



รายงานผลการดำเนินงานด้าน ESG
สำหรับบริษัทจดทะเบียนประจำปี 2567

บริษัท ฟอर्थ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)

สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567

เผยแพร่วันที่ 11 เมษายน 2568



ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท ฟอर्थ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)

ตัวย่อ : FORTH

Market : SET

กลุ่มอุตสาหกรรม : เทคโนโลยี

หมวดธุรกิจ : เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

การจัดการด้านสิ่งแวดล้อม

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม : มี

แนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม : การจัดการพลังงานไฟฟ้า, การจัดการน้ำมันและเชื้อเพลิง, การจัดการทรัพยากรน้ำและคุณภาพน้ำ, การจัดการขยะและของเสีย, การจัดการก๊าซเรือนกระจกและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

บริษัทได้กำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม โดยให้มีการปฏิบัติตามกฎหมายข้อบังคับและข้อกำหนดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งคำนึงถึงการรักษาสภาพแวดล้อมและลดการสร้างมลพิษที่มีผลกระทบต่อระบบนิเวศและชุมชนจากการดำเนินงานของบริษัท รวมถึงมีการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ อีกทั้ง ได้มีการร่วมปลูกฝังและช่วยปรับพฤติกรรมใหม่ให้กับพนักงานทุกคนในองค์กรให้รับรู้ถึงการใช้ทรัพยากรอย่างรู้คุณค่าตามนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมที่ทางบริษัทได้วางไว้ เช่น การควบคุมอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศในสำนักงานให้เหมาะสม การปิดเครื่องปรับอากาศและปิดไฟในช่วงพักเที่ยง การเปลี่ยนหลอดไฟแสงสว่างสำนักงานเป็นหลอดไฟ LED ทั้งหมดทั้งสำนักงาน การเปิดไฟเฉพาะจุดที่ต้องการใช้งานการเดินขึ้นลงบันไดแทนการใช้ลิฟต์ การนำกระดาษที่ใช้แล้วหนึ่งหน้ากลับมาใช้งานให้เกิดประโยชน์มากขึ้น (reuse) เป็นต้น นอกจากนี้บริษัทได้มีการจัดฝึกอบรมที่เกี่ยวกับมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อมรวมถึงการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้พนักงานทุกคนเกิดความรู้ความเข้าใจและเป็นการปลูกฝังจิตสำนึกความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมให้แก่พนักงานอย่างต่อเนื่อง

ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือ : มี

เป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

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

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการรักษาสิ่งแวดล้อม ควบคู่ไปกับการบริหารจัดการด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญในการดำเนินธุรกิจ เพื่อให้พนักงานและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องมีสุขภาพที่ดีและมีความปลอดภัยในการทำงาน บริษัทฯ จึงกำหนดนโยบายดังต่อไปนี้

1. บริษัทถือว่าพนักงานทุกคนมีบทบาทสำคัญในการปฏิบัติตามนโยบายด้านสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัย และความปลอดภัย เพื่อปกป้องทรัพยากรธรรมชาติ สร้างสุขอนามัยที่ดีทั้งทางร่างกายและจิตใจ ตลอดจนส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงาน ทั้งต่อตนเองและผู้อื่น
2. บริษัทมุ่งมั่นดำเนินงานให้สอดคล้องกับกฎหมายภายในประเทศ กฎหมายระหว่างประเทศ ข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัย และความปลอดภัย รวมถึงข้อกำหนดของลูกค้า นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังมุ่งเน้นการปรับปรุงและพัฒนาประสิทธิภาพของระบบบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัย และความปลอดภัยอย่างต่อเนื่อง
3. บริษัทให้ความสำคัญกับการป้องกันและลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่เกิดจากกิจกรรมขององค์กร โดยมุ่งเน้นการใช้พลังงานและทรัพยากรธรรมชาติอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด เพื่อลดมลพิษและผลกระทบสิ่งแวดล้อม

ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมที่บริษัทปฏิบัติ : ISO 14001 - Environmental management systems, อื่น ๆ : Green Industry

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการพลังงาน

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการน้ำ

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการขยะและของเสีย

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการสิ่งแวดล้อมด้านอื่น ๆ

แผนงาน ผลการดำเนินงาน ผลลัพธ์เกี่ยวกับการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมอื่น ๆ

การจัดการการใช้ทรัพยากรและการจัดการพลังงาน

กลุ่มบริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน โดยมุ่งมั่นดำเนินมาตรการต่าง ๆ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการใช้พลังงาน ลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และส่งเสริมการใช้พลังงานหมุนเวียน ทั้งนี้เพื่อตอบสนองต่อนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมระดับสากลและเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนขององค์กร โดยกลุ่มบริษัทมีการรณรงค์ภายในองค์กรอย่างต่อเนื่องเพื่อสร้างความตระหนักรู้ให้แก่พนักงานเกี่ยวกับความสำคัญของการใช้ทรัพยากร และพลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งในด้านการใช้ทรัพยากรน้ำมัน การใช้ไฟฟ้า หรือการใช้น้ำ โดยกลุ่มบริษัทจะมีการประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อประชาสัมพันธ์ ช่องทางอีเมลภายในองค์กรเพื่อให้พนักงานเข้าใจถึงความสำคัญของเรื่องดังกล่าว และมีการนำเสนอแนวปฏิบัติที่ดีเป็นตัวอย่างให้พนักงานสามารถนำไปปรับใช้ในประจำวันได้ ทั้งนี้ กลุ่มบริษัทได้รับความร่วมมือเป็นอย่างดีจากพนักงานที่เข้ามาปฏิบัติงานที่สำนักงานในการปิดอุปกรณ์ไฟฟ้าต่างๆ เมื่อไม่มีการใช้งาน ตัวอย่างเช่น ปิดไฟในพื้นที่ที่ไม่ได้ใช้งาน หรือในช่วงเวลาพักกลางวัน ปิดอุปกรณ์ไฟฟ้าและสำนักงานเมื่อไม่ได้ใช้งาน ปรับอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม รวมถึงแจ้งข้อมูลหากพบการชำรุดของอุปกรณ์ต่าง ๆ เป็นต้น นอกจากนี้ฝ่ายอาคารและสถานที่จะมีกำหนดการล้างเครื่องปรับอากาศเป็นประจำทุกปี และตรวจสอบการรั่วไหลของน้ำอย่างสม่ำเสมอ หากมีการรั่วไหลหรือชำรุดต่างๆ ฝ่ายอาคารและสถานที่จะรีบดำเนินการซ่อมแซมต่อไป การปฏิบัติที่ดีกล่าวมาข้างต้น จะมีส่วนช่วยลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมต่อไป ซึ่งจะมีผลต่อเนื่องมาถึงตัวบุคคล ความเป็นอยู่ เศรษฐกิจ และสภาพสังคม เช่น ภาวะโลกร้อน ฝนกรด มลภาวะทางอากาศ มลภาวะทางน้ำ ในลำดับถัดไป

การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก

กลุ่มบริษัทถือเป็นกลุ่มธุรกิจที่มีส่วนในการปล่อยก๊าซเรือนกระจกแบบทางอ้อมจากการใช้ไฟฟ้า ซึ่งไฟฟ้าถือเป็นหนึ่งในสาเหตุที่ก่อให้เกิดภาวะโลกร้อน เนื่องจากถ่านหินเป็นเชื้อเพลิงหลักในการผลิตไฟฟ้าของโลกในปัจจุบัน ซึ่งถ่านหินเป็นเชื้อเพลิงฟอสซิลที่ก่อให้เกิดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกออกสู่บรรยากาศจากการเผาไหม้ ด้วยสาเหตุดังกล่าวบริษัทจึงได้มีการรณรงค์ให้ผู้บริหารและพนักงาน มีการปรับพฤติกรรมในการลดการใช้ไฟฟ้าอย่างต่อเนื่อง นอกจากนี้ เพื่อช่วยในการปลูกฝังจิตสำนึกของพนักงานในการคำนึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมควบคู่ไปกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ดังนั้นบริษัทจึงได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติในการอนุรักษ์พลังงาน เช่น

- มีการตรวจสอบตารางการดูแลรักษาเครื่องปรับอากาศประจำปีให้ครบถ้วน
- มีมาตรการตรวจสอบบำรุงรักษาเครื่องจักร เครื่องใช้ไฟฟ้า และอุปกรณ์ตามระยะเวลาที่กำหนด
- มีมาตรการตรวจสอบขีดสภาพรถยนต์ตามระยะเวลาที่กำหนด
- ร่วมเดินทางไปด้วยกันหากไปในเส้นทางเดียวกันและมีการศึกษาเส้นทางก่อนออกเดินทางเสมอ
- ขอความร่วมมือให้พนักงานมีการแยกประเภทขยะเพื่อช่วยลดขั้นตอนและลดพลังงานที่ใช้ในกระบวนการการทำลายขยะ
- รณรงค์ให้พนักงานปลูกฝัง กลองข้าว ขวดน้ำไปด้วยทุกครั้ง ช่วยลดปริมาณขยะที่จะเกิดขึ้นจากบรรจุภัณฑ์ที่ใช้ครั้งเดียวทิ้ง

การเลือกใช้บรรจุภัณฑ์

กลุ่มบริษัทมีความมุ่งมั่นในการลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมไปจนถึงสนับสนุนให้ผู้บริโภคได้มีส่วนร่วมในการลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม เช่น ตู้เดาบิน โรโบติกบาร์ิสต้า โดยในส่วนของกลุ่มบริษัท คือ การสร้างตู้กดเครื่องดื่มประเภทชงสดอัตโนมัติที่มีระบบชั่งตวงวัดในการชงเครื่องดื่มแต่ละแก้ว และระบบการล้างทำความสะอาดที่ใช้กันอย่างคุ้มค่าและมีประสิทธิภาพ และในส่วนของผู้บริโภค คือ เมื่อผู้บริโภคซื้อเครื่องดื่มที่ตู้เดาบิน ผู้บริโภคสามารถเลือกไม่รับหลอดและฝาซึ่งจะเป็นการช่วยลดปริมาณการใช้พลาสติก นอกจากนี้กลุ่มบริษัทได้เลือกใช้บรรจุภัณฑ์แก้วและหลอดพลาสติกชนิดโพลิโพรพิลีน (Polypropylene หรือ PP) ซึ่งเป็นพลาสติกประเภท PP ที่สามารถส่งต่อให้แหล่งที่รับนำไปรีไซเคิล หรือ อ้าไซเคิลต่อให้เป็นผลิตภัณฑ์ใหม่ได้

การจัดการน้ำ

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการใช้ทรัพยากรน้ำอย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน จึงได้กำหนดแผนการบริหารจัดการน้ำเพื่อลดการใช้ทรัพยากรอย่างสิ้นเปลืองและเพิ่มประสิทธิภาพในการใช้น้ำภายในองค์กร อาทิ การตรวจสอบอุปกรณ์เปิด-ปิดท่อน้ำอย่างสม่ำเสมอ และหากพบอุปกรณ์ชำรุด จะดำเนินการซ่อมแซมหรือเปลี่ยนใหม่โดยทันที เพื่อป้องกันการสูญเสียโดยไม่จำเป็น การส่งเสริมการใช้น้ำอย่างรู้คุณค่า ผ่านการติดตั้งป้ายประกาศและสื่อประชาสัมพันธ์เพื่อรณรงค์การประหยัดน้ำ รวมถึงกระตุ้นให้พนักงานมีส่วนร่วมในการใช้ทรัพยากรน้ำอย่างคุ้มค่า และโรงงาน (บริษัทย่อย) มีมาตรการนำน้ำเสียที่ผ่านการบำบัดกลับมาใช้ใหม่สำหรับกิจกรรมที่ไม่ต้องการใช้น้ำสะอาด เช่น การรดน้ำต้นไม้และทำความสะอาดพื้นที่ลานจอดรถ เพื่อลดปริมาณการใช้น้ำจืดและเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดการทรัพยากรน้ำ นอกจากนี้ กลุ่มบริษัทมีการรณรงค์และตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารจัดการน้ำอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อให้เกิดการใช้ทรัพยากรน้ำอย่างคุ้มค่า ลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และสนับสนุนการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน

การจัดการขยะและของเสีย

กลุ่มบริษัทให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการขยะอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและส่งเสริมการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า และสอดคล้องกับแนวทางการพัฒนาที่ยั่งยืน กลุ่มบริษัทจึงได้ดำเนินมาตรการและโครงการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการลด คัดแยก และกำจัดขยะอย่างถูกต้อง อาทิ การส่งเสริมให้พนักงานใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ ลดการใช้วัสดุที่ไม่จำเป็น และเลือกใช้วัสดุที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม การใช้ระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (Paperless) ภายในองค์กรเพื่อลดการใช้กระดาษ ส่งผลให้สามารถลดปริมาณกระดาษที่ใช้ภายในองค์กรได้อย่างมีนัยสำคัญ การติดตั้งถังขยะคัดแยกประเภทในทุกพื้นที่ปฏิบัติงานพร้อมให้ความรู้แก่พนักงานเกี่ยวกับวิธีการแยกขยะที่ถูกต้องเพื่อให้พนักงานสามารถทิ้งขยะตามประเภทที่กำหนด รวมถึงการนำวัสดุกลับมาใช้ซ้ำ เช่น กล่องกระดาษและวัสดุบรรจุภัณฑ์ กลับมาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

การจัดการก๊าซเรือนกระจก

กลุ่มบริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการจัดการก๊าซเรือนกระจกและผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน ด้วยเหตุนี้ กลุ่มบริษัทจึงได้มีการกำหนดแผนการบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจกอย่างเป็นระบบและยั่งยืน เพื่อสนับสนุนการลดภาวะโลกร้อนและส่งเสริมความยั่งยืนในระยะยาว โดยบริษัทย่อยได้เริ่มทยอยติดตั้งระบบพลังงานแสงอาทิตย์บนหลังคาอาคาร (Solar Rooftop) เพื่อผลิตพลังงานสะอาดและลดการพึ่งพาพลังงานจากแหล่งที่ก่อให้เกิดก๊าซเรือนกระจก อีกทั้ง บริษัทย่อยที่ดำเนินธุรกิจทางด้านการผลิตอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ได้ดำเนินการประเมินปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากกิจกรรมต่าง ๆ ภายในองค์กร และได้จัดทำรายงานคาร์บอนฟุตพริ้นท์ที่เข้ามาตรฐานสากลในการวัดผลและได้รับการทวนสอบโดย บริษัท เอสจีเอส (ประเทศไทย) โดยอยู่ระหว่างการขึ้นทะเบียนกับองค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (องค์การมหาชน) หรือ TGO

ข้อมูลเกี่ยวกับเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อม

จำนวนกรณีและเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อม

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อมอย่างมีนัยสำคัญ (กรณี)	0	0	0

การจัดการพลังงาน

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการพลังงานในรอบปีที่ผ่านมา

ประเภทขอบเขต	:	บริษัท
จำนวนขอบเขตทั้งหมด	:	10
จำนวนที่เปิดเผย	:	10
ร้อยละการเปิดเผยข้อมูล (%)	:	100.00

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน

แผนการจัดการพลังงาน

แผนการจัดการพลังงานของบริษัท : มี

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน โดยมุ่งมั่นดำเนินมาตรการต่าง ๆ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการใช้พลังงาน ลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และส่งเสริมการใช้พลังงานหมุนเวียน ทั้งนี้เพื่อตอบสนองต่อนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมระดับสากลและเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนขององค์กร เช่น

- การประชาสัมพันธ์ขอความร่วมมือพนักงานทุกคนให้ช่วยปิดไฟ ถอดปลั๊กไฟ ทุกครั้งหากไม่มีการไม่ใช้งาน เพื่อปลูกฝังจิตสำนึกในการใช้พลังงานอย่างมีคุณค่า โดยสามารถทำได้ทั้งสถานที่ทำงานและที่บ้านของพนักงาน
- การขอความร่วมมือพนักงานช่วยกันตรวจสอบการใช้อุปกรณ์ไฟฟ้าในช่วงวันหยุดต่อเนื่องตามเทศกาลต่าง ๆ โดยการปิดไฟและถอดปลั๊กอุปกรณ์ไฟฟ้าทุกชนิด เพื่อประหยัดพลังงานและเพื่อป้องกันความปลอดภัยจากอัคคีภัย
- การเปลี่ยนมาใช้เอกสารรูปแบบ Digital แทนการใช้กระดาษในการทำงาน ติดต่อประสานงาน รวมถึงการติดต่อสื่อสาร ประชาสัมพันธ์ภายในองค์กร เพื่อเป็นการช่วยลดปริมาณการใช้ทรัพยากรกระดาษ
- การขอความร่วมมือพนักงานให้ใช้กระดาษ reuse ในการพิมพ์เอกสารและถ่ายเอกสารทั่วไป รวมถึงให้พนักงานมีการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารจากหน้าจอก่อนทำการสั่งพิมพ์ เพื่อช่วยลดปริมาณกระดาษเสียโดยไม่จำเป็น
- การตรวจเช็คอุปกรณ์และสุขภัณฑ์สม่ำเสมอ พร้อมซ่อมบำรุงทันทีเมื่อพบเห็นจุดบกพร่อง เพื่อลดการสูญเสียโดยไม่จำเป็น ตลอดจนมีการติดป้ายรณรงค์ย้ำเตือนเรื่องการใช้กันอย่างประหยัด

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการพลังงาน

การตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้าและ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิง

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้า : มี
และ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิงหรือไม่

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้าและ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิง

เป้าหมาย	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
ลดการใช้ไฟฟ้าและน้ำมันและเชื้อเพลิง	2566	2570 : ลด 1%

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน : มี

การจัดการการใช้ทรัพยากรและการจัดการพลังงาน

กลุ่มบริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน โดยมุ่งมั่นดำเนินมาตรการต่าง ๆ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการใช้พลังงาน ลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และส่งเสริมการใช้พลังงานหมุนเวียน ทั้งนี้เพื่อตอบสนองต่อนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมระดับสากลและเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนขององค์กร โดยกลุ่มบริษัทมีการรณรงค์ภายในองค์กรอย่างต่อเนื่องเพื่อสร้างความตระหนักรู้ให้แก่พนักงานเกี่ยวกับความสำคัญของการใช้ทรัพยากร และพลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งในด้านการใช้ทรัพยากรน้ำมัน การใช้ไฟฟ้า หรือการใช้น้ำ โดยกลุ่มบริษัทจะมีการประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อประชาสัมพันธ์ช่องทางอีเมลภายในองค์กรเพื่อให้พนักงานเข้าใจถึงความสำคัญของเรื่องดังกล่าว และมีการนำเสนอแนวปฏิบัติที่เป็นตัวอย่างให้พนักงานสามารถนำไปปรับใช้ประจำวันได้ ทั้งนี้ กลุ่มบริษัทได้รับความร่วมมือเป็นอย่างดีจากพนักงานที่เข้ามาปฏิบัติงานที่สำนักงานในการปิดอุปกรณ์ไฟฟ้าต่างๆ เมื่อไม่มีการใช้งาน ตัวอย่างเช่น ปิดไฟในพื้นที่ที่ไม่ได้ใช้งาน หรือในช่วงเวลาพักกลางวัน ปิดอุปกรณ์ไฟฟ้าและสำนักงานเมื่อไม่ได้ใช้งาน ปรับอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม รวมถึงแจ้งข้อมูลหากพบการชำรุดของอุปกรณ์ต่าง ๆ เป็นต้น นอกจากนี้ฝ่ายอาคารและสถานที่จะมีกำหนดการล้างเครื่องปรับอากาศเป็นประจำทุกปี และตรวจสอบการรั่วไหลของน้ำอย่างสม่ำเสมอ หากมีการรั่วไหลหรือชำรุดต่างๆ ฝ่ายอาคารและสถานที่จะรีบดำเนินการซ่อมแซมต่อไป การปฏิบัติดังกล่าวมาข้างต้น จะมีส่วนช่วยลดผลกระทบต่อโลก ซึ่งจะมีผลต่อเนื่องมาถึงตัวบุคคล ความเป็นอยู่ เศรษฐกิจ และสภาพ

สังคม เช่น ภาวะโลกร้อน ฝนกรด มลภาวะทางอากาศ มลภาวะทางน้ำ ในลำดับถัดไป

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน : ไฟฟ้า

ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของบริษัท (*)

	2565	2566	2567
ปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวม (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	0.00	0.00	0.00
อัตราส่วนปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวมต่อจำนวนพนักงานรวม (กิโลวัตต์-ชั่วโมง / คน / ปี)	0.00	0.00	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) ไม่รวมการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร

ค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าของบริษัท (*)

	2565	2566	2567
ค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวม (บาท)	45,738,928.55	48,855,598.32	40,352,094.74
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) ^(**)	0.54	0.56	0.48
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อรายได้รวม (%) ^(**)	0.47	0.50	0.44
อัตราส่วนค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อจำนวนพนักงานรวม (บาท / คน / ปี)	13,086.96	15,181.98	14,089.42

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) ไม่รวมค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร

(**) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน : น้ำมันและเชื้อเพลิง

ปริมาณการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงของบริษัท

	2565	2566	2567
น้ำมันดีเซล (ลิตร)	77,083.29	84,718.79	205,292.06
น้ำมันเบนซิน (ลิตร)	4,088.55	3,957.33	7,465.92

คำอธิบายเพิ่มเติม : ไม่รวมการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงจากภายนอกองค์กร

ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงของบริษัท (*)

	2565	2566	2567
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงรวม (บาท)	28,437,371.42	28,536,212.54	32,243,768.20
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงรวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) ^(**)	0.34	0.33	0.39
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงรวมต่อรายได้รวม (%) ^(**)	0.29	0.29	0.35

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) ไม่รวมค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร

(**) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงานรวม (ไฟฟ้า + น้ำมันเชื้อเพลิง)

ปริมาณการใช้พลังงานรวมของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณการใช้พลังงานรวม (เมกะวัตต์-ชั่วโมง)	0.00	0.00	0.00

ปริมาณการใช้พลังงานรวมต่อหน่วยของบริษัท

	2565	2566	2567
อัตราส่วนปริมาณการใช้พลังงานรวมต่อรายได้รวม (เมกะวัตต์-ชั่วโมง / รายได้พันบาท) ^(*)	0.00000000	0.00000000	0.00000000

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากการเงินรวม

การจัดการน้ำ

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการน้ำในรอบปีที่ผ่านมา

ประเภทขอบเขต	:	บริษัท
จำนวนขอบเขตทั้งหมด	:	10
จำนวนที่เปิดเผย	:	10
ร้อยละการเปิดเผยข้อมูล (%)	:	100.00

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการน้ำ

แผนการจัดการน้ำ

แผนการจัดการน้ำของบริษัท : มี

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการใช้ทรัพยากรน้ำอย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน จึงได้กำหนดแผนการบริหารจัดการน้ำเพื่อลดการใช้ทรัพยากรอย่างสิ้นเปลืองและเพิ่มประสิทธิภาพในการใช้น้ำภายในองค์กร โดยมีแนวทางดังต่อไปนี้

1. บริษัทดำเนินการตรวจสอบอุปกรณ์เปิด-ปิดท่อน้ำอย่างสม่ำเสมอ และหากพบอุปกรณ์ชำรุด จะดำเนินการซ่อมแซมหรือเปลี่ยนใหม่โดยทันที เพื่อป้องกันการสูญเสียโดยไม่จำเป็น
2. บริษัทส่งเสริมการใช้น้ำอย่างรู้คุณค่า ผ่านการติดตั้งป้ายประกาศและสื่อประชาสัมพันธ์เพื่อรณรงค์การประหยัดน้ำ รวมถึงกระตุ้นให้พนักงานมีส่วนร่วมในการใช้ทรัพยากรน้ำอย่างคุ้มค่า
3. บริษัทมีมาตรการนำน้ำเสียที่ผ่านการบำบัดกลับมาใช้ใหม่สำหรับกิจกรรมที่ไม่ต้องการใช้น้ำสะอาด เช่น การรดน้ำต้นไม้และทำความสะอาดพื้นที่ลานจอดรถ เพื่อลดปริมาณการใช้น้ำจืดและเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดการทรัพยากรน้ำ

