในปี 2568 บริษัทฯ ได้รับการประเมินหุ้นยั่งยืน SET ESG Ratings ในระดับ "A" จากตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สะท้อนถึงมาตรฐานในการดำเนินธุรกิจที่คำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียและการสร้างคุณค่าในระยะยาว

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการก๊าซเรือนกระจก

ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกรวม (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO₂e)	411.99	464.09	412.15
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 1 (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	33.00	66.57	43.48
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 2 (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	331.62	337.80	313.00
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 3 (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	47.37	59.72	55.67

ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อหน่วยของบริษัท

	2566	2567	2568
อัตราส่วนปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อรายได้รวม (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / รายได้พันบาท) ^(*)	0.000605	0.000568	0.000559
อัตราส่วนปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อจำนวนพนักงานรวม (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / คน)	0.78	0.88	0.83
ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อหน่วย (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / คน(พนักงาน))	0.78000000	0.88000000	0.83000000

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับการทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา

การทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา

การทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัท : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการการลดหรือการดูดซับก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

ปริมาณการลดก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณการลดก๊าซเรือนกระจกรวม (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO₂e)	0.00	10.05	13.73
ปริมาณการลดก๊าซเรือนกระจกจาก Climate Care Platform (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	0.00	0.00	8.00
โครงการ Care the Bear (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	0.00	0.00	0.00
โครงการ Care the Whale (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	0.00	10.05	5.73

ปริมาณการดูดซับก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณการดูดซับก๊าซเรือนกระจกรวม (กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO₂e)	0.00	0.00	0.00
โครงการ Care the Wild (กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	0.00	0.00	0.00

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

ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท เซกัวร์ เอเชีย 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

- สนับสนุนและเคารพการปกป้องสิทธิมนุษยชน ซึ่งเป็นไปตามข้อกำหนดของมาตรฐานสากลครอบคลุมทั้งองค์กร สร้างองค์ความรู้ด้านสิทธิมนุษยชนในองค์กร และมีการประเมินผลเป็นระยะ โดยการปฏิบัติต่อผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องไม่ว่าจะเป็นพนักงาน ชุมชน และสังคมรอบข้าง ด้วยความเคารพในคุณค่าของความเป็นมนุษย์ คำนึงถึงความเสมอภาคและเสรีภาพที่เท่าเทียม ไม่ละเมิดสิทธิขั้นพื้นฐาน และไม่เลือกปฏิบัติไม่ว่าจะเป็นเรื่องเชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา ภาษา สีมืด เพศ เพศวิถี อายุ การศึกษา สภาวะทางร่างกาย หรือสถานะทางสังคม
- ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความเป็นธรรม ให้โอกาสอย่างเท่าเทียม มอบหมายงานให้เพียงพอตามความสามารถ และจัดให้มีผลตอบแทนที่เหมาะสมตามความรู้ ความสามารถ หน้าที่ความรับผิดชอบ และผลการปฏิบัติงาน
- ดูแลจัดการให้สถานที่ทำงานมีความปลอดภัยและถูกสุขอนามัยที่ดี เพื่อป้องกันความเจ็บป่วยหรืออันตรายที่อาจเกิดขึ้นจากการทำงาน ตลอดจนมีหน่วยงานความปลอดภัย คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เป็นผู้รับผิดชอบหลักในการทำหน้าที่ติดตาม ตรวจสอบ และปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยที่สอดคล้องตามมาตรฐานสากล และกฎหมายชั้นพื้นฐานที่เกี่ยวข้อง
- มุ่งส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพของพนักงานอย่างสม่ำเสมอ โดยกลุ่มบริษัทฯ ตระหนักดีว่าบุคลากรที่มีคุณภาพจะเป็นแรงขับเคลื่อนที่สำคัญต่อความสำเร็จขององค์กร ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล กลุ่มบริษัทฯ จึงมีนโยบายส่งเสริมให้พนักงานทุกระดับชั้นได้ รับการพัฒนาความรู้ความสามารถในทุกด้าน โดยคำนึงถึงความต้องการและตำแหน่งของพนักงาน ตลอดจนส่งเสริมความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการทำงาน ไปจนถึงการพัฒนาความผูกพันของพนักงานที่มีต่อองค์กร
- กำหนดแนวทางการบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน ตั้งแต่กระบวนการคัดเลือกคู่ค้า กระบวนการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล การดำเนินงานของคู่ค้าเป็นไปตามจรรยาบรรณธุรกิจสำหรับคู่ค้า
- สร้างคุณค่าร่วมกับชุมชนและสังคมผ่านการดำเนินกิจกรรมชุมชนสัมพันธ์ เพื่อสร้างสรรค์สังคมและชุมชนอย่างสม่ำเสมอ โดยจัดกิจกรรมบรรยายให้ความรู้ทางการเงินแก่ชุมชน และผ่านทางสมาคมผู้ประกอบการ ธุรกิจติดตามหนี้ ตลอดจนการให้การสนับสนุนและช่วยเหลือสังคมชุมชนผ่าน กิจกรรมเพื่อสังคม (Corporate Social Responsibility : CSR)

บริษัทฯ มีอุดมการณ์ในการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม โดยยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มตามหลักบรรษัทภิบาลและจรรยาบรรณของบริษัทฯ ในด้านสิทธิมนุษยชนนั้น กลุ่มบริษัทฯ ยึดมั่นต่อการปฏิบัติต่อบุคลากรอย่างเสมอภาคและเท่าเทียมกัน โดยไม่เลือกปฏิบัติบนพื้นฐานของเชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา ภาษา สีมืด เพศ เพศวิถี อายุ การศึกษา สภาวะทางร่างกาย หรือสถานะทางสังคม และมีการดูแลสวัสดิภาพของแรงงานอย่างเหมาะสม โดยกลุ่มบริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด และสนับสนุนการปฏิบัติตามหลักปฏิญญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชน (Universal Declaration of Human Rights: UDHR) เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายเรื่องสิทธิมนุษยชนอย่างเคร่งครัด บริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชนขึ้นเพื่อป้องกันการละเมิดสิทธิมนุษยชนในทุกกิจกรรมทางธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ ซึ่งรายละเอียดสอดคล้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองแรงงาน โดยคณะกรรมการบรรษัทภิบาลและการพัฒนาอย่างยั่งยืนดูแลให้การนำนโยบายและแนวปฏิบัติไปใช้พัฒนากลุ่มบริษัทฯ อย่างต่อเนื่อง โดยมีฝ่ายบุคคล คณะทำงานบรรษัทภิบาลและการพัฒนาอย่างยั่งยืน คณะทำงานบริหารความเสี่ยง ฝ่ายกฎหมายและกำกับดูแล ฝ่ายจัดซื้อ และคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รับผิดชอบและติดตามให้ปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติ

ในปี 2568 บริษัทฯ ได้จัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชนและได้สื่อสารแก่พนักงานทุกคนในองค์กร โดยครอบคลุมประเด็นที่สำคัญดังนี้

1. สร้างโอกาสในการทำงานแก่กลุ่มคนที่หลากหลายในสังคม ปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม ให้ความเคารพในสิทธิมนุษยชน และยอมรับความแตกต่างของผู้คนทุกคน ไม่นำเรื่องเพศสภาพหรือเชื้อชาติมาปิดกั้นโอกาสของบุคคลเข้าร่วมการปฏิบัติงาน
2. ไม่มีการค้ามนุษย์ ไม่ใช่แรงงานเด็กที่อายุไม่ถึงเกณฑ์ตามกฎหมายกำหนด และไม่มีการจ้างแรงงานต่างด้าวอย่างผิดกฎหมาย
3. ให้ความสำคัญในการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ โดยได้มีการว่าจ้างผู้พิการที่บกพร่องทางร่างกายเข้ามาร่วมปฏิบัติงานในอัตราส่วนที่เหมาะสมสอดคล้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
4. การจัดทำมีกระบวนการและช่องทางร้องเรียนด้านสิทธิมนุษยชน ทั้งภายในและภายนอกองค์กร รวมทั้งจัดให้มีกลไกในการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส และผู้ถูกร้องเรียน ตลอดจนการเก็บข้อมูลการร้องเรียนเป็นความลับ
5. จัดให้มีการประเมินความเสี่ยงในองค์กร ครอบคลุมเรื่องการละเมิดสิทธิมนุษยชน พร้อมกำหนดมาตรการควบคุมและป้องกันผลกระทบเพิ่มเติมเพื่อลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น (แผนงาน)
6. จัดให้มีกระบวนการคัดเลือกคู่ค้าอย่างเป็นธรรม ด้วยกระบวนการที่โปร่งใสตามแนวทางจรรยาบรรณคู่ค้า
7. เปิดเผยข้อมูลด้านสิทธิมนุษยชนและการปฏิบัติต่อแรงงานของบริษัทฯ อย่างถูกต้องและโปร่งใส

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน : <https://www.chase.co.th/storage/content/cg/corporate-policies/20260304-chase-sustainable-development-policy-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 4-5

ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคม และสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

นโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนที่มีการเปลี่ยนแปลง : อื่น ๆ : นโยบายการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

บริษัทฯ มีการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และเป้าหมายด้านสังคมอย่างสม่ำเสมอ เพื่อพัฒนาการจัดการความยั่งยืนในมิติสังคมอย่างต่อเนื่อง โดยพิจารณาแล้วเห็นว่า นโยบาย แนวปฏิบัติ และเป้าหมาย มีความเหมาะสมในการจัดการความยั่งยืน เพื่อใช้เป็นหลักเกณฑ์ในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องต่อไป

ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิทธิมนุษยชน

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิทธิมนุษยชน

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการสิทธิมนุษยชน : มาตรฐานแรงงานไทย ความรับผิดชอบทางสังคมของธุรกิจไทย (มรท. 8001-2553) ของกระทรวงแรงงาน

ข้อมูลเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence: HRDD)

การตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence: HRDD)

บริษัทมีกระบวนการตรวจสอบ HRDD : มี

กระบวนการการตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนของบริษัท มีดังนี้

1. การระบุและประเมินความเสี่ยง: บริษัทฯ ได้ประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนภายในกลุ่มบริษัทฯ ตลอดห่วงโซ่คุณค่า เพื่อระบุ ป้องกัน และลดผลกระทบ จากความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนในการดำเนินงานของบริษัทฯ จากผลการประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชน บริษัทฯ ได้ กำหนดมาตรการในการควบคุมและบรรเทาผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น และประเมินความเสี่ยงที่เหลืออยู่ (Residual Risks) ภายหลังจากจัดทำแนวทางการป้องกันและแก้ไขด้านสิทธิมนุษยชนในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เพื่อให้มั่นใจว่าการบริหารจัดการด้านสิทธิมนุษยชนของบริษัทฯ มีประสิทธิภาพในการควบคุมผลกระทบตลอดห่วงโซ่คุณค่า
2. การจัดการความเสี่ยง: บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการประเมินความเสี่ยงที่เหลืออยู่ (Residual Risks) ภายหลังจากการจัดทำแนวทางป้องกัน เพื่อให้มั่นใจว่าระบบการบริหารจัดการด้านสิทธิมนุษยชนมีประสิทธิภาพอย่างแท้จริง บริษัทฯ มุ่งเน้นการสร้างกลไกเชิงรุกเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการละเมิดสิทธิมนุษยชนตั้งแต่ต้นทาง โดยการจรรยาบรรณธุรกิจ และนโยบายการบริหารงานบุคคลที่ชัดเจน โดยระบุข้อห้ามเรื่องการใช้แรงงานเด็ก แรงงานบังคับ และการไม่เลือกปฏิบัติอย่างเคร่งครัด รวมถึงการสร้าง ความตระหนักรู้ ซึ่งพนักงานใหม่ทุกคนต้องผ่านการปฐมนิเทศที่ครอบคลุมเนื้อหาด้านสิทธิมนุษยชน จรรยาบรรณธุรกิจ และความปลอดภัยในการทำงาน และกำหนดให้คู่ค้ารายสำคัญต้องร่วมลงนามรับทราบและปฏิบัติตามจรรยาบรรณ คู่ค้า (Supplier Code of Conduct) ซึ่งรวมถึงการเคารพสิทธิมนุษยชนและการจ้างงานอย่างเป็นธรรมการติดตามและ ทบทวน และมีกระบวนการติดตามผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ โดยการกำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัดผลการดำเนินงานเพื่อนำผลการประเมินมาทบทวนและแก้ไขปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
3. การสื่อสาร: บริษัทฯ จัดทำแนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชนเป็นลายลักษณ์อักษร และสื่อสารให้พนักงานทุกคนในองค์กรได้รับ ทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด รวมถึงมีการสื่อสารผ่านช่องทางที่หลากหลาย เช่น การปฐมนิเทศพนักงานใหม่ทุกคน การเปิดเผยผ่านเว็บไซต์ของบริษัทฯ และการจัดทำรายงานความยั่งยืนประจำปี เพื่อเปิดเผยข้อมูลด้านสิทธิมนุษยชนอย่าง โปร่งใสต่อสาธารณะ สำหรับคู่ค้า บริษัทฯ ได้สื่อสารและขอความร่วมมือให้คู่ค้ารายสำคัญลงนามรับทราบและปฏิบัติตาม จรรยาบรรณคู่ค้า
4. การจัดให้มีหรือให้ความร่วมมือในการเยียวยา: บริษัทฯ ได้จัดเตรียมมาตรการเยียวยาสำหรับผู้ที่อาจได้รับผลกระทบด้านสิทธิ มนุษยชนจากการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ทั้งในรูปแบบความช่วยเหลือที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน จัดให้มีนโยบายการ รับแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน (Whistleblowing Policy) เป็นช่องทางให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มแจ้งเรื่องการละเมิดสิทธิหรือ การปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรม บริษัทฯ มีกลไกคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสและผู้ร้องเรียน โดยมีการเก็บข้อมูลการร้องเรียนเป็นความลับ เพื่อความปลอดภัยและเป็นธรรมต่อทุกฝ่าย

บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะจัดให้มีหรือร่วมมือในการเยียวยาที่เหมาะสมและเป็นธรรม ผ่านกระบวนการที่ถูกต้องตามกฎหมายและชอบด้วย ธรรม ในกรณีที่ตรวจพบว่าการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ได้ก่อให้เกิด หรือมีส่วนทำให้เกิด ผลกระทบเชิงลบต่อสิทธิมนุษยชน โดย บริษัทฯ ได้จัดให้มีกลไกการรับเรื่องร้องเรียนที่มีประสิทธิภาพ เข้าถึงง่าย และรักษาความลับของผู้ร้องเรียน เพื่อให้มั่นใจว่าผู้ได้รับ ผลกระทบจะได้รับการดูแลและแก้ไขปัญหาอย่างทันท่วงที

ผลการดำเนินงานในปี 2568: จากการประเมินความเสี่ยงและติดตามผล ไม่พบประเด็นความเสี่ยงหรือข้อร้องเรียนเรื่องการละเมิด สิทธิมนุษยชนจากการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ

ข้อมูลเหตุการณ์ที่เกี่ยวกับละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน

จำนวนกรณีและเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนอย่างมีนัยสำคัญ

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือ ข้อบังคับด้าน สังคมและสิทธิมนุษยชนอย่างมีนัยสำคัญรวม (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ทำให้เกิดข้อพิพาทด้าน แรงงาน ที่สำคัญ (กรณี)	0	0	0

การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

ขอบเขตการเปิดเผยการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรมในรอบปีที่ผ่านมา

ประเภทขอบเขต	: กลุ่มธุรกิจ
จำนวนขอบเขตทั้งหมด	: 3
จำนวนที่เปิดเผย	: 3
ร้อยละการเปิดเผย (%)	: 100.00

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการพนักงานและแรงงาน

แผนการจัดการพนักงานและแรงงาน

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

กลุ่มบริษัทฯ มีแผนการจัดการพนักงานและแรงงานที่มุ่งเน้นความเป็นธรรม การพัฒนาศักยภาพ และความปลอดภัย โดยมีรายละเอียดตามหัวข้อดังนี้

1. การจ่ายค่าตอบแทนพนักงานอย่างเป็นธรรม
 - มีนโยบายจ่ายค่าตอบแทนที่เป็นธรรมและเท่าเทียมสอดคล้องและเป็นการปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน โดยกำหนดค่าตอบแทนไม่น้อยกว่าค่าจ้างขั้นต่ำ เพื่อขจัดความเหลื่อมล้ำและอคติทางเพศ อายุ หรือปัจจัยด้านบุคคลอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกับความประสิทธิภาพการทำงาน
 - มีการกำหนดโครงสร้างเงินเดือนและค่าตอบแทนที่สามารถนำไปปฏิบัติได้เพื่อแข่งขันกับตลาดแรงงาน
 - จัดสรรสวัสดิการที่เหมาะสม เช่น กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ประกันสุขภาพ ประกันชีวิต ประกันอุบัติเหตุ สหกรณ์ออมทรัพย์ การตรวจสุขภาพประจำปี เป็นต้น
2. การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน
 - บริษัทฯ จัดทำแผนฝึกอบรมประจำปี ที่สอดคล้องกับทิศทางกลยุทธ์ขององค์กร โดยมีกระบวนการสำรวจความต้องการของพนักงาน เพื่อนำข้อมูลทางสถิติมาใช้ในออกแบบและวางแผนโครงการฝึกอบรม (Design Training Program) เพื่อเสริมศักยภาพพนักงานต่อไปในอนาคต และบริษัทฯ ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง โดยมุ่งเน้นการพัฒนาทักษะแบบ Upskill และ Reskill
 - นอกเหนือจากการอบรมภายในองค์กร บริษัทฯ มีการจัดอบรมภายนอกร่วมกับสมาคมผู้ประกอบการธุรกิจทวงถามหนี้สถาบันการเงิน เพื่อให้ปฏิบัติหน้าที่ถูกต้องตามกฎหมาย
 - พนักงานใหม่ได้รับการปฐมุนิเทศที่ครอบคลุมเรื่องการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล นโยบายต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน ความปลอดภัยในการทำงาน กฎหมายว่าด้วยการทวงถามหนี้ จรรยาบรรณธุรกิจ สิทธิประโยชน์และความคุ้มครองตามมาตราฐานแรงงาน เป็นต้น
 - บริษัทฯ ได้มีการจัดทำแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) อันสอดคล้องกับแผนสืบต่อตำแหน่งงานของบริษัทฯ (Succession Plan) เพื่อสื่อสารและสร้างแรงจูงใจใน การทำงานให้แก่บุคลากร
3. การส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมของพนักงาน
 - บริษัทฯ มีการสำรวจระดับความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงานต่อองค์กรไม่น้อยกว่า 2 ครั้ง โดยในปี 2568 ได้คะแนนความพึงพอใจและความผูกพันต่อองค์กรอยู่ที่ร้อยละ 94
 - ในการรับฟังความคิดเห็นและแจ้งข่าวสารภายในบริษัท บริษัทฯ ได้ดำเนินการสื่อสารข้อมูลผ่านอีเมล แอปพลิเคชันไลน์กลุ่ม และการประชุมระดับหัวหน้างาน
 - บริษัทฯ มีการจัดกิจกรรม Happy Workplace งานเลี้ยงสังสรรค์ประจำปี เป็นต้น เพื่อสร้างบรรยากาศการทำงานที่ดี รวมถึงส่งเสริมให้พนักงานร่วมกิจกรรม CSR เช่น โครงการ CHASE MARKET เพื่อมอบทุนการศึกษาให้เด็กที่ขาดโอกาส โครงการส่งเสริมความรู้ทางการเงิน เต็มสี สานฝัน บันเวยาวชน เป็นต้น
 - เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมของบุคลากร บริษัทฯ ได้จัดสรรพื้นที่ภายในอาคารสำนักงานใหญ่ให้มีความหลากหลายและยืดหยุ่นใน

การทำงานได้แก่พื้นที่สำหรับพักผ่อนให้แก่พนักงานสามารถเข้ามาใช้เพื่อผ่อนคลายมีมุมสำหรับพักรับประทานอาหารพื้นที่การเรียนรู้ และ Coworking Space ส่งเสริมให้เกิดปฏิสัมพันธ์ร่วมกันระหว่างพนักงานรวมทั้งมีการจัดสรรให้มีสภาพแวดล้อมในการทำงานที่เหมาะสม

4. แรงงานข้ามชาติ/ต่างด้าว และแรงงานเด็ก

- บริษัทฯ ยึดมั่นในนโยบายไม่มีการค้ามนุษย์ ไม่ใช่แรงงานเด็กที่อายุไม่ถึงเกณฑ์ตามกฎหมายกำหนด และไม่มีการจ้างแรงงานต่างด้าวอย่างผิดกฎหมาย
- ยึดถือหลักการไม่มีการค้ามนุษย์และการบังคับใช้แรงงานในทุกรูปแบบ

5. ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน

- ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยมีการแต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (คปอ.) และเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับต่าง ๆ เพื่อทำหน้าที่กำหนดนโยบายด้านความปลอดภัย และตรวจสอบสภาพการทำงาน ประเมินความเสี่ยง และรายงานอุบัติเหตุด้านความปลอดภัยในสถานประกอบการ
- จัดอบรมความปลอดภัยให้พนักงานใหม่ทุกคน และจัดซ้อมดับเพลิง อพยพหนีไฟ และการปฐมพยาบาลเบื้องต้นอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- มีการตรวจวัดคุณภาพ แสงสว่าง และอุณหภูมิในพื้นที่ทำงาน รวมถึงจัดให้มีห้องพยาบาลและพยาบาลประจำที่อาคารสำนักงานใหญ่

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

การตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการ : มี
พนักงานและแรงงานหรือไม่

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
• การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน	กำหนดเป้าหมายให้พนักงานทุกคนได้รับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาขีดความสามารถ	-	2568: 13.6 ชั่วโมงต่อคนต่อปีเฉลี่ย
• การส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมของพนักงาน	ระดับความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงานที่มีต่อองค์กร	-	2568: ร้อยละ 94
• ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน	อัตราการบาดเจ็บจากการทำงานถึงขั้นหยุดงาน	-	2568: 0 กรณี
• ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน	สัดส่วนพนักงานใหม่ที่ได้รับการปฐมพยาบาลเรื่องความปลอดภัยในที่ทำงาน	-	2568: ร้อยละ 100

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและ : มี

แรงงาน

1. การบริหารและพัฒนาศักยภาพทรัพยากรบุคคล

- หลักสูตรเฉพาะทางตามสายงานและตำแหน่ง บริษัทฯ จัดหลักสูตรเพื่อพัฒนาทักษะ (Upskill & Reskill) โดยแบ่งออกเป็น 3 ด้านหลักดังนี้
(1) การอบรมร่วมกับสมาคมผู้ประกอบการธุรกิจทวงถามหนี้ เกี่ยวกับข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง การจัดการข้อร้องเรียน และการให้คำปรึกษาแก่ลูกหนี้อย่างมืออาชีพ
(2) การอบรมและพัฒนาทักษะความชำนาญการเฉพาะด้าน เช่น งานคดีความและงานบังคับคดี เป็นต้น
(3) การอบรมและทักษะพื้นฐานอื่น ๆ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน เช่น การใช้โปรแกรม Microsoft Excel เป็นต้น
- การพัฒนาภาวะผู้นำและการจัดการ มีการจัดโปรแกรมพัฒนาบุคลากรตามระดับชั้นเพื่อเตรียมความพร้อมสู่ตำแหน่งงานหลักในอนาคต
- ความปลอดภัยทางไซเบอร์และจริยธรรม อบรมและทดสอบความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับภัยคุกคามด้านไซเบอร์อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยในปี 2568 พนักงานและผู้บริหารเข้าร่วมทดสอบในอัตราร้อยละ 100
- การปฐมนิเทศพนักงานใหม่ พนักงานใหม่ทุกคนจะได้รับการอบรมเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจพื้นฐานที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน ซึ่งรวมถึงการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจ รวมถึงนโยบายการต่อต้านคอร์รัปชัน และนโยบายการแจ้งเบาะแส กฎหมายที่เกี่ยวข้อง เช่น พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA) นโยบายความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ พระราชบัญญัติการทวงถามหนี้ มาตราฐานแรงงาน และความปลอดภัยในการทำงาน ความรู้พื้นฐานด้านอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- ความยั่งยืนและการบริหารความเสี่ยง บริษัทฯ มีการอบรมพนักงานระดับหัวหน้างานเพื่อให้มีส่วนร่วมในการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กร
- พนักงานได้รับการฝึกอบรมเฉลี่ย 13.6 ชั่วโมงต่อคนต่อปี หรือ 2.3 วันต่อคนต่อปี จำนวนชั่วโมงรวมทั้งหมดในบริษัทฯ รวมแล้ว 6,781 ชั่วโมง โดยบริษัทฯ ใช้งบประมาณเพื่อการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงานรวมทั้งสิ้น 69,204 บาท

2. ความผูกพันและความพึงพอใจของพนักงาน

- ระดับความผูกพัน ผลการสำรวจระดับความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงานต่อองค์กรอยู่ที่ร้อยละ 94 (จากเป้าหมายร้อยละ 80) โดยมีการประเมินความพึงพอใจของพนักงานผ่านหัวข้อหลักดังนี้ ด้านผลตอบแทน ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน ด้านความสำเร็จและความสุขในการทำงาน ความสัมพันธ์และโอกาสความก้าวหน้า
- กิจกรรมสร้างความสัมพันธ์: บริษัทฯ ดำเนินกิจกรรม Happy Workplace การส่งเสริมให้พนักงานร่วมกิจกรรม CSR เช่น โครงการ CHASE MARKET เพื่อมอบทุนการศึกษาให้เด็กที่ขาดโอกาส โครงการส่งเสริมความรู้ทางการเงิน เติมน้ำดื่ม ปั่นเยาวชาน เป็นต้น
- โครงการช่วยเหลือพนักงาน ธารน้ำใจ โดยผู้บริหารและเพื่อนพนักงานร่วมกันช่วยเหลือพนักงานในสาขาขาดใหญ่ที่ได้รับผลกระทบจากอุทกภัย เป็นจำนวนเงินรวม 62,500 บาท

3. อาชีวอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน

- อัตราการบาดเจ็บจากการทำงานถึงขั้นหยุดงาน (LTIFR) เป็น 0 กรณี
- จัดอบรมการดับเพลิงและซ้อมอพยพหนีไฟ โดยมีพนักงานเข้าร่วม 264 คน และพนักงานใหม่ทุกคนได้รับการอบรมด้านความปลอดภัย ในอัตราร้อยละ 100

4. สิทธิมนุษยชนและความหลากหลาย

- ไม่พบข้อร้องเรียนหรือเหตุการณ์ที่เกี่ยวกับการละเมิดสิทธิมนุษยชนจากการดำเนินธุรกิจ
- ไม่พบข้อร้องเรียนหรือเหตุการณ์การไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานแรงงาน
- บริษัทฯ มีการจ้างงานพนักงานที่มีความบกพร่องทางร่างกายจำนวน 5 คน ซึ่งคิดเป็นร้อยละ 100 ตามที่กฎหมายกำหนด
- บริษัทฯ ยึดมั่นในนโยบายไม่ใช้แรงงานเด็ก ไม่มีการค้ามนุษย์ และไม่มีการจ้างแรงงานต่างด้าวอย่างผิดกฎหมาย

ข้อมูลเกี่ยวกับการจ้างงาน

จำนวนการจ้างงาน

	2566	2567	2568
การจ้างงานรวม (คน)	528	526	498
ร้อยละของจำนวนพนักงานต่อการจ้างงานรวม (%)	100.00	100.00	100.00
ร้อยละของจำนวนลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานรวมต่อการจ้างงานรวม (%)	0.00	0.00	0.00
พนักงานรวม (คน)	528	526	498
พนักงานชาย (คน)	161	165	163
ร้อยละของจำนวนพนักงานชาย (%)	30.49	31.37	32.73
พนักงานหญิง (คน)	367	361	335
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิง (%)	69.51	68.63	67.27
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

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานอายุน้อยกว่า 30 ปี (คน)	121	119	116
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุน้อยกว่า 30 ปี (%)	22.92	22.62	23.29
จำนวนพนักงานอายุ 30-50 ปี (คน)	378	366	349
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุ 30-50 ปี (%)	71.59	69.58	70.08
จำนวนพนักงานอายุมากกว่า 50 ปี (คน)	29	41	33

	2566	2567	2568
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุมากกว่า 50 ปี (%)	5.49	7.79	6.63

จำนวนพนักงานชาย จำแนกตามอายุ

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานชาย อายุต่ำกว่า 30 ปี (คน)	27	28	27
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุต่ำกว่า 30 ปี (%)	16.77	16.97	16.56
จำนวนพนักงานชาย อายุ 30-50 ปี (คน)	120	120	123
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุ 30-50 ปี (%)	74.53	72.73	75.46
จำนวนพนักงานชาย อายุมากกว่า 50 ปี (คน)	14	17	13
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุมากกว่า 50 ปี (%)	8.70	10.30	7.98

จำนวนพนักงานหญิง จำแนกตามอายุ

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานหญิง อายุต่ำกว่า 30 ปี (คน)	94	91	89
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุต่ำกว่า 30 ปี (%)	25.61	25.21	26.57
จำนวนพนักงานหญิง อายุ 30-50 ปี (คน)	258	246	226
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุ 30-50 ปี (%)	70.30	68.14	67.46
จำนวนพนักงานหญิง อายุมากกว่า 50 ปี (คน)	15	24	20
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุมากกว่า 50 ปี (%)	4.09	6.65	5.97

จำนวนพนักงาน จำแนกตามระดับตำแหน่ง

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานระดับปฏิบัติการ (คน)	458	453	427
ร้อยละของจำนวนพนักงานระดับปฏิบัติการ (%)	86.74	86.12	85.74

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานระดับบริหาร (คน)	66	69	67
ร้อยละของจำนวนพนักงานระดับบริหาร (%)	12.50	13.12	13.45
จำนวนผู้บริหารระดับสูง (คน)	4	4	4
ร้อยละของผู้บริหารระดับสูง (%)	0.76	0.76	0.80

จำนวนพนักงานชาย จำแนกตามระดับตำแหน่ง

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานชาย ระดับปฏิบัติการ (คน)	139	141	137
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายระดับปฏิบัติการ (%)	86.34	85.45	84.05
จำนวนพนักงานชาย ระดับบริหาร (คน)	21	23	25
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายระดับบริหาร (%)	13.04	13.94	15.34
จำนวนพนักงานชาย ผู้บริหารระดับสูง (คน)	1	1	1
ร้อยละของจำนวนผู้บริหารระดับสูงชาย (%)	0.62	0.61	0.61

จำนวนพนักงานหญิง จำแนกตามระดับตำแหน่ง

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานหญิง ระดับปฏิบัติการ (คน)	319	312	290
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงระดับปฏิบัติการ (%)	86.92	86.43	86.57
จำนวนพนักงานหญิง ระดับบริหาร (คน)	45	46	42
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงระดับบริหาร (%)	12.26	12.74	12.54
จำนวนพนักงานหญิง ผู้บริหารระดับสูง (คน)	3	3	3
ร้อยละของจำนวนผู้บริหารระดับสูงหญิง (%)	0.82	0.83	0.90

การเปลี่ยนแปลงจำนวนพนักงานอย่างมีนัยสำคัญ

จำนวนพนักงานเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญ : ไม่ใช่
 ในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

จำนวนพนักงานชายที่ปฏิบัติงานภายในประเทศไทย

	2566	2567	2568
พนักงานชายที่ปฏิบัติงานภายในประเทศไทยรวม (คน)	167	165	163
กรุงเทพมหานคร และ ปริมณฑล (คน)	70	58	90
ภาคเหนือ (คน)	16	16	16
ภาคกลาง (คน)	15	25	20
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ (คน)	33	30	20
ภาคใต้ (คน)	24	27	12
ภาคตะวันออก (คน)	9	9	5

จำนวนพนักงานหญิงที่ปฏิบัติงานภายในประเทศไทย

	2566	2567	2568
พนักงานหญิงที่ปฏิบัติงานภายในประเทศไทยรวม (คน)	361	361	335
กรุงเทพมหานคร และ ปริมณฑล (คน)	84	74	126
ภาคเหนือ (คน)	47	29	26
ภาคกลาง (คน)	33	61	42
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ (คน)	61	70	37
ภาคใต้ (คน)	117	107	87
ภาคตะวันออก (คน)	19	20	17

การจ้างงานผู้พิการ

	2566	2567	2568
การจ้างงานผู้พิการรวม (คน)	5	5	5
ร้อยละของการจ้างงานผู้พิการรวมต่อการจ้างงานรวม (%)	0.95	0.95	1.00

	2566	2567	2568
พนักงานผู้พิการรวม (คน)	5	5	5
พนักงานผู้พิการชาย (คน)	2	2	2
พนักงานผู้พิการหญิง (คน)	3	3	3
ร้อยละของจำนวนพนักงานผู้พิการรวมต่อพนักงานรวม (%)	0.95	0.95	1.00
ลูกจ้างผู้พิการที่ไม่ใช่พนักงานรวม (คน)	0	0	0
ร้อยละของลูกจ้างผู้พิการที่ไม่ใช่พนักงานรวมต่อลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานรวม (%)	0.00	0.00	0.00
การส่งเงินเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ	มี	มี	มี

ข้อมูลเกี่ยวกับการจ่ายค่าตอบแทนพนักงาน

ค่าตอบแทนพนักงาน จำแนกตามเพศ

	2566	2567	2568
ค่าตอบแทนพนักงานรวม (บาท)	199,911,668.17	210,831,150.41	197,763,632.77
ค่าตอบแทน พนักงานชาย (บาท)	81,599,035.85	83,283,421.19	76,516,998.61
ร้อยละของค่าตอบแทนของพนักงานชาย (%)	40.82	39.50	38.69
ค่าตอบแทน พนักงานหญิง (บาท)	118,312,632.32	127,547,729.22	121,246,634.16
ร้อยละของค่าตอบแทนของพนักงานหญิง (%)	59.18	60.50	61.31
ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงาน (บาท / คน)	378,620.58	400,819.68	397,115.73
ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงานชาย (บาท / คน)	506,826.30	504,748.01	469,429.44
ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงานหญิง (บาท / คน)	322,377.74	353,317.81	361,930.25
อัตราส่วนค่าตอบแทนเฉลี่ยระหว่างพนักงานหญิงต่อพนักงานชาย	0.64	0.70	0.77

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (Provident fund: PVD)

นโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (Provident fund: PVD)

นโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ : มี

บริษัทฯ ได้จัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (Provident Fund) ภายใต้การจัดการของบริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน ไทยพาณิชย์ จำกัด ในชื่อ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ไทยพาณิชย์มาสเตอร์ ฟันด์ ซึ่งได้รับการจดทะเบียนกับสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ อย่างถูกต้อง การจ่ายเงินสมทบของนายจ้างถือเป็นส่วนหนึ่งของค่าตอบแทนและสวัสดิการที่บริษัทฯ มอบให้แก่พนักงาน เพื่อการส่งเสริมการออมเป็นสวัสดิการสร้างความมั่นคงทางการเงินให้แก่พนักงานในระยะยาว โดยมีการสนับสนุนให้คณะกรรมการลงทุนเลือกผู้จัดการกองทุนที่ปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาลการลงทุนสำหรับผู้ลงทุนสถาบัน (Investment Governance Code : I Code) และ/หรือมีการบริหารการลงทุนอย่างรับผิดชอบ โดยคำนึงถึงปัจจัยด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และธรรมาภิบาลอย่างเป็นรูปธรรม

ภาพรวมวิธีการกำหนดอัตราเงินสะสมของลูกจ้างและอัตราเงินสมทบของนายจ้าง

อัตราการหักเงินสะสมของพนักงาน

บริษัทฯ กำหนดให้พนักงานสามารถเลือกอัตราการหักเงินสะสมได้ตั้งแต่อัตราร้อยละ 2-10 ของค่าจ้าง เพื่อให้เหมาะสมกับรายได้และภาระทางการเงินที่แตกต่างกัน และจัดให้มีการเลือกนโยบายแผนการลงทุนที่หลากหลายและเหมาะสมกับพนักงาน และสามารถแจ้งเปลี่ยนแปลงอัตราการหักเงินสะสมและแผนการลงทุนได้ตามรอบที่บริษัทฯ กำหนด

อัตราเงินสมทบของบริษัทฯ

บริษัทฯ จะสมทบในอัตราร้อยละ 2 - 3 ของค่าจ้าง การจ่ายเงินสมทบของบริษัทฯ ให้กับพนักงาน ตามเกณฑ์ข้อบังคับกองทุน

คณะกรรมการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพของบริษัทฯมีกรรมการนำ : มี

หลักธรรมาภิบาลการลงทุนสำหรับผู้ลงทุนสถาบัน (I Code) มาใช้ในการดำเนินงานและบริหารจัดการกองทุนหรือไม่

การเข้าร่วมเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (PVD)

รายละเอียดการเข้าร่วมเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (PVD)

จำนวนพนักงานที่เข้าร่วม PVD

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานที่มีสิทธิเข้าร่วม PVD (คน)	528	526	498
จำนวนพนักงานที่เข้าร่วม PVD (คน)	189	206	416
สัดส่วนพนักงานที่เข้าร่วม PVD / พนักงานทั้งหมด (%)	35.80	39.16	83.53
สัดส่วนพนักงานที่เข้าร่วม PVD / พนักงานที่มีสิทธิเข้าร่วม PVD (%)	35.80	39.16	83.53

จำนวนเงินของกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

	2566	2567	2568
จำนวนเงินที่นายจ้างสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงาน (บาท)	1,784,151.37	1,917,581.84	2,595,046.95
จำนวนเงินที่ลูกจ้างสะสมเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (บาท)	3,710,785.39	3,632,379.41	5,131,181.94

รายละเอียดสรุปการเข้าร่วมเป็นสมาชิก PVD ของพนักงานในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อบริษัท	มีพนักงานเข้าร่วมเป็นสมาชิก PVD (มี/ไม่มี)	จำนวนพนักงานทั้งหมด (คน)	จำนวนพนักงานที่มีสิทธิ์เข้าร่วม PVD (คน)	จำนวนพนักงานที่เข้าร่วม PVD (คน)	สัดส่วนพนักงานที่เข้าร่วม PVD จากพนักงานทั้งหมด (%)	สัดส่วนพนักงานที่เข้าร่วม PVD จากพนักงานที่มีสิทธิ์เข้าร่วม PVD (%)
บริษัท เซกัวร์ เอเชีย จำกัด (มหาชน)	มี	498	498	416	83.53	83.53

นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการส่งเสริมการออมผ่านกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างที่ยังไม่ได้เข้าเป็นสมาชิก PVD (ถ้ามี)

นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการส่งเสริมการออมผ่านกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างที่ยังไม่ได้เข้าเป็นสมาชิก PVD : การอำนวยความสะดวกให้ลูกจ้างใหม่สมัครเป็นสมาชิก PVD ได้โดยอัตโนมัติ (Automatic enrollment), การจัดกิจกรรมสนับสนุนให้ลูกจ้างสะสมเงินให้เพียงพอเพื่อการเกษียณอายุ, การให้ความรู้ หรือข้อมูลเกี่ยวกับการคัดเลือกนโยบายการลงทุนที่เหมาะสม

การอำนวยความสะดวกให้ลูกจ้างใหม่สมัครเป็นสมาชิก PVD ได้โดยอัตโนมัติ (Automatic enrollment)

บริษัทฯ สนับสนุนให้พนักงานสามารถสมัครเข้าเป็นสมาชิกกองทุนฯ ได้ตั้งแต่เดือนแรกที่เป็นพนักงาน โดยพนักงานจะต้องแจ้งอัตราที่ต้องการหักเงินสะสมในกองทุนฯ พร้อมแผนการลงทุน นับแต่วันแรกที่เริ่มงาน

การจัดกิจกรรมสนับสนุนให้ลูกจ้างสะสมเงินให้เพียงพอเพื่อการเกษียณอายุ

บริษัทฯ มีการจัดกิจกรรมเพื่อเป็นการกระตุ้นให้พนักงานเห็นความสำคัญของการเก็บออมเพื่อการเกษียณ โดยบริษัทฯ ได้มีการประสานงานกับเจ้าหน้าที่กองทุนในการจัดกิจกรรมให้ความรู้เป็นประจำทุกปี ในหัวข้อที่เกี่ยวข้องกับเทคนิคการเลือกแผนการลงทุน สิทธิประโยชน์จากกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และความสำคัญของการลงทุน รวมถึงการนำเสนอข้อมูลผ่านเอกสารหรือสื่อประชาสัมพันธ์ที่ใช้ให้ความรู้แก่ลูกจ้าง

การให้ความรู้ หรือข้อมูลเกี่ยวกับการคัดเลือกนโยบายการลงทุนที่เหมาะสม

บริษัทฯ นำเสนอนโยบายการลงทุนที่หลากหลาย (Employees Choice) และครอบคลุมประเภทสินทรัพย์ เช่น ตราสารหนี้ หุ้นทุนปันผล ดัชนีหุ้นโลก และหลักทรัพย์ทางเลือก เพื่อเป็นทางเลือกและมุ่งเน้นการสร้างการเติบโตของผลตอบแทนเหมาะสมกับการออมเพื่อการเกษียณ

นโยบายการพัฒนาบุคลากร

นโยบายการพัฒนาบุคลากร

คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณากำหนดนโยบายการบริหารงานบุคคล ซึ่งครอบคลุมนโยบายการพัฒนาบุคลากร ตามรายละเอียดดังนี้ บริษัทฯ ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการอบรมและพัฒนาบุคลากรเพื่อสร้างเสริมความรู้ความสามารถ โดยมีหลักเกณฑ์ ได้แก่

- ฝ่ายบุคคลเป็นผู้ดำเนินการกำหนดจำนวนชั่วโมงการฝึกอบรมของพนักงานในแต่ละปี
- ผู้บังคับบัญชาเป็นผู้รับผิดชอบให้ผู้บังคับบัญชามีโอกาสเข้ารับการฝึกอบรมและพัฒนาอย่างสม่ำเสมอ
- การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงานประกอบด้วย การฝึกอบรมเกี่ยวกับลักษณะงานของพนักงานในหน้าที่ของตน รวมถึงการฝึกอบรมเกี่ยวกับการบริหารจัดการองค์กรและการพัฒนาตนเองในด้านอื่น ๆ

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณากำหนดนโยบายการวางแผนสืบทอดตำแหน่ง โดยครอบคลุมการเตรียมบุคลากรในตำแหน่งที่สำคัญ และจำเป็นต้องการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามภารกิจหลักของบริษัทฯ โดยครอบคลุมนโยบายการพัฒนาบุคลากรทั้งการประเมินสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งดังกล่าวในแบบ 360 องศา และการประเมินโดยการสัมภาษณ์จากคณะกรรมการบริษัท การจัดทำแผนพัฒนาความเป็นผู้นำ ซึ่งสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาของบริษัทฯ และสนับสนุนสมรรถนะในด้านที่ผู้สืบทอดยังต้องปรับปรุงเพิ่มเติมหรือต้องการเพิ่มประสิทธิภาพในด้านนั้น ๆ การสนับสนุนให้ผู้สืบทอดได้มีโอกาสในการหมุนเวียนงานเพื่อสั่งสมประสบการณ์ให้มากขึ้น ทั้งในรูปแบบการโอนย้ายงานหรือการร่วมปฏิบัติงานในระยะสั้นกับหน่วยงาน รวมถึงการมีระบบที่เลี้ยง (Monitoring System) เพื่อให้คำปรึกษาและแนะนำผู้สืบทอดโดยเรียนรู้จากประสบการณ์ตรงของพี่เลี้ยง (ผู้บริหารในระดับสูง)

บริษัทฯ ได้มีการจัดทำแบบสำรวจความจำเป็นในการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากร เพื่อพัฒนาสมรรถนะหลักของบุคลากร รวมไปถึงทักษะที่จำเป็น เช่น ทักษะด้านการใช้คอมพิวเตอร์ และทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ และได้จัดสรรงบประมาณประจำปีในการจัดฝึกอบรมตามความเหมาะสม

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการส่งเสริมและสนับสนุนให้พนักงานมีความก้าวหน้าในสายอาชีพ บริษัทฯ จึงได้จัดทำแผนเส้นทางก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) เพื่อสื่อสารและสร้างแรงจูงใจในการทำงานให้แก่บุคลากร

ทั้งนี้ บริษัทฯ มุ่งเน้นและให้ความสำคัญในการเคารพสิทธิมนุษยชนและการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม โดยนำมาปรับใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลซึ่งกำหนดไว้ในนโยบายการบริหารงานบุคคล และเป็นไปตามหลักสิทธิมนุษยชนที่ยอมรับในระดับสากล โดยทั่วไปจะครอบคลุมประเด็นหลักดังต่อไปนี้

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

ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนาพนักงาน

การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน

	2566	2567	2568
--	------	------	------

	2566	2567	2568
แผนการพัฒนาพนักงานเป็นส่วนหนึ่งของการประเมิน ผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงาน	มี	มี	มี
จำนวนชั่วโมงอบรมเฉลี่ยของพนักงาน (ชั่วโมง / คน / ปี)	12.00	12.00	13.60
ค่าใช้จ่ายเพื่อการพัฒนาพนักงาน (บาท)	1,150,000.00	1,213,521.00	69,204.00
ร้อยละค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน ต่อ ค่าใช้จ่ายรวม (*)	0.002311	0.001793	0.000098
ร้อยละค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน ต่อ รายได้รวม (*)	0.001688	0.001486	0.000094

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

จำนวนชั่วโมงการทำงาน

	2566	2567	2568
จำนวนชั่วโมงการทำงานรวม (ชั่วโมง)	1,080,304.00	1,060,416.00	968,112.00
จำนวนชั่วโมงการทำงานรวมของพนักงานรวม (ชั่วโมง)	1,080,304.00	1,060,416.00	968,112.00
จำนวนชั่วโมงการทำงานรวมของลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงาน (ชั่วโมง)	0.00	0.00	0.00

สถิติการบาดเจ็บหรืออุบัติเหตุจากการทำงานของพนักงาน

	2566	2567	2568
จำนวนเหตุการณ์บาดเจ็บหรืออุบัติเหตุจากการทำงาน ของพนักงานจนถึงขั้นหยุดงาน (ครั้ง)	0	0	0

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานที่ได้รับบาดเจ็บจากการทำงานถึงขั้นหยุดงาน ตั้งแต่ 1 วันขึ้นไป (คน)	0	0	0
ร้อยละของจำนวนพนักงานที่ได้รับบาดเจ็บจากการทำงานถึงขั้นหยุดงานตั้งแต่ 1 วันขึ้นไป (%)	0.00	0.00	0.00
จำนวนพนักงานที่เสียชีวิตจากการทำงาน (คน)	0	1	0
ร้อยละของจำนวนพนักงานที่เสียชีวิตจากการทำงาน (%)	0.00	0.19	0.00
อัตราการบาดเจ็บจากการทำงานจนถึงขั้นหยุดงาน (คน / 1 ล้านชั่วโมงการทำงาน) ^(*)	0.00	0.00	0.00
อัตราการบาดเจ็บจากการทำงานจนถึงขั้นหยุดงาน (คน / 200,000 ชั่วโมงการทำงาน) ^(**)	0.00	0.00	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) บริษัทที่มีจำนวนพนักงานรวมที่มากกว่า 100 คน ขึ้นไป

^(**) บริษัทที่มีจำนวนพนักงานรวมที่น้อยกว่าหรือเท่ากับ 100 คน

ข้อมูลเกี่ยวกับการส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมกับพนักงาน

ความผูกพันของพนักงาน

	2566	2567	2568
พนักงานที่ลาออกโดยความสมัครใจรวม (คน)	214	162	172
พนักงานชายที่ลาออกโดยความสมัครใจ (คน)	65	27	29
พนักงานหญิงที่ลาออกโดยความสมัครใจ (คน)	149	135	143
สัดส่วนพนักงานที่ลาออกโดยสมัครใจ (%)	40.53	30.80	34.54
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายที่ลาออกโดยความสมัครใจ (%)	30.37	16.67	16.86
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงที่ลาออกโดยความสมัครใจ (%)	69.63	83.33	83.14

	2566	2567	2568
ผลประเมินความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร (1)	ไม่มี	มี	มี

หมายเหตุ: (1) 2567: ร้อยละ 78 2568: ร้อยละ 94

ความผูกพันของพนักงาน

ความผูกพันของพนักงาน

บริษัทฯ กำหนดให้มีการสำรวจระดับความผูกพันของพนักงานที่มีต่อองค์กร (Engagement Survey) อย่างน้อย 2 ครั้ง ต่อปี โดยแบบสำรวจครอบคลุมขอบเขตเรื่องบทบาทในหน้าที่การงาน ด้านความสัมพันธ์หัวหน้างานและเพื่อนร่วมงาน ค่าตอบแทน และสวัสดิการ สภาพแวดล้อมในการทำงาน การพัฒนาบุคลากร และความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน โดยภายหลังจากรวบรวม ผลความพึงพอใจของพนักงานแล้ว ฝ่ายบุคคลจะสรุปผลการประเมินและรายงานไปยังผู้บริหาร เพื่อหาแนวทางและปรับปรุง การบริหารงานบุคคลให้ดียิ่งขึ้น เพื่อดูแลรักษาพนักงานซึ่งถือเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าให้อยู่กับองค์กร โดยบริษัทฯ กำหนดเป้าหมายผลการสำรวจระดับความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงานที่มีต่อองค์กรอยู่ที่ร้อยละ 80

การรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร

การรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร : มี
รูปแบบการรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร : คณะกรรมการสวัสดิการ, อื่น ๆ : คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

การรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร

การรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการเคารพสิทธิขั้นพื้นฐานของพนักงาน โดยเฉพาะเสรีภาพในการรวมกลุ่มและการร่วมเจรจาต่อรอง ตามขอบเขตที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติอย่างเคร่งครัด บริษัทฯ มุ่งเน้นการสร้างช่องทางสื่อสารสองทางเพื่อให้พนักงานมีส่วนร่วมในการพัฒนาองค์กรและสภาพแวดล้อมในการทำงานผ่านกลไกคณะกรรมการที่เป็นรูปธรรม ดังนี้

1. คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบการ ซึ่งมาจากการเลือกตั้งโดยตรงของพนักงาน เพื่อเป็นตัวแทนในการร่วมหารือและเสนอแนะแนวทางการจัดสวัสดิการ รวมถึงการเจรจาต่อรองในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสิทธิประโยชน์ของพนักงานอย่างสม่ำเสมอ โดยพนักงานร้อยละ 100 ได้รับการคุ้มครองและมีส่วนร่วมผ่านกลไกตัวแทนดังกล่าว โดยในปี 2568 บริษัทฯ มีการประชุมร่วมกับคณะกรรมการสวัสดิการฯ จำนวน 4 ครั้ง
2. คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (คปอ.) เพื่อส่งเสริมให้พนักงานมีส่วนร่วมในการระบุความเสี่ยงและกำหนดมาตรการด้านความปลอดภัย โดยมีตัวแทนพนักงานร่วมเป็นคณะกรรมการตามที่กฎหมายกำหนด โดยในปี 2568 บริษัทฯ มีการประชุมร่วมกับคณะกรรมการ คปอ. จำนวน 12 ครั้ง

ทั้งนี้ บริษัทฯ รับรองและคุ้มครองสิทธิของพนักงานในการแสดงความคิดเห็นหรือรวมกลุ่มภายใต้กฎหมาย โดยไม่มีการเลือกปฏิบัติหรือลงโทษพนักงานจากการใช้สิทธิดังกล่าว เพื่อมุ่งสร้างความสัมพันธ์อันดีและสภาพแวดล้อมการทำงานที่ยั่งยืน

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/20260304-chase-privacy-policy-th.pdf>
- เลขหน้าของลิงก์ : 2

นโยบายและแนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบ

- นโยบายและแนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบ : มี
- แนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบ : การสื่อสารการตลาดบนพื้นฐานการเคารพกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง และคำนึงถึงสิทธิของผู้บริโภค, การไม่สนับสนุนโฆษณาหรือกิจกรรมส่งเสริมการขายที่สนับสนุนให้มีการกระทำความผิดต่อกฎหมายหรือศีลธรรม
- ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบ :
- เลขหน้าของลิงก์ :

นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค

- นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค : มี
- นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค : การไม่กล่าวอ้างหรือสื่อสารการตลาดที่เกินจริง ไม่ถูกต้อง และบิดเบือน

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการลูกค้า

แผนการจัดการลูกค้า

- แผนการจัดการลูกค้าของบริษัท : มี
- แผนการจัดการลูกค้าที่บริษัทดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมา : การผลิตและบริการอย่างมีความรับผิดชอบต่อลูกค้า, การสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า/ผู้บริโภค, การพัฒนาความพึงพอใจและการเสริมสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า, การรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นในการสร้างความพึงพอใจและความมั่นใจให้แก่ลูกค้า โดยนำเสนอและบริหารจัดการการให้บริการของ บริษัทฯ และบริษัทย่อยแก่ลูกค้าอย่างมีมาตรฐานและมีจริยธรรม ภายใต้หลักการดำเนินงาน ดังนี้

1. มีความจริงใจต่อลูกค้าและรักษาคำมั่นสัญญาที่ให้ไว้กับลูกค้าให้บริการที่มีคุณภาพและตอบสนองต่อความต้องการของลูกค้ารวมทั้ง ปฏิบัติต่อลูกค้าอย่าง เป็นธรรมในเรื่องของการให้บริการ โดยไม่เลือกปฏิบัติ และพร้อมให้คำแนะนำและความช่วยเหลือแก่ ลูกค้าด้วยกิริยาจากที่สุภาพอ่อนโยน
2. พัฒนาการให้บริการให้มีความหลากหลายมีคุณภาพและมาตรฐานตลอดจนนำเทคโนโลยีที่ได้มาตรฐานทันสมัยมีประสิทธิภาพสูง ได้รับการยอมรับในระดับสากลมาประยุกต์ใช้เพื่อดำเนินกิจการและเพื่อพัฒนาการให้บริการของกลุ่มบริษัทฯ และตอบสนองต่อ ความต้องการของลูกค้า โดยพัฒนาแอปพลิเคชันโทรศัพท์มือถือ (Mobile Application) เพื่อให้ลูกค้าสามารถใช้ตรวจสอบยอด หนี้ค้างชำระประวัติการชำระด้วยตนเองรวมถึงสามารถขอเอกสารต่าง ๆ เช่น หนังสือปิดบัญชี หนังสือเงื่อนไขการชำระ ใบเสร็จรับเงิน หรือเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องได้ รวมถึงเพิ่มช่องทางการให้บริการลูกค้าด้วยฟังก์ชันแชทที่สามารถโต้ตอบกับลูกค้าได้อย่าง รวดเร็ว
3. เปิดเผยข่าวสารให้ข้อมูลโฆษณาประชาสัมพันธ์และส่งเสริมการบริการอย่างถูกต้องเป็นธรรมเพียงพอและทันต่อเหตุการณ์แก่ ลูกค้าเพื่อให้ลูกค้ามีข้อมูลเพียงพอในการตัดสินใจโดยไม่มีกรกล่าวเกินความเป็นจริงทั้งในการโฆษณาหรือในการสื่อสารช่อง ทางอื่น ๆ กับลูกค้าอันเป็นเหตุให้ลูกค้าเกิดความเข้าใจผิดเกี่ยวกับคุณภาพหรือเงื่อนไขในการให้บริการ ตลอดจนไม่หา ประโยชน์จากความเข้าใจผิดของลูกค้า
4. ปฏิบัติตามข้อตกลงและเงื่อนไขต่าง ๆ กับลูกค้าอย่างเป็นธรรมหากไม่สามารถปฏิบัติตามข้อตกลงหรือเงื่อนไขได้ต้องรีบแจ้งให้ ลูกค้าทราบเพื่อหาทางออกร่วมกัน
5. ตอบสนองความต้องการของลูกค้าด้วยความรวดเร็วและจัดให้มีระบบลูกค้าสัมพันธ์เพื่อใช้ในการสื่อสารติดต่อกับลูกค้า รวมถึง การรับเรื่องร้องเรียน และข้อเสนอแนะหากกรณีมีข้อร้องเรียนบริษัทฯ ได้มีการกำหนดแนวทางการแก้ไขและจัดการข้อร้องเรียน ได้อย่างรวดเร็วและทันทั่วถึง ตลอดจนมีการตรวจสอบคุณภาพการให้บริการผ่านการสุ่มฟังเทปบันทึกเสียงการให้บริการเพื่อให้ สามารถนำมาพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานในองค์กรให้มี ประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
6. ไม่เปิดเผยข้อมูลของลูกค้าที่ตนได้ล่วงรู้มาเนื่องจากการดำเนินธุรกิจอันเป็นข้อมูลที่ตามปกติวิสัยจะพึงสงวนไว้ไม่เปิดเผยเว้นแต่ เป็นการเปิดเผยตามหน้าที่ตามกฎหมาย

