

รายงานประจำปี

2567



(แบบ 56-1 One Report)
บริษัท โคแมนชี อินเทอร์เน็ตเนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)

ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน

1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท	2
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง	23
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน	31
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ (Management Discussion and Analysis: MD&A)	53
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น	62

ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ

6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ	65
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญ เกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ	91
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ	101
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน	113

ส่วนที่ 3 งบการเงิน

119

เอกสารแนบ

เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการ กำกับบัญชี และเลขานุการบริษัท	181
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย	191
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายใน และหัวหน้างาน กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)	193
เอกสารแนบ 4 กรัฟฟิคส์ที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับ รายการประเมินราคากรัฟฟิคส์	195
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการฉบับเต็ม และจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ	203
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ	344
เอกสารแนบ 7 รายงานคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	348
เอกสารแนบ 8 รายงานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	351
เอกสารแนบ 9 รายงานคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความยั่งยืน	353

ส่วนที่ 1

การประกอบธุรกิจ และผลการดำเนินงาน



1

โครงสร้างและ การดำเนินงานของ กลุ่มบริษัท



1.1 นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ

1.1.1 วิสัยทัศน์ วัตถุประสงค์ เป้าหมาย หรือกลยุทธ์ในการดำเนินงาน

วิสัยทัศน์

เป็นบริษัทที่มีการเจริญเติบโตและสร้างผลกำไร ภายใต้หลักธรรมาภิบาลที่ดี เพื่อความยั่งยืนของธุรกิจ พนักงาน สังคม และสิ่งแวดล้อม

พันธกิจ

- พนักงาน : พัฒนาทรัพยากรบุคลากรให้มีคุณภาพ เพื่อขับเคลื่อนองค์กรด้วยความคิดสร้างสรรค์ การทำงานที่มีประสิทธิภาพสูงสุด แบ่งปันความรู้ ช่วยเหลือซึ่งกันและกัน และทำงานเป็นทีมเดียวกัน เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร
- ลูกค้า : พัฒนาความสัมพันธ์กับลูกค้าอย่างใกล้ชิดและต่อเนื่องเพื่อสร้างความพึงพอใจ
- คู่ค้า : รักษาสัมพันธ์ภาพกับคู่ค้าในระยะยาว ดำเนินงานด้วยความเป็นธรรมและให้ความไว้วางใจซึ่งกันและกัน
- ผู้ถือหุ้น : สร้างมูลค่าที่ยั่งยืนแก่ผู้ถือหุ้นโดยการแสวงหาโอกาสสำหรับธุรกิจใหม่ ๆ และการกำกับดูแลกิจการที่ดี

เป้าหมาย

ดำเนินธุรกิจเพื่อเติบโตอย่างยั่งยืน โดยคำนึงถึงสังคมและสิ่งแวดล้อม และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง เพื่อคุณค่าองค์กร มุ่งเน้นการเติบโตแบบก้าวกระโดดอย่างต่อเนื่อง

1.1.2 การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญ

ประวัติความเป็นมา

บริษัท โคแมนชี อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) จดทะเบียนจัดตั้งเป็นนิติบุคคลขึ้นเมื่อวันที่ 10 มกราคม 2546 ภายใต้ชื่อ บริษัท โคแมนชี อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด และได้เข้าจดทะเบียนอยู่ในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย Market for Alternative Investment (mai) โดยมีชื่อย่อ COMAN เมื่อวันที่ 10 มิถุนายน 2559 และได้ยื่นขออนุญาตเสนอขายหุ้นสามัญให้แก่ประชาชน (IPO) โดยออกหุ้นสามัญเพิ่มทุนจำนวน 134,000,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.50 บาท

รายละเอียดการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญ



รางวัลเกียรติยศ

- 2560** รางวัลผู้ประกอบการธุรกิจบริการยอดเยี่ยม
(PRIME MINISTER'S EXPORT AWARD
BEST SERVICE ENTERPRISE)



- 2559** ปิดการซื้อขายหลักทรัพย์วันแรก
(1ST TRADING DAY IN STOCK EXCHANGE
(MAI) MARKET CAP:USD31.5 MILLION)



- 2558** รางวัลการรับรองมาตรฐานการปรับปรุง
คุณภาพซอฟต์แวร์ CMMI-DEV LEVEL 3



- 2552** รางวัลองค์กรคุณภาพยอดเยี่ยม
(THE GLOBAL AWARD FOR PERFECTION,
QUALITY & IDEAL PERFORMANCE)



- 2551** รางวัลคุณภาพดีเด่น (INTERNATIONAL
TROPHY FOR QUALITY NEW
MILLENNIUM AWARD)



- 2550** รางวัลผลิตภัณฑ์ และบริการยอดเยี่ยม
(INTERNATIONAL AWARD FOR
EXCELLENCE IN PRODUCTS & SERVICES)



- 2549** รางวัลเกียรติยศระดับเอเชีย-แปซิฟิก
(THAILAND AND ASIA PACIFIC
INTERNATIONAL AND
COMMUNICATION AWARDS)



1.1.3 การใช้เงินระดมทุนตามวัตถุประสงค์

ตามที่ที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 1/2567 ซึ่งประชุมเมื่อวันที่ 15 พฤศจิกายน 2567 ของบริษัท โคแมนชี อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ได้มีมติอนุมัติให้เพิ่มทุนจดทะเบียนของบริษัทจำนวน 257,950,000 บาท จากทุนจดทะเบียนเดิมจำนวน 73,700,000 บาท เป็นทุนจดทะเบียนใหม่ 331,650,000 บาท โดยการออกหุ้นสามัญเพิ่มทุนจำนวน 515,900,000 หุ้น จากหุ้นสามัญเดิมจำนวน 147,400,000 หุ้น เป็นหุ้นสามัญใหม่ทั้งจำนวน 663,300,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.50 บาท โดยมีรายละเอียดการจัดสรรหุ้นเพิ่มทุนของบริษัท ดังนี้

1. จัดสรรหุ้นสามัญเพิ่มทุนเป็นจำนวน 294,800,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.50 ให้แก่ผู้ถือหุ้นเดิมตามสัดส่วนการถือหุ้น (Rights Offering) ในอัตราส่วน 1 หุ้นสามัญเดิม ต่อ 2 หุ้นสามัญเพิ่มทุน ในราคาเสนอขายหุ้นละ 2 บาท ในกรณีที่มีเศษหุ้นจากการคำนวณให้ปัดทิ้ง
2. จัดสรรหุ้นสามัญเพิ่มทุนจำนวนไม่เกิน 221,100,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.50 เพื่อรองรับการใช้สิทธิตามใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของบริษัท ครั้งที่ 1 (COMAN-W1) เพื่อจัดสรรให้แก่ผู้ถือหุ้นเดิมตามสัดส่วนการถือหุ้น (Right Offering) ในอัตราส่วน 2 หุ้นสามัญเดิม ต่อ 1 หน่วยใบสำคัญแสดงสิทธิ

โดยกำหนดวันจองซื้อและรับชำระเงินค่าหุ้นสามัญเพิ่มทุนที่เสนอขายต่อผู้ถือหุ้นเดิมของบริษัทตามสัดส่วนการถือหุ้น (Right Offering) ในอัตราส่วน 1 หุ้นสามัญเดิม ต่อ 2 หุ้นสามัญเพิ่มทุน ที่ราคาขายหุ้นละ 2 บาท ระหว่างวันที่ 27 พฤศจิกายน 2567 ถึง 14 มีนาคม 2568

วัตถุประสงค์ของการเพิ่มทุนและแผนการใช้เงิน

หน่วย : ล้านบาท

วัตถุประสงค์ของการใช้เงิน	จำนวนตามแผนที่คาดว่าจะได้รับ	จำนวนเงินที่ได้จากการระดมทุน	ระยะเวลาการใช้เงิน
1. เพื่อเป็นเงินทุนหมุนเวียนในบริษัทและบริษัทย่อย	200.00	40.02	ภายในปี 2568
2. เพื่อรองรับการขยายการลงทุนในอนาคตของบริษัทและบริษัทย่อย ในกลุ่มธุรกิจเทคโนโลยี การพัฒนาและให้บริการ Software แบบครบวงจร รวมถึงการพัฒนาซอฟต์แวร์ Application และ Platform ต่าง ๆ เพื่อขยายโอกาสทางธุรกิจ	389.60		ภายในปี 2568
รวมทั้งสิ้น	589.60**	40.02	

รวมจำนวนหุ้นสามัญเพิ่มทุนที่ผู้ถือหุ้นมาใช้สิทธิจองซื้อ สำหรับการเสนอขายต่อผู้ถือหุ้นเดิมของบริษัทตามสัดส่วนการถือหุ้น (Right Offering) ในครั้งนี้ จำนวน 20,007,662 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.50 ในราคาเสนอขายหุ้นละ 2 บาท รวมเป็นเงิน 40,015,324 บาท บริษัทได้รับชำระค่าหุ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ 14 มีนาคม 2568

เนื่องจากจำนวนหุ้นที่มีการจองซื้อหุ้นสามัญเพิ่มทุน การได้รับชำระเงินจริง มีจำนวนน้อยกว่าจำนวนหุ้นที่บริษัทประสงค์จะเสนอขาย แผนการใช้เงินเพิ่มทุนของบริษัทอาจแตกต่างไปจากแผนการใช้เงินที่ระบุไว้ อย่างไรก็ตามบริษัทจะนำเงินไปใช้ในวัตถุประสงค์ที่ได้กล่าวไว้ตามข้างต้น โดยคำนึงถึงประโยชน์ของบริษัท และผู้ถือหุ้นเป็นสำคัญ

1.1.4 ข้อมูลทั่วไปของบริษัท

ชื่อบริษัท	:	บริษัท โคแมนชี อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)
ชื่อย่อหลักทรัพย์	:	COMAN
ประเภทธุรกิจ	:	การประกอบธุรกิจของกลุ่มบริษัท 1) ธุรกิจสถานีบริการค้าปลีกน้ำมันเชื้อเพลิง 2) ธุรกิจจำหน่ายกาแฟ เบเกอรี่และเครื่องดื่มต่าง ๆ 3) ธุรกิจร้านสะดวกซื้อโดยมีผู้บริหารจัดการแทน 4) ธุรกิจสินทรัพย์ดิจิทัล
สำนักงานใหญ่	:	เลขที่ 161 ซอยสุขุมวิท 55 (ทองหล่อ) แขวงคลองตันเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110
เลขทะเบียนบริษัท	:	0107559000273
โทรศัพท์	:	02 120 6252
เว็บไซต์	:	www.comancheinternational.com
ทุนจดทะเบียน	:	ทุนจดทะเบียน 331,650,000 บาท เรียกชำระแล้ว 83,703,831 บาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญ 167,407,662 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 0.50 บาท

1.2 ลักษณะการประกอบธุรกิจ

1.2.1 โครงสร้างรายได้

โครงสร้างรายได้แยกตามกลุ่มธุรกิจ

กลุ่มธุรกิจ	งบการเงินรวม					
	2567		2566		2565	
	ล้านบาท	ร้อยละ	ล้านบาท	ร้อยละ	ล้านบาท	ร้อยละ
กลุ่มธุรกิจการขายและบริการโปรแกรมและเครื่องคอมพิวเตอร์						
<i>*ในปี 2567 มีรายได้จากการจำหน่ายเหรียญดิจิทัล ในส่วนของลิขสิทธิ์โปรแกรม Comanche บริษัทจำหน่ายออก ณ สิ้นปี 2566</i>						
บริษัท โคแมนชี อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด	0.29	0.14	16.54	5.46	54.66	72.04
กลุ่มธุรกิจสถานีบริการค้าปลีกเชื้อเพลิง						
<i>*เริ่มลงทุนในหุ้นสามัญเมื่อต้นปี 2566</i>						
บริษัท บีทีแกรนด์ปิโตรเลียม จำกัด	167.07	77.97	235.37	77.65	-	-
บริษัท บีทีโบว์ทิพย์กาแฟ จำกัด	7.44	3.47	8.14	2.69	-	-
บริษัท บีทีโบว์ทิวาราดรี จำกัด	6.30	2.94	6.61	2.17	-	-
กลุ่มธุรกิจสินทรัพย์ดิจิทัล						
บริษัท โคแมน คริปโต จำกัด	33.18	15.48	0.02	0.01	19.95	26.30
กลุ่มธุรกิจซื้อขายไปและส่งออกไปจำหน่ายต่างประเทศ						
<i>*เปลี่ยนธุรกิจเมื่อต้นปี 2566 จากเดิมประกอบธุรกิจจำหน่ายโปรแกรมสนามกอล์ฟ</i>						
บริษัท วินสตาร์เทค จำกัด	-	-	36.44	12.02	1.26	1.66
กลุ่มธุรกิจอื่น ๆ						
บริษัท รัมซ์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด	-	-	-	-	-	-
รายได้รวม	214.28	100.00	303.12	100.00	75.87	100.00

โครงสร้างรายได้จากในประเทศและจากต่างประเทศ

กลุ่มบริษัท	งบการเงินรวม					
	2567		2566		2565	
	ล้านบาท	ร้อยละ	ล้านบาท	ร้อยละ	ล้านบาท	ร้อยละ
รายได้จากในประเทศ	214.28	100.00	266.99	88.08	71.02	93.60
รายได้จากต่างประเทศ	-	-	36.13	11.92	4.85	6.40
รายได้จากการดำเนินงานรวม	214.28	100.00	303.12	100.00	75.87	100.00

รายได้อื่น

กลุ่มบริษัท	งบการเงินรวม		
	2567	2566	2565
	ล้านบาท	ล้านบาท	ล้านบาท
รายได้อื่นจากการดำเนินงาน	-	-	-
รายได้อื่นนอกเหนือจากการดำเนินงาน	23.37	5.33	13.92
รายได้อื่นรวม	23.37	5.33	13.92

1.2.2 ข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์

1.2.2.1 ลักษณะผลิตภัณฑ์หรือบริการ

กลุ่มธุรกิจสถานีบริการค้าปลีกเชื้อเพลิง

- บริษัท บีทีแอนด์บีปิโตรเลียม จำกัด

ประกอบธุรกิจสถานีบริการจำหน่ายน้ำมันเชื้อเพลิง (ปั้มน้ำมัน ปตท.) ตั้งอยู่ที่ 255 หมู่ที่ 6 ตำบลทุ่งสุขลา อำเภอสรีราชา จังหวัดชลบุรี 20230 (“ปตท.แก้วโกโล”) โดยมีการทำสัญญาผู้แทนจำหน่ายประเภทสถานีบริการผลิตภัณฑ์ปิโตรเลียมกับ บริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) โดยสามารถประกอบกิจการสถานีบริการผลิตภัณฑ์ปิโตรเลียมและสินค้าอื่น ภายใต้เครื่องหมายการค้าของ ปตท. ทั้งนี้ สัญญามีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2567 จนถึงวันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2577



ลำดับ	ใบอนุญาตที่ใช้ในการประกอบธุรกิจ
1.	ใบอนุญาตประกอบกิจการ สถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิง ประเภท ก
2.	ใบอนุญาตประกอบกิจการที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร สำนักงานเทศบาลนครแหลมฉบัง
3.	ใบทะเบียนเป็นผู้ค้าน้ำมันตามมาตรา 11 (สถานีบริการ) กรมพลังงาน

ลักษณะผลิตภัณฑ์หรือบริการ

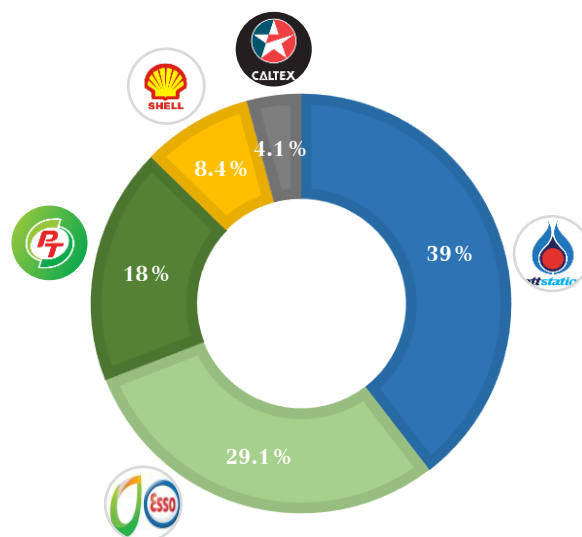
รายละเอียดน้ำมันเชื้อเพลิงที่ให้บริการภายในสถานี 1). น้ำมันดีเซล B7 2). แก๊สโซฮอล์ 95 3). แก๊สโซฮอล์ 91 และ 4). แก๊สโซฮอล์ E20 ให้บริการสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิง สำหรับผู้ใช้งานรถจักรยานยนต์ รถยนต์ และมีเครื่องชาร์จรถยนต์ไฟฟ้า บริการสำหรับ รถไฟฟ้า (EV) รวมถึงสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ภายในสถานีบริการ

การตลาดและการแข่งขัน

เมื่อพิจารณาส่วนแบ่งตลาดตามยอดขายปลีกน้ำมันเชื้อเพลิง พบว่า บริษัท ปตท. น้ำมันและการค้าปลีก จำกัด (มหาชน) เป็นบริษัทที่มีส่วนแบ่งตลาดมากที่สุด

การแข่งขันในตลาดสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิง เป็นอุตสาหกรรมที่มีการแข่งขันอยู่ในระดับสูง เนื่องจากมีผู้ประกอบการจำนวนมาก อีกทั้งคุณภาพของน้ำมันเชื้อเพลิงไม่มีความแตกต่างกันนัก ดังนั้น สถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงจึงแข่งขันกันในด้านราคาและการสร้างจุดเด่นของการให้บริการด้าน Non-Oil เพื่อสร้างความแตกต่างและภาพจำในการเข้ารับบริการ เช่น ห้องน้ำสะอาด ลานจอดรถกว้างขวาง ร้านอาหาร รวมถึงการแข่งขันในเรื่องของทำเลที่ตั้งและความสะดวกสบายในการเดินทาง ซึ่งปตท.แก๊สโกโล เป็นสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงติดถนนใหญ่ สามารถเข้าถึงผู้บริโภคได้ง่าย และเป็นจุดพักสำคัญระหว่างการเดินทางของผู้ใช้งานรถยนต์