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

การตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำหรือไม่ : มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

เป้าหมาย	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
ลดการใช้น้ำ (Reduction of water withdrawal)	2566	2570 : ลด 1%

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ : มี

การจัดการน้ำ

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการใช้ทรัพยากรน้ำอย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน จึงได้กำหนดแผนการบริหารจัดการน้ำเพื่อลดการใช้ทรัพยากรอย่างสิ้นเปลืองและเพิ่มประสิทธิภาพในการใช้น้ำภายในองค์กร อาทิ การตรวจสอบอุปกรณ์เปิด-ปิดท่อน้ำอย่างสม่ำเสมอ และหากพบอุปกรณ์ชำรุด จะดำเนินการซ่อมแซมหรือเปลี่ยนใหม่โดยทันที เพื่อป้องกันการสูญเสียโดยไม่จำเป็น การส่งเสริมการใช้น้ำอย่างรู้คุณค่า ผ่านการติดตั้งป้ายประกาศและสื่อประชาสัมพันธ์เพื่อรณรงค์การประหยัดน้ำ รวมถึงกระตุ้นให้พนักงานมีส่วนร่วมในการใช้ทรัพยากรน้ำอย่างคุ้มค่า

และโรงงาน (บริษัทย่อย) มีมาตรการนำน้ำเสียที่ผ่านการบำบัดกลับมาใช้ใหม่สำหรับกิจกรรมที่ไม่ต้องการใช้น้ำสะอาด เช่น การรดน้ำต้นไม้และทำความสะอาดพื้นที่ลานจอดรถ เพื่อลดปริมาณการใช้น้ำจืดและเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดการทรัพยากรน้ำ นอกจากนี้ กลุ่มบริษัทมีกระบวนการและตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารจัดการน้ำอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อให้เกิดการใช้ทรัพยากรน้ำอย่างคุ้มค่า ลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และสนับสนุนการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการน้ำ

ปริมาณน้ำทิ้งของบริษัท จำแนกตามแหล่งปล่อย

	2565	2566	2567
ปริมาณน้ำทั้งหมด (ลูกบาศก์เมตร)	0.00	0.00	0.00

ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำของบริษัท

	2565	2566	2567
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวม (บาท)	2,226,560.96	2,391,035.38	2,171,489.67
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) ^(*)	0.03	0.03	0.03
ร้อยละค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อรายได้รวม (%) ^(*)	0.02	0.02	0.02
อัตราส่วนค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อจำนวนพนักงานรวม (บาท / คน / ปี)	637.07	743.02	758.20

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากการเงินรวม

การจัดการขยะและของเสีย

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการขยะและของเสียในรอบปีที่ผ่านมา

ประเภทขอบเขต	:	บริษัท
จำนวนขอบเขตทั้งหมด	:	10
จำนวนที่เปิดเผย	:	1
ร้อยละการเปิดเผยข้อมูล (%)	:	10.00

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการขยะและของเสีย

แผนการจัดการขยะและของเสีย

แผนการจัดการขยะและของเสียของบริษัท : มี

บริษัทมุ่งมั่นดำเนินธุรกิจควบคู่ไปกับการรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม โดยให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการขยะและของเสียอย่างเป็นระบบ เพื่อให้เกิดการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า ลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และสอดคล้องกับแนวทางการพัฒนาที่ยั่งยืน

บริษัทได้กำหนดแนวทางและมาตรการในการจัดการขยะและของเสีย ดังนี้

- ส่งเสริมให้พนักงานใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ ลดการใช้วัสดุที่ไม่จำเป็น และเลือกใช้วัสดุที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
- ใช้ระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (Paperless) ภายในองค์กรเพื่อลดการใช้กระดาษ
- นำขยะที่สามารถนำกลับมาใช้ซ้ำ เช่น กล่องกระดาษและวัสดุบรรจุภัณฑ์ กลับมาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด
- ติดตั้งถังขยะคัดแยกประเภทในทุกพื้นที่ปฏิบัติงาน เพื่อให้พนักงานสามารถทิ้งขยะตามประเภทที่กำหนด

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

การตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสียหรือไม่ : มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

เป้าหมาย	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย	วิธีการจัดการขยะและของเสีย
เพิ่มการนำขยะและของเสียกลับมาใช้ ประเภทขยะ: ขยะไม่อันตราย	2566	2570 : เพิ่ม 1%	- นำกลับมาใช้ซ้ำ - นำกลับมาใช้ใหม่ - การฝังกลบ

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสียของบริษัท : มี

การจัดการขยะและของเสีย

กลุ่มบริษัทให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการขยะอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและส่งเสริมการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า และสอดคล้องกับแนวทางการพัฒนาที่ยั่งยืน กลุ่มบริษัทจึงได้ดำเนินมาตรการและโครงการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการลด คัดแยก และกำจัดขยะอย่างถูกต้อง อาทิ การส่งเสริมให้พนักงานใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ ลดการใช้วัสดุที่ไม่จำเป็น และเลือกใช้วัสดุที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม การใช้ระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (Paperless) ภายในองค์กรเพื่อลดการใช้กระดาษ ส่งผลให้สามารถลดปริมาณกระดาษที่ใช้ภายในองค์กรได้อย่างมีนัยสำคัญ การติดตั้งถังขยะคัดแยกประเภทในทุกพื้นที่ปฏิบัติงานพร้อมให้ความรู้แก่พนักงานเกี่ยวกับวิธีการแยกขยะที่ถูกต้องเพื่อให้พนักงานสามารถทิ้งขยะตามประเภทที่กำหนด รวมถึงการนำวัสดุกลับมาใช้ซ้ำ เช่น กล่องกระดาษและวัสดุบรรจุภัณฑ์ กลับมาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการขยะและของเสีย

ปริมาณขยะและของเสียของบริษัท^(*)

	2565	2566	2567
ปริมาณขยะและของเสียรวม (กิโลกรัม)	0.00	0.00	89,814.31

	2565	2566	2567
ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายรวม (กิโลกรัม)	N/A	N/A	76,749.41
ขยะและของเสียไม่อันตราย - การฝังกลบ (กิโลกรัม) ⁽¹⁾	N/A	N/A	54,105.61
ขยะและของเสียไม่อันตราย - การเผาซึ่งได้พลังงานกลับมา (กิโลกรัม) ⁽²⁾	N/A	N/A	22,643.80
ปริมาณขยะและของเสียอันตรายรวม (กิโลกรัม)	N/A	N/A	13,064.90
ขยะและของเสียอันตราย - การฝังกลบ (กิโลกรัม) ⁽³⁾	N/A	N/A	9,963.00
ขยะและของเสียอันตราย - การเผาซึ่งได้พลังงานกลับมา (กิโลกรัม) ⁽⁴⁾	N/A	N/A	1,910.00
ขยะและของเสียอันตราย - การเผาซึ่งไม่ได้พลังงานกลับมา (กิโลกรัม) ⁽⁵⁾	N/A	N/A	1,191.90
อัตราส่วนปริมาณขยะและของเสียรวมต่อรายได้รวม (กิโลกรัม / รายได้พันบาท) ^(**)	0.00	0.00	0.01
อัตราส่วนปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายรวมต่อรายได้รวม (กิโลกรัม / รายได้พันบาท) ^(**)	N/A	N/A	0.01
อัตราส่วนปริมาณขยะและของเสียอันตรายรวมต่อรายได้รวม (กิโลกรัม / รายได้พันบาท) ^(**)	N/A	N/A	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) ไม่รวมปริมาณขยะและของเสียที่เกิดจากกิจกรรมภายนอกองค์กรซึ่งองค์กรไม่ได้เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย

^(**) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากการเงินรวม

- หมายเหตุ:
- ⁽¹⁾ 1. ขยะมูลฝอย
 - ⁽²⁾ 1. เศษอาหาร
 - ⁽³⁾ 1. วัสดุปนเปื้อน/ทรายปนเปื้อน
2. ภาชนะปนเปื้อน / ตลับหมึก
3. หลอดไฟ
4. ถ่านไฟฉาย
5. Elastocool
 - ⁽⁴⁾ 1. Solvent
2. น้ำมันเกาโซ่แล้ว
 - ⁽⁵⁾ 1. สารเคมีเสื่อมสภาพ
2. กระป๋องสเปรย์
3. ขยะติดเชื้อ

ปริมาณขยะและของเสียที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) ของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณขยะและของเสียที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) รวม (กิโลกรัม)	0.00	0.00	216,624.00
ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) (กิโลกรัม)	N/A	N/A	211,474.00
ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายที่นำไปรีไซเคิล (Recycle) (กิโลกรัม) ⁽⁶⁾	N/A	N/A	211,474.00
ปริมาณขยะและของเสียอันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) (กิโลกรัม)	N/A	N/A	5,150.00
ปริมาณขยะและของเสียอันตรายที่นำไปรีไซเคิล (Recycle) (กิโลกรัม) ⁽⁷⁾	N/A	N/A	5,150.00

	2565	2566	2567
ร้อยละปริมาณขยะและของเสียที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) รวมต่อปริมาณขยะและของเสียรวม (%)	N/A	N/A	241.19
ร้อยละปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) ต่อปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายรวม (%)	N/A	N/A	275.54
ร้อยละปริมาณขยะและของเสียอันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) ต่อปริมาณขยะและของเสียอันตรายรวม (%)	N/A	N/A	39.42

คำอธิบายเพิ่มเติม : ไม่รวมปริมาณขยะและของเสียที่นำไป Reuse/Recycle ซึ่งเกิดจากกิจกรรมภายนอกองค์กรและองค์กรไม่ได้เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย

หมายเหตุ: ⁽⁶⁾

1. เศษกระดาษ
2. เศษสายไฟเก่า
3. เศษเหล็ก
4. เศษโลหะ
5. เศษพลาสติกไม่ปนเปื้อนสารเคมี
6. ก้อนโฟม
7. ขยะอุตสาหกรรม เศษพลาสติก

⁽⁷⁾

1. เศษ PCB
2. กระดาษจอคอมพิวเตอร์

การจัดการก๊าซเรือนกระจก

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการก๊าซเรือนกระจกในรอบปีที่ผ่านมา

ประเภทขอบเขต :	บริษัท
จำนวนขอบเขตทั้งหมด :	10
จำนวนที่เปิดเผย :	1
ร้อยละการเปิดเผยข้อมูล (%) :	10.00

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการก๊าซเรือนกระจก

แผนการจัดการก๊าซเรือนกระจก

แผนการจัดการก๊าซเรือนกระจกของบริษัท : มี

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการจัดการก๊าซเรือนกระจกและผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมอย่างลึกซึ้ง ด้วยเหตุนี้ บริษัทได้กำหนดแผนการจัดการก๊าซเรือนกระจกอย่างเป็นระบบและยั่งยืน เพื่อสนับสนุนการลดภาวะโลกร้อนและส่งเสริมความยั่งยืนในระยะยาว ได้ดำเนินการประเมินปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากกิจกรรมต่าง ๆ ภายในองค์กรอย่างต่อเนื่อง โดยใช้มาตรฐานสากลในการวัดและรายงานผล เพื่อให้สามารถติดตามและปรับปรุงการดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมุ่งมั่นในการลดการใช้พลังงานผ่านการปรับปรุงกระบวนการผลิตและการใช้เทคโนโลยีที่มีประสิทธิภาพสูง รวมถึงการส่งเสริมการใช้พลังงานทดแทน เช่น การติดตั้งระบบพลังงานแสงอาทิตย์บนหลังคาอาคาร เพื่อผลิตพลังงานสะอาดและลดการพึ่งพาพลังงานจากแหล่งที่ก่อให้เกิดก๊าซเรือนกระจก

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

การตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการก๊าซเรือนกระจก : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก : มี

การจัดการก๊าซเรือนกระจก

กลุ่มบริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการจัดการก๊าซเรือนกระจกและผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน ด้วยเหตุนี้ กลุ่มบริษัทจึงได้มีการกำหนดแผนการบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจกอย่างเป็นระบบและยั่งยืน เพื่อสนับสนุนการลดภาวะโลกร้อนและส่งเสริมความยั่งยืนในระยะยาว โดยบริษัทย่อยได้เริ่มทยอยติดตั้งระบบพลังงานแสงอาทิตย์บนหลังคาอาคาร (Solar Rooftop) เพื่อผลิตพลังงานสะอาดและลดการพึ่งพาพลังงานจากแหล่งที่ก่อให้เกิดก๊าซเรือนกระจก อีกทั้ง บริษัทย่อยที่ดำเนินธุรกิจทางด้านการผลิตอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ได้ดำเนินการประเมินปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากกิจกรรมต่าง ๆ ภายในองค์กร และได้จัดทำรายงานคาร์บอนฟุตพริ้นท์ที่ใช้มาตรฐานสากลในการวัดผลและได้รับการทวนสอบโดย บริษัท เอสจีเอส (ประเทศไทย) โดยอยู่ระหว่างการขึ้นทะเบียนกับองค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (องค์การมหาชน) หรือ TGO

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการก๊าซเรือนกระจก

ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกรวม (ต้นคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	0.00	0.00	10,273.00
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 1 (ต้นคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	0.00	0.00	2,453.00
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 2 (ต้นคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	0.00	0.00	3,202.00
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 3 (ต้นคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	0.00	0.00	4,618.00

ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อหน่วยของบริษัท

	2565	2566	2567
อัตราส่วนปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อรายได้รวม (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / รายได้พันบาท) ^(*)	0.000000	0.000000	0.001123
อัตราส่วนปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อจำนวนพนักงานรวม (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / คน)	0.00	0.00	3.59
ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อหน่วย (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / ตารางเมตร)	0.00000000	0.00000000	N/A

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับการทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา

การทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา

การทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัท : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการการลดหรือการดูดซับก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

ปริมาณการลดก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

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

ปริมาณการดูดซับก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

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

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

ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท ฟอर्थ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)

ตัวย่อ : FORTH

Market : SET

กลุ่มอุตสาหกรรม : เทคโนโลยี

หมวดธุรกิจ : เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

สิทธิมนุษยชน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชน

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน : มี

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

กลุ่มบริษัทมุ่งเน้นการดำเนินธุรกิจให้เติบโตไปพร้อมกับการแบ่งปันและการรับผิดชอบต่อสังคม โดยได้กำหนดนโยบายและมีแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อสังคม อาทิ การเคารพกฎหมาย วัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณี และสิทธิมนุษยชนสากล การไม่ละเมิดสิทธิส่วนบุคคลรวมถึงเคารพในเกียรติและศักดิ์ศรี ไม่แบ่งแยกการศึกษา เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนาและเพศ การให้การสนับสนุนการจ้างงานแก่กลุ่มผู้ด้อยโอกาส การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค และการร่วมพัฒนาชุมชนหรือสังคม รวมถึงบริษัทได้เข้าไปมีส่วนร่วมกับภาคส่วนต่าง ๆ ของสังคมในการจัดตั้งโครงการที่สนับสนุนการมีรายได้เพิ่มของคนในชุมชน และการจัดกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ที่ช่วยยกระดับความเป็นอยู่และคุณภาพชีวิตของชุมชนให้ดียิ่งขึ้นผ่านกิจกรรมและโครงการต่าง ๆ

ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ : มี

และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

นโยบาย แนวปฏิบัติ :

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

บริษัทให้ความสำคัญกับการเคารพสิทธิมนุษยชน โดยมุ่งมั่นสร้างความเสมอภาคและเท่าเทียมกันทั้งภายในและภายนอกองค์กร บริษัทฯ ไม่ดำเนินการใดที่เป็นการละเมิดสิทธิเสรีภาพของบุคคลทั้งทางตรงและทางอ้อม ตลอดจนมีนโยบายสนับสนุนและเคารพการปกป้องสิทธิมนุษยชน โดยไม่สนับสนุนการบังคับใช้แรงงาน ตลอดจนการใช้แรงงานเด็ก และปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายด้วยความเป็นธรรมบนพื้นฐานของศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ ไม่เลือกปฏิบัติหรือแบ่งแยกด้วยเหตุผลต่าง ๆ เช่น เชื้อชาติ เพศ อายุ ศาสนา หรือสภาพร่างกาย บริษัทได้ปรับปรุงช่องทางการสื่อสารเพื่อรับฟังข้อเสนอแนะและข้อร้องเรียนจากลูกค้าอย่างมีประสิทธิภาพ และนำข้อมูลที่ได้รับมาปรับปรุงผลิตภัณฑ์และบริการให้ตรงกับความต้องการของลูกค้ามากยิ่งขึ้น และมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใสและซื่อสัตย์สุจริต โดยให้ข้อมูลที่ถูกต้องและครบถ้วนแก่ลูกค้า เพื่อให้ลูกค้าสามารถตัดสินใจได้อย่างมีข้อมูลครบถ้วน

ข้อมูลเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence: HRDD)

การตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence: HRDD)

บริษัทมีกระบวนการตรวจสอบ HRDD : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการสังคมด้านอื่น ๆ

แผนงาน ผลการดำเนินงาน ผลลัพธ์เกี่ยวกับการจัดการด้านสังคมอื่น ๆ

ผลการดำเนินงานด้านสังคม

1. พนักงานและแรงงาน

บริษัทปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชนตั้งแต่การจ้างงานจนถึงการดูแลพนักงานและบุคลากรเพื่อให้พนักงานและบุคลากรทุกคนเกิดความรู้สึกผูกพันเป็นครอบครัวเดียวกับองค์กร โดยในปี 2567 บริษัทไม่ได้รับการร้องเรียนว่ามีการละเมิดหลักสิทธิมนุษยชนแต่อย่างใด และบริษัทมีการดำเนินงานด้านพนักงานที่สำคัญดังนี้

การจ้างงาน

โครงการส่งเสริมและสนับสนุนการจ้างงานให้แก่ผู้พิการ

บริษัทได้ให้ความสำคัญกับการยกระดับการพัฒนาคุณภาพชีวิต มุ่งสร้างโอกาสและการปฏิบัติที่เท่าเทียมแก่ผู้พิการให้ดีขึ้นเป็นไปตามที่พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้พิการ พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2561 โดยผู้พิการทุกคนได้รับค่าตอบแทนที่ดีและได้รับสวัสดิการและสิทธิ์ต่าง ๆ เท่าเทียมกับพนักงานทั่วไปของบริษัท พร้อมทั้งได้รับมอบหมายงานที่เหมาะสมแก่ผู้พิการให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างสะดวกและมีความปลอดภัย เพื่อให้สามารถประกอบอาชีพเลี้ยงตนเองและครอบครัวได้

โดยในปี 2567 กลุ่มบริษัทมีการสนับสนุนให้ผู้พิการทำงานในสถานประกอบการ และได้มีการจ้างงานผู้พิการมาตรา 33 จำนวนทั้งหมด 11 คน

ความปลอดภัย อาชีวอนามัย การส่งเสริมความปลอดภัยให้กับพนักงาน

บริษัทให้การสนับสนุน ส่งเสริม ระบบการจัดการด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานและบรรลุตามนโยบายอย่างต่อเนื่อง โดยมีการสื่อสารประชาสัมพันธ์ให้พนักงาน ผู้มาติดต่อ ผู้รับเหมา และผู้ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งเผยแพร่ต่อสาธารณะ ดังนี้

- ดำเนินธุรกิจด้วยการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- ให้การสนับสนุนและส่งเสริมให้มีการดำเนินกิจกรรมด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อลดการเกิดอุบัติเหตุ อุบัติภัย และโรคจากการทำงาน
- จัดหาและส่งเสริมให้พนักงานทุกคนสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลที่ได้มาตรฐานอย่างเหมาะสมและปลอดภัยในการปฏิบัติงาน
- กำหนดการซ้อมอพยพหนีเกิดอัคคีภัยเป็นประจำทุกปี พร้อมกำหนดจุดรวมพลในทุกสำนักงาน
- จัดให้มีการอบรมหลักสูตรการปฐมพยาบาลเบื้องต้นและการช่วยฟื้นคืนชีพ (FIRST Aid&CPR) พร้อมติดตั้งเครื่องกระตุกหัวใจ AED ประจำ ๓ สำนักงาน
- การใช้ระบบแกนนิ้วมือเข้า-ออกประตูสำนักงานและระบบลิฟต์โดยสาร เฉพาะผู้ที่มีสิทธิเข้า-ออก ขึ้น-ลงระหว่างสำนักงาน เพื่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของพนักงานและบริษัท

- จัดให้มีการตรวจสุขภาพประจำปีและบริการวัคซีนประจำปี

- จัดให้มีสถานที่ออกกำลังกาย Fitness Center และลานออกกำลังกาย เช่น สนามฟุตบอล สนามบาสเกตบอลของบริษัท

บริษัทมีการปรับปรุงประสิทธิภาพการดำเนินงานด้านความปลอดภัยอย่างต่อเนื่อง เพื่อลดความเสี่ยงจากการบาดเจ็บ หรือเสียชีวิต และดูแลคุณภาพชีวิตของพนักงานอย่างเหมาะสม โดยในปี 2567 ไม่มีอุบัติเหตุพนักงานบาดเจ็บ หรือเสียชีวิตที่เกิดขึ้นจากการทำงาน

การดูแลพนักงานและพัฒนาบุคลากร

บุคลากรถือเป็นทรัพยากรที่ทรงคุณค่าของบริษัท ซึ่งองค์กรจะเติบโตได้อย่างยั่งยืนต้องประกอบด้วยบุคลากรที่มีศักยภาพ และสามารถปรับตัวให้ทันกับเปลี่ยนแปลง บริษัทจึงมีการ “พัฒนา” ศักยภาพของพนักงานควบคู่ไปกับ “การดูแล” ผ่านการมอบสวัสดิการที่ดีเพื่อสร้างแรงจูงใจในการทำงานให้กับพนักงานของบริษัท เพื่อร่วมกันขับเคลื่อนองค์กรให้เติบโตอย่างยั่งยืน

- ผลตอบแทนพนักงาน

พนักงานของบริษัทและบริษัทย่อย จะได้รับผลตอบแทนในลักษณะของค่าล่วงเวลา โบนัสประจำปี ขึ้นอยู่กับผลการดำเนินงานหลัก (Key Performance indicator : KPI) กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ กองทุนประกันสังคม ประกันอุบัติเหตุ ประกันชีวิตและประกันสุขภาพ เงินช่วยเหลือกรณี พนักงาน บิดา มารดา ภรรยา หรือบุตรเสียชีวิต เบี้ยเลี้ยงปฏิบัติงานต่างจังหวัด เครื่องแบบพนักงาน และการจัดงานสังสรรค์ประจำปีของบริษัทและบริษัทย่อย ในส่วนรายละเอียดเพิ่มเติมสามารถดูได้ที่ ส่วนที่ 2 โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวกับกรรมการ (ข้อมูลเกี่ยวกับพนักงาน)