ความพึงพอใจและการยกระดับคุณภาพการให้บริการ

กลุ่มบริษัทฯ ใส่ใจและให้ความสำคัญกับความคิดเห็น การติชม และความพึงพอใจของลูกค้าว่าเป็นส่วนสำคัญในการพัฒนาและยกระดับ คุณภาพการให้บริการของกลุ่มบริษัทฯ โดยกลุ่มบริษัทฯ มีแผนในการสำรวจความพึงพอใจลูกค้าผ่านช่องทางออนไลน์ทั้งแอปพลิเคชันโทรศัพท์ มือถือ (Mobile Application) และบัญชีไลน์ทางการ (Line Official Account) เพื่อวิเคราะห์ความพึงพอใจทั้งในแง่ของงานบริการและการให้ ข้อมูลผลิตภัณฑ์ที่ถูกต้องครบถ้วน โดยแบ่งระดับความพึง พพอใจเป็น 3 ระดับ ได้แก่ ระดับ 3 มีความพึงพอใจมาก ระดับ 2 มีความพึงพอใจ ปานกลาง และระดับ 1 ไม่พึงพอใจ โดยกลุ่มบริษัทฯ จะนำผลการประเมินไปวิเคราะห์ เพื่อพัฒนาและปรับปรุงผลิตภัณฑ์ บริการ กระบวนการ ดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ ตามแผนการดำเนินงานพัฒนาการให้บริการประจำปี เพื่อให้ลูกค้าได้รับความพึงพอใจมากที่สุด โดยหากมีลูกค้า มีความเห็นว่าไม่พึงพอใจในการให้บริการ กลุ่มบริษัทฯ จะมีการสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม เพื่อนำข้อมูลจากลูกค้าที่ได้ไปแก้ไขปัญหา รวมถึง การนำไปพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการทำงานของบุคลากรที่ดียิ่งขึ้น โดยกำหนดช่องทางการสำรวจความพึงพอใจของลูกค้า ผ่าน 2 ช่อง ทาง ดังนี้

- (1) แอปพลิเคชันโทรศัพท์มือถือ (Mobile Application) ของกลุ่มบริษัทฯ สำหรับการใช้งานผ่านโทรศัพท์มือถือ
- (2) บัญชีไลน์ทางการ (Line Official Account) ของบริษัทย่อย สำหรับการติดต่อสอบถามข้อมูลผ่านบัญชีทางการ ช่วยลดภาระงานของ เจ้าหน้าที่ เพิ่มความรวดเร็วในการติดต่อลูกค้าจำนวนมาก

การสื่อสารด้านการตลาดและโฆษณาผลิตภัณฑ์และบริการที่ถูกต้องครบถ้วน

บริษัทฯ จัดทำแนวปฏิบัติในการให้บริการแก่ลูกค้าอย่างเป็นธรรม ซึ่งได้ครอบคลุมถึงการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบ อยู่ในจรรยาบรรณ ธุรกิจ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างโปร่งใส เป็นธรรม และให้เกิดพฤติกรรมที่อยู่ในกรอบของจรรยาบรรณอย่างทั่วถึงทั้งองค์กร โดยในเรื่อง การตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบ บริษัทฯ จะเปิดเผยข่าวสาร ให้ข้อมูล โฆษณาประชาสัมพันธ์ และส่งเสริมการขายและการบริการอย่าง ถูกต้อง เป็นธรรม เพียงพอและทันต่อเหตุการณ์แก่ลูกค้า เพื่อให้ลูกค้ามีข้อมูลเพียงพอในการตัดสินใจ โดยไม่มีกรกล่าวเกินความเป็นจริง ทั้ง ในการโฆษณาหรือในการสื่อสารช่องทางอื่น ๆ กับลูกค้า อันเป็นเหตุให้ลูกค้าเกิดความเข้าใจผิดเกี่ยวกับคุณภาพหรือเงื่อนไขในการให้บริการ ตลอดจนไม่หาประโยชน์จากความเข้าใจผิดของลูกค้า ในการทวงถามหนี้โดยพนักงานเร่งรัดหนี้สินอาจมีความเสี่ยงในเรื่องของการละเมิดต่อ สิทธิส่วนบุคคลของลูกค้า เพื่อลดผลกระทบและความเสี่ยงดังกล่าวไม่ให้เกิดขึ้น บริษัทฯ จึงได้กำหนดและจัดทำแนวปฏิบัติในการให้บริการ

ทวงถามหนี้ เพื่อให้พนักงานเร่งรัดหนี้สินใช้สำหรับอ้างอิงในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อให้ลูกหนี้มีความเข้าใจในวัตถุประสงค์และกระบวนการทำงาน ซึ่งสอดคล้องกับการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการทวงถามหนี้ พ.ศ. 2558 โดยแนวปฏิบัติดังกล่าวได้ถูกสื่อสารไปยังพนักงานเร่งรัดหนี้สินทั้งหมด เช่น

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

การเข้าถึงบริการของบริษัทฯ

บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีช่องทางให้แก่ลูกค้าในการเข้าถึงบริการของกลุ่มบริษัทฯ ในหลายช่องทางทั้งการเข้าถึงในรูปแบบทางกายภาพและการเข้าถึงในรูปแบบออนไลน์

ลิงก์แผนการจัดการลูกค้าของบริษัทฯ : <https://www.chase.co.th/storage/content/cg/code-of-conduct/20260326-chase-code-conduct-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 5

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

การตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้าหรือไม่ : มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
• การพัฒนาความพึงพอใจและการเสริมสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า	ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการในระดับที่ลูกค้าพึงพอใจเฉลี่ยระดับพึงพอใจปานกลางถึงพึงพอใจมาก (ระดับ 2-3)	-	2568: ร้อยละ 85

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า : มี

การเพิ่มคุณสมบัติฟังก์ชันแชทในแอปพลิเคชันโทรศัพท์มือถือ (Mobile Application) ซึ่งเป็นการต่อยอดจากการพัฒนา Mobile Application ที่ ดำเนินการไปแล้วในปีที่แล้ว 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 5,196 ราย เพิ่มขึ้นร้อยละ 111 จากจำนวนลงทะเบียน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 ซึ่งเป็นไปตามเป้าหมาย

ความพึงพอใจของลูกค้า

	2566	2567	2568
ผลประเมินความพึงพอใจของลูกค้า ⁽²⁾	ไม่มี	มี	มี

หมายเหตุ: ⁽²⁾ 2567: ร้อยละ 87 2568: ร้อยละ 85

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 อำเภอ
ปากเกร็ด
จังหวัดนนทบุรี 11120

ความรับผิดชอบต่อชุมชน / สังคม

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม

นโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม

- นโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม : มี
- ลิงก์นโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม : <https://www.chase.co.th/storage/content/cg/corporate-policies/20260304-chase-sustainable-development-policy-th.pdf>
- เลขหน้าของลิงก์ : 3-4

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการชุมชนและสังคม

แผนการจัดการชุมชนและสังคม

- แผนการจัดการชุมชนและสังคมของบริษัท : มี
- แผนการจัดการชุมชนและสังคมที่บริษัทดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมา : การจ้างงานและพัฒนาทักษะอาชีพ, การศึกษา, ศาสนาและวัฒนธรรม, อาชีวอนามัย ความปลอดภัย สุขภาพและคุณภาพชีวิต, ผู้ด้อยโอกาสและกลุ่มผู้เปราะบาง, การลดความเหลื่อมล้ำทางสังคม

บริษัทฯ มีเป้าหมายร่วมเป็นส่วนหนึ่งในการช่วยลดปัญหาหนี้สินราย ย่อยและหนี้ครัวเรือนที่ส่งผลกระทบต่อเศรษฐกิจของประเทศไทย โดยการสร้างทัศนคติและพฤติกรรมทางการเงินที่เหมาะสม ให้ความรู้การวางแผนการเงินและการบริหารจัดการหนี้เพื่อช่วยลดปัญหาหนี้สินให้แก่ชุมชนอย่างยั่งยืน ตลอดจนสร้างความสัมพันธ์อันดีกับชุมชนและสังคม ผ่านการร่วมดำเนินการใน โครงการและกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อให้ชุมชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นและลดข้อพิพาทที่อาจเกิดขึ้นกับกับชุมชนและสังคม

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจให้สามารถเติบโตอย่างยั่งยืน ควบคู่กับการใส่ใจมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนและสังคม โดยดำเนินผ่านกิจกรรมและ โครงการต่าง ๆ เพื่อตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย ทั้งในส่วนที่มีความเกี่ยวข้องกับกระบวนการดำเนินธุรกิจโดยตรง (CSR in Process) และการให้ความช่วยเหลือชุมชนและสังคมที่อยู่นอกเหนือกระบวนการดำเนินธุรกิจขององค์กร (CSR after Process) ควบคู่กันไป เพื่อสร้างคุณค่าและ พัฒนาชุมชนและสังคมในหลากหลายมิติช่วยยกระดับคุณภาพสังคม ปรับปรุงคุณภาพชีวิตให้แก่คนในชุมชนและขับเคลื่อนเศรษฐกิจของประเทศ บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญกับการดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคม อีกทั้ง ตระหนักถึงผลกระทบในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ต่อระบบเศรษฐกิจในระดับจุลภาคและมหภาค ทั้งจากการช่วยแก้ปัญหาและมอบโอกาสให้กับลูกค้าที่เป็นลูกหนี้ด้วยคุณภาพของสถาบันการเงิน เพื่อให้ลูกหนี้ด้วยคุณภาพ สามารถเข้าถึงแหล่งเงินทุนเพื่อปลดปล่อยภาระหนี้ และสามารถยกระดับและพัฒนาคุณภาพชีวิตได้อย่างยั่งยืน โดยมุ่งเน้นการให้ความรู้และเสริมสร้างวินัย ทางการเงินให้แก่ลูกค้าและบุคลากรทั่วไป รวมถึงการให้ข้อมูลแนวทางการปลดภาระหนี้ที่เหมาะสมผ่านการเสริมสร้างองค์ความรู้ให้แก่พนักงานเพื่อให้พนักงานสามารถสื่อสารข้อมูลให้แก่ลูกค้าได้อย่างถูกต้องต่อไป รวมไปถึงการช่วยแก้ปัญหาให้กับสถาบันการเงินจากการบริหารจัดการสินทรัพย์จากการรับซื้อ สินทรัพย์ด้วยคุณภาพจากสถาบันการเงิน เพื่อให้สถาบันการเงินเหล่านั้นสามารถปล่อยสินเชื่อให้กับระบบเศรษฐกิจ ซึ่งเป็นหนึ่งในกลไกที่สำคัญในการพัฒนา ระบบเศรษฐกิจและเสริมสร้างคุณภาพชีวิตของประชากรในประเทศ

นอกเหนือจากนี้ บริษัทฯ มุ่งเน้นการสร้างวัฒนธรรมองค์กรแห่งการแบ่งปันผ่านแผนการจัดการชุมชนและสังคมที่ยั่งยืน โดยมีกลไกสำคัญคือการจัดให้มีคณะทำงานบรรษัทภิบาลและการพัฒนาอย่างยั่งยืน ซึ่งเป็นตัวแทนจากทุกแผนกในองค์กร ทำหน้าที่ขับเคลื่อนและออกแบบกิจกรรมสาธารณประโยชน์ที่ตอบสนองต่อความต้องการของชุมชนอย่างแท้จริง และการส่งเสริมโครงการอาสาที่ให้พนักงานได้นำความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพมาสนับสนุนงานภาคสังคม การวางรากฐานผ่านโครงสร้างคณะกรรมการที่มาจากพนักงานโดยตรงนี้ ไม่เพียงแต่ช่วยสร้างความรู้สึกเป็นเจ้าของและความภาคภูมิใจในฐานะส่วนหนึ่งของสังคม แต่ยังเป็นการรับประกันว่ากิจกรรมเพื่อสังคมของบริษัทฯ จะดำเนินไปอย่างต่อเนื่อง โปร่งใส และสร้างคุณค่าร่วม ระหว่างองค์กรและชุมชนได้อย่างยั่งยืนสืบไป

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

การตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคมหรือไม่ : มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
• การลดความเหลื่อมล้ำทางสังคม	การเข้าร่วมหรือจัดงานกิจกรรม มหกรรมทางการเงิน	-	2568: 3 กิจกรรม
• การลดความเหลื่อมล้ำทางสังคม	กิจกรรมโครงการส่งเสริมความรู้ทางการเงิน	-	2568: 1 โครงการ

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม : มี

1. การจ้างงานและพัฒนาทักษะอาชีพ

- การร่วมเป็นส่วนหนึ่งในการพัฒนาและยกระดับธุรกิจติดตามทวงหนี้ผ่านการจัดกิจกรรม โครงการจัดอบรมและทดสอบพนักงาน ทวงถามหนี้ ตามพระราชบัญญัติการทวงถามหนี้ พ.ศ. 2558 เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ทวงถามในการปฏิบัติหน้าที่ ไม่ให้กระทำผิดกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และลดการร้องเรียนจากผู้ถูกทวงถามซึ่งเป็นคดีอาญาหลายคดี ตลอดจนสามารถให้คำปรึกษา การบริหารจัดการหนี้ลูกหนี้ได้ บริษัทฯ ร่วมกับสมาคมผู้ประกอบการธุรกิจทวงถามหนี้สถาบันการเงิน ได้จัดให้มีการอบรมพนักงาน ทวงถามหนี้ โดยให้ผู้ประกอบการธุรกิจส่งพนักงานทวงถามหนี้ในสังกัดเข้าอบรมและทดสอบ โดยมีการให้ความรู้เรื่องกฎหมายที่ เกี่ยวข้องในการทวงถามหนี้ การพิจารณาและจัดการข้อร้องเรียนของลูกค้า และการให้คำปรึกษาเพื่อปลดปล่อยภาระหนี้แก่ลูกหนี้ โดยภายหลังการอบรมได้จัดให้มีการทดสอบพนักงานทวงถามหนี้ตามมาตรฐานทางวิชาชีพ เพื่อประเมินผลการเรียนรู้ ซึ่งมีผู้เข้าร่วมอบรมผ่านการทดสอบคิดเป็นร้อยละ 100 ของผู้เข้าร่วมทั้งหมด โดยในปี 2568 สมาคมฯ ได้จัดการอบรมทั้งหมด 2 รุ่น ซึ่งจัดขึ้นที่มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ทั้งนี้ การดำเนินโครงการดังกล่าวจะทำให้ผู้ประกอบการทวงถามหนี้และบุคลากรที่ เกี่ยวข้องสามารถดำเนินธุรกิจอย่างมีจรรยาบรรณ สร้างผลงานที่มีคุณภาพ และพัฒนาภาพลักษณ์ที่ดีให้แก่ธุรกิจติดตาม ทวงถามหนี้โดยรวม
- บริษัทฯ ให้คำมั่นในการส่งเสริมการจ้างงานท้องถิ่นเพื่อเป็นกลไกหลักในการกระจายรายได้และสร้างความเข้มแข็งทางเศรษฐกิจแก่ ชุมชนที่บริษัทฯ เข้าไปดำเนินงาน โดยมุ่งเน้นการคัดเลือกบุคลากรในพื้นที่เข้าปฏิบัติงานเพื่อใช้ประโยชน์จากความเข้าใจในบริบท ทางวัฒนธรรมและภาษาท้องถิ่น ซึ่งไม่เพียงแต่ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการเจรจาและสร้างความสัมพันธ์อันดีกับลูกค้าในฐานะคน พื้นที่เดียวกันและสร้างความสัมพันธ์อันดีต่อชุมชน

2. ผู้ด้อยโอกาสและกลุ่มเปราะบาง

- บริษัทฯ สนับสนุนการจ้างงานผู้พิการและกลุ่มเปราะบางอย่างเป็นรูปธรรม โดยยึดหลักการเคารพสิทธิมนุษยชนและการให้โอกาสที่ เท่าเทียมเพื่อให้กลุ่มเปราะบางสามารถเข้าถึงอาชีพที่มีเกียรติและสร้างรายได้ที่มั่นคงแก่ตนเองและครอบครัว ในปีที่ผ่านมา บริษัทฯ ได้ส่งเสริมการจ้างงานผู้พิการ และสนับสนุนโครงการฝึกอบรมทักษะอาชีพที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน เพื่อพัฒนาศักยภาพของ พนักงานกลุ่มนี้ให้สามารถเติบโตไปพร้อมกับองค์กรได้อย่างยั่งยืน โดยในปี 2568 บริษัทฯ มีการจ้างงานผู้พิการเป็นจำนวน 5 คน
- บริษัทฯ ได้จัดกิจกรรมเพื่อสังคมต่อเนื่องผ่านโครงการ "CHASE MARKET" ซึ่งจัดขึ้นเป็นปีที่ 2 ได้จัดโครงการ CHASE MARKET เป็นปีที่ 2 เพื่อระดมทุนสนับสนุนด้านการศึกษา ผ่านกิจกรรมหลักประกอบด้วย

- (1) การเปิดรับบริจาคและการประมูลสิ่งของจากพนักงานและผู้บริหาร
- (2) ตลาดการกุศล ซึ่งมีการจัดพื้นที่อาหารและจำหน่ายโดยพนักงาน
- (3) การจัดกิจกรรม workshop เช่น การทำเทียนหอม การทำขนม

รายได้ทั้งหมดไม่หักค่าใช้จ่ายมอบให้เป็นทุนการศึกษาแก่เด็ก ๆ ที่ขาดโอกาส ในมูลนิธิยุวพัฒน์ ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้มอบเงินทั้งหมดที่ได้รับจากโครงการ จำนวน 72,545 บาท ให้แก่มูลนิธิเพื่อมอบเป็นทุนการศึกษาให้แก่เด็กนักเรียนต่อไป

- บริษัทฯ ได้จัดโครงการสนับสนุนและช่วยเหลือเพื่อนพนักงานที่ปฏิบัติงานในสำนักงานสาขาจังหวัดสงขลา (หาดใหญ่) ที่ได้รับผลกระทบจากอุทกภัย เป็นจำนวนเงินรวม 62,500 บาท สำหรับเพื่อนพนักงานรวมทั้งหมด 30 คน

3. ศาสนาและวัฒนธรรม

- บริษัทฯ ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการทำนุบำรุงพระพุทธศาสนาและการสืบทอดประเพณีและวัฒนธรรมอันดีงามโดยได้ดำเนินการในการถวายผ้ากฐินเป็นประจำอย่างต่อเนื่อง ในปี 2568 บริษัทฯ ได้ร่วมกิจกรรมทอดกฐินเพื่อสร้างพระธาตุเจดีย์ถวายเป็นพุทธบูชา ณ วัดป่าชัยสุวรรณ ตั้งอยู่ที่บ้านอูมฮวม ตำบลบ้านนา อำเภอสามเงา จังหวัดตาก

4. การลดความเหลื่อมล้ำทางสังคม

- บริษัทฯ เข้าร่วม มหกรรมแก้หนี้ สร้างวิถีแห่งความเป็นธรรม โดยกรมคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพ กระทรวงยุติธรรม ทั้งในพื้นที่จังหวัดเชียงใหม่และกรุงเทพมหานคร เพื่อขยายโอกาสให้ลูกหนี้สามารถเข้าถึงกระบวนการไกล่เกลี่ยข้อพิพาททั้งก่อนและหลังศาลมีคำพิพากษา โดยมุ่งเน้นการเจรจาประนอมหนี้และการวางแผนแก้ไขปัญหานี้ขึ้นด้วยความเข้าใจร่วมกัน การสร้างเครือข่ายความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นและการให้คำปรึกษาทางกฎหมายโดยผู้เชี่ยวชาญ เพื่อสร้างสุขภาวะทางการเงินที่ดีและส่งเสริมการมีคุณภาพชีวิตที่ยั่งยืน อันสะท้อนถึงบทบาทของบริษัทฯ ในการเป็นศูนย์กลางการบริหารหนี้ที่ให้ความสำคัญกับการมอบโอกาสที่สองและลดความเหลื่อมล้ำทางสังคมตามวิสัยทัศน์ขององค์กร
- บริษัทฯ ร่วมกับบริษัทในเครือ ได้แก่ บริษัท รีโซลูชั่น เวย์ จำกัด และบริษัทบริหารสินทรัพย์ ซีเอฟ เอเชีย จำกัด ดำเนินนโยบายการลงทุนในชุมชนที่เชื่อมโยงกับกลยุทธ์ธุรกิจหลักผ่านโครงการ มหกรรมแก้หนี้ รุ่งโรจน์านละ ณ ศูนย์คุ้มครองสิทธิและเสรีภาพ กระทรวงยุติธรรม โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นกลไกเชิงรุกในการยุติข้อพิพาทก่อนเข้าสู่กระบวนการฟ้องร้องดำเนินคดี ผ่านกระบวนการไกล่เกลี่ยด้วยความสมานฉันท์ภายใต้ความร่วมมือกับกรมคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพ เพื่อหาแนวทางการชำระหนี้ที่สอดคล้องกับความสามารถที่แท้จริงของลูกหนี้ ซึ่งโครงการนี้ประสบความสำเร็จด้วยการไกล่เกลี่ยสำเร็จรวมมูลค่ากว่า 14 ล้านบาท โดยมีความสำคัญกับการมอบโอกาสที่สองและการสร้างวินัยทางการเงินอย่างยั่งยืน อันเป็นการลดผลกระทบทางสังคมและขับเคลื่อนเศรษฐกิจในระดับมหภาคตามวิสัยทัศน์ขององค์กรบริษัทฯ
- บริษัทฯ จัดกิจกรรม เติมน้ำ สานฝัน บันเวยาวชน ในระยะที่ 2 บริษัทฯ ได้ร่วมพลังอาสาสมัครลงพื้นที่ปรับปรุงสภาพแวดล้อมทางการศึกษา ทั้งการทาสีอาคารเรียนและปรับปรุงสภาพแวดล้อมการเรียนรู้ บริษัทฯ ได้สานต่อโครงการสู่ระยะที่ 2 โดยให้ความสำคัญกับการส่งมอบความรู้ทางการเงินผ่านการถ่ายทอดองค์ความรู้ โครงการในระยะนี้ถูกออกแบบมาเพื่อสร้างรากฐานที่สำคัญผ่านกิจกรรมที่เข้าใจและเหมาะสมกับช่วงวัยของนักเรียนชั้นประถมศึกษาที่ 1-6 ประกอบด้วยการอบรมและการวางแผนการเงิน วินัยในการบริหารจัดการเงิน และการส่งมอบกระปุกออมสิน เพื่อสอนให้เยาวชนรู้จักการออมอย่างสม่ำเสมอในชีวิตประจำวัน และต่อยอดสู่การออมอย่างยั่งยืน

5. อาชีวอนามัย ความปลอดภัย สุขภาพและคุณภาพชีวิต

- การจัดกิจกรรม เติมน้ำ สานฝัน บันเวยาวชน ณ โรงเรียนติมาอกุปลัมภ์ จังหวัดนนทบุรี ซึ่งเป็นจังหวัดเดียวกับที่ตั้งสำนักงานใหญ่ เพื่อแก้ไขปัญหาสภาพแวดล้อมการเรียนรู้ที่ทรุดโทรมและขาดแคลนอุปกรณ์การเรียนการสอน และมอบโอกาสทางการศึกษาและปลูกฝังรากฐานที่สำคัญแก่เยาวชน ซึ่งจะเป็นกำลังสำคัญในการสร้างอนาคตที่มั่นคงและมีวินัย ร่วมกับจิตอาสาของบริษัทฯ รวม 118 คน โดยได้ดำเนินการดังนี้
 - ปรับปรุงสภาพแวดล้อมการเรียนรู้: ดำเนินการทาสีและปรับปรุงภูมิทัศน์ใหม่ทั้งภายในและภายนอกอาคารเรียนและโรงอาหาร รวมถึงการทาสีพื้น ผนังอาคาร และพื้นผิวโต๊ะอาหาร เพื่อสร้างบรรยากาศที่สดใส น่าอยู่ และเอื้อต่อการเรียนรู้ของนักเรียนและครูอาจารย์
 - เสริมสร้างสุขอนามัยที่ดี: ก่อสร้างและปรับปรุงพื้นที่แปรงพินสำหรับนักเรียน ซึ่งเดิมเป็นพื้นที่กลางแจ้ง ให้มีความเหมาะสมและถูกสุขอนามัยมากยิ่งขึ้น
 - สนับสนุนอุปกรณ์การเรียนรู้ที่จำเป็น: จัดอาสาสมัครร่วมกันจัดหาและสนับสนุนสื่อการเรียนรู้ หนังสือ และชุดนักเรียน รวมถึงเครื่องใช้ที่จำเป็นอื่น ๆ เพื่อให้นักเรียนมีอุปกรณ์พร้อมสำหรับการเรียนรู้อย่างเต็มศักยภาพ
- บริษัทฯ ได้บริจาคน้ำดื่มให้แก่เทศบาลนครปากเกร็ดรวมทั้งหมดจำนวน 600 ขวด เพื่อสนับสนุนกิจกรรมงานวันเด็กของชุมชนใกล้เคียงกับอาคารสำนักงานใหญ่

ยอดรวมการลงทุนในชุมชนรวมที่บริษัทฯ สนับสนุนองค์กรไม่แสวงหากำไรที่ขึ้นทะเบียน รวมทั้งสิ้นจำนวน 72,428 บาท

ประโยชน์ที่เกิดจากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

ประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน⁽³⁾

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน : มี
จากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

	2566	2567	2568
เงินบริจาค / เงินอุดหนุนให้เปล่า (บาท)	271,449.00	104,494.00	11,600.00

หมายเหตุ: ⁽³⁾ เฉพาะที่ดำเนินการในนามกลุ่มบริษัทฯ เท่านั้น

ประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน : มี
จากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

	2566	2567	2568
ผู้ได้รับโอกาสทางการศึกษา (คน)	59.00	1,000.00	105.00

ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากโครงการพัฒนาเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

	2566	2567	2568
ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากโครงการพัฒนาเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (บาท)	0.00	0.00	72,428.00
ร้อยละค่าใช้จ่ายที่เกิดจากโครงการพัฒนาเพื่อสังคม และ สิ่งแวดล้อมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) ^(*)	0.000000	0.000000	0.010275
ร้อยละค่าใช้จ่ายที่เกิดจากโครงการพัฒนาเพื่อสังคม และ สิ่งแวดล้อมต่อรายได้รวม (%) ^(*)	0.000000	0.000000	0.009821

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

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

ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท เซกัวร์ เอเชีย 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 ชัดเจน และสามารถตรวจสอบได้เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารองค์กรทำให้เกิดความเชื่อมั่นว่าการดำเนินงานใด ๆ ของบริษัทฯ เป็นไปด้วยความเป็นธรรม และคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย เพื่อให้บริษัทฯ มีความน่าเชื่อถือสำหรับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย และเพื่อประโยชน์ในการสร้างความน่าเชื่อถือให้กิจการอย่างยั่งยืน ตรงตามความมุ่งหวังของทั้งภาคธุรกิจ ผู้ลงทุน ตลอดจนตลาดทุนและสังคมโดยรวม ดังนั้น คณะกรรมการบริษัทจึงได้เห็นควรให้จัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีขึ้น โดยยึดหลักปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 ซึ่งจัดทำโดยสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เพื่อเป็นแนวทางในการกำกับดูแลกิจการบริษัทฯ เพื่อให้การดำเนินงานใด ๆ ของบริษัทฯ เป็นไปด้วยความเป็นธรรม และคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ตลอดจนพิจารณาทบทวนแนวปฏิบัติให้มีความเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจและสอดคล้องกับแนวปฏิบัติทางด้านบรรษัทภิบาลทั้งในระดับประเทศและระดับสากลเป็นประจำทุกปี โดยสาระสำคัญของนโยบายสามารถแบ่งออกได้เป็น 8 หลักปฏิบัติดังนี้

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

ทั้งนี้ ข้อมูลและรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับนโยบายการกำกับดูแลกิจการปรากฏตามเอกสารแนบ 5 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ และจรรยาบรรณธุรกิจ ซึ่งบริษัทฯ ได้เปิดเผยรายละเอียดที่เกี่ยวข้องไว้ในเว็บไซต์ของบริษัทฯ <https://www.chase.co.th/th/corporate-governance/document-download> ภายใต้หัวข้อการกำกับดูแลกิจการ

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการฉบับเต็ม : <https://www.chase.co.th/storage/content/cg/code-of-conduct/20260326-chase-cg-policy-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 2

นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการ

นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการ : มี

แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการ : การสรรหากรรมการ, การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ, ความเป็นอิสระของคณะกรรมการจากฝ่ายจัดการ, การพัฒนากรรมการ, การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ, การกำกับดูแลบริษัท

การสรรหากรรมการ

บริษัทฯ มีนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับคณะกรรมการบริษัท การสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร ความเป็นอิสระของคณะกรรมการจากฝ่ายจัดการ การพัฒนากรรมการ และการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ รวมถึงการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

ทั้งนี้ ข้อมูลและรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับคณะกรรมการบริษัท ปรากฏตาม กฎบัตรคณะกรรมการ และกฎบัตรคณะกรรมการชุดย่อย ซึ่งบริษัทฯ ได้เปิดเผยรายละเอียดที่เกี่ยวข้องไว้ในเว็บไซต์ของบริษัทฯ ที่ <https://www.chase.co.th/th/corporate-governance/document-download> ภายใต้หัวข้อการกำกับดูแลกิจการ

การสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด (ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร)

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

เพื่อเป็นแนวทางในการพิจารณาและสรรหากรรมการบริษัท ผู้ซึ่งมีบทบาทในการกำหนดนโยบาย กลยุทธ์ และการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ให้มีองค์ประกอบที่มีความเหมาะสมและหลากหลายสอดคล้องกับทิศทางในการดำเนินงานของบริษัทฯ บริษัทฯ จึงมีนโยบายความหลากหลายของคณะกรรมการ ซึ่งผ่านการพิจารณาอนุมัติโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยมีรายละเอียดดังนี้

ความหลากหลายของคณะกรรมการ

(1) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนจะพิจารณาองค์ประกอบความเหมาะสมที่หลากหลาย ประกอบด้วยคุณสมบัติและความรู้ความสามารถ ความหลากหลายในทักษะวิชาชีพ ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน เพศ อายุ ที่ต้องการสรรหาให้มีความสอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ผ่านการจัดทำตารางองค์ประกอบความรู้ความชำนาญของกรรมการ (Board Skills Matrix) และมีความหลากหลายในด้านประวัติการศึกษา ความชำนาญ และประสบการณ์ โดยไม่จำกัดเชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา และปัจจัยอื่นใด

(2) บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมที่มีความหลากหลายทางเพศอย่างเหมาะสม โดยบริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะสนับสนุนให้มีสัดส่วนของกรรมการที่มีความหลากหลายทางเพศที่แตกต่างอย่างน้อยในอัตราร้อยละ 30 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด อย่างไรก็ตาม การพิจารณาสัดส่วน

ดังกล่าวจะขึ้นอยู่กับทักษะและประสบการณ์ของคณะกรรมการที่สอดคล้องกับกลยุทธ์ทางธุรกิจของบริษัทฯ เป็นสำคัญ

(3) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน และคณะกรรมการบริษัท จะทำการประเมินความหลากหลายทางทักษะของคณะกรรมการในปัจจุบัน ที่จำเป็นและเหมาะสมกับลักษณะการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ ผ่านตารางองค์ประกอบความรู้ความชำนาญของกรรมการ (Board Skills Matrix) ทั้งนี้ บริษัทฯ จะเปิดเผยข้อมูลผลการประเมินคุณสมบัติของคณะกรรมการปัจจุบันตามตารางองค์ประกอบความรู้ความชำนาญของกรรมการ (Board Skills Matrix)

คุณสมบัติของกรรมการ

(1) คุณสมบัติของกรรมการบริษัทจะต้องไม่ขัดต่อเกณฑ์คุณสมบัติมาตรฐานของกรรมการ รวมถึงกรรมการอิสระ และกรรมการตรวจสอบ ตามที่ระบุไว้ในกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และกฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้อง รวมถึงกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท และข้อบังคับของบริษัทฯ

(2) กรรมการบริษัทจะต้องมีคุณสมบัติที่มีความสอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

(3) กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร (Non-Executive Director) อย่างน้อย 1 คน จะต้องมีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ

(4) กรรมการบริษัทแต่ละคนจะดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนได้ไม่เกิน 5 แห่ง

(5) กรรมการอิสระมีวาระการดำรงตำแหน่งต่อเนื่องไม่เกิน 9 ปี นับจากวันที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระครั้งแรก

(6) ประธานเจ้าหน้าที่บริหารซึ่งดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท อาจดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่นได้ แต่ต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการของบริษัทฯ และต้องไม่เป็นธุรกิจประเภทเดียวกันหรือเป็นการแข่งขันกับธุรกิจของบริษัทฯ โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัทก่อนการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่นดังกล่าว

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)

เพื่อส่งเสริมหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความโปร่งใสในการสรรหาคำตอบแทนกรรมการ กรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร คณะกรรมการบริษัทจึงได้มอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน เพื่อรับผิดชอบในการกำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางในการสรรหากรรมการ กรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัทฯ รวมทั้งสรรหา คัดเลือก และเสนอบุคคลที่เหมาะสมให้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัทฯ ตลอดจนปฏิบัติตามด้านอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) ซึ่งสามารถสรุปได้ดังนี้

- (1) พิจารณาโครงสร้างและองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท ทั้งในเรื่องจำนวนกรรมการให้มีความเหมาะสมกับขนาด ประเภท และความซับซ้อนของธุรกิจ รวมถึงสอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจและสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป ตลอดจนทบทวนคุณสมบัติของกรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ในด้านทักษะ ประสบการณ์ และความสามารถเฉพาะด้านที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
- (2) กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาบุคคลที่เหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ให้เหมาะสมกับลักษณะและการดำเนินธุรกิจขององค์กร โดยการกำหนดคุณสมบัติและความรู้ความชำนาญแต่ละด้านที่ต้องการให้มี โดยอาจใช้เครื่องมือที่เหมาะสม เช่น ตารางองค์ประกอบความรู้ความชำนาญของกรรมการ (Board Skills Matrix) เพื่อประกอบการสรรหา รวมทั้งคัดเลือกบุคคลตามกระบวนการสรรหาที่ได้กำหนดไว้ รวมถึงความเชี่ยวชาญ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท พิจารณาแต่งตั้ง และ/หรือนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาแต่งตั้งต่อไป (แล้วแต่กรณี) โดยจะดำเนินการให้ผู้ถือหุ้นได้รับข้อมูลอย่างเพียงพอเกี่ยวกับบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อเพื่อประกอบการตัดสินใจ
- (3) สรรหากรรมการบริษัทและกรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย เมื่อถึงวาระที่จะต้องเสนอชื่อบุคคลดังกล่าวให้แก่คณะกรรมการบริษัท พิจารณา โดยการสรรหาอาจพิจารณาให้บุคคลเดิมดำรงตำแหน่งต่อ โดยคำนึงถึงผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการรายดังกล่าว หรือเปิดรับการเสนอชื่อจากผู้ถือหุ้น หรือการใช้บริษัทภายนอกช่วยสรรหา หรือพิจารณาบุคคลจากทำเนียบกรรมการอาชีพ หรือการให้กรรมการแต่ละคนเสนอชื่อบุคคลที่เหมาะสม เป็นต้น
- (4) พิจารณารายชื่อบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อมาและคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติสอดคล้องกับเกณฑ์คุณสมบัติที่กำหนดไว้เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาแต่งตั้ง และ/หรือนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาแต่งตั้งต่อไป (แล้วแต่กรณี) โดยจะดำเนินการให้ผู้ถือหุ้นได้รับข้อมูลอย่างเพียงพอเกี่ยวกับบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อเพื่อประกอบการตัดสินใจ
- (5) ดำเนินการทาบทามบุคคลที่มีคุณสมบัติสอดคล้องกับเกณฑ์คุณสมบัติที่กำหนดไว้ เพื่อให้มั่นใจว่าบุคคลดังกล่าวมีความยินดีที่จะมารับตำแหน่งกรรมการของบริษัทฯ หากได้รับการแต่งตั้งจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี)
- (6) พิจารณาความเป็นอิสระและคุณสมบัติของกรรมการอิสระแต่ละท่าน เพื่อให้แน่ใจว่าบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อเป็นกรรมการอิสระหรือกรรมการอิสระของบริษัทฯ นั้น เป็นผู้ที่มีหรือคือใจซึ่งคุณสมบัติครบถ้วนตามเกณฑ์ และ/หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด
- (7) พิจารณาหลักเกณฑ์ในการสรรหาประธานเจ้าหน้าที่บริหาร สรรหาและพิจารณาก่อนรองบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมและสมควรได้รับการแต่งตั้งเป็นประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับการสรรหากรรมการ : <https://www.chase.co.th/storage/content/cg/corporate-policies/20260304-chase-board-diversity-policy-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 2-3

การกำหนดคำตอบแทนกรรมการ

การกำหนดคำตอบแทนกรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด (ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร)

เพื่อส่งเสริมหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความโปร่งใสในการกำหนดคำตอบแทนกรรมการ กรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร คณะกรรมการบริษัทจึงได้มอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน เพื่อรับผิดชอบในการกำหนดหลักเกณฑ์และ

แนวทางในการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ กรรมการชด้อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัทฯ และกำหนดค่าตอบแทนสำหรับบุคคลดังกล่าว และกำหนดแผนพัฒนา การอบรม และเตรียมความพร้อมการสืบทอดงานของผู้บริหารระดับสูง ตลอดจนปฏิบัติงานด้านอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) ซึ่งสามารถสรุปได้ดังนี้

1. พิจารณาหลักเกณฑ์การกำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชด้อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ทั้งในรูปแบบที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน เพื่อให้มีความเหมาะสม สอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายระยะยาวของบริษัทฯ โดยพิจารณาจากภาระหน้าที่ ขอบเขต บทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบ รวมถึงประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ
2. ทบทวนความเหมาะสมของหลักเกณฑ์การกำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชด้อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหารที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบกับข้อมูลค่าตอบแทนของบริษัทอื่นที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกับบริษัทฯ และผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และกำหนดหลักเกณฑ์ให้เหมาะสมเพื่อให้เกิดผลงานตามที่คาดหวัง มีความเป็นธรรม และสนับสนุนให้งานของบริษัทฯ ประสบผลสำเร็จ
3. กำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชด้อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ตามหลักเกณฑ์การจ่ายที่ได้พิจารณา กำหนดไว้ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติ และ/หรือนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป (แล้วแต่กรณี)
4. พิจารณานโยบายการวางแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) เพื่อเป็นการเตรียมสืบทอดตำแหน่งของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้บริหารระดับสูง และบุคลากรในตำแหน่งงานหลักของบริษัทฯ

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับการกำหนดค่าตอบแทน : <https://www.chase.co.th/storage/content/cg/charter-board-and-subcommittee/20260304-chase-nomination-and-remuneration-committee-charter-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 4

ความเป็นอิสระของคณะกรรมการจากฝ่ายจัดการ

ความเป็นอิสระของคณะกรรมการจากฝ่ายจัดการ

บริษัทฯ ได้กำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับความเป็นอิสระของคณะกรรมการจากฝ่ายจัดการ โดยตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการ หลักปฏิบัติ 3: เสริมสร้างคณะกรรมการบริษัทที่มีประสิทธิภาพ หลักปฏิบัติ 3.1 กำหนดให้คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่รับผิดชอบในการกำหนดและทบทวนโครงสร้างคณะกรรมการบริษัท ทั้งในเรื่องขนาด องค์ประกอบ สัดส่วนกรรมการที่เป็นอิสระที่เหมาะสมและจำเป็นต่อการนำพาวงค์กรสู่วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักที่กำหนดไว้ โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ดูแลให้คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการที่มีคุณสมบัติหลากหลายทั้งในด้านทักษะ ประสบการณ์ ความสามารถและคุณลักษณะเฉพาะด้าน ตลอดจนเพศและอายุ โดยจัดทำตารางองค์ประกอบความรู้ความชำนาญของกรรมการ (board skills matrix) เพื่อให้มั่นใจว่า จะได้คณะกรรมการบริษัทโดยรวมที่มีคุณสมบัติเหมาะสม สามารถเข้าใจและตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียได้
2. คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาจำนวนกรรมการที่เหมาะสม สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพโดยต้องมีจำนวนกรรมการไม่น้อยกว่า 5 คน และไม่เกิน 12 คน
3. คณะกรรมการบริษัทจะมีสัดส่วนระหว่างกรรมการที่เป็นผู้บริหารและกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารที่สะท้อนอำนาจที่ถ่วงดุลกันอย่างเหมาะสม โดย
 - (1) กรรมการส่วนใหญ่ควรเป็นกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารที่สามารถให้ความเห็นเกี่ยวกับการทำงานของฝ่ายจัดการได้อย่างอิสระ
 - (2) กรรมการอิสระมีจำนวนและคุณสมบัติของกรรมการอิสระตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมทั้งดูแลให้กรรมการอิสระสามารถทำงานร่วมกับคณะกรรมการบริษัททั้งหมดได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถแสดงความคิดเห็นได้อย่างอิสระ
4. คณะกรรมการบริษัทจะดำเนินการเปิดเผยนโยบายในการกำหนดองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัทที่มีความหลากหลาย และข้อมูลกรรมการ อาทิ อายุ ประวัติการศึกษา ประสบการณ์ สัดส่วนการถือหุ้น จำนวนปีที่ดำรงตำแหน่งกรรมการ และการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่น ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) และบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ

นอกจากนี้ ตามหลักปฏิบัติ 3.2 กำหนดให้คณะกรรมการบริษัทจะเลือกบุคคลที่เหมาะสมเป็นประธานกรรมการ และดูแลให้มั่นใจว่า องค์ประกอบและการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัทเอื้อต่อการใช้ดุลพินิจในการตัดสินใจอย่างมีอิสระ โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. ประธานกรรมการควรเป็นกรรมการอิสระ
2. ประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารมีหน้าที่ความรับผิดชอบต่างกัน คณะกรรมการบริษัทจะกำหนดอำนาจหน้าที่ของประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารให้ชัดเจน และเพื่อไม่ให้คนใดคนหนึ่งมีอำนาจโดยไม่จำกัด บริษัทฯ จะแยกบุคคลที่ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการออกจากบุคคลที่ดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
3. ประธานกรรมการมีบทบาทเป็นผู้นำของคณะกรรมการบริษัท โดยหน้าที่ของประธานกรรมการจะครอบคลุมเรื่องดังต่อไปนี้

- (1) การกำกับ ติดตาม และดูแลให้มั่นใจได้ว่า การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร
 - (2) การดูแลให้มั่นใจว่า กรรมการทุกคนมีส่วนร่วมในการส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่มีจริยธรรมและการกำกับดูแลกิจการที่ดี
 - (3) การกำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยหารือร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และมีมาตรการที่ดูแลให้เรื่องสำคัญได้ถูกบรรจุเป็นวาระการประชุม
 - (4) การจัดสรรเวลาไว้อย่างเพียงพอที่ฝ่ายจัดการจะเสนอเรื่องและมากพอที่กรรมการจะอภิปรายประเด็นสำคัญกันอย่างรอบคอบ โดยทั่วกัน การส่งเสริมให้กรรมการมีการใช้ดุลยพินิจที่รอบคอบ ให้ความเห็นได้อย่างอิสระ
 - (5) การเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างกรรมการที่เป็นผู้บริหารและกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และระหว่างคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการ
4. ประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารต้องมีใบบุคคลเดียวกัน ในกรณีที่ประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารไม่ได้แยกจากกันอย่างชัดเจน เช่น ประธานกรรมการไม่เป็นกรรมการอิสระ ประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นบุคคลในครอบครัวเดียวกัน หรือประธานกรรมการเป็นสมาชิกในคณะกรรมการบริหารหรือคณะทำงาน หรือได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ความรับผิดชอบด้านการบริหาร คณะกรรมการบริษัทควรส่งเสริมให้เกิดการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการ โดยพิจารณาถึง
- (1) องค์กรประกอบด้วยกรรมการอิสระมากกว่ากึ่งหนึ่ง หรือ
 - (2) การแต่งตั้งกรรมการอิสระคนหนึ่งร่วมพิจารณากำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัท
5. คณะกรรมการบริษัทจะกำหนดนโยบายให้กรรมการอิสระมีการดำรงตำแหน่งต่อเนื่องไม่เกิน 9 ปี นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระครั้งแรก ในกรณีที่แต่งตั้งกรรมการอิสระนั้นให้ดำรงตำแหน่งต่อไป คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาอย่างสมเหตุสมผลถึงความจำเป็นดังกล่าว
6. เพื่อให้เรื่องสำคัญได้รับการพิจารณาในรายละเอียดอย่างรอบคอบ คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการชด้อย เพื่อพิจารณาประเด็นเฉพาะเรื่อง กลั่นกรองข้อมูล และเสนอแนวทางพิจารณาก่อนเสนอให้คณะกรรมการบริษัทเห็นชอบต่อไป
7. คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มีการเปิดเผยบทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชด้อย จำนวนครั้งของการประชุมและจำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละคนเข้าร่วมประชุมในปีที่ผ่านมา และรายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชด้อยทุกชุด
- ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับความเป็นอิสระของคณะกรรมการจากฝ่ายจัดการ : <https://www.chase.co.th/storage/content/cg/code-of-conduct/20260326-chase-cg-policy-th.pdf>
เลขหน้าของลิงก์ : 9-10

การพัฒนากรรมการ

การพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่องของกรรมการ

- (1) บริษัทฯ ส่งเสริมและสนับสนุนให้กรรมการบริษัทพัฒนาความรู้ในการทำหน้าที่กรรมการอย่างต่อเนื่อง สำหรับทั้งกรรมการปัจจุบันและกรรมการใหม่ โดยการเข้าร่วมการอบรมหลักสูตรตามข้อเสนอแนะของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ซึ่งจัดโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (Thai Institute of Directors: IOD)
- (2) บริษัทฯ ยังส่งเสริมและสนับสนุนให้กรรมการบริษัท รวมถึงผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง เข้าร่วมการอบรม การเสวนา และการสัมมนาในเรื่องที่เกี่ยวข้องและสอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ รวมถึงสถานการณ์ปัจจุบัน ซึ่งจัดโดยคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สมาคมบริษัทจดทะเบียนไทย และหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ

บริษัทฯ ได้ส่งเสริมและสนับสนุนให้กรรมการมากกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด เข้าร่วมการอบรมหลักสูตรที่จัดขึ้นสำหรับกรรมการ เช่น Director Certification Program (DCP) หรือ Director Accreditation Program (DAP) รวมถึงเข้าร่วมกิจกรรมสัมมนาที่เป็นการพัฒนาความรู้ในการปฏิบัติงาน ในปี 2568 โดยมีรายละเอียดตามข้อ 8.1 ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนากรรมการ

การปฐมนิเทศกรรมการใหม่

- (1) บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการจัดปฐมนิเทศให้แก่กรรมการใหม่ทุกครั้ง เพื่อให้กรรมการใหม่ได้พิจารณารับทราบขอบเขต บทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบในการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท รวมถึงการให้ความรู้ ความเข้าใจในเป้าหมายการประกอบธุรกิจ ลักษณะธุรกิจ กลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจ และการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของบริษัทฯ เพื่อเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ
- (2) ในการปฐมนิเทศกรรมการใหม่ บริษัทฯ จะจัดเตรียมข้อมูลและเอกสารสำคัญของบริษัทฯ ให้แก่กรรมการใหม่ เพื่อพิจารณารับทราบโดยมีตัวอย่างดังต่อไปนี้
- (ก) ประวัติของบริษัทฯ ลักษณะการประกอบธุรกิจ เป้าหมายการประกอบธุรกิจ โครงสร้างของกลุ่มบริษัท โครงสร้างองค์กร โครงสร้างผู้ถือหุ้นใหญ่ คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชด้อย และคำตอบแทนของกรรมการ

(ข) เอกสารทางทะเบียนของบริษัทฯ ฐานะทางการเงิน และผลการดำเนินงานของบริษัทฯ

(ค) หน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชด้อย (แล้วแต่กรณี)

(ง) คู่มือการมอบอำนาจอนุมัติของบริษัทฯ (Level of Authority) จรรยาบรรณธุรกิจ และนโยบายต่าง ๆ ของบริษัทฯ

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนากรรมการ : <https://www.chase.co.th/storage/content/cg/corporate-policies/20260304-chase-board-diversity-policy-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 3-4

การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

ตามกฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนมีหน้าที่เสนอแนะวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชด้อยและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยพิจารณาทบทวนเป็นประจำทุกปี รวมทั้งติดตามและสรุปผลการประเมินให้คณะกรรมการบริษัททราบ เพื่อนำไปปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงาน และเสริมสร้างความรู้ความสามารถของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชด้อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

ทั้งนี้ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนได้พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ โดยการใช้วิธีการประเมินด้วยตนเอง (self-evaluation) ทั้งอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง แบบคณะและรายบุคคลในเดือนธันวาคม และรายงานผลต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบ เพื่อร่วมกันพิจารณาผลงานและปัญหาในการดำเนินงานระหว่างปีที่ผ่านมาเพื่อนำมาแก้ไขข้อบกพร่องและเพื่อประสิทธิภาพในการทำงาน โดยมีรายละเอียดเนื้อหาการประเมินตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ คณะกรรมการชด้อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ซึ่งอ้างอิงจากแบบฟอร์มที่จัดทำโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (Thai Institute of Directors : IOD)

บริษัทฯ จะเปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน และผลการประเมินในภาพรวมไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) และผลการประเมินของคณะกรรมการบริษัทจะถูกนำไปใช้ประกอบพิจารณาความเหมาะสมขององค์ประกอบคณะกรรมการบริษัทต่อไป

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลการปฏิบัติ : <https://www.chase.co.th/storage/content/cg/code-of-conduct/20260326-chase-cg-policy-th.pdf>
หน้าที่ของคณะกรรมการ :
เลขหน้าของลิงก์ : 13

การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

คณะกรรมการบริษัทจะติดตามและกำกับดูแลการบริหารจัดการกิจการของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมให้เป็นไปตามนโยบายการกำกับดูแลและบริหารจัดการบริษัทย่อยและบริษัทร่วม โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อกำหนดมาตรการและกลไกทั้งทางตรงและทางอ้อม เพื่อให้บริษัทฯ สามารถกำกับดูแลและบริหารจัดการกิจการของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม รวมถึงการติดตามดูแลให้บริษัทย่อยและบริษัทร่วมปฏิบัติตามนโยบายของบริษัทฯ และกฎหมายกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง เพื่อรักษาผลประโยชน์ในเงินลงทุนของบริษัทฯ ในบริษัทย่อยและบริษัทร่วมดังกล่าว อันจะช่วยเพิ่มความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ โดยมีรายละเอียดดังนี้

(1) บริษัทฯ จะแต่งตั้งตัวแทนเข้าไปดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการผู้บริหาร หรือหรือตำแหน่งงานอื่นที่มีความสำคัญในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม โดยจำนวนตัวแทนที่ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมจะสะท้อนสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัทฯ ในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมนั้น และ/หรือตามข้อตกลงที่บริษัทฯ ทำขึ้นระหว่างบริษัทฯ กับบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม เพื่อบริหารงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมดังกล่าวนั้นให้เป็นไปตามนโยบายของบริษัทฯ อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เป็นไปตามกฎหมาย นโยบาย และแผนธุรกิจของบริษัทฯ

(2) บริษัทฯ จะกำกับดูแลและติดตามการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมที่ได้ลงทุนอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงกำกับให้มีการทำ การจัดเก็บข้อมูล การบันทึกบัญชีของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม และการเปิดเผยฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงาน การทำรายการระหว่างบริษัทย่อยกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินหรือการทำรายการสำคัญอื่นใดให้ถูกต้องครบถ้วน โดยใช้หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูลและการทำรายการในลักษณะเดียวกันกับหลักเกณฑ์การเปิดเผยข้อมูลและการทำรายการใด ๆ ของบริษัทฯ ซึ่งจะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย พร้อมทั้งเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวต่อบริษัทฯ

(3) การเข้าทำรายการหรือการดำเนินการใด ๆ ของบริษัทย่อย ซึ่งมีนัยสำคัญหรือมีผลกระทบต่อฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ หรือเข้าข่ายหรือเป็นการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินตามประกาศรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน หรือรายการที่

เกี่ยวข้องกันตามประกาศรายการที่เกี่ยวข้องกันที่เกี่ยวข้อง ซึ่งจะส่งผลให้บริษัทฯ มีหน้าที่ต้องขออนุมัติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ และ/หรือขออนุมัติจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามกฎหมายก่อนการเข้าทำรายการ บริษัทฯ จะเข้า ทำรายการหรือดำเนินการนั้นได้ต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ และ/หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (แล้วแต่กรณี) เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

นอกจากนี้ หากในการเข้าทำรายการหรือการเกิดเหตุการณ์บางกรณีของบริษัทฯ อันทำให้บริษัทฯ มีหน้าที่ต้องเปิดเผยสารสนเทศต่อ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศที่เกี่ยวข้อง กรรมการหรือผู้บริหารที่เป็นตัวแทนของบริษัทฯ ย่อมมีหน้าที่ต้องแจ้งมายังฝ่ายจัดการของบริษัทฯ ในทันทีที่ทราบว่าบริษัทฯ ย่อมมีแผนจะเข้าทำรายการหรือเมื่อเกิดเหตุการณ์ดังกล่าว

(4) บริษัทฯ จะกำหนดมาตรการและขั้นตอนดำเนินการที่จำเป็น เพื่อทำให้มั่นใจได้ว่าบริษัทฯ และบริษัทร่วมมีการเปิดเผยข้อมูลเป็น สารสำคัญ ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและฐานะทางการเงินอย่างถูกต้องครบถ้วน โดยบริษัทฯ จะดำเนินการที่จำเป็นเพื่อติดตามให้มีการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวอย่างครบถ้วนถูกต้อง

(5) บริษัทฯ จะกำหนดให้มีระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ และบริษัทร่วมที่เหมาะสมและรัดกุมเพียงพอและการทำรายการต่าง ๆ เป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

(6) กรรมการและผู้บริหารซึ่งเป็นตัวแทนของบริษัทฯ ในบริษัทฯ ย่อมต้องดูแลมิให้บุคคลที่มีส่วนได้เสียในเรื่องใดหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ ไม่มาทางตรงหรือทางอ้อม มีส่วนร่วมในการอนุมัติเรื่องนั้น

(7) บริษัทฯ จะพิจารณารายงานผลการดำเนินงานจากบริษัทฯ และบริษัทร่วมอย่างสม่ำเสมอ เพื่อวางแผนงานและเป้าหมายในการ ดำเนินงานต่อไป

ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้มีการติดตามการปฏิบัติตามนโยบาย ผ่านการแต่งตั้งตัวแทนของบริษัทฯ เข้าไปดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการของบริษัทฯ เพื่อ กำกับดูแลการบริหารจัดการบริษัทฯ ให้เป็นไปตามนโยบายของบริษัทฯ

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับการกำกับดูแลบริษัทฯ : <https://www.chase.co.th/storage/content/cg/corporate-policies/20260304-chase-investment-policy-th.pdf>
และบริษัทร่วม
เลขหน้าของลิงก์ : 2-3

นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการ : มี
ที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

แนวปฏิบัติและมาตรการดำเนินการ : ผู้ถือหุ้น, พนักงาน, ลูกค้า, คู่แข่งทางการค้า, คู่ค้า, เจ้าหนี้, หน่วยงาน
ที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย
ราชการหรือภาครัฐ, ชุมชนและสังคม, แนวปฏิบัติอื่น ๆ เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

ผู้ถือหุ้น

ข้อพึงปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ตระหนักดีว่าผู้ถือหุ้นคือเจ้าของกิจการ ดังนั้น บริษัทฯ จึงมุ่งมั่นในการประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม เคารพสิทธิ และมีความ รับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น ซึ่งมีแนวปฏิบัติดังนี้

(1) ประกอบธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกราย เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นโดยรวมด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม ทั้งทางกฎหมาย จรรยาบรรณ และมุ่งมั่นทำความดีต่อบุคคล กลุ่มชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม

(2) ประกอบธุรกิจโดยมีระบบการดำเนินงานที่มีมาตรฐานและมีการควบคุมที่ดี โดยใช้ความรู้ความสามารถอย่างเต็มที่ด้วยความ ระมัดระวัง ด้วยข้อมูลที่เพียงพอและมีหลักฐานสามารถอ้างอิงได้ รวมทั้งปฏิบัติตามข้อกำหนด ขอบบังคับของบริษัทฯ นโยบาย มติที่ประชุม คณะกรรมการและผู้ถือหุ้น และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนยึดมั่นในหลักกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างเคร่งครัด

(3) เปิดเผยมูลสารสนเทศ และผลการดำเนินงานและฐานะทางการเงินของบริษัทฯ และบริษัทฯ ให้ผู้ถือหุ้นทราบอย่างสม่ำเสมอ เท่าเทียมกัน และครบถ้วนตามความเป็นจริง

(4) ดูแลไม่ให้เกิดกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ และบริษัทฯ แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองและผู้อื่น โดยใช้ข้อมูลใด ๆ

ของ บริษัทฯ และบริษัทฯ ซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชน หรือดำเนินการใด ๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับ บริษัทฯ และบริษัทฯ

(5) ไม่ดำเนินการใด ๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัทฯ และบริษัทฯ

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับ : <https://www.chase.co.th/storage/content/cg/code-of-conduct/20260326-chase-code-conduct-th.pdf>
ผู้ถือหุ้น
เลขหน้าของลิงก์ : 4

พนักงาน

ข้อพึงปฏิบัติต่อพนักงาน

บริษัทฯ ตระหนักอยู่เสมอว่าพนักงานทุกคนเป็นทรัพยากรที่ทรงคุณค่าที่สุดของบริษัทฯ และบริษัทฯ ย่อย และเป็นปัจจัยแห่งความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายของบริษัทฯ บริษัทฯ จึงมุ่งพัฒนา และเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรและบรรยากาศการทำงานที่ดี ซึ่งมีแนวปฏิบัติดังนี้

- (1) บริหารจัดการทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายของบริษัทฯ และบริษัทฯ ย่อยโดยยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม รวมทั้งส่งเสริมให้มีคุณธรรมและจริยธรรมในทุกระดับของบริษัทฯ และบริษัทฯ ย่อย ตลอดจนสอดส่องดูแลและจัดการแก้ปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นในบริษัทฯ และบริษัทฯ ย่อย
- (2) กำกับดูแลพนักงานอย่างใกล้ชิด มีความยุติธรรม และไม่มือคด
- (3) ปฏิบัติต่อพนักงานอย่างสุภาพ ให้เกียรติ ความนับถือ และความเคารพต่อเกียรติ ศักดิ์ศรี ความเป็นปัจเจกชนและสิทธิมนุษยชนของพนักงาน
- (4) การแต่งตั้งและโยกย้าย รวมถึงการให้รางวัลและการลงโทษพนักงาน จะกระทำด้วยความสุจริตใจ และตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ความสามารถและความเหมาะสมของพนักงานนั้น
- (5) กำหนดค่าตอบแทนแก่พนักงานอย่างเป็นธรรมตามสภาพตลาด การแข่งขันทางธุรกิจ ลักษณะของงาน ผลการปฏิบัติงาน ตามความรู้ความสามารถของพนักงานแต่ละคนและความสามารถของบริษัทฯ ในการจ่ายค่าตอบแทนดังกล่าว
- (6) ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้ ความสามารถของพนักงานอย่างสม่ำเสมอ อาทิ การจัดอบรมสัมมนา การฝึกอบรม และให้โอกาสอย่างทั่วถึงกับพนักงานทุกคน ตลอดจนเปิดโอกาสให้พนักงานมีโอกาสพัฒนาทักษะการทำงานในด้านอื่น ๆ
- (7) ดูแลรักษาสภาพแวดล้อม สุขภาพอนามัย และความปลอดภัยในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอ ตลอดจนดำเนินการให้มีการจัดสวัสดิการที่ไม่น้อยกว่าที่กฎหมายกำหนดหรือมากกว่าตามความเหมาะสม
- (8) เปิดโอกาสให้พนักงานเสนอแนะหรือร้องทุกข์เกี่ยวกับการทำงาน และกำหนดวิธีการแก้ไข เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทุกฝ่าย และสร้างความสัมพันธ์อันดีในการทำงานร่วมกัน

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับ : <https://www.chase.co.th/storage/content/cg/code-of-conduct/20260326-chase-code-conduct-th.pdf>
พนักงาน
เลขหน้าของลิงก์ : 4

ลูกค้า

ข้อพึงปฏิบัติต่อลูกค้า

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นในการสร้างความพึงพอใจและความมั่นใจให้แก่ลูกค้า โดยประสงค์ที่จะให้มีการสร้างสรรค์ นำเสนอ และบริหารจัดการสินค้าและบริการของบริษัทฯ และบริษัทฯ ย่อยแก่ลูกค้าอย่างมีมาตรฐานและมีจริยธรรม ภายใต้หลักการดำเนินงานดังนี้

- (1) มีความจริงใจต่อลูกค้าและรักษาคำมั่นสัญญาที่ไว้ไว้กับลูกค้า ให้บริการที่มีคุณภาพและตอบสนองความต้องการของลูกค้า รวมทั้งปฏิบัติต่อลูกค้าอย่างเป็นธรรมในเรื่องของการให้บริการ โดยไม่เลือกปฏิบัติ และพร้อมให้คำแนะนำและความช่วยเหลือแก่ลูกค้าด้วยกิริยาจากที่สุภาพอ่อนโยน
- (2) พัฒนาการให้บริการให้มีความหลากหลาย มีคุณภาพและมาตรฐาน เพื่อตอบสนองต่อความต้องการของลูกค้า
- (3) เปิดเผยข่าวสาร ให้ข้อมูล โฆษณาประชาสัมพันธ์ และส่งเสริมการขายและการบริการอย่างถูกต้อง เป็นธรรม เพียงพอและทันต่อเหตุการณ์แก่ลูกค้า เพื่อให้ลูกค้ามีข้อมูลเพียงพอในการตัดสินใจ โดยไม่มีการกล่าวเกินความเป็นจริง ทั้งในการโฆษณาหรือในการสื่อสารช่องทางอื่น ๆ กับลูกค้า อันเป็นเหตุให้ลูกค้าเกิดความเข้าใจผิดเกี่ยวกับคุณภาพหรือเงื่อนไขในการให้บริการ ตลอดจนไม่หาประโยชน์จากความเข้าใจผิดของลูกค้า
- (4) ปฏิบัติตามข้อตกลงและเงื่อนไขต่าง ๆ กับลูกค้าอย่างเป็นธรรม หากไม่สามารถปฏิบัติตามข้อตกลงหรือเงื่อนไขได้ ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบ เพื่อหาทางออกร่วมกัน
- (5) ตอบสนองความต้องการของลูกค้าด้วยความรวดเร็ว และจัดให้มีระบบลูกค้าสัมพันธ์ให้ลูกค้าสามารถร้องเรียนได้เกี่ยวกับคุณภาพการให้บริการ และจัดให้มีกลไกการกำกับ ติดตามดูแล และประเมินผลการให้บริการต่อลูกค้าเป็นประจำ
- (6) ไม่เปิดเผยข้อมูลของลูกค้าที่ตนได้ล่วงรู้มาเนื่องจากการดำเนินธุรกิจ อันเป็นข้อมูลที่ตามปกติวิสัยจะพึงสงวนไว้ไม่เปิดเผย เว้นแต่เป็นการเปิดเผยตามหน้าที่ตามกฎหมาย

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับ : <https://www.chase.co.th/storage/content/cg/code-of-conduct/20260326-chase-code-conduct-th.pdf>

คู่แข่งทางการค้า

ข้อพึงปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า

บริษัทฯ จะปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าของบริษัทฯ และบริษัทย่อยอย่างเป็นธรรม ภายใต้กรอบแห่งกฎหมายเกี่ยวกับ หลักปฏิบัติแข่งขันทางการค้า โดยมีแนวปฏิบัติดังต่อไปนี้

- (1) ปฏิบัติภายใต้กรอบกฎหมายเกี่ยวกับการแข่งขันทางการค้าที่เกี่ยวข้องอย่างเป็นธรรม โปร่งใส ไม่เอารัดเอาเปรียบ
- (2) ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต หรือไม่เหมาะสม เช่น การจ่ายสินจ้างให้แก่พนักงานของคู่แข่ง เป็นต้น
- (3) ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้าย การสร้างข่าวที่เป็นเท็จ หรือการโจมตี คู่แข่งในทางเสียหาย
- (4) ไม่ตกลงกับคู่แข่งทางการค้าหรือบุคคลใดในลักษณะลดหรือจำกัดการแข่งขันทางการค้า และไม่เข้าร่วมในสัญญาทางการค้า หรือการกระทำใดโดยนัยที่อาจก่อให้เกิดการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรมหรือการผูกขาด ทางการค้า
- (5) ไม่เปิดเผยหรือให้ความลับของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ตกอยู่ในมือของคู่แข่งในกรณีที่มีการติดต่อกับคู่แข่งทางการค้า

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวข้อง : <https://www.chase.co.th/storage/content/cg/code-of-customer-conduct/20260326-chase-code-conduct-th.pdf>
คู่แข่งทางการค้า :
เลขหน้าของลิงก์ : 7

ลูกค้า

ข้อพึงปฏิบัติต่อลูกค้า

บริษัทฯ คำนึงถึงความเสมอภาคและความซื่อสัตย์ในการดำเนินธุรกิจและรักษาผลประโยชน์ร่วมกับลูกค้า โดยการปฏิบัติตามกติกากำหนดร่วมกัน กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับและประเพณีปฏิบัติที่สำคัญ จึงได้กำหนดแนวทางปฏิบัติดังนี้

- (1) ปฏิบัติต่อลูกค้าอย่างเสมอภาคและเป็นธรรม และตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย รวมทั้งให้บริษัทฯ และบริษัทย่อยปฏิบัติตามสัญญาหรือเงื่อนไขต่าง ๆ ที่ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่ง จะต้องรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบโดยเร็ว เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไข
- (2) ในการเจรจาต่อรองทางธุรกิจ พึงละเว้นการเรียก รับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่สุจริตในการค้ากับลูกค้า ทั้งทางตรงและทางอ้อม หากมีข้อมูลว่ามี การเรียก รับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่สุจริตเกิดขึ้น พึงเปิดเผยรายละเอียดต่อ ลูกค้าและร่วมกันแก้ไขปัญหาโดยยุติธรรม และรวดเร็ว
- (3) ให้ข้อมูลที่ถูกต้อง ชัดเจน ครบถ้วน และไม่มียกเว้น เพื่อให้เกิดการแข่งขันที่เป็นธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้
- (4) รักษาข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้รับจากลูกค้าแต่ละรายไว้เป็นความลับ
- (5) ไม่เปิดเผยข้อมูลหรือเอกสารที่เป็นความลับของบริษัทฯ และบริษัทย่อย แก่บุคคลอื่นที่ไม่เกี่ยวข้อง
- (6) พัฒนาและรักษาสัมพันธ์ที่ยั่งยืนกับลูกค้า สนับสนุนการสร้างคุณภาพ ภาพลักษณ์ และความน่าเชื่อถือในการบริการร่วมกับบริษัทฯ และบริษัทย่อย
- (7) จัดให้มีกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและเงื่อนไขสัญญาหรือข้อตกลงที่เป็นธรรม เพื่อให้เกิดการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- (8) ช่วยให้ความรู้ พัฒนาศักยภาพ และยกระดับความสามารถในการให้บริการของลูกค้าให้ได้มาตรฐาน
- (9) ชี้แจงและดูแลให้ลูกค้าเคารพสิทธิมนุษยชนและปฏิบัติต่อแรงงานตนเองอย่างเป็นธรรม รับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม รวมถึงติดตามตรวจสอบและประเมินผลลูกค้าเพื่อพัฒนาการประกอบธุรกิจระหว่างกันอย่างยั่งยืน

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวข้อง : <https://www.chase.co.th/storage/content/cg/code-of-customer-conduct/20260326-chase-code-conduct-th.pdf>
ลูกค้า :
conduct/20260326-chase-code-conduct-th.pdf

เจ้าหน้าที่

ข้อพึงปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่

บริษัทฯ ยึดหลักการปฏิบัติที่เป็นธรรมและรับผิดชอบต่อเจ้าหน้าที่ โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดร่วมกัน โดยมีแนวปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

- (1) รักษาและปฏิบัติตามเงื่อนไขที่มีต่อเจ้าหน้าที่ของบริษัทฯ และบริษัทย่อยโดยเคร่งครัด ทั้งในแง่การชำระคืน การดูแลหลักทรัพย์ค้ำประกัน และเงื่อนไขอื่น ๆ กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่ง จะต้องรีบแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบโดยเร็ว เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไข
- (2) เมื่อมีเหตุสำคัญอันอาจกระทบต่อสถานะทางการเงินโดยมีนัยสำคัญและอาจกระทบต่อหนี้ที่ต้องชำระ บริษัทฯ และบริษัทย่อย จะต้องรีบแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบเพื่อร่วมกันหาวิธีป้องกันหรือแก้ไขเพื่อไม่ให้เกิดความเสียหาย

(3) จัดให้มีการรายงานข้อมูลทางการเงินที่ถูกต้อง ครบถ้วน และตรงเวลาให้แก่เจ้าหนี้อย่างสม่ำเสมอ

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับ : <https://www.chase.co.th/storage/content/cg/code-of-conduct/20260326-chase-code-conduct-th.pdf>
เจ้าหน้าที่ :
เลขหน้าของลิงก์ : 6-7

หน่วยงานราชการหรือภาครัฐ

ข้อพึงปฏิบัติต่อภาครัฐ/หน่วยงานกำกับดูแล

บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทย่อย รวมถึงการประสานงานกับส่วนงานของภาครัฐและหน่วยงานกำกับดูแล โดยบริษัทฯ ได้กำหนดแนวทางในการปฏิบัติต่อภาครัฐและหน่วยงานกำกับดูแล ดังต่อไปนี้ เพื่อหลีกเลี่ยงการดำเนินการที่อาจส่งผล ต่อการกระทำที่ไม่เหมาะสม

- (1) ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ มาตรการและนโยบายต่าง ๆ ที่ภาครัฐและหน่วยงาน กำกับดูแลกำหนดอย่างครบถ้วน และเคร่งครัด
- (2) ให้ความร่วมมือในกิจกรรมการดำเนินงานของภาครัฐและหน่วยงานกำกับดูแล เพื่อเป็นส่วนหนึ่งในการร่วมสร้างความมั่นคงและความเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจ
- (3) ดำเนินการอย่างถูกต้องตรงไปตรงมา เมื่อมีการติดต่อทำธุรกรรมกับเจ้าหน้าที่ภาครัฐและหน่วยงานกำกับดูแล
- (4) ทำความรู้จักหรือสร้างสัมพันธ์อันดีกับภาครัฐและหน่วยงานกำกับดูแลในขอบเขตที่เหมาะสม สามารถทำได้ เช่น การพบปะพูดคุยในที่สาธารณะต่าง ๆ การแสดงความยินดีในวาระโอกาสเทศกาล หรือตาม ประเพณีปฏิบัติ

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับ : <https://www.chase.co.th/storage/content/cg/code-of-conduct/20260326-chase-code-conduct-th.pdf>
หน่วยงานราชการหรือภาครัฐ :
เลขหน้าของลิงก์ : 8

ชุมชนและสังคม

ข้อพึงปฏิบัติต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อมโดยรอบ ด้วยตระหนักดีว่าบริษัทฯ และบริษัทย่อยเป็นส่วน หนึ่งของสังคมซึ่งต้องรับผิดชอบต่อช่วยเหลือสังคมและสนับสนุนกิจกรรมของชุมชนและรักษาสิ่งแวดล้อม โดยได้กำหนดแนวทางปฏิบัติไว้ดังนี้

- (1) บริหารจัดการและกำกับดูแลให้บริษัทฯ และบริษัทย่อยมีความรับผิดชอบต่อและยึดมั่นในขนบธรรมเนียม ประเพณีอันดีงามของชุมชนและสังคม ตลอดจนดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม
- (2) ป้องกัน ลด จจัดการและดูแลให้มั่นใจว่า บริษัทฯ และบริษัทย่อยจะไม่สร้างหรือก่อให้เกิดผลกระทบในทางลบต่อสิ่งแวดล้อม ซึ่งครอบคลุมการใช้วัตถุดิบ การใช้พลังงาน การใช้น้ำ การใช้ทรัพยากร หมุนเวียน การปลดปล่อยและจัดการของเสียที่เกิดจากการประกอบธุรกิจ เช่น การปล่อยก๊าซเรือนกระจก เป็นต้น
- (3) ดำเนินกิจกรรมเพื่อร่วมสร้างสรรค์สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อมอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ชุมชนและสังคมมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น ทั้งที่ดำเนินการเองและร่วมมือกับภาครัฐและชุมชน
- (4) ตอบสนองอย่างรวดเร็วและอย่างมีประสิทธิภาพต่อเหตุการณ์ที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและชุมชนอื่น เนื่องมาจากการดำเนินของบริษัทฯ และบริษัทย่อย โดยให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่กับเจ้าหน้าที่ภาครัฐ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- (5) ปลูกฝังจิตสำนึกและสร้างความตระหนัก พร้อมทั้งสื่อสารและให้ความรู้แก่พนักงานในเรื่องความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม ให้พนักงานทุกระดับอย่างต่อเนื่อง
- (6) นำความรู้และประสบการณ์ทางธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทย่อย มาพัฒนาโครงการที่สามารถสร้างเสริมประโยชน์ต่อชุมชนได้อย่างเป็นรูปธรรม และจัดให้มีการติดตามและวัดผลความคืบหน้าและความสำเร็จในระยะยาว

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับ : <https://www.chase.co.th/storage/content/cg/code-of-conduct/20260326-chase-code-conduct-th.pdf>
ชุมชนและสังคม :
เลขหน้าของลิงก์ : 7-8

การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

ข้อพึงปฏิบัติต่อการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

- (1) บริษัทฯ มุ่งเน้นและให้ความสำคัญต่อการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน โดยบริษัทฯ ได้จัดทำนโยบาย ต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อเป็นแนวปฏิบัติของบริษัทฯ และบริษัทย่อยให้เป็นที่ปฏิบัติตามกฎหมายและ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
- (2) การทุจริตคอร์รัปชัน ให้ความหมายรวมถึง การใช้อำนาจที่ได้มาหรือการใช้ทรัพย์สินที่มีอยู่ในทางมิชอบ เพื่อ ประโยชน์ของบริษัทฯ ตนเอง หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง หรือก่อให้เกิดความเสียหายต่อประโยชน์ของผู้อื่น ทั้งนี้ รูปแบบของการทุจริตคอร์รัปชันให้หมายรวมถึงการติดสินบน

ด้วยการชักชวน การเสนอ การให้หรือ การรับสินบนที่เป็นสิ่งของที่มีมูลค่า เงิน หรือประโยชน์อื่นใด การมีผลประโยชน์ทับซ้อน การฉ้อฉล การฟอกเงิน การยกยอก การปกปิดข้อเท็จจริง หรือการขัดขวางกระบวนการยุติธรรม การค้าภายใต้แรง อิทธิพล ทั้งนี้ การทุจริตมิได้ หมายความว่าถึงเพียงความสัมพันธ์ระหว่างเอกชนกับหน่วยงานของรัฐเท่านั้น แต่ยังคงครอบคลุมถึงธุรกรรมระหว่างบุคคลหรือกิจการในเอกชน ด้วยกันเอง

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวข้อง : <https://www.chase.co.th/storage/content/cg/code-of-conduct/20260326-chase-code-conduct-th.pdf>
แนวปฏิบัติอื่น ๆ เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย
เลขหน้าของลิงก์ : 8

ข้อมูลเกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ

จรรยาบรรณธุรกิจ

จรรยาบรรณธุรกิจ : มี

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

ลิงก์จรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็ม : <https://www.chase.co.th/storage/content/cg/code-of-conduct/20260304-chase-code-conduct-th.pdf>
เลขหน้าของลิงก์ : 4

นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ

แนวปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ : การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์, การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน, การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน, การป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์, การป้องกันการฟอกเงิน, การให้หรือรับของขวัญ การบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ, การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และกฎระเบียบต่าง ๆ, การใช้และรักษาข้อมูลและทรัพย์สิน, การต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม, การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ, การจัดการสิ่งแวดล้อม, สิทธิมนุษยชน, ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน

การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน มีแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริต และไม่แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวที่ขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัทฯ และเป็นไปตามกฎหมายหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ บริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยมีรายละเอียดสรุปไว้ดังนี้

(1) เปิดเผยและนำส่งข้อมูลส่วนได้เสียของตนและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อให้ทราบถึงความสัมพันธ์และการทำธุรกรรมกับบริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อย ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ทันทีก่อนที่จะมีการทำรายการ ทั้งนี้ กรรมการและ

ผู้บริหารที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยมีหน้าที่จัดทำและนำส่งรายงานการมีส่วนได้เสียต่อเลขานุการบริษัท และให้เลขานุการบริษัทสำรวจรายการที่มีส่วนได้เสียเป็นประจำทุกสิ้นปี โดยการสำรวจจะดำเนินการทั้งกับกรรมการ ผู้บริหาร และ/หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง และนำเสนอข้อมูลให้คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัทรับทราบอย่างน้อยปีละครั้ง

- (2) หลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันกับตนเอง และ/หรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ และบริษัทย่อย และไม่กระทำการในลักษณะใด ๆ อันเป็นการขัดต่อผลประโยชน์ของ บริษัทฯ หรือบริษัทย่อย หรือเป็นการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัว และ/หรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องทำรายการนั้น ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และอำนาจอนุมัติการเข้าทำรายการระหว่างกัน/รายการที่เกี่ยวข้องกัน อย่างเคร่งครัด
- (3) กำกับดูแลให้บริษัทฯ และฝ่ายจัดการทำการเปิดเผยข้อมูลรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับผู้มีส่วนได้เสีย บุคคลผู้มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และตรงต่อเวลา ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทต้องกำกับดูแลให้บริษัทฯ และบริษัทย่อยมีการเปิดเผยข้อมูลตามหลักเกณฑ์การเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) หรือเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศตามกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
- (4) การกระทำได้ดังต่อไปนี้ซึ่งเป็นผลให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน หรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ได้รับประโยชน์ทางการเงินอื่นนอกเหนือจากที่พึงได้ตามปกติ หรือเป็นเหตุให้บริษัทฯ หรือบริษัทย่อยได้รับความเสียหาย ให้สันนิษฐานว่าเป็นการกระทำที่ขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัทฯ และบริษัทย่อยอย่างมีนัยสำคัญ ดังนี้
- (4.1) การทำธุรกรรมระหว่างบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน โดยมีได้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และนโยบายการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้อง
- (4.2) การใช้ข้อมูลของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยที่ล่วงรู้มา เว้นแต่เป็นข้อมูลที่เปิดเผยต่อสาธารณชนแล้ว
- (4.3) การใช้ทรัพย์สิน หรือโอกาสทางธุรกิจของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยในทางที่ฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- (5) กรณีที่เป็นรายการธุรกรรมปกติที่มีข้อตกลงทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไปในลักษณะที่วิญญูชนพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรม เปรียบเสมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอกและคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีสถานะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน หรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกันกับบริษัทฯ ให้จัดทำสรุปรายการดังกล่าวให้คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัททราบและให้ความเห็นทุกไตรมาสที่มีการทำรายการดังกล่าว
- (6) กรณีรายการธุรกรรมอื่นที่มีลักษณะเป็นรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่เกี่ยวข้องกันซึ่งไม่เป็นไปตามเงื่อนไขการค้าทั่วไปตามหลักการที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ หรือมีลักษณะและขนาดของรายการไม่อยู่ในอำนาจการพิจารณาของฝ่ายจัดการหรือคณะกรรมการบริหาร ให้คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาและให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นในการเข้าทำรายการและความเหมาะสมของการเข้าทำรายการนั้นก่อน ก่อนนำเสนอเพื่อขออนุมัติการเข้าทำรายการจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทและ/หรือผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) และดำเนินการตามหลักเกณฑ์และนโยบายการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้อง
- (7) กำกับดูแลและรับผิดชอบให้บริษัทฯ และบริษัทย่อยปฏิบัติตามข้อบังคับและจรรยาบรรณทางธุรกิจ กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง มีระบบการควบคุมภายใน ระบบบริหารความเสี่ยงและระบบป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันอย่างเหมาะสม
- (8) พึงหลีกเลี่ยงการประกอบกิจการ ดำเนินการ เข้าลงทุน ถือหุ้น หรือเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือที่ปรึกษาไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม ในบริษัทที่ประกอบธุรกิจลักษณะเดียวกันกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย หรือเป็นกิจการที่เป็นคู่แข่งทางการค้าของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย การถือหุ้นหรือการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือที่ปรึกษาในบริษัทอื่นนั้น จะสามารถกระทำได้หากสามารถแสดงได้ว่าการถือหุ้น หรือการดำรงตำแหน่งดังกล่าวไม่ขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยและการปฏิบัติหน้าที่ในบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย อีกทั้งได้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- (9) ผู้ที่มีส่วนได้เสียต้องไม่มีส่วนร่วมในแสดงความคิดเห็น พิจารณา และอนุมัติในเรื่องที่ตนมีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

ลิงก์การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ : <https://www.chase.co.th/storage/content/cg/corporate-policies/20260304-chase-the-conflict-of-interest-policy-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 2-3

การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

บริษัทฯ ได้ประกาศเจตนารมณ์เข้าร่วมโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (Thai Private Sector Collective Action against Corruption : CAC) รวมถึงการเข้าร่วมเป็นภาคีเครือข่ายด้านการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันกับองค์กรหรือหน่วยงานต่าง ๆ

เพื่อเข้าร่วมเป็นพลังขับเคลื่อนในการดำเนินการด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เมื่อวันที่ 15 ธันวาคม 2566 และบริษัทฯ ได้ผ่านการรับรองเป็นสมาชิกโครงการ CAC เป็นครั้งแรก เมื่อวันที่ 31 มีนาคม 2568 ที่ผ่านมา ซึ่งสะท้อนให้เห็นถึงผลสำเร็จของความมุ่งมั่นในการต่อต้านการคอร์รัปชันและให้การสนับสนุนแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของบริษัทฯ ทั้งนี้ บริษัทฯ มีแผนการสนับสนุนให้คู่ค้ามีประกาศนโยบาย

การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งเข้าร่วมเป็นภาคีเครือข่ายด้วย

บริษัทฯ มุ่งเน้นและให้ความสำคัญต่อการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อคุ้มครองสิทธิและเสริมสร้างความมั่นใจของผู้ลงทุนและผู้ถือหุ้นว่าบริษัทฯ ดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส และมีความตระหนักถึงความสำคัญในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ เพื่อเป็นการสื่อสารต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกด้าน และเพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติและส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานและลูกจ้างของบริษัทฯ บริษัทย่อย หรือบุคคลใดซึ่งกระทำการเพื่อหรือในนามของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และโปร่งใส มีจิตสำนึกในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ บริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อเป็นแนวปฏิบัติของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ให้เป็นไปตามกฎหมาย และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง โดยมีรายละเอียดสรุปไว้ดังนี้

แนวทางปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

(1) บุคคลที่เกี่ยวข้องต้องปฏิบัติตามแนวทางที่ได้กำหนดไว้ดังนี้

(1.1) ปฏิบัติตามแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้ในนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันฉบับนี้ จรรยาบรรณธุรกิจ รวมทั้งกฎ ระเบียบ และข้อบังคับ

ของบริษัทฯ และบริษัทย่อยอย่างเคร่งครัด โดยต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม

(1.2) ไม่กระทำการใด ๆ ที่เป็นการแสดงถึงเจตนาว่าเป็นการทุจริตคอร์รัปชัน การติดสินบนแก่บุคคลที่เกี่ยวข้องในเรื่องที่ตนมีหน้าที่รับผิดชอบทั้งทางตรงหรือโดยอ้อม เพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์แก่องค์กร ตนเอง หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง

(1.3) ไม่ละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตและคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ และบริษัทย่อย โดยถือเป็นหน้าที่

ที่ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบได้ทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่าง ๆ

(1.4) มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการดูแลและใช้ทรัพย์สินของบริษัทฯ ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ และไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือบุคคลอื่น

(2) ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ดำเนินการหรือยอมรับการทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ ทั้งทางตรงหรือทางอ้อม ได้แก่ การให้ การมอบหรือการรับสิ่งของหรือของขวัญ การเลี้ยงรับรอง เงินเรียไร เงินบริจาคและผลประโยชน์ให้แก่ตนเอง ครอบครัว เพื่อน และบุคคลที่เกี่ยวข้องจากบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับกลุ่มบริษัทฯ

(3) เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการดำเนินการในเรื่องที่มีความเสี่ยงสูงกับการทุจริตคอร์รัปชัน กรรมการ ผู้บริหารพนักงานของกลุ่มบริษัทฯ ต้องปฏิบัติตามความระมัดระวังในเรื่องดังต่อไปนี้

(3.1) การเลี้ยงรับรอง ของกำนัล และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ การให้ การมอบ หรือการรับของกำนัล การเลี้ยงรับรองตามแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเลี้ยงรับรอง ของกำนัล และค่ารับรองอื่น ๆ

(3.2) เงินบริจาคเพื่อการกุศล เงินเรียไร หรือเงินสนับสนุน การให้ หรือการรับเงินบริจาค เงินเรียไรสนับสนุน ต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส และ

ต้องถูกต้องตามกฎหมาย โดยต้องมั่นใจว่า เงินบริจาค เงินเรียไร หรือเงินสนับสนุนจะไม่ถูกนำไปใช้เพื่อเป็นข้ออ้างในการติดสินบน

(3.3) ความสัมพันธ์ทางธุรกิจและการจัดซื้อจัดจ้าง ห้ามให้หรือรับสินบนในการดำเนินธุรกิจทุกชนิดกับคู่ค้าหน่วยงานภาครัฐหรือหน่วยงาน

ที่ดำเนินธุรกิจกับกลุ่มบริษัทฯ และต้องดำเนินการให้เป็นไปอย่างโปร่งใสซื่อสัตย์ และเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้

(4) บริษัทฯ และบริษัทย่อยจะให้ความสำคัญและคุ้มครองบุคคลที่ปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชัน หรือแจ้งเบาะแสเรื่องการทุจริตคอร์รัปชันให้กับบริษัทฯ และบริษัทย่อย

(5) ผู้กระทำการทุจริตคอร์รัปชันเป็นการกระทำผิดจรรยาบรรณธุรกิจจะได้รับการพิจารณาบทลงโทษตามระเบียบของบริษัทฯ ที่กำหนดไว้และอาจได้รับโทษตามกฎหมาย

(6) บริษัทฯ จะจัดให้มีกระบวนการตรวจสอบและระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพอย่างสม่ำเสมอ ทั้งด้านการเงิน การบัญชี การเก็บบันทึกข้อมูล และอื่น ๆ รวมทั้งจัดให้มีระบบบริหารความเสี่ยงเพื่อป้องกันมิให้มีการทุจริตคอร์รัปชัน

(7) บริษัทฯ จะจัดให้มีกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่สะท้อนถึงความมุ่งมั่นของบริษัทฯ ต่อมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และให้ความสำคัญกับการเผยแพร่และให้ความรู้บุคคลภายในองค์กรในเรื่องที่ต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

แนวทางปฏิบัติด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

- (1) ฝ่ายงานจัดซื้อจัดจ้างต้องดำเนินการตามหลักเกณฑ์หรือขั้นตอนที่กำหนดไว้ในคู่มือการปฏิบัติงาน ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างของบริษัทฯ และบริษัทย่อย และการจัดซื้อจัดจ้างจะต้องกระทำโดยผู้มีอำนาจดำเนินการ มีความเป็นธรรมแก่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ในการตัดสินใจต้องคำนึงถึงความสมเหตุสมผลด้านราคา คุณภาพ และบริการที่ได้รับ รวมทั้งคำนึงถึงมาตรฐานต่าง ๆ ที่ผู้ขายสินค้าหรือผู้ให้บริการพึงมี เช่น มาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม มาตรฐานอุตสาหกรรม เป็นต้น
- (2) ฝ่ายงานจัดซื้อจัดจ้างจะต้องดำเนินการอย่างโปร่งใส ไม่ดำเนินการที่อาจนำผลประโยชน์มาสู่ตนโดยอาศัยตำแหน่งหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้าง ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ใช้ข้อมูลที่ได้ทราบอันเนื่องมาจากการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้อื่น
- (3) ห้ามมิให้บุคคลที่เกี่ยวข้องติดสินบน อันเป็นการให้ประโยชน์ในการเสนอราคา หรือการสมยอมกันในการเสนอราคา ต่อหน่วยงานของรัฐและเอกชน อันนำมาซึ่งความได้เปรียบและได้รับผลประโยชน์ตอบแทนบางประการในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการปฏิบัติงานตามสัญญา ทั้งก่อนและระหว่างการเสนอราคา และหลังการทำสัญญาจัดซื้อจัดจ้าง หรือเพื่อรักษาผลประโยชน์อื่นใดอันไม่เหมาะสมตามหลักจรรยาบรรณธุรกิจ รวมถึงการทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบซึ่งทำให้เกิดความได้เปรียบหรือได้รับผลประโยชน์ตอบแทนในลักษณะเดียวกัน

แนวทางปฏิบัติในการรับหรือให้คำรับรองและของขวัญ ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใด

- (1) ห้ามมิให้บุคคลที่เกี่ยวข้องให้หรือเรียกรับคำรับรองและของขวัญ สิ่งของหรือผลประโยชน์อื่นใดจากผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจ ลูกค้านี้ คู่ค้า คู่ความร่วมมือ พันธมิตรทางธุรกิจ และผู้มีส่วนได้เสียอื่น เว้นแต่การให้หรือเรียกรับดังกล่าวที่เป็นไปตามธรรมเนียมปฏิบัติ ตามประเพณี วัฒนธรรม หรือมารยาททางสังคม ถือเป็นเรื่องที่ยอมรับได้ แต่ต้องสมเหตุสมผล มีความเหมาะสมและมีความโปร่งใส เป็นไปตามนโยบาย ระเบียบ และธรรมเนียมปฏิบัติตามประเพณีในแต่ละโอกาส โดยเก็บรักษาหลักฐานการใช้จ่ายเงิน มีการบันทึกค่าใช้จ่ายตามที่ได้ใช้จ่ายจริง และมีใบเสร็จหรือหลักฐานรับรองเพื่อตรวจสอบได้ในภายหลัง ทั้งนี้ ในการให้ของขวัญนั้น จะต้องให้ในนามบริษัทฯ ไม่ใช่ในนามส่วนตัว โดยอาจจัดทำเป็นของขวัญที่มีตราสัญลักษณ์ของบริษัทฯ และเป็นการให้ที่เหมาะสมต่อสถานการณ์ เช่น การให้ของขวัญช่วงเทศกาลปีใหม่ หรือเทศกาลอื่น ๆ เป็นต้น โดยจะต้องไม่ตกอยู่ในรูปของเงินสดหรือสิ่งเทียบเท่าเงินสด
- (2) ไม่เรียกรับหรือให้ เงิน ทรัพย์สิน สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใดกับผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจที่อาจทำให้เกิดอิทธิพลในการตัดสินใจอย่างหนึ่งอย่างใดโดยไม่เป็นธรรม หรือมีเจตนาเพื่อชักนำให้กระทำ หรือละเว้นการกระทำที่ไม่ถูกต้อง หรือเพื่อแลกเปลี่ยนกับสิทธิพิเศษที่ไม่พึงได้
- (3) ในกรณีในกลุ่มบริษัทฯ มีความประสงค์จะให้ของขวัญ หรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด คำบริการต้อนรับ หรือค่าใช้จ่ายแก่บุคคลภายนอก ซึ่งเป็นไปตามประเพณีทางธุรกิจ หรือเป็นการรักษาสัมพันธไมตรีที่ดีต่อกัน และไม่ขัดต่อกฎหมาย ให้สามารถดำเนินการได้ตามนโยบายที่เกี่ยวข้อง และเป็นไปตามขั้นตอนดังต่อไปนี้
 - (3.1) หน่วยงานที่เสนอเรื่องทำการพิจารณาว่า การให้ดังกล่าวเป็นไปตามนโยบาย มีความเหมาะสมทั้งปริมาณและจำนวนเงิน พร้อมตรวจสอบความชัดเจนของวัตถุประสงค์การให้นั้น
 - (3.2) หน่วยงานที่เสนอเรื่องนำเสนอรายละเอียดการให้ข้างต้นแก่ผู้มีอำนาจเพื่อพิจารณาอนุมัติ
 - (3.3) ฝ่ายบัญชีและการเงินทำการตรวจสอบเอกสารประกอบรายการใบสำคัญจ่าย และทำรายการจ่าย
 - (3.4) หน่วยงานที่เสนอเรื่องทำการติดตามเอกสารหลักฐานประกอบการรับ และนำส่งให้แก่ฝ่ายบัญชีและการเงิน

แนวทางปฏิบัติในเรื่องการเลี้ยงรับรอง

- (1) ค่าใช้จ่ายในการดำเนินกิจกรรมของบริษัทฯ และบริษัทย่อย เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีหรือบางโอกาสถือเป็นการแสดงออกของมารยาททางสังคม ซึ่งคำรับรองอาจรวมถึง ค่าที่พัก และ/หรือค่าโดยสารสำหรับการเยี่ยมชมสถานที่ประกอบการ หรือการศึกษาดูงาน ค่าอาหารและเครื่องดื่ม ซึ่งค่าใช้จ่ายดังกล่าวอาจถือเป็นสินบน หากเป็นการให้เพื่อจูงใจคู่ค้า ลูกค้านี้ เจ้าหน้าทีของรัฐ และผู้มีส่วนได้เสียอื่นให้กระทำการอันมิชอบด้วยหน้าที่
- (2) ห้ามมิให้มีการเลี้ยงรับรองต่อหน่วยงานของรัฐ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐในแต่ละโอกาสมูลค่าเกินตามที่กฎหมายกำหนดและค่าใช้จ่ายดังกล่าวต้องไม่เป็นการจ่ายเพื่อจูงใจให้เจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการอันมิชอบด้วยหน้าที่ หรือการตัดสินใจใด ๆ เพื่อประโยชน์ทางธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ทั้งนี้ ต้องมีการบันทึกค่าใช้จ่ายตามที่ได้ใช้จ่ายจริงและมีใบเสร็จหรือหลักฐานรับรอง
- (3) ค่าใช้จ่ายในการเลี้ยงรับรองโดยมารยาททางธุรกิจ ควรถูกใช้อย่างเหมาะสม เป็นค่าใช้จ่ายตามจริงและมีใบเสร็จหรือหลักฐานรับรอง ทั้งนี้ ให้รายงาน และ/หรือดำเนินการขออนุมัติตามที่ระบุในคู่มือการมอบอำนาจอนุมัติ
- (4) การเบิกค่าใช้จ่ายสำหรับการเลี้ยงรับรองจะต้องไม่รวมถึงค่าใช้จ่ายของบุคคลในครอบครัวของพนักงาน
- (5) การรับการเลี้ยงรับรองตามมารยาททางธุรกิจ พึงระวังหรือหลีกเลี่ยงการรับรองที่มากเกินไปจนสมควรหรือจัดขึ้นบ่อยครั้ง จนทำให้เกิดข้อผูกมัดกับผู้ที่จัดการเลี้ยงรับรองนั้นไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

แนวทางปฏิบัติในการบริจาคเพื่อการกุศลและการให้เงินสนับสนุน

- (1) บริษัทฯ และบริษัทย่อย ไม่มีนโยบายในการเป็นสื่อกลางในการประชาสัมพันธ์ต่อลูกค้า คู่ค้า หรือบุคคลอื่นใด เพื่อการบริจาคและการสนับสนุนให้กับหน่วยงานหรือองค์กรที่ต้องการเปิดรับการบริจาคหรือรับการสนับสนุน รวมถึงไม่มีนโยบายในการเป็นตัวแทนในการรับสิ่งของหรือประโยชน์อื่นใดเพื่อส่งต่อไปยังหน่วยงานหรือองค์กรที่เปิดรับการบริจาคหรือรับการสนับสนุน เว้นแต่การบริจาคหรือให้การ

สนับสนุนนั้นเป็นโครงการที่จัดขึ้นเป็นการภายใน เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้าง ของบริษัทฯ และบริษัทย่อยมีส่วนร่วมในการ ทำกิจกรรมสาธารณะประโยชน์และการกุศล

(2) บริษัทฯ และบริษัทย่อย ไม่มีนโยบายในการให้หรือรับการสนับสนุนทางธุรกิจอันมีวัตถุประสงค์เพื่อแลกเปลี่ยนกับสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ทางธุรกิจระหว่างกัน ทั้งที่มีกำหนดระยะเวลาและไม่มีกำหนดระยะเวลา การสนับสนุนที่สามารถกระทำได้อาจต้องเป็นการให้การสนับสนุนต่อ หน่วยงานหรือองค์กรใด ๆ เพื่อโครงการหรือกิจกรรมอันเป็นสาธารณะประโยชน์เท่านั้น

(3) บริษัทฯ และบริษัทย่อยสนับสนุนการบริจาคเพื่อการกุศล และการให้เงินสนับสนุนในการพัฒนาชุมชนและสังคม เพื่อพัฒนาคุณภาพ ชีวิต สร้างเศรษฐกิจ และความเข้มแข็งให้กับชุมชนและสังคม โดยการบริจาคเพื่อการกุศล และการให้เงินสนับสนุนต่อองค์กรการกุศลหรือ หน่วยงานอื่น ๆ มีขั้นตอนพิจารณาตามคู่มือการมอบอำนาจอนุมัติ โดยมีการร้องขอเป็นหนังสือแจ้งถึงวัตถุประสงค์ในการบริจาคเพื่อการกุศล และการให้การสนับสนุน พร้อมทั้งเอกสารประกอบอื่น ๆ แก่ผู้มีอำนาจอนุมัติในแต่ละระดับ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการบริจาคเพื่อการกุศลและ การสนับสนุนเป็นไปอย่างโปร่งใส ไม่ถูกนำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนบุคคล ไม่ขัดต่อศีลธรรม เป็นไปตามกฎระเบียบของบริษัทฯ และกฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง และถูกนำไปใช้เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสังคมอย่างแท้จริง

(4) บริษัทฯ และบริษัทย่อยอาจเป็นผู้ให้การสนับสนุนซึ่งเป็นวิธีการประชาสัมพันธ์ธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทย่อย วิธีหนึ่ง ซึ่งแตกต่าง จากการบริจาคเพื่อการกุศล โดยอาจกระทำได้ในหลายรูปแบบ เช่น การสนับสนุนกิจกรรมทางวัฒนธรรม ศิลปะ การศึกษา เป็นต้น

(5) บุคคลที่เกี่ยวข้องต้องมีความระมัดระวังเพื่อให้มั่นใจว่าการบริจาคเพื่อการกุศลและการเป็นผู้ให้การสนับสนุนจะไม่ถูกนำไปใช้เพื่อ เป็นวิธีการหลีกเลี่ยงในการให้สินบน หรือเป็นการให้ประโยชน์หรือผลตอบแทนแก่บุคคลใดบุคคลหนึ่ง รวมถึงการจูงใจให้ปฏิบัติในทางมิชอบ หรือ ละเว้นการปฏิบัติใด ๆ ที่ไม่เป็นไปตามกฎหมาย ไม่สอดคล้องกับกรอบจริยธรรมที่ดี และไม่เข้าไปในลักษณะการเปลี่ยนแปลงผลประโยชน์ เพื่อให้บุคคลหรือหน่วยงานที่รับบริจาคทำการสั่งซื้อสินค้าหรือบริการของบริษัทฯ และบริษัทย่อย หรือสัญญาหรือเสนอให้ผลตอบแทนทาง ธุรกิจ หรือผลประโยชน์ส่วนตัวของบุคคลที่เกี่ยวข้อง โดยการบริจาคเพื่อการกุศลและการเป็นผู้ให้การสนับสนุนจะต้องดำเนินการอย่างโปร่งใส และเป็นไปตามกฎหมายที่ใช้บังคับ

(6) ในกรณีที่กลุ่มบริษัทฯ มีความประสงค์จะบริจาคเงินหรือมอบทรัพย์สินเพื่อการกุศลหรือการให้การสนับสนุนกิจกรรมหรือในกรณีที่ บุคคลหรือหน่วยงานภายนอกได้แจ้งความประสงค์ขอรับบริจาคเงินหรือทรัพย์สินเพื่อการกุศลหรือเพื่อการให้การสนับสนุนกิจกรรม ให้สามารถ ดำเนินการได้ตามนโยบายที่เกี่ยวข้อง และเป็นไปตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

(6.1) หน่วยงานที่เสนอเรื่องทำการพิจารณาว่า การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปตามนโยบาย มีความเหมาะสมทั้งปริมาณและจำนวนเงิน พร้อมตรวจสอบความชัดเจนของวัตถุประสงค์การดำเนินการ และตรวจสอบตัวตนของบุคคลหรือหน่วยงานผู้รับมอบนั้น

(6.2) หน่วยงานที่เสนอเรื่องนำเสนอรายละเอียดการดำเนินการข้างต้นแก่ผู้มีอำนาจเพื่อพิจารณาอนุมัติ

(6.3) ฝ่ายบัญชีและการเงินทำการตรวจสอบเอกสารประกอบรายการใบสำคัญจ่าย และทำรายการจ่าย

(6.4) หน่วยงานที่เสนอเรื่องทำการติดตามเอกสารหลักฐานประกอบการรับ และนำส่งให้แก่ฝ่ายบัญชีและการเงิน

แนวทางปฏิบัติในเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทฯ และบริษัทย่อย ให้ความสำคัญต่อหลักการที่ว่า การพิจารณารายการและธุรกรรมต่าง ๆ ต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส การตัดสินใจใด ๆ ใน การดำเนินธุรกิจจะต้องทำเพื่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ บริษัทย่อย และผู้ถือหุ้น นอกจากนี้ยังต้องคำนึงถึงผลประโยชน์โดยรวมของ พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า และสังคม ในการประกอบการตัดสินใจ และสนับสนุนให้หลีกเลี่ยงการกระทำที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผล ประโยชน์ โดยทางบริษัทฯ ได้กำหนดให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้เสียกับบริษัทฯ ต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดและข้อพิจารณาต่าง ๆ ที่ระบุ ไว้ใน นโยบายการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ อย่างเคร่งครัด

แนวทางปฏิบัติในการจ่ายค่าอำนวยความสะดวก

บริษัทฯ และบริษัทย่อย ไม่มีนโยบายในการรับหรือให้สิ่งของหรือประโยชน์อื่นใดเพื่อเป็นค่าอำนวยความสะดวกในรูปแบบใด ๆ ทั้งทางตรง และทางอ้อม โดยจะไม่ดำเนินการใด ๆ และไม่ยอมรับการกระทำใด ๆ เพื่อแลกกับการอำนวยความสะดวกในการดำเนินธุรกิจ ทั้งต่อหน่วยงาน ภาครัฐหรือเอกชน

แนวทางปฏิบัติในการจ้างพนักงานรัฐ

(1) บริษัทฯ และบริษัทย่อย ไม่มีนโยบายในการว่าจ้างหรือแต่งตั้งพนักงานรัฐที่ยังอยู่ในตำแหน่งเข้ามาปฏิบัติงานภายในบริษัทฯ และ บริษัทย่อย

(2) กำหนดระยะเวลาในการเว้นวรรคเป็นเวลา 2 ปี สำหรับการแต่งตั้งอดีตพนักงานรัฐที่ออกจากตำแหน่ง หรือบุคคลที่เคยทำให้กับ หน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ และบริษัทย่อยโดยตรง

(3) การจ้างอดีตพนักงานรัฐ ให้มีการระงับข้อห้ามในการทำหน้าที่หรือวิธีปฏิบัติในสัญญาการจ้างเพิ่มเติม เพื่อป้องกันการใช้อำนาจในทาง มิชอบหรือประเด็นที่อาจก่อความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เช่น การเปิดเผยความลับของหน่วยงานรัฐที่เคยสังกัดการ Lobby เพื่อให้ได้ ผลประโยชน์ในทางมิชอบ การถูกมอบหมายให้ติดต่อหน่วยงานเดิมที่ตนสังกัด เป็นต้น

- (4) หากจำเป็นต้องมีการสรรหาอดีตพนักงานรัฐเพื่อแต่งตั้งเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ ที่ปรึกษา และผู้บริหาร ของบริษัทฯ และบริษัท ย่อย ให้มีกระบวนการตรวจสอบประวัติของบุคคลดังกล่าวเพื่อตรวจสอบสิ่งที่อาจเป็นประเด็นด้านความขัดแย้งทางผลประโยชน์ก่อนแต่งตั้ง
- (5) จัดให้มีการเปิดเผยชื่อและประวัติของบุคคลที่เป็นอดีตเจ้าหน้าที่รัฐที่ได้รับการแต่งตั้งมาเป็นที่ปรึกษา กรรมการ และผู้บริหาร ของบริษัทฯ และบริษัทย่อย พร้อมระบุเหตุผลในการแต่งตั้งบุคคลเหล่านั้นผ่านทางเอกสารเผยแพร่ของบริษัทฯ

แนวทางปฏิบัติด้านการสนับสนุนกิจกรรมทางการเมือง

- (1) บริษัทฯ และบริษัทย่อยไม่มีแนวปฏิบัติที่จะให้การช่วยเหลือ การสนับสนุน หรือเป็นตัวแทนพรรคการเมืองในกิจกรรมสาธารณะต่าง ๆ ไม่ว่าทางด้านการเงิน หรือรูปแบบอื่นใด รวมถึงไม่กระทำการใดที่จะทำให้ผู้อื่นเข้าใจว่าบริษัทฯ และบริษัทย่อยเกี่ยวข้องกับหรือผูกพันทางการเมือง หรือพรรคการเมือง หรือผู้ใดที่มีอำนาจทางการเมือง ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม
- (2) ในกรณีที่บริษัทฯ และบริษัทย่อยมีความประสงค์ที่จะให้การสนับสนุนทางการเมืองเพื่อส่งเสริมระบอบประชาธิปไตย การสนับสนุนดังกล่าวจะต้องไม่ขัดต่อหลักกฎหมายที่เกี่ยวข้องหรือกระทำไปด้วยความคาดหวังที่จะได้รับการปฏิบัติตอบแทนเป็นพิเศษ
- (3) บุคคลที่เกี่ยวข้องมีสิทธิและเสรีภาพทางการเมืองตามกฎหมาย แต่ต้องไม่ดำเนินการใด ๆ ที่ทำให้บริษัทฯ และบริษัทย่อยสูญเสียความเป็นกลางหรือได้รับความเสียหายจากการเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องทางการเมือง
- (4) บุคคลที่เกี่ยวข้องจะไม่ดำเนินกิจกรรมทางการเมืองภายในบริษัทฯ และบริษัทย่อย รวมถึงใช้ทรัพยากรใด ๆ ของบริษัทฯ และบริษัทย่อยเพื่อดำเนินการดังกล่าว

แนวทางปฏิบัติด้านการอบรมและการสื่อสาร

- (1) บุคคลที่เกี่ยวข้องจะได้รับการอบรมเกี่ยวกับการต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ตระหนักถึงนโยบาย เพื่อให้ทราบถึงรูปแบบของการทุจริตคอร์รัปชันต่าง ๆ ความเสี่ยงจากการเข้าไปมีส่วนร่วมในการให้สินบนตลอดจนวิธีการรายงานกรณีพบเห็น หรือสงสัยว่าจะมีการทุจริตคอร์รัปชัน
- (2) บุคคลที่เกี่ยวข้องจะได้รับสำเนานโยบาย เพื่อช่วยให้มั่นใจว่าได้รับทราบและเข้าใจถึงนโยบายของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและการติดสินบน นอกจากนี้ ยังสามารถหาอ่านนโยบายรวมทั้งข้อมูลที่ปรับปรุงแก้ไขได้จากเว็บไซต์และช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ของบริษัทฯ และบริษัทย่อย

บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ

- (1) คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่รับผิดชอบเป็นตัวแทนของคณะกรรมการบริษัทในการติดตามดูแลเพื่อให้มีระบบ ภายใต้นที่ป้องกัน ความเสี่ยงด้านการคอร์รัปชันและการให้สินบนอย่างเพียงพอ โดยการสอบทานระบบเงินและบัญชี ระบบควบคุมภายใน ระบบตรวจสอบ ภายใน และระบบบริหารความเสี่ยง เพื่อให้มั่นใจตามมาตรฐานสากล มีความรัดกุม เหมาะสม ทันสมัย และมีประสิทธิภาพ
- (2) คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่รับผิดชอบในการกำหนด รวมถึงอนุมัตินโยบายและกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามนโยบายที่สนับสนุน การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพในภาพรวม เพื่อให้มั่นใจว่า ฝ่ายบริหารได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชันและปลูกฝังเป็นวัฒนธรรมองค์กร
- (3) ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและฝ่ายบริหารมีหน้าที่รับผิดชอบในการกำหนดให้มีระบบ ให้การส่งเสริมและสนับสนุนนโยบายต่อต้านการ ทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย เช่น จัดให้มีการประเมิน ความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันและการให้สินบน โดยให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของมาตรการที่มีการติดตามดูแลเป็นระยะ การกำกับดูแล การรับเรื่องร้องเรียน การจัดอบรม หรือการสื่อสารให้ผู้บังคับบัญชาได้ตระหนักและมีความเข้าใจในนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชันอย่างเพียงพอและสม่ำเสมอ

ช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน และมาตรการคุ้มครองผู้รายงาน

- (1) บริษัทฯ และบริษัทย่อยจัดให้มีช่องทางที่ปลอดภัยในการรายงานการฝ่าฝืนหรือการพบเห็นการกระทำทุจริตและคอร์รัปชัน โดย กำหนดกระบวนการพิจารณาที่เกี่ยวข้อง ในกรณีจำเป็นเร่งด่วน บริษัทฯ จะดำเนินการแจ้งผลการพิจารณาต่อคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องโดย ทันที

โดยไม่คำนึงถึงรอบการประชุมตามปกติในคราวถัดไป

- (2) บริษัทฯ และบริษัทย่อยจัดให้มีมาตรการคุ้มครองและบรรเทาความเสียหายแก่ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนตามนโยบายการแจ้ง เบาะแสและข้อร้องเรียน และมีนโยบายไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อพนักงานที่ปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชันไปใช้ในการปฏิบัติงานจริง แม้ว่ากรกระทำนั้นจะทำให้กลุ่มบริษัทฯ สูญเสียโอกาสทางธุรกิจก็ตาม

บทลงโทษ

ผู้ใดกระทำการฝ่าฝืนหรือกระทำผิดตามนโยบายและแนวทางปฏิบัติดังกล่าวข้างต้น ผู้กระทำผิดไม่ว่าจะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานหรือ ลูกจ้าง ของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย จะต้องได้รับการพิจารณาทางวินัยตามระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานที่บริษัทฯ และบริษัทย่อย กำหนดไว้ และต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายความเสียหายแก่บริษัทฯ บริษัทย่อย หรือผู้ที่ได้รับผลกระทบจากการกระทำดังกล่าว และอาจได้รับโทษ

ตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย

ลิงก์การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน : <https://www.chase.co.th/storage/content/cg/anti-bribery-and-anti-corruption/20260326-chase-anti-fraud-and-corruption-policy-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 1-10

การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน

บริษัทฯ และบริษัทย่อยมีนโยบายการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน (Whistle Blowing Policy) เพื่อเป็นช่องทางให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานทุกคนของบริษัทฯ และบริษัทย่อย รวมทั้งผู้มีส่วนได้เสียสามารถร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสการประพฤติที่ไม่เหมาะสม หรือขัดต่อจรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct)