ส่วนแบ่งตลาดตามยอดขายปลีกน้ำมันเชื้อเพลิง



ที่มา:ฐานเศรษฐกิจ
ข้อมูล: 17 มกราคม 2566

ช่องทางการจำหน่ายและกลุ่มลูกค้า

จัดจำหน่ายและให้บริการแก่ลูกค้าที่เข้ามาใช้บริการภายในสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงปตท.แก๊สโกโล

- **บริษัท บีทีบีพีทีพีกาแฟ จำกัด**

ประกอบธุรกิจบริการด้านเครื่องดื่มที่ไม่มีแอลกอฮอล์เป็นหลักในร้าน (Cafe Amazon) ตั้งอยู่ที่ 255 หมู่ที่ 6 ตำบลทุ่งสุขลา อำเภอสรรีราชา จังหวัดชลบุรี 20230 โดยมีการทำสัญญาแฟรนไชส์ “คาเฟ่ อเมซอน” กับบริษัท ปตท. น้ำมันและการค้าปลีก จำกัด (มหาชน) เพื่อให้สิทธิการประกอบการร้านแฟรนไชส์ Café’ Amazon ภายในสถานบริการน้ำมัน ภายใต้ชื่อการค้า PTT Station ทั้งนี้ สัญญามีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ 6 กรกฎาคม 2562 จนถึงวันที่ 5 กรกฎาคม 2572



ลำดับ	ใบอนุญาตที่ใช้ในการประกอบธุรกิจ
1.	ใบอนุญาตประกอบกิจการที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่เสิร์ฟอาหาร สำนักงานเทศบาลนครแหลมฉบัง

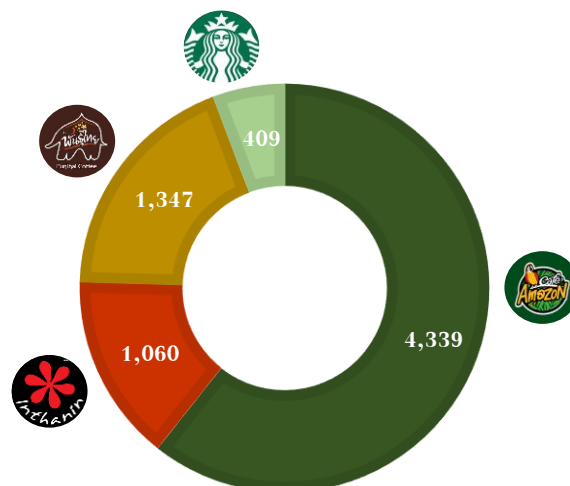
ลักษณะผลิตภัณฑ์หรือบริการ

ลักษณะรายการ ชนิด ประเภท และราคาของกาแฟ เครื่องดื่ม วัตถุดิบ สินค้าหรือบริการ จะเป็นไปตามรูปแบบรายละเอียด และมาตรฐานของ ร้านแฟรนไชส์ Café Amazon กำหนด

การตลาดและการแข่งขัน

เมื่อพิจารณาจำนวนสาขาร้านกาแฟในประเทศไทย พบว่า ร้าน Café Amazon มีจำนวนสาขามากที่สุด ซึ่งในปัจจุบันผู้บริโภคนิยมดื่มกาแฟสดกันมากขึ้น ส่งผลให้ผู้ประกอบการร้านกาแฟต่าง ๆ เห็นถึงโอกาสธุรกิจเข้ามาชิงส่วนแบ่งการตลาด จึงต้องแข่งขันกันหลายรูปแบบ ทั้งด้านราคา การลดราคาสินค้า การจัดโปรโมชั่น รูปแบบของร้าน และการตกแต่งร้านให้มีความน่าสนใจ เพื่อดึงดูดลูกค้ากลุ่มเป้าหมาย

จำนวนสาขาร้านกาแฟในประเทศไทย



ที่มา: BrandAge Online

ข้อมูล: ปี 2567

ช่องทางการจำหน่ายและกลุ่มลูกค้า

จัดจำหน่ายและให้บริการแก่ลูกค้าที่เข้ามาใช้บริการภายในสถานบริการน้ำมันเชื้อเพลิงปตท.แก๊สโล รวมถึงบริการสั่งอาหารเดลิเวอรี่ให้แก่ลูกค้าบริเวณใกล้เคียง

- **บริษัท บีทีบีวาทราตรี จำกัด**

ประกอบธุรกิจร้านค้าสะดวกซื้อ (“7-Eleven”) ตั้งอยู่ที่ 255/2 หมู่ที่ 6 ตำบลทุ่งสุขลา อำเภอสรีราชา จังหวัดชลบุรี 20230 โดยมีการทำสัญญาบริหารงานร้านค้าเซเว่น-อีเลฟเว่น กับบริษัท ซีพี ออลล์ จำกัด (มหาชน) เพื่อให้สิทธิดำเนินการกิจการร้านค้าสะดวกซื้อภายใต้ระบบเซเว่น-อีเลฟเว่น ทั้งนี้ สัญญามีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ 22 สิงหาคม 2562 จนถึงวันที่ 21 สิงหาคม 2572

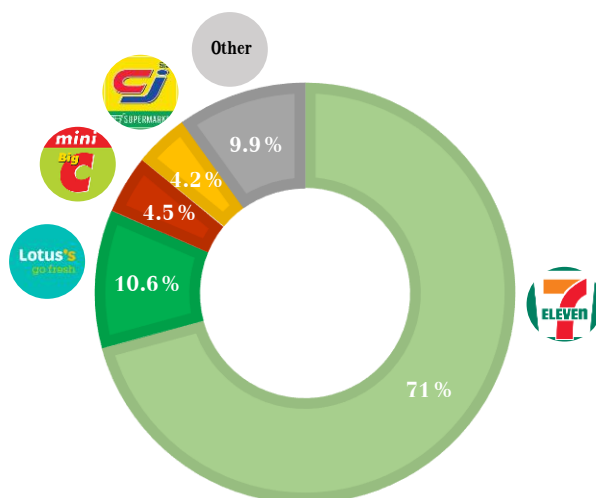


ลักษณะผลิตภัณฑ์หรือบริการ

สินค้าและบริการที่จัดไว้ในร้านค้า 7-Eleven นั้นจะต้องเป็นชนิด ปริมาณ คุณภาพ และต้องจำหน่ายหรือให้บริการตามราคาตามที่ 7-Eleven กำหนด

การตลาดและการแข่งขัน

ส่วนแบ่งตลาดร้านสะดวกซื้อในประเทศไทย



ที่มา: STATISTA,ฐานเศรษฐกิจ
ข้อมูล: ปี 2566

เมื่อพิจารณา พบว่า 7-Eleven ร้านสะดวกซื้อในประเทศไทยที่มีส่วนแบ่งตลาดมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 70 ของส่วนแบ่งการตลาดร้านสะดวกซื้อทั้งหมด สภาพการแข่งขันในธุรกิจร้านสะดวกซื้อมีการแข่งขันสูง เนื่องจากปัจจุบันมีร้านสะดวกซื้อจำนวนมาก ทั้งรายเดิมที่เร่งขยายสาขาและผู้ประกอบการรายใหม่ก็เข้ามาในตลาดอย่างต่อเนื่อง ทางร้านสะดวกซื้อของบริษัทจึงต้องรักษามาตรฐานของคุณภาพบริการ สร้างความแตกต่าง เพิ่มช่องทางการขาย และมีการส่งเสริมทางการตลาดอย่างต่อเนื่อง

ช่องทางการจำหน่ายและกลุ่มลูกค้า

จัดจำหน่ายและให้บริการแก่ลูกค้าที่เข้ามาใช้บริการภายในสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงปตท.แก๊สโล รวมถึงบริการจัดส่งเดลิเวอรี่ให้แก่ลูกค้าบริเวณใกล้เคียง

กลุ่มธุรกิจสินทรัพย์ดิจิทัล

- **บริษัท โคแมน คริปโต จำกัด**

ประกอบธุรกิจลงทุนในเครื่องขุดคริปโทเคอร์เรนซี ทำให้ได้มาซื้อ ขาย และ/หรือ แลกเปลี่ยนซึ่งเงินตราดิจิทัล ธุรกิจสินทรัพย์ดิจิทัลเป็นการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ที่ออกแบบมาโดยเฉพาะ โดยแข่งขันประมวลตัวเลขเพื่อแก้สมการทางคณิตศาสตร์ เพื่อให้ได้มาซึ่งสิทธิในการรับรองธุรกรรมและการเพิ่มข้อมูลชุดใหม่และเมื่อคอมพิวเตอร์สามารถแก้สมการได้ จะได้รับรางวัลเป็นเหรียญคริปโทเคอร์เรนซี โดยบริษัทมีเครื่องขุดคริปโทเคอร์เรนซีทั้งสิ้น 150 RIG ใน 1 RIG ประกอบด้วย 8 การ์ดจอ



ลักษณะผลิตภัณฑ์หรือบริการ

ผลตอบแทนที่ได้จากการแก้สมการได้ จะได้รับเป็นเหรียญคริปโทเคอร์เรนซีสกุลนั้น ๆ ที่ได้มีการป้อนคำสั่งไว้ เช่น Bitcoin (BTC) หรือ Ethereum (ETH)

การตลาดและการแข่งขัน

การขุดเหรียญคริปโทเคอร์เรนซีต้องใช้พลังงานการประมวลผลของคอมพิวเตอร์ในการช่วยถอดรหัสให้ได้เร็วและมากที่สุด ทำให้ต้องเพิ่มพลังงานการประมวลผล (Hash Rate) ให้ได้มากที่สุด โดยบริษัทมีการควบคุมต้นทุนและระบบงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ

ช่องทางการจำหน่ายและกลุ่มลูกค้า

ศูนย์การซื้อขายสินทรัพย์ดิจิทัล (Digital Asset Exchange) อย่าง Bitkub ซึ่งได้รับการรับรองอย่างถูกต้องจากสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (กลต.)

กลุ่มธุรกิจอื่น ๆ

- **บริษัท รัมพ์ อินเทอร์เน็ตชั่นแนล จำกัด**

ประกอบธุรกิจให้บริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการบริหารจัดการและพัฒนารายได้ให้กับโรงแรม วิเคราะห์การบริหารจัดการและพัฒนารายได้ให้กับโรงแรมโดยผู้เชี่ยวชาญ ซึ่งหยุดดำเนินธุรกิจไปตั้งแต่ช่วงสถานการณ์การระบาดโควิด-19 ทางฝ่ายบริหารกำลังมองหาธุรกิจที่สามารถสร้างโอกาสและผลกำไรในระยะยาวให้แก่บริษัทต่อไป

กลุ่มธุรกิจซื้อขายไปและส่งออกไปจำหน่ายต่างประเทศ

- **บริษัท วินสตาร์เทค จำกัด**

ประกอบธุรกิจซื้อขายไป รวมถึงการสั่งซื้อเข้ามาจำหน่ายในประเทศและส่งออกไปจำหน่ายยังต่างประเทศ โดยบริษัทมีการทำสัญญาสั่งซื้อสินค้าเนื้อสัตว์แช่แข็งกับคู่ค้า โดยมีลูกค้าเป้าหมายอยู่ในแถบทวีปเอเชีย กลุ่มอุตสาหกรรมสินค้าอุปโภคบริโภค



ลักษณะผลิตภัณฑ์หรือบริการ

บริษัทส่งออกเนื้อสัตว์แช่แข็ง โดยปัจจุบันเน้นไปที่เนื้อสัตว์ปีกแช่แข็ง จำพวกปีกและขาไก่ เพื่อส่งออกไปยังต่างประเทศ

การตลาดและการแข่งขัน

บริษัททำการตลาดโดยการเจาะลูกค้าต่างประเทศ เนื่องจากลูกค้าสามารถทำกำไรได้มากกว่าลูกค้าในประเทศ และในประเทศมีการแข่งขันที่สูงแต่อัตรากำไรต่ำกว่า

ช่องทางการจำหน่ายและกลุ่มลูกค้า

กลุ่มลูกค้าส่วนใหญ่อยู่ในภูมิภาคเอเชีย โดยเน้นที่ประเทศจีนเป็นหลัก ปัจจุบันลูกค้าของบริษัทประกอบธุรกิจซื้อขายไปและส่งออกไปจำหน่ายยังต่างประเทศเช่นกัน ซึ่งเนื้อสัตว์ปีกเป็นที่ต้องการของตลาดจำนวนมาก

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2567 ซึ่งประชุมเมื่อวันที่ 1 ตุลาคม 2567 ได้มีมติอนุมัติการจำหน่ายเงินลงทุนในหุ้นสามัญทั้งหมดที่บริษัทถืออยู่ในบริษัท วินสตาร์เทค จำกัด จำนวนร้อยละ 85.30 โดยเสนอขายหุ้นสามัญในมูลค่าตามบัญชี (BV) ณ วันที่ 30 มิถุนายน 2567 โดยมีมูลค่าหุ้นละ 32.55 บาทรวมเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 13,884,062.64 บาท ซึ่งเป็นราคาที่คู่สัญญาตกลงร่วมกัน

นโยบายการวิจัยและพัฒนาในด้านต่าง ๆ

ในปี 2567 บริษัทและบริษัทย่อยไม่มีการดำเนินโครงการวิจัยและพัฒนา เนื่องจากปัจจุบันกลุ่มบริษัทมุ่งเน้นการดำเนินธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการสถานีบริการน้ำมัน รวมถึงการบริหารร้านกาแฟ Café Amazon และร้านสะดวกซื้อ 7-Eleven ซึ่งเป็นธุรกิจที่เน้นการให้บริการและการค้าปลีกเป็นหลัก จึงไม่มีความจำเป็นในการลงทุนด้านการวิจัยและพัฒนาในช่วงเวลาดังกล่าว

1.2.2.2 การจัดหาผลิตภัณฑ์และบริการ

การจัดซื้อน้ำมันปิโตรเลียม

การจัดซื้อน้ำมันปิโตรเลียมสำหรับสถานีบริการน้ำมันค้าปลีกของ PTT ที่ต้องรับน้ำมันจากโรงงานของ บริษัท ปตท. น้ำมันและการค้าปลีก จำกัด (มหาชน) (“OR”) โดยตรง บริษัทมีแนวทางพิจารณาราคาน้ำมันดังนี้

1. ติดตามราคาน้ำมันตลาดโลกและในประเทศ
 - เครื่องมือที่ใช้ติดตาม
 - เว็บไซต์กระทรวงพลังงาน (epPO.go.th)
 - เว็บไซต์ ปตท. (PTTOR.com)
 - ราคาประกาศของ OR ที่อัปเดตรายวัน
2. วิเคราะห์แนวโน้มราคาน้ำมันก่อนสั่งซื้อ
 - ฤดูกาลที่มีความต้องการสูง
 - ใช้ข้อมูลราคาย้อนหลังเพื่อพยากรณ์แนวโน้ม
3. กำหนดกลยุทธ์การสั่งซื้อให้เหมาะสม
 - สั่งซื้อล่วงหน้า ซื้อในช่วงราคาต่ำเพื่อล็อกต้นทุน
 - สั่งซื้อแบบทยอย ไม่ซื้อมากในครั้งเดียว แต่ทยอยซื้อเพื่อลดความเสี่ยงจากราคาผันผวน
 - รอราคาลงก่อนสั่งซื้อ ใช้ได้ในช่วงที่ราคาน้ำมันมีแนวโน้มลดลง
4. ประสานงานกับ OR และวางแผนโลจิสติกส์
 - จัดตารางเวลาการสั่งซื้อให้เหมาะสมกับรอบการเติมน้ำมันของสถานี
 - วางแผนขนส่งน้ำมันล่วงหน้าเพื่อให้มีสต็อกเพียงพอ
5. ติดตามและปรับกลยุทธ์การสั่งซื้อ
 - ทบทวนผลการสั่งซื้อแต่ละครั้งและประเมินต้นทุนที่แท้จริง
 - ปรับกลยุทธ์ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ตลาด

การขนส่งน้ำมันปิโตรเลียม

บริษัทมีขั้นตอนการหาผู้ให้บริการขนส่ง (Supplier) ที่เหมาะสมดังนี้

1. กำหนดความต้องการของสถานีบริการ
 - ประเภทของน้ำมันที่ต้องขนส่ง (เบนซิน, ดีเซล ฯลฯ)
 - ปริมาณที่ต้องการต่อรอบการจัดส่ง
 - เส้นทางขนส่งจากโรงงาน OR ไปยังสถานีบริการ
 - มาตรฐานความปลอดภัยและคุณภาพของการขนส่ง

2. ค้นหาผู้ให้บริการขนส่งน้ำมัน
 - บริษัทขนส่งที่มีใบอนุญาตขนส่งวัตถุอันตราย (เช่น ใบอนุญาตจากกรมธุรกิจพลังงาน)
 - ตรวจสอบว่ามีประสบการณ์ในการขนส่งน้ำมันปิโตรเลียมโดยเฉพาะ
3. ขอเสนอราคาจากหลายบริษัท
 - ส่งคำขอเสนอราคาหลายเจ้าเพื่อเปรียบเทียบราคาและคุณภาพการบริการ
 - พิจารณาโครงสร้างต้นทุน เช่น ค่าขนส่งต่อกิโลเมตร ค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม (เช่น ค่ารถโหลขน้ำมัน)
 - ดูความพร้อมของรถขนส่ง เช่น รถอยู่ในสภาพดี มีระบบ GPS ติดตาม มีประกันภัยขนส่งครอบคลุมความเสียหาย
 - ตรวจสอบความตรงเวลาของการขนส่ง
4. ติดตามผลและปรับปรุงคุณภาพการขนส่ง
 - ตรวจสอบคุณภาพและความปลอดภัยของการขนส่งเป็นระยะ
 - มีระบบรายงานปัญหากรณีล่าช้าหรือเกิดอุบัติเหตุ
 - เปรียบเทียบเงื่อนไขสัญญาเมื่อต้องการลดต้นทุนหรือเพิ่มประสิทธิภาพ