- การพัฒนาบุคลากร

บริษัทมีนโยบายที่จะพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้เพื่อรองรับการเติบโตของธุรกิจและทันต่อการเปลี่ยนแปลงของสภาพเศรษฐกิจและสังคมในปัจจุบัน บริษัทจึงส่งเสริมให้พนักงานได้พัฒนาความรู้ความสามารถในการทำงาน มุ่งเน้นการสร้างกระบวนการถ่ายทอดความรู้ภายในองค์กรจากบุคลากรที่มีความรู้และความเชี่ยวชาญควบคู่กับการการเรียนรู้จากภายนอก โดยพัฒนาการเรียนรู้จากการปฏิบัติและถ่ายทอดองค์ความรู้ด้วยการสอนงาน และการทำงานเป็นทีม รวมถึงการเรียนรู้จากภายนอกองค์กร ซึ่งประกอบด้วยการฝึกอบรมพัฒนาส่วนบุคคลและการสัมมนาทั่วไป อาทิ หลักสูตรการปฐมพยาบาลเบื้องต้นและการช่วยฟื้นคืนชีพ (FIRST Aid&CPR) หลักสูตรการใช้งานระบบติดตามบุคคล EMC หลักสูตรการบริหารจัดการความเสี่ยงของระบบงานด้านบัญชีและการเงิน หลักสูตรการอบรมยกระดับทักษะการบริการลูกค้าต่างประเทศ (International Business Service Improvement) หลักสูตรการพัฒนาเทคนิคกระบวนการคิดและการนำเสนอนวัตกรรมให้ตอบโจทย์อย่างสร้างสรรค์ และ หลักสูตรสร้างระบบ Customer Relation Management เพื่อการบริหารความสัมพันธ์ลูกค้าที่ดียิ่งขึ้น เป็นต้น

โดยในปี 2567 พนักงานในกลุ่มบริษัทมีชั่วโมงการฝึกอบรมเพื่อให้ความรู้แก่พนักงานเฉลี่ย 105.62 ชั่วโมงต่อคน

- การส่งเสริมความผูกพัน

บริษัทให้ความสำคัญในการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างบริษัท ผู้บริหารระดับสูง และพนักงานทุกระดับ ผ่านการจัดกิจกรรมสัมพันธ์ต่าง ๆ อาทิ กิจกรรมสังสรรค์ปีใหม่ประจำปี กิจกรรมทำบุญประจำปี กิจกรรมการแต่งกายและร่วมสนุกตามเทศกาลต่าง ๆ เป็นต้น และการทำสำรวจและ รับฟังความคิดเห็นต่าง ๆ แลกเปลี่ยนแนวคิดมุมมองของพนักงาน เพื่อนำไปปรับปรุงแนวทางการดำเนินงานและกระบวนการต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น นอกจากนี้ บริษัทได้มีการประเมินความผูกพันและความพึงพอใจของพนักงานที่มีต่อการดำเนินงานของบริษัท (Employee Engagement Survey) และมีแผนที่จะดำเนินการต่อเนื่องทุกปี

2. ลูกค้า

การบริหารความสัมพันธ์และความรับผิดชอบต่อลูกค้า

การบริหารจัดการความสัมพันธ์ของลูกค้าที่มีประสิทธิภาพจะช่วยให้บริษัทสามารถเพิ่มระดับความพึงพอใจของลูกค้าและพัฒนาระดับความสัมพันธ์ระหว่างบริษัท และลูกค้าให้เพิ่มสูงขึ้น นอกจากนี้ กลุ่มบริษัทยังให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการด้านสุขภาพและความปลอดภัยของผู้บริโภค โดยรักษาคุณภาพของสินค้าและบริการให้เป็นไปตามมาตรฐาน อีกทั้งยังคำนึงว่ากิจกรรมการที่ตอบสนองต่อความต้องการลูกค้าและผู้บริโภค อันแสดงถึงถึงความรับผิดชอบต่อลูกค้าและผู้บริโภคอย่างแท้จริง บริษัทยังให้ความสำคัญต่อการเคารพความเป็นส่วนตัวส่วนบุคคลและข้อมูลของลูกค้าและผู้บริโภค โดยกลุ่มบริษัทปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA) และมาตรฐานความปลอดภัยของข้อมูล บริษัทใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัยในการปกป้องข้อมูลลูกค้า เช่น การเข้ารหัสข้อมูลและระบบรักษาความปลอดภัยขั้นสูงเพื่อป้องกันการเข้าถึงโดยไม่ได้รับอนุญาต รวมถึงการปฏิบัติตามลูกค้าและผู้บริโภคทุกคนอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม

การบริหารจัดการข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และข้อร้องเรียน

กลุ่มบริษัทได้กำหนดช่องทางหลากหลายในการรับเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับผลิตภัณฑ์และการให้บริการของบริษัท ไม่ว่าจะเป็น Call Center 1220 และสื่อออนไลน์ Facebook Line Official Instagram และเว็บไซต์ของกลุ่มบริษัทได้ตลอด 24 ชั่วโมง เมื่อได้รับข้อคิดเห็น ข้อร้องเรียนจากลูกค้าและผู้บริโภค จะดำเนินการตรวจสอบ ดำเนินการแก้ไขโดยไม่ชักช้า เพื่อเป็นการแสดงถึงความจริงใจในการตอบรับข้อร้องเรียน และยังเป็นการสร้าง ความเชื่อมั่นให้กับลูกค้าและผู้บริโภคให้กลับมาไว้วางใจในสินค้าและบริการของกลุ่มบริษัท นอกจากนี้ การสอบถามคุณภาพการใช้บริการ การวิเคราะห์บันทึกสาเหตุของปัญหาและข้อเสนอแนะ เพื่อนำมาผลรองรับเรียนและข้อเสนอแนะไปปรับปรุงแก้ไขพัฒนาคุณภาพและประสิทธิภาพของผลิตภัณฑ์และการบริการรวมถึง

ติดตามความคืบหน้าในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ

โดยในปี 2567 ได้มีการสำรวจความพึงพอใจของลูกค้าต่อการให้บริการผ่านทางศูนย์บริการลูกค้า โทร. 1220 คิดเป็นคะแนนเฉลี่ยตลอดทั้งปีเท่ากับ 98.44%

3. ชุมชนและสังคม

กลุ่มบริษัทคำนึงถึงชุมชนและสังคม โดยให้ความสำคัญในการลดผลกระทบสิ่งแวดล้อมและหลีกเลี่ยงการดำเนินธุรกิจที่อาจก่อให้เกิดผลกระทบในเชิงลบต่อชุมชนและสังคมรอบข้าง รวมถึงการเข้าร่วมและสนับสนุนกิจกรรมชุมชนต่าง ๆ เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีกับชุมชนและสังคมผ่านโครงการเพื่อสังคมในด้านต่าง ๆ

ตัวอย่างกิจกรรมเพื่อสังคม (CSR-After-Process) ของกลุ่มบริษัท

- โครงการ “คนหาย บุญเดิมช่วยหา” กับการมีส่วนร่วมในการสร้างความตระหนักรู้เกี่ยวกับคนสูญหาย ความช่วยเหลือและบรรเทาทุกข์แก่สังคม โดยดำเนินการต่อเนื่องเป็นปีที่ 3 เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของช่องทางการตามหา “คนหาย” ร่วมกับมูลนิธิกระจกเงา
- โครงการ “บุญเดิม รักโลก” กิจกรรมจิ๋วรีไซเคิลขวดใส โดยขวดน้ำเปล่าจำนวน 10,000 ขวด นำไปแปรรูปเป็นผ้าไหมจำนวน 450 ผืน
- โครงการ “Welfare Fun Fin” นวดคอ บ่า ไหล่ สนับสนุนผู้พิการทางสายตา
- โครงการ “แยกขยะก่อนทิ้ง” ทำเองได้ง่าย ๆ ติดใจ ติดโลก
- โครงการ “จ้างผู้พิการเชิงสังคม”
- โครงการ “คู่ซิ่นใจ”

กลุ่มบริษัทมุ่งมั่นที่สนับสนุนการขับเคลื่อนภารกิจให้คนพิการพึ่งพาตนเองได้และมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น ภายใต้โครงการ “คู่ซิ่นใจ” โดยทุก 1-2% จากยอดขายเครื่องสำอางเต๋าดำที่อยู่ในโครงการของคู่ซิ่นใจจำนวนทั้งหมด 50 ตู้ จะถูกนำไปสนับสนุนการกิจยกระดับคุณภาพชีวิตคนพิการที่ขาดแคลน โดยโครงการดังกล่าวจะถูกดำเนินงานผ่าน บริษัท คิดการดี วิสาหกิจเพื่อสังคม จำกัด (Social Enterprise) ที่จัดตั้งโดยมูลนิธินวัตกรรมทางสังคม ทำหน้าที่เป็นแกนนำระดมทุนสนับสนุนจากหน่วยงานต่าง ๆ ร่วมกับภาคีทั่วประเทศคัดเลือกคนพิการเข้าร่วมโครงการ ซึ่งบริษัทอยู่เป็นผู้ลงทุนติดตั้ง “ตู้เต๋าดำ” ทั้งหมด และทุนสนับสนุนจะถูกขับเคลื่อนภารกิจช่วยเหลือคนพิการให้เข้าถึงโอกาสงานและอาชีพในภูมิลำเนาของตนเอง รวมถึงการปรับปรุงที่อยู่อาศัยให้แก่ผู้พิการเพื่อให้อยู่อาศัยได้อย่างดี

ข้อมูลเหตุการณ์เกี่ยวกับละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน

จำนวนกรณีและเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนอย่างมีนัยสำคัญ

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

การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

ขอบเขตการเปิดเผยการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรมในรอบปีที่ผ่านมา

ประเภทขอบเขต :	บริษัท
จำนวนขอบเขตทั้งหมด :	10
ร้อยละการเปิดเผย (%) :	0.00

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการพนักงานและแรงงาน

แผนการจัดการพนักงานและแรงงาน

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

บริษัทปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชนตั้งแต่การจ้างงานจนถึงการดูแลพนักงานและบุคลากรเพื่อให้พนักงานและบุคลากรทุกคนเกิดความรู้สึกผูกพันเป็นครอบครัวเดียวกับองค์กร โดยบริษัทมีการดำเนินงานด้านพนักงานที่สำคัญ ดังนี้

การจ้างงาน

โครงการส่งเสริมและสนับสนุนการจ้างงานให้แก่ผู้พิการ

บริษัทได้ให้ความสำคัญกับการยกระดับการพัฒนาคุณภาพชีวิต มุ่งสร้างโอกาสและการปฏิบัติที่เท่าเทียมแก่ผู้พิการให้ดีขึ้นเป็นไปตามที่พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้พิการ พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2556 โดยผู้พิการทุกคนได้รับค่าตอบแทนที่ดีและได้รับสวัสดิการและสิทธิต่าง ๆ เท่าเทียมกับพนักงานทั่วไปของบริษัท พร้อมทั้งได้รับมอบหมายงานที่เหมาะสมแก่ผู้พิการให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างสะดวกและมีความปลอดภัย เพื่อให้สามารถประกอบอาชีพเลี้ยงตนเองและครอบครัวได้

โดยในปี 2566 บริษัทมีการสนับสนุนให้ผู้พิการทำงานในสถานประกอบการ และได้มีการจ้างงานผู้พิการมาตรา 33 จำนวนทั้งหมด 4 คน

ความปลอดภัย อาชีวอนามัย การส่งเสริมความปลอดภัยให้กับพนักงาน

บริษัทให้การสนับสนุน ส่งเสริม ระบบการจัดการด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานและบรรลุตามนโยบายอย่างต่อเนื่อง โดยมีการสื่อสารประชาสัมพันธ์ให้พนักงาน ผู้มาติดต่อ ผู้รับเหมา และผู้ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งเผยแพร่ต่อสาธารณะ

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

การตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการ :	ไม่มี
พนักงานและแรงงานหรือไม่	

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน :	ไม่มี
---	-------

พนักงานและแรงงาน

บริษัทปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชนตั้งแต่การจ้างงานจนถึงการดูแลพนักงานและบุคลากรเพื่อให้พนักงานและบุคลากรทุกคนเกิดความรู้สึกผูกพันเป็นครอบครัวเดียวกับองค์กร โดยในปี 2567 บริษัทไม่ได้รับการร้องเรียนว่ามีการละเมิดหลักสิทธิมนุษยชนแต่อย่างใด และบริษัทมีการดำเนินงานด้านพนักงานที่สำคัญ ดังนี้

การจ้างงาน

โครงการส่งเสริมและสนับสนุนการจ้างงานให้แก่ผู้พิการ

บริษัทได้ให้ความสำคัญกับการยกระดับการพัฒนาคุณภาพชีวิต มุ่งสร้างโอกาสและการปฏิบัติที่เท่าเทียมแก่ผู้พิการให้ดีขึ้นเป็นไปตามที่พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้พิการ พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2556 โดยผู้พิการทุกคนได้รับค่าตอบแทนที่ดีและได้รับสวัสดิการและสิทธิต่าง ๆ เท่าเทียมกับพนักงานทั่วไปของบริษัท พร้อมทั้งได้รับมอบหมายงานที่เหมาะสมแก่ผู้พิการให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างสะดวกและมีความปลอดภัย เพื่อให้สามารถประกอบอาชีพเลี้ยงตนเองและครอบครัวได้

โดยในปี 2567 กลุ่มบริษัทมีการสนับสนุนให้ผู้พิการทำงานในสถานประกอบการ และได้มีการจ้างงานผู้พิการมาตรา 33 จำนวนทั้งหมด 11 คน

ความปลอดภัย อาชีวอนามัย การส่งเสริมความปลอดภัยให้กับพนักงาน

บริษัทให้การสนับสนุน ส่งเสริม ระบบการจัดการด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานและบรรลุตามนโยบายอย่างต่อเนื่อง โดยมีการสื่อสารประชาสัมพันธ์ให้พนักงาน ผู้มาติดต่อ ผู้รับเหมา และผู้ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งเผยแพร่ต่อสาธารณะ ดังนี้

· ดำเนินธุรกิจด้วยการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ขอบบังคับ และกฎหมายด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

- ให้การสนับสนุนและส่งเสริมให้มีการดำเนินกิจกรรมด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อลดการเกิดอุบัติเหตุ อุบัติภัย และโรคจากการทำงาน
- จัดหาและส่งเสริมให้พนักงานทุกคนสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลที่ได้มาตรฐานอย่างเหมาะสมและปลอดภัยในการปฏิบัติงาน
- กำหนดการซ้อมอพยพหนีเกิดอัคคีภัยเป็นประจำทุกปี พร้อมกำหนดจุดรวมพลในทุกสำนักงาน
- จัดให้มีการอบรมหลักสูตรการปฐมพยาบาลเบื้องต้นและการช่วยฟื้นคืนชีพ (FIRST Aid&CPR) พร้อมติดตั้งเครื่องกระตุกหัวใจ AED ประจำ ฌ สำนักงาน
- การใช้ระบบสแกนนิ้วมือเข้า-ออกประตูสำนักงานและระบบลิฟต์โดยสาร เฉพาะผู้ที่มีสิทธิเข้า-ออก ขึ้น-ลงระหว่างสำนักงาน เพื่อความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สินของพนักงานและบริษัท
- จัดให้มีการตรวจสุขภาพประจำปีและบริการวัคซีนประจำปี
- จัดให้มีสถานที่ออกกำลังกาย Fitness Center และลานออกกำลังกาย เช่น สนามฟุตบอล สนามบาสเกตบอลของบริษัท

บริษัทมีการปรับปรุงประสิทธิภาพการดำเนินงานด้านความปลอดภัยอย่างต่อเนื่อง เพื่อลดความเสี่ยงจากการบาดเจ็บ หรือเสียชีวิต และดูแลคุณภาพชีวิตของพนักงานอย่างเหมาะสม โดยในปี 2567 ไม่มีอุบัติเหตุพนักงานบาดเจ็บ หรือเสียชีวิตที่เกิดขึ้นจากการทำงาน

การดูแลพนักงานและพัฒนาบุคลากร

บุคลากรถือเป็นทรัพยากรที่ทรงคุณค่าของบริษัท ซึ่งองค์กรจะเติบโตได้อย่างยั่งยืนต้องประกอบด้วยบุคลากรที่มีศักยภาพ และสามารถปรับตัวให้ทันกับความต้องการเปลี่ยนแปลง บริษัทจึงมีการ "พัฒนา" ศักยภาพของพนักงานควบคู่ไปกับ "การดูแล" ผ่านการมอบสวัสดิการที่ดีเพื่อสร้างแรงจูงใจในการทำงานให้กับพนักงานของบริษัท เพื่อร่วมกันขับเคลื่อนองค์กรให้เติบโตอย่างยั่งยืน

- ผลตอบแทนพนักงาน

พนักงานของบริษัทและบริษัทย่อย จะได้รับผลตอบแทนในลักษณะของค่าล่วงเวลา โบนัสประจำปี ขึ้นอยู่กับผลการดำเนินงานหลัก (Key Performance indicator : KPI) กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ กองทุนประกันสังคม ประกันอุบัติเหตุ ประกันชีวิตและประกันสุขภาพ เงินช่วยเหลือกรณี พนักงาน บิดา มารดา ภรรยา หรือบุตรเสียชีวิต เบี้ยเลี้ยงปฏิบัติงานต่างจังหวัด เครื่องแบบพนักงาน และการจัดงานสังสรรค์ประจำปีของบริษัทและบริษัทย่อย ในส่วนรายละเอียดเพิ่มเติมสามารถดูได้ที่ ส่วนที่ 2 โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวกับกรรมการ (ข้อมูลเกี่ยวกับพนักงาน)

- การพัฒนาบุคลากร

บริษัทมีนโยบายที่จะพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้เพื่อรองรับการเติบโตของธุรกิจและทันต่อการเปลี่ยนแปลงของสภาพเศรษฐกิจและสังคมในปัจจุบัน บริษัทจึงส่งเสริมให้พนักงานได้พัฒนาความรู้ความสามารถในการทำงาน มุ่งเน้นการสร้างความตระหนักรู้ในองค์กรจากบุคลากรที่มีความรู้และความเชี่ยวชาญควบคู่กับการการเรียนรู้จากภายนอก โดยพัฒนาการเรียนรู้จากการปฏิบัติและถ่ายทอดองค์ความรู้ด้วยการสอนงาน และการทำงานเป็นทีม รวมถึงการเรียนรู้จากภายนอกองค์กร ซึ่งประกอบด้วยการฝึกอบรมพัฒนาส่วนบุคคลและการสัมมนาทั่วไป อาทิ หลักสูตรการปฐมพยาบาลเบื้องต้นและการช่วยฟื้นคืนชีพ (FIRST Aid&CPR) หลักสูตรการใช้งานระบบติดตามบุคคล EMC หลักสูตรการบริหารจัดการความเสี่ยงของระบบงานด้านบัญชีและการเงิน หลักสูตรการอบรมยกระดับทักษะการบริการลูกค้าต่างประเทศ (International Business Service Improvement) หลักสูตรการพัฒนาเทคนิคกระบวนการคิดและการนำเสนอนวัตกรรมให้ตอบโจทย์อย่างสร้างสรรค์ และ หลักสูตรสร้างระบบ Customer Relation Management เพื่อการบริหารความสัมพันธ์ลูกค้าที่ดียิ่งขึ้น เป็นต้น

โดยในปี 2567 พนักงานในกลุ่มบริษัทที่มีชั่วโมงการฝึกอบรมเพื่อให้ความรู้แก่พนักงานเฉลี่ย 105.62 ชั่วโมงต่อคน

- การส่งเสริมความผูกพัน

บริษัทให้ความสำคัญในการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างบริษัท ผู้บริหารระดับสูง และพนักงานทุกระดับ ผ่านการจัดกิจกรรมสัมพันธ์ต่าง ๆ อาทิ กิจกรรมสังสรรค์ปีใหม่ประจำปี กิจกรรมทำบุญประจำปี กิจกรรมการแต่งกายและร่วมสนุกตามเทศกาลต่าง ๆ เป็นต้น และการทำสำรวจและ รับฟังความคิดเห็นต่าง ๆ แลกเปลี่ยนแนวคิดมุมมองของพนักงาน เพื่อนำไปปรับปรุงแนวทางการดำเนินงานและกระบวนการต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น นอกจากนี้ บริษัทได้มีการประเมินความผูกพันและความพึงพอใจของพนักงานที่มีต่อการดำเนินงานของบริษัท (Employee Engagement Survey) และมีแผนที่จะดำเนินการต่อเนื่องทุกปี

ข้อมูลเกี่ยวกับการจ้างงาน

การจ้างงาน

	2565	2566	2567
การจ้างงานรวม (คน)	3,495	3,218	2,864
ร้อยละของจำนวนพนักงานต่อการจ้างงานรวม (%)	100.00	100.00	100.00
ร้อยละของจำนวนลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานรวมต่อการจ้างงานรวม (%)	0.00	N/A	N/A
พนักงานรวม (คน)	3,495	3,218	2,864
พนักงานชาย (คน)	1,754	1,676	1,516
ร้อยละของจำนวนพนักงานชาย (%)	50.19	52.08	52.93

	2565	2566	2567
พนักงานหญิง (คน)	1,741	1,542	1,348
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิง (%)	49.81	47.92	47.07
ลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานรวม (คน)	0	N/A	N/A
ลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานชาย (คน)	0	N/A	N/A
ร้อยละของลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานชาย (%)	0.00	N/A	N/A
ลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานหญิง (คน)	0	N/A	N/A
ร้อยละของลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานหญิง (%)	0.00	N/A	N/A

จำนวนพนักงาน จำแนกตามอายุ

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานอายุน้อยกว่า 30 ปี (คน)	1,645	1,430	1,164
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุน้อยกว่า 30 ปี (%)	47.07	44.44	40.64
จำนวนพนักงานอายุ 30-50 ปี (คน)	1,703	1,645	1,531
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุ 30-50 ปี (%)	48.73	51.12	53.46
จำนวนพนักงานอายุมากกว่า 50 ปี (คน)	147	143	169
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุมากกว่า 50 ปี (%)	4.21	4.44	5.90

จำนวนพนักงานชาย จำแนกตามอายุ

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานชาย อายุน้อยกว่า 30 ปี (คน)	839	770	625
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุน้อยกว่า 30 ปี (%)	47.83	45.94	41.23
จำนวนพนักงานชาย อายุ 30-50 ปี (คน)	827	823	784
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุ 30-50 ปี (%)	47.15	49.11	51.72
จำนวนพนักงานชาย อายุมากกว่า 50 ปี (คน)	88	83	107
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุมากกว่า 50 ปี (%)	5.02	4.95	7.06

จำนวนพนักงานหญิง จำแนกตามอายุ

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานหญิง อายุน้อยกว่า 30 ปี (คน)	806	660	539
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุน้อยกว่า 30 ปี (%)	46.30	42.80	39.99

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานหญิง อายุ 30-50 ปี (คน)	876	822	747
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุ 30-50 ปี (%)	50.32	53.31	55.42
จำนวนพนักงานหญิง อายุมากกว่า 50 ปี (คน)	59	60	62
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุมากกว่า 50 ปี (%)	3.39	3.89	4.60

จำนวนพนักงาน จำแนกตามระดับตำแหน่ง

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานระดับปฏิบัติการ (คน)	3,306	3,018	2,672
ร้อยละของจำนวนพนักงานระดับปฏิบัติการ (%)	94.59	93.78	93.30
จำนวนพนักงานระดับบริหาร (คน)	176	184	157
ร้อยละของจำนวนพนักงานระดับบริหาร (%)	5.04	5.72	5.48
จำนวนผู้บริหารระดับสูง (คน)	13	16	35
ร้อยละของผู้บริหารระดับสูง (%)	0.37	0.50	1.22

จำนวนพนักงานชาย จำแนกตามระดับตำแหน่ง

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานชาย ระดับปฏิบัติการ (คน)	1,611	1,524	1,374
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายระดับปฏิบัติการ (%)	91.85	90.93	90.63
จำนวนพนักงานชาย ระดับบริหาร (คน)	133	140	117
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายระดับบริหาร (%)	7.58	8.35	7.72
จำนวนพนักงานชาย ผู้บริหารระดับสูง (คน)	10	12	25
ร้อยละของจำนวนผู้บริหารระดับสูงชาย (%)	0.57	0.72	1.65