บริษัทฯ ได้จัดทำนโยบายการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน (Whistle Blowing Policy) ตามที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อสนับสนุนและให้ความสำคัญแก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วนทั้งภายในและภายนอกองค์กร ในการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนในกรณีที่น่าจะเกิดการละเมิดสิทธิและการไม่ได้รับความเป็นธรรม การทุจริตคอร์รัปชัน กระทำผิดต่อกฎหมาย หรือผิดต่อจริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจ หรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง บริษัทฯ และบริษัทย่อยเปิดโอกาสให้ผู้พบเห็นเหตุการณ์เกี่ยวกับการกระทำที่แสดงให้เห็นว่าผู้มีส่วนได้เสียได้รับผลกระทบ หรือมีความเสี่ยงที่จะได้รับผลกระทบอันจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อผู้มีส่วนได้เสียจากการดำเนินการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย หรือจากการปฏิบัติงานของกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน หรือลูกจ้างของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย เกี่ยวกับการกระทำผิดกฎหมาย หรือจรรยาบรรณ รวมถึงพฤติกรรมที่น่าสงสัยการทุจริตคอร์รัปชัน การปฏิบัติอย่างไม่เท่าเทียมกัน โดยผู้พบเห็นเหตุการณ์สามารถแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนมายังช่องทางที่กำหนดไว้ ดังนี้

- แจ้งเบาะแสดังไปรษณีย์ ประธานกรรมการบริษัท หรือประธานกรรมการตรวจสอบ

บริษัท เซกส์ เอเชีย จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

เลขที่ 34/6 หมู่ที่ 1 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี

- แจ้งเบาะแสดังอีเมล whistleblowing@chase.co.th
- แจ้งเบาะแสดังเว็บไซต์ของบริษัทฯ www.chase.co.th

เพื่อให้ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนสามารถเข้าถึงช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนได้อย่างมั่นใจ โดยปราศจากความเสี่ยงต่อผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน บริษัทฯ จะดำเนินการตรวจสอบตามขั้นตอนและบันทึกผลการสอบสวนไว้เป็นลายลักษณ์อักษร โดยไม่เปิดเผยข้อมูลที่จะอาจระบุถึงตัวตนของผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน รวมทั้งดำเนินการจัดเก็บข้อมูลเบาะแสและการร้องเรียนเป็นความลับเพื่อคุ้มครองผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนดังกล่าว นอกจากนี้ บริษัทฯ และบริษัทย่อย เปิดโอกาสให้พนักงานสามารถสอบถามข้อสงสัย แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการไม่ปฏิบัติตามนโยบายหรือจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ ได้โดยผ่านผู้บังคับบัญชาที่ตนเองไว้วางใจ

ฝ่ายบุคคล ฝ่ายตรวจสอบภายใน และฝ่ายกฎหมายและกำกับดูแล หากตรวจสอบแล้วพบว่าผู้ถูกกล่าวหาได้ทำการทุจริตคอร์รัปชัน กระทำผิดต่อกฎหมาย หรือผิดต่อจริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจ หรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ผู้กระทำความผิดจะต้องได้รับการพิจารณาโทษตามระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ และหากการกระทำผิดดังกล่าวเข้าข่ายการกระทำผิดกฎหมายจะต้องได้รับการดำเนินคดีตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องด้วย

นอกจากการให้ความสำคัญต่อการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน การให้ความคุ้มครองต่อผู้แจ้งและบุคคลใดที่ให้ความร่วมมืออย่างสุจริต รวมถึงป้องกันการถูกกลั่นแกล้งจากอันเนื่องมาจากการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนอันเป็นเท็จ บริษัทฯ ยังให้ความสำคัญต่อการกำหนดแนวปฏิบัติและมาตรการต่าง ๆ ที่ส่งเสริมการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกรอบจริยธรรมและจรรยาบรรณ มีความโปร่งใสและเท่าเทียมกัน ไม่ผิดกฎหมาย และทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึงมีการอบรมให้ความรู้ต่อพนักงานทุกระดับให้ยึดถือและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

ทั้งนี้ จนถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2568 ไม่ปรากฏว่ามีรายงานการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนการทุจริตคอร์รัปชัน กระทำผิดต่อกฎหมาย การละเมิดสิทธิมนุษยชน หรือผิดต่อจริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจแต่อย่างใด

ลิงก์การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน : <https://www.chase.co.th/storage/content/cg/anti-bribery-and-anti-corruption/20260304-chase-whistleblowing-form-policy-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 3-4

การป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

บริษัทฯ ได้จัดทำนโยบายการป้องกันการรั่วข้อมูลภายในเพื่อคุ้มครองสิทธิและเสริมสร้างความมั่นใจของผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุน และเพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (ตามที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม) และกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการใช้ข้อมูลภายในเพื่อกำกับดูแลกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน (รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ) ให้มีหน้าที่ดำเนินการตามข้อกำหนดดังต่อไปนี้

- (1) บริษัทฯ จะให้ความรู้แก่กรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า เกี่ยวกับหน้าที่ในการจัดทำและนำเสนอรายงานการถือและการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ในบริษัทฯ ของตน คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภรรยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ รวมถึงนิติบุคคลตามเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และการรายงานการได้มาหรือจำหน่ายหลักทรัพย์ในบริษัทฯ ต่อสำนักงาน ก.ล.ด. ตามมาตรา 59 และมาตรา 246 และบทกำหนดโทษตามมาตรา 275 และมาตรา 298 แห่ง พ.ร.บ. หลักทรัพย์ฯ
- (2) กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า จัดทำและนำเสนอรายงานการถือและเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ในบริษัทฯ ของตน คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภรรยา และของบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ รวมถึงนิติบุคคลตามเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงรายงานการได้มาหรือจำหน่ายหลักทรัพย์ในบริษัทฯ และนำเสนอสำเนาให้เลขานุการบริษัทก่อนนำเสนอสำนักงาน ก.ล.ด. ทุกครั้ง โดยให้จัดทำรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์หรือรายงานการได้มาหรือจำหน่ายหลักทรัพย์ และนำเสนอสำนักงาน ก.ล.ด. ภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่มีการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์นั้น หรือวันที่ได้มาหรือจำหน่ายหลักทรัพย์นั้น ในกรณีที่กรรมการและผู้บริหารยังไม่มีรายชื่อในระบบข้อมูลรายชื่อกรรมการและผู้บริหาร ให้จัดทำรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์และนำเสนอสำนักงาน ก.ล.ด. ภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันที่มีการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ และบริษัทฯ ได้แจ้งรายชื่อกรรมการและผู้บริหารตามวิธีการที่สำนักงาน ก.ล.ด. กำหนด
- (3) กำหนดให้กรรมการต้องเปิดเผยการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ทุกครั้ง โดยบริษัทฯ จะจัดทำรายงานสรุปการถือครองหลักทรัพย์ และนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการเพื่อพิจารณารับทราบอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- (4) กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า แจ้งข้อมูลเกี่ยวกับการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ อย่างน้อย 1 วันล่วงหน้า ก่อนทำการซื้อขายหลักทรัพย์ ต่อคณะกรรมการบริษัท ผ่านทางเลขานุการบริษัท
- (5) ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลที่ยังมิได้เปิดเผยต่อประชาชนเป็นการทั่วไปที่เป็นสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหรือมูลค่าหลักทรัพย์ (ข้อมูลภายใน) แก่ผู้อื่นไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมและไม่ว่าด้วยวิธีใด โดยรู้หรือควรรู้ว่าบุคคลนั้นอาจนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ในการซื้อขายหลักทรัพย์ ไม่ว่าจะเพื่อตนเองหรือเพื่อบุคคลอื่น ทั้งนี้ เว้นแต่เป็นการกระทำในลักษณะที่มีได้เป็นการเอาเปรียบผู้อื่นในลักษณะตามที่สำนักงาน ก.ล.ด. กำหนด
- (6) ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า และผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องที่ได้รับทราบหรือครอบครองข้อมูลภายในซื้อขายหลักทรัพย์ของ บริษัทฯ ในเวลา 30 วัน ก่อนที่จะเผยแพร่ทางการเงินหรือข้อมูลอื่นที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์หรือต่อการตัดสินใจลงทุนในหลักทรัพย์ของบริษัทฯ จนกว่าบริษัทฯ จะได้เปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนแล้ว และไม่ควรรี้อซื้อขายหลักทรัพย์จนกว่าจะพ้นระยะเวลา 24 ชั่วโมง นับแต่มีการเปิดเผยข้อมูลนั้นสู่สาธารณชน โดยบริษัทฯ จะแจ้งให้กรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า งดการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ เป็นลายลักษณ์อักษรเป็นเวลาอย่างน้อย 30 วันล่วงหน้าก่อนการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชน
- (7) ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานของบริษัทฯ บอกรั่ว หรือให้คำรับรองข้อความอันเป็นเท็จหรือข้อความอันอาจก่อให้เกิดความสำคัญผิดในสาระสำคัญ เกี่ยวกับฐานะทางการเงิน ผลการดำเนินงาน ราคาซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ หรือข้อมูลอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ โดยประการที่น่าจะทำให้มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์หรือต่อการตัดสินใจลงทุนในหลักทรัพย์
- (8) ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ หรืออดีตกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ เปิดเผยข้อมูลภายใน และ/หรือข้อมูลความลับของบริษัทฯ ตลอดจนข้อมูลความลับของคู่ค้าของบริษัทฯ ที่ตนได้รับทราบจากการปฏิบัติหน้าที่ให้บุคคลภายนอกรับทราบ ไม่ว่าจะการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวจะก่อให้เกิดผลเสียหายแก่บริษัทฯ และคู่ค้าของบริษัทฯ หรือไม่ก็ตาม
- (9) กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานของบริษัทฯ หรืออดีตกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ มีหน้าที่เก็บรักษาข้อมูลภายใน และ/หรือข้อมูลความลับของบริษัทฯ และมีหน้าที่ในการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ เพื่อประโยชน์การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เท่านั้น ทั้งนี้ ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ นำข้อมูลภายใน และ/หรือข้อมูลความลับของบริษัทฯ ไปแสวงหาประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าจะได้รับผลตอบแทนหรือไม่ก็ตาม
- (10) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ที่มีข้อมูลภายในพึงระมัดระวังในการจัดเก็บเอกสาร สำเนาเอกสาร รวมถึงทำลายเอกสาร การจัดเก็บ การลบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ที่เป็นความลับ เมื่อไม่จำเป็นต้องใช้งาน เพราะอาจถูกนำไปเปิดเผยหรือใช้โดยไม่สมควร
- (11) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ที่มีข้อมูลภายใน และ/หรือข้อมูลความลับพึงระมัดระวังการสนทนาหรือหารือเกี่ยวกับข้อมูลดังกล่าวกับบุคคลภายในหรือภายนอกหน่วยงาน เพื่อป้องกันมิให้บุคคลผู้ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามามีส่วนรู้เห็นในข้อมูลภายใน และ/หรือข้อมูลความลับ

(12) เพื่อให้บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในที่ดีในการป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลภายใน และ/หรือข้อมูลความลับ บริษัทฯ ได้จัดกลุ่มประเภทของบุคคล/หน่วยงานที่มีข้อมูลภายใน และ/หรือข้อมูลความลับ เพื่อให้สามารถจำกัดจำนวนบุคคล/หน่วยงานที่เข้าถึงข้อมูลหรือมีส่วนที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายใน และ/หรือข้อมูลความลับอันเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ได้

หากมีการกระทำอันฝ่าฝืนข้อกำหนดข้างต้นอาจมีความผิดตามที่บัญญัติไว้ในกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และบริษัทฯ มีการกำหนดบทลงโทษทางวินัย หากมีการฝ่าฝืนนำข้อมูลภายใน และ/หรือข้อมูลความลับไปใช้หาประโยชน์ส่วนตนหรือเพื่อผู้อื่น โดยจะพิจารณาบทลงโทษตามสมควรแก่กรณี ซึ่งเริ่มตั้งแต่การตักเตือนด้วยวาจา การตักเตือนเป็นหนังสือ การภาคทัณฑ์ การตัดค่าจ้าง การพักงานชั่วคราวโดยไม่ได้รับค่าจ้าง หรือให้พ้นสภาพการเป็นพนักงาน ซึ่งการลงโทษจะพิจารณาจากเจตนาของการกระทำและความร้ายแรงของความผิดนั้น ๆ ทั้งนี้ เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัทฯ

ลิงก์การป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ : <https://www.chase.co.th/storage/content/cg/corporate-policies/20260304-chase-prevention-of-use-of-inside-information-policy-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 2-4

การป้องกันการฟอกเงิน

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญด้านอาชญากรรมทางการเงินที่เป็นปัญหา ใหญ่ระดับโลก และมีการพัฒนาเปลี่ยนแปลงรูปแบบในการทุจริตได้อย่างรวดเร็ว ซึ่งสร้างความตื่นตระหนกให้กับหลายธุรกิจ บริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายการป้องกันอาชญากรรมทางการเงินขึ้น เพื่อปกป้องและลดโอกาสในการเกิดอาชญากรรมทางการเงิน และลดโอกาสการสูญเสียเงินลงทุนของบริษัทฯ และบริษัทย่อย (รวมเรียกว่า **กลุ่มบริษัทฯ**) อีกทั้ง เพื่อป้องกัน กระบวนการฉ้อโกงและการทุจริตทุกรูปแบบ ทั้งภายในและภายนอกกลุ่มบริษัทฯ เช่น การใช้ข้อมูลภายในเพื่อผลประโยชน์ ส่วนตนหรือการได้มาซึ่งทรัพย์สินของบุคคลอื่นจากการทุจริต

กลุ่มบริษัทฯ ได้มีมาตรการป้องกันอาชญากรรมทางการเงินแต่ละประเภท ซึ่งรวมถึงการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย ตามที่บริษัทย่อยของบริษัทฯ ได้แก่ บริษัท รีโซลูชั่น เวย์ จำกัด และบริษัท บริหารสินทรัพย์ ซีเอฟ เอเชีย จำกัด (รวมเรียกว่า **บริษัทย่อย**) ถือเป็นผู้อุปถัมภ์ตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน ซึ่ง มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ของสำนักงานป้องกันและปราบปรามการ ฟอกเงิน (**สำนักงาน ปปง.**) รวมถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้องและแนวทางปฏิบัติที่สำนักงาน ปปง. กำหนดขึ้นอย่าง ครบครัน โดยบริษัทฯ จะกำกับดูแลให้บริษัทย่อยได้ปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติตามนโยบายและระเบียบวิธีการด้าน การป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินและการป้องกันและปราบปรามการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย และการแพร่ขยายอาวุธที่มีอานุภาพทำลายล้างสูงของบริษัทย่อยอย่างเคร่งครัด

ลิงก์การป้องกันการฟอกเงิน : <https://www.chase.co.th/storage/content/cg/corporate-policies/20260304-chase-financial-crime-prevention-policy-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 3

การให้หรือรับของขวัญ การบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ

บริษัทฯ มุ่งเน้นและให้ความสำคัญต่อการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน และมีความตระหนักถึงความสำคัญในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ในทุกรูปแบบ เพื่อเป็นการสื่อสารต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกด้าน และเพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติและส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานและลูกจ้างของบริษัทฯ บริษัทย่อย หรือบุคคลใดซึ่งกระทำการเพื่อหรือในนามของบริษัทฯ และบริษัทย่อย (**บุคคลที่เกี่ยวข้อง**) ไม่ว่าจะมิอำนาจหน้าที่ในการนั้นหรือไม่ก็ตาม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และโปร่งใส มีจิตสำนึกในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ และหลีกเลี่ยงการกระทำอันอาจนำไปสู่การเลือกปฏิบัติ หรือก่อให้เกิดผลประโยชน์ที่ขัดกัน บริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายการรับหรือการให้ ค่ำรับรองและของขวัญ หรือผลประโยชน์อื่นใด เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของกลุ่มบริษัทฯ และกำหนด แนวปฏิบัติที่ดีในการปฏิบัติงานแก่บุคคลที่เกี่ยวข้องของกลุ่มบริษัทฯ

แนวทางปฏิบัติในการรับหรือการให้ค่ำรับรองและของขวัญ ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใด

(1) ห้ามมิให้บุคคลที่เกี่ยวข้องรับหรือให้ค่ำรับรองและของขวัญ สิ่งของหรือผลประโยชน์อื่นใดจากผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจ ลูกค้ำ เจ้าหนี้ คู่ ค้ำ คู่ความร่วมมือ พันธมิตรทางธุรกิจ และผู้มีส่วนได้เสียอื่น เว้นแต่การรับหรือให้ดังกล่าวที่เป็นไปตามธรรมเนียมปฏิบัติ ตามประเพณี วัฒนธรรม หรือมารยาททางสังคม ถือเป็นเรื่องที่ยอมรับได้ แต่ต้องสมเหตุสมผล มีความเหมาะสมและมีความโปร่งใส เป็นไปตามนโยบาย ระเบียบ และธรรมเนียมปฏิบัติตามประเพณีในแต่ละโอกาส โดยเก็บรักษาหลักฐานการใช้จ่ายเงิน มีการบันทึกค่าใช้จ่ายตามที่ได้ใช้จ่ายจริง และมีใบเสร็จหรือหลักฐานรับรองเพื่อตรวจสอบได้ในภายหลัง

(2) ในการให้ของขวัญนั้น บุคคลที่เกี่ยวข้องจะต้องให้ในนามบริษัทฯ ไม่ใช่ในนามส่วนตัว โดยอาจจัดทำเป็นของขวัญที่มีตราสัญลักษณ์ของบริษัทฯ และเป็นการให้ที่เหมาะสมต่อสถานการณ์ เช่น การให้ของขวัญช่วงเทศกาลปีใหม่ หรือเทศกาลอื่น ๆ เป็นต้น โดยจะต้องไม่ตกอยู่ในรูปของเงินสดหรือสิ่งเทียบเท่าเงินสด

(3) ไม่เรียกรับหรือให้ เงิน ทรัพย์สิน สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใด กับผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจที่อาจทำให้เกิดอิทธิพลในการตัดสินใจอย่างหนึ่งอย่างใดโดยไม่เป็นธรรม หรือมีเจตนาเพื่อชักนำให้กระทำ หรือละเว้นการกระทำที่ไม่ถูกต้อง หรือเพื่อแลกเปลี่ยนกับสิทธิพิเศษที่ไม่พึงได้

(4) การรับหรือการให้ที่เป็นไปตามธรรมเนียมปฏิบัติ ตามประเพณี วัฒนธรรม หรือมารยาททางสังคมดังกล่าว ต้องมีเหตุผลตามสมควร มีความเหมาะสม และไม่ส่งผลต่อการตัดสินใจทางธุรกิจ โดยจะต้องมีมูลค่าไม่เกิน 3,000 บาท ต่อรายต่อครั้ง

(5) ในกรณีที่บุคคลที่เกี่ยวข้องมีความจำเป็นต้องรับหรือให้คำรับรองและของขวัญ สิ่งของหรือผลประโยชน์อื่นใด ซึ่งมีมูลค่าเกิน 3,000 บาท ต่อรายต่อครั้ง ให้บุคคลที่เกี่ยวข้องดำเนินการดังนี้

(5.1) การให้คำรับรองและของขวัญ สิ่งของหรือผลประโยชน์อื่นใด ซึ่งมีมูลค่าเกิน 3,000 บาท ต่อรายต่อครั้ง ต้องทำบันทึกประวัติวัตถุประสงค์ และได้รับอนุมัติอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารล่วงหน้า

(5.2) การรับคำรับรองและของขวัญ สิ่งของหรือผลประโยชน์อื่นใด ซึ่งมีมูลค่าเกิน 3,000 บาท ต่อรายต่อครั้ง ต้องรายงานให้กลุ่มบริษัทฯ ทราบ ภายใน 1 วันทำการ และนำส่งคำรับรองและของขวัญ สิ่งของหรือผลประโยชน์อื่นใดดังกล่าวให้แก่ฝ่ายบุคคล พร้อมแบบนำส่งคำรับรองและของขวัญ สิ่งของหรือผลประโยชน์อื่นใดที่ได้รับ ตามรูปแบบที่กลุ่มบริษัทฯ กำหนด

(6) ในกรณีที่บุคคลที่เกี่ยวข้องไม่ทราบหรือไม่อาจทราบมูลค่าของของขวัญ สิ่งของหรือผลประโยชน์อื่นใดที่ได้รับให้บุคคลที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามขั้นตอนที่กำหนดในข้อ 5.2 (2) ข้างต้น

(7) เมื่อฝ่ายบุคคลได้รับมอบคำรับรองและของขวัญ สิ่งของหรือผลประโยชน์อื่นใด ซึ่งนำส่งโดยบุคคลที่เกี่ยวข้องแล้ว ให้ฝ่ายบุคคล โดยได้รับการอนุมัติจากประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคล พิจารณาดำเนินการกับคำรับรองและของขวัญ สิ่งของหรือผลประโยชน์อื่นใดดังกล่าวตามสมควรแก่กรณี เช่น บริจาคให้องค์กรการกุศล หรือหน่วยงานภายนอก เพื่อการกุศลหรือสาธารณประโยชน์ ทั้งนี้ ฝ่ายบุคคลมีหน้าที่จัดทำทะเบียน

การรับมอบคำรับรองและของขวัญ สิ่งของหรือผลประโยชน์อื่นใด พร้อมแสดงรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง และนำเสนอรายงานผลการดำเนินการรายเดือนให้ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคล และ/หรือประธานเจ้าหน้าที่บริหารพิจารณารับทราบ

บทลงโทษ

ผู้ใดกระทำการฝ่าฝืนหรือกระทำผิดตามนโยบายและแนวทางปฏิบัติดังกล่าวข้างต้น ผู้กระทำผิดไม่ว่าจะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานหรือลูกจ้าง ของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย จะต้องได้รับการพิจารณาทางวินัยตามระเบียบข้อบังคับในการทำงานที่บริษัทฯ และบริษัทย่อยกำหนดไว้ และต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายความเสียหายแก่บริษัทฯ บริษัทย่อย หรือผู้ที่ได้รับผลกระทบจากการกระทำดังกล่าว และอาจได้รับโทษตามกฎหมายหากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย

ลิงก์การให้หรือรับของขวัญ การบันทึก หรือการเลี้ยงรับรอง : <https://www.chase.co.th/storage/content/cg/anti-bribery-and-anti-corruption/20260304-chase-no-gift-policy-th.pdf>
ทางธุรกิจ
เลขหน้าของลิงก์ : 2-3

การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และกฎระเบียบต่าง ๆ

บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทย่อย รวมถึงการประสานงานกับส่วนงานของภาครัฐและหน่วยงานกำกับดูแล โดยบริษัทฯ ได้กำหนดแนวทางในการปฏิบัติต่อภาครัฐและหน่วยงานกำกับดูแล ดังต่อไปนี้ เพื่อหลีกเลี่ยงการดำเนินการที่อาจส่งผล ต่อการกระทำที่ไม่เหมาะสม

(1) ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ มาตรการและนโยบายต่าง ๆ ที่ภาครัฐและหน่วยงานกำกับดูแลกำหนดอย่างครบถ้วนและเคร่งครัด

(2) ให้ความร่วมมือในกิจกรรมการดำเนินงานของภาครัฐและหน่วยงานกำกับดูแล เพื่อเป็นส่วนหนึ่งในการร่วมสร้างความมั่นคงและความเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจ

(3) ดำเนินการอย่างถูกต้องตรงไปตรงมา เมื่อมีการติดต่อทำธุรกรรมกับเจ้าหน้าที่ภาครัฐและหน่วยงานกำกับดูแล

(4) ทำความรู้จักหรือสร้างสัมพันธ์อันดีกับภาครัฐและหน่วยงานกำกับดูแลในขอบเขตที่เหมาะสม สามารถทำได้ เช่น การพบปะพูดคุยในที่สาธารณะต่าง ๆ การแสดงความยินดีในวาระโอกาสเทศกาล หรือตามประเพณีปฏิบัติ

ลิงก์การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และกฎระเบียบต่าง ๆ : <https://www.chase.co.th/storage/content/cg/code-of-conduct/20260326-chase-code-conduct-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 8

การใช้และรักษาข้อมูลและทรัพย์สิน

บริษัทฯ กำหนดแนวปฏิบัติในรักษาข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้รับจากลูกค้าแต่ละรายไว้เป็นความลับ และไม่เปิดเผยข้อมูลหรือเอกสารที่เป็นความลับของบริษัทฯ และบริษัทย่อย แก่บุคคลอื่นที่ไม่เกี่ยวข้อง

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องพึงรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์และความลับของบริษัทฯ บริษัทย่อย และลูกค้า หรือที่เกี่ยวข้องกับกิจการใด ๆ ที่บริษัทฯ และบริษัทย่อยไม่ควรเปิดเผยโดยเคร่งครัด การเผยแพร่ข่าวสารต่าง ๆ อันเกี่ยวกับธุรกิจการเงิน และตัวบุคคลของบริษัทฯ และบริษัทย่อยจะต้องกระทำตามแนวทางที่ถูกต้อง เหมาะสมที่ได้รับอนุญาต และสอดคล้องตามกฎหมายเท่านั้น และต้องกระทำด้วยความรอบคอบ ดังนั้น ตลอดระยะเวลาที่เป็น พนักงานของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย และภายหลังจากพ้นสภาพของพนักงานของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย (แล้วแต่กรณี) พนักงานทุกคนตกลงจะรักษาข้อมูลอันเป็นความลับดังกล่าวข้างต้นไว้เป็นความลับ หากมีการเปิดเผยหรือส่งให้แก่ผู้อื่นหรือใช้ข้อมูลดังกล่าวในเรื่องอื่นใดนอกเหนือจากการปฏิบัติหน้าที่ให้กับ บริษัทฯ หรือบริษัทย่อย พนักงานตกลงยินยอมรับผิดชอบค่าใช้จ่าย ความเสียหายให้แก่บริษัทฯ หรือบริษัท ย่อยตามที่เกิดขึ้นจริงทุกประการ

ลิงก์การใช้และรักษาข้อมูลและทรัพย์สิน : <https://www.chase.co.th/storage/content/cg/code-of-conduct/20260326-chase-code-conduct-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 6, 9, 12

การต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม

บริษัทฯ จะไม่ตกลงกับคู่แข่งทางการค้าหรือบุคคลใดในลักษณะลดหรือจำกัดการแข่งขันทางการค้า และไม่เข้าร่วม ในสัญญาทางการค้า หรือการกระทำใดโดยนัยที่อาจก่อให้เกิดการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรมหรือการผูกขาดทางการค้า

ลิงก์การต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม : <https://www.chase.co.th/storage/content/cg/code-of-conduct/20260326-chase-code-conduct-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 7

การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ

กรรมการและผู้บริหารจะพึงปฏิบัติตาม ตลอดจนสนับสนุน และช่วยกำกับดูแลพนักงานในบังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามระเบียบ วินัย นโยบาย และข้อกำหนดของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ในการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ระบบคอมพิวเตอร์ ข้อมูลคอมพิวเตอร์ ข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ของบริษัทฯ และบริษัทย่อยอย่างเคร่งครัด เพื่อให้การใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและเครื่องคอมพิวเตอร์ของบริษัทฯ และบริษัทย่อย เป็นไปตามกฎหมายเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ กฎหมายลิขสิทธิ์ กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หรือกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และป้องกันมิให้เกิดความเสียหายต่อชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของบริษัทฯ และบริษัทย่อย

ลิงก์การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ : <https://www.chase.co.th/storage/content/cg/code-of-conduct/20260326-chase-code-conduct-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 10

การจัดการสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อมโดยรอบ ด้วยตระหนักดีว่าบริษัทฯ และบริษัทย่อยเป็นส่วนหนึ่งของสังคมซึ่งต้องรับผิดชอบต่อช่วยเหลือสังคมและสนับสนุนกิจกรรมของชุมชนและรักษาสิ่งแวดล้อม โดยได้กำหนดแนวทางปฏิบัติไว้ดังนี้

- (1) บริหารจัดการและกำกับดูแลให้บริษัทฯ และบริษัทย่อยมีความรับผิดชอบต่อและยึดมั่นในขนบธรรมเนียม ประเพณีอันดีงามของชุมชนและสังคม ตลอดจนดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม
- (2) ป้องกัน ลด จัดการและดูแลให้มั่นใจว่า บริษัทฯ และบริษัทย่อยจะไม่สร้างหรือก่อให้เกิดผลกระทบ ในทางลบต่อสิ่งแวดล้อม ซึ่งครอบคลุมการใช้วัตถุดิบ การใช้พลังงาน การใช้น้ำ การใช้ทรัพยากรหมุนเวียน การปลดปล่อยและจัดการของเสียที่เกิดจากการประกอบธุรกิจ เช่น การปล่อยก๊าซเรือนกระจก เป็นต้น
- (3) ดำเนินกิจกรรมเพื่อร่วมสร้างสรรค์สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อมอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ชุมชนและสังคมมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น ทั้งที่ดำเนินการเองและร่วมมือกับภาครัฐและชุมชน
- (4) ตอบสนองอย่างรวดเร็วและอย่างมีประสิทธิภาพต่อเหตุการณ์ที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและชุมชน อันเนื่องมาจากการดำเนินของบริษัทฯ และบริษัทย่อย โดยให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่กับเจ้าหน้าที่ภาครัฐและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- (5) ปลูกฝังจิตสำนึกและสร้างความตระหนัก พร้อมทั้งสื่อสารและให้ความรู้แก่พนักงานในเรื่องความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม ให้พนักงานทุกระดับอย่างต่อเนื่อง
- (6) นำความรู้และประสบการณ์ทางธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทย่อย มาพัฒนาโครงการที่สามารถสร้างเสริมประโยชน์ต่อชุมชนได้อย่างเป็นรูปธรรม และจัดให้มีการติดตามและวัดผลความคืบหน้า และความสำเร็จในระยะยาว

สิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ ได้จัดทำจรรยาบรรณธุรกิจซึ่งมีเนื้อหาครอบคลุมแนวทางการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่าง ๆ อย่างเป็นธรรม และไม่ละเมิดสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย รายละเอียดดังนี้

1. ความรับผิดชอบต่อนักงานและลูกจ้าง โดยปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติต่อนักงานและลูกจ้างอย่างเป็นธรรมเคารพสิทธิมนุษยชน ได้แก่ การกำหนดค่าตอบแทนและค่าผลประโยชน์อื่น ๆ ที่เป็นธรรม การจัดสวัสดิการที่ไม่น้อยกว่าที่กฎหมายกำหนดหรือมากกว่าตามความเหมาะสม การดูแลสุขภาพอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน การอบรมให้ความรู้ พัฒนาศักยภาพและส่งเสริมความก้าวหน้า รวมถึงเปิดโอกาสให้นักงานมีโอกาสพัฒนาทักษะการทำงานในด้านอื่น ๆ
2. ความรับผิดชอบต่อลูกค้า โดยปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง และคำนึงถึงสุขภาพ ความปลอดภัย ความเป็นธรรม การเก็บรักษาข้อมูลลูกค้า การบริการหลังการขายตลอดช่วงอายุสินค้าและบริการ การติดตามวัดผลความพึงพอใจของลูกค้า เพื่อการพัฒนาปรับปรุงสินค้าและบริการ รวมทั้งการโฆษณาประชาสัมพันธ์และการส่งเสริมการขาย (sales conduct) ต้องกระทำอย่างมีความรับผิดชอบ ไม่ทำให้เกิดความเข้าใจผิด หรือใช้ประโยชน์จากความเข้าใจผิดของลูกค้า
3. ความรับผิดชอบต่อคู่ค้า โดยมีการควบคุมการจัดซื้อจัดจ้างและเงินโบนัสสัญญาหรือข้อตกลงที่เป็นธรรม การช่วยให้ความรู้ พัฒนาศักยภาพ และยกระดับความสามารถในการให้บริการให้ได้มาตรฐาน ชี้แจงและดูแลให้คู่ค้าเคารพสิทธิมนุษยชนและปฏิบัติต่อแรงงานตนเองอย่างเป็นธรรม รับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม รวมถึงติดตามตรวจสอบและประเมินผลคู่ค้าเพื่อพัฒนาการประกอบธุรกิจระหว่างกันอย่างต่อเนื่อง

นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดให้ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาทุกระดับมีหน้าที่ต้องคอยตรวจสอบ ดูแลให้การดำเนินธุรกิจของ บริษัทฯ ไม่มีการล่วงละเมิดสิทธิมนุษยชน และให้ปฏิบัติต่อนักงานทุกคนตามนโยบายและแนวปฏิบัติของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด

บริษัทฯ ได้จัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชนและได้สื่อสารแก่นักงานทุกคนในองค์กร โดยครอบคลุมประเด็นที่สำคัญดังนี้

1. สร้างโอกาสในการทำงานแก่กลุ่มคนที่หลากหลายในสังคม ปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม ให้ความเคารพในสิทธิมนุษยชน และยอมรับความแตกต่างของผู้คนทุกคน ไม่นำเรื่องเพศสภาพ เชื้อชาติมาปิดกั้นโอกาสของบุคคลเข้าร่วมการปฏิบัติงาน
2. ไม่มีการค้ามนุษย์ ไม่ใช้แรงงานเด็กที่อายุไม่ถึงเกณฑ์ตามกฎหมายกำหนด และไม่มีการจ้างแรงงานต่างด้าวอย่างผิดกฎหมาย
3. ให้ความสำคัญในการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการโดยได้มีการว่าจ้างผู้ที่บกพร่องทางร่างกายเข้ามาร่วมปฏิบัติงานในอัตราส่วนที่เหมาะสมสอดคล้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
4. การจัดให้มีกระบวนการและช่องทางร้องเรียนด้านสิทธิมนุษยชน ทั้งภายในและภายนอกองค์กร รวมทั้งจัดให้มีกลไกในการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส และผู้ถูกร้องเรียน ตลอดจนการเก็บข้อมูลการร้องเรียนเป็นความลับ
5. จัดให้มีการประเมินความเสี่ยงในองค์กร ครอบคลุมเรื่องการละเมิดสิทธิมนุษยชน พร้อมกำหนดมาตรการควบคุมและป้องกันผลกระทบเพิ่มเติมเพื่อลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น (แผนงาน)
6. จัดให้มีกระบวนการคัดเลือกคู่ค้าอย่างเป็นธรรม ด้วยกระบวนการที่โปร่งใสตามแนวทางการจรรยาบรรณคู่ค้า
7. เปิดเผยข้อมูลด้านสิทธิมนุษยชนและการปฏิบัติต่อแรงงานของบริษัทฯ อย่างถูกต้องและโปร่งใส

บริษัทฯ มุ่งเน้นและให้ความสำคัญในการเคารพสิทธิมนุษยชนและการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม โดยนำมาปรับใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลซึ่งกำหนดไว้ในนโยบายการบริหารงานบุคคล และเป็นไปตามหลักสิทธิมนุษยชนที่ยอมรับในระดับสากล โดยทั่วไปจะครอบคลุมประเด็นหลักดังต่อไปนี้

- (1) การคุ้มครองสิทธิมนุษยชนของพนักงาน
 - ปฏิบัติต่อนักงานทุกคนด้วยความเคารพและให้เกียรติ
 - ไม่ใช้แรงงานบังคับหรือแรงงานเด็ก
 - ป้องกันการคุกคามในทุกรูปแบบ ทั้งทางร่างกาย คำพูด และทางเพศ
 - รักษาความเป็นส่วนตัวของพนักงาน โดยปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- (2) ความเสมอภาคและการไม่เลือกปฏิบัติ
 - ส่งเสริมโอกาสที่เท่าเทียมในการจ้างงานและเลื่อนตำแหน่ง
 - ห้ามเลือกปฏิบัติบนพื้นฐานของเพศ อายุ เชื้อชาติ ศาสนา ความพิการ หรือสถานะทางสังคม
 - สนับสนุนการทำงานในสภาพแวดล้อมที่ปราศจากการเลือกปฏิบัติ
- (3) การเคารพสิทธิแรงงาน
 - ปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานและมาตรฐานสากล

- ให้คำตอบแทนและสวัสดิการที่เป็นธรรม
- กำหนดค่าจ้างและสวัสดิการที่เป็นธรรมและสอดคล้องกับมาตรฐานตามกฎหมาย
- สนับสนุนสวัสดิการที่ช่วยให้พนักงานมีคุณภาพชีวิตที่ดี เช่น ประกันสุขภาพ ประกันอุบัติเหตุ การตรวจสุขภาพประจำปี และสวัสดิการอื่น
- ส่งเสริมการฝึกอบรมและพัฒนาทักษะของพนักงาน
- เปิดโอกาสให้พนักงานสามารถเติบโตในสายอาชีพของตน
- มีช่องทางให้พนักงานร้องเรียนโดยไม่ถูกกลั่นแกล้งหรือถูกสอบสวน โดยมีการตรวจสอบและพิจารณาแนวทางแก้ไขปัญหาก็ที่เกี่ยวข้องกับสิทธิมนุษยชน

ลิงก์สิทธิมนุษยชน : <https://www.chase.co.th/storage/content/cg/code-of-conduct/20260326-chase-code-conduct-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 4, 6

ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน

บริษัทฯ มีหน้าที่ดูแลรักษาสภาพแวดล้อม สุขภาพอนามัย และความปลอดภัยในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอ ตลอดจนดำเนินการให้มีการจัดสวัสดิการที่ไม่น้อยกว่าที่กฎหมายกำหนด หรือมากกว่าตามความเหมาะสม

บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานที่สอดคล้องตาม พ.ร.บ. ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2554 โดยมีแผนกความปลอดภัย 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 และมีการตรวจสอบความพร้อมใช้งานเป็นประจำทุกเดือน
7. ดำเนินการตรวจวัดคุณด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน
8. ดำเนินการสำรวจพื้นที่ทำงานด้านความปลอดภัย เพื่อให้มั่นใจว่าพนักงาน ปฏิบัติงานภายใต้สภาพแวดล้อมที่เหมาะสม และไม่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ รวมถึงบุคคลภายนอกที่มาติดต่อ
9. การดำเนินงานด้านสุขภาวะอนามัย โดยเฉพาะในสถานการณ์ช่วงโควิด-19 แพร่ระบาด
10. ดำเนินการประชาสัมพันธ์ให้ความรู้พนักงานสร้างความตระหนักรู้ด้านสุขภาพความปลอดภัย

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้จัดทำนโยบาย หลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติด้านอาชีวอนามัย ความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมการทำงานของบริษัทฯ โดยให้มีการสื่อสารแก่พนักงานทุกคนในองค์กร โดยมีรายละเอียดดังนี้

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

ลิงก์ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน : <https://www.chase.co.th/storage/content/cg/code-of->

เลขหน้าของลิงก์ : 5

การส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ

การส่งเสริมให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานปฏิบัติตาม : มี
จรรยาบรรณธุรกิจ

การติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ

จรรยาบรรณธุรกิจเป็นการประมวลแนวปฏิบัติที่ดีในเรื่องต่าง ๆ ที่กำหนดขอบเขตการประพฤติปฏิบัติที่เป็นมาตรฐาน ภายใต้กรอบจริยธรรม และคุณธรรม โดยกำหนดให้เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนที่ต้องรับทราบและทำความเข้าใจ รวมถึงปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจอย่างเคร่งครัด มิใช่การปฏิบัติตามความสมัครใจและไม่สามารถอ้างการไม่ทราบถึงจรรยาบรรณธุรกิจได้ ทั้งนี้ ถือเป็นหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารในการสอดส่องดูแลรับผิดชอบให้คำแนะนำแก่ผู้บังคับบัญชาของตน เพื่อให้รับทราบ เข้าใจ และปฏิบัติงานตามจรรยาบรรณธุรกิจที่ได้กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด

ลิงก์แสดงกระบวนการที่ส่งเสริมให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร : <https://www.chase.co.th/storage/content/cg/code-of-conduct/20260326-chase-code-conduct-th.pdf>
และพนักงานปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ
เลขหน้าของลิงก์ : 13

การเข้าร่วมเครือข่ายในการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

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

ข้อมูลเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญของนโยบายแนวปฏิบัติและระบบการกำกับดูแลกิจการในรอบปีที่ผ่านมา**การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญเกี่ยวกับการทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติของระบบการกำกับดูแลกิจการ หรือกฎบัตรคณะกรรมการ**

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวนนโยบายและ : มี
แนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ หรือกฎบัตรคณะกรรมการ
ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการเปลี่ยนแปลง : ไม่มี
และพัฒนาการที่สำคัญเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติ

กลุ่มบริษัทฯ มีการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 และคณะกรรมการบริษัทมีกระบวนการในการทบทวนหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีดังกล่าว และทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี

ไปปรับใช้ให้เหมาะสมกับบริบททางธุรกิจอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง พร้อมทั้งจัดให้มีการสื่อสารและติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติดังกล่าวแก่ผู้บริหารและพนักงานของกลุ่มบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอ เช่น การประชาสัมพันธ์ผ่านทางเว็บไซต์และบอร์ดประชาสัมพันธ์ของกลุ่มบริษัทฯ และติดตามการปฏิบัติผ่านการประชุมประจำเดือน

กลุ่มบริษัทฯ ได้สื่อสารและสร้างความตระหนักรู้ด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี และด้านจรรยาบรรณธุรกิจ ซึ่งรวมถึงนโยบายการป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลภายใน 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

การนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน (CG Code) มาปฏิบัติ

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

ในปี 2568 บริษัทฯ ยึดมั่นในการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างเคร่งครัด โดยมุ่งเน้นการสร้างความโปร่งใสและความรับผิดชอบในการบริหารงาน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างเท่าเทียมกัน

ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้จัดให้มีการรายงานผลการติดตามปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมถึงจรรยาบรรณธุรกิจและนโยบายที่สำคัญต่างๆ ของบริษัทฯ ต่อผู้บริหาร คณะกรรมการบริษัทที่ปรึกษาและการพัฒนาอย่างยั่งยืน และ/หรือคณะกรรมการบริษัท (แล้วแต่กรณี) อย่างไรก็ตามอาจไม่ครอบคลุมบางประเด็น ดังต่อไปนี้

1. บริษัทฯ ได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-AGM) เพียงรูปแบบเดียว โดยมีได้จัดให้มีการประชุมในรูปแบบปกติ (Physical) ควบคู่ด้วย ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์อย่างเคร่งครัด และบริษัทฯ จัดให้มีช่องทางการสอบถามข้อมูลโดยผู้ถือหุ้น 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 อย่างไรก็ตาม โครงสร้างคณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการอิสระ 3 ใน 9 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด และทำให้เกิดการถ่วงดุลและสอบทานการบริหารงานที่เหมาะสมและเพียงพอ ทั้งนี้ บริษัทฯ เชื่อมั่นว่า องค์ประกอบของคณะกรรมการปัจจุบันมีความสมดุลระหว่างความเชี่ยวชาญในการบริหารงานและความเป็นอิสระในการกำกับดูแล
5. คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการบริษัทที่ปรึกษาและการพัฒนาอย่างยั่งยืนที่มีองค์ประกอบเป็นกรรมการทั้งคณะ อย่างไรก็ตาม ประธานคณะกรรมการบริษัทที่ปรึกษาและกรรมการพัฒนาอย่างยั่งยืนไม่ได้เป็นกรรมการอิสระ เนื่องจากบริษัทฯ เชื่อมั่นว่า แม้ประธานคณะกรรมการดังกล่าวมิได้มีคุณสมบัติความเป็นอิสระ แต่เมื่อพิจารณาถึงความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะทำหน้าที่ประธานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสถานะการเป็นผู้บริหารที่มีความเข้าใจในธุรกิจและวัฒนธรรมองค์กรเป็นอย่างดีจะส่งผลให้การดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืนมีประสิทธิภาพและเป็นรูปธรรมได้อย่างทันที่ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์ทางธุรกิจและตอบสนองต่อความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียในอนาคต
6. บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการพัฒนาความรู้และศักยภาพของกรรมการอย่างต่อเนื่อง โดยส่งเสริมและสนับสนุนให้กรรมการเข้าร่วมอบรมหลักสูตรที่จัดโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) และองค์กรชั้นนำอื่น ๆ เพื่อเพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจและการทำหน้าที่กรรมการบริษัท อย่างไรก็ตาม ด้วยภารกิจของกรรมการบางท่านซึ่งทำให้ไม่สามารถเข้าร่วมการอบรมตามกำหนดการได้ บริษัทฯ ได้จัดให้มีการรายงานการเปลี่ยนแปลงหลักเกณฑ์หรือแนวปฏิบัติที่สำคัญต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้นั่นใจได้ว่ากรรมการทุกท่านได้รับทราบข้อมูลที่จำเป็นและสำคัญในการกำกับดูแลกิจการและสนับสนุนการปฏิบัติงานของกรรมการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีอื่น ๆ

1. การเข้าร่วมงาน มหกรรมแก้หนี้ สร้างวิถีแห่งความเป็นธรรม ปีที่ 2

กลุ่มบริษัทฯ โดยบริษัทย่อย (RWAY และ CFAM) ได้เข้าร่วมงาน มหกรรมแก้หนี้ สร้างวิถีแห่งความเป็นธรรม ปีที่ 2 ประจำปีงบประมาณ 2568 ระหว่างวันที่ 29-30 สิงหาคม 2568 เวลา 8.30 - 16.30 น. ณ ศูนย์ประชุมวายุภักษ์ โรงแรมเซ็นทารา บาย เซ็นทารา ศูนย์ราชการ และคอนเวนชัน เซ็นเตอร์ แจ้งวัฒนะ ซึ่งจัดโดยกรมคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพ กระทรวงยุติธรรม ร่วมกับกรมบังคับคดี เพื่อเปิดโอกาสในการเจรจาประนอมหนี้ ผ่านกระบวนการไกล่เกลี่ยข้อพิพาท รวมถึงการให้คำปรึกษาและการเผยแพร่ความรู้ทางการเงิน โดยไม่มีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม

2. การจัดงาน มหกรรมแก้หนี้ รู้จักมานานละ

กลุ่มบริษัทฯ โดยบริษัทย่อย (RWAY และ CFAM) ได้จัดงาน มหกรรมแก้หนี้ รู้จักมานานละ เมื่อวันที่ 22-23 พฤศจิกายน 2568 ณ ศูนย์คุ้มครองสิทธิและเสรีภาพ กระทรวงยุติธรรม โดยได้รับความร่วมมือเป็นอย่างดีจากกรมคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพในการจัดให้มีผู้ไกล่เกลี่ยระหว่างกลุ่มบริษัทฯ และลูกหนี้ เพื่อให้การช่วยเหลือลูกหนี้เป็นไปอย่างต่อเนื่องในปี 2568 ในการแก้ไขปัญหาหนี้สินและยุติข้อพิพาท ก่อนที่เรื่องจะเข้าสู่กระบวนการฟ้องร้องดำเนินคดี โดยมุ่งเน้นการใช้กระบวนการไกล่เกลี่ย

3. การเข้าร่วมโครงการสนับสนุนการใช้บริการ QR Code Sealer ของบริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด

ตามที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยให้ความสำคัญต่อการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกในทุกขั้นตอนของการดำเนินงาน บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด (TSD) ในเครือกลุ่มตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (SET Group) จึงได้จัดตั้งโครงการสนับสนุนบริษัทผู้ออกหลักทรัพย์ที่ใช้บริการจัดส่งหนังสือเชิญประชุมในรูปแบบ QR Code Sealer (โครงการฯ) โดยบริษัทที่เข้าร่วมโครงการฯ จะได้รับส่วนลดค่าบริการนายทะเบียนรายปี (Annual Fee) ร้อยละ 10 เป็นเวลา 3 ปี (ตั้งแต่ปี 2569-2571)

ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้แสดงความประสงค์เข้าร่วมโครงการฯ ดังกล่าว เพื่อเข้าร่วมเป็นส่วนหนึ่งในการลดกิจกรรมที่ก่อให้เกิดก๊าซเรือนกระจก และการขับเคลื่อนสู่เป้าหมายความยั่งยืน โดยลดต้นทุนค่าใช้จ่าย ลดการใช้กระดาษ และเปลี่ยนมาใช้หนังสือเชิญประชุมแบบ QR Code Sealer แทนการจัดส่งในรูปแบบเอกสารใส่ซอง ซึ่งเป็นรูปแบบที่บริษัทฯ ได้เลือกใช้บริการตั้งแต่เข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ

4. โครงการสำรวจการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียน ประจำปี 2568 (CGR 2025)

ด้วยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทยได้ดำเนินโครงการสำรวจการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียนไทยประจำปี 2568 และจัดงานประกาศผลสำรวจโครงการ Corporate Governance Report (CGR) ประจำปี 2568 เมื่อวันที่ 28 ตุลาคม 2568 นั้น

บริษัทฯ ได้รับคะแนนการประเมินการกำกับดูแลกิจการในระดับ 5 ดาว หรือ ดีเลิศ (Excellent CG Scoring) ประจำปี 2568 และยังได้รับการจัดให้อยู่ในกลุ่ม Top Quartile by Market Capitalization ที่มีมูลค่าหลักทรัพย์ตามราคาตลาด ไม่เกิน 3,001 - 10,000 ล้านบาท นับเป็นปีที่ 3 ติดต่อกัน ซึ่งสะท้อนให้เห็นถึงความมุ่งมั่นและศักยภาพการดำเนินงานของบริษัทฯ ในการการมุ่งเน้นพัฒนาการกำกับดูแลกิจการในระดับที่ดีอย่างไม่หยุดยั้ง ควบคู่ไปกับการดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรมเพื่อให้องค์กรเติบโตอย่างยั่งยืน และสร้างความเชื่อมั่นอย่างสูงสุดแก่ผู้มีส่วนได้เสียในการดำเนินงานของบริษัทฯ

หมายเหตุ Top Quartile คือ การนำคะแนนของบริษัทในแต่ละกลุ่มมาเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย และตัดรายชื่อ Top Quartile ที่ 25% แรกที่คะแนนมากที่สุดของแต่ละกลุ่ม

5. โครงการประเมินคุณภาพการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นของบริษัทจดทะเบียน ประจำปี 2568 (AGM Checklist)

ด้วยสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย (Thai Investors Association: TIA) ได้จัดให้มีการประเมินคุณภาพการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นของบริษัทจดทะเบียน เพื่อยกระดับมาตรฐานการจัดประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน ทั้งก่อนประชุม ระหว่างประชุม และหลังการประชุม

บริษัทฯ ได้รับคะแนนการประเมินเต็ม 100 คะแนน (5 เหรียญ) ดีเยี่ยมสมควรเป็นตัวอย่าง (Excellent) เป็นปีที่ 2 ติดต่อกัน ซึ่งสะท้อนถึงคุณภาพการประชุม ความโปร่งใส และการคุ้มครองสิทธิผู้ถือหุ้น อันเป็นการรับรองมาตรฐานความโปร่งใสและบรรษัทภิบาลที่ดีของบริษัทฯ อย่างต่อเนื่อง และส่งเสริมการพัฒนาการกำกับดูแลกิจการอย่างยั่งยืน

6. โครงการประเมินหุ้นยั่งยืน SET ESG Ratings ประจำปี 2568 (SET ESG Rating)

ตามที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (The Stock Exchange of Thailand: SET) ได้จัดให้มีการประเมินหุ้นยั่งยืน ประจำปี 2568

เพื่อยกระดับมาตรฐานความยั่งยืนของบริษัทจดทะเบียนไทย ส่งเสริมการเปิดเผยข้อมูลด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และบรรษัทภิบาลอย่างโปร่งใส ใช้เป็นเกณฑ์ประกอบการจัดทำดัชนีและผลิตภัณฑ์การลงทุนที่คำนึงถึงความยั่งยืน ตลอดจนเตรียมความพร้อมของตลาดทุนไทยสู่การปรับใช้มาตรฐาน ESG ในระดับสากลในปีถัดไป (FTSE Russell ESG Scores)

บริษัทฯ ได้รับผลคะแนนการประเมินความยั่งยืน ในระดับ A เป็นปีที่ 2 ติดต่อกัน ซึ่งแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการพัฒนาการดำเนินงานด้านความยั่งยืนของบริษัทฯ อย่างต่อเนื่อง ทั้งในมิติสิ่งแวดล้อม สังคม และบรรษัทภิบาล โดยบริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการบริหารความเสี่ยง การกำกับดูแลกิจการที่ดี การดูแลผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และการยกระดับมาตรฐานการเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใส ส่งผลให้บริษัทฯ สามารถรักษาระดับผลการประเมินที่ดีอย่างสม่ำเสมอ และตอกย้ำบทบาทของบริษัทฯ ในฐานะองค์กรที่ดำเนินธุรกิจอย่างรับผิดชอบและยั่งยืน

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

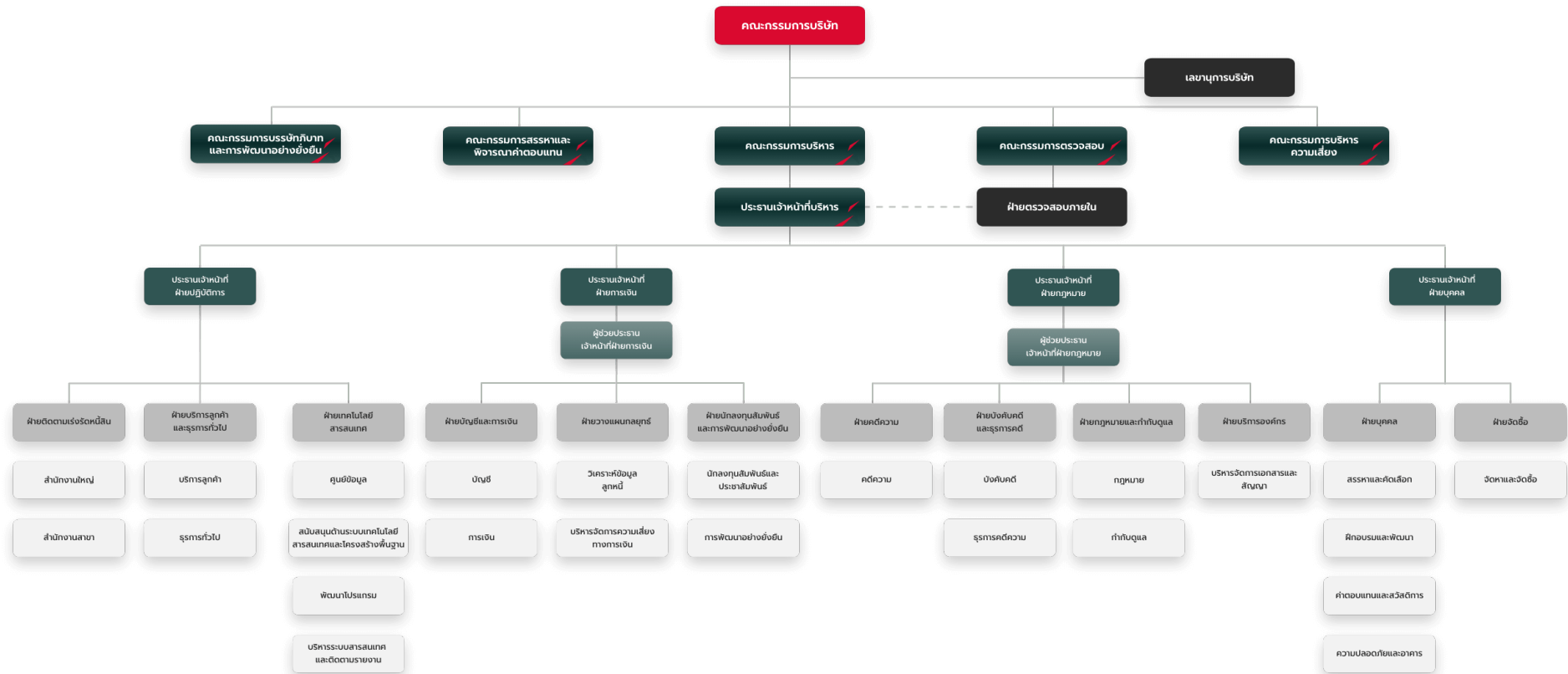
ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการสร้างการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

แผนภาพโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ ณ วันที่ : 26 ก.พ. 2569

รูปแผนภาพโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ



โครงสร้างองค์กร

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ

องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

	2566		2567		2568	
	ชาย (คน)	หญิง (คน)	ชาย (คน)	หญิง (คน)	ชาย (คน)	หญิง (คน)
กรรมการรวม	9		9		9	
	5	4	5	4	3	6
กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	4		6		4	
	1	3	3	3	1	3
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	5		3		5	
	4	1	2	1	2	3
กรรมการอิสระ	3		3		3	
	2	1	2	1	2	1
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และไม่ดำรงตำแหน่ง กรรมการอิสระ	2		0		2	
	2	0	0	0	0	2

	2566		2567		2568	
	ชาย (%)	หญิง (%)	ชาย (%)	หญิง (%)	ชาย (%)	หญิง (%)
กรรมการรวม	100.00		100.00		100.00	
	55.56	44.44	55.56	44.44	33.33	66.67
กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	44.44		66.67		44.44	
	11.11	33.33	33.33	33.33	11.11	33.33
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	55.56		33.33		55.56	
	44.44	11.11	22.22	11.11	22.22	33.33
กรรมการอิสระ	33.33		33.33		33.33	
	22.22	11.11	22.22	11.11	22.22	11.11
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารและไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ	22.22		0.00		22.22	
	22.22	0.00	0.00	0.00	0.00	22.22