1.2.2.3 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจ

ทรัพย์สินถาวร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 สินทรัพย์หลักที่ใช้ในการประกอบธุรกิจของบริษัทและบริษัทย่อย ประกอบด้วย ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ มีมูลค่าตามบัญชีสุทธิหลังหักค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย ดังนี้

หน่วย: ล้านบาท

ประเภท	ลักษณะกรรมสิทธิ์ / ภาระผูกพัน	มูลค่าตามบัญชี (งบการเงินรวม)
ที่ดิน	เป็นเจ้าของ / ไม่มี	58.10
สถานีปั๊มน้ำมันและอาคาร		9.84
ระบบสำรองน้ำมันใต้ดิน		3.16
ส่วนปรับปรุงอาคารเช่า		6.25
เครื่องใช้สำนักงาน		0.33
เครื่องตกแต่งสำนักงาน		0.22
เครื่องชุดเหรียญสกุลเงินดิจิทัล*		-
รวมมูลค่า-สุทธิ		77.90

หมายเหตุ: บริษัท โคแมน คริปโต จำกัด มีสินทรัพย์ที่ไม่ได้ใช้งานเกี่ยวกับอุปกรณ์เครื่องชุดเหรียญสกุลเงินดิจิทัล เนื่องจากหยุดดำเนินการจากผลกระทบทางราคาที่มีความผันผวนสูงจึงจัดประเภทสินทรัพย์ดังกล่าวเป็นสินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น

ทรัพย์สิน / ที่ตั้ง	รายละเอียดทรัพย์สิน	การประเมินราคาทรัพย์สิน
บริษัท บีทีแกรนด์ปิโตรเลียม จำกัด สาขา 00001 ที่ตั้งสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิง ปตท. แก๊วกิโลเลขที่ 255 หมู่ที่ 6 ตำบลทุ่งสุขลา อำเภอสรรคบุรี จังหวัดชลบุรี	เนื้อที่ 2 ไร่ 3 งาน 61.7 ตารางวา ประกอบด้วย อาคาร 4 รายการ และสิ่งปลูกสร้างอื่น ๆ	การประเมินมูลค่าที่ดิน 2.90425 ไร่ดังกล่าว มีมูลค่าที่ดินรวม 58.10 ล้านบาท และมีมูลค่าทรัพย์สินรวม 74.16 ล้านบาท

ทรัพย์สิน / ที่ตั้ง	รายละเอียดทรัพย์สิน	การประเมินราคาทรัพย์สิน
บริษัท บีทีบีวาทิพย์กาแฟ จำกัด สาขา 00001 ที่ตั้งภายในสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิง ปตท. แก๊กิโ	อาคารสิ่งปลูกสร้างและ ทรัพย์สินถาวรอื่น	การประเมินมูลค่าทรัพย์สิน รวมพื้นที่ ใช้สอย 137.50 ตารางเมตรดังกล่าว มี มูลค่าทรัพย์สินรวม 2.27 ล้านบาท
บริษัท บีทีบีวาทิพราตรี จำกัด สาขา 00001 ที่ตั้งภายในสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิง ปตท. แก๊กิโ	อาคารสิ่งปลูกสร้าง และทรัพย์สินถาวรอื่น	การประเมินมูลค่าทรัพย์สิน รวมพื้นที่ ใช้สอย 423 ตารางเมตรดังกล่าว มี มูลค่าทรัพย์สินรวม 7.43 ล้านบาท

ทรัพย์สินที่เช่า

ทรัพย์สิน / ที่ตั้ง	รายละเอียดทรัพย์สิน	อัตราค่าเช่า
บริษัท โคแมนชี อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) ที่ตั้งสำนักงาน เลขที่ 161 ซอยสุขุมวิท 55 (ทองหล่อ) แขวงคลองตันเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร	สัญญาเช่าพื้นที่อาคาร พาณิชย์ 4 ชั้น	200,000 บาท/เดือน

สินทรัพย์ไม่มีตัวตน

บริษัทและบริษัทย่อย มีสินทรัพย์ไม่มีตัวตนที่ใช้ในการประกอบธุรกิจ ประกอบด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์และสัญญาผู้แทนจำหน่าย ดังนี้

หน่วย: ล้านบาท

ประเภท	มูลค่าตามบัญชี (งบการเงินรวม)
โปรแกรมคอมพิวเตอร์	0.07
สัญญาผู้แทนจำหน่าย	6.34
รวมมูลค่า-สุทธิ	6.41

เปิดเผยทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สินไว้ในเอกสารแนบ

นโยบายการลงทุนในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

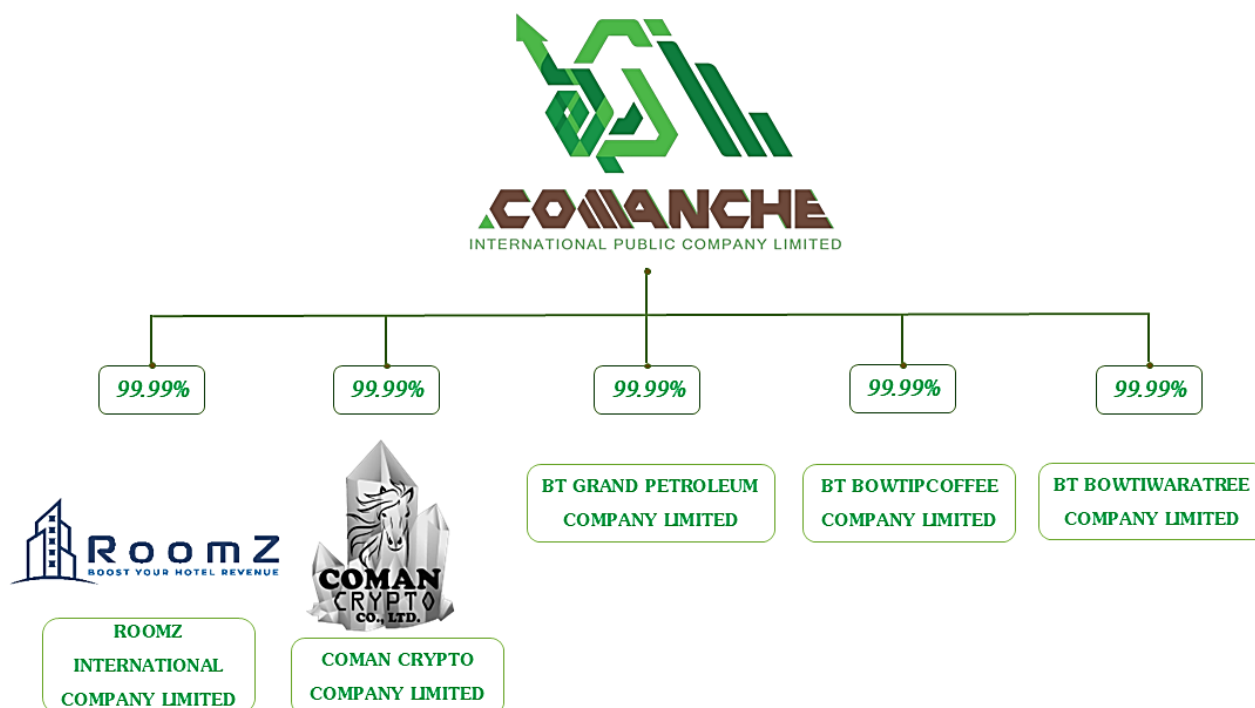
บริษัทได้กำหนดกรอบการดำเนินการตามนโยบายการลงทุนของบริษัท ในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม ดังนี้

1. บริษัทจะลงทุนในกิจการที่มีวัตถุประสงค์ในการประกอบธุรกิจเช่นเดียวกับธุรกิจหลักของบริษัท หรือกิจการที่มีลักษณะใกล้เคียงกัน หรือกิจการที่สนับสนุนกิจการของบริษัท อันจะทำให้บริษัท มีผลประกอบการหรือผลกำไรเพิ่มมากขึ้น หรือบริษัท จะลงทุนในธุรกิจที่เอื้อประโยชน์ ให้กับบริษัท ซึ่งจะช่วยสนับสนุนการดำเนินธุรกิจหลักของบริษัท ให้มีความครบวงจรมากยิ่งขึ้น เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของบริษัท ทั้งนี้ การขออนุมัติการลงทุนในบริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือบริษัทที่เกี่ยวข้อง จะต้องสอดคล้องเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน เรื่อง หลักเกณฑ์ในการทำรายการที่มีนัยสำคัญที่เข้าข่ายเป็นการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน และประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่อง การเปิดเผยข้อมูลและการปฏิบัติการของบริษัทจดทะเบียนในการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ พ.ศ. 2547 โดยการลงทุนในกิจการดังกล่าวข้างต้น บริษัทมีนโยบายการลงทุนในสัดส่วนที่มากพอเพื่อให้สามารถมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการและกำหนดแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทย่อย บริษัทร่วม และบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน
2. การควบคุมและบริหารงาน บริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วม
 - 2.1) บริษัทจะส่งบุคคลที่มีคุณสมบัติและประสบการณ์ หรือมีความเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจไปดำรงตำแหน่ง กรรมการหรือผู้บริหาร อย่างน้อยตามสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัท ในบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วมดังกล่าว เพื่อเป็นตัวแทนในการบริหารกิจการของบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วมนั้น ๆ
 - 2.2) กรรมการหรือผู้บริหารซึ่งเป็นตัวแทนของบริษัท จะต้อง
 - 2.2.1) มีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายที่สำคัญในการดำเนินธุรกิจของบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วม ให้เป็นไปตามกรอบแนวทางที่บริษัท กำหนด
 - 2.2.2) ทำหน้าที่ในการกำกับดูแลบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วม ให้บริหารจัดการ หรือดำเนินงานต่าง ๆ ตามกรอบแนวทางที่บริษัท กำหนด
 - 2.2.3) ใช้ดุลยพินิจตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท ที่อนุมัติในเรื่องที่สำคัญของบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วม
 - 2.2.4) รายงานผลการดำเนินงานให้บริษัท ทราบตามความเหมาะสม เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัท และเพื่อการเติบโตอย่างยั่งยืนของบริษัท

1.3 โครงสร้างการถือหุ้นของกลุ่ม

1.3.1 โครงสร้างการถือหุ้นของกลุ่มบริษัท

แผนผังโครงสร้างการถือหุ้นของกลุ่มบริษัท



บริษัทย่อย

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 บริษัทที่ถือหุ้นตั้งแต่ร้อยละ 10 ขึ้นไปของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมด

บริษัท / ลักษณะธุรกิจ	ที่ตั้งสำนักงานใหญ่	ทุนจดทะเบียน	จำนวนหุ้นที่ จำหน่ายแล้ว	จำนวนหุ้น ที่บริษัทถือ	สัดส่วนการถือหุ้น (ร้อยละ)
บริษัท บีทีแกรนด์ปิโตรเลียม จำกัด : การค้าปลีกน้ำมันเชื้อเพลิงในสถานีบริการ น้ำมันเชื้อเพลิง	เลขที่ 161 ซอยสุขุมวิท 55 (ทองหล่อ) แขวงคลองตัน เหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110	100,000,000	1,000,000	999,998	99.99
บริษัท บีทีโพรพิอร์ตกาแฟ จำกัด : จำหน่ายกาแฟ เบเกอรี่และเครื่องดื่มต่างๆ		5,000,000	50,000	49,998	99.99
บริษัท บีทีโพรพิอร์ตวราตรี จำกัด : ร้านสะดวกซื้อโดยมีผู้บริหารจัดการแทน		10,000,000	100,000	99,998	99.99
บริษัท โคแมน คริปโต จำกัด : ทำให้ได้มา ซื้อ ขาย และหรือ แลกเปลี่ยน ซึ่งเงินตราดิจิทัล ด้วยกิจการเองหรือโดย วิธีการจ้างผู้อื่น		60,000,000	600,000	599,998	99.99
บริษัท รัมซ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด : บริการจัดการรายได้ให้กับโรงแรม		8,000,000	80,000	79,998	99.99

1.3.2 การถือหุ้นของบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งถือหุ้นในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมเกินกว่า ร้อยละ 10 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงของบริษัท

-ไม่มี-

1.3.3 ความสัมพันธ์กับกลุ่มธุรกิจของผู้ถือหุ้นใหญ่

-ไม่มี-

1.3.4 ผู้ถือหุ้น

รายชื่อผู้ถือหุ้นใหญ่

(ก) กลุ่มผู้ถือหุ้นที่ถือหุ้นสูงสุด 10 รายแรก

รายชื่อและสัดส่วนการถือหุ้นของผู้ถือหุ้นตามสมุดทะเบียน ณ วันที่ 26 มีนาคม 2568 ดังนี้

ลำดับ	รายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่		จำนวนหุ้น (หุ้น)	สัดส่วน (ร้อยละ)
1.	นายอมฤทธิ์	กล่อมจิตเจริญ	23,386,055	13.97
2.	นายตระหนัก	นิติวงศ์	13,400,000	8.00
3.	นางพนิดานันท์	เดิมนานนท์	7,203,300	4.30
4.	นางสาวปณทรี	อิศรางกูร ณ อยุธยา	6,082,500	3.63
5.	นายสามารถ	ฉั่วศิริพัฒนา	6,000,000	3.58
6.	นายณัฐวุฒิ	ชมเชย	5,439,200	3.25
7.	นายธนศักดิ์	สว่างศรี	4,344,700	2.60
8.	นายปรีชา	วสุโสภณ	3,606,000	2.15
9.	นายวรพล	เจริญพร	3,488,200	2.08
10.	นายธีรยุทธ	เหรียญชัยยุทธ	3,458,000	2.07

(ข) กลุ่มผู้ถือหุ้นรายใหญ่ที่โดยพฤตินัยมีอิทธิพลต่อการกำหนดนโยบายการจัดการหรือการดำเนินงานของบริษัท
อย่างมีนัยสำคัญ

-ไม่มี-

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง

-ไม่มี-

ข้อตกลงระหว่างผู้ถือหุ้นใหญ่

-ไม่มี-

1.4 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

1.4.1 ทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

บริษัทมีทุนจดทะเบียน ณ วันที่ 26 มีนาคม 2568 จำนวน 331,650,000 บาท ทุนจดทะเบียนชำระแล้ว 83,703,831 บาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญ 167,407,662 หุ้น มูลค่าหุ้นที่ตราไว้หุ้นละ 0.50 บาท

1.4.2 หุ้นประเภทอื่นที่มีสิทธิหรือเงื่อนไขแตกต่างจากหุ้นสามัญ

-ไม่มี-

1.4.3 การถือหุ้นโดย บริษัท ไทยเอ็นวีดีอาร์ จำกัด (NVDR)

มีการถือหุ้นโดย บริษัท ไทยเอ็นวีดีอาร์ จำกัด (NVDR) ณ วันที่ 26 มีนาคม 2568 จำนวนหุ้น 2,716,515 หุ้น คิดเป็นร้อยละ 1.62 ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมด

ผลกระทบต่อสิทธิการออกเสียงของผู้ถือหุ้น

การถือหุ้น NVDR ในสัดส่วนร้อยละ 1.62 หรือมากกว่านั้น ไม่มีผลกระทบต่อสิทธิการออกเสียงของผู้ถือหุ้นรายอื่น เพราะ NVDR ไม่มีสิทธิออกเสียงในการประชุมผู้ถือหุ้น

1.5 การออกหลักทรัพย์อื่น

1.5.1 หลักทรัพย์แปลงสภาพ

ที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 1/2567 เมื่อวันที่ 15 พฤศจิกายน 2567 ได้มีมติอนุมัติการออกและจัดสรรใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของบริษัท ครั้งที่ 1 (COMAN-W1) จำนวนไม่เกิน 221,100,000 หน่วย ให้แก่ผู้ถือหุ้นเดิมตามสัดส่วนการถือหุ้น (Rights Offering) โดยบริษัทคาดว่าจะออกใบสำคัญแสดงสิทธิได้ภายในไตรมาสที่ 1 ของปี 2568 ซึ่งสรุปรายละเอียดเบื้องต้นของใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของบริษัท ครั้งที่ 1 (COMAN-W1) ดังนี้

ผู้ออกและเสนอขายหลักทรัพย์	บริษัท โคแมนชี อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)
ชื่อใบสำคัญแสดงใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้น	ใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของ บริษัท โคแมนชี อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 1 (COMAN-W1) (“ใบสำคัญแสดงสิทธิ COMAN-W1”)
ชนิดของใบสำคัญแสดงสิทธิ	ใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของบริษัทชนิดระบุชื่อผู้ถือและสามารถเปลี่ยนมือได้
วิธีการจัดสรร	<ul style="list-style-type: none">จัดสรรให้แก่ผู้ถือหุ้นเดิมของ บริษัท โคแมนชี อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) ตามสัดส่วนการถือหุ้น โดยไม่คิดมูลค่า ในอัตราส่วน 2 หุ้นสามัญ ต่อ 1 หน่วยใบสำคัญแสดงสิทธิในการคำนวณสิทธิที่จะได้รับจัดสรรใบสำคัญแสดงสิทธิของผู้ถือหุ้นแต่ละรายนั้น หากเกิดเศษจากการคำนวณตามอัตราการจัดสรรให้ปัดเศษนั้นทิ้ง ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทหรือกรรมการผู้มีอำนาจกระทำการแทนบริษัท หรือบุคคลที่คณะกรรมการบริษัทหรือกรรมการผู้มีอำนาจกระทำการแทนบริษัทมอบหมาย เป็นผู้พิจารณากำหนดรายละเอียดการใช้สิทธิจองซื้อ และข้อกำหนดและเงื่อนไขที่จำเป็นต่อไป
จำนวนใบสำคัญแสดงสิทธิที่ออกเสนอขาย	ไม่เกิน 221,100,000 หน่วย
ราคาเสนอขายต่อหน่วย	0 บาท (ศูนย์บาท)
อายุของใบสำคัญแสดงสิทธิ	ไม่เกิน 2 ปีนับแต่วันที่ออกใบสำคัญแสดงสิทธิ