จำนวนพนักงานหญิง จำแนกตามระดับตำแหน่ง

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานหญิง ระดับปฏิบัติการ (คน)	1,695	1,494	1,298
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงระดับปฏิบัติการ (%)	97.36	96.89	96.29
จำนวนพนักงานหญิง ระดับบริหาร (คน)	43	44	40
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงระดับบริหาร (%)	2.47	2.85	2.97
จำนวนพนักงานหญิง ผู้บริหารระดับสูง (คน)	3	4	10

	2565	2566	2567
ร้อยละของจำนวนผู้บริหารระดับสูงหญิง (%)	0.17	0.26	0.74

การเปลี่ยนแปลงจำนวนพนักงานอย่างมีนัยสำคัญ

จำนวนพนักงานเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญ : ไม่มี
ในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

ข้อมูลเกี่ยวกับการจ่ายค่าตอบแทนพนักงาน

ค่าตอบแทนพนักงาน จำแนกตามเพศ

	2565	2566	2567
ค่าตอบแทนพนักงานรวม (บาท)	954,260,611.13	1,059,309,925.25	1,031,505,832.27
ค่าตอบแทน พนักงานชาย (บาท)	546,320,870.29	609,895,153.64	602,337,947.43
ร้อยละของค่าตอบแทนของพนักงานชาย (%)	57.25	57.57	58.39
ค่าตอบแทน พนักงานหญิง (บาท)	407,939,740.84	449,414,771.61	429,167,884.84
ร้อยละของค่าตอบแทนของพนักงานหญิง (%)	42.75	42.43	41.61
ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงาน (บาท / คน)	273,035.94	329,182.70	360,162.65
ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงานชาย (บาท / คน)	311,471.42	363,899.26	397,320.55
ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงานหญิง (บาท / คน)	234,313.46	291,449.27	318,373.80
อัตราส่วนค่าตอบแทนเฉลี่ยระหว่างพนักงานหญิงต่อพนักงานชาย	0.75	0.80	0.80

นโยบายการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (Provident fund: PVD)

นโยบายการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ : มี

รายละเอียดสามารถดูได้จากไฟล์เล่มแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) ส่วนที่ 1 หัวข้อ 3 การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน

กองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงาน (PVD)

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานที่เข้าร่วม PVD (คน)	1,328	1,635	1,438
สัดส่วนพนักงานที่เป็นสมาชิก PVD (%)	38.00	50.81	50.21
จำนวนเงินที่บริษัทสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงาน (บาท)	10,178,207.00	12,100,079.00	12,997,483.00
ร้อยละของจำนวนเงินที่บริษัทสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพต่อค่าตอบแทนรวมของพนักงานรวม (%)	1.07	1.14	1.26

ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนาพนักงาน

การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน

	2565	2566	2567
แผนการพัฒนางานเป็นส่วนหนึ่งของการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงาน	-	-	มี
จำนวนชั่วโมงอบรมเฉลี่ยของพนักงาน (ชั่วโมง / คน / ปี)	52.02	104.61	105.62
ค่าใช้จ่ายเพื่อการพัฒนาพนักงาน (บาท)	863,770.00	1,780,051.92	1,096,995.00
ร้อยละค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงานต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) ^(*)	0.000103	0.000206	0.000131
ร้อยละค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงานต่อรายได้รวม (%) ^(*)	0.000089	0.000181	0.000120

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

จำนวนชั่วโมงการทำงาน

	2565	2566	2567
จำนวนชั่วโมงการทำงานรวม (ชั่วโมง)	9,387,282.00	9,663,688.50	8,460,219.50
จำนวนชั่วโมงการทำงานรวมของพนักงานรวม (ชั่วโมง)	9,387,282.00	9,663,688.50	8,460,219.50

สถิติการบาดเจ็บหรืออุบัติเหตุจากการทำงานของพนักงาน

	2565	2566	2567
จำนวนเหตุการณ์บาดเจ็บหรืออุบัติเหตุจากการทำงานของพนักงานจนถึงขั้นหยุดงาน (ครั้ง)	16	19	12
จำนวนพนักงานที่ได้รับบาดเจ็บจากการทำงานถึงขั้นหยุดงานตั้งแต่ 1 วันขึ้นไป (คน)	16	17	12
ร้อยละของจำนวนพนักงานที่ได้รับบาดเจ็บจากการทำงานถึงขั้นหยุดงานตั้งแต่ 1 วันขึ้นไป (%)	0.46	0.53	0.42
จำนวนพนักงานที่เสียชีวิตจากการทำงาน (คน)	0	0	0
ร้อยละของจำนวนพนักงานที่เสียชีวิตจากการทำงาน (%)	0.00	0.00	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

	2565	2566	2567
พนักงานที่ลาออกโดยความสมัครใจรวม (คน)	1,506	1,345	1,249
พนักงานชายที่ลาออกโดยความสมัครใจ (คน)	640	655	515
พนักงานหญิงที่ลาออกโดยความสมัครใจ (คน)	866	690	734
สัดส่วนพนักงานที่ลาออกโดยสมัครใจ (%)	43.09	41.80	43.61
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายที่ลาออกโดยความสมัครใจ (%)	18.31	20.35	17.98
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงที่ลาออกโดยความสมัครใจ (%)	24.78	21.44	25.63

การรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร

การรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร : ไม่มี

ความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค

นโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า

นโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า : มี

แนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า : การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล

นโยบายและแนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบต่อ

นโยบายและแนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบต่อ : ไม่มี

นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค

นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและ : ไม่มี

บริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการลูกค้า

แผนการจัดการลูกค้า

แผนการจัดการลูกค้าของบริษัท : มี

แผนการจัดการลูกค้าที่บริษัทดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมา : การผลิตและบริการอย่างมีความรับผิดชอบต่อลูกค้า, การพัฒนาความพึงพอใจ และการเสริมสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า, การรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า

บริษัทมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจโดยให้ความสำคัญกับลูกค้าเป็นศูนย์กลาง ควบคู่ไปกับการยกระดับคุณภาพสินค้าและบริการ เพื่อสร้างความพึงพอใจและความไว้วางใจให้กับลูกค้าในระยะยาว บริษัทได้กำหนดแผนการจัดการลูกค้าโดยครอบคลุมแนวทางหลัก 3 ด้าน ดังนี้

1. การผลิตและบริการอย่างมีความรับผิดชอบต่อลูกค้า บริษัทปฏิบัติตามมาตรฐานสากลในการผลิตสินค้าและให้บริการ โดยใช้ระบบควบคุมคุณภาพอย่างเข้มงวดตลอดกระบวนการผลิตและการให้บริการ และให้ความสำคัญกับการออกแบบและพัฒนาผลิตภัณฑ์ที่ปลอดภัยต่อผู้บริโภค พร้อมทั้งดำเนินการทดสอบและตรวจสอบคุณภาพอย่างสม่ำเสมอ
2. การพัฒนาความพึงพอใจและการเสริมสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า บริษัทจัดกิจกรรมส่งเสริมความสัมพันธ์กับลูกค้า เช่น โปรแกรมสมาชิก สิทธิประโยชน์พิเศษ และการให้รางวัลแก่ลูกค้าที่ภักดี เพื่อสร้างความไว้วางใจและความภักดีต่อแบรนด์
3. บริษัทปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA) และมาตรฐานความปลอดภัยของข้อมูล บริษัทใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัยในการปกป้องข้อมูลลูกค้า เช่น การเข้ารหัสข้อมูลและระบบรักษาความปลอดภัยขั้นสูงเพื่อป้องกันการเข้าถึงโดยไม่ได้รับอนุญาต

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

การตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้าหรือไม่ : ไม่มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า : มี

บริษัทมุ่งมั่นที่จะพัฒนาสินค้าและบริการของบริษัทเพื่อสร้างความพึงพอใจและค่านึงถึงประโยชน์สูงสุดของลูกค้า และยึดมั่นในการปฏิบัติต่อลูกค้าด้วยความรับผิดชอบต่อ ความซื่อสัตย์ และมีจริยธรรม

- การพัฒนาสินค้าและบริการที่สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางด้านเทคโนโลยีและความต้องการที่เปลี่ยนไปของลูกค้า และการส่งมอบสินค้าและบริการที่ยกระดับความสะดวกรวดเร็วให้กับลูกค้าผ่านอุปกรณ์เทคโนโลยีที่พัฒนาโดยบริษัท อาทิ ตู้เดาบินโรโบติก บาร์ิสต้า กังก่าชาวจอพท์ หรือ กังก่า ฮีวี เป็นต้น
- การจัดเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้าเป็นไปตาม พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

รูปภาพผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า



ช่องทางที่บริษัทรับซื้อโรงเรียนจากลูกค้า / ผู้บริโภค

ช่องทางการรับซื้อโรงเรียนจากลูกค้า / ผู้บริโภค : มี
 โทรศัพท์ : 022797799
 โทรสาร : 022797799 ต่อ 2301
 อีเมล : cs_service@forth.co.th
 เว็บไซต์บริษัท : <https://www.forth.co.th/>

ที่อยู่ : 226/25,26 ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท
กรุงเทพมหานคร 10400

ความรับผิดชอบต่อชุมชน / สังคม

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม

นโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม

นโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการชุมชนและสังคม

แผนการจัดการชุมชนและสังคม

แผนการจัดการชุมชนและสังคมของบริษัท : มี

แผนการจัดการชุมชนและสังคมที่บริษัทดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมา : อาชีวอนามัย ความปลอดภัย สุขภาพและคุณภาพชีวิต, ผู้ด้อยโอกาสและกลุ่มผู้เปราะบาง, การจัดการน้ำและสุขาภิบาล

บริษัทให้ความสำคัญกับความรับผิดชอบต่อสังคมและชุมชนโดยรอบ ผ่านการดำเนินโครงการและกิจกรรมที่ช่วยส่งเสริมคุณภาพชีวิตของประชาชน ควบคู่ไปกับการพัฒนาธุรกิจอย่างยั่งยืน โดยมุ่งเน้นด้านอาชีวอนามัย ความปลอดภัย สุขภาพและคุณภาพชีวิต จึงได้กำหนดกลยุทธ์ความรับผิดชอบต่อสังคมเพื่อสร้างความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมกับชุมชน อนุรักษ์สิ่งแวดล้อม ตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย และป้องกันผลกระทบจากการดำเนินธุรกิจ โดยเน้นการสร้างความรู้ความเข้าใจกับชุมชน การอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและการพัฒนาคุณภาพชีวิต โดยบริษัทได้ดำเนินโครงการความรับผิดชอบต่อสังคมและชุมชน ผ่านการดำเนินงานประเภทโครงการความรับผิดชอบต่อสังคมเพื่อพัฒนาชุมชนและภาพลักษณ์องค์กรในระยะยาว

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

การตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคมหรือไม่ : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม : มี

1. โครงการบริจาคสิ่งของให้แก่ชุมชนตอนเมือง
2. โครงการตุ๋นใจ
3. โครงการ Welfare Fun Fin

ประโยชน์ที่เกิดจากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

ประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน : ไม่มี
จากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

ประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน : ไม่มี
จากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

หมายเหตุ - เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นโดยอัตโนมัติจากการประมวลผลข้อมูลตามสภาพที่ได้รับจากบริษัทจดทะเบียน (“as is” basis)

ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยไม่รับรองในความถูกต้อง ความครบถ้วน ความเหมาะสม ความเป็นปัจจุบัน หรือความน่าเชื่อถือของข้อมูลที่ปรากฏในเอกสารฉบับนี้ หรือรับประกันผลที่จะได้รับการใช้ข้อมูลดังกล่าว

และจะไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายหรือความเสียหายใด ๆ ที่เกิดจากการนำเอกสารหรือเนื้อหาที่ปรากฏในเอกสารนี้ไปใช้ในทุกรณี

ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท ฟอर्थ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)

ตัวย่อ : FORTH

Market : SET

กลุ่มอุตสาหกรรม : เทคโนโลยี

หมวดธุรกิจ : เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

ข้อมูลเกี่ยวกับภาพรวมของนโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ : มี

บริษัท ฟอर्थ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) เป็นองค์กรที่ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการ ด้วยตระหนักดีว่าการ กำกับดูแลกิจการที่ดีนั้นเป็นปัจจัยสำคัญในการปฏิบัติที่จะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่าง ๆ และเป็นพื้นฐาน ในการนำมาซึ่งความสำเร็จของการดำเนินธุรกิจและเสริมสร้างองค์กร ให้เติบโตอย่างยั่งยืน ดังนั้น คณะกรรมการบริษัทจึงได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2555 (CG Principles) ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ต.ล.ท.) และสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 (CG Code) ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ซึ่งคณะกรรมการมีการพิจารณาทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการเป็นประจำทุกปี เพื่อให้อำนาจนโยบายที่มีสามารถนำไปปรับใช้ตามบริบททางธุรกิจของบริษัท คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานได้นำไปปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด โดยหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีครอบคลุมหลักการ 5 หมวด ดังนี้

หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น

หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

หมวดที่ 3 การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบต่อของคณะกรรมการ

ทั้งนี้ ข้อมูลและรายละเอียดนโยบายการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณธุรกิจ และนโยบายด้านต่าง ๆ ของบริษัทได้เปิดเผยไว้บนเว็บไซต์ (www.forth.co.th) ภายใต้หัวข้อ “การกำกับดูแลกิจการ” และ “นโยบายและเอกสารสำคัญ”

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการฉบับเต็ม : https://investor.forth.co.th/Download/pdf/Corporate-Governance/TH/CG_Policy.pdf?t=1650958978

นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับคณะกรรมการ

นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับคณะกรรมการ : มี

แนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับคณะกรรมการ : การสรรหากรรมการ, การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ, ความเป็นอิสระของคณะกรรมการจากฝ่ายจัดการ, การพัฒนากรรมการ

การสรรหากรรมการ

คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน สรรหา คัดเลือก และเสนอบุคคลที่เหมาะสมให้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย และผู้บริหารระดับสูงสุด และพิจารณาค่าตอบแทนให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ โดยมีหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา ดังนี้

1. กำหนดหลักเกณฑ์และนโยบายในการสรรหากรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อย โดยพิจารณาความเหมาะสมขององค์ประกอบ คุณสมบัติ ความสามารถและประสบการณ์ที่หลากหลายของกรรมการให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท รวมทั้งพิจารณาสรรหา คัดเลือก และเสนอบุคคลที่เหมาะสมให้ดำรงตำแหน่งกรรมการที่หมดวาระ และ/ หรือมีตำแหน่งว่างลงและ/ หรือแต่งตั้งเพิ่มซึ่งคำนึงถึงทักษะที่จำเป็นที่ยังขาดอยู่ในคณะกรรมการ ตามนโยบายและหลักเกณฑ์ในการสรรหากรรมการที่บริษัทกำหนดโดยนำเสนอรายละเอียดที่เพียงพอเพื่อประโยชน์ในการตัดสินใจเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทและ/หรือเสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี

2. พิจารณาสรรหา คัดเลือก และเสนอบุคคลที่เหมาะสมให้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย และผู้บริหารสูงสุด เมื่อถึงวาระที่จะต้องเสนอชื่อกรรมการให้แก่คณะกรรมการบริษัทพิจารณา โดยการสรรหาอาจพิจารณาจากกรรมการเดิมให้ดำรงตำแหน่งต่อ หรือเปิดรับการเสนอชื่อจากผู้ถือหุ้น หรือการขอรับปรึกษาจากผู้บริหาร หรือพิจารณาจากบุคคลจากทำเนียบกรรมการอาชีพ (Director Pool) หรือการให้กรรมการแต่ละคนเสนอชื่อบุคคลที่เหมาะสม เป็นต้น

3. การเลือกตั้งกรรมการบริษัทในที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะใช้วิธีการลงคะแนนเสียงเลือกตั้งโดยผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียงสามารถให้ลงคะแนนให้แก่ผู้ได้รับการเสนอชื่อเป็นรายบุคคลหรือหลายคนในคราวเดียวกันก็ได้ ตามที่ประชุมผู้ถือหุ้นเห็นสมควรผู้ถือหุ้นดังกล่าวจะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้หนึ่งผู้ใดมากกว่าหรือน้อยไม่ได้และบุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่ากับจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหากมีคะแนนเสียงเท่ากันให้ผู้ที่เป็นประธานในที่ประชุมมีเสียงชี้ขาดเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียง

4. กรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเนื่องจากเหตุอื่นนอกจากการครบวาระออกจากตำแหน่งกรรมการ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะพิจารณาสรรหาบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย เสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาแต่งตั้งเข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการบริษัทคราวต่อไป เว้นแต่วาระของกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งจะเหลือน้อยกว่า 2 เดือน โดยบุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการซึ่งตนแทน ทั้งนี้ มิมีการแต่งตั้งบุคคลเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าวต้องได้รับคะแนนเสียงไม่

น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่

ความหลากหลายของกรรมการ

บริษัทได้ให้ความสำคัญเรื่องความหลากหลายในโครงสร้างของคณะกรรมการบริษัท (Board Diversity) เพื่อให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์การกำกับดูแลกิจการที่ดีในระดับสากล ที่ประกอบด้วยความหลากหลายของทักษะ ประสบการณ์ ความชำนาญที่จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท (Board Skill Matrix) โดยไม่มีข้อจำกัดหรือแบ่งแยกในเรื่องของ เพศ เชื้อชาติ ศาสนา ความเชื่อที่แตกต่างกันหรือความแตกต่างอื่นใด

การสรรหาผู้บริหาร

การสรรหาผู้มาดำรงตำแหน่งประธานกรรมการบริหารซึ่งเป็นผู้บริหารระดับสูงสุดของบริษัท คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน จะเป็นผู้พิจารณาเบื้องต้นในการกลั่นกรองสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเหมาะสม มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของบริษัทและเข้าใจในธุรกิจของบริษัทเป็นอย่างดี สามารถบริหารงานให้บรรลุวัตถุประสงค์เป้าหมายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดไว้ได้ และเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป ทั้งนี้ บริษัทมีนโยบายในการไปดำรงตำแหน่งกรรมการที่บริษัทอื่นของผู้บริหารสูงสุด (CEO) โดยสามารถดำรงตำแหน่งในบริษัทที่ไม่ใช่บริษัทจดทะเบียนได้ตามความเหมาะสม และดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนได้ไม่เกิน 5 บริษัท

แผนสืบทอดตำแหน่ง

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเป็นผู้จัดให้มีแผนสืบทอดตำแหน่งผู้บริหารสูงสุด เพื่อเป็นการเตรียมสืบทอดตำแหน่งผู้บริหารสูงสุดในกรณีที่ผู้บริหารสูงสุดเกษียณอายุ ลาออก หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ เพื่อให้การบริหารงานของบริษัทสามารถดำเนินไปได้อย่างต่อเนื่อง ซึ่งพิจารณาสรรหาและคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนดและต้องเป็นผู้ที่มีวิสัยทัศน์ ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความเหมาะสมกับวัฒนธรรมองค์กร โดยมีการทบทวนแผนอย่างสม่ำเสมอ

การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ

บริษัทกำหนดค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารระดับสูงกำหนดจากภาระหน้าที่และขอบเขตความรับผิดชอบของกรรมการ รวมทั้งผลการปฏิบัติงานของกรรมการและผลการดำเนินงานของบริษัท โดยให้สอดคล้องกับอัตราค่าตอบแทนในตลาดหรืออุตสาหกรรมลักษณะเดียวกัน ค่าตอบแทนกรรมการผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาก่อนนำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่ออนุมัติค่าตอบแทน ส่วนค่าตอบแทนผู้บริหารระดับสูง จะผ่านความเห็นชอบตามหลักการและนโยบายที่คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนกำหนด ซึ่งค่าตอบแทนดังกล่าวอยู่ในระดับที่เหมาะสมเทียบเคียงได้กับอุตสาหกรรมลักษณะเดียวกัน โดยจะคำนึงถึงภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ซึ่งเชื่อมโยงกับผลการดำเนินงานของบริษัทและผลการดำเนินงานของผู้บริหารระดับสูงแต่ละท่าน เพื่อเป็นการจูงใจและรักษาบุคลากรที่มีคุณภาพไว้ได้ ค่าตอบแทนและโบนัสประจำปีสำหรับผู้บริหารระดับสูงจะมีหลักเกณฑ์ในการพิจารณาที่แน่นอน โดยพิจารณาจากผลการดำเนินงานของบริษัท ภาวะเศรษฐกิจโดยรวมและผลการดำเนินงานเป็นรายบุคคล

ความเป็นอิสระของคณะกรรมการจากฝ่ายจัดการ

การแยกตำแหน่งประธานกรรมการและประธานกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริษัทมีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแลกิจการเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้ถือหุ้นโดยรวม ดังนั้นเพื่อให้เกิดความสมดุลในอำนาจการดำเนินงาน บริษัทได้แยกตำแหน่งประธานกรรมการบริษัทฯ และประธานกรรมการบริหาร มิให้เป็นบุคคลเดียวกัน โดยประธานกรรมการของบริษัทเป็นกรรมการอิสระตามความหมายของตลาดหลักทรัพย์ฯ และไม่มีความสัมพันธ์ใด ๆ กับฝ่ายบริหาร

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทและประธานกรรมการบริหาร

บริษัทได้มีการแบ่งแยกอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการบริษัทและประธานกรรมการบริหาร ซึ่งเป็นผู้บริหารสูงสุดของบริษัทไว้อย่างชัดเจน โดยคณะกรรมการมีบทบาทในการกำกับดูแลให้การบริหารจัดการเป็นไปตามเป้าหมายและแนวทางที่จะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ถือหุ้น โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ไม่แสวงหาผลประโยชน์แก่ตนเองหรือแก่ผู้หนึ่งผู้ใด ไม่ดำเนินการใด ๆ ที่เป็นการขัดแย้งหรือแข่งขันกับผลประโยชน์ของบริษัทและบริษัทในเครือ โดยยึดหลักจริยธรรมที่ดี ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง ความซื่อสัตย์สุจริต ทั้งนี้ให้รวมถึงการดูแลให้การดำเนินกิจการเป็นไปตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัทฯ มติคณะกรรมการ มติที่ประชุม ผู้ถือหุ้น ตลอดจนกฎหมาย หลักเกณฑ์ข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์ฯ และก.ล.ด. ส่วนประธานกรรมการบริหาร ทำหน้าที่เป็นหัวหน้าคณะหรือผู้นำคณะผู้บริหารของบริษัทในการบริหารจัดการ และควบคุมดูแลการดำเนินกิจการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานทั่วไปของบริษัท

การถ่วงดุลของกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร

สัดส่วนของกรรมการที่เป็นผู้บริหารต่อกรรมการอิสระที่ไม่ได้เป็นผู้บริหาร มีความเหมาะสมในแง่ของการตรวจสอบ และถ่วงดุล เพื่อป้องกันไม่ให้อำนาจในการตัดสินใจ และอำนาจในการดำเนินการเป็นของบุคคลใดบุคคลหนึ่ง ซึ่งจำนวน และคุณสมบัติของกรรมการอิสระที่ไม่ได้เป็นผู้บริหารดังกล่าวมีความเหมาะสมต่อธุรกิจ ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 3 (สาม) คน หรือ 1 ใน 3 (หนึ่งในสาม) ของกรรมการทั้งหมด (แล้วแต่จำนวนใดจะสูงกว่า) ซึ่งสอดคล้องตามกฎเกณฑ์ และประกาศที่เกี่ยวข้อง