คำอธิบายเพิ่มเติม : % ที่แสดงคิดจากสัดส่วนของกรรมการรวม

	2566		2567		2568	
	ชาย (ปี)	หญิง (ปี)	ชาย (ปี)	หญิง (ปี)	ชาย (ปี)	หญิง (ปี)
อายุเฉลี่ยของกรรมการบริษัท	56		57		59	
	61	49	62	50	68	54

ข้อมูลคณะกรรมการและผู้มีอำนาจควบคุมบริษัทรายบุคคล

รายชื่อคณะกรรมการบริษัท

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

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>1. นาย ประดิษฐ์ เลี้ยวศิริกุล เพศ: ชาย อายุ : 72 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : การจัดการ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้ บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมาย หมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่</p> <p>การถือครองหุ้นในบริษัท</p> <ul style="list-style-type: none"> • การถือหุ้นทางตรง : 5,351,200 หุ้น (0.269408 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความ สัมพันธ์กับ กรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**): 0 หุ้น (0.000000 %) 	<p>ประธานกรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ รายงาน และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>	<p>9 ส.ค. 2565</p>	<p>ธนาकार, การเงิน, การตรวจ สอบ, เงินทุนและหลักทรัพย์, การจัดการความเสี่ยง</p>

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>2. นาย ประชา ชัยสุวรรณ เพศ: ชาย อายุ : 65 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : รัฐศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้ บริหาร : มี การกระทำความผิดตามกฎหมาย หมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่</p> <p>การถือครองหุ้นในบริษัท</p> <ul style="list-style-type: none"> • การถือหุ้นทางตรง : 1,023,108,000 หุ้น (51.508654 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความ สัมพันธ์กับ กรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**): 2,300,000 หุ้น (0.115794 %) 	<p>กรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ รายงาน และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>	<p>9 ส.ค. 2565</p>	<p>บริการเฉพาะกิจ, ผู้นำ, บริหาร ธุรกิจ, กฎหมาย, เงินทุนและ หลักทรัพย์</p>

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>3. นางสาว หทัยรัตน์ แก้วแสนเมือง เพศ: หญิง อายุ : 50 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : มี การกระทำความผิดตามกฎหมาย ในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่</p> <p>การถือครองหุ้นในบริษัท</p> <ul style="list-style-type: none"> • การถือหุ้นทางตรง : 2,300,000 หุ้น (0.115794 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**): 1,023,108,000 หุ้น (51.508654 %) 	<p>กรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่</p>	<p>9 ส.ค. 2565</p>	<p>เงินทุนและหลักทรัพย์, เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร, การจัดการทรัพยากรมนุษย์, บริการเฉพาะกิจ, การจัดการความเสี่ยง</p>

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>4. นางสาว วรลักษณ์ ชัยสุวรรณ เพศ: หญิง อายุ : 44 ปี วุฒิการศึกษา :ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่</p> <p>การถือครองหุ้นในบริษัท</p> <ul style="list-style-type: none"> • การถือหุ้นทางตรง : 1,315,000 หุ้น (0.066204 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**): 0 หุ้น (0.000000 %) 	<p>กรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผู้กพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ รายงาน และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>	<p>9 ส.ค. 2565</p>	<p>การเงิน, บัญชี, การวิเคราะห์ข้อมูล, การจัดการกลยุทธ์, การจัดทำงบประมาณ</p>

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>5. นางสาว สุธิดา ชัยสุวรรณ เพศ: หญิง อายุ : 37 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : กฎหมาย สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้ บริหาร : มี การกระทำความผิดตามกฎหมาย หมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่</p> <p>การถือครองหุ้นในบริษัท</p> <ul style="list-style-type: none"> • การถือหุ้นทางตรง : 808,500 หุ้น (0.040704 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความ สัมพันธ์กับ กรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**): 0 หุ้น (0.000000 %) 	<p>กรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ รายงาน และไม่มีกรลาออกระหว่างปี)</p>	<p>9 ส.ค. 2565</p>	<p>เงินทุนและหลักทรัพย์, บริการ เฉพาะกิจ, กฎหมาย, การ จัดการความเสี่ยง, บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล</p>

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>6. นาย กฤษณ์ อรรถกฤษณ์ เพศ: ชาย อายุ : 68 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : การตลาด สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้ บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมาย หมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่</p> <p>การถือครองหุ้นในบริษัท</p> <ul style="list-style-type: none"> • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความ สัมพันธ์กับ กรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**): 0 หุ้น 	<p>กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ รายงาน และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>	<p>9 ส.ค. 2565</p>	<p>ธนาकार, บัญชี, การเงิน, ตรวจสอบ ภายใน, การตรวจสอบ</p>

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>7. นาง วรณสุตา ชนสรานาด เพศ: หญิง อายุ : 74 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้ บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมาย หมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่</p> <p>การถือครองหุ้นในบริษัท</p> <ul style="list-style-type: none"> • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความ สัมพันธ์กับ กรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**): 0 หุ้น (0.000000 %) 	<p>กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ รายงาน และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>	<p>9 ส.ค. 2565</p>	<p>ธนาकार, การตรวจสอบ, ตรวจสอบภายใน, บัญชี, การเงิน</p>

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>8. นาง จามจุรี ศิโรเวธกุลกุล เพศ: หญิง อายุ : 61 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : การเงิน สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้ บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมาย หมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่</p> <p>การถือครองหุ้นในบริษัท</p> <ul style="list-style-type: none"> • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับ กรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**): 0 หุ้น (0.000000 %) 	<p>กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผู้กพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการใหม่ที่ได้รับการแต่งตั้ง ทดแทนกรรมการที่หมดวาระ/ ลา ออก</p>	<p>25 เม.ย. 2568</p>	<p>การเงิน, บัญชี, ตรวจสอบ ภายใน, การจัดการความเสี่ยง, บริหารธุรกิจ</p>

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>9. นางสาว วลีวัลย์ โจรนภักดี เพศ: หญิง อายุ : 56 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้ บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมาย หมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่</p> <p>การถือครองหุ้นในบริษัท</p> <ul style="list-style-type: none"> • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความ สัมพันธ์กับ กรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**): 0 หุ้น (0.000000 %) 	<p>กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการใหม่ที่ได้รับการแต่งตั้ง ทดแทนกรรมการที่หมดวาระ/ ลา ออก</p>	25 เม.ย. 2568	บัญชี, การเงิน, บริหารธุรกิจ, การจัดการกลยุทธ์, การจัดทำ งบประมาณ

คำอธิบายเพิ่มเติม:

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

(1) การกระทำการโดยไม่สุจริต หรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง

(2) การเปิดเผย หรือเผยแพร่ข้อมูล หรือข้อความอันเป็นเท็จที่อาจทำให้สำคัญผิด หรือปกปิดข้อความจริงที่ควรบอกให้แจ้งในสาระสำคัญซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการศึกษาของผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้อง

(3) การกระทำอันไม่เป็นธรรมหรือการเอาเปรียบผู้ลงทุนในการซื้อขายหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้า หรือมีหรือเคยมีส่วนร่วมหรือสนับสนุนการกระทำความผิดกล่าว

(**) การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหาร ตามมาตรา 59 พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 เช่น คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภริยา (ชายหญิงที่ไม่ได้จดทะเบียนสมรสแต่อยู่กินกันอย่างเปิดเผย) บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ เป็นต้น

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทฯ

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทฯ

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทฯ ได้แก่ นายประชา ชัยสุวรรณ นางสาวทพย์รัตน์ แก้วแสนเมือง นางสาววรลักษณ์ ชัยสุวรรณ นางสาวสุธิดา ชัยสุวรรณ สองในสี่คนนี้ลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราสำคัญของบริษัทฯ

รายชื่อกรรมการที่ลาออก / พ้นตำแหน่งระหว่างปี

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ลาออก / พ้นตำแหน่ง	กรรมการที่มาแทน
<p>1. นาย สุรชัย เชษฐโชติศักดิ์ เพศ: ชาย อายุ : 63 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญา กิตติมศักดิ์ สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้ บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมาย หมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่</p> <p>การถือครองหุ้นในบริษัท</p> <ul style="list-style-type: none"> • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความ สัมพันธ์กับ กรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**): 0 หุ้น (0.000000 %) 	<p>กรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผู้กพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ ใช่</p>	<p>25 เม.ย. 2568</p>	<p>นาง จามจรี ศิริโรเวธกุล</p> <p>วันที่ดำรงตำแหน่งแทน : 25 เม.ย. 2568</p>

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ลาออก / พ้นตำแหน่ง	กรรมการที่มาแทน
<p>2. นาย วิทวัส เวชชบุษกร เพศ: ชาย อายุ : 47 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้ บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมาย หมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่</p> <p>การถือครองหุ้นในบริษัท</p> <ul style="list-style-type: none"> • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความ สัมพันธ์กับ กรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**): 0 หุ้น (0.000000 %) 	<p>กรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่</p>	25 เม.ย. 2568	<p>นางสาว วลีวัลย์ โจรจนภักดี</p> <p>วันที่ดำรงตำแหน่งแทน : 25 เม.ย. 2568</p>

คำอธิบายเพิ่มเติม:

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

(1) การกระทำการโดยไม่สุจริต หรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง

(2) การเปิดเผย หรือเผยแพร่ข้อมูล หรือข้อความอันเป็นเท็จที่อาจทำให้ลำคัมผิด หรือปกปิดข้อเท็จจริงที่ควรบอกให้แจ้งในสาระสำคัญซึ่งอาจมีผลกระทบต่อสติปัญญาของผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้อง

(3) การกระทำอันไม่เป็นธรรมหรือการเอาเปรียบผู้ลงทุนในการซื้อขายหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้า หรือมีหรือเคยมีส่วนร่วมหรือสนับสนุนการกระทำความผิดกล่าว

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

รายชื่อกรรมการ จำแนกตามตำแหน่ง

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	กรรมการ ที่เป็น ผู้บริหาร	กรรมการ ที่ไม่เป็น ผู้บริหาร	กรรมการ อิสระ	กรรมการ ที่ไม่เป็น ผู้บริหาร และไม่ดำรง ตำแหน่ง กรรมการ อิสระ	กรรมการ ผู้มีอำนาจ ลงนาม ผูกพันบริษัท ตามหนังสือ รับรอง
1. นาย ประดิษฐ์ เลี้ยวศิริกุล	ประธานกรรมการ		✓	✓		
2. นาย ประชา ชัยสุวรรณ	กรรมการ	✓				✓
3. นางสาว ททัยรัตน์ แก้วแสน เมือง	กรรมการ	✓				✓
4. นางสาว วรลักษณ์ ชัยสุวรรณ	กรรมการ	✓				✓
5. นางสาว สุธิดา ชัยสุวรรณ	กรรมการ	✓				✓
6. นาย กฤษณ์ อรรถกฤษณ์	กรรมการ		✓	✓		
7. นาง วรณสุดา ธนสรานาด	กรรมการ		✓	✓		
8. นาง จามจรี ศิโรเวธกุล	กรรมการ		✓		✓	
9. นางสาว วลีวัลย์ โรจนภักดี	กรรมการ		✓		✓	
รวม (คน)		4	5	3	2	4

ภาพรวมทักษะและความชำนาญของกรรมการ

ทักษะและความชำนาญ	จำนวน (คน)	ร้อยละ (%)
1. ธนาการ	3	33.33
2. เงินทุนและหลักทรัพย์	4	44.44
3. บริการเฉพาะกิจ	3	33.33
4. เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	1	11.11
5. กฎหมาย	2	22.22

ทักษะและความชำนาญ	จำนวน (คน)	ร้อยละ (%)
6. บัญชี	5	55.56
7. การเงิน	6	66.67
8. การจัดการทรัพยากรมนุษย์	1	11.11
9. การวิเคราะห์ข้อมูล	1	11.11
10. ผู้นำ	1	11.11
11. การจัดการกลยุทธ์	2	22.22
12. การจัดการความเสี่ยง	4	44.44
13. การตรวจสอบ	3	33.33
14. ตรวจสอบภายใน	3	33.33
15. การจัดทำงบประมาณ	2	22.22
16. บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล	1	11.11
17. บริหารธุรกิจ	3	33.33

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการบริษัทอื่นๆ ^{(*)(**)}

	2566	2567	2568
ประธานกรรมการและผู้บริหารสูงสุดเป็นบุคคลเดียวกัน	-	ไม่ใช่	ไม่ใช่
ประธานกรรมการเป็นกรรมการอิสระ	-	ใช่	ใช่
ประธานกรรมการและผู้บริหารสูงสุดเป็นบุคคลในครอบครัวเดียวกัน	ไม่ใช่	ไม่ใช่	ไม่ใช่
ประธานกรรมการเป็นสมาชิกในคณะกรรมการบริหารหรือคณะทำงาน	-	ไม่ใช่	ไม่ใช่
บริษัทแต่งตั้งกรรมการอิสระอย่างน้อยหนึ่งคนเพื่อกำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการ	ใช่	ใช่	ใช่

คำอธิบายเพิ่มเติม :

(*) ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการอื่น ๆ จะถูกประมวลผลตั้งแต่ปี 2565 เป็นต้นไป

(**) หากมีการระบุหมายเหตุจะเป็นการนำหมายเหตุของปีล่าสุดมาแสดง

มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ

มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ : มี

วิธีการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ : การแต่งตั้งกรรมการอิสระคนหนึ่ง ร่วมพิจารณากำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการ

นโยบายกำกับดูแลกิจการที่ดีและกฎบัตรคณะกรรมการบริษัทกำหนดว่า ประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารต้องมีบุคคลเดียวกัน ในกรณีที่ประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารไม่ได้แยกจากกันอย่างชัดเจน เช่น ประธานกรรมการไม่เป็นกรรมการอิสระ ประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นบุคคลในครอบครัวเดียวกัน หรือประธานกรรมการเป็นสมาชิกในคณะกรรมการบริหารหรือคณะทำงาน หรือได้รับมอบหมายให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบด้านการบริหาร บริษัทฯ ได้กำหนดมาตรการและวิธีการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการ โดยพิจารณาถึง

- (1) องค์ประกอบคณะกรรมการบริษัทให้ประกอบด้วยกรรมการอิสระมากกว่ากึ่งหนึ่ง หรือ
- (2) การแต่งตั้งกรรมการอิสระคนหนึ่งร่วมพิจารณากำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัท

ความคืบหน้ามาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ

บริษัทฯ ได้พิจารณาแต่งตั้งกรรมการอิสระเป็นประธานกรรมการ ซึ่งมีใช้บุคคลเดียวกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร มีใช้บุคคลในครอบครัวเดียวกัน มิได้เป็นสมาชิกในคณะกรรมการบริหารหรือคณะทำงาน หรือได้รับมอบหมายให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบด้านการบริหาร และบริษัทฯ ได้กำหนดขอบเขต บทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบของประธานกรรมการบริษัท ไว้อย่างชัดเจนในกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท โดยมีรายละเอียดดังนี้

- (1) กำกับ ติดตาม และดูแลให้มั่นใจได้ว่า การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร รวมถึงส่งเสริมการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการให้บรรลุผล (ensure board effectiveness)
- (2) ดูแลให้มั่นใจว่า กรรมการทุกคนมีส่วนร่วมในการส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่มีจริยธรรมและการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- (3) กำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัทโดยหารือร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และมีมาตรการที่ดูแลให้เรื่องสำคัญได้ถูกบรรจุเป็นวาระการประชุม รวมถึงนำการประชุมคณะกรรมการบริษัท (manage board meetings)
- (4) จัดสรรเวลาไว้อย่างเพียงพอที่ฝ่ายจัดการจะเสนอเรื่องและมากพอที่กรรมการจะอภิปรายประเด็นสำคัญกันอย่างรอบคอบโดยทั่วกัน รวมถึงส่งเสริมให้กรรมการมีการใช้ดุลยพินิจที่รอบคอบ และให้ความเห็นได้อย่างอิสระ
- (5) เสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างกรรมการที่เป็นผู้บริหารและกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และระหว่างคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการ (manage key relationships)

ลิงก์มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ : <https://www.chase.co.th/storage/content/cg/code-of-conduct/20260326-chase-cg-policy-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 9

ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

กฎบัตรคณะกรรมการ (Board charter) : มี

คณะกรรมการบริษัทในฐานะตัวแทนผู้ถือหุ้นมีบทบาทหน้าที่กำกับดูแลการบริหารจัดการบริษัทให้เป็นไปตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น กฎหมายวัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัทฯ โดยการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ และนโยบายในการดำเนินการ ตลอดจนติดตาม ประเมินผล และดูแลรายงานผลการดำเนินการ เพื่อการสร้างมูลค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน รวมทั้งสร้างผลตอบแทนจากการลงทุน ภายใต้ความเชี่ยวชาญ นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Corporate Governance Code) และจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทฯ (Code of Conduct)

อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท กำหนดไว้โดยพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม) และกฎหมายและกฎเกณฑ์อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมถึงข้อบังคับของบริษัทฯ ทั้งนี้ ตามกฎหมายและข้อบังคับของบริษัทฯ คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ที่ตัดสินใจและดูแลการดำเนินงานในเรื่องต่าง ๆ เว้นแต่เรื่องที่ถูกกฎหมายหรือข้อบังคับของบริษัทฯ กำหนดให้คณะกรรมการต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อนดำเนินการ

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท จะเป็นไปตามที่ระบุไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท ดังนี้

1. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบระมัดระวัง (duty of care) มีความซื่อสัตย์สุจริตต่อองค์กร (duty of loyalty) และกำกับดูแลการดำเนินงานกิจการของบริษัทฯ 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 สามารถแข่งขันได้และมีผลประกอบการที่ดี โดยคำนึงถึงประโยชน์ต่อของผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสีย สังคม และผลกระทบในระยะยาวรวมทั้งสนับสนุนให้มีการพัฒนาหรือลดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม แต่ยังคงมีความยืดหยุ่นสามารถปรับตัวได้ภายใต้ความเปลี่ยนแปลง
5. สนับสนุนการสร้างหรือการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้เพื่อก่อให้เกิดมูลค่าแก่ธุรกิจควบคู่ไปกับการสร้างคุณประโยชน์ต่อลูกค้าหรือผู้ที่เกี่ยวข้องและมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมติดตามดูแลให้ฝ่ายจัดการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม และสะท้อนอยู่ในแผนการดำเนินการ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าทุกฝ่ายขององค์กรได้ดำเนินการสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และกลยุทธ์ของกิจการ
6. แต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการหรือผู้บริหารของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม ในจำนวนอย่างน้อยตามสัดส่วนการถือหุ้นในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม เพื่อให้มีการควบคุมการบริหารให้เป็นไปตามนโยบายของบริษัทฯ และการทำรายการต่าง ๆ ให้ถูกต้องตามกฎหมาย ซึ่งรวมถึงการเปิดเผยข้อมูลฐานะทางการเงิน ผลการดำเนินงาน การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่มีนัยสำคัญให้ครบถ้วนถูกต้องและทันที่
7. กำกับดูแลให้บริษัทฯ และบริษัทย่อย มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เพียงพอ เหมาะสม และทำให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ และจัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบที่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและอิสระในการสอบทานให้กิจการมีระบบควบคุมภายในและระบบการตรวจสอบภายในที่เพียงพอ เหมาะสม และมีประสิทธิผล และมีการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย
8. ติดตาม กำกับดูแล ป้องกัน และจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นระหว่างผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ และบริษัทย่อย กับฝ่ายจัดการ คณะกรรมการบริษัท หรือผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ซึ่งรวมถึงการป้องกันการใช้ประโยชน์อันมิควรในทรัพย์สิน ข้อมูล และโอกาสของบริษัทฯ และบริษัทย่อยหรือการทำธุรกรรมกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง/บุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยในลักษณะที่ไม่สมควร ทั้งนี้ ในกรณีที่กรรมการรายใดมีส่วนได้เสียในธุรกรรมใดที่ทำกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย หรือมีการเปลี่ยนแปลงในสัดส่วนการถือหุ้นในบริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อย ให้กรรมการรายดังกล่าวแจ้งให้บริษัทฯ ทราบโดยไม่ชักช้า
9. กำกับดูแลให้บริษัทฯ มีระบบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล มาตรการด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยข้อมูลและการปกป้องข้อมูลส่วนบุคคลตามที่กฎหมายกำหนด และแนวปฏิบัติด้านการบริหารจัดการความปลอดภัยข้อมูล เพื่อให้เกิดความสอดคล้องและมั่นใจได้ถึงการรักษาข้อมูลอย่างเหมาะสม ซึ่งรวมถึงการกำหนดนโยบายและวิธีปฏิบัติในการรักษาความลับ การรักษาความน่าเชื่อถือและความพร้อมใช้ของข้อมูล รวมทั้งการจัดการข้อมูลที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ และกำหนดให้มีกรรมการที่มีบทบาทหน้าที่ในการกำกับดูแลด้านความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศโดยเฉพาะ
10. กำกับดูแลให้บริษัทฯ และบริษัทย่อย มีระบบบัญชีและการรายงานทางบัญชีการเงินที่ถูกต้อง มีความน่าเชื่อถือ และจัดให้มีระบบการจัดทำรายงานทางการเงิน และกำกับดูแลให้บริษัทฯ จัดทำรายงานประจำปีและการเปิดเผยงบการเงินและข้อมูลสำคัญต่าง ๆ อย่างถูกต้อง เพียงพอ ตรงตามกำหนดเวลาเป็นไปตามกฎเกณฑ์มาตรฐาน และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง (duty of disclosure) รวมทั้งติดตามดูแลความเพียงพอของสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้ของบริษัทฯ
11. พิจารณาให้ความเห็นชอบการคัดเลือกและเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ และพิจารณากำหนดค่าตอบแทนที่เหมาะสมตามที่คณะกรรมการตรวจสอบนำเสนอ ก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นในการประชุมสามัญประจำปีเพื่อพิจารณาอนุมัติ
12. พิจารณาอนุมัติงบการเงินรายไตรมาสที่ผ่านการสอบทานจากผู้สอบบัญชีและให้ความเห็นโดยคณะกรรมการตรวจสอบ รวมถึงพิจารณาเห็นชอบงบการเงินประจำปีที่ผ่านการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชี และให้ความเห็นโดยคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นในการประชุมสามัญประจำปีเพื่อพิจารณาอนุมัติ
13. รับทราบรายงานการตรวจสอบของคณะกรรมการตรวจสอบและรายงานของคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ ของบริษัทฯ
14. พิจารณาแต่งตั้งกรรมการในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากออกตามวาระ
15. พิจารณากำหนดและแก้ไขเปลี่ยนแปลงชื่อกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทฯ ได้

16. พิจารณาแต่งตั้ง ถอดถอนคณะกรรมการชด้อย และกำหนดอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการชด้อย เพื่อช่วยเหลือและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท รวมถึงกำกับดูแลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชด้อยต่าง ๆ ให้เป็นไปตามกฎบัตร พร้อมพิจารณาอนุมัติเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
17. กำหนดให้มีแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) เพื่อเป็นการเตรียมสืบทอดตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้บริหารระดับสูง และบุคลากรในตำแหน่งงานหลักของบริษัทฯ โดยให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารรายงานผลการดำเนินงานตามแผนสืบทอดตำแหน่งต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อทราบเป็นระยะด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง รวมถึงกำกับดูแลให้กิจการมีการบริหารและพัฒนาบุคลากร ให้มีจำนวนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และแรงจูงใจที่เหมาะสม
18. พิจารณาอนุมัติเกณฑ์การสรรหาบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร การแต่งตั้งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ตลอดจนกำหนดกรอบนโยบายและรูปแบบการจ่ายค่าตอบแทน การกำหนดค่าตอบแทน และการประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหารตามที่คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเสนอ
19. พิจารณาอนุมัติกรอบนโยบายและรูปแบบการจ่ายค่าตอบแทน การกำหนดค่าตอบแทน และการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารระดับสูง ตามที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเสนอ
20. พิจารณาแต่งตั้งและถอดถอนเลขานุการบริษัทตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เพื่อช่วยเหลือคณะกรรมการบริษัทในการปฏิบัติงานต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เป็นไปตามกฎหมาย ประกาศ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
21. พิจารณาอนุมัติและให้ความเห็นการทำธุรกรรมที่มีนัยสำคัญ เช่น รายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย การลงทุนในธุรกิจใหม่และการดำเนินงานใด ๆ หรือการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน รวมถึงธุรกรรมการระดมทุนของบริษัทฯ เว้นแต่รายการดังกล่าวจะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วย ทั้งนี้ ในการพิจารณาอนุมัติดังกล่าวจะเป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
22. พิจารณาติดตามการใช้เงินระดมทุนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ได้มีการเปิดเผยไว้ โดยพิจารณารายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการใช้เงินระดมทุน เช่น ความเป็นไปได้ของการลงทุนในโครงการ ความเหมาะสมของมูลค่าและช่องทางการระดมทุน และโครงสร้างเงินทุนของบริษัทฯ รวมถึงสัญญาการเข้าลงทุน ความเพียงพอของเงินที่ได้จากการระดมทุนที่ใช้สำหรับลงทุนในโครงการ เป็นต้น พร้อมกำหนดให้ฝ่ายจัดการศึกษาถึงสภาพเศรษฐกิจและแนวโน้มการเติบโตของอุตสาหกรรมของกิจการที่บริษัทฯ จะใช้เงินระดมทุนเพื่อเข้าลงทุนให้ถี่ถ้วน เพื่อป้องกันมิให้เกิดกรณีที่บริษัทฯ ระดมทุนไปแล้ว และไม่สามารถลงทุนในโครงการหรือกิจการตามที่ได้มีการคาดการณ์ไว้
23. พิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลให้แก่ผู้ถือหุ้น เมื่อเห็นว่าบริษัทฯ มีกำไรพอสมควรที่จะทำเช่นนั้น และรายงานการจ่ายเงินปันผลดังกล่าวให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมผู้ถือหุ้นคราวต่อไป
24. จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการประชุมสามัญประจำปีภายใน 4 เดือน นับแต่วันสิ้นสุดของรอบบัญชีของบริษัทฯ และกำกับดูแลให้การดำเนินการต่าง ๆ เกี่ยวกับการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส มีประสิทธิภาพ และเอื้อให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิของตน และมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญรวมทั้งกำกับดูแลให้มีการเปิดเผยมติที่ประชุมและการจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นอย่างถูกต้องและครบถ้วน รวมถึงดูแลให้มีการสื่อสารกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียอื่น
25. จัดให้มีกลไกในการรับเรื่องร้องเรียนและการดำเนินการกรณีมีการร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส
26. ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดเกี่ยวกับกิจการของบริษัทฯ ตามที่ผู้ถือหุ้นมอบหมาย

ลิงก์กฎบัตรคณะกรรมการ (Board charter) : <https://www.chase.co.th/storage/content/cg/charter-board-and-subcommittee/20260304-chase-board-of-directors-charter-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 2

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของประธานกรรมการ

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของประธานกรรมการ

ตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม) รวมถึงข้อบังคับของบริษัทฯ คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณากำหนดขอบเขต บทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบของประธานกรรมการบริษัท ตามที่ได้ระบุไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. กำกับ ติดตาม และดูแลให้มั่นใจได้ว่า การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร รวมถึงส่งเสริมการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการให้บรรลุผล (ensure board effectiveness)
2. ดูแลให้มั่นใจว่า กรรมการทุกคนมีส่วนร่วมในการส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่มีจริยธรรมและการกำกับดูแลกิจการที่ดี

3. กำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัทโดยหารือร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และมีมาตรการที่ดูแลให้เรื่องสำคัญได้ถูกบรรจุเป็นวาระการประชุม รวมถึงนำการประชุมคณะกรรมการบริษัท (manage board meetings)
4. จัดสรรเวลาไว้อย่างเพียงพอที่ฝ่ายจัดการจะเสนอเรื่องและมากพอที่กรรมการจะอภิปรายประเด็นสำคัญกันอย่างรอบคอบโดยทั่วกัน การส่งเสริมให้กรรมการมีการใช้ดุลยพินิจที่รอบคอบ ให้ความเห็นได้อย่างอิสระ
5. เสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างกรรมการที่เป็นผู้บริหารและกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และระหว่างคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการ (manage key relationships)
6. เป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยสามารถเรียกให้ประชุมในที่ประชุมแห่งเดียวกันหรือประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ก็ได้
7. การประชุมของคณะกรรมการบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องและข้อบังคับบริษัท โดยการประชุมคณะกรรมการบริษัทต้องมีกรรมการเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะครบเป็นองค์ประชุม
8. จำนวนองค์ประชุมขั้นต่ำ ณ ขณะที่คณะกรรมการจะลงมติในที่ประชุมคณะกรรมการ ต้องมีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด
9. ให้ประธานกรรมการบริษัททำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุมผู้ถือหุ้น ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองประธานกรรมการบริษัทเป็นประธาน แต่หากไม่มีรองประธานกรรมการ หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทสามารถเชิญบุคคลอื่นเข้าร่วมประชุมได้ตามความเหมาะสม
10. การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ให้ถือเสียงข้างมากของกรรมการที่เข้าร่วมประชุม โดยกรรมการ 1 คน มีเสียง 1 เสียง ในการลงคะแนน หากคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมมีสิทธิออกเสียงเพิ่มได้อีก 1 เสียงเป็นเสียงชี้ขาด โดยกรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใด จะต้องไม่อยู่ในที่ประชุมและไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องดังกล่าว

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการชุดย่อย

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการชุดย่อย

ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย

บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการตรวจสอบ

บทบาทหน้าที่

- การสอบทานรายงานทางการเงินและระบบควบคุมภายใน

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

- (1) สอบทานให้บริษัทฯ และบริษัทย่อยมีการรายงานทางการเงินที่ถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ และเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินโดยการประสานงานกับผู้สอบบัญชีภายนอก และผู้บริหารที่รับผิดชอบการจัดทำรายงานทางการเงินทั้งรายไตรมาสและประจำปี โดยคณะกรรมการตรวจสอบอาจเสนอแนะให้ผู้สอบบัญชีสอบทานหรือตรวจสอบรายการใดๆ ที่เห็นว่าเป็นเรื่องสำคัญและจำเป็นในระหว่างการตรวจสอบบัญชีของบริษัทฯ และบริษัทย่อย
- (2) สอบทานให้บริษัทฯ และบริษัทย่อยมีระบบการควบคุมภายใน ระบบการตรวจสอบภายใน และการบริหารความเสี่ยงที่เพียงพอเหมาะสม และมีประสิทธิภาพ และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบการแต่งตั้งโยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
- (3) พิจารณาและให้ความเห็นชอบงบประมาณประจำปี อัตราค่าจ้าง และทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงานแผนการตรวจสอบภายในประจำปี แผนการฝึกอบรมของฝ่ายตรวจสอบภายใน และเข้าร่วมประชุมกับหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายใน และ/หรือที่ปรึกษาด้านการตรวจสอบภายในจากภายนอกองค์กร (ถ้ามี) เพื่อหารือประเด็นที่มีความสำคัญ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมการประชุมด้วย
- (4) สอบทานให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และกฎหมายและมาตรฐานอื่นที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
- (5) พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีและเสนอคำตอบแทนของบุคคลดังกล่าว โดย

คำนึงถึงความน่าเชื่อถือ ความเพียงพอของทรัพยากร ปริมาณงานตรวจสอบของสำนักงานตรวจสอบบัญชีนั้น และประสบการณ์ของบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้ทำการตรวจสอบบัญชีของบริษัทฯ รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชี โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และการจัดจ้างผู้สอบบัญชีในการปฏิบัติงานอื่นใด นอกเหนือจากงานตรวจสอบงบการเงิน ต้องไม่ทำให้ผู้สอบบัญชีขาดความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานตรวจสอบงบการเงินประจำปี

(6) พิจารณาคัดเลือกการจ้างงานบริการตรวจสอบภายในจากหน่วยงานภายนอก และนำเสนอคณะกรรมการบริษัทรับทราบ เพื่อให้มีการสอบทานกระบวนการต่าง ๆ ตามแผนตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติ รวมถึงมีอำนาจในการพิจารณาคัดเลือกตามความเหมาะสม โดยผ่านการประเมินผลงานบริการตรวจสอบภายในประจำปีจากคณะกรรมการตรวจสอบได้โดยตรง

(7) พิจารณารายการที่เกี่ยวข้อง หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินของบริษัทฯ และบริษัทย่อยให้มีความถูกต้องและครบถ้วน ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผล และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ และบริษัทย่อย

(8) พิจารณากลไกในการดูแลและติดตามการใช้เงินระดมทุนอย่างถูกต้องและเหมาะสม และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ได้มีการเปิดเผยไว้ พร้อมทั้งกำหนดมาตรการเพื่อยับยั้งและป้องกันการนำเงินที่ได้จากการระดมทุนไปใช้อย่างไม่เหมาะสมและผิดวัตถุประสงค์

(9) มีอำนาจเรียก สั่งการให้ฝ่ายจัดการ หัวหน้าหน่วยงานหรือพนักงานของบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้องมาให้ความเห็น ร่วมประชุม หรือส่งเอกสารตามที่เหมาะสมที่เกี่ยวข้องจำเป็น รวมทั้งแสวงหาความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาทางวิชาชีพอื่นใดเมื่อเห็นว่าจำเป็นได้ด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัทฯ

(10) 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

(11) รายงานต่อคณะกรรมการบริษัทหากพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำดังต่อไปนี้ ซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร

(ก) รายการที่ก่อหรืออาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

(ข) การทุจริตหรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบควบคุมภายใน

(ค) การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อบังคับและประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องซึ่งมีผลใช้บังคับกับบริษัทฯ และ/หรือธุรกิจของบริษัทฯ

หากคณะกรรมการบริษัทไม่ดำเนินการให้มีการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาข้างต้น กรรมการตรวจสอบรายใดรายหนึ่งอาจรายงานว่ามีรายการหรือการกระทำตามข้างต้นต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

(12) ให้มีระบบการควบคุมภายในที่ป้องกันความเสี่ยงด้านการคอร์รัปชันและการให้สินบนอย่างเพียงพอ โดยให้มีการสอบทานระบบเงินและบัญชี ระบบควบคุมภายใน และระบบบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสม และสอบทานแบบประเมินตนเองเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันตามโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทย

(13) ดำเนินการรับเรื่องร้องเรียนและรับแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการกระทำผิด การทุจริตคอร์รัปชัน หรือการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ และหลักจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทฯ และกำกับดูแลการตรวจสอบข้อเท็จจริงและพิจารณาบทลงโทษอย่างเป็นอิสระและเหมาะสม โดยเป็นไปตามนโยบายที่เกี่ยวข้องซึ่งคณะกรรมการบริษัทได้พิจารณากำหนด

(14) พิจารณาและให้ความเห็นต่อการเข้าทำรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่มีมูลค่าสำคัญ(MT) และการทำธุรกรรมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน (RPT) หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างเหมาะสม รวมทั้งให้มีการเปิดเผยข้อมูลในการเข้าทำรายการดังกล่าว

(15) ทารือกับผู้บริหารระดับสูง ถึงอำนาจ บทบาท ภาระหน้าที่ที่เหมาะสมของฝ่ายงานตรวจสอบภายใน เพื่ออนุมัติกฎบัตรฝ่ายตรวจสอบภายใน และความคาดหวังจากคณะกรรมการตรวจสอบ ผู้บริหารระดับสูงต่อฝ่ายตรวจสอบภายใน รวมถึงสนับสนุนอำนาจหน้าที่ของฝ่าย

ตรวจสอบภายในให้ปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์

(16) ทารือกับหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในสำหรับโครงการประกันคุณภาพและปรับปรุงงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน (ประเมินตนเอง) อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และการเสื่อมเสียความเป็นอิสระที่อาจเป็นไปได้ของฝ่ายตรวจสอบภายใน

(17) พิจารณาความเหมาะสมสำหรับการจัดให้มีการประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายในจากภายนอกองค์กรอย่างน้อยทุก 5 ปี โดยหน่วยงานประเมินจากภายนอกองค์กรต้องมีความสามารถ และมีความเป็นอิสระสอดคล้องตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน

(18) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

ลิงก์กฎบัตร

<https://www.chase.co.th/storage/content/cg/charter-board-and-subcommittee/20260326-chase-audit-committee-charter-th.pdf>

คณะกรรมการบริหาร

บทบาทหน้าที่

- อื่น ๆ
- บริหารจัดการและควบคุมกิจการ

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

(1) กำหนดวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ นโยบาย เป้าหมาย แผนธุรกิจ โครงสร้างการบริหารจัดการ และอำนาจอนุมัติของบริษัทฯ เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ และดำเนินการตามที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท รวมถึงติดตามผลการดำเนินงานดังกล่าวให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

(2) มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในการบริหารงานเกี่ยวกับธุรกิจปกติของบริษัทฯ ซึ่งรวมถึงพิจารณาอนุมัติการเข้าทำธุรกรรมทางการค้าปกติของบริษัทฯ ภายใต้คู่มือการมอบอำนาจอนุมัติ (Level of Authority) และ/หรือขอบอำนาจที่คณะกรรมการบริษัท กำหนด 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 ก่อนที่จะนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาเห็นชอบ/อนุมัติ ยกเว้นเป็นเรื่องที่อยู่ในอำนาจของคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ซึ่งรวมถึงคณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน และพิจารณากลับกรองข้อเสนอต่าง ๆ ของฝ่ายจัดการ

(5) ควบคุมดูแลการบริหารงานของบริษัทฯ ผ่านประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัท กำหนดไว้ และทำการรายงานผลการดำเนินงานตามระยะเวลาต่อคณะกรรมการบริษัท

(6) อนุมัติการแต่งตั้งที่ปรึกษาด้านต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ ภายในวงเงินงบประมาณที่คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติ

(7) วางแผนหรือกำหนดกลไกอื่นที่จะสามารถป้องกันหรือแก้ไขปัญหาทางการเงินได้ โดยคำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย

(8) ศึกษาความเป็นไปได้ในการดำเนินการโครงการใหม่ อนุมัติการเข้าลงทุนในโครงการต่าง ๆ ตามอำนาจที่ได้รับจากคณะกรรมการบริษัท รวมถึงการทำนิติกรรมที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าว

(9) พิจารณาและอนุมัติการเข้าทำธุรกรรมทางการเงินกับสถาบันการเงิน ได้แก่ การเปิดบัญชี กู้ยืมเงิน ขอสินเชื่อ จำนำ จำนอง เบิกเงินเกินบัญชีจากสถาบันการเงิน คำประกัน รวมถึงการซื้อขายและจดทะเบียนกรรมสิทธิ์ที่ดินใดๆ ตามวัตถุประสงค์เพื่อประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ตลอดจนการเข้าทำนิติกรรมสัญญา ยื่นคำขอคำเสนอ ติดต่อกับนิติกรรมกับสวนราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งสิทธิต่าง ๆ ของบริษัทฯ และ/หรือดำเนินการใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าวจนเสร็จการตามคู่มือการมอบอำนาจอนุมัติ (Level of Authority) และ/หรือ ตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด และ/หรือตามกฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

(10) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

ลิงก์กฎบัตร

<https://www.chase.co.th/storage/content/cg/charter-board-and-subcommittee/20260304-chase-executive-committee-charter-th.pdf>

บทบาทหน้าที่

- การสรรหากรรมการ / ผู้บริหารระดับสูง
- การพิจารณาค่าตอบแทน

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

- (1) พิจารณาโครงสร้างและองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท ทั้งในเรื่องจำนวนกรรมการให้มีความเหมาะสมกับขนาด ประเภท และความซับซ้อนของธุรกิจ รวมถึงสอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจและสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป ตลอดจนทบทวนคุณสมบัติของกรรมการบริษัท 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) สรรหากรรมการและกรรมการชุดย่อยเมื่อถึงวาระที่จะต้องเสนอชื่อบุคคลดังกล่าวให้แก่คณะกรรมการบริษัทพิจารณา โดยการสรรหาอาจพิจารณาให้บุคคลเดิมดำรงตำแหน่งต่อโดยคำนึงถึงผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการรายดังกล่าว หรือเปิดรับการเสนอชื่อจากผู้ถือหุ้นหรือการใช้บริษัทภายนอกช่วยสรรหา หรือพิจารณาบุคคลจากทำเนียบกรรมการอาชีพ หรือการให้กรรมการแต่ละคนเสนอชื่อบุคคลที่เหมาะสม เป็นต้น
- (4) พิจารณารายชื่อบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อมาและคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติสอดคล้องกับเกณฑ์คุณสมบัติที่กำหนดไว้เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาแต่งตั้ง และ/หรือนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาแต่งตั้งต่อไป (แล้วแต่กรณี) โดยจะดำเนินการให้ผู้ถือหุ้นได้รับข้อมูลอย่างเพียงพอเกี่ยวกับบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อเพื่อประกอบการตัดสินใจ
- (5) ดำเนินการทาบทามบุคคลที่มีคุณสมบัติสอดคล้องกับเกณฑ์คุณสมบัติที่กำหนดไว้ เพื่อให้มั่นใจว่าบุคคลดังกล่าวมีความยินดีที่จะมารับตำแหน่งกรรมการของบริษัท หากได้รับการแต่งตั้งจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี)
- (6) พิจารณาความเป็นอิสระและคุณสมบัติของกรรมการอิสระแต่ละท่าน เพื่อให้แน่ใจว่าบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อเป็นกรรมการอิสระหรือกรรมการอิสระของบริษัทฯ เป็นผู้ที่มีหรือคงไว้ซึ่งคุณสมบัติครบถ้วนตามเกณฑ์ และ/หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด
- (7) พิจารณาหลักเกณฑ์ในการสรรหาประธานเจ้าหน้าที่บริหาร สรรหาและพิจารณาก่อนกรองบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมและสมควรได้รับการแต่งตั้งเป็นประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
- (8) ทบทวนความเหมาะสมของหลักเกณฑ์การกำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหารที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบกับข้อมูลค่าตอบแทนของบริษัทอื่นที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกับบริษัทฯ และผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และกำหนดหลักเกณฑ์ให้เหมาะสมเพื่อให้เกิดผลงานตามที่คาดหวัง มีความเป็นธรรม และสนับสนุนให้งานของบริษัทฯ ประสบผลสำเร็จ
- (9) พิจารณาเกณฑ์การประเมินผลงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
- (10) พิจารณาหลักเกณฑ์การกำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ทั้งในรูปแบบที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน เพื่อให้มีความเหมาะสม สอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายระยะยาวของบริษัทฯ โดยพิจารณาจากภาระหน้าที่ ขอบเขตบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ รวมถึงประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ
- (11) กำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ตามหลักเกณฑ์การจ่ายที่ได้พิจารณา กำหนดไว้ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติ และ/หรือ นำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป (แล้วแต่กรณี)
- (12) พิจารณาความเหมาะสมและให้ความเห็นชอบ ในกรณีที่มีการเสนอขายหลักทรัพย์ใหม่ให้กรรมการและพนักงาน โดยยึดหลักให้เกิดความเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้น และสร้างแรงจูงใจให้กรรมการและพนักงานปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้เกิดการสร้างมูลค่าเพิ่มให้ผู้ถือหุ้นในระยะยาว และสามารถรักษาบุคลากรที่มีคุณภาพได้อย่างแท้จริง
- (13) พิจารณานโยบายการวางแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) เพื่อเป็นการเตรียมสืบทอดตำแหน่งของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้บริหารระดับสูง และบุคลากรในตำแหน่งงานหลักของบริษัทฯ
- (14) เสนอแนะวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อยและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยพิจารณาทบทวนเป็นประจำทุกปี รวมทั้งติดตามและสรุปผลการประเมินให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ เพื่อนำไปปรับปรุงประสิทธิภาพ

การทำงาน และเสริมสร้างความรู้ ความสามารถของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชดเชย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (15) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

ลิงก์กฎบัตร

<https://www.chase.co.th/storage/content/cg/charter-board-and-subcommittee/20260304-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) ประเมินความเพียงพอของกลยุทธ์ในการบริหารความเสี่ยงและประสิทธิภาพของการบริหารความเสี่ยง 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 เมื่อเห็นว่าจำเป็น 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/20260304-chase-risk-management-committee-charter-th.pdf>

คณะกรรมการบริษัทกบขและการพัฒนาอย่างยั่งยืน

บทบาทหน้าที่

- บริษัทกบข

- การพัฒนาความยั่งยืน
- การกำกับดูแลด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

ขอบเขต อำนาจหน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

- (1) พิจารณาให้มีการจัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติด้านบรรษัทภิบาลและการพัฒนาอย่างยั่งยืนที่สอดคล้องกับประเด็นความยั่งยืนที่สำคัญของกลุ่มบริษัทฯ เพื่อแสดงเจตนาธรรมและเป็นแนวทางให้คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติไปสู่การดำเนินงานอย่างยั่งยืนในมิติต่าง ๆ ครอบคลุมทั้งด้านสิ่งแวดล้อม ด้านสังคม และด้านกำกับดูแลกิจการ
- (2) ดูแลให้มีการนำนโยบาย และแนวปฏิบัติด้านบรรษัทภิบาลและการพัฒนาอย่างยั่งยืนไปใช้พัฒนาบริษัทฯ อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้กลุ่มบริษัทฯ เติบโตได้อย่างยั่งยืน รวมถึงการดูแล ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน กำกับดูแลด้านความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และบริหารจัดการความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับความยั่งยืน เช่น ความเสี่ยงจากภัยพิบัติ และสภาพภูมิอากาศ
- (3) ประเมินและทบทวนเป้าหมาย นโยบาย และแนวปฏิบัติด้านบรรษัทภิบาลและการพัฒนาอย่างยั่งยืนให้เหมาะสมกับสถานะการดำเนินธุรกิจ สอดคล้องกับกฎหมาย แนวปฏิบัติที่ดีในระดับสากล และข้อเสนอแนะของหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง
- (4) รายงานความคืบหน้าและผลการปฏิบัติงานด้านบรรษัทภิบาลและการพัฒนาอย่างยั่งยืนต่อคณะกรรมการบริษัท
- (5) ประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของคณะกรรมการบรรษัทภิบาลและการพัฒนาอย่างยั่งยืน และรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริษัท
- (6) พิจารณากำหนดแนวทางการเปิดเผยรายงานผลการดำเนินงานด้านบรรษัทภิบาลและการพัฒนาอย่างยั่งยืน ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) และ/หรือรายงานความยั่งยืนของบริษัทฯ
- (7) แต่งตั้งคณะทำงานด้านบรรษัทภิบาลและการพัฒนาอย่างยั่งยืน เพื่อช่วยเหลือการปฏิบัติงานต่าง ๆ ของคณะกรรมการบรรษัทภิบาลและการพัฒนาอย่างยั่งยืน
- (8) พิจารณาและประเมินรายงานผลการมีส่วนร่วมของบริษัทฯ กับผู้มีส่วนได้เสีย เช่น สิ่งที่บริษัทฯ ได้ดำเนินการกับกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียสำคัญของบริษัทฯ หรือผลลัพธ์จากการมีส่วนร่วมที่เกิดขึ้น เป็นต้น
- (9) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

ลิงก์กฎบัตร

<https://www.chase.co.th/storage/content/cg/charter-board-and-subcommittee/20260304-chase-cg-sdc-chater-th.pdf>

ข้อมูลคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละชุด

รายชื่อคณะกรรมการตรวจสอบ

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
1. นาย กฤษณ์ อรรถกฤษณ์ ^(*) เพศ: ชาย อายุ : 68 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : การตลาด สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ใช่	ประธานกรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) ประเภทของกรรมการ : กรรมการเต็ม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ รายงาน และไม่มีกรลาออกระหว่างปี)	9 ส.ค. 2565	ธนาคาร, บัญชี, การเงิน, ตรวจสอบภายใน, การตรวจสอบ

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
2. นาง วรณสุตา ชนสรานาด (*) เพศ: หญิง อายุ : 74 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ใช่	กรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ รายงาน และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)	9 ส.ค. 2565	ธนาคาร, การตรวจสอบ, ตรวจสอบภายใน, บัญชี, การเงิน
3. นาย ประดิษฐ์ เลี้ยวศิริกุล เพศ: ชาย อายุ : 72 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : การจัดการ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ไม่ใช่	กรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ รายงาน และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)	9 ส.ค. 2565	ธนาคาร, การเงิน, การตรวจ สอบ, เงินทุนและหลักทรัพย์, การจัดการความเสี่ยง

คำอธิบายเพิ่มเติม:

(*) กรรมการที่มีความรู้และประสบการณ์ในการสอบทานงบการเงินของบริษัท

รายชื่อกรรมการตรวจสอบที่ลาออก / พ้นตำแหน่งระหว่างปี

รายชื่อคณะกรรมการบริหาร

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง
1. นาย ประชา ชัยสุวรรณ เพศ: ชาย อายุ : 65 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : รัฐศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	ประธานกรรมการบริหาร	9 ส.ค. 2565

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง
2. นางสาว ทศย์รัตน์ แก้วแสนเมือง เพศ: หญิง อายุ : 50 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	9 ส.ค. 2565
3. นางสาว วรลักษณ์ ชัยสุวรรณ เพศ: หญิง อายุ : 44 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	9 ส.ค. 2565
4. นางสาว สุธิดา ชัยสุวรรณ เพศ: หญิง อายุ : 37 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : กฎหมาย สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	9 ส.ค. 2565
5. นาย สุรชัย เชษฐโชติศักดิ์ เพศ: ชาย อายุ : 63 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาเกิตติมศักดิ์ สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	9 ส.ค. 2565
6. นาย วิทวัส เวชชบุษกร เพศ: ชาย อายุ : 47 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	9 ส.ค. 2565

รายชื่อกรรมการบริหารที่ลาออก / พ้นตำแหน่งระหว่างปี

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ลาออก / พ้นตำแหน่ง	กรรมการที่มาแทน
1. นาย สุรชัย เชษฐโชติศักดิ์ เพศ: ชาย อายุ : 63 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญา กิตติมศักดิ์ สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการ ตรวจสอบบัญชี : ใช่	กรรมการบริหาร	25 เม.ย. 2568	-
2. นาย วิทวัส เวชชบุษกร เพศ: ชาย อายุ : 47 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการ ตรวจสอบบัญชี : ใช่	กรรมการบริหาร	25 เม.ย. 2568	-

รายชื่อคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

ชื่อคณะกรรมการชุดย่อย	รายชื่อ	ตำแหน่ง
คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่า ตอบแทน	นาง วรรณสุดา ชนสรานาด	ประธานคณะกรรมการชุดย่อย (กรรมการ อิสระ)
	นาย ประดิษฐ์ เลี้ยวศิริกุล	กรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	นางสาว หทัยรัตน์ แก้วแสนเมือง	กรรมการชุดย่อย
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	นางสาว หทัยรัตน์ แก้วแสนเมือง	ประธานคณะกรรมการชุดย่อย
	นางสาว วรลักษณ์ ชัยสุวรรณ	กรรมการชุดย่อย
	นางสาว สุธิดา ชัยสุวรรณ	กรรมการชุดย่อย
คณะกรรมการบริษัทภิบาลและการพัฒนา อย่างยั่งยืน	นางสาว วรลักษณ์ ชัยสุวรรณ	ประธานคณะกรรมการชุดย่อย
	นางสาว สุธิดา ชัยสุวรรณ	กรรมการชุดย่อย

ชื่อคณะกรรมการชุดย่อย	รายชื่อ	ตำแหน่ง
	นางสาว หทัยรัตน์ แก้วแสนเมือง	กรรมการชุดย่อย

รายชื่อคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ ที่ลาออก/พ้นตำแหน่งระหว่างปี

ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร

ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร

รายชื่อและตำแหน่งของผู้บริหาร

รายชื่อผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
1. นาย ประชา ชัยสุวรรณ เพศ: ชาย อายุ : 65 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : รัฐศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน บัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (ผู้บริหารสูงสุด)	9 ส.ค. 2565	บริการเฉพาะกิจ, ผู้นำ, บริหารธุรกิจ, กฎหมาย, เงิน ทุนและหลักทรัพย์
2. นางสาว วรลักษณ์ ชัย สุวรรณ(*) เพศ: หญิง อายุ : 44 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน บัญชีและการเงิน : ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน	9 ส.ค. 2565	การเงิน, บัญชี, การวิเคราะห์ ข้อมูล, การจัดการกลยุทธ์, การจัดทำงบประมาณ

นโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหาร

บริษัทฯ ไม่มีการกำหนดการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหาร โดยเป็นไปตามมติที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2568

นโยบายและวิธีการกำหนดค่าตอบแทนผู้บริหาร

(1) ผู้บริหารระดับสูงสุด (ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร)

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนจะเป็นผู้พิจารณาหลักเกณฑ์การกำหนดค่าตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ทั้งในรูปแบบที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน เพื่อให้มีความเหมาะสม สอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายระยะยาวของบริษัทฯ โดยพิจารณาจากภาระหน้าที่ ขอบเขตบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ รวมถึงประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ เปรียบเทียบกับข้อมูลค่าตอบแทนของบริษัทอื่นที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกับบริษัทฯ และผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และกำหนดหลักเกณฑ์ให้เหมาะสมเพื่อให้เกิดผลงานตามที่คาดหวัง มีความเป็นธรรม และสนับสนุนให้งานของบริษัทฯ ประสบผลสำเร็จ

ค่าตอบแทนทั้งระยะสั้น (เช่น เงินเดือน โบนัส สวัสดิการ) และระยะยาว (เช่น การให้หลักทรัพย์) จะต้องสอดคล้องกับผลการปฏิบัติงานทางการเงินและการปฏิบัติตามวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ในระยะยาว ซึ่งรวมถึงการตั้งเป้าหมายเพื่อวัตถุประสงค์ขององค์กร 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) และพิจารณากว้างในสายอาชีพ ค่าตอบแทนของของผู้บริหารจะเป็นไปตามกรอบโครงสร้างเงินเดือนที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารกำหนดไว้ ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว

สำหรับผู้บริหารของบริษัทฯ ซึ่งดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการของบริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อย จะไม่ได้รับค่าตอบแทนในฐานะกรรมการอีก

คณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนมีความเห็น : ไม่มี
ต่อนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหารหรือไม่

ค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร

ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

	2566	2567	2568
ค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหารรวม (บาท)	22,293,415.39	23,445,423.97	25,884,552.67
ค่าตอบแทนกรรมการบริหาร (บาท)	0.00	0.00	0.00
ค่าตอบแทนผู้บริหาร (บาท)	22,293,415.39	23,445,423.97	25,884,552.67

บริษัทฯ มีการจ่ายค่าตอบแทนให้กับผู้บริหาร จำนวน 4 ราย ในรูปแบบของเงินเดือนและโบนัส รวมถึงเงินสนับสนุนกองทุนสำรองเลี้ยงชีพและผลประโยชน์อื่น

ทั้งนี้ บริษัทฯ ไม่มีการจ่ายค่าตอบแทนให้แก่ผู้บริหารของบริษัทฯ ที่ดำรงตำแหน่งกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทย่อย

ค่าตอบแทนอื่นของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

	2566	2567	2568
เงินที่บริษัทสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับ กรรมการผู้บริหารและผู้บริหาร (บาท)	485,500.00	518,335.20	547,088.40
Employee Stock Ownership Plan (ESOP)	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
Employee Joint Investment Program (EJIP)	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี

บริษัทฯ ได้จัดให้มีสวัสดิการ ได้แก่ ประกันสุขภาพ ประกันชีวิต การตรวจสุขภาพประจำปี และกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ให้แก่ผู้บริหารของ
บริษัทฯ

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่ายของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่ายของกรรมการบริหารและ : 0.00
ผู้บริหารในรอบปีที่ผ่านมา

ข้อมูลสำคัญอื่น ๆ

ข้อมูลสำคัญอื่น ๆ

ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

รายชื่อผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว ปันณิกภรณ์ ตาลมุล	Punnikaporn.T@chase.co.th	028558042

รายชื่อเลขานุการบริษัท

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว มณีนรา อติแพทย์	monnira.a@chase.co.th	028558061