จำนวนหุ้นที่ออกเพื่อรองรับการใช้สิทธิของใบสำคัญแสดงสิทธิ	ไม่เกิน 221,100,000 หุ้น (มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.50 บาท) คิดเป็นร้อยละ 33.33 ของทุนชำระแล้วของบริษัทภายหลังการเสนอขายหุ้นสามัญเพิ่มทุนที่จัดสรรให้กับผู้ถือหุ้นเดิมตามสัดส่วนการถือหุ้น (Rights Offering) ซึ่งไม่เกินร้อยละ 50 ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดของบริษัท โดยเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่เกี่ยวข้องกำหนด
อัตราการใช้สิทธิ	ใบสำคัญแสดงสิทธิ 1 หน่วย มีสิทธิซื้อหุ้นสามัญบริษัทได้ 1 หุ้น (เว้นแต่กรณีที่มีการปรับอัตราการใช้สิทธิตามเงื่อนไขการปรับสิทธิ)
ราคาการใช้สิทธิซื้อหุ้นสามัญ	3.00 บาท ต่อหุ้น (เว้นแต่กรณีมีการปรับราคาการใช้สิทธิตามเงื่อนไขการปรับสิทธิ)
วันออกใบสำคัญแสดงสิทธิ	คณะกรรมการบริษัท หรือกรรมการผู้มีอำนาจกระทำการแทนบริษัท หรือบุคคลที่คณะกรรมการบริษัทหรือกรรมการผู้มีอำนาจกระทำการแทนบริษัทมอบหมายจะพิจารณากำหนด โดยบริษัทคาดว่าจะออกใบสำคัญแสดงสิทธิได้ภายในไตรมาสที่ 1 ของปี 2568
วันกำหนดการใช้สิทธิ	วันที่ครบกำหนด 1 ปี และวันที่ครบกำหนด 2 ปี ของอายุของใบสำคัญแสดงสิทธิ ในกรณีที่วันใช้สิทธิตรงกับวันหยุดทำการของบริษัท ให้เลื่อนกำหนดการใช้สิทธิดังกล่าวเป็นวันทำการถัดไป ทั้งนี้ วันครบกำหนดการใช้สิทธิครั้งสุดท้ายจะตรงกับวันที่ใบสำคัญแสดงสิทธิ COMAN-W1 มีอายุครบ 2 ปี นับแต่วันที่ออกใบสำคัญแสดงสิทธิ และในกรณีที่วันใช้สิทธิครั้งสุดท้ายตรงกับวันหยุดทำการของบริษัท ให้เลื่อนวันใช้สิทธิครั้งสุดท้ายดังกล่าวเป็นวันทำการถัดไป โดยคณะกรรมการ หรือกรรมการผู้มีอำนาจกระทำการแทนบริษัท หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจะเป็นผู้กำหนดวันครบกำหนดการใช้สิทธิครั้งสุดท้ายและรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง
การแจ้งความจำนงค์ในการใช้สิทธิ	ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิที่ประสงค์จะใช้สิทธิในการซื้อหุ้นสามัญของบริษัท จะต้องแจ้งความจำนงค์ในการใช้สิทธิซื้อหุ้นสามัญของบริษัทระหว่างเวลา 9.30 น. ถึง 15.30 น. ภายในระยะเวลา 5 วันทำการก่อนวันใช้สิทธิในแต่ละครั้ง ยกเว้นการใช้สิทธิครั้งสุดท้าย โดยกำหนดให้มีระยะเวลาการแจ้งความจำนงค์ ระหว่างเวลา 9.30 น. ถึง 15.30 น. ภายในระยะเวลา 15 วันก่อนวันใช้สิทธิครั้งสุดท้าย เมื่อผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิได้แจ้งความจำนงค์ในการใช้สิทธิซื้อหุ้นสามัญของ บริษัทตามใบสำคัญแสดงสิทธิ COMAN-W1 แล้ว การแจ้งความจำนงค์ในการใช้ สิทธิดังกล่าวไม่สามารถเพิกถอนได้
การไม่สามารถยกเลิกการแจ้งความจำนงค์ในการใช้สิทธิ	เมื่อผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิ COMAN-W1 ได้แจ้งความจำนงค์ในการใช้สิทธิซื้อหุ้นสามัญตามใบสำคัญแสดงสิทธิแล้ว จะไม่สามารถยกเลิกการแจ้งความจำนงค์ในการใช้สิทธิดังกล่าวได้
นายทะเบียนใบสำคัญแสดงสิทธิ	บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด หรือผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ทำหน้าที่เป็นนายทะเบียนของใบสำคัญแสดงสิทธิ COMAN-W1 แทน
ตลาดรองของใบสำคัญแสดงสิทธิ	บริษัทจะนำใบสำคัญแสดงสิทธิ COMAN-W1 เข้าจดทะเบียนเป็นหลักทรัพย์จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
ตลาดรองของหุ้นสามัญที่เกิดจากการใช้สิทธิ	บริษัทจะนำหุ้นสามัญที่ออกใหม่ที่เกิดจากการใช้สิทธิซื้อหุ้นสามัญตามใบสำคัญแสดงสิทธิ COMAN-W1 เข้าจดทะเบียนเป็นหลักทรัพย์จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์
วัตถุประสงค์ของการออกใบสำคัญแสดงสิทธิและประโยชน์ที่บริษัทจะได้รับจากการจัดสรรหุ้นสามัญที่ออกใหม่ในครั้งนี้	เป็นการเตรียมความพร้อมและเสริมสร้างความแข็งแกร่งให้บริษัทมีความยืดหยุ่นทางการเงินในการดำเนินโครงการต่างๆ ในอนาคต และเพื่อสำรองเงินไว้ใช้เป็นเงินทุนหมุนเวียนของบริษัท และ/หรือเพื่อชำระหนี้สินทางการเงินและหนี้อื่น ๆ เมื่อมีการใช้สิทธิซื้อหุ้นสามัญของบริษัทตามใบสำคัญแสดงสิทธิ COMAN-W1
ประโยชน์ที่ผู้ถือหุ้นจะได้รับจากการเพิ่มทุน	การเพิ่มทุนในครั้งนี้จะทำให้บริษัทมีฐานะการเงินที่แข็งแกร่งมากขึ้น มีเงินทุนหมุนเวียนเพื่อใช้ในการประกอบธุรกิจเพิ่มขึ้น ทำให้บริษัทมีความสามารถในการสร้างรายได้และความสามารถในการทำกำไรเพิ่มขึ้น และผู้ถือหุ้นของบริษัทจะได้รับผลประโยชน์จากการที่บริษัทจะสามารถนำเงินที่ได้รับไปใช้ในโครงการต่าง ๆ ของบริษัทในอนาคตตามความเหมาะสมและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการออกและจัดสรรใบสำคัญแสดงสิทธิ COMAN-W1 ในครั้งนี้

1.5.2 หลักทรัพย์ที่เป็นตราสารหนี้

-ไม่มี-

1.6 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

นโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัท

บริษัทมีนโยบายจ่ายเงินปันผล ในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ 40 ของกำไรสุทธิภายหลังจากหักภาษีเงินได้นิติบุคคลของงบการเงินเฉพาะกิจการ และหลังหักสำรองต่าง ๆ ทุกประเภทตามที่กฎหมายกำหนด การจ่ายเงินปันผลนอกจากจะขึ้นอยู่กับผลประกอบการประจำปีแล้วยังต้องคำนึงถึงกระแสเงินสดและแผนการลงทุนในอนาคตของบริษัท และบริษัทยังถือเป็นสำคัญรวมทั้งเงื่อนไขทางกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ มติคณะกรรมการของบริษัทที่อนุมัติให้จ่ายเงินปันผลจะต้องนำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อขออนุมัติ อนึ่ง คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจในการพิจารณาจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลได้ หากเห็นว่าบริษัทมีกำไรและการจ่ายเงินปันผลดังกล่าวมีความเหมาะสมและไม่กระทบต่อการดำเนินงานของบริษัท ทั้งนี้ จะต้องรายงานการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลดังกล่าวให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมคราวถัดไป

ข้อมูลการจ่ายเงินปันผลย้อนหลัง

ตารางการจ่ายเงินปันผลย้อนหลัง	2567 (ปีที่เสนอ)	2566	2565
อัตรากำไรสุทธิต่อหุ้น (บาท : หุ้น)	-	-	-
อัตราเงินปันผลต่อหุ้น (บาท : หุ้น)	-	-	-
อัตราส่วนหุ้นปันผล (จำนวนหุ้นเดิม : หุ้นปันผล)	-	-	-
มูลค่าหุ้นปันผลต่อหุ้น (บาท : หุ้น)	-	-	-
รวมมูลค่าการจ่ายปันผล (บาท : หุ้น)	-	-	-
อัตราการจ่ายเงินปันผลต่อกำไรสุทธิ (%)	-	-	-

นโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัทย่อย

สำหรับบริษัทย่อยแต่ละบริษัทนั้น ไม่มีการกำหนดอัตราขั้นต่ำในการจ่ายเงินปันผล อย่างไรก็ตาม คณะกรรมการของบริษัทย่อย และ/หรือ ผู้ถือหุ้นของบริษัทย่อยนั้น ๆ จะพิจารณาจ่ายเงินปันผลจากกำไรสุทธิประจำปีหลังหักภาษีเงินได้ และหลังหักเงินสำรองตามกฎหมาย โดยพิจารณาตามความเหมาะสมของสภาพธุรกิจ เช่น พิจารณาจากแผนการลงทุนในการขยายกิจการ ผลการดำเนินงานและฐานะการเงิน และสภาพคล่องของบริษัทย่อยนั้น ๆ เป็นต้น

2

การบริหารจัดการ ความเสี่ยง



2.1 นโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง

นโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง

ที่ประชุมกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2568 เมื่อวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2568 มีมติอนุมัติบทวนนโยบายการบริหารความเสี่ยง โดยบริษัทและบริษัทย่อยตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยงในการดำเนินธุรกิจ เนื่องจากการระบุและจัดการความเสี่ยงที่ดี เป็นพื้นฐานสำคัญที่ช่วยขับเคลื่อนองค์กรให้เติบโตอย่างมีเสถียรภาพท่ามกลางสถานการณ์ที่มีความผันผวนและมีความไม่แน่นอน บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยงอย่างยั่งยืนซึ่งครอบคลุมความเสี่ยงหลัก ๆ ที่อาจมีผลต่อธุรกิจของบริษัท โดยหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คือ วิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงที่เกิดขึ้นหรือมีความเป็นไปได้ที่จะเกิดขึ้นอย่างต่อเนื่องในแต่ละปี

กรอบการบริหารความเสี่ยง

บริษัทได้นำกรอบแนวทางการปฏิบัติด้านการควบคุมภายในตามมาตรฐานสากลของ The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO) มาประยุกต์ใช้ เพื่อให้องค์กรสามารถบรรลุเป้าหมายที่กำหนด พัฒนา และทบทวนนโยบายการบริหารความเสี่ยง เพื่อลดโอกาสหรือความเสียหายที่อาจเกิดจากความเสี่ยงที่จะส่งผลกระทบ โดยทำให้ความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้

กระบวนการบริหารความเสี่ยง

การบริหารความเสี่ยงตามมาตรฐานจะระบุขั้นตอนในการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วย 8 ขั้นตอน ซึ่งครอบคลุมแนวทางการกำหนดนโยบายการบริหารงาน การดำเนินงาน และการบริหารความเสี่ยง ดังนี้

1. สภาพแวดล้อมภายในองค์กร (Internal Environment)

สภาพแวดล้อมขององค์กรเป็นองค์ประกอบที่สำคัญ ในการกำหนดกรอบการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วย ปัจจัยหลายประการ เช่น จริยธรรม วัฒนธรรมองค์กร นโยบายของผู้บริหาร แนวทางการปฏิบัติงานบุคลากร กระบวนการทำงาน ระบบสารสนเทศ ระเบียบ เป็นต้น สภาพแวดล้อมภายในองค์กรประกอบเป็นพื้นฐานสำคัญในการกำหนดทิศทางของกรอบการบริหารความเสี่ยงขององค์กร

2. การกำหนดวัตถุประสงค์ (Objective Setting)

องค์กรต้องพิจารณากำหนดวัตถุประสงค์ในการบริหารความเสี่ยง ให้มีความสอดคล้องกับกลยุทธ์และความเสี่ยงที่องค์กรยอมรับได้ เพื่อวางเป้าหมายในการบริหารความเสี่ยงขององค์กรได้อย่างชัดเจน และเหมาะสม

3. การบ่งชี้เหตุการณ์ (Event Identification)

เป็นการรวบรวมเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นกับหน่วยงาน ทั้งในส่วนของปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากภายในและภายนอกองค์กร เช่น นโยบายบริหารงาน บุคลากร การปฏิบัติงาน การเงิน ระบบสารสนเทศ ระเบียบ กฎหมาย ระบบบัญชี ภาษีอากร ทั้งนี้ เพื่อทำความเข้าใจต่อเหตุการณ์และสถานการณ์นั้น เพื่อให้ผู้บริหารสามารถพิจารณากำหนดแนวทางและนโยบายในการจัดการกับความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นได้เป็นอย่างดี โดยครอบคลุมความเสี่ยงใน 5 ด้าน ได้แก่

- 1) ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk) ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดแผนกลยุทธ์ แผนการดำเนินงาน และการนำแผนดังกล่าวไปปฏิบัติอย่างไม่เหมาะสม นอกจากนี้ ยังรวมถึงการเปลี่ยนแปลงจากปัจจัยภายนอกและปัจจัยภายใน อันส่งผลกระทบต่อเป้าหมายกลยุทธ์ หรือการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์หลัก เป้าหมาย และแนวทางการดำเนินงานขององค์กร
- 2) ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk) ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการทางการเงิน โดยอาจเป็นความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายใน เช่น การบริหารจัดการด้านสภาพคล่อง ด้านเครดิต ด้านเงินลงทุน หรือจากปัจจัย

ภายนอก เช่น การเปลี่ยนแปลงของอัตราดอกเบี้ย อัตราแลกเปลี่ยน หรือความเสี่ยงที่คู่สัญญาไม่สามารถปฏิบัติตามภาระผูกพันที่ตกลงไว้ อันส่งผลกระทบต่อการทำงาน รวมถึงส่งผลให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร

- 3) ความเสี่ยงด้านปฏิบัติการ (Operational Risk) ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของแต่ละกระบวนการ หรือกิจกรรมภายในองค์กร รวมทั้งความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการข้อมูลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และข้อมูลความรู้ต่าง ๆ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายที่กำหนด ซึ่งความเสี่ยงด้านปฏิบัติการจะส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพของกระบวนการทำงาน และการบรรลุวัตถุประสงค์หลักขององค์กรในภาพรวม
- 4) ความเสี่ยงด้านการดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย และกฎเกณฑ์ต่าง ๆ (Compliance Risk) ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับของหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัท ซึ่งเมื่อมีความเสี่ยงด้านนี้เกิดขึ้น จะส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงและภาพลักษณ์ขององค์กรโดยรวม
- 5) ความเสี่ยงด้านการทุจริต (Fraud Risk) ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจากกิจกรรม กระบวนการ หรือขั้นตอนการปฏิบัติงานของหน่วยงานนั้น ๆ ซึ่งเกี่ยวข้องกับผู้มีส่วนได้เสีย (stakeholders) ทุกฝ่ายทั้งภายในและภายนอกองค์กรที่อาจทำให้เกิดการทุจริต ซึ่งสามารถแบ่งเป็น 3 ด้าน ได้แก่
 - ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ และ/หรือ อนุญาต
 - ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจ และตำแหน่งหน้าที่
 - ความเสี่ยงการทุจริตเรื่องการขอ และ/หรือ ใช้จ่ายงบประมาณ

4. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

การประเมินความเสี่ยงเป็นการจำแนกและพิจารณาจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยงที่มีอยู่ โดยการประเมินจากโอกาสที่จะเกิด (Likelihood) และผลกระทบ (Impact) โดยสามารถประเมินความเสี่ยงได้ทั้งจากปัจจัยความเสี่ยงภายนอกและปัจจัยความเสี่ยงภายในองค์กร

1. ประเมินโอกาสเกิด (Likelihood) และระดับความรุนแรงของผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น (Impact)

โอกาสเกิด (Likelihood : L)				
โอกาสเกิดน้อยมากหรือไม่น่าจะเกิดขึ้น	โอกาสเกิดน้อยหรืออาจจะเกิดขึ้นได้	โอกาสเกิดขึ้นปานกลางหรือเป็นไปได้ที่จะเกิดขึ้น	โอกาสเกิดขึ้นสูงหรือเป็นไปได้ที่จะเกิดขึ้นสูง	โอกาสเกิดสูงมากหรือมีความแน่นอนที่จะเกิดขึ้น
1 = น้อยมาก	2 = น้อย	3 = ปานกลาง	4 = สูง	5 = สูงมาก
ผลกระทบรุนแรงน้อยมากหรือมีความสำคัญน้อยมาก	ผลกระทบรุนแรงน้อยหรือมีความสำคัญน้อย	ผลกระทบรุนแรงปานกลางหรือมีความสำคัญปานกลาง	ผลกระทบรุนแรงสูงหรือมีความสำคัญมาก	ผลกระทบรุนแรงสูงมากหรือมีความสำคัญมากที่สุด
ผลกระทบ (Impact : I)				