การพัฒนากรรมการ

การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการปฐมนิเทศกรรมการเข้าใหม่ เพื่อให้กรรมการมีความรู้ความเข้าใจในธุรกิจของบริษัท และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ คณะกรรมการยังมีนโยบายส่งเสริมให้กรรมการทุกท่าน ผู้บริหารระดับสูง รวมทั้งเลขานุการบริษัทเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการของบริษัทอย่างต่อเนื่องทั้งจากการจัดอบรมภายในและจากสถาบันภายนอกอื่น ๆ เช่น ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงาน ก.ล.ด. หรือสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) เป็นต้น

การปฐมนิเทศคณะกรรมการใหม่

สำหรับกรรมการใหม่ บริษัทได้จัดเตรียมข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับบริษัทอันได้แก่โครงสร้างองค์กรและผู้บริหาร ลักษณะการดำเนินงาน สินค้าหลัก ระเบียบ

ข้อบังคับของบริษัท และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับบริษัทรวมทั้งข้อกำหนดของสำนักงาน กสท. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยให้แก่กรรมการใหม่ เพื่อให้กรรมการดังกล่าวสามารถเข้าใจการดำเนินงานของบริษัท รวมทั้งรับทราบบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบในการเป็นกรรมการหรือกรรมการอิสระ การประเมินผลการปฏิบัติงานที่ของกรรมการ

บริษัทมีการจัดการประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการอย่างน้อยปีละ 1 ครั้งเป็นประจำทุกปี เพื่อให้กรรมการได้มีการพิจารณาทบทวนผลงาน ประเด็น และอุปสรรคต่าง ๆ ในระหว่างปีที่ผ่านมาร่วมกัน ซึ่งในการประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการ บริษัทจะมีการประเมินในแบบรายคณะ รายบุคคล และการประเมินผลคณะกรรมการชุดย่อยทุกชุด โดยเลขานุการบริษัทจะนำเสนอแบบประเมินให้คณะกรรมการทุกท่านประเมิน ภายหลังจากประเมินเรียบร้อยแล้วจะนำเสนอแบบประเมินกลับมายังเลขานุการบริษัทเพื่อรวบรวมผลคะแนนการประเมินและสรุปผลวิเคราะห์การปฏิบัติงานของคณะกรรมการในรอบปี และรายงานให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาต่อไป หลักเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการแบบรายคณะ รายบุคคล และการประเมินผลคณะกรรมการชุดย่อยทุกชุดจะครอบคลุมประเด็นสำคัญ ดังนี้

- (1) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
- (2) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ
- (3) การประชุมคณะกรรมการ
- (4) การทำหน้าที่ของกรรมการ
- (5) ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ
- (6) การพัฒนาตนเองของกรรมการและการพัฒนาผู้บริหาร

นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการ : มี

ที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

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

ผู้ถือหุ้น

บริษัทคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นอย่างสูงสุด โดยมุ่งมั่นที่จะดำเนินกิจการให้มีการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนและมั่นคง พร้อมเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน และบริหารความเสี่ยงเพื่อเพิ่มมูลค่าให้กับบริษัทในระยะยาว

พนักงาน

บริษัทถือว่าทรัพยากรบุคคลเป็นทรัพย์สินที่มีค่าสูงสุด มีสิทธิส่วนบุคคล และมีสิทธิได้รับการคุ้มครองไม่ให้เกิดสิทธิส่วนบุคคล รวมทั้งสิทธิในการได้รับการปฏิบัติ และได้รับโอกาสเท่าเทียมกัน ซึ่งบริษัทให้ความสำคัญในด้านการกำหนดค่าตอบแทน การดูแลสวัสดิการ และความปลอดภัยของพนักงานตามรายละเอียดดังต่อไปนี้

ค่าตอบแทนพนักงาน

บริษัทได้กำหนดนโยบายค่าตอบแทนพนักงาน และสอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัททั้งในระยะสั้นและระยะยาว และสะท้อนกับความรู้ความสามารถของพนักงาน โดยอาศัยตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน (Key Performance Indicators: KPIs) เป็นเครื่องมือหนึ่งในการบริหารค่าตอบแทน รวมถึงสวัสดิการอื่น และกำหนดการจ่ายค่าตอบแทนที่เหมาะสมเทียบกับบริษัทอื่นในอุตสาหกรรม เพื่อรักษาและสร้างแรงจูงใจให้กับพนักงานในการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัท

สวัสดิการของพนักงาน

1. ประกันอุบัติเหตุ และค่ารักษาพยาบาล
2. ประกันชีวิตและประกันสุขภาพ
3. กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ กองทุนประกันสังคม
4. เงินช่วยเหลือกรณี พนักงาน บิดา มารดา ภรรยา หรือบุตรเสียชีวิต
5. เครื่องแบบพนักงาน ลานกีฬา และ Fitness ของพนักงาน
6. การจัดงานสังสรรค์ประจำปี หรือการท่องเที่ยวประจำปี หรืองานกีฬาสีประจำปี
7. การตรวจสุขภาพประจำปี และการฉีดวัคซีนป้องกันโรคไข้หวัดใหญ่
8. เงินกู้ดอกเบี้ยพิเศษ
9. ชุดเครื่องแบบพนักงาน
10. การฝึกอบรมทั้งภายใน และภายนอก
11. ค่าเบี้ยเลี้ยง (กรณีปฏิบัติงานนอกสถานที่)
12. การปรับเงินเดือน และโบนัสประจำปี

การพัฒนาพนักงาน

บริษัทมีนโยบายที่จะพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ เพื่อรองรับการเติบโตของธุรกิจและทันต่อการเปลี่ยนแปลงของสภาพเศรษฐกิจและสังคมในปัจจุบัน บริษัทจึงส่งเสริมให้พนักงานได้พัฒนาความรู้ความสามารถในการทำงาน โดยเน้นการสร้างกระบวนการถ่ายทอดความรู้ภายในองค์กรจากบุคลากรที่มีความรู้และความเชี่ยวชาญ ควบคู่กับการการเรียนรู้จากภายนอก เพื่อสร้างฐานความรู้ และแนวปฏิบัติที่ดีที่สุด (Best Practice) ด้วยการสร้างการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องตั้งแต่ระดับ บุคคล แผนก ฝ่าย โดยพัฒนาการเรียนรู้จากการปฏิบัติ และถ่ายทอดองค์ความรู้ด้วยการสอนงาน และการทำงานเป็นทีม รวมถึงการเรียนรู้จากภายนอกองค์กร ซึ่งประกอบด้วยการฝึกอบรมพัฒนาส่วนบุคคลและการสัมมนาทั่วไป รวมถึง การฝึกอบรมเฉพาะทาง เพื่อพัฒนาขีดความสามารถของพนักงานให้ดียิ่งขึ้น

ลูกค้า

บริษัทมุ่งมั่นที่จะสร้างความพึงพอใจสูงสุดให้แก่ลูกค้าโดยการส่งมอบสินค้าและบริการที่มีคุณภาพตามมาตรฐานสากลด้วยระบบคุณภาพ ISO 9001 (2008) ที่ได้รับการรับรองแล้วจากสถาบันรับรองมาตรฐาน SGS และปฏิบัติตามลูกค้าภายใต้สัญญา ข้อตกลง และเงื่อนไขที่เป็นธรรม รวมทั้งให้ความสำคัญกับการรักษาข้อมูลของลูกค้าไว้เป็นความลับ นอกจากนี้ ยังจัดตั้งศูนย์บริการ FORTH SERVICE CALL CENTER เพื่อให้บริการสำหรับลูกค้าและตัวแทนจำหน่ายทั้งก่อนและหลังการขาย อาทิ บริการสอบถามข้อมูลร้องเรียน บริการปัญหาการบริการ การติดตั้ง และการซ่อมสินค้า โดยสามารถติดต่อได้ที่

ศูนย์บริการ FORTH SERVICE CENTER

เลขที่ 226/25, 26 ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400

โทร : 0-2279-7799

โทรสาร : 0-2279-7799 ต่อ 2301

อีเมล : cs_service@forth.co.th

คู่แข่งทางการค้า

บริษัทมีนโยบายการดำเนินธุรกิจอย่างเป็นธรรม ไม่บิดเบือนข้อมูล หลอกลวงหรือใช้วิธีอื่นใดที่ไม่ถูกต้องตามครรลองของการแข่งขัน บริษัทปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม เช่น การจ่ายเงินสินจ้างให้แก่พนักงานของคู่แข่ง เป็นต้น รวมถึงไม่แข่งขันด้วยการใส่ร้ายป้ายสี กลั่นแกล้ง หรือบิดเบือน ข้อเท็จจริงของคู่แข่ง

คู่ค้า

บริษัทมีนโยบายในการจัดหาสินค้าและบริการให้เป็นไปอย่างมีมาตรฐาน และมุ่งมั่นที่จะพัฒนาและรักษาสัมพันธ์ภาพที่ยั่งยืนกับคู่ค้าและคู่สัญญาที่มีนโยบายที่ชัดเจนในด้านคุณภาพของสินค้าและบริการ รวมถึงราคาที่เหมาะสม บริษัทจึงจัดให้มีกระบวนการจัดหาสินค้าและบริการที่เป็นธรรม ดังนี้

- มีการคัดเลือกคู่ค้าจากราคาและคุณภาพ และมีการแข่งขันบนข้อมูลที่ได้รับอย่างเป็นธรรม และโปร่งใส
- ในการเจรจาทางธุรกิจ กรรมการ ผู้บริหาร และ พนักงานของบริษัทต้องละเว้นการรับเงิน ของกำนัล สินทรัพย์ หรือผลประโยชน์ที่ไม่

สุจริตจากคู่ค้า หรือคู่สัญญา

- ชำระเงินให้คู่ค้าและคู่สัญญาตรงเวลา ตามเงื่อนไขการชำระเงินที่ตกลงกันอย่างเคร่งครัด
- ปกป้องรักษาข้อมูลอันเป็นความลับระหว่างคู่ค้าและคู่สัญญา
- ปฏิบัติด้วยความซื่อตรง เชื่อถือได้ และมีการแจ้งกฎหมาย ข้อบังคับ และนโยบายที่เกี่ยวข้องให้รับทราบ

เจ้าหนี้

บริษัทได้ปฏิบัติตามข้อกำหนดตามสัญญาเงินกู้อย่างเคร่งครัด โดยได้มีการชำระหนี้เงินกู้ตามกำหนดระยะเวลา และได้ให้ความร่วมมือกับสถาบันทางการเงินในการเปิดเผยรายงานทางการเงินและข้อมูลอื่นๆ ตามที่ต้องการ อย่างถูกต้องและครบถ้วน ตลอดจน ดูแล หลักทรัพย์ค้ำประกัน และร่วมมือในการแก้ไขปัญหาหากเกิดกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขสัญญา

หน่วยงานราชการหรือภาครัฐ

บริษัทได้ยึดมั่นและพร้อมจะปฏิบัติตามการกำกับดูแล และลงโทษ ตามกฎหมาย ข้อบังคับ และมาตรฐานการปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐ

ข้อมูลเกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ

จรรยาบรรณธุรกิจ

จรรยาบรรณธุรกิจ : มี

จรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทได้จัดทำขึ้นเพื่อให้คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกท่านทุกระดับในทุกหน่วยงาน ใช้เป็นแนวทาง ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน ภายใต้กรอบจริยธรรม คุณธรรม ความซื่อสัตย์ เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย เกิดความเสมอภาคเท่าเทียมกัน อันเป็นการสร้างรากฐานและรักษาภาพพจน์ของบริษัท ให้เป็นองค์กรที่มีการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน ซึ่งครอบคลุมเรื่องต่าง ๆ ที่บริษัทให้ความสำคัญ ประกอบด้วยหัวข้อหลักๆ ดังนี้

1. การเคารพกฎหมายและหลักสิทธิมนุษยชน
2. การสนับสนุนภาคการเมือง
3. การมีส่วนได้ส่วนเสียและผลประโยชน์ขัดกัน
4. การเก็บรักษาความลับ การเก็บข้อมูล และการใช้ข้อมูลภายใน
5. การปฏิบัติตามลูกค้าและผู้บริโภค
6. การปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า
7. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น
8. การจัดซื้อ จัดหาและการปฏิบัติต่อคู่ค้า
9. การรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคมโดยรวม
10. การปฏิบัติต่อกรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน
11. การควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน
12. การรับ การให้ของขวัญ สินทรัพย์หรือประโยชน์อื่นใด

13. ความปลอดภัย สุขอนามัย และสิ่งแวดล้อม
14. การไม่ล่วงละเมิดต่อทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์ และการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยสามารถศึกษาจรรยาบรรณธุรกิจได้ที่เว็บไซต์ของบริษัทได้ที่ https://investor.forth.co.th/policies_and_important_documents/

นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับจรรยาบรรณธุรกิจ

แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับจรรยาบรรณธุรกิจ : การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์, การต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม, สิทธิมนุษยชน

การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัท และห้ามไม่ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานบริษัทประกอบธุรกิจที่แข่งขันกับบริษัท และควรหลีกเลี่ยงการกระทำที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยกำหนดให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้เสียกับรายการที่พิจารณาต้องรายงานให้บริษัททราบถึงความสัมพันธ์หรือการมีส่วนได้เสียของตนในรายการดังกล่าวและต้องไม่มีส่วนร่วมในการพิจารณา รวมถึงไม่มีอำนาจในการอนุมัติธุรกรรมหรือรายการนั้น ๆ และหากบริษัทพิจารณาแล้วพบว่าเป็นการทำรายการที่สำคัญ จะเสนอรายงานให้คณะกรรมการพิจารณาและอนุมัติตามความเหมาะสม

การต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม

บริษัทมีนโยบายการดำเนินธุรกิจอย่างเป็นธรรม ไม่บิดเบือนข้อมูล หลอกลวงหรือใช้วิธีอื่นใดที่ไม่ถูกต้องตามครรลองของการแข่งขัน บริษัทปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม เช่น การจ่ายเงินสินจ้างให้แก่พนักงานของคู่แข่ง เป็นต้น รวมถึงไม่แข่งขันด้วยการใส่ร้ายป้ายสี กลั่นแกล้ง หรือบิดเบือน ข้อเท็จจริงของคู่แข่ง

สิทธิมนุษยชน

บริษัทได้มุ่งเน้นการดำเนินธุรกิจให้เติบโตไปพร้อมกับการแบ่งปันและการรับผิดชอบต่อสังคม โดยได้กำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับความรับผิดชอบต่อสังคม อาทิ การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม การเคารพสิทธิมนุษยชน การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค และการร่วมพัฒนาชุมชนหรือสังคม รวมถึงบริษัทได้เข้าไปมีส่วนร่วมกับภาคส่วนต่าง ๆ ของสังคมในการจัดตั้งโครงการที่สนับสนุนการมีรายได้เพิ่มของคนในชุมชน และการจัดกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ที่ช่วยยกระดับความเป็นอยู่และคุณภาพชีวิตของผู้คนในชุมชนให้ดียิ่งขึ้นผ่านกิจกรรมและโครงการต่าง ๆ

การส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ

การส่งเสริมให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานปฏิบัติตาม : ไม่มี
จรรยาบรรณธุรกิจ

บริษัท ฟอรัท คอร์पोเรชั่น จำกัด (มหาชน) เป็นองค์กรที่ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการ ด้วยตระหนักดีว่าการ กำกับดูแลกิจการที่ดีนั้นเป็นปัจจัยสำคัญในการปฏิบัติที่จะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่าง ๆ และเป็นพื้นฐาน ในการนำมาซึ่งความสำเร็จของการดำเนินธุรกิจและเสริมสร้างองค์กร ให้เติบโตอย่างยั่งยืน ดังนั้น คณะกรรมการบริษัทจึงได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจภายใต้หลักการที่ยึดตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2555 (CG Principles) ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ต.ล.ท.) และสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 (CG Code) ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ซึ่งคณะกรรมการมีการพิจารณาทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการเป็นประจำทุกปี เพื่อให้มั่นใจว่านโยบายที่มีสามารถนำไปปรับใช้ตามบริบททางธุรกิจของบริษัท คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานได้นำไปปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด โดยหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีครอบคลุมหลักการ 5 หมวด ดังนี้

หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น

หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

หมวดที่ 3 การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการ

ทั้งนี้ ข้อมูลและรายละเอียดนโยบายการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณธุรกิจ และนโยบายด้านต่าง ๆ ของบริษัทได้เปิดเผยไว้บนเว็บไซต์ (www.forth.co.th) ภายใต้หัวข้อ “การกำกับดูแลกิจการ” และ “นโยบายและเอกสารสำคัญ”

ลิงก์แสดงกระบวนการที่ส่งเสริมให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร : https://investor.forth.co.th/policies_and_important_documents/
และพนักงานปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ

การเข้าร่วมเครือข่ายในการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

เข้าร่วมหรือประกาศเจตนารมณ์เป็นภาคีเครือข่าย : ไม่มี
ในการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

ข้อมูลเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงและพัฒนากฎหมายที่สำคัญของนโยบายแนวปฏิบัติและระบบการกำกับดูแลกิจการในรอบปีที่ผ่านมา

การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญเกี่ยวกับการทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติของระบบการกำกับดูแลกิจการ หรือกฎบัตรคณะกรรมการ

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวนนโยบายและ : มี
แนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ หรือกฎบัตรคณะกรรมการ
ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการเปลี่ยนแปลง : ไม่มี
และพัฒนาการที่สำคัญเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติ

การนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน (CG Code) มาปฏิบัติ

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

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

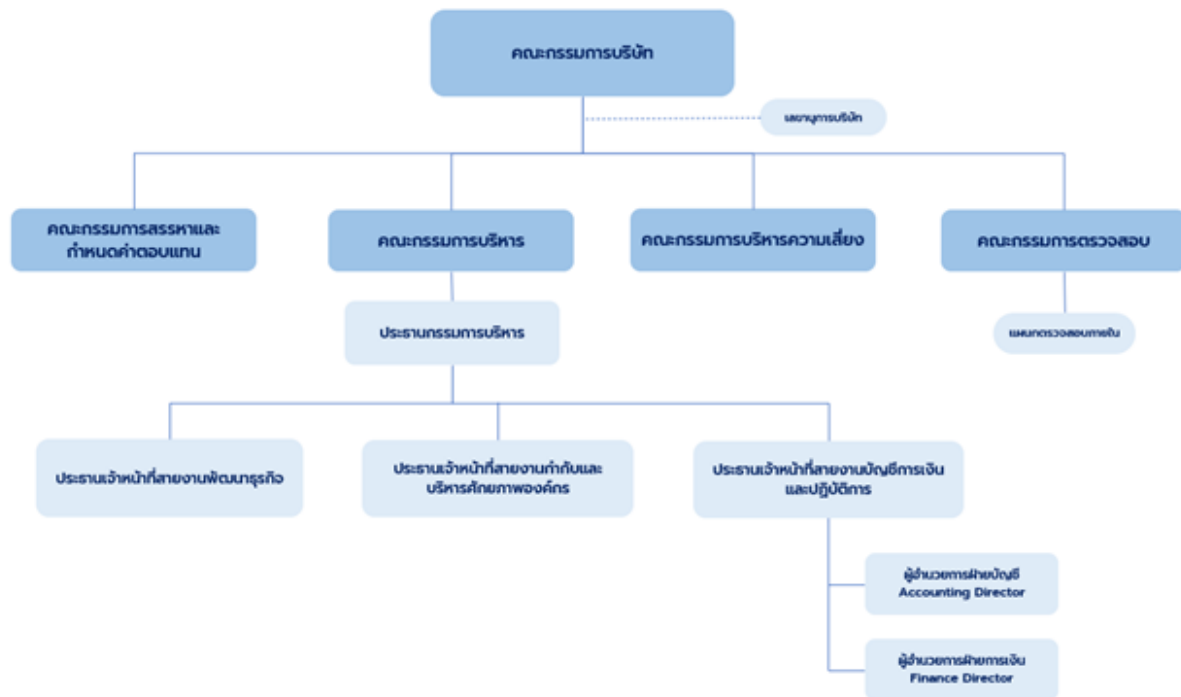
ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการสร้างการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

แผนภาพโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ ณ วันที่ : 31 ธ.ค. 2567

รูปแผนภาพโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ



ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ

องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

	2567	
	ชาย (คน)	หญิง (คน)
กรรมการรวม	10	
	5	5
กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	2	
	1	1
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	8	
	4	4
กรรมการอิสระ	4	
	2	2
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารและไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ	4	
	2	2

	2567	
	ชาย (%)	หญิง (%)
กรรมการรวม	100.00	
	50.00	50.00
กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	20.00	
	10.00	10.00
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	80.00	
	40.00	40.00
กรรมการอิสระ	40.00	
	20.00	20.00
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารและไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ	40.00	
	20.00	20.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : % ที่แสดงคิดจากสัดส่วนของกรรมการรวม

	2567	
	ชาย (ปี)	หญิง (ปี)
อายุเฉลี่ยของกรรมการบริษัท	59	
	67	51

ข้อมูลคณะกรรมการและผู้มีอำนาจควบคุมบริษัทรายบุคคล

รายชื่อคณะกรรมการบริษัท

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
1. นาย พงษ์ชัย อมตานนท์ เพศ: ชาย อายุ : 60 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : วิศวกรรม สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท - การถือหุ้นทางตรง : 364,744,400 หุ้น (38.994469 %) - การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 : 34,089,600 หุ้น (3.644486 %)	กรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีกรลาออกระหว่างปี)	20 มิ.ย. 2532	ผู้นำ, ชิ้นส่วนอิเล็กทรอนิกส์, วิศวกรรม, เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร, การจัดการองค์กร
2. นาย สนิท วรปัญญา เพศ: ชาย อายุ : 85 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : เศรษฐศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %)	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่	18 เม.ย. 2548	เศรษฐศาสตร์, ประกันภัยและประกันชีวิต, บัญชี, การเงิน, เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
3. นาย แกลิก อมตานนท์ เพศ: ชาย อายุ : 68 ปี วุฒิการศึกษา : ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขา : การบัญชี สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : - ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 57,924,000 หุ้น (6.192599 %)	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)	18 เม.ย. 2548	ผู้นำ, บัญชี, การเงิน, เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
4. นาง มาทีนิ วันศิริภิมย์ เพศ: หญิง อายุ : 62 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : วิศวกรรม สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 24,750,400 หุ้น (2.646041 %)	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)	18 เม.ย. 2548	วิศวกรรม, ผู้นำ, เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร, บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล, ชิ้นส่วนอิเล็กทรอนิกส์

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
5. นาย บุญญา ตันติพานิชพันธ์ เพศ: ชาย อายุ : 62 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : วิศวกรรม สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 11,361,400 หุ้น (1.214636 %)	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีการลาออกระหว่างปี)	18 เม.ย. 2548	ชิ้นส่วนอิเล็กทรอนิกส์, เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร, วิศวกรรม, การจัดการองค์กร, การจัดการความเสี่ยง
6. นาง วิลาสินี พุทธิกรินทร์ เพศ: หญิง อายุ : 69 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %)	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่	23 เม.ย. 2561	การเงิน, บัญชี, ความยั่งยืน, การตรวจสอบ, บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
7. นาง พรทิพย์ เลิศทองศักดิ์ เพศ: หญิง อายุ : 47 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : บัญชี สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %)	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่	23 เม.ย. 2561	บริหารธุรกิจ, บัญชี, การเงิน, การจัดการองค์กร, การตรวจสอบ
8. นางสาว นพรัตน์ ศิริพงษ์ปริดา เพศ: หญิง อายุ : 50 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : เศรษฐศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %)	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามขบปีที่ย่างงานและไม่มีผลลาออกระหว่างปี)	11 พ.ค. 2561	เศรษฐศาสตร์, การจัดการความเสี่ยง, การจัดการองค์กร, ความยั่งยืน, ผู้นำ