รายชื่อหัวหน้างานตรวจสอบภายในหรือผู้ตรวจสอบภายในที่จ้างจากภายนอก

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

รายชื่อหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (Compliance)

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว มณิรา อติแพทย์	monnira.a@chase.co.th	028558061

หัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์

บริษัทที่มีการแต่งตั้งหัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์หรือไม่ : มี

รายชื่อหัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์

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

ผู้สอบบัญชีของบริษัท

รายละเอียดการสอบบัญชีของบริษัท⁽¹⁾

บริษัทผู้สอบบัญชี	ค่าสอบบัญชี (บาท)	ค่าบริการอื่น ๆ	รายชื่อและข้อมูลทั่วไปของผู้สอบบัญชี
บริษัท ไพร่ซวอเต อีเอสเคเคเปอร์ส เอบีเอส จำกัด เลขที่ 179/74-80 อาคารบางกอกซีทีทาวเวอร์ ชั้น 7, 11, 13-16 ถนนสาทรใต้ แขวงทุ่งมหาเมฆ เขตสาทร กรุงเทพมหานคร 10120 โทรศัพท์ +66 2844 1000	2,540,000.00	-	1. นาย สง่า โชคนิตสวัสดิ์ อีเมล: sa-nga.chokenitisawat@pwc.com เลขที่ใบอนุญาต: 11251 2. นาย กรรณ ตันหวิรัตน์ อีเมล: kan.tanthawirat@pwc.com เลขที่ใบอนุญาต: 10456 3. นางสาว รจนาถ ปัญญาธนา นุศาสตร์ อีเมล: rodjanart.banyatananusard@pwc.com เลขที่ใบอนุญาต: 8435

หมายเหตุ: ⁽¹⁾ ค่าสอบบัญชีข้างต้นประกอบด้วยค่าสอบบัญชีรายปี และค่าสอบทางการเงินรายไตรมาส ทั้งนี้ ไม่รวมค่าใช้จ่ายอื่นตามจริง (ค่าเดินทางและค่าถ่ายเอกสารของผู้สอบบัญชี)

รายละเอียดการสอบบัญชีของบริษัทย่อย⁽²⁾

ค่าสอบบัญชี (บาท)	ค่าบริการอื่น ๆ		
1,210,000.00	-		
1,210,000.00	-		
640,000.00	-		

หมายเหตุ: (2) ค่าสอบบัญชีข้างต้นประกอบด้วยค่าสอบบัญชีรายปี และค่าสอบทานงบการเงินรายไตรมาส ทั้งนี้ ไม่รวมค่าใช้จ่ายอื่นตามจริง (ค่าเดินทางและค่าถ่ายเอกสารของผู้สอบบัญชี)

บุคลากรที่ได้รับมอบหมาย กรณีที่เป็นบริษัทต่างประเทศ

บริษัทมีบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้เป็นตัวแทนในประเทศไทย : ไม่มี
หรือไม่

รายชื่อบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้เป็นตัวแทนในประเทศไทย

ผลการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการ

ข้อมูลเกี่ยวกับสรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

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

ในปี 2568 คณะกรรมการบริษัทได้มีการประชุมคณะกรรมการ 4 ครั้ง และมีการประชุมผู้ถือหุ้น 1 ครั้ง

บริษัทฯ ได้จัดการประชุมคณะกรรมการผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมด โดยมีการกำหนดและเปิดเผยตารางการประชุมคณะกรรมการเป็นการล่วงหน้าตลอดทั้งปีในปีถัดไป (ปี 2568) ให้แก่กรรมการทราบ ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2567 เมื่อวันที่ 13 พฤศจิกายน 2567 รวมถึงจัดส่งเอกสารประกอบการประชุมให้แก่คณะกรรมการเพื่อพิจารณาเป็นการล่วงหน้าอย่างน้อย 5 วันทำการ เว้นแต่กรณีจำเป็นเร่งด่วน

บริษัทฯ ได้จัดให้มีการประชุมกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารเข้าร่วมประชุมระหว่างกันเองตามความจำเป็น เพื่ออภิปรายปัญหาต่าง ๆ เกี่ยวกับการบริหารจัดการที่อยู่ในความสนใจ โดยไม่มีฝ่ายจัดการร่วมด้วย จำนวน 1 ครั้ง ในวันที่ 13 พฤศจิกายน 2568 และแจ้งให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารทราบถึงผลการประชุมดังกล่าว

การสรรหาคณะกรรมการ / การพัฒนากรรมการ / การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

ข้อมูลเกี่ยวกับการสรรหาคณะกรรมการ

รายชื่อกรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
นางสาว ททัยรัตน์ แก้วแสนเมือง	กรรมการ	9 ส.ค. 2565	เงินทุนและหลักทรัพย์, เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร, การจัดการทรัพยากรมนุษย์, บริการเฉพาะกิจ, การจัดการความเสี่ยง

รายชื่อกรรมการใหม่ที่ได้รับการแต่งตั้งทดแทนกรรมการที่หมดวาระ/ลาออก

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
นาง จามจุรี ศิริเวธนูกุล	กรรมการ	25 เม.ย. 2568	การเงิน, บัญชี, ตรวจสอบภายใน, การจัดการความเสี่ยง, บริหารธุรกิจ
นางสาว วลีวัลย์ โรจนภักดี	กรรมการ	25 เม.ย. 2568	บัญชี, การเงิน, บริหารธุรกิจ, การจัดการกลยุทธ์, การจัดทำงบประมาณ

รายชื่อกรรมการใหม่ที่ได้รับการแต่งตั้ง (กรรมการที่ไม่ได้รับการแต่งตั้งเพื่อทดแทนกรรมการที่หมดวาระ/ลาออก)

การสรรหากรรมการอิสระ

หลักเกณฑ์ในการสรรหากรรมการอิสระ

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

ทั้งนี้ บริษัทฯ กำหนดให้คณะกรรมการบริษัทต้องประกอบด้วยกรรมการอิสระเป็นจำนวนอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการบริษัททั้งหมด แต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 คน โดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการอิสระ 3 ท่าน จากจำนวนกรรมการบริษัททั้งหมด 9 ท่าน ซึ่งไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการบริษัททั้งหมด โดยกรรมการอิสระต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน สำนักงาน ก.ล.ต. และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด โดยคุณสมบัติของกรรมการอิสระของบริษัทฯ สามารถสรุปได้ดังนี้

- (1) ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ทั้งนี้ โดยให้บริบูรณ์การถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นด้วย
- (2) ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการ
- มีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการหรือที่ปรึกษาของส่วนราชการ ซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ
- (3) ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิตหรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตรของกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุมหรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
- (4) ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน 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 เว้นแต่จะได้ออกจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

(6) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมาย หรือที่ปรึกษาทางการเงินซึ่งได้รับค่า บริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปี จากบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มี นัย

ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้ออกจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

(7) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือ หุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ

(8) ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยหรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยใน ห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้น ที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ อื่นซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัท ย่อย

(9) ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ

นอกจากนี้ ตามนโยบายความหลากหลายของคณะกรรมการ ประกอบกับกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท กำหนดให้กรรมการอิสระมีวาระการ ดำรงตำแหน่งต่อเนื่องไม่เกิน 9 ปี นับจากวันที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระครั้งแรก

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพของกรรมการอิสระในรอบปีที่ผ่านมา

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพ ของ : ไม่มี
กรรมการอิสระในรอบปีที่ผ่านมา

การสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

วิธีการสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

วิธีการสรรหาบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นกรรมการ : ใช่
ผ่านคณะกรรมการสรรหาหรือไม่

วิธีการสรรหาบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นผู้บริหารระดับสูงสุด : ใช่
ผ่านคณะกรรมการสรรหาหรือไม่

การสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

การสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

ในการสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาฯ ครอบคลุมหน้าที่ในการกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการสรรหา และสรรหากรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหารเพื่อนำเสนอให้แก่คณะกรรมการบริษัท (สำหรับการแต่งตั้ง ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร) และ/หรือนำเสนอให้แก่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป (สำหรับการแต่งตั้งกรรมการบริษัท) ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 บริษัทฯ มีกรรมการบริษัททั้งหมด 9 ท่าน และผู้บริหารเป็นไปตามคำนิยามผู้บริหารของประกาศคณะกรรมการ ก.ล.ด ที่ กจ. 17/2551 เรื่องการกำหนดบทนิยามในประกาศเกี่ยวกับการออกและเสนอขายหลักทรัพย์ (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) โดยมีประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นผู้บริหารสูงสุด ทั้งนี้ บริษัทฯ มีกรรมการจำนวน 2 ท่าน เป็นกรรมการตัวแทนจากกลุ่มบริษัท อาร์เอส จำกัด (มหาชน)

เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และเพื่อสนับสนุนการมีส่วนร่วมของผู้ถือหุ้น บริษัทฯ ได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัท สำหรับการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี ตามหลักเกณฑ์การให้สิทธิผู้ถือหุ้นเสนอชื่อบุคคลล่วงหน้าเพื่อเข้ารับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการ ซึ่งบริษัทฯ ได้เปิดเผยรายละเอียดที่เกี่ยวข้องไว้ในเว็บไซต์ของบริษัทฯ <https://www.chase.co.th/th/investor-relations/downloads/shareholders-meetings> ภายใต้หัวข้อการประชุมผู้ถือหุ้น อย่างไรก็ตาม ไม่มีผู้ถือหุ้นเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัท สำหรับการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2569 แต่ประการใด

ตามนโยบายความหลากหลายของคณะกรรมการ และกฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ซึ่งกำหนดให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนมีหน้าที่ในการสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูง โดยมีรายละเอียดโดยสรุปดังต่อไปนี้

(1) พิจารณาโครงสร้างและองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท ทั้งในเรื่องจำนวนกรรมการให้มีความเหมาะสมกับขนาด ประเภท และความซับซ้อนของธุรกิจ รวมถึงสอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจและสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป ตลอดจนทบทวนคุณสมบัติของกรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ในด้านทักษะ ประสบการณ์ และความสามารถเฉพาะด้านที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ

(2) พิจารณาองค์ประกอบความเหมาะสมที่หลากหลาย ประกอบด้วยคุณสมบัติและความรู้ความสามารถ ความหลากหลายในทักษะวิชาชีพ ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน เพศ อายุ ที่ต้องการสรรหาให้มีความสอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ผ่านการจัดทำตาราง

องค์ประกอบความรู้ความชำนาญของกรรมการ (Board Skills Matrix) และมีความหลากหลายในด้านประวัติการศึกษา ความชำนาญ และประสบการณ์ โดยไม่จำกัดเชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา และปัจจัยอื่นใด

(3) สรรหากรรมการและกรรมการชุดย่อยเมื่อถึงวาระที่ต้องเสนอชื่อบุคคลดังกล่าวให้แก่คณะกรรมการบริษัทพิจารณา โดยการสรรหาอาจพิจารณาให้บุคคลเดิมดำรงตำแหน่งต่อโดยคำนึงถึงผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการรายดังกล่าว หรือเปิดรับการเสนอชื่อจากผู้ถือหุ้น หรือการใช้บริษัทภายนอกช่วยสรรหา หรือพิจารณาบุคคลจากทำเนียบกรรมการอาชีพ หรือการให้กรรมการแต่ละคนเสนอชื่อบุคคลที่เหมาะสมเป็นต้น

(4) พิจารณารายชื่อบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อมาและคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติสอดคล้องกับเกณฑ์คุณสมบัติที่กำหนดไว้เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาแต่งตั้ง และ/หรือนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาแต่งตั้งต่อไป (แล้วแต่กรณี) โดยจะดำเนินการให้ผู้ถือหุ้น

ได้รับข้อมูลอย่างเพียงพอเกี่ยวกับบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อเพื่อประกอบการตัดสินใจ

(5) ดำเนินการทบทวนบุคคลที่มีคุณสมบัติสอดคล้องกับเกณฑ์คุณสมบัติที่กำหนดไว้ เพื่อให้มั่นใจว่าบุคคลดังกล่าวมีความยินดีที่จะมารับตำแหน่งกรรมการของบริษัท หากได้รับการแต่งตั้งจากผู้ถือหุ้น

(6) พิจารณาความเป็นอิสระและคุณสมบัติของกรรมการอิสระแต่ละท่าน เพื่อให้มั่นใจว่าบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อเป็นกรรมการอิสระหรือกรรมการอิสระของบริษัทฯ นั้น เป็นผู้ที่มีหรือคงไว้ซึ่งคุณสมบัติครบถ้วนตามเกณฑ์ และ/หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด

(7) พิจารณาหลักเกณฑ์ในการสรรหาประธานเจ้าหน้าที่บริหาร สรรหาและพิจารณากลับกรองบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมสมควรได้รับการแต่งตั้งเป็นประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณานุมัติ

(8) พิจารณานโยบายการวางแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) เพื่อเป็นการเตรียมสืบทอดตำแหน่งของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

บริษัทฯ ได้กำหนดหลักเกณฑ์ในการพิจารณาสรรหาและกลับกรองบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมให้ดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยพิจารณาจากความรู้ความสามารถ ความหลากหลายในทักษะวิชาชีพ ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านที่มีความสอดคล้องกับกลยุทธ์และเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ความรู้ความเข้าใจในธุรกิจของบริษัทฯ เป็นอย่างดี ทักษะการบริหารจัดการ ภาวะผู้นำที่ดี การมีจริยธรรมทางธุรกิจ การพัฒนาอย่างยั่งยืน และสามารถบริหารงานให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่คณะกรรมการกำหนดไว้ในกรณีของการสรรหาผู้บริหารระดับสูง ให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนพิจารณาร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหารด้วย

บริษัทฯ ได้กำหนดหลักเกณฑ์การดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่นของประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูง โดยอาจไปดำรงตำแหน่งกรรมการที่บริษัทอื่นได้ แต่ต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ต่อบริษัทฯ และต้องไม่เป็นธุรกิจประเภทเดียวกันหรือเป็นการแข่งขันกับธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัทก่อนไปดำรงตำแหน่งดังกล่าว

จำนวนกรรมการที่มาจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่

จำนวนกรรมการที่มาจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่ : 2
แต่ละกลุ่มในรอบปีที่ผ่านมา (คน)

สิทธิของผู้ลงทุนรายย่อยในการแต่งตั้งกรรมการ

ตามข้อบังคับของบริษัทฯ ได้กำหนดหลักเกณฑ์ของการเลือกตั้งกรรมการ โดยสรุปได้ดังนี้

- (1) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะเป็นผู้พิจารณาเลือกกรรมการ โดยจะมีจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย โดยกรรมการต้องมีคุณสมบัติตามที่กฎหมายกำหนด
- (2) คณะกรรมการบริษัทจะประกอบด้วยกรรมการที่มีความเป็นอิสระ ไม่น้อยกว่าหนึ่งในสาม (1/3) ของจำนวนกรรมการทั้งหมด
- (3) ในการเลือกตั้งกรรมการโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้น ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้
 - (3.1) ผู้ถือหุ้นรายหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับ 1 เสียง ต่อทุก 1 หุ้นที่ตนถืออยู่
 - (3.2) ผู้ถือหุ้นแต่ละรายจะใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดตาม (3.1) เลือกตั้งบุคคลคนเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ แต่จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากที่สุดได้เพียงใดไม่ได้
 - (3.3) บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับเลือกเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีก 1 เสียง เป็นเสียงชี้ขาด
- (4) ในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งจำนวน 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการในขณะนั้น ถ้าจำนวนกรรมการจะแบ่งออกให้ตรงเป็น 3 ส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนที่ใกล้กับ 1 ใน 3 ที่สุด เมื่อครบกำหนดออกตามวาระ กรรมการคนนั้นอาจได้รับเลือกให้กลับเข้าดำรงตำแหน่งได้อีก
- (5) ในกรณีตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทโดยคำแนะนำของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน เป็นผู้แต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย แทนตำแหน่งกรรมการที่ว่างลงด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่ เว้นแต่วาระของกรรมการตำแหน่งที่ว่างลงนั้นจะเหลือน้อยกว่า 2 เดือน โดยบุคคลที่เข้าเป็นกรรมการแทนจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการซึ่งตนแทน

วิธีการแต่งตั้งกรรมการ : วิธีการแต่งตั้งกรรมการแต่ละรายต้องได้รับคะแนนเสียงเห็นชอบเกินกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและออกเสียงลงคะแนน

การกำหนดคุณสมบัติในการสรรหากรรมการบริษัท

รายละเอียดการกำหนดคุณสมบัติในการสรรหากรรมการบริษัท

คุณสมบัติ ความรู้ หรือประสบการณ์	ทักษะและความชำนาญที่เกี่ยวข้อง
ติดตามเร่องรัดหนี้สิน	บริการเฉพาะกิจ, กฎหมาย, การวิเคราะห์ข้อมูล, การเจรจาต่อรอง, การจัดการความเสี่ยง
บริหารสินทรัพย์ด้วยคุณภาพ	บัญชี, การจัดการข้อมูล, การวิเคราะห์ข้อมูล, การจัดการกลยุทธ์, บริหารธุรกิจ
คติความและบังคับคดี	กฎหมาย, การจัดการข้อมูล, การวิเคราะห์ข้อมูล, การจัดการกลยุทธ์, บริหารธุรกิจ

คุณสมบัติ ความรู้ หรือประสบการณ์	ทักษะและความชำนาญที่เกี่ยวข้อง
บัญชีและการเงิน	บัญชี, การเงิน
บริหารธุรกิจและวางแผนกลยุทธ์	การจัดการองค์กร, ผู้นำ, การจัดการกลยุทธ์, การจัดทำงบประมาณ, บริหารธุรกิจ
กฎหมายและกำกับดูแล	กฎหมาย, การจัดการความเสี่ยง, การตรวจสอบ, บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล
เทคโนโลยีสารสนเทศ	เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร, การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ, การจัดการข้อมูล
กำกับดูแลกิจการ	กฎหมาย, บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล
บริหารความเสี่ยง	การจัดการความเสี่ยง, การตรวจสอบ, ตรวจสอบภายใน
พัฒนาอย่างยั่งยืน	ความรับผิดชอบต่อสังคม, การจัดการองค์กร, บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล
บริหารทรัพยากรบุคคล	การจัดการทรัพยากรมนุษย์, การจัดการองค์กร, ผู้นำ

ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนากรรมการ

การพัฒนากรรมการในรอบปีที่ผ่านมา⁽³⁾

รายละเอียดการพัฒนากรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อกรรมการ	เข้าร่วมอบรมในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา	ประวัติการเข้าร่วมอบรม
1. นาย ประดิษฐ์ เลี้ยวศิริกุล (ประธานกรรมการ, กรรมการอิสระ)	เข้าร่วม	อื่น ๆ • 2568: PwC Thailand Audit Committee Seminar 3 บทบาทเชิงกลยุทธ์ของคณะกรรมการตรวจสอบในการกำกับดูแลความปลอดภัยทางไซเบอร์

รายชื่อกรรมการ	เข้าร่วมอบรมในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา	ประวัติการเข้าร่วมอบรม
2. นาย ประชา ชัยสุวรรณ (กรรมการ)	เข้าร่วม	<p>อื่น ๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2568: Annual General Meeting 2025 And Dinner Talk Lifestyle Medicine การดูแลสุขภาพเชิงป้องกัน • 2568: Aspiring Directors 1/2025 ธรรมชาติเพื่อการดำเนินชีวิต: การประยุกต์หลักธรรมเป็นแนวทางในทุกก้าวของชีวิต • 2568: CEO CLUB 1/2025 ความเสี่ยงและโอกาสทางภูมิรัฐศาสตร์ในอาเซียน ถ้าต้องการเวอร์ชันที่ขยายความหรือปรับโทนให้เหมาะกับผู้บริหารระดับสูงมากขึ้น บอกได้เลยนะ Monnira. • 2568: Online Director's Briefing 3/2025 การดูแลสุขภาพจิตใจของพนักงานหลังแผ่นดินไหว • 2568: Online Directors Briefing 4/2025 ESG Risks Mitigation สิ่งที่กรรมการต้องรู้ ก่อนที่ความเสี่ยงจะกลายเป็นจุดเปลี่ยนขององค์กร
3. นางสาว หทัยรัตน์ แก้วแสนเมือง (กรรมการ)	เข้าร่วม	<p>อื่น ๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2568: IT VISION 2025 AI x Cyber Security: Smart Defense Against Cyber Threats • 2568: Online Director's Briefing 3/2025 Employee Wellbeing and Motivation after Crisis: การดูแลสุขภาพจิตใจของพนักงานหลังแผ่นดินไหว • 2568: Online Directors Briefing 4/2025 ESG Risks Mitigation สิ่งที่กรรมการต้องรู้ ก่อนที่ความเสี่ยงจะกลายเป็นจุดเปลี่ยนขององค์กร

รายชื่อกรรมการ	เข้าร่วมอบรมในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา	ประวัติการเข้าร่วมอบรม
4. นางสาว วรลักษณ์ ชัยสุวรรณ (กรรมการ)	เข้าร่วม	<p>อื่น ๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2568: CFO Annual Conference on Capital Markets บทบาท CEO บนความท้าทายด้านประเด็นบัญชีและภาษีที่เกี่ยวข้องกับบริษัทจดทะเบียน • 2568: Future Finance: พลิกบทบาท CFO สู่นักยุคดิจิทัล • 2568: Online Directors Briefing 4/2025 ESG Risks Mitigation สิ่งที่กรรมการต้องรู้ ก่อนที่ความเสี่ยงจะกลายเป็นจุดเปลี่ยนขององค์กร • 2568: TLCA CFO Professional Development Program (TLCA CFO CPD) ครั้งที่ 7/2025 มาตรฐานการรายงานทางการเงินเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลด้านความยั่งยืน IFRS S1 / IFRS S2 • 2568: TLCA CFO Professional Development Program (TLCA CFO CPD) ครั้งที่ 8/2025 Three Lines of Defense model กับการทำงานของ CFO • 2568: TLCA CFO Professional Development Program (TLCA CFO CPD) ครั้งที่ 9/2025 Economic Update for CFO (ครั้งที่ 2)
5. นางสาว สุธิดา ชัยสุวรรณ (กรรมการ)	เข้าร่วม	<p>อื่น ๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2568: Boardroom Excellence: A Key to Corporate Success คณะกรรมการที่มีบทบาทสำคัญ คือหัวใจขององค์กรที่ยั่งยืน • 2568: Online Director's Briefing 3/2025 Employee Wellbeing and Motivation after Crisis: การดูแลสภาพจิตใจของพนักงานหลังแผ่นดินไหว • 2568: Online Directors Briefing 4/2025 ESG Risks Mitigation สิ่งที่กรรมการต้องรู้ ก่อนที่ความเสี่ยงจะกลายเป็นจุดเปลี่ยนขององค์กร

รายชื่อกรรมการ	เข้าร่วมอบรมในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา	ประวัติการเข้าร่วมอบรม
6. นาย กฤษณ์ อรรถกฤษณ์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	เข้าร่วม	อื่น ๆ • 2568: PwC Thailand Audit Committee Seminar 3 บทบาทเชิงกลยุทธ์ของคณะกรรมการตรวจสอบในการกำกับดูแลความปลอดภัยทางไซเบอร์ • 2568: PwC Thailand Audit Committee Seminar 4 การเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดการความเสี่ยงด้านภาษี • 2568: สัมมนาหัวข้อ "เจาะลึกความคาดหวังต่อบทบาทและการปฏิบัติหน้าที่ที่เหมาะสมของคณะกรรมการตรวจสอบ (AC) และหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน (CAE)"
7. นาง วรณสุตา ธนสรานาด (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	ไม่เข้าร่วม	-
8. นาง จามจุรี ศิโรเวธกุล (กรรมการ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2568: Director Certification Program (DCP)
9. นางสาว วลีวัลย์ โรจนภักดี (กรรมการ)	เข้าร่วม	อื่น ๆ • 2568: AI Transformation & AI Agents

หมายเหตุ: ⁽³⁾ บริษัทฯ ได้ส่งเสริมและสนับสนุนให้กรรมการมากกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด เข้าร่วมในการอบรมหลักสูตรที่จัดขึ้นสำหรับกรรมการ เช่น Director Certification Program (DCP) หรือ Director Accreditation Program (DAP) รวมถึงเข้าร่วมกิจกรรมสัมมนาที่เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติงานในปี 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 ทั้งนี้ แบบประเมินดังกล่าวประกอบด้วยเรื่องดังต่อไปนี้

1. การประเมินการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการบริษัท
2. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท
3. การประชุมคณะกรรมการบริษัท และการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ
4. ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ

5. การพัฒนากรรมการและการพัฒนาผู้บริหาร
6. ประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่
7. การปฏิบัติงานของเลขานุการบริษัท

2. การประเมินการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย (ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการบรรษัทภิบาลและการพัฒนาอย่างยั่งยืน)

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

3. การประเมินการปฏิบัติหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

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

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⁽⁴⁾

สำหรับผลการประเมินการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ประจำปี 2568 อยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยมทั้งหมด ซึ่งสรุปได้ดังนี้

หมายเหตุ: ⁽⁴⁾ ทั้งนี้ ที่ประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน และที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทได้พิจารณารับทราบผลการประเมินข้างต้น โดยจะนำผลการประเมินไปพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการต่อไป

รายละเอียดการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

รายชื่อคณะกรรมการ	รูปแบบการประเมินผล	เกรด / คะแนนที่ได้รับเฉลี่ย	เกรด / คะแนนเต็ม
คณะกรรมการบริษัท	การประเมินแบบรายคณะ	ดีเยี่ยม / 96.72	ดีเยี่ยม / 100
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	ดีเยี่ยม / 97.90	ดีเยี่ยม / 100
	การประเมินแบบรายบุคคลแบบ ไขว้ (ประเมินกรรมการท่านอื่น)	ไม่มี	ไม่มี
คณะกรรมการตรวจสอบ	การประเมินแบบรายคณะ	ดีเยี่ยม / 97.08	ดีเยี่ยม / 100
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	ดีเยี่ยม / 97.78	ดีเยี่ยม / 100
	การประเมินแบบรายบุคคลแบบ ไขว้ (ประเมินกรรมการท่านอื่น)	ไม่มี	ไม่มี
คณะกรรมการบริหาร	การประเมินแบบรายคณะ	ดีเยี่ยม / 95.94	ดีเยี่ยม / 100
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	ดีเยี่ยม / 97.00	ดีเยี่ยม / 100
	การประเมินแบบรายบุคคลแบบ ไขว้ (ประเมินกรรมการท่านอื่น)	ไม่มี	ไม่มี
คณะกรรมการสรรหาและ พิจารณาค่าตอบแทน	การประเมินแบบรายคณะ	ดีเยี่ยม / 99.11	ดีเยี่ยม / 100
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	ดีเยี่ยม / 100	ดีเยี่ยม / 100
	การประเมินแบบรายบุคคลแบบ ไขว้ (ประเมินกรรมการท่านอื่น)	ไม่มี	ไม่มี
คณะกรรมการบริหารความ เสี่ยง	การประเมินแบบรายคณะ	ดีเยี่ยม / 97.78	ดีเยี่ยม / 100
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	ดีเยี่ยม / 98.52	ดีเยี่ยม / 100
	การประเมินแบบรายบุคคลแบบ ไขว้ (ประเมินกรรมการท่านอื่น)	ไม่มี	ไม่มี
คณะกรรมการบรรษัท ภิบาลและการพัฒนาอย่าง ยั่งยืน	การประเมินแบบรายคณะ	ดีเยี่ยม / 97.84	ดีเยี่ยม / 100
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	ดีเยี่ยม / 99.22	ดีเยี่ยม / 100

รายชื่อคณะกรรมการ	รูปแบบการประเมินผล	เกรด / คะแนนที่ได้รับเฉลี่ย	เกรด / คะแนนเต็ม
	การประเมินแบบรายบุคคลแบบไขว้ (ประเมินกรรมการท่านอื่น)	ไม่มี	ไม่มี

ผลการประเมินการปฏิบัติหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

ผลการประเมินการปฏิบัติหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

ผลการประเมินตนเองของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร อยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม โดยมีคะแนนเฉลี่ยที่ร้อยละ 98.60

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 : 4
(ครั้ง)
การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี (AGM) : 25 เม.ย. 2568
การประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น (EGM) : ไม่มี

รายละเอียดการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

รายชื่อคณะกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท			การเข้าประชุม AGM			การเข้าประชุม EGM		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1. นาย ประดิษฐ์ เลี้ยวศิริกุล (ประธานกรรมการ, กรรมการอิสระ)	4	/	4	1	/	1		/	
2. นาย ประชา ชัยสุวรรณ (กรรมการ)	4	/	4	1	/	1		/	
3. นางสาว ททัษรัตน์ แก้วแสนเมือง (กรรมการ)	4	/	4	1	/	1		/	
4. นางสาว วรลักษณ์ ชัยสุวรรณ (กรรมการ)	4	/	4	1	/	1		/	
5. นางสาว สุจิตา ชัยสุวรรณ (กรรมการ)	4	/	4	1	/	1		/	
6. นาย กฤษณ์ อรรถกฤษณ์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	4	/	4	1	/	1		/	
7. นาง วรณสุตา ธนสรานาด (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	4	/	4	1	/	1		/	
8. นาง จามจรี ศีโรเวธนูกุล (กรรมการ)	2	/	3	0	/	0		/	
9. นางสาว วลีวัลย์ โรจนภักดี (กรรมการ)	3	/	3	0	/	0		/	
10. นาย สุรชัย เชษฐโชติศักดิ์ (กรรมการ)	0	/	1	1	/	1		/	
11. นาย วิทวัส เวชชบุษกร (กรรมการ)	1	/	1	1	/	1		/	

รายละเอียดการสรุปสัดส่วนการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

รายชื่อกรรมการ	อัตราการเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท	อัตราการเข้าประชุม AGM	อัตราการเข้าประชุม EGM
1. นาย ประดิษฐ์ เลี้ยวศิริกุล (ประธานกรรมการ)	4/4 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
2. นาย ประชา ชัยสุวรรณ (กรรมการ)	4/4 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
3. นางสาว ททัยรัตน์ แก้วแสนเมือง (กรรมการ)	4/4 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
4. นางสาว วรลักษณ์ ชัยสุวรรณ (กรรมการ)	4/4 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
5. นางสาว สุธิดา ชัยสุวรรณ (กรรมการ)	4/4 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
6. นาย กฤษณ์ อรรถกฤษณ์ (กรรมการ)	4/4 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
7. นาง พรรณสุดา ธนสรานาท (กรรมการ)	4/4 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
8. นาง จามจรี ศิโรเวธนูกุล (กรรมการ)	2/3 (66.67%)	N/A	N/A
9. นางสาว วลีวัลย์ โรจนภักดี (กรรมการ)	3/3 (100.00%)	N/A	N/A
10. นาย สุรชัย เขษมโชติศักดิ์ (กรรมการ)	0/1 (0.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
11. นาย วิทวัส เวชบุษกร (กรรมการ)	1/1 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย	87.88%	100.00%	N/A

รายละเอียดสาเหตุกรณีที่กรรมการบริษัทไม่สามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท
กรรมการไม่สามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทได้ เนื่องจากมีภารกิจจำเป็นเร่งด่วน

คำตอบแทนของคณะกรรมการ

ลักษณะคำตอบแทนของคณะกรรมการ

ตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 (รวมถึงที่ได้แก้ไขเพิ่มเติม) ประกอบกับข้อบังคับของบริษัทฯ กำหนดมิให้บริษัทฯ จ่ายเงินหรือทรัพย์สินอื่นใดให้แก่กรรมการ เว้นแต่จ่ายเป็นค่าตอบแทนกรรมการ โดยกรรมการจะมีสิทธิได้รับค่าตอบแทนจากบริษัทฯ ตามระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ หรือตามที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะพิจารณากำหนด ซึ่งอาจกำหนดเป็นจำนวนแน่นอน วางเป็นหลักเกณฑ์ กำหนดเป็นคราว ๆ หรือให้มีผลตลอดไปจนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลงก็ได้ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเป็นผู้พิจารณาค่าตอบแทนกรรมการ โดยพิจารณาจากค่าตอบแทนกรรมการของบริษัทต่าง ๆ ที่อยู่ในอุตสาหกรรมคล้ายคลึงกับการดำเนินงานและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ รวมถึงความเหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ และผลการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาและนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณานุมัติต่อไป

คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนได้พิจารณาถึงความเหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และข้อมูลเปรียบเทียบจากอุตสาหกรรมคล้ายคลึงกัน จึงเสนอให้ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นพิจารณากำหนดค่าตอบแทนกรรมการ ประจำปี 2568 โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. ค่าตอบแทนในรูปแบบของเบี้ยประชุม ในอัตราเดียวกับค่าตอบแทน ประจำปี 2567
2. ค่าตอบแทนที่เป็นผลประโยชน์อื่นใด - ไม่มี -

ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2568 ได้มีมติอนุมัติค่าตอบแทนของคณะกรรมการและคณะกรรมการชด้อยประจำปี 2568 โดยมีรายละเอียดดังนี้

คณะกรรมการ ⁽¹⁾	ค่าตอบแทนรายเดือน (บาท/เดือน)	ค่าเบี้ยประชุมต่อครั้ง (บาท/ครั้งที่เข้าประชุม)	ผลประโยชน์อื่นใด
คณะกรรมการบริษัท			
● ประธานกรรมการ	-	25,000	-
● กรรมการ	-	15,000	-
คณะกรรมการตรวจสอบ			
● ประธานกรรมการ	-	25,000	-
● กรรมการ	-	15,000	-
คณะกรรมการสรรหาและ พิจารณาค่าตอบแทน			
● ประธานกรรมการ	-	25,000	-
● กรรมการ	-	15,000	-

หมายเหตุ ⁽¹⁾ กรรมการที่ดำรงตำแหน่งเป็นผู้บริหารหรือพนักงานของบริษัทฯ จะไม่ได้รับค่าตอบแทนในฐานะกรรมการบริษัทและกรรมการชด้อย

คำตอบแทนของคณะกรรมการ

รายละเอียดคำตอบแทนของกรรมการแต่ละรายบุคคลในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				คำตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของ บริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	คำตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	คำตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน	
1. นาย ประดิษฐ์ เลี้ยวศิริกุล (ประธานกรรมการ, กรรมการอิสระ)			175,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท (ประธานกรรมการ)	100,000.00	0.00	100,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ (กรรมการตรวจสอบ)	60,000.00	0.00	60,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน (กรรมการชุดย่อย)	15,000.00	0.00	15,000.00	ไม่มี	
2. นาย ประชา ชัยสุวรรณ (กรรมการ)			0.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร (ประธานกรรมการบริหาร)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
3. นางสาว ททัยรัตน์ แก้วแสนเมือง (กรรมการ)			0.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร (กรรมการบริหาร)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				ค่าตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของ บริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	ค่าตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน	
คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาตอบแทน (กรรมการชุดย่อย)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริษัท ภิบาลและการพัฒนาอย่างยั่งยืน (กรรมการชุดย่อย)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
4. นางสาว วรลักษณ์ ชัยสุวรรณ (กรรมการ)			0.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร (กรรมการบริหาร)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริษัท ภิบาลและการพัฒนาอย่างยั่งยืน (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (กรรมการชุดย่อย)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
5. นางสาว สุธิดา ชัยสุวรรณ (กรรมการ)			0.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร (กรรมการบริหาร)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				ค่าตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	ค่าตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน	
คณะกรรมการบริษัท ภีบาลและการพัฒนาอย่าง ยั่งยืน (กรรมการชุดย่อย)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหารความ เสี่ยง (กรรมการชุดย่อย)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
6. นาย กฤษณ์ อรรถกฤษณ์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)			160,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	60,000.00	0.00	60,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ (ประธานกรรมการตรวจสอบ)	100,000.00	0.00	100,000.00	ไม่มี	
7. นาง วรรณสุดา ธนสรานาด (กรรมการ, กรรมการอิสระ)			145,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	60,000.00	0.00	60,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ (กรรมการตรวจสอบ)	60,000.00	0.00	60,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการสรรหาและ พิจารณาค่าตอบแทน (ประธานคณะกรรมการชุด ย่อย)	25,000.00	0.00	25,000.00	ไม่มี	
8. นาง จามจรี ศิโรเวธกุล (กรรมการ)			30,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	30,000.00	0.00	30,000.00	ไม่มี	
9. นางสาว วลีวัลย์ โรจนภักดี (กรรมการ)			45,000.00		0.00

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				ค่าตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของ บริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	ค่าตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน	
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	45,000.00	0.00	45,000.00	ไม่มี	
10. นาย สุรชัย เชนฐโชติศักดิ์ (กรรมการ)			0.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร (กรรมการบริหาร)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
11. นาย วิทวัส เวชชบุษกร (กรรมการ)			15,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	15,000.00	0.00	15,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร (กรรมการบริหาร)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	

รายละเอียดสรุปค่าตอบแทนแต่ละรายคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อคณะกรรมการ	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)
1. คณะกรรมการบริษัท	310,000.00	0.00	310,000.00
2. คณะกรรมการตรวจสอบ	220,000.00	0.00	220,000.00
3. คณะกรรมการบริหาร	0.00	0.00	0.00
4. คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาตอบแทน	40,000.00	0.00	40,000.00
5. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	0.00	0.00	0.00
6. คณะกรรมการบริษัท ภิบาลและการพัฒนาอย่างยั่งยืน	0.00	0.00	0.00

รายละเอียดสรุปค่าตอบแทนของคณะกรรมการ

	2566	2567	2568
ค่าเบี้ยประชุมต่อปี (บาท)	810,000.00	585,000.00	570,000.00
ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่น ๆ (บาท)	0.00	0.00	0.00
รวม (บาท)	810,000.00	585,000.00	570,000.00

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่ายของกรรมการบริษัท

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่าย ของกรรมการบริษัทใน
รอบปีที่ผ่านมา : 0.00
(บาท)

ข้อมูลเกี่ยวกับการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

กลไกการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

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

บริษัทฯ กำหนดนโยบายการกำกับดูแลและบริหารจัดการบริษัทย่อยและบริษัทร่วม โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อกำหนดมาตรการและกลไกทั้งทางตรงและทางอ้อม เพื่อให้บริษัทฯ สามารถกำกับดูแลและบริหารจัดการกิจการของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม รวมถึงการติดตามดูแลให้บริษัทย่อยและบริษัทร่วมปฏิบัติตามนโยบายของบริษัทฯ กฎหมาย และกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง เพื่อรักษาผลประโยชน์ในเงินลงทุนของบริษัทฯ ในบริษัทย่อยและบริษัทร่วมดังกล่าว อันจะช่วยเพิ่มความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ โดยมีรายละเอียดปรากฏตามข้อ 6.1.1 ข้างต้น

ข้อมูลเกี่ยวกับการติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ

การติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ

การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

การดำเนินงานในเรื่องการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการป้องกันความขัดแย้งทางผล : มี
ประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยได้กำหนดไว้ในนโยบายการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ตามที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้การทำรายการต่างๆ เป็นไปอย่างโปร่งใส และการตัดสินใจใด ๆ ในการดำเนินธุรกิจ ทำเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์โดยรวมของพนักงาน ลูกค้า คู่ค้า และสังคม และควรหลีกเลี่ยงการกระทำที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยกำหนดให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้เสียต้องแจ้งให้บริษัทฯ ทราบถึงความสัมพันธ์หรือการมีส่วนได้เสียของตนในรายการที่จะได้รับการพิจารณาหรือธุรกรรมที่จะได้รับผลประโยชน์ ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้เสียจะไม่สามารถเข้ามามีส่วนร่วมในการพิจารณาและใช้สิทธิออกเสียงในธุรกรรมนั้น ๆ ได้ ทั้งนี้ ที่ผ่านมา บริษัทฯ ได้ติดตามดูแลการปฏิบัติตามนโยบายการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างสม่ำเสมอ โดยกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ตลอดจนผู้ที่เกี่ยวข้อง ได้ปฏิบัติตามนโยบายการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างเคร่งครัด และจนถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2568 ไม่ปรากฏว่ามีข้อร้องเรียนและการกระทำผิดที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์แต่อย่างใด

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์

	2566	2567	2568
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

ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้มีการแจ้งกำหนดการงดการใช้อข้อมูลภายใน และงดการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ก่อนและหลังการเผยแพร่ทางการเงินของบริษัทฯ ในแต่ละไตรมาส ตามนโยบายการป้องกันการใช้อข้อมูลภายในของบริษัทฯ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (Silent Period และ Black Out Period) รวมถึงแจ้งเตือนความรับผิดชอบตามกฎหมายกรณีที่มีการฝ่าฝืน ผ่านช่องทางอีเมลให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานในสายงานเกี่ยวข้อง เป็นการล่วงหน้า พร้อมทั้งติดตามดูแลการปฏิบัติตามนโยบายการป้องกันการใช้อข้อมูลภายในอย่างสม่ำเสมอ และจนถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2568 ไม่ปรากฏว่ามีข้อร้องเรียนและการกระทำผิดที่เกี่ยวข้องกับการซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้อข้อมูลภายใน หรือการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ ไม่มีการฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามนโยบายการป้องกันการใช้อข้อมูลภายใน รวมถึงไม่มีการให้ข้อมูลภายในและการซื้อขายหลักทรัพย์ในช่วงเวลาที่กำหนดให้งดการดำเนินการดังกล่าวแต่อย่างใด

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับ การใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์รวม (กรณี)	0	0	0

การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

การดำเนินงานในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันในรอบปีที่ผ่านมา

- บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการต่อต้าน ทุจริตคอร์รัปชันใน : มี
 รอบปีที่ผ่านมาหรือไม่
- รูปแบบการดำเนินงานในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน : การทบทวนความเหมาะสมในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน, การเข้าร่วมโครงการที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน, การประเมินและระบุความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน, การสื่อสารและฝึกอบรมแก่พนักงานเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน, การติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน, การตรวจสอบความครบถ้วนเพียงพอของกระบวนการจากคณะกรรมการตรวจสอบหรือผู้สอบบัญชี

บริษัทฯ ให้ความสำคัญการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยบริษัทฯ ได้กำหนดไว้ในนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท เพื่อคุ้มครองสิทธิและเสริมสร้างความมั่นใจของผู้ลงทุนและผู้ถือหุ้นว่าบริษัทฯ ดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส และมีความตระหนักถึงความสำคัญในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ หากมีผู้ที่ฝ่าฝืนหรือกระทำผิดตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน จะถูกพิจารณาทางวินัยตามระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ และหากการฝ่าฝืนหรือกระทำผิดดังกล่าวเข้าข่ายการกระทำผิดกฎหมาย จะต้องได้รับการดำเนินคดีตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องด้วย

ทั้งนี้ ที่ผ่านมา บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันในกระบวนการปฏิบัติงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน กำหนดให้มีการตรวจสอบและติดตามการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันโดยถือเป็นส่วนหนึ่งของแผนตรวจสอบภายใน และจัดอบรมเกี่ยวกับการต่อต้านการให้สินบนและคอร์รัปชันให้แก่พนักงานอย่างสม่ำเสมอ โดยกรรมการตรวจสอบจะมีการสอบทานความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน และรายงานผลการตรวจสอบระบบควบคุมภายในต่อกรรมการบริษัทต่อไป นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังมีแนวทางในการทบทวนแนวปฏิบัติและข้อกำหนดในการดำเนินการที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย และจนถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2568 ไม่ปรากฏว่ามีรายงานการให้สินบนหรือการทุจริตคอร์รัปชันแต่อย่างใด

นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้ประกาศเจตนารมณ์เข้าร่วมโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (Thai Private Sector Collective Action against Corruption : CAC) รวมถึงการเข้าร่วมเป็นภาคีเครือข่ายด้านการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันกับองค์กรหรือหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อเข้าร่วมเป็นพลังขับเคลื่อนในการดำเนินการด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เมื่อวันที่ 15 ธันวาคม 2566 และบริษัทฯ ได้ผ่านการรับรองเป็นสมาชิกโครงการ CAC เป็นครั้งแรก เมื่อวันที่ 31 มีนาคม 2568 ที่ผ่านมา ซึ่งสะท้อนให้เห็นถึงผลสำเร็จของความมุ่งมั่นในการต่อต้านการคอร์รัปชันและให้การสนับสนุนแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของบริษัทฯ ทั้งนี้ บริษัทฯ มีแผนการสนับสนุนให้บริษัทอื่น ๆ และคู่ค้ามีและประกาศนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งเข้าร่วมเป็นภาคีเครือข่ายด้วย

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันรวม (กรณี)	0	0	0

การแจ้งเบาะแส (Whistleblowing)

การดำเนินงานในเรื่องการแจ้งเบาะแสในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการแจ้งเบาะแส ในรอบปีที่ผ่านมา : มี
มาหรือไม่

บริษัทฯ ได้จัดทำนโยบายการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน (Whistle Blowing Policy) ตามที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อสนับสนุนและให้ความสำคัญแก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วนทั้งภายในและภายนอกองค์กร ในการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนในกรณีที่น่าจะเกิดการละเมิดสิทธิและการไม่ได้รับความเป็นธรรม การทุจริตคอร์รัปชัน กระทำผิดต่อกฎหมาย หรือผิดต่อจริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจ หรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง บริษัทฯ และบริษัทย่อยเปิดโอกาสให้ผู้พบเห็นเหตุการณ์เกี่ยวกับการกระทำที่แสดงให้เห็นว่าผู้มีส่วนได้เสียได้รับผลกระทบ หรือมีความเสี่ยงที่จะได้รับผลกระทบอันจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อผู้มีส่วนได้เสียจากการดำเนินการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย หรือจากการปฏิบัติงานของกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน หรือลูกจ้างของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย เกี่ยวกับการกระทำผิดกฎหมาย หรือจรรยาบรรณ รวมถึงพฤติกรรมที่อาจสื่อถึงการทุจริตคอร์รัปชัน 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 โดยปราศจากความเสียหายต่อผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน บริษัทฯ จะดำเนินการตรวจสอบตามขั้นตอนและบันทึกผลการสอบสวนไว้เป็นลายลักษณ์อักษร โดยไม่เปิดเผยข้อมูลนี้อาจจะไปถึงตัวตนของผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน รวมทั้งดำเนินการจัดเก็บข้อมูลเบาะแสและการร้องเรียนเป็นความลับเพื่อคุ้มครองผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนดังกล่าว นอกจากนี้ บริษัทฯ และบริษัทย่อย เปิดโอกาสให้พนักงานสามารถสอบถามข้อสงสัยแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการไม่ปฏิบัติตามนโยบายหรือจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ ได้ โดยผ่านผู้บังคับบัญชาที่ตนเองไว้วางใจ ฝ่ายบุคคล ฝ่ายตรวจสอบภายใน และฝ่ายกฎหมายและกำกับดูแล หากตรวจสอบแล้วพบว่าผู้ถูกกล่าวหาได้ทำการทุจริตคอร์รัปชัน กระทำผิดต่อกฎหมาย หรือผิดต่อจริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจ หรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ผู้กระทำความผิดจะต้องได้รับการพิจารณาโทษตามระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ และหากการกระทำผิดดังกล่าวเข้าข่ายการกระทำผิดกฎหมายจะต้องได้รับการดำเนินคดีตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องด้วย

นอกจากการให้ความสำคัญต่อการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน การให้ความสำคัญคุ้มครองต่อผู้แจ้งและบุคคลใดที่ให้ความร่วมมืออย่างสุจริต รวมถึงป้องกันการถูกกลั่นแกล้งจากอันเนื่องมาจากการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนอันเป็นเท็จ บริษัทฯ ยังให้ความสำคัญต่อการกำหนดแนวปฏิบัติและมาตรการต่าง ๆ ที่ส่งเสริมการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกรอบจริยธรรมและจรรยาบรรณ มีความโปร่งใสและเท่าเทียมกัน ไม่ผิดกฎหมายและทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึงมีการอบรมให้ความรู้ต่อพนักงานทุกระดับให้ยึดถือและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

ทั้งนี้ จนถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2568 ไม่ปรากฏว่ามีรายงานการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนการทุจริตคอร์รัปชัน กระทำผิดต่อกฎหมาย การละเมิดสิทธิมนุษยชน หรือผิดต่อจริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจแต่อย่างใด

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการแจ้งเบาะแส

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่ได้รับผ่านช่องทางการแจ้งเบาะแสรวม (กรณี)	0	0	0

การติดตามการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการอื่น ๆ

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยได้กำหนดไว้ในนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี ตามที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ซึ่งนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ ยึดหลักปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 (Corporate Governance Code for Listed Companies 2017) ซึ่งจัดทำโดยสำนักงาน ก.ล.ต. โดยมีรายละเอียดที่ระบุไว้ในข้อ 6.1 ของรายงานฉบับนี้

คณะกรรมการบริษัทมีแนวทางในการทบทวน ปรับปรุง และแก้ไขเพิ่มเติมนโยบายการกำกับดูแลกิจการ และแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับโครงสร้างขององค์กร บริบทขององค์กร สภาพแวดล้อมทางธุรกิจ รวมถึงการเสริมสร้างความเข้าใจ และแนวปฏิบัติสำหรับนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีให้กับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน เพื่อส่งเสริมให้เกิดการปฏิบัติจริงเพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม

ทั้งนี้ ที่ผ่านมา บริษัทฯ ได้ติดตามดูแลการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างสม่ำเสมอ โดยกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ตลอดจนผู้ที่เกี่ยวข้อง ได้ปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างเคร่งครัด และจนถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2568 ไม่ปรากฏว่ามีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการฝ่าฝืนนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีแต่อย่างใด และบริษัทฯ ไม่มีข้อโต้แย้งหรือข้อพิพาทใด ๆ กับคู่แข่งทางการค้า

การประชุมผู้ถือหุ้นในปีที่ผ่านมา

การประชุมผู้ถือหุ้นในปีที่ผ่านมา

บริษัทฯ ได้จัดให้มีการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2568 เมื่อวันที่ 25 เมษายน 2568 โดยเป็นการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์เพียงรูปแบบเดียว โดยใช้ระบบการประชุมที่ผ่านมาตรฐานของสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งเป็นไปตามมาตรฐานตามพระราชกำหนดว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2563 และประกาศกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เรื่อง มาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โดยมีกรรมการเข้าร่วมประชุม 9 ราย จากจำนวนทั้งหมด 9 ราย คิดเป็นสัดส่วนกรรมการที่เข้าร่วมประชุม ร้อยละ 100 ของกรรมการทั้งหมด และบริษัทฯ ได้มีการเผยแพร่เอกสารการประชุมและสื่อวีดิทัศน์ของการประชุมไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ทั้งนี้ บริษัทฯ ไม่มีกรณีการเพิ่มวาระอื่น ๆ ที่ไม่ได้กำหนดไว้ล่วงหน้าในการประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ได้อำนวยความสะดวกและส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นพิจารณาขอฉันทะให้กรรมการอิสระของบริษัทฯ เข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนแทนผู้ถือหุ้นได้ ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ด้วยตนเอง

การรักษาความปลอดภัยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

การรักษาความปลอดภัยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

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) การควบคุมการเข้า-ออก และการปฏิบัติงานในห้องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายของกลุ่มบริษัทฯ (Data Center) การสำรองข้อมูล (Data Backup) และการทดสอบการกู้คืนระบบ (Recovery) นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังมุ่งเน้นการเสริมสร้างความปลอดภัยทางไซเบอร์ (Cyber Security) โดยดำเนินมาตรการป้องกันและลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากภัยคุกคามทางไซเบอร์ 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

โดยในปี 2568 กลุ่มบริษัทฯ ได้มีการอบรม การทบทวน และการทดสอบความรู้ความเข้าใจด้านความปลอดภัยทางไซเบอร์ให้แก่ผู้บริหารและพนักงาน โดยมีสัดส่วนผู้เข้าร่วมการทดสอบทั้งหมดร้อยละ 100 ของจำนวนผู้บริหารและพนักงานทั้งหมดของกลุ่มบริษัทฯ และมีผลคะแนนเฉลี่ยที่ 19.3 คะแนน จากคะแนนเต็ม 20 คะแนน

ทั้งนี้ จนถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2568 ไม่ปรากฏว่ามีรายงานภัยคุกคามทางไซเบอร์ที่ส่งผลกระทบต่อระบบการปฏิบัติงานของกลุ่มบริษัทฯ แต่อย่างใด

ข้อมูลเกี่ยวกับการรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบในรอบปีที่ผ่านมา

การเข้าประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ

การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ (ครั้ง) : 4

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ			เข้าร่วมประชุมเฉลี่ย
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	
1 นาย กฤษณ์ อรรถกฤษณ์ (ประธานกรรมการตรวจสอบ)	4	/	4	4/4 (100.00%)
2 นาง วรณสุตา ธนสรานาด (กรรมการตรวจสอบ)	4	/	4	4/4 (100.00%)

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ			เข้าร่วมประชุมเฉลี่ย
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	
3 นาย ประดิษฐ์ เลี้ยวศิริกุล (กรรมการตรวจสอบ)	4	/	4	4/4 (100.00%)
อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย				(100.00%)

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบให้ความสำคัญต่อการสอบทานรายงานทางการเงิน ระบบควบคุมภายใน และรายการระหว่างกัน ซึ่งมีความสำคัญต่อการดำเนินการดำเนินธุรกิจและการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยในปี 2568 คณะกรรมการตรวจสอบได้มีการประชุม 4 ครั้ง โดยกรรมการทุกท่านเข้าร่วมประชุมคิดเป็นร้อยละ 100

คณะกรรมการตรวจสอบได้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ซึ่งมีสาระสำคัญสรุปได้ดังนี้

1. การสอบทานงบการเงิน

สอบทานงบการเงินรายไตรมาส และงบการเงินประจำปีรวมถึงรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้อง ร่วมกับผู้สอบบัญชีและฝ่ายจัดการ โดยคณะกรรมการตรวจสอบได้สอบถามและให้ความเห็นในเรื่องที่มีผลกระทบต่องบการเงิน ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่าการจัดทำงบการเงินเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีตามหลักการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และมีการเปิดเผยข้อมูลที่เพียงพอ

2. การสอบทานรายการระหว่างกัน

สอบทานรายการระหว่างกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และมีความเห็นว่า รายการระหว่างกัน เป็นการดำเนินการตามเงื่อนไขธุรกิจการค้าปกติทั่วไปเสมือนทำรายการกับบุคคลภายนอก และเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ รวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ

3. การสอบทานรายการที่เกี่ยวข้องกัน และรายการได้มาและจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ของบริษัทฯ

สอบทานรายการที่เกี่ยวข้องกัน และรายการได้มาและจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ของบริษัทฯ และมีความเห็นว่า รายการดังกล่าวมีความจำเป็นและเป็นไปเพื่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และบริษัทย่อย โดยมีราคาและเงื่อนไขทางการค้าทั่วไปเสมือนทำรายการกับบุคคลภายนอก

4. การพิจารณาเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชีประจำปี

พิจารณาคัดเลือก เสนอแต่งตั้ง และเสนอคำตอบแทนให้กับ บริษัท ไพร์ซอเดอริเฮาส์คูเปอร์ส เอปียเอเอส จำกัด เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ประจำปี 2568 ตลอดจนมีการพบปะระหว่างคณะกรรมการตรวจสอบกับผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ เป็นประจำอย่างสม่ำเสมอเพื่อหารือเกี่ยวกับปัญหาจากการตรวจสอบ และหาแนวทางแก้ไขในประเด็นสำคัญได้อย่างทันท่วงที อีกทั้ง ได้มีการหารือประเด็นที่มีความสำคัญ โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมการประชุม จำนวน 1 ครั้ง เมื่อวันที่ 13 พฤศจิกายน 2568 และแจ้งผลการหารือให้แก่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารทราบ

5. การสอบทานกระบวนการบริหารความเสี่ยง

สอบทานความเพียงพอของกระบวนการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ และบริษัทย่อย รวมถึงพิจารณาความเพียงพอ เหมาะสมของปัจจัยและผลกระทบต่อการทำงานของกลุ่มบริษัทฯ ให้ครอบคลุมความเสี่ยงรอบด้าน

6. การกำกับดูแลงานตรวจสอบภายใน

สอบทานขอบเขตการปฏิบัติงาน ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบและกำหนดโครงสร้างของฝ่ายตรวจสอบภายในให้รายงานผลการปฏิบัติงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ตลอดจนอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปี 2568 รวมถึงประเมินความเพียงพอ และความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน และมีการติดตามการแก้ไขตามรายงานผลการตรวจสอบในประเด็นที่มีนัยสำคัญอย่างต่อเนื่อง ซึ่งจะนำไปสู่ระบบการควบคุมภายในที่ดี การบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพและการกำกับดูแลกิจการที่ดี