2. ประเมินค่าระดับความเสี่ยง

ตารางค่าคะแนนระดับของความเสี่ยง

ผลกระทบ (Impact : I)	5	M 1x5=5	H 2x5=10	E 3x5=15	E 4x5=20	E 5x5=25
	4	M 1x4=4	H 2x4=8	H 3x4=12	E 4x4=16	E 5x4=20
	3	L 1x3=3	M 2x3=6	H 3x3=9	H 4x3=12	E 5x3=15
	2	L 1x2=2	M 2x2=4	M 3x2=6	H 4x2=8	H 5x2=10
	1	L 1x1=1	L 2x1=2	L 3x1=3	M 4x1=4	M 5x1=5
		1	2	3	4	5
โอกาสเกิด (Likelihood : L)						

ตารางเกณฑ์ระดับความเสี่ยงและแนวทางการดำเนินการตามระดับความเสี่ยง

ระดับความเสี่ยง	ค่าช่วงคะแนน	สัญลักษณ์ระดับความเสี่ยง	มาตรการจัดการ
ระดับความเสี่ยงต่ำ (Low : L)	1-3	L	ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้โดยไม่ต้องมาการควบคุมความเสี่ยง ไม่ต้องการจัดการเพิ่มเติม
ระดับความเสี่ยงปานกลาง (Medium : M)	4-7	M	ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ แต่ต้องการควบคุม เพื่อป้องกันไม่ให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้
ระดับความเสี่ยงสูง (High : H)	8-14	H	ระดับความเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับได้โดยต้องการควบคุมและติดตามอย่างใกล้ชิด เพื่อให้ความเสี่ยงลดลงและป้องกันไม่ให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับสูงมาก
ระดับความเสี่ยงสูงมาก (Extreme : E)	15-25	E	ระดับความเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับได้จำเป็นต้องเร่งจัดการความเสี่ยงให้อยู่ระดับที่ยอมรับได้ทันที (ต้องทำแผนการบริหารความเสี่ยง)

5. การตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)

เป็นการดำเนินการหลังจากที่องค์กรสามารถบ่งชี้ความเสี่ยงขององค์กร และประเมินความสำคัญของความเสี่ยงแล้ว โดยจะต้องนำความเสี่ยงไปดำเนินการตอบสนองด้วยวิธีการที่เหมาะสม เพื่อลดความสูญเสียหรือโอกาสที่จะเกิดผลกระทบให้อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้

แนวทางในการจัดการความเสี่ยง

- การหลีกเลี่ยง (Avoid) เป็นการดำเนินการเพื่อหลีกเลี่ยงเหตุการณ์ที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง มักใช้ในกรณีที่ความเสี่ยงมีความรุนแรงสูง ไม่สามารถหาวิธีลด/จัดการให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
- การร่วมจัดการ (Share) เป็นการร่วมหรือถ่ายโอนความเสี่ยงทั้งหมดหรือบางส่วนไปยังบุคคล/หน่วยงานภายนอกองค์กร ให้ช่วยแบกรับภาระความเสี่ยงแทน เช่น การซื้อกรมธรรม์ประกันภัย
- การลด (Reduce) เป็นการ จัดหา มาตรการจัดการ เพื่อลดโอกาสการเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง หรือลดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้เช่น การเตรียมแผนฉุกเฉิน (Contingency plan)
- การยอมรับ (Accept) ความเสี่ยงที่เหลือในปัจจุบันอยู่ในระดับที่ยอมรับได้โดยไม่ต้องดำเนินการใด ๆ เพื่อลดโอกาสหรือผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นอีก มักใช้กับความเสี่ยงที่ต้นทุนของมาตรการจัดการสูงไม่คุ้มกับประโยชน์ที่ได้รับ

6. กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

การกำหนดกิจกรรมและการปฏิบัติต่าง ๆ ที่กระทำเพื่อลดความเสี่ยง และทำให้การดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร เช่น กำหนดกระบวนการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการความเสี่ยงให้กับบุคลากรภายในองค์กร เพื่อเป็นการสร้างความมั่นใจว่าสามารถจัดการกับความเสี่ยงนั้นได้อย่างถูกต้องและเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

7. สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)

องค์กรจะต้องมีระบบสารสนเทศและการติดต่อสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ เพราะเป็นพื้นฐานสำคัญที่จะนำไปพิจารณา ดำเนินการบริหารความเสี่ยงให้เป็นไปตามกรอบ และขั้นตอนการปฏิบัติที่องค์กรกำหนด

8. การติดตามประเมินผล (Monitoring)

องค์กรจะต้องมีการติดตามผล เพื่อให้ทราบถึงผลการดำเนินการว่ามีความเหมาะสมและสามารถจัดการความเสี่ยงได้อย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่ เพื่อให้มั่นใจว่า

- เจ้าของความเสี่ยง มีการติดตาม ประเมินสถานการณ์ วิเคราะห์และบริหารความเสี่ยงที่อยู่ภายใต้ความรับผิดชอบของตนอย่างสม่ำเสมอ และเหมาะสม
- ระบบการควบคุมภายในที่วางไว้มีความเพียงพอ เหมาะสม มีประสิทธิภาพ และมีการนำมาปฏิบัติใช้จริงเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น

บริษัทได้เผยแพร่นโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยงไว้ในเว็บไซต์ของบริษัทด้วย (www.comancheinternational.com)

2.2 ปัจจัยความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท

ปัจจัยความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทและบริษัทย่อยทั้งในปัจจุบัน และที่อาจเกิดขึ้นใหม่ (emerging risk) ในอีก 3-5 ปีข้างหน้าที่สำคัญ ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อธุรกิจของบริษัทหรือผลตอบแทนจากการลงทุนของผู้ลงทุน และมาตรการจัดการความเสี่ยง สามารถสรุปได้ดังนี้

2.2.1 ความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทและบริษัทย่อยในปัจจุบัน

1. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ (Strategic Risk)

● ความเสี่ยงจากการเพิ่มขึ้นของคู่แข่ง (Competition risk)

ในอุตสาหกรรมค้าปลีกน้ำมัน การแข่งขันระหว่างผู้ให้บริการเป็นปัจจัยสำคัญที่ส่งผลกระทบต่อยอดขายและความสามารถในการทำกำไรของธุรกิจ การที่มีปั้มน้ำมันคู่แข่งเปิดดำเนินการอยู่ใกล้กับปั้มน้ำมันของบริษัทย่อย ทำให้เกิดผลกระทบโดยตรงดังต่อไปนี้

- 1) ยอดขายลดลง ลูกค้ามีทางเลือกมากขึ้น ทำให้ลูกค้าบางส่วนอาจเปลี่ยนไปใช้บริการของคู่แข่ง โดยเฉพาะหากคู่แข่งมีราคาน้ำมันที่ถูกกว่า หรือมีโปรโมชั่นที่ดึงดูดใจมากกว่า
- 2) การสูญเสียลูกค้าประจำ ลูกค้าที่เคยใช้บริการอย่างต่อเนื่องอาจถูกดึงดูดไปยังปั้มน้ำมันคู่แข่ง หากคู่แข่งมีบริการที่ดีกว่า เช่น สิ่งอำนวยความสะดวกที่ทันสมัย หรือการให้บริการที่รวดเร็วและมีคุณภาพสูงกว่า
- 3) ลดโอกาสในการขยายธุรกิจ เมื่อมีคู่แข่งเข้ามาในพื้นที่เดียวกัน การขยายธุรกิจ เช่น การเปิดสถานีบริการเพิ่มเติม หรือการเพิ่มบริการเสริม อาจมีความเสี่ยงสูงขึ้น เนื่องจากต้องแข่งขันโดยตรงกับผู้ให้บริการรายอื่น

มาตรการจัดการความเสี่ยง

- 1) พัฒนาคุณภาพสินค้าและบริการ ปรับปรุงคุณภาพน้ำมัน บริการ และสิ่งอำนวยความสะดวกในปั้มน้ำมัน เช่น ห้องน้ำสะอาด ร้านสะดวกซื้อ
- 2) สร้างพันธมิตรทางธุรกิจ ร่วมมือกับบริษัทที่เกี่ยวข้อง เช่น ร้านอาหาร คาเฟ่ หรือศูนย์ซ่อมบำรุง เพื่อเพิ่มความน่าสนใจของสถานที่
- 3) ปรับปรุงประสบการณ์ลูกค้า อบรมพนักงานให้บริการเป็นมิตร และให้บริการรวดเร็วเพื่อสร้างความประทับใจ

ระดับความรุนแรง : ปานกลาง

● ความเสี่ยงจากสินทรัพย์ดิจิทัล (Digital Asset)

ความผันผวนสูงและการเปลี่ยนแปลงของราคา Crypto currency เป็นสิ่งที่ไม่สามารถคาดเดาได้ เนื่องจาก Crypto currency นั้นไม่มีมูลค่าพื้นฐาน (Fundamental Value) ที่ชัดเจน ส่งผลกระทบต่อรายได้และกระแสเงินสดจากการดำเนินงานของธุรกิจเหมือนชุดของบริษัทย่อยมีความผันผวนสูงเช่นกัน อาจส่งผลกระทบต่อสภาพคล่องหรือการจ่ายชำระหนี้ของบริษัทย่อย ซึ่งความผันผวนของราคา Crypto currency ไม่สามารถควบคุมได้

ทั้งนี้ Crypto currency เป็นสินทรัพย์ดิจิทัล ที่มีต้นทุนหลักเป็นพลังงานไฟฟ้า ซึ่งในประเทศไทยเป็นประเทศที่มีค่าไฟฟ้าค่อนข้างสูง โดยบริษัทมีการออกแบบระบบปรับอากาศเพื่อระบายความร้อนและควบคุมอุณหภูมิโดยใช้พลังงานน้อยที่สุด เพื่อประหยัดค่าไฟฟ้าและสามารถรักษาประสิทธิภาพของเครื่องชุดให้นานที่สุด อีกทั้ง เนื่องจากเทคโนโลยีของเครื่องชุดมีการพัฒนาไปอย่างรวดเร็ว ซึ่งอาจทำให้เครื่องชุดรุ่นใหม่ในอนาคตมีประสิทธิภาพและกำลังประมวลผลมากกว่าเครื่องชุดปัจจุบัน อาจส่งผลให้บริษัทย่อยได้รับส่วนแบ่งของเหรียญที่ชุดได้น้อยลง ซึ่ง ณ ขณะนั้น บริษัทย่อยจัดซื้อและลงทุนเฉพาะเครื่องชุดที่มีประสิทธิภาพที่ดีที่สุดเท่าที่บริษัทย่อยจะสามารถจัดหาได้

มาตรการจัดการความเสี่ยง

- 1) พิจารณาขายเหรียญบางส่วนเมื่อถึงระดับราคาที่ทำให้ผลกำไร และถือครองบางส่วนเพื่อกระจายความเสี่ยง
- 2) พิจารณาแหล่งพลังงานทางเลือก เช่น พลังงานหมุนเวียน (Solar, Wind) เพื่อช่วยลดต้นทุนระยะยาว
- 3) พิจารณานำเครื่องชุดรุ่นเก่ามาปรับปรุงประสิทธิภาพ หรือขายต่อก่อนที่มูลค่าจะลดลงมาก

ระดับความรุนแรง : สูง

2. ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operational Risks)

● ความเสี่ยงด้านทรัพยากรบุคคล

ความเสี่ยงด้านทรัพยากรบุคคลเกิดขึ้นเมื่อองค์กรขาดบุคลากรที่มีความสามารถและทักษะเฉพาะทาง หรือขาดผู้บริหารระดับสูงที่มีวิสัยทัศน์และทักษะในการบริหารองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งอาจส่งผลให้เกิดความเสียหายหรือกระทบต่อการดำเนินงานของบริษัทในระยะยาว เช่น การตัดสินใจผิดพลาด การสูญเสียโอกาสทางธุรกิจ หรือประสิทธิภาพการดำเนินงานลดลง

มาตรการจัดการความเสี่ยง

- 1) การพัฒนาผู้บริหารและบุคลากร
แผนการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Planning) สร้างแผนการเตรียมตัวสำหรับผู้บริหารรุ่นใหม่ในองค์กร เพื่อให้พร้อมรับตำแหน่งสำคัญในอนาคต และการฝึกอบรมและพัฒนา จัดโปรแกรมการฝึกอบรมหรือการพัฒนาผู้บริหารและบุคลากรในระดับต่าง ๆ ให้มีทักษะที่จำเป็น
- 2) การสร้างความผูกพันกับพนักงาน
สร้างแรงจูงใจและความพึงพอใจในการทำงาน การให้รางวัลหรือสวัสดิการที่พึงพอใจ และ สร้างบรรยากาศที่สนับสนุนการทำงานเป็นทีมและการเปิดโอกาสให้พนักงานมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ
- 3) การจัดการกับการลาออกของพนักงานสำคัญ
การจัดทำแผนการจัดการการลาออก กำหนดกลยุทธ์ในการดูแลพนักงานที่มีความสำคัญ เช่น การเสนอค่าตอบแทนหรือสวัสดิการที่น่าสนใจเพื่อป้องกันการลาออก หรือการเพิ่มโอกาสในการเติบโตในองค์กร
- 4) การหาผู้มีความสามารถจากภายนอก
หากไม่สามารถพัฒนาผู้บริหารจากภายในองค์กรได้เพียงพอ การหาผู้บริหารที่มีความสามารถจากภายนอกอาจเป็นทางเลือกหนึ่ง

ระดับความรุนแรง : ปานกลาง

● ความเสี่ยงด้านสิ่งแวดล้อมและภัยพิบัติ

- 1) การรั่วไหลของน้ำมันอาจเกิดขึ้นได้จากเหตุการณ์ต่าง ๆ เช่น การเกิดไฟไหม้จากการเกิดประกายไฟ หรือการเกิดอุบัติเหตุจากการขนส่งน้ำมัน ซึ่งอาจทำให้เกิดการปนเปื้อนในดินและแหล่งน้ำ
- 2) ปัญหาการขาดแคลนน้ำมัน จากการขนส่ง ภัยพิบัติที่เกิดจากภัยธรรมชาติ หรือ กรณีวิกฤต เช่น พายุ หรือภัยจากเหตุการณ์ทางการเมืองในพื้นที่ที่เป็นแหล่งผลิตน้ำมัน วิกฤติเศรษฐกิจ หรือการขาดแคลนคลังน้ำมันสำรองที่เกิดจากความไม่เสถียรในอุปทานน้ำมัน อาจทำให้การขนส่งน้ำมันไม่สะดวก หรือเกิดความล่าช้า

มาตรการจัดการความเสี่ยง

- 1) การเตรียมความพร้อมในกรณีฉุกเฉิน มีแผนรับมือกับการรั่วไหลของน้ำมันและอุบัติเหตุที่อาจเกิดขึ้น เช่น การเตรียมอุปกรณ์ป้องกันการรั่วไหล (เช่น ผ้าใยสังเคราะห์ หรือวัสดุดูดซับน้ำมัน) และทีมผู้เชี่ยวชาญเพื่อให้สามารถดำเนินการได้ทันทีหากเกิดเหตุ
- 2) การใช้เทคโนโลยีการติดตามสถานะของการขนส่งน้ำมันแบบเรียลไทม์เพื่อลดความเสี่ยงจากความล่าช้าหรือความไม่เสถียรในการขนส่ง
- 3) การจัดการคลังน้ำมันสำรองในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ฉุกเฉิน เพื่อลดผลกระทบต่อธุรกิจและลูกค้า

ระดับความรุนแรง : สูง

● ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีและระบบสารสนเทศ

อาจเกิดจากการโจมตีของแฮกเกอร์ มัลแวร์ หรือพฤติกรรมของบุคลากรที่ไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานความปลอดภัย การรั่วไหลข้อมูลลูกค้าหรือข้อมูลสำคัญขององค์กร หรือความล้มเหลวของระบบไอทีที่สามารถส่งผลกระทบโดยตรงต่อการดำเนินธุรกิจ ทำให้บริการหยุดชะงัก สูญเสียข้อมูล หรือเกิดความเสียหายทางการเงิน

มาตรการจัดการความเสี่ยง

- 1) ติดตั้งระบบป้องกันภัยทางไซเบอร์ Firewall เพื่อลดความเสี่ยงจากการเข้าถึงโดยไม่ได้รับอนุญาต
- 2) อัปเดตแพตช์ความปลอดภัยของระบบและซอฟต์แวร์อย่างสม่ำเสมอ
- 3) มีการบริหารจัดการระบบไอทีและแอปพลิเคชันเทคโนโลยี ใช้ Cloud Computing & Virtualization เพื่อลดภาระด้านโครงสร้างพื้นฐานไอที
- 4) สำรองข้อมูลเป็นประจำ (Backup) และเก็บไว้ในที่ปลอดภัย

ระดับความรุนแรง : ปานกลาง

3. ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risks)

● ความเสี่ยงจากการประกอบธุรกิจโดยการลงทุนในบริษัทอื่น

บริษัทตระหนักถึงความเสี่ยงจากการประกอบธุรกิจโดยการลงทุนในบริษัทอื่น อาจมีผลประกอบการไม่เป็นไปตามคาด หรือขาดทุน ส่งผลให้มูลค่าการลงทุนลดลง มีโอกาสที่บริษัทที่ลงทุนไว้จะไม่สามารถจ่ายเงินปันผลหรือให้ผลตอบแทนตามแผน

มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทให้ความสำคัญในการตัดสินใจเลือกบริษัทที่จะเข้าไปร่วมลงทุน โดยมีคณะกรรมการบริหารทำหน้าที่พิจารณาการลงทุนเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท โดยอยู่ภายใต้ขอบเขตอำนาจที่ได้รับอนุมัติ

- 1) ติดตามและประเมินผลตอบแทนจากการลงทุนเป็นระยะ ๆ
- 2) เลือกลงทุนในบริษัทที่มีสภาพคล่องสูง วิเคราะห์ภาวะเศรษฐกิจ และแนวโน้มตลาดก่อนตัดสินใจลงทุน
- 3) จัดทำแผนรองรับภาวะเศรษฐกิจถดถอยและผลกระทบต่อการลงทุน

ระดับความรุนแรง : ปานกลาง

4. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ (Compliance Risks)

● ความเสี่ยงจากการไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบของอุตสาหกรรม

บริษัทดำเนินธุรกิจสถานีบริการน้ำมัน (PTT Station) ร้านกาแฟ (Café Amazon) และร้านสะดวกซื้อ (7-Eleven) จำเป็นต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบของอุตสาหกรรมหลายด้าน เช่น กฎหมายควบคุมพลังงานและเชื้อเพลิง สิ่งแวดล้อม อาหาร และยา ความปลอดภัยของลูกค้า แรงงานและสวัสดิการพนักงาน

หากบริษัทไม่ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องในด้านต่าง ๆ อาจเกิดผลกระทบหลายประการดังนี้

- 1) การถูกปรับและบทลงโทษทางกฎหมาย
- 2) ความเสียหายต่อชื่อเสียงและความน่าเชื่อถือ
- 3) การสูญเสียลูกค้าและพนักงาน
- 4) ผลกระทบทางการเงิน
- 5) ผลกระทบต่อการขยายธุรกิจ

มาตรการจัดการความเสี่ยง

- 1) มีการขอใบอนุญาตประกอบธุรกิจให้ครบถ้วน
- 2) ตรวจสอบให้แน่ใจว่าสินค้าที่จำหน่ายได้รับอนุญาตจาก ออย. และติดฉลากโภชนาการอย่างถูกต้อง
- 3) จัดให้มีช่องทางรับเรื่องร้องเรียนจากลูกค้า และปรับปรุงคุณภาพสินค้าและบริการอย่างต่อเนื่อง
- 4) จัดอบรมความปลอดภัยให้กับพนักงานในสถานบริการน้ำมัน และพนักงานร้านค้า
- 5) ตรวจสอบให้แน่ใจว่าแรงงานได้รับสวัสดิการตามที่กฎหมายกำหนด เช่น ประกันสังคมและค่าล่วงเวลา

ระดับความรุนแรง : ต่ำ

2.2.2 ความเสี่ยงต่อการลงทุนของผู้ถือหุ้นหลักทรัพย์

- ความเสี่ยงจากการที่บริษัทมีขาดทุนสะสมจำนวนมาก อาจไม่สามารถจ่ายเงินปันผลได้ในอนาคตอันใกล้

ความสามารถของบริษัทในการจ่ายเงินปันผลนั้น ขึ้นอยู่กับผลประกอบการทางการเงินในอนาคตของบริษัท ตลอดจนปัจจัยทางการเงิน การแข่งขัน สภาพเศรษฐกิจโดยทั่วไป และปัจจัยด้านอื่น ๆ ซึ่งรวมถึงปัจจัยที่อยู่นอกเหนือการควบคุมของบริษัทได้ ดังนั้น หากบริษัทไม่สามารถทำกำไรได้เพียงพอ หรือหากบริษัทพิจารณาแล้วเห็นว่าเหมาะสม บริษัทอาจจะไม่จ่ายเงินปันผลในอนาคต

ในงบการเงินปี 2567 บริษัทมีผลการดำเนินงานขาดทุนสุทธิตามงบการเงินเฉพาะกิจการ จำนวน 36,639,602 บาท ทำให้บริษัทมียอดขาดทุนสะสมตามงบการเงินเฉพาะกิจการจำนวน 103,600,197 บาท การที่บริษัทมีผลขาดทุนสะสมดังกล่าว ทำให้บริษัทไม่สามารถจ่ายเงินปันผลให้กับผู้ถือหุ้นได้ เนื่องจากบริษัทยังต้องใช้เงินทุนหมุนเวียนเพื่อบริหารธุรกิจที่มีอยู่ในปัจจุบัน

มาตรการจัดการความเสี่ยง

ฝ่ายจัดการได้มีการวางแผนขยายธุรกิจและลงทุนในธุรกิจที่สร้างกำไรให้ต่อเนื่อง การศึกษาความเป็นไปได้ (Feasibility Study) และการกระจายความเสี่ยงโดยไม่พึ่งพาธุรกิจใดธุรกิจหนึ่งมากเกินไป รวมถึงบริหารจัดการควบคุมต้นทุน และค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ให้เหมาะสม เพื่อให้สามารถลดการขาดทุนสะสมและให้ผลการดำเนินการกลับมามีกำไรสุทธิโดยเร็ว ซึ่งจะทำให้บริษัทสามารถจ่ายเงินปันผลให้กับผู้ถือหุ้นได้

ระดับความรุนแรง : ปานกลาง

2.2.3 ความเสี่ยงต่อการลงทุนในหลักทรัพย์ต่างประเทศ (กรณีผู้ออกหลักทรัพย์เป็นบริษัทต่างประเทศ)

-ไม่มี-

3

การขับเคลื่อนธุรกิจ เพื่อความยั่งยืน



3.1 นโยบายและเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

บริษัทมุ่งมั่นดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานของการกำกับดูแลกิจการที่ดีและหลักจริยธรรม โดยมีเป้าหมายสูงสุด คือ ความยั่งยืนของบริษัท และมีเจตนารมณ์ในการดำเนินธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม สังคม และบรรษัทภิบาล (ESG) บริษัท ตระหนักถึงการดำเนินธุรกิจที่สุจริตและเป็นธรรมตามกรอบกติกาการแข่งขัน ภายใต้กฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง จึงจัดให้มีระบบบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ บริษัทได้ดำเนินงานด้านความยั่งยืนให้สอดคล้องและสนับสนุนเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนแห่งสหประชาชาติ (United Nations Sustainable Development Goals: UN SDGs) โดยคำนึงถึงการสร้างคุณค่าใน 3 ด้าน ได้แก่ ด้านสังคม ด้านเศรษฐกิจ และด้านสิ่งแวดล้อม ซึ่งจะช่วยสร้างความเชื่อมั่นและความมั่นใจต่อผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน ผู้มีส่วนได้เสียและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย เพื่อนำไปสู่การเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนของธุรกิจ

มิติเศรษฐกิจ

1. การกำกับดูแลกิจการที่ดี ประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม เคารพสิทธิ และมีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียและผู้ถือหุ้น เพื่อสร้างและรักษาผลประโยชน์ที่ดี สร้างความมั่นคง และความยั่งยืนทางการเงินให้แก่บริษัท
2. มุ่งมั่นพัฒนา เพื่อตอบสนองความต้องการการ และสร้างความพึงพอใจให้แก่ลูกค้า
3. การพัฒนากลยุทธ์การเติบโตอย่างมีคุณภาพ โดยให้ความสำคัญกับการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการห่วงโซ่อุปทาน และการบริหารจัดการภายในที่ดี สามารถปรับตัวได้ภายใต้ภาวะการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ

มิติสังคม

1. การดำเนินกิจการอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม ควบคู่กับการสร้างมูลค่าเพิ่ม ให้แก่ธุรกิจไปพร้อมกับผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วน เพื่อคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น
2. ให้ความสำคัญในการดูแลพนักงาน พัฒนาศักยภาพของพนักงาน เสริมสร้างศักยภาพ เพื่อรองรับกับกลยุทธ์ของบริษัทในด้านต่าง ๆ

มิติสิ่งแวดล้อม

1. มุ่งเน้นในการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม โดยให้ความสำคัญกับการใช้ทรัพยากรธรรมชาติการใช้พลังงานและน้ำอย่างมีประสิทธิภาพ
2. ส่งเสริมการปลูกจิตสำนึกในเรื่องการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมให้กับพนักงาน เปิดโอกาสให้พนักงานมีส่วนร่วมในการจัดการและดูแลสิ่งแวดล้อม รวมถึงส่งเสริมการมีส่วนร่วมของกลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทได้เผยแพร่นโยบายการจัดการด้านความยั่งยืนบนเว็บไซต์ของบริษัท (www.comancheinternational.com)

เป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

SUSTAINABLE DEVELOPMENT GOALS



เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน ในปี 2567 (Sustainable Development Goals: SDGs)

บริษัทได้กำหนดแนวทางและเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน โดยในปี 2567 เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนที่บริษัทกำหนดขึ้นสามารถตอบสนองต่อเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนตามแนวทางขององค์การสหประชาชาติ (Sustainable Development Goals : SDGs) ได้จำนวน 8 เป้าหมาย ได้แก่

เป้าหมาย SDGs		แนวทางการดำเนินการ
ด้านเศรษฐกิจ	การกำกับดูแลกิจการ <ul style="list-style-type: none"> การทำผิตนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันเท่ากับศูนย์ ได้รับการประเมินคะแนนระดับดีเลิศ (5 ดาว) จากการประเมินตามโครงการสำรวจการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียน 	<ul style="list-style-type: none"> สื่อสารและสนับสนุนให้พนักงานและคู่ธุรกิจเกิดความเข้าใจ ตระหนัก และปฏิบัติตามบรรษัทภิบาล จรรยาบรรณธุรกิจ อย่างจริงจัง ประเมินความเสี่ยงและตรวจสอบเรื่องการต่อต้านคอร์รัปชัน ปี 2567 บริษัทได้รับการประเมินคะแนนระดับดีมาก (4 ดาว)
	การสร้างคุณค่าที่ยั่งยืนสู่คู่ธุรกิจ <ul style="list-style-type: none"> คู่ธุรกิจขนส่งร้อยละ 100 ของคู่ธุรกิจขนส่งหลักผ่าน การรับรองเป็นคู่ธุรกิจขนส่งประจำ  	<ul style="list-style-type: none"> คัดเลือกและตรวจประเมินคู่ธุรกิจที่มีศักยภาพในการดำเนินธุรกิจที่ยั่งยืน ส่งเสริมและสนับสนุนให้พันธมิตรทางธุรกิจ คู่ค้า และลูกค้า รวมถึงผู้มีส่วนได้เสียอื่นในห่วงโซ่อุปทาน ดำเนินงานตามเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน
	ความปลอดภัยสารสนเทศและความปลอดภัยทางไซเบอร์ <ul style="list-style-type: none"> ไม่มีข้อร้องเรียนเรื่องความปลอดภัยของข้อมูลลูกค้า 	<ul style="list-style-type: none"> กำหนดกระบวนการบริหารจัดการความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่สอดคล้องกับ นโยบาย ความมั่นคงปลอดภัยเทคโนโลยีสารสนเทศ ปฏิบัติตามข้อกำหนด PDPA เพื่อคุ้มครองข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

	เป้าหมาย SDGs	แนวทางการดำเนินการ
ด้านสังคม	การดำเนินงานด้านสิทธิมนุษยชน <ul style="list-style-type: none"> จำนวนการละเมิดสิทธิมนุษยชนเป็นศูนย์ สัดส่วนพนักงานหญิงเป็นร้อยละ 50 	<ul style="list-style-type: none"> การบริหารความหลากหลายและยอมรับความแตกต่างของบุคคล
	สุขภาพและความปลอดภัย <ul style="list-style-type: none"> จำนวนอุบัติเหตุถึงขั้นเสียชีวิตของพนักงานเท่ากับศูนย์ อัตราการเจ็บป่วยและโรคจากการทำงานของพนักงานเท่ากับศูนย์ 	<ul style="list-style-type: none"> ส่งเสริมภาวะผู้นำด้านความปลอดภัยของพนักงาน และสร้างความตระหนัก เพื่อแสดงออกถึงพฤติกรรมความปลอดภัยทั่วทั้งองค์กร
	การดูแลและพัฒนาพนักงาน <ul style="list-style-type: none"> ความผูกพันต่อองค์กรของพนักงาน 	<ul style="list-style-type: none"> ดูแลพนักงานอย่างทั่วถึงและเป็นธรรมเพื่อสร้างความผูกพันต่อองค์กร เปิดโอกาสให้พนักงานพัฒนาตนเองตามความสนใจ และวิธีการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับตนเอง
ด้านสิ่งแวดล้อม	การจัดการพลังงานและการบริหารจัดการน้ำ <ul style="list-style-type: none"> ลดปล่อยก๊าซเรือนกระจก ร้อยละ 10 ภายในปี 2570 ลดการใช้พลังงาน ร้อยละ 5 ภายในปี 2570 ลดการใช้น้ำ ร้อยละ 10 ภายในปี 2570 	<ul style="list-style-type: none"> ปิดอุปกรณ์ไฟฟ้าเมื่อไม่ใช้งาน ใช้พัดลมร่วมกับแอร์ เพื่อลดการใช้พลังงาน เปลี่ยนไปใช้หลอดไฟ LED ติดป้ายเตือนให้ประหยัดน้ำในห้องน้ำและห้องครัว
	การจัดการของเสีย <ul style="list-style-type: none"> ลดปริมาณขยะ ร้อยละ 5 ภายในปี 2568 ลดการใช้พลาสติกในองค์กร ร้อยละ 3 ภายในปี 2568 	<ul style="list-style-type: none"> ส่งเสริมให้มีการรีไซเคิลและลดขยะมูลฝอย ส่งเสริมการลดขยะ เช่น วันปลอดถุงพลาสติก การจัดการของเสียอันตราย ตั้งถังขยะอันตรายสำหรับเศษอาหารในพื้นที่รับประทานอาหาร

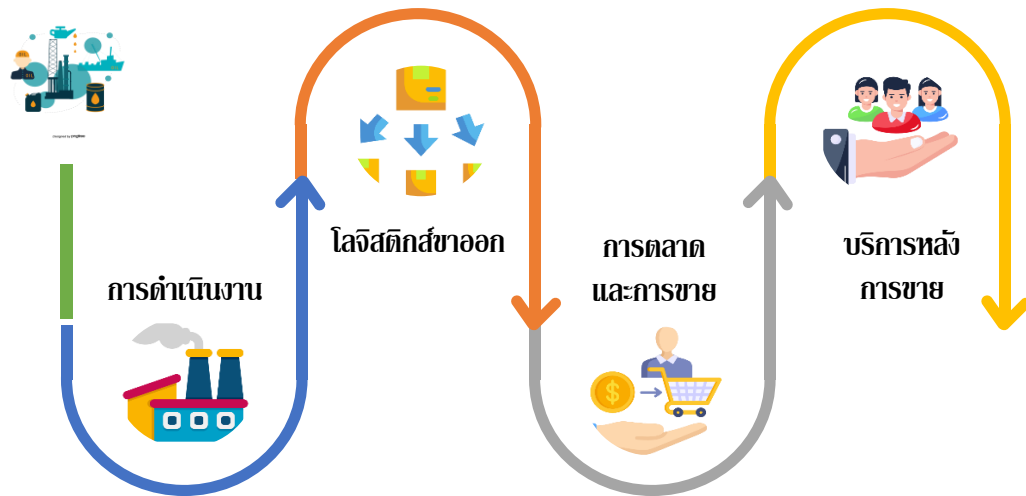
การทบทวนนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านมา

ในรอบปีที่ผ่านมา บริษัทมีการทบทวนนโยบายการจัดการด้านความยั่งยืน และจัดทำนโยบายการจัดการด้านความยั่งยืนในมิติสิ่งแวดล้อมเพิ่มเติม เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางการพัฒนาอย่างยั่งยืน ตลอดจนปรับปรุงมาตรการและแนวปฏิบัติ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการทรัพยากร ลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และสนับสนุนเป้าหมายการลดคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กร

3.2 การจัดการผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ

3.2.1 ห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ

โลจิสติกส์ขาเข้า



กิจกรรมหลัก (Primary Activities)

กิจกรรมหลักคือกิจกรรมที่โดยตรงเกี่ยวกับการผลิตและการจัดจำหน่ายสินค้าและบริการที่เป็นหัวใจของธุรกิจ ประกอบด้วย 5 ขั้นตอนหลัก ได้แก่:

1. การจัดหาวัตถุดิบ (Inbound Logistics)

ธุรกิจสถานีบริการน้ำมัน: การจัดหาบริการรถขนส่งน้ำมันไปยังปั๊ม

ธุรกิจจำหน่ายกาแฟและเบเกอรี่: การจัดหาวัตถุดิบกาแฟจากซัพพลายเออร์

ธุรกิจร้านสะดวกซื้อที่มีผู้บริหารจัดการแทน: การจัดหาสินค้าหรือสินค้าจากผู้ผลิตและซัพพลายเออร์

2. การดำเนินการผลิต (Operations)

ธุรกิจสถานีบริการน้ำมัน: การควบคุมและการจัดการการเก็บรักษาน้ำมันในปั๊ม รวมถึงการตรวจสอบคุณภาพ

ธุรกิจจำหน่ายกาแฟและเบเกอรี่: การคั่วกาแฟ การเตรียมกาแฟให้ลูกค้า รวมถึงการทำเครื่องดื่มหรืออาหารเสริม

ธุรกิจร้านสะดวกซื้อที่มีผู้บริหารจัดการแทน: การจัดการสินค้าภายในร้าน และการจัดแสดงสินค้าให้เหมาะสม

3. การจัดจำหน่าย (Outbound Logistics)

ธุรกิจสถานีบริการน้ำมัน: การบริการเติมน้ำมันให้แก่ลูกค้า

ธุรกิจจำหน่ายกาแฟและเบเกอรี่: การจำหน่ายกาแฟและเบเกอรี่ให้แก่ลูกค้า

ธุรกิจร้านสะดวกซื้อที่มีผู้บริหารจัดการแทน: การจำหน่ายและบริการให้แก่ลูกค้า

4. การตลาดและการขาย (Marketing & Sales)