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
9. นางสาว พิชามณัฐ อมตานนท์ เพศ: หญิง อายุ : 30 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : วิศวกรรม สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 8,200 หุ้น (0.000877 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 : 1,120,000 หุ้น (0.119738 %)	กรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ยี่สิบเจ็ดและไม่มีกรลาออกระหว่างปี)	12 พ.ย. 2564	ผู้นำ, การจัดการองค์กร, เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร, การจัดการความเสี่ยง, วิศวกรรม
10. นาย ศักดา ศรีสังคม เพศ: ชาย อายุ : 63 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : เศรษฐศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %)	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการใหม่ที่ได้รับการแต่งตั้งทดแทนกรรมการที่หมดวาระ/ลาออก	24 เม.ย. 2566	เศรษฐศาสตร์, เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร, บัญชี, การเงิน, การตรวจสอบ

คำอธิบายเพิ่มเติม:

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

(1) การกระทำการโดยไม่สุจริต หรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง

(2) การเปิดเผย หรือเผยแพร่ข้อมูล หรือข้อความอันเป็นเท็จที่อาจทำให้สำคัญผิด หรือปกปิดข้อความจริงที่ควรบอกให้แจ้งในสาระสำคัญซึ่งอาจมีผลกระทบต่อตัดสินใจของผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้อง

(3) การกระทำความผิดไม่เป็นธรรมหรือการเอาเปรียบผู้ลงทุนในการซื้อขายหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้า หรือมีหรือเคยมีส่วนร่วมกับสนับสนุนการกระทำความผิดดังกล่าว

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

(ขายหญิงที่ไม่ได้จดทะเบียนสมรสแต่อยู่กินกันอย่างเปิดเผย) 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 พงษ์ชัย อมตานนท์	กรรมการ	✓				✓
2. นาย สนิท วรปัญญา	กรรมการ		✓	✓		
3. นาย แกลิก อมตานนท์	กรรมการ		✓		✓	✓
4. นาง มาทีนี วันดีภิรมย์	กรรมการ		✓		✓	✓
5. นาย บุญญา ตันติพานิชพันธ์	กรรมการ		✓		✓	
6. นาง วิลาสินี พุทธิกรันต์	กรรมการ		✓	✓		
7. นาง พรทิพย์ เลิศทองศักดิ์	กรรมการ		✓	✓		
8. นางสาว นพรัตน์ ศิริพงศ์ปรีดา	กรรมการ		✓		✓	
9. นางสาว พิชามญชุ์ อมตานนท์	กรรมการ	✓				✓
10. นาย ศักดา ศรีสังคม	กรรมการ		✓	✓		
รวม (คน)		2	8	4	4	4

ภาพรวมทักษะและความชำนาญของกรรมการ

ทักษะและความชำนาญ	จำนวน (คน)	ร้อยละ (%)
1. เศรษฐศาสตร์	3	30.00
2. ประกันภัยและประกันชีวิต	1	10.00
3. ชิ้นส่วนอิเล็กทรอนิกส์	3	30.00
4. เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	7	70.00
5. บัญชี	5	50.00
6. การเงิน	5	50.00
7. ความยั่งยืน	2	20.00
8. การจัดการองค์กร	5	50.00
9. วิศวกรรม	4	40.00
10. ผู้นำ	5	50.00
11. การจัดการความเสี่ยง	3	30.00
12. การตรวจสอบ	3	30.00
13. บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล	2	20.00
14. บริหารธุรกิจ	1	10.00

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการบริษัทอื่นๆ (*)(**)

	2567
ประธานกรรมการและผู้บริหารสูงสุดเป็นบุคคลในครอบครัวเดียวกัน	ไม่ใช่
ประธานกรรมการเป็นสมาชิกในคณะกรรมการบริหารหรือคณะทำงาน	ไม่ใช่
บริษัทแต่งตั้งกรรมการอิสระอย่างน้อยหนึ่งคนเพื่อกำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการ	ใช่

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการอื่น ๆ จะถูกประมวลตั้งแต่ปี 2565 เป็นต้นไป
 (**) หากมีการระบุนายเหตุจะเป็นการนำหมายเหตุของปีล่าสุดมาแสดง

มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ

มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

กฎบัตรคณะกรรมการ (Board charter) : มี

รายละเอียดตามลิงค์แนบ

ลิงก์กฎบัตรคณะกรรมการ (Board charter) : https://investor.forth.co.th/policies_and_important_documents/

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการชุดย่อย

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการชุดย่อย

ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย

บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัท
บทบาทหน้าที่ - อื่น ๆ - คณะกรรมการบริษัทในฐานะเป็นตัวแทนของผู้ถือหุ้น มีหน้าที่กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย ประกาศ ระเบียบ กฎเกณฑ์ และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งเป็นไปตามวัตถุประสงค์และข้อบังคับของบริษัทและดูแลให้ฝ่ายจัดการบริหารงานภายใต้นโยบายการกำกับดูแลกิจการ มีความรับผิดชอบต่อสังคม เพื่อการส่งเสริมความเชื่อมั่นของผู้ถือหุ้น สาธารณชน และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ ขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท - ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัท - จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการประชุมสามัญประจำปีภายใน 4 เดือน นับแต่วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีของบริษัท - จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง - จัดให้มีการทำงานชุดและงบกำไรขาดทุนของบริษัท ณ วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีของบริษัท ซึ่งผู้สอบบัญชีตรวจสอบแล้วและนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติ - อาจแต่งตั้งบุคคลอื่นใดให้ดำเนินการของบริษัทภายใต้การควบคุมของกรรมการหรืออาจมอบอำนาจ เพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจตามที่กรรมการเห็นสมควรและคณะกรรมการบริษัทอาจยกเลิกเพิกถอนเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขอำนาจนั้น ๆ ได้เมื่อเห็นสมควร ทั้งนี้ การมอบอำนาจนั้นจะต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจที่ทำให้ผู้รับมอบอำนาจ สามารถพิจารณาและอนุมัติรายการที่อาจมีความขัดแย้งมีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว - กำหนดนโยบายและทิศทางการดำเนินงานของบริษัท รวมทั้งกำกับควบคุมดูแลให้ฝ่ายจัดการดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายและกลยุทธ์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล - กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบาย และกลยุทธ์ทางธุรกิจของบริษัทและทบทวนทุกปี - พิจารณาอนุมัติงบประมาณประจำปีและการลงทุนของบริษัท - กำกับดูแลให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ซึ่งหมายรวมถึงหลักเกณฑ์ข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เช่น การทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและการซื้อหรือขายหลักทรัพย์สำคัญตามกฎหมายของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

10. พิจารณาโครงสร้างการบริหารงาน การแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร ประธานกรรมการบริหาร และคณะกรรมการอื่น ๆ รวมทั้งการประเมินผลการดำเนินงานของประธานกรรมการบริหาร เพื่อติดตามความคืบหน้าในการบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินกิจการของบริษัท

11. แจ้งการมีส่วนได้ส่วนเสียกับบริษัททั้งทางตรงและทางอ้อม เช่น การถือหุ้นของบริษัทหรือบริษัทในเครือ ในจำนวนเพิ่มขึ้นหรือลดลง เป็นต้น ทั้งนี้ กรรมการจะต้องไม่ประกอบกิจการ หรือเข้าเป็นหุ้นส่วน หรือเข้าเป็นกรรมการในนิติบุคคลอื่น ที่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทไม่ว่าจะเป็นเพื่อประโยชน์ตนหรือเพื่อผู้อื่น เว้นแต่จะได้แจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง

ขอบเขตอำนาจอนุมัติของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทมีขอบเขตอำนาจอนุมัติในเรื่องต่าง ๆ สรุปได้ ดังนี้

- พิจารณางานด้านบริหาร
- พิจารณาอนุมัติแผนงานกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจ
- พิจารณาอนุมัติงบประมาณประจำปี
- พิจารณาอนุมัติวิสัยทัศน์ และพันธกิจ
- พิจารณาอนุมัติเรื่องต่าง ๆ ในงานการบริหาร การตัดสินใจ
- พิจารณางานด้านปฏิบัติการ
- พิจารณาอนุมัตินโยบายต่าง ๆ
- พิจารณาอนุมัติการขออนุญาตต่อหน่วยงานราชการ
- พิจารณาอนุมัติเรื่องต่าง ๆ ตามที่พระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัดกำหนด

บทบาทหน้าที่ของประธานกรรมการบริษัท

บทบาทหน้าที่ของประธานกรรมการบริษัท มีหน้าที่นอกเหนือจากที่กล่าวข้างต้น ดังนี้

- ทำหน้าที่ประธานในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
- ลงคะแนนเสียงชี้ขาด ในกรณีที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทมีการลงคะแนนเสียง 2 ข้างเท่ากัน
- เป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท
- ทำหน้าที่ประธานในที่ประชุมผู้ถือหุ้น

ลิงก์กฎบัตร

-

คณะกรรมการตรวจสอบ

บทบาทหน้าที่

- อื่น ๆ
- คณะกรรมการตรวจสอบ จัดตั้งขึ้นเพื่อทำหน้าที่สนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทในการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยเฉพาะด้านกระบวนการรายงานทางการเงิน ระบบควบคุมภายใน กระบวนการตรวจสอบ และการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

ขอบเขต อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ
2. สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (internal control system) และระบบการตรวจสอบภายใน (internal audit system) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้งโยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
3. สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
4. พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้ง และเลิกจ้างบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท รวมทั้งเสนอคำตอบแทนของบุคคลดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อประกอบความเห็นต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ จัดให้มีการประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วย อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
5. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์และสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
6. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ และต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
 - (1) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
 - (2) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท
 - (3) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
 - (4) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
 - (5) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - (6) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
 - (7) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย
 - (8) รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
7. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการของบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ
8. ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบหากพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำดังต่อไปนี้ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการของบริษัทเพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร
 - (1) รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - (2) การทุจริต หรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบควบคุมภายใน
 - (3) การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

ลิงก์กฎบัตร

-

คณะกรรมการบริหาร

บทบาทหน้าที่

- อื่น ๆ
- กฎบัตรคณะกรรมการบริหารมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความชัดเจนให้กรรมการบริหารเข้าใจบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบที่มีต่อบริษัทและผู้ถือหุ้น ตลอดจนขอบเขตอำนาจในการบริหารจัดการ เพื่อการดำเนินงานของบริษัทให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน และเป้าหมายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด โดยให้สอดคล้องกับกฎหมายและเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

ขอบเขต หน้าที่ ความรับผิดชอบ ของกรรมการบริหาร

1. ดำเนินกิจการและบริหารกิจการของบริษัทตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ นโยบาย ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง และมติของที่ประชุมคณะกรรมการและ/หรือมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัททุกประการ
 2. กำหนดนโยบาย แผนธุรกิจ ทิศทาง กลยุทธ์ งบประมาณ และโครงสร้างการบริหารงานหลักและอำนาจการบริหารต่าง ๆ ของบริษัทในการดำเนินธุรกิจ รวมถึงการตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทให้บรรลุเป้าหมาย
 3. พิจารณาการจัดสรรงบประมาณประจำปีตามที่ฝ่ายจัดการเสนอก่อนเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ โดยรวมถึงการพิจารณาและอนุมัติเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติมงบประมาณประจำปีหากไม่มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทและให้นำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อรับทราบในที่ประชุมคราวต่อไป
 4. มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการเบิกถอนเงินเพื่อดำเนินธุรกิจตามปกติ รวมทั้งอนุมัติการใช้จ่ายเงินลงทุนที่สำคัญที่กำหนดไว้ในงบประมาณประจำปีตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท หรือตามที่คณะกรรมการบริษัทได้เคยมีมติอนุมัติในหลักการไว้แล้ว
 5. เป็นคณะที่ปรึกษาฝ่ายจัดการในเรื่องเกี่ยวกับนโยบายด้านการเงิน การตลาด การบริหารงานบุคคล และด้านการปฏิบัติการอื่น ๆ
 6. กำหนดโครงสร้างองค์กร อำนาจการบริหารองค์กร รวมถึงการแต่งตั้ง การว่าจ้าง การโยกย้าย การกำหนดเงินค่าจ้าง ค่าตอบแทน โบนัส พนักงานระดับผู้บริหาร และการเลิกจ้าง
 7. ให้มีอำนาจในการมอบอำนาจให้กรรมการคนหนึ่ง หรือหลายคน หรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใด โดยอยู่ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการบริหาร หรืออาจมอบอำนาจให้บุคคลดังกล่าว มีอำนาจตามที่ คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร และภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจ หรืออำนาจนั้น ๆ ได้ตามสมควร
 8. ดำเนินการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายเป็นคราว ๆ ไป
- ทั้งนี้ อำนาจของคณะกรรมการบริหารจะไม่รวมถึงการอนุมัติรายการใดที่อาจมีความขัดแย้ง หรือรายการใดที่คณะกรรมการบริหาร หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการบริหารมีส่วนได้เสีย หรือผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดขัดแย้งกับบริษัทหรือบริษัทย่อย ตามกฎเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งการอนุมัติรายการในลักษณะดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการและ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติรายการดังกล่าวตามที่ข้อบังคับของบริษัทหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด

ลิงก์กฎบัตร

-

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

บทบาทหน้าที่

- อื่น ๆ
- คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเพื่อกำหนดนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยงให้ครอบคลุมทั้งองค์กร รวมทั้งกำกับดูแลให้มีระบบหรือกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อลดผลกระทบต่อกิจการของบริษัทอย่างเหมาะสม โดยกำหนดกรอบขอบเขต อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อปฏิบัติหน้าที่ในการกำกับดูแลโดยการรับทราบและสอบทานความเสี่ยง ให้ความเห็นหรือข้อเสนอแนะอันเป็นประโยชน์ต่อการบริหารความเสี่ยงในภาพรวมได้อย่างมีประสิทธิภาพตามที่คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมาย

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

ขอบเขต อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

1. กำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงและการวางกรอบการบริหารความเสี่ยงโดยรวมของบริษัท ซึ่งครอบคลุมถึงความเสี่ยงประเภทต่าง ๆ ที่สำคัญ คือ ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์, ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน, ความเสี่ยงด้านบัญชีและการเงิน, ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง และความเสี่ยงด้านระบบสารสนเทศ เป็นต้น
2. วางกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับนโยบายบริหารความเสี่ยง โดยสามารถประเมินตรวจสอบติดตามและควบคุมความเสี่ยงของบริษัท โดยรวมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
3. สนับสนุนผลักดันให้เกิดความร่วมมือในการบริหารความเสี่ยงโดยรวมของบริษัทและบทบาทความพึงพอใจของนโยบายและระบบการบริหารความเสี่ยง โดยรวมถึงความมีประสิทธิภาพของระบบและการปฏิบัติตามนโยบาย
4. จัดให้มีการประเมินและวิเคราะห์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องทั้งในภาวะปกติและภาวะวิกฤติ เพื่อมั่นใจว่าการสำรวจความเสี่ยงได้ครอบคลุมทุกขั้นตอนของการดำเนินธุรกิจ
5. สนับสนุนและพัฒนาการบริหารความเสี่ยงให้เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่องทั่วทั้งองค์กรและสอดคล้องกับมาตรฐานสากล
6. รายงานต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอในสิ่งที่ต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายและกลยุทธ์ที่กำหนด
7. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงสามารถจัดจ้างที่ปรึกษาจากภายนอกเพื่อขอคำแนะนำได้ด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท
8. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

ลิงก์กฎบัตร

-

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

บทบาทหน้าที่

- อื่น ๆ
- คณะกรรมการบริษัทเห็นควรให้กำหนดกฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เพื่อรวบรวมองค์ประกอบหน้าที่ความรับผิดชอบในการกำหนดหลักเกณฑ์และนโยบายในการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนกรรมการบริษัท และกรรมการชุดย่อย รวมทั้งสรรหาคัดเลือกและเสนอบุคคลที่เหมาะสมให้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท ตลอดจนปฏิบัติงานด้านอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี เพื่อให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเป็นธรรม เหมาะสม และโปร่งใส เป็นไปตามหลักการกำกับ

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

ขอบเขต อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

การสรรหา

1. กำหนดหลักเกณฑ์และนโยบายในการสรรหากรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อย โดยพิจารณาความเหมาะสมของจำนวนโครงสร้าง และองค์ประกอบของคณะกรรมการกำหนดคุณสมบัติของกรรมการเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทและ/หรือเสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี
2. สรรหาคัดเลือกและเสนอบุคคลให้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย ผู้บริหารระดับสูงสุด และเลขานุการบริษัท เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณาอนุมัติในกรณีที่ตำแหน่งว่างลงเนื่องจากครบวาระและในกรณีอื่น ๆ
3. ปฏิบัติการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการสรรหาตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

การกำหนดค่าตอบแทน

1. เสนอนโยบายผลตอบแทนแนวทางการจ่ายค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่น ๆ สำหรับกรรมการในคณะกรรมการบริษัท คณะอนุกรรมการต่าง ๆ และผู้บริหารระดับสูงให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบสอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัทและภาวะตลาดอยู่เสมอ
2. กำหนดค่าตอบแทนที่จำเป็นและเหมาะสมทั้งที่เป็นตัวเงินและมิใช่ตัวเงินของคณะกรรมการบริษัทเป็นรายบุคคลในแต่ละปี โดยพิจารณาความเหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบผลงานเปรียบเทียบกับบริษัทในธุรกิจที่คล้ายคลึงกัน และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการบริการ เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาเห็นชอบและนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่ออนุมัติ
3. รายงานนโยบาย หลักการ/เหตุผลของการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร ตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยเปิดเผยไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/ รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report)
4. ปฏิบัติการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดค่าตอบแทนตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

ลิงก์กฎบัตร

-

ข้อมูลคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละชุด

รายชื่อคณะกรรมการตรวจสอบ

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
1. นาย ศักดา ศรีสังคัม เพศ: ชาย อายุ : 63 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : เศรษฐศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ไม่ใช่	ประธานกรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) ประเภทของกรรมการ : กรรมการใหม่ที่ได้รับการแต่งตั้งทดแทนกรรมการที่หมดวาระ/ลาออก	24 เม.ย. 2566	เศรษฐศาสตร์, เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร, บัญชี, การเงิน, การตรวจสอบ
2. นาง วิลาสินี พุทธิการ์ณต์ เพศ: หญิง อายุ : 69 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ไม่ใช่	กรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่	23 เม.ย. 2561	การเงิน, บัญชี, ความยั่งยืน, การตรวจสอบ, บรรษัทภิบาล/การกำกับดูแล
3. นาง พรทิพย์ เลิศทนต์ศักดิ์ ^(*) เพศ: หญิง อายุ : 47 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : บัญชี สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ใช่	กรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่	23 เม.ย. 2561	บริหารธุรกิจ, บัญชี, การเงิน, การจัดการองค์กร, การตรวจสอบ

คำอธิบายเพิ่มเติม:

(*) กรรมการที่มีความรู้และประสบการณ์ในการสอบทานงบการเงินของบริษัท

รายชื่อคณะกรรมการบริหาร

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง
1. นาย พงษ์ชัย อมตานนท์ เพศ: ชาย อายุ : 60 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : วิศวกรรม สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	ประธานกรรมการบริหาร	8 ก.ค. 2548
2. นางสาว พิชามณูย์ อมตานนท์ เพศ: หญิง อายุ : 30 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : วิศวกรรม สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	12 พ.ย. 2564
3. นาย บุญญา ตันติพานิชพันธ์ เพศ: ชาย อายุ : 62 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : วิศวกรรม สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	8 ก.ค. 2548

คณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

ชื่อคณะกรรมการชุดย่อย	รายชื่อ	ตำแหน่ง
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	นาง พรทิพย์ เลิศทงศักดิ์	ประธานคณะกรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	นาย พงษ์ชัย อมตานนท์	กรรมการชุดย่อย
	นาย บุญญา ตันติพานิชพันธ์	กรรมการชุดย่อย
	นางสาว พิชามณูย์ อมตานนท์	กรรมการชุดย่อย
คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	นาง วิลาสินี พุทธิกรันต์	กรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	นาง มาทินี วันดีภิรมย์	กรรมการชุดย่อย
	นางสาว พิชามณูย์ อมตานนท์	กรรมการชุดย่อย
	นาย ศักดา ศรีสังคม	ประธานคณะกรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)

ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร

ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร

รายชื่อและตำแหน่งของผู้บริหาร

รายชื่อผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
1. นาย พงษ์ชัย อมตานนท์ เพศ: ชาย อายุ : 60 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : วิศวกรรม สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ประธานกรรมการบริหาร (ผู้บริหารสูงสุด)	8 ก.ค. 2548	ผู้นำ, ชิ้นส่วนอิเล็กทรอนิกส์, วิศวกรรม, เทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสาร, การจัดการองค์กร
2. นาย อรินทร์ แจ่มนารี ^(**) เพศ: ชาย อายุ : 51 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ใช่	ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและการเงิน	17 พ.ย. 2551	บริหารธุรกิจ, บัญชี, การเงิน
3. นางสาว พิชามณัฐ อมตานนท์ เพศ: หญิง อายุ : 30 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : วิศวกรรม สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ประธานเจ้าหน้าที่สายงานปฏิบัติการ (ผู้บริหารสูงสุด)	4 ม.ค. 2564	ผู้นำ, การจัดการองค์กร, เทคโนโลยีสารสนเทศและการ สื่อสาร, การจัดการความ เสี่ยง, วิศวกรรม
4. นาย พัทธนันท์ อมตานนท์ เพศ: ชาย อายุ : 32 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : วิศวกรรม สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ประธานเจ้าหน้าที่สายงานพัฒนาธุรกิจ (ผู้บริหารสูงสุด)	1 ก.พ. 2559	วิศวกรรม, บริหารธุรกิจ, ชิ้น ส่วนอิเล็กทรอนิกส์, ผู้นำ, การ จัดการโครงการ

คำอธิบายเพิ่มเติม :

(*) ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน

(**) ผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี

(***) แต่งตั้งภายหลังวันสิ้นสุดปีบัญชี ณ ปีรายงาน

นโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร

แนวทางการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารระดับสูง

ค่าตอบแทนกรรมการกำหนดจากภาระหน้าที่และขอบเขตความรับผิดชอบของกรรมการ รวมทั้งผลการปฏิบัติงานของกรรมการและผลการดำเนินงานของบริษัท โดยให้สอดคล้องกับอัตราค่าตอบแทนในตลาดหรืออุตสาหกรรม ค่าตอบแทนกรรมการผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาก่อนนำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อยืนยันเพื่อยืนยันมติค่าตอบแทนผู้บริหารระดับสูงตามหลักการและนโยบายที่คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนกำหนด ซึ่งค่าตอบแทนดังกล่าวอยู่ในระดับที่เหมาะสมเทียบเคียงได้กับอุตสาหกรรมลักษณะเดียวกัน โดยจะคำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบซึ่งเชื่อมโยงกับผลการดำเนินงานของบริษัทและผลการดำเนินงานของผู้บริหารระดับสูงแต่ละท่าน ทั้งนี้ เพื่อสามารถจูงใจและรักษาบุคลากรที่มีคุณภาพไว้ได้ค่าตอบแทนและโบนัสประจำปีสำหรับผู้บริหารระดับสูงจะมีหลักเกณฑ์ในการพิจารณาที่แน่นอน โดยพิจารณาจากผลการดำเนินงาน

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

งานของบริษัท ภาวะเศรษฐกิจโดยรวมและผลการทำงานเป็นรายบุคคล

คณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทนมีความเห็น : ไม่มี
ต่อนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหารหรือไม่