7. การสอบทานการกำกับดูแลการปฏิบัติงาน

สอบทานให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมถึงสนับสนุน และกำกับให้มีการปฏิบัติงานตามมาตรฐานความปลอดภัย

8. การทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ

ให้ความเห็นต่อการทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ

โดยสรุป คณะกรรมการตรวจสอบได้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้ระบุไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ โดยใช้ความรู้ความสามารถด้วยความระมัดระวังและรอบคอบ และมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ โดยได้รับข้อมูลและความร่วมมือเป็นอย่างดีจากฝ่ายจัดการของบริษัทฯ คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นดังนี้

- (1) รายงานทางการเงินของบริษัทฯ มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นที่น่าเชื่อถือได้ โดยเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป และมีการเปิดเผยข้อมูลที่มีสาระสำคัญอย่างครบถ้วนและเพียงพอ
- (2) การแต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายในซึ่งเป็นหน่วยงานภายนอก สำหรับการตรวจสอบระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ประจำปี 2568 เพื่อให้มั่นใจได้ว่าระบบการควบคุมภายใน ระบบการตรวจสอบภายใน และระบบการบริหารความเสี่ยง มีความเพียงพอเหมาะสม และมีประสิทธิภาพต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ซึ่งรายงานผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบภายใน สำหรับปี 2568 ไม่พบประเด็นที่มีนัยสำคัญ
- (3) การเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชีที่มีความเหมาะสม โดยคำนึงถึงความน่าเชื่อถือ ความเพียงพอของทรัพยากร ปริมาณงานตรวจสอบของสำนักงานตรวจสอบบัญชี และประสบการณ์ของบุคลากรที่ได้รับมอบหมาย
- (4) ให้ความเห็นต่อการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และรายการจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ของบริษัทฯ เพื่อให้มีความเหมาะสม สมเหตุสมผล และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อกลุ่มบริษัทฯ ตามลักษณะการดำเนินการค้าปกติ
- (5) มาตรการป้องกันการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึงแนวทางในการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนของบริษัทฯ มีความเพียงพอและเหมาะสม โดยในปี 2568 บริษัทฯ ได้รับการรับรองเป็นสมาชิกแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน (CAC) เป็นปีแรก ซึ่งแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจตามหลักธรรมาภิบาลและจริยธรรมอย่างเคร่งครัด และไม่ได้รับข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน
- (6) บริษัทฯ มีการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ รวมถึงหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างเพียงพอและเหมาะสม

ข้อมูลเกี่ยวกับการสรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

การเข้าประชุมและผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหาร⁽⁵⁾

การประชุมคณะกรรมการบริหาร (ครั้ง) : 15

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหาร			เข้าร่วมประชุมเฉลี่ย
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหาร			เข้าร่วมประชุมเฉลี่ย
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	
1 นาย ประชา ชัยสุวรรณ (ประธานกรรมการบริหาร)	15	/	15	15/15 (100.00%)
2 นางสาว ททัยรัตน์ แก้วแสนเมือง (กรรมการบริหาร)	15	/	15	15/15 (100.00%)
3 นางสาว วรลักษณ์ ชัยสุวรรณ (กรรมการบริหาร)	15	/	15	15/15 (100.00%)
4 นางสาว สุธิดา ชัยสุวรรณ (กรรมการบริหาร)	15	/	15	15/15 (100.00%)
5 นาย สุรชัย เชษฐโชติศักดิ์ (กรรมการบริหาร)	0	/	5	0/5 (0.00%)
6 นาย วิทวัส เวชชบุษกร (กรรมการบริหาร)	4	/	5	4/5 (80.00%)
อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย				(80.00%)

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารได้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายในกฎบัตรคณะกรรมการบริหาร และตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ซึ่งมีสาระสำคัญสรุปได้ดังนี้

1. พิจารณาความคืบหน้าในการดำเนินธุรกิจรายเดือนและรายปี รวมถึงพิจารณาความคืบหน้าและแนวโน้มความสามารถในการดำเนินการตามแผนธุรกิจในอนาคต
2. กำกับดูแลและให้คำปรึกษาการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทย่อยให้เป็นไปตามนโยบาย เป้าหมายและแผนการดำเนินงาน ตลอดจนติดตามการบริหารจัดการงบประมาณโครงการลงทุนต่าง ๆ ของบริษัทฯ และบริษัทย่อยที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยติดตามการดำเนินงานในภาพรวมของบริษัทฯ เป็นประจำทุกเดือน เพื่อผลักดันให้ธุรกิจของบริษัทฯ เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้
3. อนุมัติการดำเนินงานที่เป็นธุรกรรมปกติธุรกิจของบริษัทฯ ตามแผนการดำเนินงานของบริษัทฯ
4. ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมายและกลยุทธ์ในการดำเนินงานของบริษัทฯ พร้อมทั้งติดตามให้มีการนำกลยุทธ์ของบริษัทฯ ไปปฏิบัติผ่านการรายงานผลการปฏิบัติงานเป็นรายเดือน
5. กลั่นกรองแผนธุรกิจและงบประมาณประจำปี ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ วิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบาย เป้าหมายหลัก และกลยุทธ์ทางธุรกิจของบริษัทฯ
6. อนุมัติการเข้าทำธุรกรรมทางการเงินกับสถาบันการเงิน
7. ให้ความเห็นต่อการทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการบริหาร

หมายเหตุ: ⁽⁵⁾ หมายเหตุ *นายสุรชัย เชษฐโชติศักดิ์ และนายวิทวัส เวชชบุษกร แจ้งความประสงค์ลาออกจากตำแหน่งกรรมการและกรรมการบริหาร เมื่อวันที่

14

กุมภาพันธ์ 2568 โดยให้การลาออกมีผลตั้งแต่วันที่ 25 เมษายน 2568 เป็นต้นไป

การเข้าประชุมของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

การประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน : 1

(ครั้ง)

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการสรรหา และพิจารณาค่าตอบแทน			เข้าร่วมประชุม เฉลี่ย
	การเข้า ประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการ ประชุม (ครั้ง)	
1 นาง วรรณสุตา ธารานานาด (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย, กรรมการอิสระ)	1	/	1	1/1 (100.00%)
2 นาย ประดิษฐ์ เลี้ยวศิริกุล (กรรมการชุดย่อย, กรรมการอิสระ)	1	/	1	1/1 (100.00%)
3 นางสาว ทัยรัตน์ แก้วแสนเมือง (กรรมการชุดย่อย)	1	/	1	1/1 (100.00%)
อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย				(100.00%)

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนได้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ซึ่งมีสาระสำคัญสรุปได้ดังนี้

- รับทราบการลาออกของกรรมการ สรรหาและเสนอชื่อบุคคลที่เหมาะสม เพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการที่ลาออกและต้องออกตามวาระ โดยคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติ ความรู้ความชำนาญ และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินกิจการของบริษัทฯ ที่สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ที่กำหนด และคำนึงถึงผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการในช่วงเวลาที่ผ่านมา เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณานุมัติ
- กำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ประจำปี 2568 เพื่อให้มีความเหมาะสม สอดคล้องกับกลยุทธ์ และเป้าหมายระยะยาวของบริษัทฯ โดยพิจารณาจากภาระหน้าที่ ขอบเขต บทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบ รวมถึงประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ และเปรียบเทียบกับข้อมูลค่าตอบแทนของบริษัทในกลุ่มอุตสาหกรรมใกล้เคียง เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทและที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณานุมัติ
- ให้ความเห็นต่อเรื่องสำคัญดังต่อไปนี้ เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณานุมัติ
 - การทบทวนตารางองค์ประกอบความรู้ความชำนาญของกรรมการ (Board Skills Matrix) และตารางองค์ประกอบความรู้ความชำนาญของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO Skills Matrix)
 - ผลการประเมินความหลากหลายทางทักษะของคณะกรรมการปัจจุบัน ผ่านตารางองค์ประกอบความรู้ความชำนาญของกรรมการ (Board Skills Matrix)
 - ผลการประเมินการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ประจำปี 2567 พร้อมรับทราบข้อเสนอแนะและความคิดเห็นเพิ่มเติมของกรรมการเกี่ยวกับองค์ประกอบและทักษะความรู้ของคณะกรรมการ ตรวจสอบ และเสนอให้ผู้ที่เกี่ยวข้องพิจารณากำหนดแนวทางและแผนการปรับปรุงเพื่อพัฒนาต่อไป
 - รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการวางแผนสืบทอดตำแหน่งประจำปี 2567
 - การทบทวนนโยบายความหลากหลายของคณะกรรมการ และนโยบายการวางแผนสืบทอดตำแหน่ง
 - การทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
 - รายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

การประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (ครั้ง) : 5

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง			เข้าร่วมประชุมเฉลี่ย
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	
1 นางสาว ทศย์รัตน์ แก้วแสนเมือง (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย)	5	/	5	5/5 (100.00%)
2 นางสาว วรลักษณ์ ชัยสุวรรณ (กรรมการชุดย่อย)	5	/	5	5/5 (100.00%)
3 นางสาว สุธิดา ชัยสุวรรณ (กรรมการชุดย่อย)	5	/	5	5/5 (100.00%)
อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย				(100.00%)

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงปฏิบัติหน้าที่เพื่อกำกับดูแลและบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพตามที่ได้รับมอบหมายในกฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ซึ่งมีสาระสำคัญสรุปได้ดังนี้

1. ทบทวนกรอบแนวทางในการบริหารความเสี่ยงของกลุ่มบริษัทฯ ให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้สามารถประเมิน ติดตาม และควบคุมความเสี่ยงแต่ละประเภทให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
2. ทบทวนนโยบาย และแผนการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้มั่นใจว่านโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยงมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องตามแนวคิดของ COSO(The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission)
3. กำหนดและทบทวนองค์ประกอบ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ ตามกฎบัตรของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
4. กำกับดูแลและติดตามการปฏิบัติตามนโยบายบริหารความเสี่ยงและแผนการบริหารความเสี่ยง
5. สอบทานผลการประเมินความเสี่ยงประจำปี 2568 ที่จัดทำโดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ครอบคลุมกรอบการบริหารความเสี่ยงของกลุ่มบริษัทฯ อันได้แก่ ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน ความเสี่ยงด้านสภาพคล่อง ความเสี่ยงด้านชื่อเสียง ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับและกฎหมาย ความเสี่ยงด้านทุจริตคอร์รัปชัน และความเสี่ยงด้านความยั่งยืน
6. ทบทวนตัวชี้วัดความเสี่ยง (Key Risk Indicators: KRI) โดยมอบหมายให้ทุกหน่วยงานจัดทำ KRI เพื่อเป็นสัญญาณเตือนล่วงหน้าให้องค์กรสามารถค้นหาสาเหตุและปรับปรุงแก้ไขได้อย่างเหมาะสมและทันที่
7. ประเมินความเพียงพอของกลยุทธ์ในการตอบสนองต่อความเสี่ยงและประสิทธิภาพของการบริหารความเสี่ยง เพื่อดูแลระดับความเสี่ยงขององค์กรให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม นำเสนอรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาสอบทานและให้ความเห็น ก่อนนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
8. ติดตามและจัดการประเด็นความเสี่ยงเกี่ยวกับการบริหาร การดำเนินงาน สถานะความเสี่ยงของกลุ่มบริษัทฯ และการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ รวมถึงสิ่งที่ต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้สอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายทางธุรกิจ ให้กับคณะกรรมการบริหาร และ/หรือคณะกรรมการตรวจสอบ ในปี 2568 บริษัทฯ ได้จัดทำแผนการรองรับและป้องกัน รวมถึงติดตามความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันความเสี่ยงที่ควบคุมได้ไม่ไหวยกระดับความเสี่ยงเพิ่มขึ้น
9. ทบทวนแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องสำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (Business Continuity Plan : BCP) ของบริษัทฯ ให้สอดคล้องกับประเด็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่ และภัยพิบัติทางธรรมชาติตามสภาพแวดล้อมของสำนักงานสาขาต่าง ๆ ให้พร้อมดำเนินการตามแผน BCP เพื่อลดผลกระทบหรือลดการเกิดความเสียหายให้อยู่ในเกณฑ์ที่ยอมรับได้ ในปี 2568 ได้มีการประกาศใช้แผน BCP ตามขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่อง การแจ้งเหตุฉุกเฉิน (Call Tree) การสำรวจความเสียหาย การประชุมทีมงานบริหารความต่อเนื่อง รวมถึงการสื่อสารและรายงานสถานการณ์ ตามที่ระบุไว้ในแผน BCP อย่างเหมาะสม จากการดำเนินการดังกล่าว ทำให้บริษัทฯ ได้รับผลกระทบในวงจำกัด

การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริษัทและการพัฒนาอย่างยั่งยืน

การประชุมคณะกรรมการบริษัทและการพัฒนาอย่าง : 5

ยั่งยืน (ครั้ง)

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริษัทภิบาลและการพัฒนาอย่างยั่งยืน			เข้าร่วมประชุมเฉลี่ย
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	
1 นางสาว วรลักษณ์ ชัยสุวรรณ (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย)	5	/	5	5/5 (100.00%)
2 นางสาว สุธิดา ชัยสุวรรณ (กรรมการชุดย่อย)	5	/	5	5/5 (100.00%)
3 นางสาว ทศรัตน์ แก้วแสนเมือง (กรรมการชุดย่อย)	5	/	5	5/5 (100.00%)
อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย				(100.00%)

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทภิบาลและการพัฒนาอย่างยั่งยืน

คณะกรรมการบริษัทภิบาลและการพัฒนาอย่างยั่งยืนได้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้ระบุไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการบริษัทภิบาลและการพัฒนาอย่างยั่งยืน และตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ซึ่งมีสาระสำคัญสรุปได้ดังนี้

1. ทบทวนและแก้ไขเพิ่มเติมกฎบัตรคณะกรรมการบริษัทภิบาลและการพัฒนาอย่างยั่งยืน ตามข้อเสนอแนะด้านความยั่งยืนที่ได้รับจากผลการประเมินหุ้นยั่งยืน SET ESG Ratings ประจำปี 2567
2. ติดตามการเข้าร่วมการประเมินหุ้นยั่งยืน SET ESG Ratings ประจำปี 2568 ซึ่งบริษัทฯ ได้รับผลการประเมินในระดับ A ที่ได้รับการประเมินโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
3. ติดตามการดำเนินการเตรียมความพร้อมในการประเมินความยั่งยืนด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และบริษัทภิบาล (ระดับสากลของบริษัทจดทะเบียน ผ่านระบบ FTSE Russell ESG Scores
4. ติดตามการจัดทำรายงานความยั่งยืนตามหลักเกณฑ์และมาตรฐานที่กำหนด เพื่อเปิดเผยต่อสาธารณชน
5. ทบทวนและแก้ไขเพิ่มเติมนโยบาย เป้าหมาย และแนวปฏิบัติด้านบริษัทภิบาลและการพัฒนาอย่างยั่งยืนที่สอดคล้องกับประเด็นความยั่งยืนที่สำคัญของกลุ่มบริษัทฯ เหมาะสมกับสถานะการดำเนินธุรกิจ สอดคล้องกับกฎหมาย แนวปฏิบัติที่ดีในระดับสากล และข้อเสนอแนะของหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง
6. กำกับดูแลและติดตามผลการนำนโยบาย และแนวปฏิบัติด้านบริษัทภิบาลและการพัฒนาอย่างยั่งยืนไปใช้พัฒนาในกลุ่มบริษัทฯ อย่างต่อเนื่อง
7. รายงานความคืบหน้าและผลการปฏิบัติงานด้านบริษัทภิบาลและการพัฒนาอย่างยั่งยืนรายไตรมาสต่อคณะกรรมการบริษัท
8. กำหนดแนวทางการเปิดเผยรายงานผลการดำเนินงานด้านบริษัทภิบาลและการพัฒนาอย่างยั่งยืน ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1ne Report) และรายงานความยั่งยืนของบริษัทฯ

นโยบายและกลยุทธ์ความยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

การจัดทำรายงานความยั่งยืน

การจัดทำรายงานความยั่งยืน

บริษัทฯ ได้จัดทำรายงานความยั่งยืนประจำปี 2568 เป็นปีที่สาม โดยเป็นไปตามและสอดคล้องกับคู่มือการรายงานความยั่งยืนสำหรับบริษัทจดทะเบียน (SET Sustainability Reporting Guide) และเอกสารแนะนำตัวชี้วัดด้านความยั่งยืนกลุ่มอุตสาหกรรมการเงินของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยนำเสนอผลการดำเนินงานตามปฏิทินตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2568 ครอบคลุมรายละเอียดการดำเนินงานของทุกกลุ่มบริษัทในเครือ เพื่อสื่อสารความก้าวหน้าของผลการดำเนินงานด้านความยั่งยืนที่ครอบคลุมทั้งมิติเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม และการกำกับดูแลกิจการ และตอบสนองต่อความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม

รายละเอียดเพิ่มเติมของรายงานความยั่งยืนประจำปี 2568 สามารถพิจารณาได้ที่ <https://www.chase.co.th/th/sustainability/sustainability-report> โดยให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี 2568 (แบบ 56-1 One Report) โดยคณะกรรมการบริษัทรับผิดชอบต่อความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูลที่อ้างอิงนี้

ทั้งนี้ หากมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการจัดทำรายงานนี้ สามารถติดต่อได้ที่

ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์และการพัฒนาอย่างยั่งยืน

บริษัท เซกส์ เอเชีย จำกัด (มหาชน)

34/6 หมู่ที่ 1 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ ตำบลปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120

โทรศัพท์ 02 855 8285

อีเมล ir@chase.co.th

เว็บไซต์ www.chase.co.th

นโยบายด้านความยั่งยืน

นโยบายด้านความยั่งยืน : มี

กลุ่มบริษัทฯ มีวิสัยทัศน์มุ่งสู่การเป็นศูนย์กลางการบริหารหนี้ ครอบคลุมวงจรรายงาน ให้คำปรึกษาและให้ความรู้ควีนัยในการบริหารหนี้ เพื่อส่งเสริมและยกระดับความเป็นอยู่ที่ดีของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม โดยกลุ่มบริษัทฯ ได้ตระหนักและให้ความสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจให้เติบโตอย่างยั่งยืนบนพื้นฐานการดำเนินธุรกิจอย่างมีหลักธรรมาภิบาล ควบคู่กับความรับผิดชอบต่อสังคม และดูแลสิ่งแวดล้อม ยึดหลัก มาตรฐานการดำเนินงานตลอดห่วงโซ่คุณค่าให้สอดคล้องกับความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียขององค์กร ตลอดจน สอดคล้องตามเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนขององค์การสหประชาชาติ (Sustainable Development Goals : SDGs) ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ อันจะนำไปสู่การเพิ่มคุณค่าและมูลค่าขององค์กรได้อย่างยั่งยืน

ลิงก์นโยบายด้านความยั่งยืน : <https://www.chase.co.th/storage/content/cg/corporate-policies/20260304-chase-sustainable-development-policy-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 2

เป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนหรือไม่ : มี

1. มิติด้านเศรษฐกิจ ผลักดันองค์กรให้มีการเติบโตทางธุรกิจอย่างยั่งยืน ด้วยการบริหารจัดการความเสี่ยงทั้งภายในและภายนอกอย่างรอบคอบมีประสิทธิภาพ และมีความสามารถในการปรับตัวให้มีความยืดหยุ่น ตลอดจนมุ่งเน้นการนำ เทคโนโลยีและนวัตกรรมมาใช้ในการกระบวนการทำงานและบริการ เพื่อส่งมอบความพึงพอใจสูงสุดให้แก่ผู้รับบริการ และสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่การบริการอย่างต่อเนื่อง
2. มิติด้านการกำกับดูแล องค์กรดำเนินธุรกิจโดยยึดหลักความถูกต้องและปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ภายใต้จรรยาบรรณทางธุรกิจและการกำกับดูแลกิจการที่ดี การเปิดเผยข้อมูลและผลการดำเนินงานอย่าง โปร่งใส การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ

3. มิติด้านสังคม องค์กรมีความมุ่งมั่นในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด ให้ความสำคัญกับ ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มอย่างสมดุล เคารพข้อมูลส่วนบุคคล และจัดให้องค์กรมีความปลอดภัยและอาชีวอนามัยที่ดี ตามมาตรฐานสากล รวมถึงสนับสนุนการมีส่วนร่วมของบริษัทฯ กับชุมชนและผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งสร้างคุณค่าและยกระดับคุณภาพชีวิตชุมชนและสังคมให้เติบโตไปด้วยกันอย่างยั่งยืน
4. มิติด้านสิ่งแวดล้อม สนับสนุนการพัฒนาสู่สังคมคาร์บอนต่ำ ครอบคลุมการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด เพิ่มขีดความสามารถในการใช้พลังงานทดแทน ควบคู่ไปกับการแก้ไขปัญหาขยะมูลฝอยและของเสีย และพร้อม กำหนดเป้าหมายโครงการอาคารสีเขียวเพื่อสิ่งแวดล้อม (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)

ที่สอดคล้องกับเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนขององค์กร

แนวปฏิบัติเพื่อบรรลุเป้าหมายด้านความยั่งยืน

แนวปฏิบัติเพื่อบรรลุเป้าหมายด้านความยั่งยืน

บริษัทฯ ได้กำหนดแนวปฏิบัติเพื่อบรรลุเป้าหมายด้านความยั่งยืนข้างต้น โดยมีรายละเอียดดังนี้

ด้านเศรษฐกิจและการกำกับดูแลกิจการ

1. กำหนดกลยุทธ์ เป้าหมาย และแผนการดำเนินงานอย่างชัดเจน ในการสร้างการเติบโตและผลกำไรอย่างยั่งยืน เพื่อสร้างผลตอบแทนของผู้มีส่วนได้เสียในระยะยาว
2. จัดวางระบบและกระบวนการบริหารความเสี่ยงภายในกลุ่มบริษัทฯ ให้สอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายทางธุรกิจตามมาตรฐานสากล โดยประเมินความเสี่ยงให้ครอบคลุมทุกห่วงโซ่ธุรกิจ ได้แก่ ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน ความเสี่ยงด้านการเงิน ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับ ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ความเสี่ยงด้านทุจริตคอร์รัปชัน และความเสี่ยงใหม่ที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต ตลอดจนความเสี่ยงด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และการกำกับดูแลกิจการ
3. มุ่งเน้นการให้บริการที่มีคุณภาพและตอบสนองต่อความต้องการของลูกค้า และให้ความสำคัญในเรื่องของการควบคุมคุณภาพการให้บริการ ตลอดจนความพร้อมของบุคลากรที่มีคุณภาพ ควบคู่ไปกับมาตรการในการตรวจสอบคุณภาพการให้บริการเพื่อสร้างความผูกพันในระยะยาว
4. ยึดมั่นในการตลาดที่เป็นธรรม โดยมีนโยบายในการดำเนินการให้ลูกค้าได้รับข้อมูลเกี่ยวกับการบริการของกลุ่ม บริษัทฯ ที่ถูกต้อง ไม่บิดเบือน คลุมเครือ หรือโฆษณาเกินจริง เพื่อให้ลูกค้ามีข้อมูลที่ถูกต้องและเพียงพอต่อการตัดสินใจ
5. จัดทำแบบสำรวจเพื่อวัดความพึงพอใจของผู้รับบริการ มีการรับฟังความคิดเห็นและนำความเห็นมาพัฒนาปรับปรุงการบริการ ตลอดจนสร้างความสัมพันธ์ที่ดีทางธุรกิจในระยะยาว ส่งผลให้ผู้มีส่วนได้เสียมีความพึงพอใจและผูกพันต่อกลุ่มบริษัทฯ
6. พัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยีอย่างสม่ำเสมอเพื่อส่งเสริมศักยภาพในการให้บริการแก่ลูกค้าและก่อให้เกิดมูลค่าแก่ธุรกิจ สร้างความสามารถในการแข่งขันและตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้เสีย โดยยังคงอยู่บนพื้นฐานของความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม
7. มุ่งเน้นที่จะประกอบธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ ด้วยความซื่อสัตย์เป็นธรรม มีจรรยาบรรณ ปราศจากการทุจริตคอร์รัปชัน และตั้งมั่นที่จะแข่งขันทางธุรกิจอย่างเป็นธรรมตามหลักจริยธรรม และหลักการแข่งขันอย่างเสมอภาค รวมถึงปฏิเสธพฤติกรรมใด ๆ ก็ตาม ที่ขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
8. ปฏิบัติตามกฎหมายและกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจ และเปิดเผยข้อมูลด้านการกำกับดูแลกิจการตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ซึ่งจัดทำโดยสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

- ดำเนินการด้านระบบสารสนเทศสอดคล้องตามมาตรฐานสากลสำหรับระบบการจัดการความปลอดภัยของข้อมูล โดยจัดให้มีระบบการรักษาความปลอดภัยทางไซเบอร์ การกำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล และปฏิบัติตามกฎเกณฑ์พระราชบัญญัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ และการจัดการความเป็นส่วนตัวตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเคร่งครัด
- มีนโยบายการรับแจ้งข้อมูลและเบาะแสการกระทำผิด (Whistle-Blowing Policy) และจัดช่องทางให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มทั้งภายในและภายนอก สามารถแจ้งเบาะแส ขอร้องเรียน ขอสงสัย หรือพบเห็นการกระทำที่สงสัยว่ามีผิดฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบข้อบังคับ หรือจรรยาบรรณ และครอบคลุมประเด็นด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และการกำกับดูแลกิจการ ซึ่งระบบการรับเรื่องร้องเรียนของกลุ่มบริษัทฯ สอดคล้องกับมาตรฐานสากลในการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน

ด้านสิ่งแวดล้อม

- ตระหนักและให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติตามกฎหมายด้านสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด และกำหนดมาตรฐานการจัดการสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องตามมาตรฐานสากล
- นำประเด็นด้านสิ่งแวดล้อมมาเป็นปัจจัยหนึ่งในการประเมินความเสี่ยงในกระบวนการตัดสินใจทางธุรกิจ ตลอดจนการจัดกิจกรรมและการสนับสนุนอื่น ๆ เพื่อลดผลกระทบเชิงลบต่อสิ่งแวดล้อม
- ส่งเสริมการรณรงค์แนวคิด 3Rs ซึ่งประกอบด้วย Reduce (การลดการใช้) Reuse (การนำกลับมาใช้ซ้ำ) และ Recycle (การแปรรูปเพื่อนำกลับมาใช้ใหม่) ผ่านการสื่อสารช่องทางต่าง ๆ ได้แก่ อีเมล บันทึบภายใน ข้อความเตือนในหน้าระบบ Intranet และสื่อสารผ่านแอปพลิเคชันไลน์กลุ่ม
- รณรงค์การสร้างจิตสำนึกให้แก่พนักงานทุกระดับในการให้ความสำคัญและตระหนักถึงการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพในองค์กร และเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด ผ่านการดำเนินโครงการลดการใช้พลังงาน การส่งเสริมการใช้พลังงานทดแทน ส่งเสริมการใช้อุปกรณ์ทดแทนพลาสติกเพื่อลดปริมาณขยะตามหลักการ Zero Waste โครงการลดและคัดแยกขยะมูลฝอยภายในอาคารสำนักงาน ตลอดจนมีการกำจัดขยะอย่างถูกวิธี เพื่อลดผลกระทบต่อการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ (Climate Change) และมุ่งสู่โครงการอาคารสีเขียวเพื่อสิ่งแวดล้อม (Green Building)

ด้านสังคม

- สนับสนุนและเคารพการปกป้องสิทธิมนุษยชน ซึ่งเป็นไปตามข้อกำหนดของมาตรฐานสากลครอบคลุมทั้งองค์กร สร้างองค์ความรู้ด้านสิทธิมนุษยชนในองค์กร และมีการประเมินผลเป็นระยะ โดยการปฏิบัติต่อผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องไม่ว่าจะเป็นพนักงาน ชุมชน และสังคมรอบข้างด้วยความเคารพในคุณค่าของความเป็นมนุษย์ คำนึงถึงความเสมอภาคและเสรีภาพที่เท่าเทียม ไม่ละเมิดสิทธิขั้นพื้นฐาน และไม่เลือกปฏิบัติไม่ว่าจะเป็นเรื่องเชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา ภาษา สีผิว เพศ อายุ การศึกษา สภาวะทางร่างกาย หรือสถานะทางสังคม
- ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความเป็นธรรม ให้โอกาสอย่างเท่าเทียม มอบหมายงานให้เพียงพอกับความสามารถ และ จัดให้มีผลตอบแทนที่เหมาะสมตามความรู้ ความสามารถ หน้าที่ความรับผิดชอบ และผลการปฏิบัติงาน
- ดูแลจัดการให้สถานที่ทำงานมีความปลอดภัยและถูกสุขอนามัยที่ดี เพื่อป้องกันความเจ็บป่วยหรืออันตรายที่อาจเกิดขึ้นจากการทำงาน ตลอดจนมีหน่วยงานความปลอดภัยเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการทำหน้าที่ติดตาม ตรวจสอบ และปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยที่สอดคล้องตามมาตรฐานสากล และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- มุ่งส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพของพนักงานอย่างสม่ำเสมอ โดยกลุ่มบริษัทฯ ตระหนักดีว่าบุคลากรที่มีคุณภาพจะเป็นแรงขับเคลื่อนที่สำคัญต่อความสำเร็จขององค์กร ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล กลุ่มบริษัทฯ จึงมีนโยบายส่งเสริมให้พนักงานทุกระดับขั้นได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถในทุกด้าน โดยคำนึงถึงความต้องการและตำแหน่งของพนักงาน ตลอดจนส่งเสริมความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการทำงานไปจนถึงการพัฒนาความผูกพันของพนักงานที่มีต่อองค์กร
- กำหนดแนวทางการบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน ตั้งแต่กระบวนการคัดเลือกคู่ค้า กระบวนการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานของคู่ค้าเป็นประจำตามจรรยาบรรณธุรกิจสำหรับคู่ค้า
- สร้างคุณค่าร่วมกับชุมชนและสังคมผ่านการดำเนินกิจกรรมชุมชนสัมพันธ์ เพื่อสร้างสรรค์สังคมและชุมชนอย่างสม่ำเสมอ โดยจัดกิจกรรมบรรยายให้ความรู้ทางการเงินแก่ชุมชน และผ่านทางสมาคมผู้ประกอบการธุรกิจติดตามหนี้ ตลอดจนการให้การสนับสนุนและช่วยเหลือสังคมชุมชนผ่านกิจกรรมเพื่อสังคม (Corporate Social Responsibility : CSR)

ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านมา

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวนนโยบายและ/หรือ : มี

เป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการเกี่ยว : มี
กับนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการพัฒนาอย่างยั่งยืนจะทบทวนนโยบายด้านความยั่งยืนเป็นประจำทุกปี และให้นำเสนอต่อคณะกรรมการ
บริษัทพิจารณาอนุมัติ หากมีการปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลง

ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดเป้าหมายด้านบริษัทและคณะกรรมการพัฒนาอย่างยั่งยืน โดยครอบคลุมมิติด้านบริษัทและเศรษฐกิจ ด้าน
สิ่งแวดล้อม ด้านสังคม ประจำปี 2569 ดังนี้

1. ด้านบริษัทและเศรษฐกิจ

- เงินลงทุนในการซื้อสินทรัพย์ 300 ล้านบาท
- ไม่มีการหยุดชะงักในการดำเนินธุรกิจ ร้อยละ 100
- คู่ค้ารายสำคัญร่วมลงนามปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ ร้อยละ 100
- จำนวนเหตุการณ์หรือกรณีที่เกิดขึ้นที่บริษัทฯ ถูกโจมตีทางไซเบอร์ 0 กรณี
- จำนวนการรั่วไหลของข้อมูลส่วนบุคคล 0 กรณี

2. ด้านสิ่งแวดล้อม

- ปริมาณการใช้ไฟฟ้าต่อจำนวนพนักงานทั้งหมด ไม่เกินกว่าผลการดำเนินงานปี 2568
- ปริมาณการใช้น้ำต่อจำนวนพนักงานทั้งหมด ไม่เกินกว่าผลการดำเนินงานปี 2568
- ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก ไม่เกินกว่าผลการดำเนินงานปี 2568
- ปริมาณการลดขยะ ไม่เกินกว่าผลการดำเนินงานปี 2568
- จำนวนข้อร้องเรียนที่เกิดจากการกระทำผิดกฎหมายด้านสิ่งแวดล้อม 0 กรณี
- กรณีค่าปรับที่เกิดจากการละเมิดกฎหมายหรือการสร้างผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม 0 บาท

3. ด้านสังคม

- ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการในระดับที่ลูกค้าพึงพอใจเฉลี่ย (ระดับพึงพอใจปานกลางถึงพึงพอใจมาก (ระดับ 2-3))
ร้อยละ 85 ของคะแนนความพึงพอใจ
- ระดับความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงานที่มีต่อองค์กร ร้อยละ 80 ของคะแนนความพึงพอใจ
- อัตราการบาดเจ็บจากการทำงานถึงขั้นหยุดงาน 0 กรณี
- ข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน 0 กรณี
- สัดส่วนพนักงานใหม่ที่ได้รับการปฐมนิเทศเรื่องความปลอดภัยในที่ทำงาน ร้อยละ 100 ของจำนวนพนักงานใหม่ทั้งหมด
- จำนวนชั่วโมงฝึกอบรมพนักงานต่อคนต่อปีเฉลี่ย 10 ชั่วโมง

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่มูลค่าธุรกิจ

ห่วงโซ่มูลค่าธุรกิจ

กลุ่มบริษัทฯ ดำเนินธุรกิจตามหลักการการกำกับดูแลกิจการที่ดี และปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายข้อบังคับของหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง โดยคำนึงถึงหลักการการรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมควบคู่กัน ตลอดจนให้ความสำคัญกับผู้มีส่วนได้เสียตลอดห่วงโซ่มูลค่าของธุรกิจจากต้นน้ำถึงปลายน้ำ

กลุ่มบริษัทฯ ได้วิเคราะห์กิจกรรมการทำงานตลอดทั้งห่วงโซ่มูลค่าของธุรกิจ เพื่อสามารถบริหารจัดการทรัพยากร และเพิ่มขีดจำกัดความสามารถขององค์กร รวมถึงสามารถสร้างคุณค่าผ่านการบริการเพื่อให้เกิดผลลัพธ์ที่ดีตามความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียตลอดห่วงโซ่มูลค่าของธุรกิจ (Value Chain)

กลุ่มบริษัทฯ ประกอบธุรกิจในการบริหารจัดการสินทรัพย์ด้วยคุณภาพ และให้บริการติดตามทวงถามหนี้อย่างครบวงจร โดยมีกิจกรรมหลักทางธุรกิจตั้งแต่การจัดหาแหล่งเงินทุนที่มีความเหมาะสม การลงทุนในสินทรัพย์ด้วยคุณภาพ การเสนองานบริการติดตามทวงถามหนี้กับลูกค้า การติดตามทวงถามหนี้ตามกฎหมายและปฏิบัติต่อลูกค้าอย่างเป็นธรรม การรับชำระหนี้และการบริหารความสัมพันธ์เชิงธุรกิจในระยะยาว

นอกจากนี้ กลุ่มบริษัทฯ ยังมีกิจกรรมที่สนับสนุนให้กิจกรรมหลักบรรลุเป้าหมาย ได้แก่ การจัดซื้อจัดจ้าง การพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ การบริหารทรัพยากรบุคคล ตลอดจนการปฏิบัติตามเกณฑ์การบริหารจัดการการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสม โดยมีรายละเอียดดังนี้

รูปภาพห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ

กิจกรรมหลัก					
ธุรกิจที่ 1 ธุรกิจบริหารการ จัดหาพลังงานคาร์บอน สินทรัพย์ด้วยคุณภาพ	การบริหารปัจจัยการผลิต	การปฏิบัติการ	การมีส่วนร่วม	การบริหารความสัมพันธ์	การบริหารลูกค้า
	<ul style="list-style-type: none"> เข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการด้วยคุณภาพ จัดและเข้าร่วมสัมมนาเกี่ยวกับการจัดซื้อสินทรัพย์ด้วยคุณภาพ 	<ul style="list-style-type: none"> ให้บริการและรับดูแลเป็นประโยชน์แก่ลูกค้า โดยเฉพาะแนวทางการชำระคืนเงินประกัน บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการบริการลูกค้าในระดับสูงสุด การนำเทคโนโลยีมาใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน 	<ul style="list-style-type: none"> การบริการที่รวดเร็วทันใจ ผ่าน BBI Payment ของธนาคาร โอนรายการชำระผ่านช่องทางต่างๆ ได้แก่ ธนาคาร, ATM, Mobile Banking and Counter service 	<ul style="list-style-type: none"> การบริหารความสัมพันธ์เชิงรุกกับลูกค้าและผู้มีส่วนได้เสีย สร้างความพึงพอใจและสร้างความผูกพันต่อลูกค้า 	<ul style="list-style-type: none"> ดำเนินการจัดหาพลังงานคาร์บอนและสินทรัพย์ด้วยคุณภาพ ดำเนินการจัดหาพลังงานคาร์บอนและสินทรัพย์ด้วยคุณภาพ
ธุรกิจที่ 2 ธุรกิจให้บริการติดตาม ความเสี่ยงและเร่งรัดหนี้	การบริหารปัจจัยการผลิต	การปฏิบัติการ	การมีส่วนร่วม	การบริหารความสัมพันธ์	การบริหารลูกค้า
	<ul style="list-style-type: none"> ดูแลบริการให้กับลูกค้าที่เป็นสถาบันการเงิน และไม่ใช่อุตสาหกรรมการเงิน ดำเนินการติดตามหนี้สินและเร่งรัดหนี้สิน 	<ul style="list-style-type: none"> การติดตามหนี้สินจากลูกค้าที่เป็นสถาบันการเงิน และการติดตามหนี้สินจากลูกค้าที่ไม่ใช่สถาบันการเงิน ไม่ยึดติดกับวิธีการติดตามหนี้สินแบบเดิมที่มีอยู่ นำผลการประเมินผลการติดตามหนี้สินมาปรับปรุงประสิทธิภาพการดำเนินงาน 	<ul style="list-style-type: none"> ลูกค้าที่ปรึกษาในวงกว้างทั้งในและต่างประเทศ ลูกค้าที่ปรึกษาในวงกว้างทั้งในและต่างประเทศ ลูกค้าที่ปรึกษาในวงกว้างทั้งในและต่างประเทศ 	<ul style="list-style-type: none"> มีพันธมิตรเชิงกลยุทธ์ของสถาบันการเงินและสถาบันการเงิน การเชื่อมโยงกับสถาบันการเงินและสถาบันการเงิน ดำเนินการติดตามหนี้สินของสถาบันการเงิน 	<ul style="list-style-type: none"> ดำเนินการจัดหาพลังงานคาร์บอนและสินทรัพย์ด้วยคุณภาพ ดำเนินการจัดหาพลังงานคาร์บอนและสินทรัพย์ด้วยคุณภาพ
กิจกรรมสนับสนุน					
การวิจัยและพัฒนา		การพัฒนาระบบไอที	การบริหารทรัพยากรบุคคล	โครงสร้างพื้นฐาน	
<ul style="list-style-type: none"> เตรียมความพร้อมทางเทคนิคและบุคลากร การวิจัยและพัฒนา และโครงการวิจัย การพัฒนาระบบไอทีและการดำเนินงาน การวิจัยและพัฒนาโครงการวิจัย การวิจัยและพัฒนาโครงการวิจัย การวิจัยและพัฒนาโครงการวิจัย 		<ul style="list-style-type: none"> มีพันธมิตรเชิงกลยุทธ์ของสถาบันการเงินและสถาบันการเงิน การเชื่อมโยงกับสถาบันการเงินและสถาบันการเงิน ดำเนินการติดตามหนี้สินของสถาบันการเงิน 	<ul style="list-style-type: none"> การบริหารและพัฒนาบุคลากร การพัฒนาระบบไอทีและการดำเนินงาน การพัฒนาระบบไอทีและการดำเนินงาน การพัฒนาระบบไอทีและการดำเนินงาน การพัฒนาระบบไอทีและการดำเนินงาน 	<ul style="list-style-type: none"> ดำเนินการจัดหาพลังงานคาร์บอนและสินทรัพย์ด้วยคุณภาพ ดำเนินการจัดหาพลังงานคาร์บอนและสินทรัพย์ด้วยคุณภาพ 	

การวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ

รายละเอียดการวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ (6)

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
ผู้มีส่วนได้เสียภายในองค์กร			
<ul style="list-style-type: none"> พนักงาน 	<ul style="list-style-type: none"> การมีค่าตอบแทน และสวัสดิการที่เหมาะสมและเป็นธรรมและสามารถแข่งขันกับตลาด ได้เพิ่มพูนความรู้ใหม่ๆ และพัฒนาทักษะความสามารถ การดูแลอาชีวอนามัย และมีความปลอดภัยในการทำงาน มีความ 	<ul style="list-style-type: none"> การดูแลเรื่องค่าตอบแทน และสวัสดิการของพนักงานอย่างเหมาะสม ส่งเสริมและจัดหลักสูตรอบรมทั้งภายในและภายนอก พัฒนาความรู้ การดูแลอาชีวอนามัย และมีความปลอดภัย พนักงานทุกระดับ 	<ul style="list-style-type: none"> การจัดกิจกรรมเพื่อสังคม การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ การประชุมภายในองค์กร การประชุมร่วมกับองค์กรภายนอก การรับเรื่องข้อร้องเรียน การสำรวจความผูกพันพนักงาน การสำรวจความพึงพอใจ การอบรม / สัมมนา อื่น ๆ การประชุมคณะกรรมการสวัสดิการ การสื่อสารผู้บริหารกับพนักงาน เช่น Townhall การประชุมคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมการทำงาน

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวัง ของผู้มีส่วน ได้เสีย	การตอบสนอง ความคาดหวัง ของผู้มีส่วน ได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
	<p>ก้าวหน้าในอาชีพ</p> <ul style="list-style-type: none"> • การรับฟังความคิดเห็นของพนักงาน ตลอดจนจนได้รับการแก้ไข • ปัญหาเมื่อร้องเรียนได้อย่างทันท่วงที • การปฏิบัติอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ 	<ul style="list-style-type: none"> • การดูแลและปรับปรุงสภาพแวดล้อมการทำงานให้ปลอดภัย และถูกหลักอาชีวอนามัย รวมถึงการจัดให้มีห้องพยาบาล • การเปิดโอกาสให้พนักงานทุกระดับสามารถเติบโตในสายอาชีพ • จากการประเมินผลรายปี และการจัดให้มีการพัฒนาและฝึกอบรม • จัดช่องทางรับเรื่องร้องเรียน และแก้ไข ปัญหาได้อย่างทันท่วงที • สร้างความสมดุลในการทำงาน และชีวิตส่วนตัว สนับสนุนให้พนักงานวางแผนทำงานให้อยู่ในเวลาย่างาน 	

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
		<p>ปกติ ไม่กระทบต่อเวลาส่วนตัว</p> <ul style="list-style-type: none"> • การปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนอย่างเท่าเทียมและไม่เลือกปฏิบัติ และมีแผนในการจัดทำนโยบาย และประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชน 	
<ul style="list-style-type: none"> • คณะกรรมการบริษัท 	<ul style="list-style-type: none"> • การดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส มีธรรมาภิบาล ภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี • การเติบโตทางธุรกิจอย่างยั่งยืน • การได้พัฒนาความรู้และความสามารถที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการและกฎเกณฑ์ต่าง ๆ และการนำมาปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง • ความ 	<ul style="list-style-type: none"> • การกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี • การสื่อสารและการให้คำปรึกษาอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และชัดเจน • การจัดทำและนำเสนอเอกสารที่สำคัญให้แก่กรรมการ เป็นการล่วงหน้า • การจัดให้มีหลักสูตรอบรม และพัฒนาความ 	<ul style="list-style-type: none"> • การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ • การประชุมภายในองค์กร • การอบรม / สัมมนา • อื่น ๆ <ul style="list-style-type: none"> • การประเมินผลการปฏิบัติงานคณะกรรมการประจำปี • การขอให้ตรวจสอบและยืนยันข้อมูลของกรรมการ เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันเป็นรายไตรมาส ข้อมูลการถือหุ้นและการดำรงตำแหน่งตลอดทั้งปี

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวัง ของผู้มีส่วน ได้เสีย	การตอบสนอง ความคาดหวัง ของผู้มีส่วน ได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
	<p>หลากหลายของ คณะ กรรมการ</p> <ul style="list-style-type: none"> • การกำหนดค่า ตอบแทนที่ เหมาะสมกับ ความรับผิดชอบ และ บทบาทหน้าที่ • เข้าใจขอบเขต การประกอบ ธุรกิจ และ กฎหมายที่ เกี่ยวข้อง 	<p>รู้ความ สามารถของ กรรมการอย่าง สม่ำเสมอ</p> <ul style="list-style-type: none"> • การจัดทำ Board Skills Matrix ในการ คัดเลือก กรรมการที่มี ทักษะ และ ประสบการณ์ ที่เหมาะสมต่อ การ ดำเนินธุรกิจ ของบริษัท • การกำหนด ค่าตอบแทน และได้รับ อนุมัติจากผู้ถือ หุ้นด้วยความ เหมาะสมกับ ความ รับผิดชอบและ บทบาทหน้าที่ • การจัดอบรม หน้าที่ตาม กฎหมาย ของกรรมการ และนโยบาย ต่าง ๆ ของบริษัทฯ 	
ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กร			

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวัง ของผู้มีส่วน ได้เสีย	การตอบสนอง ความคาดหวัง ของผู้มีส่วน ได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
<ul style="list-style-type: none"> • ผู้ถือหุ้น 	<ul style="list-style-type: none"> • ผลประกอบการของบริษัทเติบโตอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน • ผู้ถือหุ้นได้รับผลตอบแทนที่ดี • เปิดเผยข้อมูลได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลา ตลอดจนเป็นไปตามเกณฑ์ที่หน่วยงานกำกับดูแลกำหนด • เปิดโอกาสและช่องทางให้นักลงทุนและผู้ถือหุ้นสอบถามข้อมูลบริษัทได้ • นักลงทุนทุกกลุ่มได้รับข้อมูลข่าวสารของบริษัทด้วยความเสมอภาค และเท่าเทียม • บริษัทมีการกำกับดูแลกิจการที่ดี 	<ul style="list-style-type: none"> • การประชุมผู้ถือหุ้น ดูแลให้ผู้ถือหุ้นได้รับการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม • เท่าเทียม • ปกป้องสิทธิผู้ถือหุ้น ให้สิทธิผู้ถือหุ้นในการเสนอเพิ่มวาระการประชุมผู้ถือหุ้น และเสนอรายชื่อบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นกรรมการ • ในปี 2568 บริษัทฯ ได้จัดประชุมผู้ถือหุ้นสามัญรวม 1 ครั้ง • บริษัทมีการกำหนดกลยุทธ์และเป้าหมายการดำเนินธุรกิจอย่างชัดเจน เพื่อให้ผลประกอบการสามารถบรรลุตามเป้าหมายได้ • การจัดกิจกรรม Opportunity 	<ul style="list-style-type: none"> • การเยี่ยมชม • การแถลงข่าว • การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ • การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี • การรับเรื่องร้องเรียน • อื่น ๆ <ul style="list-style-type: none"> • แผนกนักลงทุนสัมพันธ์ ผ่านช่องทาง โทรศัพท์ อีเมล และ/หรือ แบบฟอร์มติดต่อบนเว็บไซต์ • เปิดเผยข้อมูลสารสนเทศได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน ตรงเวลา • การดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส มีธรรมาภิบาล ภายใต้อำนาจกำกับดูแลกิจการที่ดี และเปิดเผยเรื่องหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ผ่านทางแบบ 56-1 one report และ Website ของบริษัท

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวัง ของผู้มีส่วน ได้เสีย	การตอบสนอง ความคาดหวัง ของผู้มีส่วน ได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
		<p>Day รายไตรมาส โดยในปี 2568 บริษัทฯ จัดกิจกรรมไปรวมทั้งสิ้น 4 ไตรมาส</p> <ul style="list-style-type: none"> • เปิดเผยข้อมูลสารสนเทศได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน ตรงเวลา รวมถึง คำอธิบายและการวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการ (MD&A) รายไตรมาสและรายปี ผ่านเว็บไซต์ SET และ เว็บไซต์ CHASE • การดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส มีธรรมาภิบาลภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และเปิดเผยเรื่องหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีผ่านทางแบบ 	

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
		56-1 E-one report และ Website ของ บริษัท	
<ul style="list-style-type: none"> • ลูกค้า 	<ul style="list-style-type: none"> • ได้รับข้อมูลผลิตภัณฑ์และบริการทางการเงินอย่างถูกต้อง • การได้รับคำแนะนำและความรู้ทางการเงิน • การรับฟังปัญหา และช่วยแก้ไขหาทางออกเมื่อลูกค้ามีปัญหา • การรักษาข้อมูลความลับและความเป็นส่วนตัวของลูกค้า • การดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส เป็นไปตามกฎหมายและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง 	<ul style="list-style-type: none"> • จัดอบรมให้ความรู้ Product knowledge และกฎหมายที่เกี่ยวข้องให้พนักงานติดตามนี้อยู่เสมอ • นำเสนอผลิตภัณฑ์และบริการที่ถูกต้อง และมีคุณภาพตลอดจนหัวหน้างานตรวจสอบผ่านการฟังบันทึกทางโทรศัพท์ • ให้บริการด้วยความเต็มใจ พร้อมทั้งรับฟัง และเสนอแนวทาง การแก้ปัญหา และให้คำปรึกษา เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ลูกค้า • เมื่อได้รับแจ้ง 	<ul style="list-style-type: none"> • การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ • การรับเรื่องข้อร้องเรียน • การสำรวจความพึงพอใจ • อื่น ๆ <ul style="list-style-type: none"> • การจัดหรือเข้าร่วมกิจกรรมแก่นี้ให้กับลูกค้า

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวัง ของผู้มีส่วน ได้เสีย	การตอบสนอง ความคาดหวัง ของผู้มีส่วน ได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
		<p>ปัญหาและข้อ ร้องเรียนจะรีบ ดำเนินการ ตรวจ สอบและแก้ไข ปัญหาอย่าง ทันท่วงที</p> <ul style="list-style-type: none"> • ดำเนินการ ตามนโยบาย คุ้มครอง ข้อมูลส่วนบุคคล และ กำชับให้ พนักงานทุก คนปฏิบัติตาม อย่าง เคร่งครัด • ปฏิบัติตาม กฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่ เกี่ยวข้องกับ การ ดำเนินธุรกิจ อย่างถูกต้อง และ เหมาะสม 	

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
<ul style="list-style-type: none"> • อื่น ๆ • ลูกค้าสถาบันการเงิน 	<ul style="list-style-type: none"> • การดำเนินงานได้ตามเป้าหมาย และกฎเกณฑ์ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด • การรักษาข้อมูลความลับ และความเป็นส่วนตัวของลูกค้า • การเพิ่มมูลค่าให้กับกระบวนการติดตามทวงถามของลูกค้า 	<ul style="list-style-type: none"> • มีแผนการดำเนินงานและเป้าหมายที่ชัดเจน ตลอดจนสร้างความเชื่อมั่นให้กับลูกค้า • ดำเนินการตามนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล • มีการรายงานผลการปฏิบัติงาน และเสนอแนะเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ และประสิทธิผลในการดำเนินงาน 	<ul style="list-style-type: none"> • การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ • การประชุมร่วมกับองค์กรภายนอก • การสำรวจความพึงพอใจ

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
<ul style="list-style-type: none"> • คู่ธุรกิจ / พันธมิตรธุรกิจ 	<ul style="list-style-type: none"> • การกำกับดูแลกิจการที่ดี • การรักษาความลับ • การปฏิบัติตามข้อตกลงในสัญญา • การแข่งขันหรือสัญญาที่เป็นธรรม และเหมาะสม 	<ul style="list-style-type: none"> • การดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส มีธรรมาภิบาลภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี • ประกาศใช้นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และกำชับให้พนักงานทุกคนปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด • ปฏิบัติตามเงื่อนไขทางการค้าและปฏิบัติตามสัญญาตลอดจนจรรยาบรรณทางธุรกิจ • พิจารณาและเสนอราคาที่เป็นเหมาะสมและเป็นธรรมตลอดจนจ่ายชำระตามที่กำหนด 	<ul style="list-style-type: none"> • การเยี่ยมชม • การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ • การประชุมร่วมกับองค์กรภายนอก • การสำรวจความพึงพอใจ

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
<ul style="list-style-type: none"> • ลูกค้า 	<ul style="list-style-type: none"> • มีการจัดซื้อจัดจ้าง ที่เป็นธรรมและตรวจสอบได้ และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ • สัญญาที่เป็นธรรม • การรักษาความลับ • การจ่ายค่าตอบแทนที่เป็นธรรม และตรงเวลา 	<ul style="list-style-type: none"> • ปฏิบัติตามเงื่อนไขทางการค้า และปฏิบัติตามสัญญาตลอดจนจรรยาบรรณทางธุรกิจ • ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเป็นธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้ • ปฏิบัติต่อลูกค้า ด้วยความเสมอภาคและยุติธรรม • ประกาศใช้นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และรักษาความลับทางการค้า • จัดทำคู่มือการคัดเลือกคู่ค้า และแบบประเมินคู่ค้าประจำปี โดยบริษัทฯ มีแผนจะพิจารณา และกำหนดเกณฑ์การจัดซื้อ 	<ul style="list-style-type: none"> • การเยี่ยมชม • การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ • การประชุมร่วมกับองค์กรภายนอก • การอบรม / สัมมนา

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
		จัดจ้างคู่ค้าที่ให้ความสำคัญด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม	
<ul style="list-style-type: none"> • คู่แข่งทางการค้า 	<ul style="list-style-type: none"> • การแข่งขันทางธุรกิจอย่างเป็นธรรมและโปร่งใส • แลกเปลี่ยนข้อมูลเพื่อให้เกิดประโยชน์ร่วมกัน 	<ul style="list-style-type: none"> • ดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส มีบรรษัทภิบาลภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี • ปฏิบัติตามกรอบกติกาของการแข่งขันที่เป็นธรรม และไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางธุรกิจ 	<ul style="list-style-type: none"> • การอบรม / สัมมนา • อื่น ๆ <ul style="list-style-type: none"> • กิจกรรมของสมาคม
<ul style="list-style-type: none"> • เจ้าหนี้ 	<ul style="list-style-type: none"> • การจ่ายดอกเบี้ยและชำระเงินต้นอย่างถูกต้องตามกำหนด • การปฏิบัติตามสัญญา • ได้รับผลการดำเนินงานและข้อมูลที่สำคัญอื่นๆ ครบถ้วนและถูกต้อง • ศักยภาพในการสร้างการ 	<ul style="list-style-type: none"> • จ่ายดอกเบี้ยและชำระเงินต้นตรงเวลาตามกำหนด • ปฏิบัติตามสัญญาข้อตกลงและเงื่อนไขที่มีต่อเจ้าหนี้อย่างเคร่งครัด • การสื่อสารและนำเสนอรายงานข้อมูลเป็นประจำ 	<ul style="list-style-type: none"> • การเยี่ยมชม • การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ • การประชุมร่วมกับองค์กรภายนอก

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวัง ของผู้มีส่วน ได้เสีย	การตอบสนอง ความคาดหวัง ของผู้มีส่วน ได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
	<p>เติบโต ทางธุรกิจ</p> <ul style="list-style-type: none"> • การรักษาความ ลับ • การดำเนิน ธุรกิจตาม หลักธรรมาภิบาล 	<ul style="list-style-type: none"> • สร้างผล ประกอบการ ของบริษัท เติบโตได้ดี อย่างต่อเนื่อง และยั่งยืน • ดำเนินการ ตามนโยบาย คุ้มครอง ข้อมูลส่วน บุคคล • บริษัทดำเนิน การตามกรอบ การ กำกับดูแล กิจการที่ดี และมีการ บริหารจัดการ ความเสี่ยง อย่างเป็น รัดกุม และ รอบคอบ 	