ธุรกิจสถานีบริการน้ำมัน: การทำโปรโมชั่นเพื่อดึงดูดลูกค้า

ธุรกิจจำหน่ายกาแฟและเบเกอรี่: การโปรโมทและสร้างแบรนด์กาแฟ เช่น การทำโปรโมชั่น, การส่งเสริมการขาย

ธุรกิจร้านสะดวกซื้อที่มีผู้บริหารจัดการแทน: การตลาดสินค้าผ่านโปรโมชั่นและกลยุทธ์การตั้งราคาที่ดึงดูดลูกค้า

5. การบริการหลังการขาย (Service)

ธุรกิจสถานีบริการน้ำมัน: การบริการลูกค้า เช่น เติมน้ำมัน, เปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่อง

ธุรกิจจำหน่ายกาแฟและเบเกอรี่: การให้บริการที่ดีให้ลูกค้ารู้สึกประทับใจในการดื่มกาแฟ

ธุรกิจร้านสะดวกซื้อที่มีผู้บริหารจัดการแทน: การบริการลูกค้าในร้าน เช่น การให้บริการที่รวดเร็ว, บริการลูกค้าออนไลน์

กิจกรรมสนับสนุน (Support Activities)

กิจกรรมสนับสนุนเป็นกิจกรรมที่ไม่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการผลิตหรือการขาย แต่มีความสำคัญในการสนับสนุนและทำให้กิจกรรมหลักดำเนินไปได้อย่างราบรื่น ประกอบด้วย 4 ด้าน ได้แก่

1. การจัดการทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Management)

ธุรกิจสถานีบริการน้ำมัน: การฝึกอบรมพนักงานในการบริการลูกค้า, ความปลอดภัยในการดำเนินการ

ธุรกิจจำหน่ายกาแฟและเบเกอรี่: การฝึกอบรมพนักงานในการเสิร์ฟกาแฟและการให้บริการที่เป็นมิตร

ธุรกิจร้านสะดวกซื้อที่มีผู้บริหารจัดการแทน: การฝึกอบรมพนักงานให้สามารถให้บริการลูกค้าได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2. เทคโนโลยีและนวัตกรรม (Technology Development)

ธุรกิจสถานีบริการน้ำมัน: การใช้เทคโนโลยีในการตรวจสอบการไหลของน้ำมันและการคำนวณปริมาณ

ธุรกิจจำหน่ายกาแฟและเบเกอรี่: การพัฒนาเครื่องชงกาแฟและระบบบริหารร้าน

ธุรกิจร้านสะดวกซื้อที่มีผู้บริหารจัดการแทน: การใช้ระบบจัดการสินค้าคงคลัง, ระบบการชำระเงินผ่านมือถือ, และระบบการขายออนไลน์

3. การจัดซื้อ (Procurement)

ธุรกิจสถานีบริการน้ำมัน: การจัดหาผลิตภัณฑ์หรือบริการเสริมเช่น น้ำมันเครื่อง และอุปกรณ์การบริการ

ธุรกิจจำหน่ายกาแฟและเบเกอรี่: การจัดหาวัตถุดิบเช่น เมล็ดกาแฟ เครื่องชงกาแฟ

ธุรกิจร้านสะดวกซื้อที่มีผู้บริหารจัดการแทน: การจัดหาสินค้าจากซัพพลายเออร์ต่าง ๆ รวมถึงสินค้าอุปโภคบริโภคที่มีความหลากหลาย

4. โครงสร้างองค์กร (Firm Infrastructure)

ธุรกิจสถานีบริการน้ำมัน: การบริหารจัดการระบบการเงินและบัญชี การจัดการสถานีบริการ


ธุรกิจจำหน่ายกาแฟและเบเกอรี่: การจัดการโครงสร้างร้าน การบัญชีและการบริหาร

ธุรกิจร้านสะดวกซื้อที่มีผู้บริหารจัดการแทน: การจัดการองค์กร, การบริหารเงินทุนและระบบการจัดการสต็อกสินค้า


3.2.2 การวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่มูลค่าของธุรกิจ

บริษัทได้วิเคราะห์ห่วงโซ่มูลค่าขององค์กรที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียทั้งทางตรงและทางอ้อม ได้แก่

1) ผู้ถือหุ้น 2) ลูกค้า 3) คู่ค้า 4) หน่วยงานภาครัฐและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 5) พนักงาน 6) ชุมชน โดยในปี 2567 การวิเคราะห์ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียมีรายละเอียดดังนี้

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วม	ความต้องการและความคาดหวัง	การตอบสนองของบริษัท
 ผู้ถือหุ้น	<ul style="list-style-type: none">การจัดประชุมผู้ถือหุ้นการแถลงผลการดำเนินการภายในไตรมาสกิจกรรมผู้จดทะเบียนพบผู้ลงทุนการเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์การจัดทำรายงานแบบ 56-1 One report	<ul style="list-style-type: none">ให้ผลตอบแทนจากการลงทุนอย่างสม่ำเสมอและการเติบโตอย่างต่อเนื่องมีความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อมเพิ่มความสามารถในการแข่งขันดำเนินงานด้วยความโปร่งใสตรวจสอบได้กำกับดูแลกิจการที่ดีและมีประสิทธิภาพ	<ul style="list-style-type: none">ดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กร โดยให้ครอบคลุมด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมการเปิดเผยข้อมูล ผ่านทางช่องทางเว็บไซต์ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
ลูกค้า	<ul style="list-style-type: none">การสำรวจความพึงพอใจลูกค้าการจัดกิจกรรมลูกค้าสัมพันธ์	<ul style="list-style-type: none">คุณภาพของผลิตภัณฑ์และบริการตอบสนองความต้องการ	<ul style="list-style-type: none">การบริหารจัดการความพึงพอใจลูกค้า

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วม	ความต้องการและความคาดหวัง	การตอบสนองของบริษัท
	<ul style="list-style-type: none"> ช่องทางรับซื้อร้องเรียนและข้อเสนอแนะ สินค้าและบริการที่มีคุณภาพ ตอบสนองความต้องการของลูกค้าและเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม 	<ul style="list-style-type: none"> การปกป้องข้อมูลส่วนบุคคล การปฏิบัติตามกฎหมายข้อบังคับ 	<ul style="list-style-type: none"> ธุรกิจของลูกค้าและพฤติกรรมของผู้บริโภค ปรับปรุงการบริการให้ตอบสนองความต้องการของลูกค้าด้วยความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ รักษาความลับทางธุรกิจและข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า มีความรับผิดชอบต่อลูกค้า โดยดำเนินธุรกิจให้สอดคล้องกับกฎหมายระเบียบข้อบังคับต่างๆ
	<ul style="list-style-type: none"> การประชุมร่วมกับลูกค้าและเจ้าหน้าที่ การสื่อสารผ่านอีเมลและ social media การเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ ช่องทางรับซื้อร้องเรียนและข้อเสนอแนะ 	<ul style="list-style-type: none"> การจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นธรรมและโปร่งใส และให้คะแนนพิเศษสำหรับคู่ค้าที่มีสินค้ากระบวนการ หรือบริการที่ส่งเสริมเรื่องรักษ์สิ่งแวดล้อม ความโปร่งใส เป็นธรรมและตรวจสอบได้ การพัฒนาความสัมพันธ์หรือความร่วมมือที่ดีระหว่างกัน สิทธิมนุษยชนและแนวปฏิบัติด้านแรงงาน การชำระหนี้ตามกำหนด 	<ul style="list-style-type: none"> ดำเนินธุรกิจตามหลักการค้ากับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจ ปรับปรุงนโยบายและแนวปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้เกิดความยั่งยืนในห่วงโซ่อุปทาน เปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใส
	<ul style="list-style-type: none"> การร่วมสนับสนุนโครงการต่างๆ ที่จัดขึ้นโดยภาครัฐ การเปิดเผยข้อมูลหรือรายงานตามที่ต้องการ การศึกษาเงื่อนไขข้อกำหนดของกฎหมาย 	<ul style="list-style-type: none"> การปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ รวมทั้งมาตรฐานต่างๆ การกำกับดูแลกิจการที่ดีและมีประสิทธิภาพ 	<ul style="list-style-type: none"> ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด เปิดเผยข้อมูลการดำเนินงานทุกด้านอย่างโปร่งใส การบริหารจัดการเรื่องสิ่งแวดล้อม พลังงานและน้ำตลอดจนของเสียตามมาตรฐาน
	<ul style="list-style-type: none"> การสำรวจความพึงพอใจ/ความผูกพันของพนักงานประจำปี การประเมินผลการทำงานประจำปี การรับฟังความคิดเห็นข้อร้องเรียนพนักงาน (online & offline) 	<ul style="list-style-type: none"> การปฏิบัติต่อแรงงานด้วยความเป็นธรรม ค่าตอบแทนและสวัสดิการที่เหมาะสม ความมั่นคงและความก้าวหน้าในหน้าที่การทำงาน การประเมินผลการปฏิบัติงานที่เป็นธรรม การปฏิบัติต่อพนักงานตามหลักสิทธิมนุษยชน ความปลอดภัยในการทำงาน การพัฒนาศักยภาพ ความรู้ และความสามารถ การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างชีวิตและการทำงาน 	<ul style="list-style-type: none"> การอบรมและพัฒนาบุคลากรให้มีทักษะที่รองรับการเปลี่ยนแปลงในอนาคต ค่าตอบแทนและสวัสดิการให้ดีขึ้นและเหมาะสม ปฏิบัติต่อพนักงานทุกระดับอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียม ตามหลักสิทธิมนุษยชน ปรับปรุงการประเมินผลการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
	<ul style="list-style-type: none"> การจัดกิจกรรมร่วมกับชุมชนและพบปะพูดคุย 	<ul style="list-style-type: none"> การลดผลกระทบเชิงลบจากการดำเนินงาน 	<ul style="list-style-type: none"> การจัดการด้านสิ่งแวดล้อม น้ำ ของเสีย การรีไซเคิล

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วม	ความต้องการและความคาดหวัง	การตอบสนองของบริษัท
	<ul style="list-style-type: none"> • การเข้าไปมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนสังคม ผ่านทางสถาบันต่างๆ • การดูแลการดำเนินงานไม่ให้ส่งผลกระทบต่อชุมชนและสิ่งแวดล้อม 	<ul style="list-style-type: none"> • ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมสาธารณะ 	<ul style="list-style-type: none"> • การจ้างงานท้องถิ่นและสร้างรายได้ที่ยั่งยืน

3.3 การจัดการด้านความยั่งยืนในมิติสิ่งแวดล้อม

3.3.1 นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

➤ การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

บริษัทสนับสนุนการนำวัสดุกลับมาใช้ใหม่ เช่น การใช้กระดาษสองหน้า การปิดเครื่องปรับอากาศและปิดไฟในช่วงพักงานหรือช่วงที่พนักงาน ผู้บริหาร มิได้อยู่ในห้องทำงานเป็นเวลานาน การใช้รถร่วมกันในกิจการหรือเดินทางเดียวกัน การทำโครงการดังกล่าวแม้จะไม่ส่งผลชัดเจนในเชิงตัวเลขค่าพลังงาน หรือตัวเลขค่าใช้จ่ายที่ลดลง แต่เป็นการปลูกฝังให้เป็นความสำนึกส่วนตัว โดยบริษัทได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติไว้ดังนี้

1. บริษัทจะดำเนินการและพัฒนาระบบการจัดการทรัพยากรอย่างเหมาะสม โดยกำหนดให้การอนุรักษ์ทรัพยากรเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานของบริษัท สอดคล้องกับกฎหมายและข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
2. บริษัทจะดำเนินการปรับปรุงประสิทธิภาพการใช้ทรัพยากรพลังงานขององค์กรอย่างต่อเนื่องและเหมาะสมกับธุรกิจ เทคโนโลยีที่ใช้และแนวทางการปฏิบัติงานที่ดี
3. บริษัทจะกำหนดแผนและเป้าหมายการอนุรักษ์ทรัพยากรตามความเหมาะสมในแต่ละปี และสื่อสารให้พนักงานทุกคนเข้าใจ และปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง
4. บริษัทถือว่าการอนุรักษ์ทรัพยากรเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บริหารทุกระดับและพนักงานทุกคน ที่จะร่วมมือในการปฏิบัติตามมาตรการที่กำหนด ให้สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์
5. บริษัทจะสนับสนุนทรัพยากรบุคคล งบประมาณเวลาในการทำงานการฝึกอบรมและการมีส่วนร่วมในการนำเสนอข้อคิดเห็นเพื่อพัฒนางานด้านทรัพยากร
6. ผู้บริหารและคณะทำงานด้านการจัดการทรัพยากรจะมีการทบทวนและปรับปรุงนโยบายเป้าหมายและแผนการดำเนินงานด้านทรัพยากร ให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับสถานการณ์ในปัจจุบันทุกปี

การทบทวนนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

ในรอบปีที่ผ่านมา บริษัทมีการทบทวนนโยบาย กรอบการดำเนินงาน และแนวปฏิบัติต่าง ๆ ให้ครบถ้วน ครอบคลุมประเด็นเหล่านี้



นโยบายการจัดการด้านความยั่งยืนในมิติสิ่งแวดล้อม



นโยบายการบริหารจัดการอย่างยั่งยืน



รวมถึงการปรับปรุงมาตรฐานการดำเนินงานให้สอดคล้องกับข้อกำหนดทางกฎหมายและมาตรฐานสากลด้านสิ่งแวดล้อม นอกจากนี้ บริษัทได้กำหนดแนวทางลดผลกระทบ เช่น การลดปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก การเพิ่มประสิทธิภาพการใช้พลังงาน และการบริหารจัดการของเสียอย่างยั่งยืน อีกทั้งยังส่งเสริมการมีส่วนร่วมของพนักงานและผู้มีส่วนได้เสียในการดำเนินโครงการเพื่อสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง

3.3.2 ผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม

บริษัทได้เข้าร่วมโครงการ Care the Bear ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อช่วยกันขับเคลื่อน ปรับพฤติกรรมองค์กร โดยใช้ “หลักการ 6 Cares” เพื่อช่วยลดโลกร้อน ได้แก่ การรณรงค์เดินทางโดยใช้รถไฟฟ้าหรือรถสาธารณะ การลดการใช้กระดาษและพลาสติก การลดการใช้พลังงาน การเลือกใช้อุปกรณ์ตกแต่งด้วยวัสดุที่สามารถนำกลับมาใช้ใหม่ได้ และการรณรงค์ให้พนักงานลดอาหารแต่พอดีเพื่อลดขยะจากอาหารเหลือทิ้ง ในปี 2567 มีรายละเอียดกิจกรรมของบริษัทสำนักงานใหญ่ ดังนี้



แผนการจัดการพลังงาน

ในปี 2567 บริษัทให้ความสำคัญกับการอนุรักษ์พลังงานในฐานะส่วนหนึ่งของแนวทางดำเนินธุรกิจที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม โดยสามารถเริ่มต้นดำเนินกิจกรรมแบบง่าย ๆ

1. รณรงค์การใช้พลังงานอย่างคุ้มค่าและลดการใช้ไฟฟ้าโดยไม่จำเป็นภายในองค์กร เช่น การปิดไฟและถอดปลั๊กเมื่อไม่ได้ใช้งาน รวมถึงปรับอุณหภูมิแอร์ให้เหมาะสม
2. จัดการประชุมผ่านออนไลน์เพื่อลดการเดินทาง ลดการใช้พลังงาน และช่วยประหยัดค่าใช้จ่าย การประชุมออนไลน์ช่วยเพิ่มความสะดวก ลดเวลาเดินทาง และส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการทำงาน นอกจากนี้ ยังช่วยลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

➤ การตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้า

เป้าหมาย	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
ลดการใช้ไฟฟ้า	2566: ใช้พลังงาน 8,894.00 กิโลวัตต์-ชั่วโมง	2570: ลดร้อยละ 5 หรือ 444.70 กิโลวัตต์-ชั่วโมง

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน

บริษัทบริหารจัดการพลังงานอย่างมีประสิทธิภาพทั้งระบบไฟแสงสว่างและระบบปรับอากาศ โดยติดตั้งและบำรุงรักษาอุปกรณ์ควบคุมการทำงานของระบบไฟฟ้าที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ในปีที่ผ่านมาบริษัทมีการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ที่สำนักงานทำให้ไม่สามารถลดการใช้พลังงานไฟฟ้าได้ ในปี 2567 การใช้พลังงานไฟฟ้าจึงเพิ่มขึ้น 127 กิโลวัตต์-ชั่วโมงเมื่อเทียบกับปีก่อน

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน : ไฟฟ้า

ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของบริษัท	2567	2566	2565
ปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวม (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	9,021	8,894	35,028
ค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวม (บาท)	43,928.97	52,127.83	152,170.00

แผนการจัดการน้ำ

บริษัทตระหนักถึงการประหยัดน้ำเพื่อสร้างการตระหนักรู้ให้กับพนักงานและลูกค้าที่มาติดต่อที่สำนักงาน โดยดำเนินการติดตั้งป้ายประชาสัมพันธ์ที่จุดใช้น้ำสำคัญในบริษัท

➤ การตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

เป้าหมาย	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
ลดการใช้น้ำ	2566: ใช้น้ำ 252.00 ลูกบาศก์เมตร	2570: ลด 10% หรือ 25.20 ลูกบาศก์เมตร

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ

บริษัทมีการซ่อมบำรุงและตรวจสอบสภาพของระบบการจ่ายน้ำให้ได้มาตรฐานอย่างต่อเนื่อง สำหรับอาคารสำนักงานมีการปรับอัตราไหลของน้ำที่อ่างล้างหน้าและสุขภัณฑ์ภายในอาคาร พร้อมทั้งมีการจัดการน้ำทั้งอย่างมีประสิทธิภาพ โดยในปี 2567 บริษัทมีปริมาณการใช้น้ำรวม 165 ลูกบาศก์เมตร ลดลงจำนวน 31.80 ลูกบาศก์เมตร หรือร้อยละ 19 เมื่อเทียบกับปีก่อน