ค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร

ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

	2565	2566	2567
ค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหารรวม (บาท)	66,933,142.00	70,653,006.00	71,213,816.00

ค่าตอบแทนอื่นของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

	2565	2566	2567
Employee Stock Ownership Plan (ESOP)	ไม่มี	ไม่มี	-
Employee Joint Investment Program (EJIP)	ไม่มี	ไม่มี	-

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้ำจ่ายของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้ำจ่ายของกรรมการบริหารและผู้บริหารใน : 0.00
รอบปีที่ผ่านมา

ข้อมูลสำคัญอื่น ๆ

ข้อมูลสำคัญอื่น ๆ

ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

รายชื่อผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นาย อรินทร์ แจ่มนารี	arin.j@forth.co.th	-

รายชื่อเลขานุการบริษัท

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นาย อรินทร์ แจ่มนารี	arin.j@forth.co.th	-

รายชื่อหัวหน้างานตรวจสอบภายในหรือผู้ตรวจสอบภายในที่ว่าจ้างจากภายนอก

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นาย คณพศ แซ่ตั้ง	kanapos.s@forth.co.th	-

หัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์

บริษัทมีการแต่งตั้งหัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์หรือไม่ : มี

รายชื่อหัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว กัญญณัฐ ชุมวรฐายี	kantanat.c@forth.co.th	-

ผู้สอบบัญชีของบริษัท

รายละเอียดการสอบบัญชีของบริษัท

บริษัทผู้สอบบัญชี	ค่าสอบบัญชี (บาท)	ค่าบริการอื่น ๆ	รายชื่อและข้อมูลทั่วไปของผู้สอบบัญชี
บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด เลขที่ 193/136-137 อาคารเลคซ์ดา ชั้น 33 ถนนรัชดาภิเษก แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร 10110 โทรศัพท์ +66 2264 9090	1,810,000.00	-	1. นาย พรอนันต์ กิจนะวันชัย อีเมล: pornanan.kitjanawanchai@th.ey.com เลขที่ใบอนุญาต: 7792 2. นางสาว วรุณ ชัยการณาวี อีเมล: Watoo.kayankannavee@th.ey.com เลขที่ใบอนุญาต: 5423 3. นาย กิตติพันธ์ เกียรติสมภพ อีเมล: kittiphun.Kiatsompob@th.ey.com เลขที่ใบอนุญาต: 8050

รายละเอียดการสอบบัญชีของบริษัทย่อย

ค่าสอบบัญชี (บาท)	ค่าบริการอื่น ๆ
8,470,000.00	-

บุคลากรที่ได้รับมอบหมาย กรณีที่เป็นบริษัทต่างประเทศ

บริษัทมีบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้เป็นตัวแทนในประเทศไทยหรือไม่ : ไม่มี

ผลการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการ

ข้อมูลเกี่ยวกับสรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

คณะกรรมการบริษัทได้มีการกำหนดและทบทวนให้ความเห็นชอบ วิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ เป้าหมาย แผนธุรกิจ และงบประมาณของบริษัทตลอดจนกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการดำเนินการให้เป็นไปตามแผนธุรกิจ และงบประมาณที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายไม่แสวงหาผลประโยชน์แก่ตนเองหรือแก่ผู้หนึ่งผู้ใด ไม่ดำเนินการใด ๆ ที่เป็นการขัดแย้งหรือแข่งขันกับผลประโยชน์ของบริษัทและบริษัทในเครือ โดยยึดหลักจริยธรรมที่ดีปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ทั้งนี้พร้อมถึงการดูแลให้การดำเนินกิจการเป็นไปตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัทตลอดจนกฎหมายหลักเกณฑ์ ข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์ฯ และ ก.ล.ด. คณะกรรมการบริษัทได้จัดให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน และมาตรการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ รวมทั้งมีการติดตามการดำเนินการในเรื่องดังกล่าวโดยคณะกรรมการตรวจสอบ และรายงานอย่างสม่ำเสมอในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท

การสรรหาคณะกรรมการ / การพัฒนากรรมการ / การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

ข้อมูลเกี่ยวกับการสรรหาคณะกรรมการ

รายชื่อกรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
นาย สนิท วรปัญญา	กรรมการ	18 เม.ย. 2548	เศรษฐศาสตร์, ประกันภัยและประกันชีวิต, บัญชี, การเงิน, เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
นาง วิลาสินี พุทธิการันต์	กรรมการ	23 เม.ย. 2561	การเงิน, บัญชี, ความยั่งยืน, การตรวจสอบ, บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล
นาง พรทิพย์ เลิศทองศักดิ์	กรรมการ	23 เม.ย. 2561	บริหารธุรกิจ, บัญชี, การเงิน, การจัดการองค์กร, การตรวจสอบ

รายชื่อกรรมการใหม่ที่ได้รับการแต่งตั้งทดแทนกรรมการที่หมดวาระ/ลาออก

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
นาย ศักดา ศรีสังคม	กรรมการ	24 เม.ย. 2566	เศรษฐศาสตร์, เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร, บัญชี, การเงิน, การตรวจสอบ

การสรรหากรรมการอิสระ

หลักเกณฑ์ในการสรรหากรรมการอิสระ

ในการสรรหากรรมการ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนซึ่งประกอบด้วยกรรมการอิสระจำนวน 2 ราย จากจำนวนคณะกรรมการสรรหาทั้งหมด 4 ราย มีหน้าที่รับผิดชอบในการพิจารณาคัดเลือกและกลั่นกรองบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมตามข้อบังคับของบริษัท และ เป็นผู้เสนอชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อให้ได้กรรมการมืออาชีพและมีความหลากหลายโดยพิจารณาจากโครงสร้าง ขนาด และองค์ประกอบของคณะกรรมการ โดยจำนวนที่เสนอจะเท่ากับจำนวนกรรมการที่ครบวาระ/ ลาออก และเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา จากนั้นจะนำเสนอรายชื่อกรรมการดังกล่าวต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้เลือกตั้งกรรมการตามหลักเกณฑ์ต่อไป นอกจากนี้ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการเสนอชื่อกรรมการที่มีคุณสมบัติเหมาะสมด้วย ทั้งนี้ การลงคะแนนเสียงเลือกตั้งกรรมการ บริษัทให้ผู้ถือหุ้นใช้บัตรลงคะแนนเลือกตั้งกรรมการเป็นรายบุคคลโดยผู้ถือหุ้นลงคะแนนเสียงทั้งหมดที่ตนมีอยู่เลือกบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อเป็นกรรมการทีละคน

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพของกรรมการอิสระในรอบปีที่ผ่านมา

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพ : ไม่มี
ของกรรมการอิสระในรอบปีที่ผ่านมา

การสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

วิธีการสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

วิธีการสรรหาบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นกรรมการ : ใช่
ผ่านคณะกรรมการสรรหาหรือไม่
วิธีการสรรหาบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นผู้บริหารระดับสูงสุด : ใช่
ผ่านคณะกรรมการสรรหาหรือไม่

จำนวนกรรมการที่มาจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่

จำนวนกรรมการที่มาจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่ : 0
แต่ละกลุ่มในรอบปีที่ผ่านมา (คน)

สิทธิของผู้ลงทุนรายย่อยในการแต่งตั้งกรรมการ

<https://www.set.or.th/th/market/news-and-alert/newsdetails?id=91406801&symbol=FORTH>

วิธีการแต่งตั้งกรรมการ : วิธีการแต่งตั้งกรรมการแต่ละรายต้องได้รับคะแนนเสียงเห็นชอบเกินกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและออกเสียงลงคะแนน

ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนากรรมการ

การพัฒนากรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายละเอียดการพัฒนากรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อกรรมการ	เข้าร่วมอบรมในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา	ประวัติการเข้าร่วมอบรม
1. นาย พงษ์ชัย อมตานนท์ (กรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	-
2. นาย สนิท วรปัญญา (กรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	-
3. นาย แกก๊ก อมตานนท์ (กรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	-
4. นาง มาทินี วันดีภิรมย์ (กรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	-
5. นาย บุญญา ตันติพานิชพันธ์ (กรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	-
6. นาง วิลาสินี พุทธิการันต์ (กรรมการ)	เข้าร่วม	อื่น ๆ • 2567: Hot issue for Director หัวข้อ Empowering Boards:Enhancing Governance, Standards, and Financial Insights • 2567: สร้างภูมิคุ้มกันบริษัทจดทะเบียนด้วย 3 lines of defense
7. นาง พรทิพย์ เลิศทองศักดิ์ (กรรมการ)	เข้าร่วม	อื่น ๆ • 2567: สร้างภูมิคุ้มกันบริษัทจดทะเบียนด้วย 3 lines of defense • 2567: สัมมนาคณะกรรมการตรวจสอบประจำปี 2567 • 2567: บทบาทและหน้าที่ของ “AC IA และ CFO เพื่อยกระดับการกำกับดูแลกิจการ • 2567: ประเด็นปัญหาและกรณีศึกษาเกี่ยวกับบัญชีและสอบบัญชีของบริษัท IPO และบริษัทจดทะเบียน • 2567: จรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี • 2567: วิทยากรอบรมหลักสูตร “ปรับปรุงความรู้เชิงเทคนิคในการปฏิบัติงานตรวจสอบขั้นสุดท้ายสำหรับปี 2566” และ ยกระดับคุณภาพงานตรวจสอบประจำปี 2567” ให้กับบริษัท เอเอสที มาสเตอร์ จำกัด
8. นางสาว นพรัตน์ ศิริพงษ์ ศปรีดา (กรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	-
9. นางสาว พิชามณูช อดตานนท์ (กรรมการ)	เข้าร่วม	อื่น ๆ • 2567: หลักสูตรการเงินสำหรับผู้ประกอบการ
10. นาย ศักดา ศรีสังคม (กรรมการ)	เข้าร่วม	อื่น ๆ • 2567: Hot issue for Director หัวข้อ Empowering Boards:Enhancing Governance, Standards, and Financial Insights

ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติแบบประเมินตนเองสำหรับผลการปฏิบัติงานสำหรับปี 2567 โดยหลักเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการแบบรายคณะและแบบรายบุคคล จะครอบคลุมประเด็นสำคัญ ดังนี้

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการแบบรายคณะ

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการแบบรายคณะแบ่งเป็น 6 หัวข้อหลัก ๆ ได้แก่

1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
2. การประชุมของคณะกรรมการ
3. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ
4. การทำหน้าที่ของคณะกรรมการ
5. ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ

6. การพัฒนาตนเองและพัฒนาผู้บริหาร

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการรายบุคคล

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการแบบรายบุคคลแบ่งเป็น 3 หัวข้อหลัก ๆ ได้แก่

1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
2. การประชุมของคณะกรรมการ
3. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

ทั้งนี้ การประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการแบ่งเป็น 3 ชุด ได้แก่

- 1) แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัท
- 2) แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการชุดย่อยรายคณะ
- 3) แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยรายบุคคล

การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

1. ผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทมีกระบวนการในการประเมินดังนี้

1. คณะกรรมการสรรหาจะพิจารณาคำตอบแทนพิจารณาแบบประเมินและนำเสนอคณะกรรมการบริษัทอนุมัติแบบประเมิน
2. คณะกรรมการดำเนินการประเมินผลรายคณะปีละ 1 ครั้ง
3. เลขานุการบริษัทฯ รวบรวมแบบประเมินจากกรรมการและสรุปผลเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาและดำเนินการปรับปรุงตามที่คณะกรรมการมีความเห็น (ถ้ามี)

โดยผลการประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทสำหรับปี 2567 “ได้คะแนนดีเยี่ยม”

2. ผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยแบบรายคณะ

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยมีกระบวนการในการประเมินดังนี้

1. คณะกรรมการสรรหาจะพิจารณาคำตอบแทนพิจารณาแบบประเมินและนำเสนอคณะกรรมการบริษัทอนุมัติแบบประเมิน
2. คณะกรรมการดำเนินการประเมินผลรายคณะปีละ 1 ครั้ง
3. เลขานุการคณะกรรมการชุดย่อยรวบรวมแบบประเมินจากกรรมการและสรุปผลเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณา

โดยผลการประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อย คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทน สำหรับปี 2567 “ได้คะแนนดีเยี่ยม”

3. ผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการรายบุคคล

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการรายบุคคลมีกระบวนการในการประเมินดังนี้

1. คณะกรรมการสรรหาจะพิจารณาคำตอบแทนพิจารณาแบบประเมินและนำเสนอคณะกรรมการบริษัทอนุมัติแบบประเมิน
2. คณะกรรมการดำเนินการประเมินผลรายคณะปีละ 1 ครั้ง
3. เลขานุการบริษัทฯ รวบรวมแบบประเมินจากกรรมการและสรุปผลเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาและดำเนินการปรับปรุงตามที่คณะกรรมการมีความเห็น

โดยผลการประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการรายบุคคลสำหรับปี 2567 “ได้คะแนนดีเยี่ยม”

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารระดับสูง

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ : ไม่มี
ของผู้บริหารระดับสูง

ข้อมูลเกี่ยวกับการเข้าร่วมประชุมและการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการรายบุคคล

การเข้าร่วมประชุมและการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการรายบุคคล

การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

จำนวนการประชุมของคณะกรรมการบริษัท ในรอบปีที่ผ่านมา (ครั้ง)	: 7
การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี (AGM)	: 26 เม.ย. 2567
การประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น (EGM)	: ไม่มี

รายละเอียดการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

รายชื่อคณะกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท			การเข้าประชุม AGM			การเข้าประชุม EGM		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1. นาย พงษ์ชัย อมตานนท์ (กรรมการ)	7	/	7	1	/	1	N/A	/	N/A
2. นาย สนิท วรปัญญา (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	7	/	7	1	/	1	N/A	/	N/A
3. นาย แกลึก อมตานนท์ (กรรมการ)	7	/	7	1	/	1	N/A	/	N/A
4. นาง มาทินี วันดีภิรมย์ (กรรมการ)	7	/	7	1	/	1	N/A	/	N/A
5. นาย บุญญา ตันติพานิชพันธ์ (กรรมการ)	7	/	7	1	/	1	N/A	/	N/A
6. นาง วิลาสินี พุทธิการ์นต์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	7	/	7	1	/	1	N/A	/	N/A
7. นาง พรทิพย์ เลิศทองศักดิ์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	7	/	7	1	/	1	N/A	/	N/A
8. นางสาว นพรัตน์ ศิริพงษ์ ศปรีดา (กรรมการ)	7	/	7	1	/	1	N/A	/	N/A
9. นางสาว พิชามญช์ อมตานนท์ (กรรมการ)	7	/	7	1	/	1	N/A	/	N/A
10. นาย ศักดา ศรีสังคม (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	7	/	7	1	/	1	N/A	/	N/A

คำตอบแทนของคณะกรรมการ

ลักษณะคำตอบแทนของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทน เพื่อทำหน้าที่สรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการ กรรมการชุดย่อย และผู้บริหารระดับสูงของบริษัท รวมทั้งพิจารณาแบบและหลักเกณฑ์การจ่ายคำตอบแทนกรรมการ กรรมการชุดย่อย ซึ่งประกอบด้วย กรรมการตรวจสอบ กรรมการบริหารความเสี่ยง กรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทน และผู้บริหารระดับสูง โดยการพิจารณาคำตอบแทนของกรรมการ และผู้บริหารระดับสูงได้พิจารณาจากภาระหน้าที่และขอบเขตความรับผิดชอบ ผลการปฏิบัติงานของกรรมการหรือผู้บริหารแต่ละรายรวมทั้งผลการดำเนินงานของบริษัท โดยไม่มีความสอดคล้องกับอัตราคำตอบแทนในตลาดหรืออุตสาหกรรม โดยบริษัทได้กำหนดคำตอบแทนกรรมการเป็นเบี้ยประชุมและเงินบำเหน็จประจำปีเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และนำเสนอต่อผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ

คำตอบแทนของคณะกรรมการ

รายละเอียดคำตอบแทนของกรรมการแต่ละรายบุคคลในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				คำตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	คำตอบแทนที่ เป็นตัวแทนอื่นๆ	รวม (บาท)	คำตอบแทนที่ ไม่เป็นตัวแทน	
1. นาย พงษ์ชัย อมตานนท์ (กรรมการ)			174,000.00		N/A
คณะกรรมการบริษัท	154,000.00	0.00	154,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร	N/A	N/A	N/A	-	
คณะกรรมการบริหารความ เสี่ยง	20,000.00	N/A	20,000.00	ไม่มี	
2. นาย สนิท วรปัญญา (กรรมการ)			606,000.00		N/A
คณะกรรมการบริษัท	231,000.00	375,000.00	606,000.00	ไม่มี	
3. นาย แกลิก อมตานนท์ (กรรมการ)			154,000.00		N/A
คณะกรรมการบริษัท	154,000.00	0.00	154,000.00	ไม่มี	
4. นาง มาทินี วันดีภิรมย์ (กรรมการ)			174,000.00		N/A
คณะกรรมการบริษัท	154,000.00	0.00	154,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการสรรหาและ กำหนดค่าตอบแทน	20,000.00	N/A	20,000.00	ไม่มี	
5. นาย บุญญา ตันติพานิชพันธ์ (กรรมการ)			174,000.00		N/A
คณะกรรมการบริษัท	154,000.00	0.00	154,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร	N/A	N/A	N/A	-	
คณะกรรมการบริหารความ เสี่ยง	20,000.00	N/A	20,000.00	ไม่มี	
6. นาง วิลาสินี พุทธิกรันต์ (กรรมการ)			780,000.00		N/A
คณะกรรมการบริษัท	154,000.00	375,000.00	529,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ	231,000.00	N/A	231,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการสรรหาและ กำหนดค่าตอบแทน	20,000.00	N/A	20,000.00	ไม่มี	
7. นาง พรทิพย์ เลิศทองศักดิ์ (กรรมการ)			790,000.00		N/A

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				คำตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	คำตอบแทนที่เป็น ตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	คำตอบแทนที่ ไม่เป็นตัวเงิน	
คณะกรรมการบริษัท	154,000.00	375,000.00	529,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ	231,000.00	N/A	231,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหารความ เสี่ยง	30,000.00	N/A	30,000.00	ไม่มี	
8. นางสาว นพรัตน์ ศิริพง ศ์ปรีดา (กรรมการ)			154,000.00		N/A
คณะกรรมการบริษัท	154,000.00	0.00	154,000.00	ไม่มี	
9. นางสาว พิชามญช์ อมตา นนท์ (กรรมการ)			194,000.00		N/A
คณะกรรมการบริษัท	154,000.00	0.00	154,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร	N/A	N/A	N/A	-	
คณะกรรมการสรรหาและ กำหนดค่าตอบแทน	20,000.00	N/A	20,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหารความ เสี่ยง	20,000.00	N/A	20,000.00	ไม่มี	
10. นาย ศักดา ศรีสังคม (กรรมการ)			431,500.00		N/A
คณะกรรมการบริษัท	154,000.00	0.00	154,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ	247,500.00	N/A	247,500.00	ไม่มี	
คณะกรรมการสรรหาและ กำหนดค่าตอบแทน	30,000.00	N/A	30,000.00	ไม่มี	

รายละเอียดสรุปคำตอบแทนแต่ละรายคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อคณะกรรมการ	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	คำตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)
1. คณะกรรมการบริษัท	1,617,000.00	1,125,000.00	2,742,000.00
2. คณะกรรมการตรวจสอบ	709,500.00	0.00	709,500.00
3. คณะกรรมการบริหาร	0.00	0.00	0.00
4. คณะกรรมการบริหารความ เสี่ยง	90,000.00	0.00	90,000.00

รายชื่อคณะกรรมการ	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)
5. คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	90,000.00	0.00	90,000.00

รายละเอียดสรุปค่าตอบแทนของคณะกรรมการ

	2567
ค่าเบี้ยประชุมต่อปี (บาท)	2,506,500.00
ค่าตอบแทนที่ เป็นตัวเงินอื่น ๆ (บาท)	1,125,000.00
รวม (บาท)	3,631,500.00

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้ำจ่ายของกรรมการบริษัท

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้ำจ่าย : 0.00
 ของกรรมการบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา
 (บาท)

ข้อมูลเกี่ยวกับการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

กลไกการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทมีบริษัทย่อยและบริษัทร่วมหรือไม่ : มี
 กลไกการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม : มี
 กลไกในการกำกับดูแลการจัดการและ : การกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการและ
 รับผิดชอบการดำเนินงานในบริษัทย่อยและ : บริหารที่เป็นตัวแทนของบริษัทในการกำหนดนโยบายที่สำคัญ
 บริษัทร่วมที่อนุมัติโดยคณะกรรมการ

รายละเอียดสามารถดูได้จากไฟล์เล่มแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) ส่วนที่ 2 หัวข้อ 8 รายงานผลการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการ

ข้อมูลเกี่ยวกับการติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ

การติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ

การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

การดำเนินงานในเรื่องการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการป้องกันความขัดแย้ง : มี
 ทางผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัท และห้ามไม่ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานบริษัทประกอบธุรกิจที่แข่งขันกับบริษัท และควรหลีกเลี่ยงการกระทำที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยกำหนดให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้เสียกับรายการที่พิจารณาต้องรายงานให้บริษัททราบถึงความสัมพันธ์หรือการมีส่วนได้เสียของตนในรายการดังกล่าวและต้องมีส่วนร่วมในการพิจารณา รวมถึงไม่มีอำนาจในการอนุมัติธุรกรรมหรือรายการนั้น ๆ และหากบริษัทพิจารณาแล้วพบว่าเป็นการทำรายการที่สำคัญ จะเสนอรายงานให้คณะกรรมการพิจารณาและอนุมัติตามความเหมาะสม

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์รวม (กรณี)	0	0	0

การป้องกันการรั่วข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

การดำเนินงานในเรื่องการป้องกันการรั่วข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการป้องกันการรั่วข้อมูลภายใน : มี
เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการป้องกันการรั่วข้อมูลภายใน โดยกำหนดนโยบายห้ามไม่ให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้าง นำข้อมูลต่าง ๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัท ข้อมูลที่เปิดเผยมออกไปแล้วจะทำให้บริษัทเสียหายหรือเสียเปรียบ ข้อมูลที่เป็นความลับและมีความสำคัญข้อมูลภายในที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนไปเปิดเผยหรือแสวงหาประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม ไม่ว่าจะได้ผลตอบแทนหรือไม่ก็ตาม รวมทั้งต้องไม่ทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทโดยใช้ข้อมูลภายใน ซึ่งในการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลในระบบสารสนเทศ บริษัทมีการควบคุม และ/หรือ ป้องกันการเข้าถึงข้อมูลของบริษัทจากบุคคลภายนอก และกำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลให้กับพนักงานในระดับต่าง ๆ ตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบและเปิดเผยต่อพนักงานของบริษัทตามความจำเป็นเพียงเท่าที่ตรงตามเท่านั้น และแจ้งให้พนักงานทราบว่าป็นสารสนเทศที่เป็นความลับและมีข้อจำกัดในการนำไปใช้