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
<ul style="list-style-type: none"> หน่วยงานภาครัฐและหน่วยงานกำกับดูแล 	<ul style="list-style-type: none"> การดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส เป็นไปตามกฎหมายและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง การลดความเสี่ยงและผลกระทบด้านกฎหมาย บริษัทมีการกำกับดูแลกิจการที่ดี 	<ul style="list-style-type: none"> การสร้างและพัฒนาความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎเกณฑ์ของหน่วยงานกำกับดูแล การพัฒนาศักยภาพของพนักงานที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติตามกฎหมายและกฎเกณฑ์ของหน่วยงานกำกับดูแลอย่างเคร่งครัด การดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส มีธรรมาภิบาลภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี 	<ul style="list-style-type: none"> การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ การประชุมร่วมกับองค์กรภายนอก การอบรม / สัมมนา อื่น ๆ <ul style="list-style-type: none"> การนำเสนอข้อมูล และรายงานส่งหน่วยงานกำกับ ตามที่หน่วยงานกำกับดูแลกำหนด

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
<ul style="list-style-type: none"> • ชุมชน • สังคม 	<ul style="list-style-type: none"> • การดำเนินธุรกิจควบคู่ไปกับการมีส่วนร่วมในการรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม • ได้รับคำปรึกษา ความรู้ และความเข้าใจทางการเงิน 	<ul style="list-style-type: none"> • การดำเนินธุรกิจโดยให้ความสำคัญด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม • บริษัทมีแผนให้คำแนะนำ และความรู้ทางการเงินผ่านช่องทางต่างๆ รวมทั้งสื่อออนไลน์ ตลอดจนกิจกรรม CSR เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตของชุมชน 	<ul style="list-style-type: none"> • การจัดกิจกรรมเพื่อสังคม • การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ • การรับเรื่องข้อร้องเรียน • การอบรม / สัมมนา

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
<ul style="list-style-type: none"> นักวิเคราะห์ สำนักข่าวและสื่อมวลชน 	<ul style="list-style-type: none"> นักวิเคราะห์และสื่อมวลชนได้รับข้อมูลข่าวสารของบริษัทฯ อย่างถูกต้อง รวดเร็ว ทันต่อเหตุการณ์ เปิดโอกาสและช่องทางให้นักวิเคราะห์และสื่อมวลชนพบปะกับผู้บริหารและสอบถามข้อมูลของบริษัทฯ ได้ 	<ul style="list-style-type: none"> การจัดกิจกรรม Analyst Meeting การสัมภาษณ์ผู้บริหาร การเยี่ยมชมกิจการ เปิดเผยข้อมูลสารสนเทศได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน ตรงเวลา บริษัทฯ มีการสื่อสารทันต่อสถานการณ์ และตอบคำถามได้อย่างครบถ้วนชัดเจน 	<ul style="list-style-type: none"> การเยี่ยมชม การแถลงข่าว การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์

หมายเหตุ: ⁽⁶⁾ คู่ธุรกิจ / พันธมิตร รวมถึง สถาบันการเงินและมีใช้สถาบันการเงิน

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
การส่งเสริมด้านอาชีพอนามัยและความปลอดภัย	• อื่น ๆ : การส่งเสริมด้านอาชีพอนามัยและความปลอดภัย
การเคารพในความเสมอภาคและความหลากหลาย	• สิทธิมนุษยชน • การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม
การบริหารและพัฒนาศักยภาพทรัพยากรบุคคล	• การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม
ชุมชนสัมพันธ์	• ความรับผิดชอบต่อชุมชน / สังคม

ข้อมูลเกี่ยวกับรายงานความยั่งยืน

รายงานความยั่งยืน

รายงานความยั่งยืนของบริษัท : มีข้อมูล
ลิงก์รายงานความยั่งยืนของบริษัท : <https://www.chase.co.th/storage/content/cg/corporate-policies/20260304-chase-sustainable-development-policy-th.pdf>
เลขหน้าของลิงก์ : 1

มาตรฐานการเปิดเผยข้อมูลด้านความยั่งยืน

มาตรฐานการเปิดเผยข้อมูลด้านความยั่งยืน : อื่น ๆ : กรอบการรายงานคู่มือการรายงานความยั่งยืนสำหรับบริษัท
ที่บริษัทอ้างอิง : จดทะเบียน

การบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง

นโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง

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

1. กรอบการบริหารความเสี่ยง

บริษัทฯ จัดวางระบบและกระบวนการบริหารความเสี่ยงภายในกลุ่มบริษัทฯ ให้สอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายทางธุรกิจตามมาตรฐานสากล โดยประเมินความเสี่ยงให้ครอบคลุมความเสี่ยงสำคัญที่กลุ่มบริษัทฯ กำหนดไว้ ได้แก่ ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน ความเสี่ยงด้านสภาพคล่อง ความเสี่ยงด้านชื่อเสียง ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับและกฎหมาย ความเสี่ยงด้านทุจริตคอร์รัปชัน ความเสี่ยงด้านความยั่งยืน ความเสี่ยงด้านภัยพิบัติ และความเสี่ยงด้านอาชญากรรมทางการเงิน

2. โครงสร้างและความรับผิดชอบในการบริหารความเสี่ยง

ผู้บริหารและพนักงานทุกคนของกลุ่มบริษัทฯ เป็นเจ้าของความเสี่ยง โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบในการระบุและประเมินความเสี่ยงภายในหน่วยงานที่ตนเองรับผิดชอบ รวมทั้งกำหนดมาตรการที่เหมาะสมเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง และกลุ่มบริษัทฯ จะบริหารความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) หรือเบี่ยงเบนไม่เกินกว่าระดับที่กลุ่มบริษัทฯ ยอมรับได้ (Risk Tolerance)

3. กระบวนการบริหารความเสี่ยง

ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัทฯ และบริษัทย่อยทั้งหมด ต้องได้รับการดำเนินการดังนี้

- (1) ระบุความเสี่ยงอย่างทันเวลา
- (2) ประเมินโอกาสของการเกิดความเสี่ยงและผลกระทบ หากเกิดเหตุการณ์ดังกล่าว
- (3) การจัดการความเสี่ยงให้สอดคล้องตามหลักเกณฑ์การบริหารความเสี่ยงที่กำหนดได้ โดยคำนึงถึงค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง และผลประโยชน์ที่จะได้รับการบริหารจัดการความเสี่ยงดังกล่าว
- (4) ติดตามผลและทบทวนการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจว่าความเสี่ยงของกลุ่มบริษัทฯ ได้รับการจัดการอย่างเหมาะสม
- (5) ความเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบต่อแผนธุรกิจและกลยุทธ์ของบริษัทฯ ซึ่งมีความเสี่ยงอยู่ในระดับสูงและสูงมากทั้งหมด ต้องรายงานให้คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัททราบ

4. แนวทางการบริหารความเสี่ยง (Enterprise Risk Management)

การบริหารความเสี่ยงครอบคลุมความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร ไม่ว่าจะเป็นความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน ความเสี่ยงด้านสภาพคล่อง ความเสี่ยงด้านชื่อเสียง และความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์การตัดสินใจในการบริหารงานเป็นส่วนหนึ่งของการขับเคลื่อนสู่การกำกับดูแลที่ดีต่อผู้มีส่วนได้เสีย โดยในการบริหารความเสี่ยงประกอบด้วยหัวข้อดังต่อไปนี้

- (1) ปัจจัยเสี่ยง (Risk Factor)
ต้นเหตุ หรือสาเหตุที่มาของความเสี่ยงที่จะทำให้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้
- (2) การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)
กระบวนการระบุความเสี่ยง การวิเคราะห์ความเสี่ยง และจัดลำดับความเสี่ยง โดยการประเมินจากโอกาสที่จะเกิด (Likelihood) และผลกระทบ (Impact)
- (3) การควบคุม (Control)
นโยบาย แนวทางหรือขั้นตอนปฏิบัติต่าง ๆ ซึ่งกระทำเพื่อลดความเสี่ยง และทำให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์
- (4) ความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite)
ค่าความเสี่ยง ขนาด ปริมาณ ระดับ หรือสถานการณ์ความเสี่ยงที่ยอมรับได้ คณะกรรมการหรือผู้บริหารกำหนดเกณฑ์ความเสี่ยงที่ยอมรับได้เพื่อบรรลุเป้าหมายเสี่ยงที่ยอมรับได้ ซึ่งความเสี่ยงที่ยอมรับได้อาจจะกำหนดเป็นตัวเดียวกับเป้าหมายก็ได้เช่นกัน
- (5) ระดับที่ยอมรับได้ของความเสี่ยง (Risk Tolerance)

ระดับความเบี่ยงเบน หรือเกณฑ์ความยืดหยุ่นจากความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite)

(6) ความเสี่ยงที่เหลืออยู่ (Residual Risk)

ความเสี่ยงที่คงเหลือหลังจากดำเนินการจัดการบริหารความเสี่ยง และวางระบบการควบคุมภายในในระยะหนึ่งแล้วอาจทำให้ระดับความเสี่ยงลดลง

(7) ตัวชี้วัดความเสี่ยง (Key Risk Indicators: KRI)

เครื่องมือวัดกิจกรรม หรือสัญญาณเตือนล่วงหน้าต่อความเสี่ยงว่ามีแนวโน้มเพิ่มขึ้น หรือลดลงเพื่อหาสาเหตุปรับปรุงไม่ให้เกิดผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ เป้าหมายขององค์กร โดยควรบริหารจัดการอย่างเหมาะสมและทันเวลา

(8) การทบทวนความเสี่ยงหรือการประเมินความเสี่ยงขององค์กร

การทบทวนความเสี่ยงหรือการประเมินความเสี่ยงขององค์กรควรดำเนินการจัดการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะทำงานบริหารความเสี่ยงอย่างน้อย ทุก 6 เดือน

บริษัทฯ จะรายงานผลการดำเนินการด้านความเสี่ยงในประเด็นความเสี่ยงที่สำคัญที่ส่งผลกระทบต่อสถานะทางการเงิน ผลประกอบการ ธรรมชาติ ความยั่งยืน และสภาพลักษณะที่อาจบั่นทอนต่อความเชื่อมั่นของลูกค้า ผู้ลงทุน และผู้ที่เกี่ยวข้อง ต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งหาทางปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินการด้านบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง

ในกรณีที่มีเหตุการณ์เปลี่ยนแปลงสำคัญเร่งด่วน คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะจัดให้มีการทบทวนการบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อกำหนดมาตรการควบคุมที่สำคัญและรายงานเป็นวาระพิเศษให้คณะกรรมการบริษัททราบโดยทันที

ลิงก์นโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง : <https://www.chase.co.th/storage/content/cg/corporate-policies/20260326-chase-risk-management-policy-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 2-5

ข้อมูลเกี่ยวกับมาตรฐานการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG

มาตรฐานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG

มาตรฐานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG : มี

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

ข้อมูลเกี่ยวกับปัจจัยความเสี่ยงด้าน ESG

ปัจจัยความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท

ความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทหรือกลุ่มบริษัทในปัจจุบัน

ความเสี่ยงที่ 1 ความเสี่ยงจากการรั่วไหลของข้อมูล

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง :

ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- การปฏิบัติงานของพนักงาน
- ความปลอดภัยของข้อมูลหรือระบบคอมพิวเตอร์และการโจมตีทางไซเบอร์

ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบและกฎหมาย

- การละเมิดกฎระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- ความเสี่ยงจากการถูกฟ้องร้อง

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไซ

ลักษณะความเสี่ยง

ในการให้บริการติดตามทวงถามและเร่งรัดหนี้สิน บริษัทฯ จะต้องรักษาข้อมูลที่ได้รับจากผู้ว่าจ้างตามเงื่อนไขที่ตกลงกับผู้ว่าจ้างในสัญญาการรักษาข้อมูลและสัญญาว่าจ้าง รวมถึงควบคุมดูแลไม่ให้นักงนของบริษัทฯ เปิดเผยข้อมูลของผู้ว่าจ้างและลูกหนี้ของผู้ว่าจ้าง ดังนั้น บริษัทฯ จึงมีความเสี่ยงจากการที่พนักงานอาจนำข้อมูลที่ได้รับไปเปิดเผยแก่บุคคลภายนอก

ผลกระทบจากความเสี่ง

บริษัทฯ อาจถูกฟ้องร้องเพื่อเรียกค่าเสียหาย ซึ่งอาจส่งผลให้บริษัทฯ มีค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้น อีกทั้งยังอาจส่งผลเสียต่อชื่อเสียงของบริษัทฯ สูญเสียความไว้วางใจจากผู้ว่าจ้าง และอาจมีผลให้ไม่ได้รับการว่าจ้างในอนาคตได้ โดยเหตุการณ์ดังกล่าวอาจส่งผลกระทบต่อการค้าเงินธุรกิจ โอกาสทางธุรกิจ กระแสเงินสด ผลการดำเนินงาน และฐานะทางการเงินของกลุ่มบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ

มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทฯ มีนโยบายการป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลภายในและระเบียบการปฏิบัติงานในการติดตามทวงถามหนี้ที่รัดกุม ซึ่งรวมถึงการกำหนดบทลงโทษแก่พนักงานหรือผู้ที่ทำการฝ่าฝืนและละเมิดกฎระเบียบอย่างชัดเจน นอกจากนี้ กลุ่มบริษัทฯ ได้นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการกำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลของลูกค้าในแต่ละราย ซึ่งพนักงานหรือผู้ที่เกี่ยวข้องไม่มีสิทธิหรือสามารถทำการบันทึกข้อมูลและส่งออกไปข้างนอกระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของกลุ่มบริษัทฯ ได้ อีกทั้ง บริษัทฯ ยังไม่อนุญาตให้พนักงานเร่งรัดหนี้สินนำอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์เข้ามายังโต๊ะทำงาน เพื่อป้องกันไม่ให้พนักงานเร่งรัดหนี้สินของบริษัทฯ ทำการบันทึกข้อมูลและส่งออกไปข้างนอกระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัทฯ ได้ นอกจากนี้ พนักงานเร่งรัดหนี้สินของบริษัทฯ ทุกรายต้องลงนามในสัญญาการรักษาความลับของข้อมูลกับบริษัทฯ

ความเสี่ยงที่ 2 ความเสี่ยงจากการทวงถามหนี้ที่ไม่เป็นไปตามกฎหมาย

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง :

ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- การปฏิบัติงานของพนักงาน

ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบและกฎหมาย

- การละเมิดกฎระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- ความเสี่ยงจากการถูกฟ้องร้อง

ความเสี่ยงด้าน ESG : ใช่

ลักษณะความเสี่ยง

การติดตามทวงถามหนี้ที่อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการกำกับกิจการทางการเงิน ซึ่งบริษัทฯ จะต้องดำเนินการติดตามทวงถามหนี้ตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติการทวงถามหนี้ พ.ศ. 2558 และประกาศคณะกรรมการกำกับกิจการทางการเงิน เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การประกอบธุรกิจทวงถามหนี้ รวมถึงประกาศอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ผลกระทบจากความเสี่ง

ในกรณีที่พนักงานเร่งรัดหนี้สินของบริษัทฯ ไม่ปฏิบัติตามบทบัญญัติของกฎหมาย เช่น ทวงถามหนี้เกินเวลาที่กฎหมายกำหนด ข่มขู่ หรือใช้ถ้อยคำรุนแรง บริษัทฯ อาจถูกร้องเรียนหรือถูกดำเนินคดีโดยลูกหนี้ ซึ่งอาจส่งผลให้บริษัทฯ มีค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้น อีกทั้ง ยังอาจส่งผลเสียต่อชื่อเสียงของกลุ่มบริษัทฯ สูญเสียความไว้วางใจจากผู้ว่าจ้าง และอาจมีผลให้ไม่ได้รับการว่าจ้างในอนาคตได้ โดยเหตุการณ์ดังกล่าวอาจส่งผลกระทบต่อการค้าเงินธุรกิจ โอกาสทางธุรกิจ กระแสเงินสด ผลการดำเนินงาน และฐานะทางการเงินของกลุ่มบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ

มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทฯ ตระหนักถึงความเสี่ยงจากการทวงถามหนี้ที่ไม่เป็นไปตามกฎหมาย จึงได้จัดทำและประกาศระเบียบการปฏิบัติงานในการติดตามทวงถามหนี้ให้แก่พนักงานเร่งรัดหนี้สินรับทราบอย่างชัดเจน นอกจากนี้ บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะให้พนักงานเร่งรัดหนี้สินของบริษัทฯ ทุกคนต้องผ่านการอบรมจากสมาคมผู้ประกอบการธุรกิจทวงถามหนี้สถาบันการเงิน เพื่อให้มั่นใจได้ว่าพนักงานเร่งรัดหนี้สินของบริษัทฯ มีความรู้ความเข้าใจและปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง อีกทั้ง บริษัทฯ มีการจัดอบรมให้แก่พนักงานเร่งรัดหนี้สินของบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอเพื่อเสริมสร้างความรู้ใหม่ ๆ และหลักเกณฑ์ที่พนักงานเร่งรัดหนี้สินต้องปฏิบัติตามให้เป็นปัจจุบัน

นอกจากนี้ บริษัทฯ มีการสุ่มตรวจสอบเทปการสนทนาของพนักงานเร่งรัดหนี้สินทุกคนเป็นประจำทุกเดือน เพื่อให้มั่นใจได้ว่าพนักงานเร่งรัดหนี้สินของบริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยที่ผ่านมา บริษัทฯ ไม่เคยประสบปัญหาเกี่ยวข้องกับการฝ่าฝืนกฎหมายและกฎระเบียบอย่างมีนัยสำคัญ และไม่มียข้อพิพาทจากการทวงถามหนี้ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อการค้าเงินธุรกิจ ผลการดำเนินงาน และฐานะทางการเงินของบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ

ความเสี่ยงที่ 3 ความเสี่ยงจากการพึ่งพิงผู้บริหารหลักและพนักงานที่มีความสามารถ

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง :

ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- การพึ่งพิงบุคลากรในตำแหน่งงานสำคัญ

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไข่

ลักษณะความเสี่ยง

เนื่องด้วยลักษณะธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ จำเป็นต้องมีผู้บริหารหลักและพนักงานที่มีความรู้ความสามารถ มีความเข้าใจในเชิงลึก มีประสบการณ์ และมีความชำนาญเฉพาะทาง ดังนั้น ความสำเร็จของกลุ่มบริษัทฯ ส่วนหนึ่งจึงขึ้นอยู่กับความสามารถของกลุ่มบริษัทฯ ในการรักษาและสรรหาผู้บริหารหลักและพนักงานที่มีความรู้ความสามารถเพื่อรองรับการเติบโตของกลุ่มบริษัทฯ

ผลกระทบจากความเสียง

หากกลุ่มบริษัทฯ ไม่สามารถรักษาบุคลากรเดิมไว้ได้หรือสรรหาบุคลากรใหม่ได้เพียงพอต่อแผนการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ ทั้งในปัจจุบัน และในอนาคต อาจส่งผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ โอกาสทางธุรกิจ และผลการดำเนินงานของกลุ่มบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ

มาตรการจัดการความเสี่ยง

กลุ่มบริษัทฯ มีแผนการสืบทอดตำแหน่งและแผนพัฒนาบุคลากรเพื่อรองรับการเติบโตของกลุ่มบริษัทฯ อีกทั้ง ยังจัดให้มีการอบรมความรู้แก่พนักงานอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้อย่างมั่นใจได้ว่าพนักงานของกลุ่มบริษัทฯ มีความรู้ความเข้าใจและปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง อีกทั้ง ยังเป็นการเสริมสร้างทักษะในการติดตามทวงถามและเป็นพี่เลี้ยงแก่ปัญหานี้เสียได้อย่างมีอาชีพให้แก่พนักงานของกลุ่มบริษัทฯ

ความเสี่ยงที่ 4 ความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงของกฎหมายและกฎเกณฑ์ที่บังคับกับการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- นโยบายของรัฐ

ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบและกฎหมาย

- การเปลี่ยนแปลงกฎระเบียบและกฎหมายเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจ

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไข่

ลักษณะความเสี่ยง

ธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ อยู่ภายใต้การกำกับดูแลอย่างเคร่งครัดของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง อาทิ สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) ธนาคารแห่งประเทศไทย (ธปท.) และสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน (ปปง.) โดยกลุ่มบริษัทฯ ต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดต่าง ๆ ภายใต้กฎหมายแนวทางปฏิบัติ และนโยบายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องซึ่งอาจมีการเปลี่ยนแปลงในอนาคต เช่น การทวงถามหนี้ การปรับโครงสร้างหนี้ กฎเกณฑ์ด้านภาษี การตัดหนี้สูญ เป็นต้น

ผลกระทบจากความเสียง

การดำเนินการเพื่อปฏิบัติตามการเปลี่ยนแปลงของกฎหมายอาจทำให้กลุ่มบริษัทฯ อาจต้องใช้ทรัพยากรและค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้น และอาจทำให้กลุ่มบริษัทฯ ต้องเปลี่ยนแปลงการดำเนินงาน และนโยบายในการดำเนินงานธุรกิจ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ นอกจากนี้ การที่กลุ่มบริษัทฯ ไม่ปฏิบัติตามหรือปฏิบัติตามไม่ครบถ้วนตามกฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ ทั้งที่มีอยู่ในปัจจุบันและที่จะมีในอนาคต หรือไม่สามารปรับตัวให้เข้ากับการเปลี่ยนแปลงได้อย่างทันท่วงที่อาจส่งผลกระทบต่อธุรกิจฐานะทางการเงิน และผลการดำเนินงานของกลุ่มบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ อีกทั้ง ยังอาจทำให้กลุ่มบริษัทฯ มีข้อพิพาททางกฎหมาย ค่าปรับและโทษทางกฎหมาย และอาจส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงของกลุ่มบริษัทฯ

มาตรการจัดการความเสี่ยง

กลุ่มบริษัทฯ เล็งเห็นถึงความสำคัญของการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎเกณฑ์ โดยได้ทำการศึกษาและติดตามการเปลี่ยนแปลงกฎหมาย กฎระเบียบต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการปรับเปลี่ยน การดำเนินงานให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงกฎหมายและระเบียบต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นอย่างสม่ำเสมอ อีกทั้ง เพื่อให้มั่นใจว่าการกำกับดูแลองค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและอยู่ในกรอบของกฎระเบียบและจริยธรรมที่ดี ซึ่งจะช่วยสร้างความมั่นใจให้แก่บุคลากรภายในตั้งแต่ระดับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายและช่วยขับเคลื่อนให้สามารถบรรลุเป้าหมายขององค์กรได้อย่างยั่งยืน อย่างไรก็ตาม ในปี 2568 ที่ผ่านมา กลุ่มบริษัทฯ ไม่เคยมีกรณีการร้องเรียนหรือข้อพิพาทใด ๆ เกี่ยวกับการฝ่าฝืนหรือการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบต่าง ๆ

ความเสี่ยงที่ 5 ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง :

ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบและกฎหมาย

- การเปลี่ยนแปลงกฎระเบียบและกฎหมายเกี่ยวกับการประกอบ

ธุรกิจ

- การละเมิดกฎระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- ความเสี่ยงจากการถูกฟ้องร้อง

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไข้

ลักษณะความเสี่ยง

พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 (พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล) ซึ่งมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 28 พฤษภาคม 2562 เป็นต้นมา ได้กำหนดให้ข้อมูลอันจะทำให้สามารถระบุตัวบุคคลได้ ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม เป็นข้อมูลส่วนบุคคล และเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลจะมีสิทธิได้รับความคุ้มครอง รวมถึงสิทธิอื่นใดบางประการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของตน ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2565 เป็นต้นไป ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล (ซึ่งรวมถึงกลุ่มบริษัทฯ) มีหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติตามกระบวนการเก็บ รวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลให้เป็นไปตามขั้นตอนและข้อกำหนดภายใต้ พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายใต้ พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ผลกระทบจากความเสียหาย

เนื่องจากกลุ่มบริษัทฯ มีความจำเป็นต้องเก็บ รวบรวม และประมวลผลข้อมูลของลูกค้าในการดำเนินธุรกิจปกติของกลุ่มบริษัทฯ หากเกิดกรณีไม่ปฏิบัติตามกฎหมายดังกล่าว อาจทำให้กลุ่มบริษัทฯ มีความเสี่ยงให้การถูกฟ้องร้องจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล บทกำหนดโทษอื่นตามกฎหมาย อีกทั้ง ยังอาจส่งผลเสียต่อชื่อเสียงของกลุ่มบริษัทฯ และอาจส่งผลกระทบต่อการทำงานของบริษัทฯ โอกาสทางธุรกิจ กระแสเงินสด ผลการดำเนินงาน และฐานะทางการเงินของกลุ่มบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ

มาตรการจัดการความเสี่ยง

กลุ่มบริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการปฏิบัติตาม พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล กลุ่มบริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งรวมถึงการป้องกันมิให้บุคคลใดนำข้อมูลส่วนบุคคลที่เก็บ รวบรวม หรือใช้โดยกลุ่มบริษัทฯ ไปใช้โดยไม่ได้รับอนุญาตหรือโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย และได้เน้นย้ำการจัดการเก็บข้อมูลส่วนบุคคลเท่าที่จำเป็น โดยได้นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการกำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว และได้ดำเนินการแต่งตั้งคณะทำงานคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อทำหน้าที่เป็นเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของกลุ่มบริษัทฯ

อย่างไรก็ตาม ในปี 2568 ที่ผ่านมา กลุ่มบริษัทฯ ไม่เคยมีกรณีการร้องเรียนหรือข้อพิพาทใด ๆ เกี่ยวกับการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า

ความเสี่ยงที่ 6 ความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชน

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม สังคม และบรรษัทภิบาล (ESG)

ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- ผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชน

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไข้

ลักษณะความเสี่ยง

บริษัทฯ ได้ประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนภายในกลุ่มบริษัทฯ ตลอดห่วงโซ่คุณค่า เพื่อระบุ ป้องกัน ไม่ให้เกิดการจำกัดเสรีภาพในการแสดงความคิดเห็นต่อสิทธิขั้นพื้นฐาน เพื่อความเท่าเทียมในการปฏิบัติงาน ไม่ใช่แรงงานที่ไม่สอดคล้องกับกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และลดผลกระทบจากความเสียหายด้านสิทธิมนุษยชนในการดำเนินงานของบริษัทฯ

ผลกระทบจากความเสียหาย

จากผลการประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชน บริษัทฯ ได้กำหนดมาตรการในการควบคุมและบรรเทาผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น และประเมินความเสี่ยงที่เหลืออยู่ (Residual Risks) ภายหลังจากจัดทำแนวทางการป้องกันและแก้ไขด้านสิทธิมนุษยชนในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เพื่อให้มั่นใจว่าการบริหารจัดการด้านสิทธิมนุษยชนของบริษัทฯ มีประสิทธิภาพในการควบคุมผลกระทบตลอดห่วงโซ่คุณค่า

มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทฯ ได้จัดเตรียมมาตรการเยียวยาผู้ที่อาจได้รับผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชน ทั้งความช่วยเหลือที่เป็นตัวเงิน และที่ไม่เป็นตัวเงิน เพื่อบรรเทาความเดือดร้อนให้แก่ผู้ที่ได้รับผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชนจากการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ รวมทั้งมีกระบวนการติดตามและทบทวนผลการดำเนินงานด้านสิทธิมนุษยชนเป็นประจำ โดยกำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัดผลการดำเนินงานด้านสิทธิมนุษยชน เพื่อนำผลการประเมินมาทบทวนแก้ไข ส่งผลให้บริษัทฯ สามารถป้องกันและลดความเสี่ยงที่อาจจะนำไปสู่การละเมิดสิทธิมนุษยชน

ทั้งนี้ จากการประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนโดยรวม ในปี 2568 ที่ผ่านมา ไม่พบประเด็นความเสี่ยงการละเมิดสิทธิมนุษยชนจากการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ

ความเสี่ยงที่ 7 ความเสี่ยงด้านสภาพภูมิอากาศ

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม สังคม และบรรษัทภิบาล (ESG)
- การแพร่ระบาดของโรคติดต่อ
- การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและการเกิดภัยพิบัติ

ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและการเกิดภัยพิบัติ
- ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไข่

ลักษณะความเสี่ยง

การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศของโลกกำลังเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว โดยมีปัจจัยหลักมาจากกิจกรรมของมนุษย์ เช่น การปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากการปล่อยคาร์บอนไดออกไซด์ การตัดไม้ทำลายป่า นำไปสู่การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศทั่วโลก

ผลกระทบจากความเสี่ยง

บริษัทฯ ตระหนักถึงเรื่องดังกล่าว จึงสนับสนุนแนวทางการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อมและสภาพภูมิอากาศ รวมถึงการจัดการของเสียและผลิตภัณฑ์ภายหลังการใช้งานที่เหมาะสม เพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและสนับสนุนการพัฒนาตามเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals: SDGs) โดยแนวปฏิบัติที่ครอบคลุมการปฏิบัติตามข้อกำหนดและระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม การนำประเด็นด้านสิ่งแวดล้อมมาเป็นปัจจัยหนึ่งในการประเมินความเสี่ยงในการดำเนินธุรกิจ สนับสนุนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ตลอดจนลดการใช้พลังงานผ่านการส่งเสริมการใช้พลังงานทดแทนและสร้างการตระหนักรู้ให้กับพนักงานทุกคนเกี่ยวกับแนวทางกระบวนการบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน เพื่อลดผลกระทบต่อ การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ (Climate Change) และมุ่งสู่โครงการอาคารสีเขียวเพื่อสิ่งแวดล้อม (Green Building) และได้รับรางวัลทิ้งทุเทรช (Ting to Trash) จากตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) ซึ่งมีเป้าหมายในการลดก๊าซเรือนกระจกจากการบริหารจัดการขยะจากต้นทางถึงปลายทางเพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการลดการปล่อยคาร์บอน (Carbon Neutrality) รวมถึงการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศดังกล่าวส่งผลกระทบต่อโดยตรงกับบริษัทฯ เนื่องจากอาจเกิดภัยพิบัติทางธรรมชาติต่าง ๆ เช่น น้ำท่วม เป็นต้น ซึ่งส่งผลกระทบต่อ การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานในพื้นที่เกิดเหตุ

มาตรการจัดการความเสี่ยง

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

ความเสี่ยงที่ 8 ความเสี่ยงจากการทำลายโครงสร้างพื้นฐานข้อมูลที่สำคัญ

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- ความเสียหายด้านภาพลักษณ์และชื่อเสียง

ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- ความปลอดภัยของข้อมูลหรือระบบคอมพิวเตอร์และการโจมตีทางไซเบอร์
- การขัดข้องของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
- อื่น ๆ : ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นใหม่

ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบและกฎหมาย

- การละเมิดกฎระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไซ

ลักษณะความเสี่ยง

เนื่องด้วยลักษณะการประกอบธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ กลุ่มบริษัทฯ มีความจำเป็นที่จะต้องเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลของลูกค้า คู่ค้า พนักงาน หรือบุคคลที่สาม ซึ่งข้อมูลบางส่วนมีลักษณะเป็นข้อมูลส่วนบุคคล ทำให้กลุ่มบริษัทฯ มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามและดำเนินการเพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลในฐานะของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล และ/หรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (แล้วแต่กรณี)

ผลกระทบจากความเสี่ยง

กลุ่มบริษัทฯ อาจเกิดความเสี่ยงจากการโจมตีทางไซเบอร์ที่อาจส่งผลกระทบต่อความปลอดภัยของข้อมูลของผู้ใช้บริการของกลุ่มบริษัทฯ

มาตรการจัดการความเสี่ยง

ด้วยตระหนักถึงความเสี่ยงด้านความปลอดภัยของข้อมูล กลุ่มบริษัทฯ ได้แต่งตั้งคณะทำงานคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งประกอบด้วยบุคคลที่ดำรงตำแหน่งผู้บริหาร หัวหน้า/ผู้จัดการฝ่าย จากหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อร่วมกันวางมาตรการป้องกันความเสี่ยง กำหนดกระบวนการเข้าถึงข้อมูลที่รัดกุมและสอบทานอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจให้แก่ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับถึงความสำคัญของการดูแลรักษาความปลอดภัยของข้อมูล และระบบโครงสร้างพื้นฐานด้านข้อมูลอย่างต่อเนื่อง

ความเสี่ยงที่ 9 ความเสี่ยงจากผลกระทบของการเข้า Ransomware

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง :

ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- ความปลอดภัยของข้อมูลหรือระบบคอมพิวเตอร์และการโจมตีทางไซเบอร์
- การขัดข้องของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
- อื่น ๆ : ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นใหม่

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไซ

ลักษณะความเสี่ยง

Ransomware-as-a-Service (RaaS) เป็นรูปแบบภัยคุกคามทางไซเบอร์ที่ทำให้อาชญากรสามารถเข้าถึงเครื่องมือเรียกค่าไถ่ผ่านแพลตฟอร์มออนไลน์ได้ง่ายขึ้น โดยไม่จำเป็นต้องมีความเชี่ยวชาญเชิงเทคนิคในระดับสูง ส่งผลให้ความเสี่ยงจากการโจมตีด้วย Ransomware มีแนวโน้มเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง การโจมตีในลักษณะดังกล่าวอาจส่งผลให้ข้อมูลสำคัญถูกเข้ารหัสและเรียกค่าไถ่เพื่อแลกกับการปลดล็อกข้อมูล

ผลกระทบจากความเสี่ยง

หากกลุ่มบริษัทฯ ตกเป็นเหยื่อ อาจเผชิญกับความเสียหายทางการเงินและความเสี่ยงด้านความมั่นคงของข้อมูลอย่างรุนแรง

มาตรการจัดการความเสี่ยง

กลุ่มบริษัทฯ ได้กำหนดให้มีการสำรองข้อมูลเป็นประจำและเก็บไว้ในสภาพแวดล้อมที่แยกออกจากเครือข่ายหลัก การนำแนวคิด Zero Trust Architecture มาใช้เพื่อควบคุมการเข้าถึงข้อมูลสำคัญและลดโอกาสที่มัลแวร์จะแพร่กระจาย และลดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับกลุ่มบริษัทฯ

ความเสี่ยงที่ 10 ความเสี่ยงจากการใช้ประโยชน์จากช่องโหว่ของซอฟต์แวร์หรือระบบที่ยังไม่มีการแก้ไขจากผู้พัฒนา

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง :

ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- ความปลอดภัยของข้อมูลหรือระบบคอมพิวเตอร์และการโจมตีทางไซเบอร์
- การขัดข้องของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
- อื่น ๆ : ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นใหม่

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไซ

ลักษณะความเสี่ยง

ภัยคุกคามที่ร้ายแรงในโลกไซเบอร์คือ Zero-Day Exploits ซึ่งหมายถึงการใช้ประโยชน์จากช่องโหว่ของซอฟต์แวร์หรือระบบที่ยังไม่มีการแก้ไขจากผู้พัฒนา โดยแฮกเกอร์สามารถโจมตีช่องโหว่เหล่านี้ได้ก่อนที่ผู้ผลิตจะออกแพตช์หรืออัปเดตเพื่อป้องกันภัยคุกคาม

ผลกระทบจากความเสียหาย

การโจมตีแบบ Zero-Day เป็นอันตรายอย่างยิ่ง เนื่องจากไม่มีซอฟต์แวร์ป้องกันใด ๆ สามารถตรวจจับหรือป้องกันได้ในทันที ซึ่งทำให้ระบบขององค์กรตกอยู่ในความเสี่ยง

มาตรการจัดการความเสี่ยง

การป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น กลุ่มบริษัทฯ ได้คำนึงถึงโอกาสอาจเกิดขึ้น จึงจัดทำแนวปฏิบัติด้านการจัดการ Patch Management เพื่อจัดการช่องโหว่โดยมีการตรวจสอบและแพตช์ซอฟต์แวร์อย่างสม่ำเสมอ กลุ่มบริษัทฯ ได้นำ Endpoint Detection and Response (EDR)

มาใช้เพื่อตรวจสอบพฤติกรรมที่ผิดปกติและตอบสนองต่อภัยคุกคามได้อย่างรวดเร็ว และการกำหนดนโยบายการอัปเดตซอฟต์แวร์ภาคบังคับ เพื่อให้แน่ใจว่าทุกระบบได้รับการอัปเดตตามระยะเวลาที่กำหนด

ความเสี่ยงที่ 11 ความเสี่ยงจากอาชญากรรมทางไซเบอร์และความไม่ปลอดภัยทางไซเบอร์ที่แพร่หลายยิ่งขึ้น

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง :

ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- ความปลอดภัยของข้อมูลหรือระบบคอมพิวเตอร์และการโจมตีทางไซเบอร์
- อื่น ๆ : ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นใหม่

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไซ

ลักษณะความเสี่ยง

Cybercrime หรือ อาชญากรรมทางไซเบอร์ คือการทุจริต หลอกลวง และภัยคุกคามทางไซเบอร์ ทุกประเภทที่เกิดขึ้นกับการใช้งานข้อมูลหรือทำธุรกรรมผ่านช่องทางออนไลน์ทุกช่องทาง ทั้งทางเว็บไซต์ แพลตฟอร์มโซเชียลมีเดีย แอปพลิเคชันบนโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น โดยผู้ที่ตกเป็นเป้าหมายในการโจมตี สามารถเป็นได้ทั้งบุคคลธรรมดาหรือองค์กรขนาดใหญ่

ปัญหาอาชญากรรมทางไซเบอร์ในประเทศและทั่วโลกมีแนวโน้มที่มีจำนวนภัยคุกคามเพิ่มมากขึ้น โดยอ้างอิงข้อมูลจากกองบัญชาการตำรวจสืบสวนสอบสวนอาชญากรรมทางเทคโนโลยี รายงานสถิติการหลอกลวงทางออนไลน์ที่มีผู้เสียหายแจ้งความผ่านเว็บไซต์ www.thaipoliceonline.com ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2568 - 25 มีนาคม 2569 มีจำนวนคดีออนไลน์สูงถึง 397,474 คดี มูลค่าความเสียหายรวม

29,759,861,671 บาท เฉลี่ยคดี 882 เรื่องต่อวัน

หนึ่งในรูปแบบของอาชญากรรมทางไซเบอร์ที่แพร่หลายมากขึ้นคือ การโจมตีทางวิศวกรรมสังคม (Social Engineering Attacks) ซึ่งเป็นเทคนิคที่อาชญากรใช้หลอกลวงบุคคลให้เปิดเผยข้อมูลสำคัญ เช่น รหัสผ่าน ข้อมูลบัญชีธนาคาร หรือข้อมูลส่วนบุคคล โดยอาศัยความไว้วางใจ ความกลัว หรือความเร่งรีบของเหยื่อ การโจมตีในลักษณะนี้สามารถมาในหลายรูปแบบ เช่น การส่งอีเมลหรือข้อความที่แฝงมากับลิงก์ปลอมที่ดูเหมือนเป็นขององค์กรที่น่าเชื่อถือ เช่น ธนาคาร หรือหน่วยงานราชการ (Phishing) เพื่อให้เหยื่อกรอกข้อมูลส่วนตัว การโทรศัพท์หลอกลวงโดยแอบอ้างเป็นเจ้าของร้านค้า เจ้าหน้าที่รัฐ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับเหยื่อเพื่อขอข้อมูลที่สำคัญ (Vishing) หรือการส่งข้อความ SMS ที่มีลิงก์อันตรายเพื่อหลอกให้เหยื่อคลิกลิงก์และกรอกข้อมูลส่วนตัว (Smishing)

ผลกระทบจากความเสียหาย

ในการประกอบธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ ต้องอาศัยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อการรวบรวมใช้ข้อมูลที่สำคัญของลูกค้า คู่ค้า พนักงาน หรือบุคคลที่สาม รวมถึงเพื่อการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ของกลุ่มบริษัทฯ และกลุ่มบริษัทฯ มีแผนการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศใหม่ ๆ ขึ้นมาเพื่อรองรับการดำเนินธุรกิจในอนาคต

มาตรการจัดการความเสี่ยง

กลุ่มบริษัทฯ จึงตระหนักและให้ความสำคัญกับความปลอดภัยทางไซเบอร์ (Cyber Security) โดยการลงทุนกับซอฟต์แวร์ที่มีประสิทธิภาพในการป้องกันอาชญากรรมทางไซเบอร์และกำหนดให้มีการอัปเดตซอฟต์แวร์อยู่เสมอ ติดตามและให้ความระมัดระวังกับการโจมตีทางไซเบอร์รูปแบบใหม่ของมัลแวร์ ส่งเสริมให้ความรู้กับพนักงานเพื่อไม่ให้ตกเป็นเหยื่อของมัลแวร์ อันอาจนำภัยคุกคามมาสู่ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของกลุ่มบริษัทฯ รวมถึงจัดให้มีการนโยบายและแนวปฏิบัติเพื่อกำกับดูแลความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของกลุ่มบริษัทฯ สำหรับการปฏิบัติงานติดตามเร่งรัดหนี้สินซึ่งเป็นการดำเนินงานหลักของบริษัทฯ ซึ่งมีความเกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้าจำนวนมาก บริษัทฯ ได้มีมาตรการรองรับความเสี่ยงดังกล่าว โดยเน้นย้ำให้พนักงานเร่งรัดหนี้สินปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการทวงถามหนี้และกฎเกณฑ์

ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ในการแนะนำตัวและชี้แจงวัตถุประสงค์ในการติดต่ออย่างชัดเจน พร้อมทั้งให้ข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ลูกหนี้ มีความเชื่อมั่นได้ว่า บริษัทฯ เป็นผู้ประกอบธุรกิจทางกฎหมายที่ถูกต้องตามกฎหมาย นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้เน้นย้ำขั้นตอนในการแจ้งยืนยันข้อมูลส่วนบุคคลของลูกหนี้ เพื่อให้พนักงานเร่งรัดหนี้สินได้รับการยืนยันว่าได้สนทนากับลูกหนี้ที่แท้จริงด้วยตนเอง เพื่อป้องกันมิให้เกิดการเปิดเผยหรือการรั่วไหลของข้อมูลส่วนบุคคลของลูกหนี้ไปยังบุคคลภายนอก โดยมีได้รับอนุญาต

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ

แผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ (Business Continuity Plan: BCP)

แผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ (BCP) : มี

The Business Continuity Plan (BCP) has been developed to enable the Group to respond and operate during crises or emergencies, such as natural disasters, accidents, or intentional threats, including floods, fires, protests, riots, terrorism, sabotage, and pandemics. It ensures that the Group can handle unforeseen emergencies and restore critical business processes to normal operations or predefined service levels within an appropriate timeframe, thereby reducing the severity of impacts on the Group.

The BCP serves as a set of documents, guidelines, and procedures that allow the organization to respond seamlessly to disasters, emergencies, or threats. It includes plans for system recovery and the restoration of human resources and work processes, ensuring the continuation of operations without interruption.

การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

นโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

นโยบายและแนวปฏิบัติ : ไม่มี
การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืนของบริษัท

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

แผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

แผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืนของบริษัท : มี

บริษัทฯ มีแนวทางการบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน ตั้งแต่กระบวนการคัดเลือกคู่ค้า กระบวนการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล การดำเนินงานของคู่ค้าเป็นประจำตามจรรยาบรรณธุรกิจสำหรับคู่ค้า

บริษัทฯ แผนการบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืนที่ครอบคลุมตั้งแต่ต้นน้ำถึงปลายน้ำ โดยมุ่งเน้นการดำเนินงานอย่างมีคุณธรรม โปร่งใส และรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มตลอดห่วงโซ่อุปทาน

โครงสร้างและการกำกับดูแล

บริษัทฯ มอบหมายให้ ฝ่ายจัดซื้อ เป็นผู้รับผิดชอบหลักในการบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทาน ครอบคลุมทั้งกระบวนการจัดซื้อ จัดจ้าง และการจัดส่ง โดยมีหน้าที่พัฒนานโยบายและแนวปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกันทั่วทั้งองค์กร และสอดคล้องกับมาตรฐานสากล

จรรยาบรรณคู่ค้า (Supplier Code of Conduct)

บริษัทฯ ได้จัดทำและเผยแพร่จรรยาบรรณคู่ค้า เพื่อสื่อสารเจตนารมณ์ในการดำเนินธุรกิจที่คำนึงถึงมิติ ESG (สิ่งแวดล้อม สังคม และบรรษัทภิบาล) ซึ่งคู่ค้าต้องยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติในหัวข้อสำคัญ ดังนี้:

- ด้านเศรษฐกิจและการกำกับดูแลกิจการ:ต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน การแข่งขันที่เป็นธรรม การรักษาความลับ และการเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- ด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน: การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรมตามกฎหมาย เคารพในเกียรติและความเท่าเทียม ไม่ใช่แรงงานเด็กหรือแรงงานผิดกฎหมาย และดูแลด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย
- ด้านสิ่งแวดล้อม: การใช้ทรัพยากรและพลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ ปฏิบัติตามกฎหมายสิ่งแวดล้อม และสนับสนุนกิจกรรมที่ส่งผลบวกต่อระบบนิเวศ

กระบวนการคัดเลือกและประเมินคู่ค้า

- การคัดกรองคู่ค้าใหม่: กำหนดให้คู่ค้าใหม่ต้องผ่านการประเมินคุณสมบัติผ่านแบบฟอร์มขึ้นทะเบียนผู้ขาย (Vendor List Form) ซึ่งมีการพิจารณาทั้งด้านคุณภาพ มาตรฐานการผลิต และการประเมินด้าน ESG
- การลงนามรับทราบ: บริษัทฯ กำหนดให้คู่ค้ารายสำคัญร่วมลงนามรับทราบ และปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้า ซึ่งในปี 2567 และ 2568 บริษัทฯ ประสบความสำเร็จในการให้คู่ค้ารายสำคัญลงนามได้ครบถ้วนร้อยละ 100
- การประเมินตนเอง (Self-Assessment): จัดให้คู่ค้ารายสำคัญทำแบบประเมินตนเองประจำปีในประเด็น ESG โดยบริษัทฯ กำหนดเกณฑ์ว่า คู่ค้าต้องได้รับคะแนนเฉลี่ยมากกว่าร้อยละ 70 ขึ้นไป จึงจะสามารถทำธุรกรรมร่วมกับบริษัทฯ ได้

การติดตามและบริหารความเสี่ยง

บริษัทฯ มีกระบวนการวิเคราะห์และระบุกลุ่มคู่ค้ารายสำคัญ (Critical Suppliers) จากคู่ค้าที่มีรายการใช้จ่ายสูง หรือส่งผลกระทบต่อความต่อเนื่องทางธุรกิจ โดยมีแผนการตรวจสอบเอกสารใบอนุญาต และอาจการเข้าเยี่ยมชมคู่ค้าประจำปี (Site Visit) เพื่อทวนสอบมาตรฐานการทำงานจริง หากพบว่าคู่ค้ารายใดไม่ปฏิบัติตามกฎเกณฑ์หรือจรรยาบรรณจนอาจก่อความเสียหาย บริษัทฯ จะพิจารณายุติการดำเนินงานและถอดออกจากทะเบียนคู่ค้า

ข้อมูลเกี่ยวกับคู่ค้ารายใหม่ที่ผ่านการคัดกรองประเด็นด้านความยั่งยืนของบริษัท

คู่ค้ารายใหม่ที่ผ่านการคัดกรองประเด็นด้านความยั่งยืนของบริษัท

บริษัทมีการคัดกรองประเด็น : มี
ด้านความยั่งยืนกับคู่ค้ารายใหม่หรือไม่

	2566	2567	2568
ร้อยละของคู่ค้ารายใหม่ที่ผ่านการคัดกรอง ประเด็นด้านความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านมา (%)	100.00	100.00	100.00

ข้อมูลเกี่ยวกับจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

จรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

จรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ : มี
ลิงก์จรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ : <https://www.chase.co.th/storage/content/cg/code-of-conduct/20260304-chase-supplier-code-of-conduct-th.pdf>
เลขหน้าของลิงก์ : 2

ข้อมูลเกี่ยวกับคู่ค้ารายสำคัญที่ร่วมลงนามปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

คู่ค้ารายสำคัญที่ร่วมลงนามปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

บริษัทกำหนดให้คู่ค้ารายสำคัญร่วมลงนามรับทราบ
การปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจหรือไม่ : ใช่

	2566	2567	2568
ร้อยละของคู่ค้ารายสำคัญที่ร่วมลงนามรับทราบ การปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจในรอบปี ที่ผ่านมา (%)	100.00	100.00	100.00

การพัฒนานวัตกรรม

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการพัฒนานวัตกรรมระดับองค์กร

นโยบายการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมของบริษัท (R&D)

นโยบายการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมของบริษัท : ไม่มี

ค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนาในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

	2566	2567	2568
ค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนา (R&D) ในระยะเวลา 3 ปีที่ผ่านมา (ล้านบาท)	5,006,806.63	0.00	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติมเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนาในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

บริษัทฯ มุ่งเน้นและส่งเสริมการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ในการสร้างความสามารถในการแข่งขันและตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้เสีย โดยยังคงอยู่บนพื้นฐานของความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ทั้งนี้ การทำวิจัยและพัฒนานวัตกรรมในปี 2567 และ 2568 เป็นการดำเนินการโดยบุคลากรภายในองค์กร จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการจัดหาเทคโนโลยีจากภายนอก

ข้อมูลเกี่ยวกับกระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรมด้านนวัตกรรมขององค์กร

กระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรมด้านนวัตกรรมขององค์กร

กระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรม : มี
ด้านนวัตกรรมขององค์กร

บริษัทฯ มุ่งประกอบกิจการของบริษัทฯ และบริษัทย่อยอย่างมีประสิทธิภาพ และให้ความสำคัญกับการเรียนรู้และพัฒนาต่อยอดสิ่งที่มีอยู่เดิมให้ดียิ่งขึ้น โดยนำนวัตกรรมมาประยุกต์ใช้กับการดำเนินกิจการเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกคน ไม่ว่าจะเป็นพนักงาน ลูกค้า คู่ค้า หรือผู้ถือหุ้น ตลอดจนบริษัทฯ ได้มีการพัฒนาและปรับปรุงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างสม่ำเสมอ เพื่อส่งเสริมศักยภาพในการให้บริการแก่ลูกค้า รวมถึงมีระบบการป้องกันความปลอดภัยที่ป้องกันบุคคลภายนอกไม่ให้เข้าถึงข้อมูลภายในอันเป็นความลับของบริษัทฯ และบริษัทย่อย โดยมีนโยบายและแนวปฏิบัติการพัฒนานวัตกรรมระดับองค์กร ดังต่อไปนี้

1. สนับสนุน และสร้างบรรยากาศด้านความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และการจัดการนวัตกรรมให้เกิดการมีส่วนร่วมด้านบริการ กระบวนการทำงาน รูปแบบธุรกิจใหม่ซึ่งสามารถสร้างคุณค่าใหม่ให้แก่องค์กร และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับองค์กรได้อย่างเป็นธรรม
2. ส่งเสริมการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาสนับสนุนในทุกกระบวนการทำงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและเพิ่มโอกาสในการดำเนินงานขององค์กรสู่ความยั่งยืน
3. กำหนดให้มีการเสริมสร้างวิสัยทัศน์และทัศนคติของพนักงาน รวมถึงการส่งเสริมค่านิยมและเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ให้ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารจัดการสู่องค์กรแห่งนวัตกรรม
4. กำหนดให้มีการส่งเสริมและสนับสนุนให้พนักงานมีการดำเนินงานด้านนวัตกรรม โดยมุ่งเน้นการมีส่วนร่วมของพนักงาน เพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง
5. กำหนดให้มีการเสริมสร้างวัฒนธรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และมีการนำความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน โดยมุ่งหวังให้พนักงานเกิดการพัฒนาความรู้ ทักษะ และมีทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน เพื่อทำให้เกิดการปรับปรุงการดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรอย่างต่อเนื่อง
6. กำหนดให้มีการพัฒนาระบบบริหารจัดการนวัตกรรม โดยการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อให้พนักงานสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ได้โดยง่าย สะดวก และรวดเร็ว

- กำหนดให้ผู้บริหารต้องมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการนวัตกรรมดังกล่าว และมีหน้าที่ในการสนับสนุนด้านทรัพยากรอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามเจตนารมณ์

บริษัทฯ ยังให้การสนับสนุนให้เกิดความคิดสร้างสรรค์ในทุกกระบวนการทำงาน และส่งเสริมวัฒนธรรมที่ให้พนักงานมีส่วนร่วมเป็นพลังสร้างสรรค์นวัตกรรม พร้อมเปิดรับนวัตกรรมจากภายนอกเพื่อเร่งขีดความสามารถในการพัฒนาให้ทันต่อความเปลี่ยนแปลง โดยมีกระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรมด้านนวัตกรรมขององค์กรดังนี้

- จัดให้มีการกำหนดนโยบาย วัตถุประสงค์และแผนกลยุทธ์ รวมถึงกระบวนการด้านการจัดการนวัตกรรม
- จัดหาเครื่องมือที่ช่วยสนับสนุนการจัดการนวัตกรรม
- จัดอบรมให้ความรู้ด้านนวัตกรรมให้กับพนักงาน ให้ความคิดสร้างสรรค์ด้านนวัตกรรมและองค์ความรู้ที่พร้อมรองรับการเปลี่ยนแปลง ตลอดจนใช้ความคิดริเริ่มสิ่งใหม่เพื่อขับเคลื่อนนวัตกรรมให้เกิดขึ้นทั่วทั้งองค์กร
- โครงการนวัตกรรมที่ผ่านการพิจารณาคัดเลือก อนุมัติและจัดสรรงบประมาณ จะถูกนำมาจัดทำในเชิงธุรกิจ โดยมีการกำหนดแผนดำเนินการ มีเป้าหมาย ผลลัพธ์เชิงธุรกิจ หัวหน้าโครงการและคณะทำงานของโครงการ
- ประเมินคุณค่า (Value Evaluation) ภายหลังโครงการด้านนวัตกรรมได้จัดทำแล้ว เพื่อการเผยแพร่และการปรับปรุงกระบวนการต่อไป

ในปี 2568 กลุ่มบริษัทฯ ได้ริเริ่มโครงการส่งเสริมนวัตกรรมภายในองค์กร เพื่อปลูกฝังวัฒนธรรมแห่งการสร้างสรรค์ผลงาน แนวคิด ESG (Environmental, Social, Governance) โดยเปิดโอกาสให้แต่ละฝ่ายงานนำเสนอโครงการนวัตกรรมใน 2 มิติหลัก ได้แก่ นวัตกรรมด้านกระบวนการทำงาน (Operational Innovation) และ นวัตกรรมเพื่อคุณภาพชีวิต (Lifestyle Innovation) ซึ่งกระบวนการคัดเลือกเริ่มต้นจากแต่ละแผนกนำเสนอแผนงานต่อคณะกรรมการและคณะทำงานบรรษัทภิบาลและการพัฒนายั่งยืน เพื่อกลั่นกรองจนเหลือ 3 โครงการสุดท้าย และเปิดโอกาสให้พนักงานทั่วทั้งองค์กรมีส่วนร่วมในการลงคะแนนเสียง โดยโครงการที่ได้รับคัดเลือกเป็นนวัตกรรมต้นแบบ ได้แก่

- โครงการ E-Memo (การนำเทคโนโลยีมาปรับปรุงรูปแบบการทำงาน) มุ่งเน้นการเปลี่ยนผ่านการทำงานสู่ระบบดิจิทัล เพื่อลดปริมาณการใช้กระดาษในกระบวนการอนุมัติภายใน ช่วยเพิ่มความ สะดวกรวดเร็วในการติดตามสถานะ และจัดเก็บฐานข้อมูลไว้ในแหล่งเดียวกัน เพื่อความปลอดภัยและง่ายต่อการสืบค้นข้อมูล
- โครงการกิจกรรม Green Wednesday (ความยั่งยืนด้านสิ่งแวดล้อม) มุ่งเน้นการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและรณรงค์ให้พนักงานลดการใช้พลาสติกแบบใช้ครั้งเดียวทิ้ง (Single-use Plastic) อย่างเป็นทางการ เพื่อยกระดับความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมทั้งในมิติของการทำงานและชีวิตประจำวัน โดยการรณรงค์ดังกล่าว ครอบคลุมการดำเนินงานทั้งในส่วนของสำนักงานใหญ่และสาขาทั่วประเทศ

ข้อมูลเกี่ยวกับประโยชน์จากการพัฒนานวัตกรรมและค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนานวัตกรรม

ประโยชน์จากการพัฒนานวัตกรรม

ประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน : ไม่มี
จากการพัฒนานวัตกรรมหรือไม่

ประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน : มี
จากการพัฒนานวัตกรรมหรือไม่

	2566	2567	2568
ร้อยละของพนักงานที่ได้รับประโยชน์ (%)	0.00	20.00	100.00

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