ทั้งนี้ การกำกับดูแลเรื่องการซื้อขายหลักทรัพย์ภายใน บริษัทมีข้อห้ามไม่ให้พนักงานและผู้บริหารผู้ทราบข้อมูลภายในเกี่ยวกับผลการดำเนินงานของบริษัท ทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท ตั้งแต่วันที่ทราบข้อมูลจนกระทั่งข้อมูลได้เปิดเผยสู่สาธารณชนเรียบร้อยแล้ว และห้ามนำข้อมูลภายในที่ไม่ควรเปิดเผยไปเผยแพร่ เพื่อเป็นการสร้างราคาให้กับหลักทรัพย์ โดยเฉพาะการซื้อขายหลักทรัพย์ในช่วง 1 เดือนก่อนที่งบการเงินจะออกเผยแพร่ต่อสาธารณชน โดยกรรมการและผู้บริหารของบริษัทต้องรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และรับทราบบทกำหนดโทษตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 รวมถึงการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ โดย คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ และจัดส่งสำเนาการรายงานดังกล่าวแก่บริษัทในวันเดียวกับที่รายงานต่อสำนักงาน กสท. ซึ่งกำหนดให้แจ้งภายใน 3 วันทำการ ทั้งนี้ กำหนดให้แจ้งล่วงหน้าไปยังเลขานุการบริษัทซึ่งเป็นบุคคลที่คณะกรรมการมอบหมายแต่เพียงผู้เดียวอย่างน้อย 1 วันก่อนทำการซื้อขายหลักทรัพย์ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับ การใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์รวม (กรณี)	0	0	0

การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

การดำเนินงานในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการต่อต้าน : มี
ทุจริตคอร์รัปชันในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่
รูปแบบการดำเนินงานในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน : การทบทวนความเหมาะสมในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน, การสื่อสารและฝึกอบรมแก่พนักงานเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส และตระหนักถึงความสำคัญในเรื่องการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ โดยการดำเนินกิจการให้ถูกต้องตามกฎหมาย และเป็นประโยชน์ต่อสังคม สนับสนุนให้พนักงานปฏิบัติงานอย่างมีคุณธรรมและเป็นพลเมืองที่ดี บริษัทจึงได้มีการกำหนดนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติเพื่อป้องกันและต่อต้านปัญหาทุจริตคอร์รัปชันของบริษัทให้ชัดเจนยิ่งขึ้น โดยสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้ทุกคนตระหนักถึงพิษภัยของการทุจริตคอร์รัปชัน สร้างค่านิยมที่ถูกต้อง และเพิ่มความเชื่อมั่นต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย เพื่อให้การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

1. กรรมการบริษัท ผู้บริหาร พนักงานและลูกจ้างบริษัททุกคน ต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน โดยต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม
2. พนักงานไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง
3. พนักงานจะต้องตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับบริษัท เพื่อให้บุคลากรและผู้ที่เกี่ยวข้องได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน
4. บริษัทมุ่งมั่นที่จะสร้าง ปณิธาน และรักษาวินัยธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่าการทุจริตและคอร์รัปชันเป็นสิ่งที่ยอมรับไม่ได้

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน

กรรมการตรวจสอบ โดยในปี 2567 คณะกรรมการตรวจสอบ จัดให้มีการประชุมจำนวน 5 ครั้ง และมีผู้สอบบัญชี ผู้บริหาร ตลอดจนฝ่ายตรวจสอบภายใน เข้าร่วมประชุมเพื่อร่วมเสนอข้อมูลและข้อเสนอแนะตามวาระที่เกี่ยวข้อง โดยสรุปเรื่องพิจารณาที่สำคัญได้ ดังนี้

1. สอบทานงบการเงินรายไตรมาสและประจำปี 2567 ก่อนเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ ว่าได้ปฏิบัติตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน และมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ
2. พิจารณาแผนการตรวจสอบรับทราบผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในอันเนื่องมาจากการวิเคราะห์ระบบการควบคุมภายใน และนำเสนอฝ่ายบริหารเพื่อพิจารณาปรับปรุงและแก้ไขตามควรแก่กรณี รวมทั้งติดตามผลความคืบหน้าการปรับปรุงและแก้ไขข้อบกพร่อง ให้การกำกับดูแล การตรวจสอบภายในมีประสิทธิภาพโดยคำนึงถึงความเสี่ยงขององค์กรประกอบด้วย
3. สอบทานให้บริษัทถือปฏิบัติตามข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ตามประกาศตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมทั้งปฏิบัติตามระเบียบและข้อกำหนดของทางการหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
4. สอบทานและให้ความเห็นต่อการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งพิจารณาการเปิดเผยข้อมูลในเรื่องดังกล่าวให้มีความถูกต้องครบถ้วน
5. ประเมินความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชี พิจารณาเสนอแต่งตั้ง และเลิกจ้างผู้สอบบัญชีรวมถึงพิจารณาเสนอค่าตอบแทนสอบบัญชีประจำปี 2567
6. คณะกรรมการตรวจสอบได้มีการประเมินผลการดำเนินงานของตนเองสำหรับปี 2567 ผลของการประเมินอยู่ในระดับดีเยี่ยมและได้รายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบแล้ว

ข้อมูลเกี่ยวกับการสรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

การเข้าประชุมและผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหาร

การประชุมคณะกรรมการบริหาร (ครั้ง) : 0

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหาร		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1 นาย พงษ์ชัย อมตานนท์ (ประธานกรรมการบริหาร)	0	/	0
2 นางสาว พิชามณัฐ อมตานนท์ (กรรมการบริหาร)	0	/	0
3 นาย บุญญา ตันติพานิชพันธ์ (กรรมการบริหาร)	0	/	0

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

รายละเอียดสามารถดูได้จากไฟล์เล่มแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) ส่วนที่ 2 หัวข้อ 7 โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการและข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้องกับการ

การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

การประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (ครั้ง) : 2

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1 นาง พรทิพย์ เลิศทนต์ศักดิ์ (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย)	2	/	2
2 นาย พงษ์ชัย อมตานนท์ (กรรมการชุดย่อย)	2	/	2

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
3 นาย บุญญา ดันติพานิชพันธ์ (กรรมการชุดย่อย)	2	/	2
4 นางสาว พิชามณัฐ อมตานนท์ (กรรมการชุดย่อย)	2	/	2

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ซึ่งกำหนดไว้ในกฎบัตรของ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยมีหน้าที่รับทราบกำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยง วางกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารความเสี่ยง ผลักดันและติดตามให้เกิดความร่วมมือในการบริหารความเสี่ยง และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับความเสี่ยงขององค์กรอย่างสม่ำเสมอ

ในปี 2567 ได้จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจำนวน 2 ครั้ง โดยได้รายงานผลการประชุมให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ โดยสรุปเรื่องพิจารณาที่สำคัญได้ดังนี้

- 1.พิจารณาและรับทราบความเสี่ยงขององค์กรในปี 2567 สาเหตุของความเสี่ยง ผลกระทบ และอนุมัติแนวทางการตอบสนองความเสี่ยง
- 2.พิจารณาและอนุมัติแผนการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงประจำปี 2568

การเข้าประชุมของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

การประชุมคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน : 2
(ครั้ง)

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1 นาง วิลาสินี พุทธิการันต์ (กรรมการชุดย่อย)	2	/	2
2 นาง มาทีนิ วันติภิรมย์ (กรรมการชุดย่อย)	2	/	2
3 นางสาว พิชามณัฐ อมตานนท์ (กรรมการชุดย่อย)	2	/	2
4 นาย ศักดา ศรีสังคม (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย)	2	/	2

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ซึ่งกำหนดไว้ในกฎบัตรของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน โดยมีหน้าที่สรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมในการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทกรรมการในคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ และกำหนดค่าตอบแทนที่จำเป็นและเหมาะสมของกรรมการ นอกจากนี้ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนได้พิจารณาแผนพัฒนากรรมการ เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท เพื่อเป็นการสร้างความมั่นใจให้แก่ผู้ถือหุ้นว่าบุคคลที่ดำรงตำแหน่งกรรมการล้วนเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนเหมาะสม มีความรู้ ความสามารถ และมีศักยภาพในการทำงาน เพื่อสร้างประโยชน์สูงสุดให้แก่บริษัทและผู้ถือหุ้น

ในปี 2567 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน มีการประชุมทั้งสิ้น 2 ครั้ง โดยกรรมการแต่ละท่านได้เข้าร่วมประชุมครบทุกท่าน และได้รายงานผลการประชุมให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ โดยสรุปเรื่องพิจารณาที่สำคัญได้ดังนี้

1. พิจารณากำหนดค่าตอบแทนกรรมการและเงินบำเหน็จประจำปี 2567 โดยพิจารณาจากผลประกอบการบริษัท ขนาดธุรกิจ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท ซึ่งเปรียบเทียบกับบริษัทอื่นที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกับบริษัท และนำเสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเพื่อให้ความเห็นชอบต่อไป
2. พิจารณาสรรหาและเสนอชื่อบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการแทนกรรมการที่ครบกำหนดวาระ/ กรรมการที่ลาออก โดยคำนึงถึงคุณสมบัติที่เหมาะสมในด้านต่าง ๆ สอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาและนำเสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเพื่อให้ความเห็นชอบต่อไป

นโยบายและกลยุทธ์ความยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

นโยบายด้านความยั่งยืน

นโยบายด้านความยั่งยืน : มี

บริษัท พอร์ท คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) (บริษัท) ให้ความสำคัญในการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน โดยมุ่งมั่นที่จะดำเนินงานและสร้างการเติบโตที่ยั่งยืนแก่ธุรกิจบนพื้นฐานของการสร้างการเปลี่ยนแปลงเชิงบวกทั้งต่อสังคม เศรษฐกิจ และสิ่งแวดล้อมในทุกภาคส่วนที่บริษัทเข้าไปดำเนินธุรกิจ ภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีตลอดห่วงโซ่ธุรกิจของบริษัท โดยการบริหารจัดการความยั่งยืนมีแนวปฏิบัติที่สำคัญ ดังนี้

มิติสิ่งแวดล้อม

ให้ความสำคัญในการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืนบนพื้นฐานความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม โดยตระหนักและให้ความสำคัญในการลดผลกระทบต่องานสิ่งแวดล้อมที่เกิดจากการดำเนินธุรกิจของบริษัท การวางแผนลดความเสี่ยงและสร้างโอกาสต่าง ๆ โดยใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมในการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า รวมถึงการปกป้องระบบนิเวศและความหลากหลายทางชีวภาพ

มิติสังคม

ให้ความสำคัญในการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืนบนพื้นฐานความรับผิดชอบต่อสังคม โดยตระหนักและให้ความสำคัญในการดำเนินงานบนหลักสิทธิมนุษยชน ความเสมอภาค ความเท่าเทียม และไม่แบ่งแยก ควบคู่กับการบริหารและพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง มีความปลอดภัยและอาชีวอนามัย สร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี สร้างคุณค่าและยกระดับคุณภาพชีวิตของชุมชน สังคมให้เติบโตอย่างยั่งยืน

มิติบรรษัทภิบาลและเศรษฐกิจ

ให้ความสำคัญในการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืนบนพื้นฐานการดำเนินธุรกิจภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ ยึดถือหลักคุณธรรมและโปร่งใสในการดำเนินธุรกิจและปฏิบัติงาน พร้อมทั้งปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีการและมาตรฐานที่หน่วยงานกำกับดูแลกำหนดไว้ และที่สากลยึดถือปฏิบัติ ควบคู่ไปกับการพัฒนาและส่งเสริมนวัตกรรมองค์กร และเทคโนโลยีใหม่ ๆ ส่งเสริมและสนับสนุนพันธมิตร คู่ค้า และผู้มีส่วนได้เสียตลอดห่วงโซ่ธุรกิจ เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มและการเติบโตขององค์กรในระยะยาวได้อย่างยั่งยืน

เป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนหรือไม่ : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านมา

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวนนโยบายและ/หรือ : ไม่มี

เป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการเปลี่ยนแปลงและพัฒนากฎหมายเกี่ยวกับนโยบาย : ไม่มี

และ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ

ห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ

บริษัทให้ความสำคัญในการพัฒนาสินค้าและบริการที่มีคุณภาพ โดยมุ่งเน้นการตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียตลอดทั้งห่วงโซ่คุณค่า (Value Chain) รวมไปถึงความปลอดภัย และเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมทั้งทางตรงและทางอ้อมเป็นสำคัญ เพื่อยกระดับการบริหารจัดการองค์กรให้มีประสิทธิภาพ และให้บุคลากรมีส่วนร่วมและมีความมั่นคงในอาชีพให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการพัฒนา และสร้างคุณค่าให้องค์กร รวมทั้งสามารถพัฒนานวัตกรรม และเทคโนโลยีที่ทันสมัยได้อย่างต่อเนื่อง โดยห่วงโซ่คุณค่าของกลุ่มบริษัทมีดังนี้

1. การวิจัย พัฒนา ออกแบบ สินค้าและการให้บริการ

การวิจัย พัฒนา ออกแบบสินค้า และการให้บริการที่สร้างประโยชน์และคุณค่าแก่บริษัทผ่านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นธรรม โปร่งใส เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับ รวมถึงการให้คำแนะนำ คำปรึกษาอย่างใกล้ชิดในการดำเนินธุรกิจ เพื่อการเติบโตร่วมกันอย่างยั่งยืน

2.การผลิตประกอบสินค้า อิเล็กทรอนิกส์/ เทคโนโลยี

การให้คำปรึกษาและร่วมพัฒนาตลอดกระบวนการผลิตพร้อมไปกับลูกค้าโดยคำนึงถึงคุณภาพ และประสิทธิภาพในการผลิตสินค้าทุกชิ้นตอน เพิ่มความสะดวก รวดเร็วผ่านการพัฒนากระบวนการและมุ่งเน้นมาตรฐานการผลิตให้เป็นไปตามมาตรฐานระดับสากล

3.การส่งมอบและการจัดจำหน่ายสินค้าและบริการ

การให้ความสำคัญในการส่งมอบสินค้าและบริการอย่างดีและมีประสิทธิภาพ มีการจัดจำหน่ายสินค้าและบริการที่พร้อมด้วยระบบการบริหารจัดการอย่างครบวงจร

4.การยกระดับประสิทธิภาพผ่านเทคโนโลยีและบริการหลังการขาย

การยกระดับประสบการณ์ผ่านเทคโนโลยีที่สอดคล้องไปกับการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีและสอดคล้องกับความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย รวมถึงการให้บริการหลังการขาย ตลอดจนการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล

การวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่มูลค่าของธุรกิจ

รายละเอียดการวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่มูลค่าธุรกิจ

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
<u>ผู้มีส่วนได้เสียภายในองค์กร</u>			
พนักงาน	- การจ่ายค่าตอบแทน มีสวัสดิการที่ดี - สภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงาน - ความเท่าเทียมและความเป็นธรรม - ความมั่นคงและความก้าวหน้าในอาชีพ	-	-

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กร			
• ผู้ถือหุ้น	• บริษัทมีผลประกอบการดี มีการเติบโตอย่างยั่งยืน • บริษัทมีการสื่อสารให้ข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ • การกำกับดูแลกิจการที่ดี • มีระบบการบริหารความเสี่ยง • มีระบบการตรวจสอบและการควบคุมที่ดี	-	-
• ลูกค้า	• สินค้าและบริการมีคุณภาพ • ความรับผิดชอบต่อสินค้าและบริการ • ปฏิบัติตามข้อตกลงและเงื่อนไขของสัญญา • การได้รับความช่วยเหลืออย่างรวดเร็ว • การมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ ของบริษัท • เกิดความสัมพันธ์อันดีระหว่างลูกค้าแล้วบริษัท	-	-
• คู่ค้า	• ดำเนินธุรกิจด้วยความเป็นธรรมและมีจริยธรรมทางธุรกิจ • การพัฒนาความร่วมมือในการทำธุรกิจร่วมกัน	-	-
• หน่วยงานภาครัฐและหน่วยงานกำกับดูแล	• ปฏิบัติตามข้อตกลงและเงื่อนไขของสัญญาที่กำหนด	-	-
• คู่แข่งทางการค้า	• การปฏิบัติตามกรอบการแข่งขันที่ดี ไม่บิดเบือนหรือใส่ร้ายกันและกัน	-	-
• เจ้าหนี้	• การชำระเงินคืนตามสัญญา • การให้ความร่วมมือเมื่อมีการร้องขอข้อมูลเพิ่มเติม	-	-
• ชุมชน • สังคม	• การได้รับการดูแลเมื่อได้รับผลกระทบจากการดำเนินธุรกิจของบริษัท	-	-

ข้อมูลเกี่ยวกับประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

บริษัทมีการระบุประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับรายงานความยั่งยืน

รายงานความยั่งยืน

รายงานความยั่งยืนของบริษัท : ไม่มีข้อมูล

มาตรฐานการเปิดเผยข้อมูลด้านความยั่งยืน

มาตรฐานการเปิดเผยข้อมูลด้านความยั่งยืน : อื่น ๆ : ไม่มี
ที่บริษัทอ้างอิง

การบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง

นโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง

รายละเอียดสามารถดูได้จากไฟล์เล่มแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) ส่วนที่ 1 หัวข้อ 2 การบริหารความเสี่ยง

ข้อมูลเกี่ยวกับมาตรฐานการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG

มาตรฐานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG

มาตรฐานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับปัจจัยความเสี่ยงด้าน ESG

ปัจจัยความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท

ความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทหรือกลุ่มบริษัทในปัจจุบัน

ความเสี่ยงที่ 1 ความเสี่ยงจากการพึ่งพิงผู้ผลิตรายใหญ่

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- การพึ่งพาลูกค้ารายใหญ่หรือน้อยราย

ความเสี่ยงด้าน ESG : มี

ลักษณะความเสี่ยง

รายละเอียดสามารถดูได้จากไฟล์เล่มแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) ส่วนที่ 1 หัวข้อ 2 การบริหารความเสี่ยง

ผลกระทบจากความเสี่ยง

รายละเอียดสามารถดูได้จากไฟล์เล่มแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) ส่วนที่ 1 หัวข้อ 2 การบริหารความเสี่ยง

มาตรการจัดการความเสี่ยง

รายละเอียดสามารถดูได้จากไฟล์เล่มแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) ส่วนที่ 1 หัวข้อ 2 การบริหารความเสี่ยง

ความเสี่ยงที่ 2 ความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงเทคโนโลยีการผลิต

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- การเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี

ความเสี่ยงด้าน ESG : มี

ลักษณะความเสี่ยง

รายละเอียดสามารถดูได้จากไฟล์เล่มแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) ส่วนที่ 1 หัวข้อ 2 การบริหารความเสี่ยง

ผลกระทบจากความเสี่ยง

รายละเอียดสามารถดูได้จากไฟล์เล่มแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) ส่วนที่ 1 หัวข้อ 2 การบริหารความเสี่ยง

มาตรการจัดการความเสี่ยง

รายละเอียดสามารถดูได้จากไฟล์เล่มแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) ส่วนที่ 1 หัวข้อ 2 การบริหารความเสี่ยง

ความเสี่ยงที่ 3 ความเสี่ยงจากการล่าช้าของผลิตภัณฑ์

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- การเกิดสินค้าล้าสมัย

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไม่มี

ลักษณะความเสี่ยง

รายละเอียดสามารถดูได้จากไฟล์เล่มแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) ส่วนที่ 1 หัวข้อ 2 การบริหารความเสี่ยง

ผลกระทบจากความเสี่ยง

รายละเอียดสามารถดูได้จากไฟล์เล่มแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) ส่วนที่ 1 หัวข้อ 2 การบริหารความเสี่ยง

มาตรการจัดการความเสี่ยง

รายละเอียดสามารถดูได้จากไฟล์เล่มแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) ส่วนที่ 1 หัวข้อ 2 การบริหารความเสี่ยง

ความเสี่ยงที่ 4 ความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงนโยบายรัฐ

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไม่มี

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไม่มี

ความเสี่ยงด้าน ESG : ม

ความเสี่ยงด้าน ESG : มี

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไม่มี

มาตรการจัดการความเสี่ยง

รายละเอียดสามารถดูได้จากไฟล์เล่มแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) ส่วนที่ 1 หัวข้อ 2 การบริหารความเสี่ยง

ความเสี่ยงที่ 9 ความเสี่ยงจากภัยคุกคามทางไซเบอร์

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- ความปลอดภัยของข้อมูลหรือระบบคอมพิวเตอร์และการโจมตีทางไซเบอร์

ความเสี่ยงด้าน ESG : มี

ลักษณะความเสี่ยง

รายละเอียดสามารถดูได้จากไฟล์เล่มแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) ส่วนที่ 1 หัวข้อ 2 การบริหารความเสี่ยง

ผลกระทบจากความเสียหาย

รายละเอียดสามารถดูได้จากไฟล์เล่มแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) ส่วนที่ 1 หัวข้อ 2 การบริหารความเสี่ยง

มาตรการจัดการความเสี่ยง

รายละเอียดสามารถดูได้จากไฟล์เล่มแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) ส่วนที่ 1 หัวข้อ 2 การบริหารความเสี่ยง

ความเสี่ยงที่ 10 ความเสี่ยงจากการบังคับใช้กฎหมายเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและการเกิดภัยพิบัติ

ความเสี่ยงด้าน ESG : มี

ลักษณะความเสี่ยง

รายละเอียดสามารถดูได้จากไฟล์เล่มแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) ส่วนที่ 1 หัวข้อ 2 การบริหารความเสี่ยง

ผลกระทบจากความเสียหาย

รายละเอียดสามารถดูได้จากไฟล์เล่มแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) ส่วนที่ 1 หัวข้อ 2 การบริหารความเสี่ยง

มาตรการจัดการความเสี่ยง

รายละเอียดสามารถดูได้จากไฟล์เล่มแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) ส่วนที่ 1 หัวข้อ 2 การบริหารความเสี่ยง

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ

แผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ (Business Continuity Plan: BCP)

แผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ (BCP) : ไม่มี

การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

นโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

นโยบายและแนวปฏิบัติ : ไม่มี
การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืนของบริษัท

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

แผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

แผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืนของบริษัท : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับคู่ค้ารายใหม่ที่ผ่านการคัดกรองประเด็นด้านความยั่งยืนของบริษัท

คู่ค้ารายใหม่ที่ผ่านการคัดกรองประเด็นด้านความยั่งยืนของบริษัท

บริษัทมีการคัดกรองประเด็น : ไม่มี
ด้านความยั่งยืนกับคู่ค้ารายใหม่หรือไม่

ข้อมูลเกี่ยวกับจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

จรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

จรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับคู่ค้ารายสำคัญที่ร่วมลงนามปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

คู่ค้ารายสำคัญที่ร่วมลงนามปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

บริษัทกำหนดให้คู่ค้ารายสำคัญร่วมลงนามรับทราบ : ไม่มี
การปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจหรือไม่

การพัฒนานวัตกรรม

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการพัฒนานวัตกรรมระดับองค์กร

นโยบายการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมของบริษัท (R&D)

นโยบายการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมของบริษัท : ไม่มี

ค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนาในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

	2565	2566	2567
ค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนา (R&D) ในระยะเวลา 3 ปีที่ผ่านมา (ล้านบาท)	100,000,000.00	100,000,000.00	100,000,000.00

คำอธิบายเพิ่มเติมเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนาในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

รายละเอียดสามารถดูได้จากไฟล์เล่มแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) ส่วนที่ 1 หัวข้อ 1 โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท

ข้อมูลเกี่ยวกับกระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรมด้านนวัตกรรมขององค์กร

กระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรมด้านนวัตกรรมขององค์กร

กระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรม : มี
ด้านนวัตกรรมขององค์กร

รายละเอียดสามารถดูได้จากไฟล์เล่มแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) ส่วนที่ 1 หัวข้อ 1 โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท

ข้อมูลเกี่ยวกับประโยชน์จากการพัฒนานวัตกรรมและค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนานวัตกรรม

ประโยชน์จากการพัฒนานวัตกรรม

ประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน : ไม่มี
จากการพัฒนานวัตกรรมหรือไม่

ประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน : ไม่มี
จากการพัฒนานวัตกรรมหรือไม่

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