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการน้ำ

ปริมาณการใช้น้ำของบริษัท	2567	2566	2565
ปริมาณการใช้น้ำรวม (ลูกบาศก์เมตร)	165.00	252.00	118.80
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวม (บาท)	2,275.05	3,244.96	1,009.80

แผนการจัดการขยะและของเสีย

ในปี 2567 บริษัทมีการจัดทำโครงการส่งเสริมให้พนักงานทุกคนในองค์กรมีส่วนร่วมในการลดปริมาณขยะภายในองค์กรอย่างจริงจัง โดยยึดหลักการ 3Rs (Reduce Reuse Recycle)

1. ลดการใช้กระดาษและทรัพยากรธรรมชาติ จัดตั้ง Reuse Corner ในจุดเครื่องถ่ายเอกสาร เพื่อรวบรวมกระดาษหน้าเดียวที่ยังใช้ได้สำหรับงานทั่วไป พร้อมทั้งรวบรวมขยะกระดาษที่ไม่สามารถใช้งานได้เข้าสู่กระบวนการรีไซเคิล
2. รณรงค์ให้พนักงานใช้ถุงผ้าแทนถุงพลาสติก ในชีวิตประจำวัน
3. รณรงค์ให้พนักงานคัดแยกขยะอย่างถูกวิธี พร้อมทั้งให้ความรู้และสร้างจิตสำนึก และติดป้ายประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้างวัฒนธรรมการจัดการขยะที่ยั่งยืน

➤ การตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

เป้าหมาย	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
เพิ่มการนำขยะและของเสียกลับมาใช้ ประเภทขยะ: ขยะไม่อันตราย	2566: ขยะไม่อันตราย 75.00 กิโลกรัม	2570: เพิ่ม 5% หรือ 3.75 กิโลกรัม
ลดปริมาณขยะและของเสียประเภท ขยะ: ขยะไม่อันตราย	2567: ขยะไม่อันตราย 1.00 กิโลกรัม	2568: ลด 3% หรือ 0.03 กิโลกรัม

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย

บริษัทมีการจัดการขยะและของเสียอย่างเป็นระบบตามหลักการ 3R (Reduce Reuse Recycle) ด้วยการรณรงค์ให้พนักงานทุกคนมีส่วนร่วมในการคัดแยกขยะก่อนทิ้ง เพื่อนำขยะ เช่น ขวดพลาสติก กระป๋อง ขวดแก้ว เข้าสู่กระบวนการรีไซเคิล รวมถึงการนำกระดาษกลับมาใช้ใหม่และการลดการใช้ถุงพลาสติก ในปี 2567 บริษัทมีปริมาณขยะและของเสียรวม 76 กิโลกรัม และสามารถนำไปใช้ซ้ำและรีไซเคิลได้รวม 19 กิโลกรัม

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการขยะและของเสีย

ปริมาณขยะและของเสียของบริษัท	2567	2566	2565
ปริมาณขยะและของเสียรวม (กิโลกรัม)	76	-	-
ปริมาณขยะและของเสียที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) รวม (กิโลกรัม)	19	-	-

แผนการจัดการก๊าซเรือนกระจก

1. รมรณคเ้ให้พนักงนลดการใชัรณยณต์ส่วนตวั หน่งในสาเหตุสำคัญจากปรมาณกาซเรณนกระจก (Greenhouse Gases) ที่ปล่อยออกมาสูัชนบรรยกาศ
2. บรชัพม่งมนัในการลดปรมาณขยะพลาศตคโดยสนบสนุนพนักงนเปล่ยนมาใชัถุงผ้าหรือถุงที่สามารถนำกลับมาใชัซ้ำได้
3. ปรับเปล่ยนกระบวนการทำงานให้ทันสมัย ลดการใชัทรัพยากรสัณเปล่ยน โดยจากการพมพ์เอกสาร เปล่ยนเป็น Soft files และส่งข้อมูลผ่านระบบอเล่กตรอนิกส์แทน บรชัพนำระบบออนไลน์มาใช้แทนเอกสารแบบเดม ลดการใชักระดาษและเพิ่มความสะดวกให้พนักงน เช่น ใบแจ้งเงินเดอน การขาดลา

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก

บรชัพให้ความสำคัญกับการจัดการเพ่อลดปัญหากาซเรณนกระจก โดยสั่งที่ทำให้เกิดกาซเรณนกระจกมากที่สดุมาจากการใชัไฟฟ้าจากเร่อปรบอากาศภายในสำนกงาน ซึ่งบรชัพมีฮาร์ดแวร์ที่ตอองอยุ่ในหองที่มีอุณหภูมิเย็นตลอดเวลาอย่างร่กัตาม บรชัพอยุ่ระหว่างการเร่มต้นในการพจารณาศัษาข้อมูล เก็บข้อมูล และกำหนดแนวทางเพ่อลดปัญหากาซเรณนกระจกในอนาคต ซึ่งจะเปดเผยระยะเวลาดำเนนการให้ทราบตอไป

ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการการลดหรือการดูดซับก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

ปริมาณการลดก๊าซเรือนกระจกของบริษัท	2567	2566	2565
โครงการ Care the Bear (กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, kgCO ₂ e)	136.98	76.31	-

ข้อมูลเกี่ยวกับเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อม

ในปี 2567 บรชัพและบรชัพไม่พบเหตุการณ์ที่เกยวกับละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบตอสิ่งแวดล้อม

การละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อม	2567	2566	2565
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อมอย่างมีนัยสำคัญ	0	0	0

01 การจัดการพลังงาน

ปริมาณการใช้พลังงาน
9,021 kWh

เพิ่มขึ้น ร้อยละ 1
เมื่อเทียบกับปีก่อน

Smart Energy



02 การบริหารจัดการน้ำ

ปริมาณการใช้น้ำประปาใน
สำนักงาน **165 m³**

ลดลง ร้อยละ 19
เมื่อเทียบกับปีก่อน

Sustainability



03 การจัดการขยะ และ ของเสีย

ปริมาณขยะและของเสีย
76 กิโลกรัม

ปริมาณขยะและของเสียที่นำไปใช้ซ้ำ
(Reuse) / รีไซเคิล (Recycle)
19 กิโลกรัม

04 ลดปัญหาก๊าซเรือนกระจก

โครงการ Care the Bear
โครงการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากการจัดงาน
หรือทุกกิจกรรมในรูปแบบ Online และ Onsite



โดยสามารถลดก๊าซเรือนกระจกได้

136.98

กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า



เทียบเท่าการดูดซับ CO₂e ของต้นไม้/ปี

15

ต้น



save the earth



3.4 การจัดการความยั่งยืนในมิติสังคม

3.4.1 นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคม

บริษัทมีนโยบายและแนวปฏิบัติเพื่อแสดงความรับผิดชอบต่อสังคม โดยมุ่งเน้นการประกอบกิจการด้วยความดูแลเอาใจใส่ต่อผู้มีส่วนได้เสีย เศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมอย่างมีคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ ซึ่งบริษัทหวังว่าการดำเนินธุรกิจภายใต้ความรับผิดชอบต่อสังคมจะก่อให้เกิดประโยชน์ต่อส่วนรวมพร้อมกับการเจริญเติบโตของบริษัทควบคู่กันไป โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

1. การกำกับดูแลกิจการที่ดี

กลุ่มบริษัทจัดให้มีระบบบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพโปร่งใสสามารถตรวจสอบได้ ซึ่งจะช่วยสร้างความเชื่อมั่นและความมั่นใจต่อผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน ผู้มีส่วนได้เสียและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย เพื่อนำไปสู่ความเติบโตอย่างยั่งยืนของธุรกิจ

2. การประกอบธุรกิจด้วยความเป็นธรรม

กลุ่มบริษัทตระหนักถึงการดำเนินธุรกิจที่สุจริตและเป็นธรรมตามกรอบกติกาการแข่งขัน ภายใต้กฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

3. การเคารพสิทธิมนุษยชนและการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

ประกอบธุรกิจด้วยความเคารพต่อสิทธิมนุษยชน โดยมีการส่งเสริมและคุ้มครองสิทธิเสรีภาพ ตลอดจนปฏิบัติต่อกันอย่างเสมอภาค ซึ่งเป็นรากฐานของการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และกลุ่มบริษัท ได้สนับสนุนการจ้างงานแก่กลุ่มผู้ด้อยโอกาสอีกด้วย

4. การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

ดำเนินการให้ถูกต้องตามกฎหมาย และเป็นประโยชน์ต่อสังคม สนับสนุนให้พนักงานของบริษัทปฏิบัติตามอย่างมีคุณธรรมจริยธรรม รวมถึงส่งเสริมให้คู่ค้าของบริษัทดำเนินธุรกิจให้ถูกต้อง มีความโปร่งใสด้วยเช่นกัน และห้ามมิให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัท กระทำการอันใดที่เป็นการเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบทั้งทางตรงหรือทางอ้อม

5. ความรับผิดชอบต่อลูกค้า

- (1) บริษัทมุ่งมั่นที่จะพัฒนาสินค้าและบริการของบริษัทและบริษัทย่อยเพื่อความพึงพอใจและประโยชน์สูงสุดของลูกค้าและยึดมั่นในการปฏิบัติต่อลูกค้าด้วยความรับผิดชอบต่อ ความซื่อสัตย์ และเอาใจใส่ลูกค้า
- (2) บริษัทต้องไม่ทำการใดอันเป็นการหลอกลวง หรือทำให้หลงเชื่อในคุณภาพสินค้า และบริการของบริษัทที่อาจเกินจริง
- (3) บริษัทจะรักษาข้อมูลของลูกค้าไว้เป็นความลับ และจะไม่ใช้ข้อมูลดังกล่าวไปใช้ในทางที่มิชอบ

6. การร่วมพัฒนาชุมชนและสังคม

จัดกิจกรรมทางสังคมและมีส่วนร่วมในการส่งเสริมความเข้มแข็งให้แก่ชุมชนและสังคม ไม่ว่าจะเป็นการส่งเสริมการศึกษาและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ การส่งเสริมการจ้างงาน และการจัดโครงการพัฒนาชุมชนต่าง ๆ

7. การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

ส่งเสริมให้หน่วยงานและเจ้าหน้าที่ใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดเท่าที่มีความจำเป็น เพื่อให้มีทรัพยากรไว้ใช้ได้นานและเกิดประโยชน์อย่างคุ้มค่ามากที่สุด ตลอดจนส่งเสริมให้ลดปริมาณการใช้ทรัพยากรและการทำลายสิ่งแวดล้อม โดยการนำทรัพยากรที่สามารถนำมาใช้ได้กับมาใช้ซ้ำ

3.4.1.1 นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชน

บริษัทมีนโยบายและแนวปฏิบัติเพื่อตระหนักถึงความสำคัญและเคารพสิทธิมนุษยชนของบุคคลอื่นในทุกด้านตามหลักปฏิบัติท้องถิ่นในสังคม ชุมชน กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และตามปฏิญญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชน หลีกเลี่ยงการดำเนินกิจกรรมทางธุรกิจที่จะส่งผลกระทบต่อสิทธิมนุษยชนของผู้อื่น และสนับสนุน ส่งเสริมให้ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่า เคารพและปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชน โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

1. ให้ความเคารพต่อสิทธิมนุษยชน ปฏิบัติต่อกันด้วยความเคารพ ให้เกียรติซึ่งกันและกัน และปฏิบัติต่อกันอย่างเท่าเทียมต่อผู้มีส่วนได้เสียและกลุ่มเปราะบางทุกกลุ่ม โดยไม่แบ่งแยกความแตกต่างทางกาย จิตใจ เชื้อชาติ สัญชาติ ถิ่นกำเนิด เผ่าพันธุ์ ศาสนา เพศ ภาษา อายุ สีดวง การศึกษา สถานะทางสังคม วัฒนธรรม ขนบธรรมเนียม หรือเรื่องอื่นใด
2. ใช้ความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อป้องกันความเสี่ยงที่จะเกิดการละเมิดสิทธิมนุษยชน ตลอดจนมุ่งมั่นป้องกันการคุกคามในทุกรูปแบบ ไม่ว่าจะเป็นการคุกคามทางเพศ และการคุกคามรูปแบบอื่น
3. สื่อสาร เผยแพร่นโยบาย ให้ความรู้ ทำความเข้าใจ กำหนดแนวทาง และให้การสนับสนุนอื่นใดแก่พนักงาน คู่ค้า คู่ธุรกิจ ในห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ ตลอดจนผู้ร่วมธุรกิจ เพื่อให้มีส่วนร่วมในการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม เคารพต่อสิทธิมนุษยชน และปฏิบัติต่อกันตามหลักสิทธิมนุษยชนตามแนวนโยบายนี้ และทวนสอบความเข้าใจอย่างสม่ำเสมอ และจัดให้มีการฝึกอบรมด้านสิทธิมนุษยชน รวมถึงการเลือกปฏิบัติและการล่วงละเมิดในสถานที่ทำงานแก่พนักงานทุกคนและผู้ที่เกี่ยวข้อง
4. ปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกันในทุกกระบวนการของการจัดจ้างแรงงาน ตั้งแต่การสรรหาการจ่ายค่าตอบแทน เวลาทำงาน และวันหยุด การมอบหมายงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน การฝึกอบรมและพัฒนา การวางแผนความก้าวหน้า และอื่น ๆ โดยยึดหลักการเคารพต่อสิทธิมนุษยชนไม่เลือกปฏิบัติ
5. ไม่ใช้แรงงานบังคับแรงงานที่มาจากการค้ามนุษย์หรือแรงงานเด็กอันมิชอบด้วยกฎหมาย รวมถึงการลงโทษที่เป็นการทารุณร่างกายหรือจิตใจพนักงานไม่ว่าโดยวิธีการขู่เข็ญ การกักขังหน่วงเหนี่ยว การคุกคามข่มขู่ การล่วงละเมิด หรือใช้ความรุนแรงในรูปแบบใด
6. บริษัทส่งเสริมและสร้างความปลอดภัยให้แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียตลอดการดำเนินงานร่วมกันเพื่อความปลอดภัย ในการปฏิบัติงาน และส่งเสริมให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้รับความรู้จากการฝึกอบรมด้านความปลอดภัยและปฏิบัติตามคู่มือความปลอดภัย
7. บริษัทมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมด้วยมาตรการป้องกันและลดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมตลอดจนดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมร่วมกับชุมชน ผ่านนโยบายการบริหารจัดการเพื่อความยั่งยืน และนโยบายบูรณาการ
8. สอดส่องดูแลเรื่องการเคารพสิทธิมนุษยชน ไม่ละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายละเมิดสิทธิมนุษยชนที่เกี่ยวข้องกับบริษัทต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่าง ๆ
9. กำกับดูแลและติดตามการแก้ไขตลอดจนเยียวยาผลกระทบที่เกิดจากการละเมิดสิทธิมนุษยชนให้เป็นไปตามระบบงานบริหารจัดการข้อร้องเรียน
10. บริษัทกำหนดช่องทางการสื่อสารที่สอดคล้องกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม และช่องทางแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการถูกละเมิดสิทธิมนุษยชนการถูกเลือกปฏิบัติจากผลกระทบของการดำเนินธุรกิจของบริษัท รวมถึงให้มีการตรวจสอบผลกระทบตามกระบวนการแจ้งเบาะแสหรือกลไกอื่น ๆ ตลอดจนการเก็บรักษาข้อมูลเป็นความลับ

11. สำหรับผู้กระทำการละเมิดสิทธิมนุษยชน รวมถึงมีพฤติกรรมเลือกปฏิบัติ หรือการล่วงละเมิด บริษัทจะต้องดำเนินการแก้ไข หรือพิจารณาดำเนินการทางวินัยตามระเบียบที่กำหนดไว้ นอกจากนี้ จะพิจารณาดำเนินการตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย
12. บริษัทมุ่งมั่นที่จะสื่อสารรายงานและเปิดเผยข้อมูลการดำเนินงานด้านสิทธิมนุษยชน การบรรเทาและการเยียวยาสู่สาธารณะอย่างครบถ้วนและโปร่งใส
13. บริษัทมีนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และแนวปฏิบัติการเปิดเผยข้อมูลของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อบุคคล และองค์กรภายนอกเพื่อให้มีการบริหารจัดการข้อมูลของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างถูกต้องเหมาะสมไม่ละเมิดสิทธิ ความเป็นส่วนตัวของข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

การทบทวนนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

ในรอบปีที่ผ่านมา บริษัทมีการทบทวนนโยบาย กรอบการดำเนินงาน และแนวปฏิบัติต่าง ๆ ให้ครบถ้วน ครอบคลุมประเด็นเหล่านี้



นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม

นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน

รวมถึงการปรับปรุงแนวทางปฏิบัติให้สอดคล้องกับหลักสิทธิมนุษยชนสากลและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ บริษัทได้ดำเนินการประเมินผลกระทบทางสังคมจากการดำเนินธุรกิจ พร้อมทั้งส่งเสริมแนวทางการบริหารจัดการแรงงานอย่างเป็นธรรม ลดความเหลื่อมล้ำในองค์กร และสนับสนุนความหลากหลายและการมีส่วนร่วมของพนักงานทุกระดับ อีกทั้งยังมีการพัฒนาโครงการเพื่อเสริมสร้างความเป็นอยู่ที่ดีของชุมชนและผู้มีส่วนได้เสีย รวมถึงการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของพนักงานในการทำกิจกรรมเพื่อสังคมอย่างต่อเนื่อง

3.4.2 ผลการดำเนินงานด้านสังคม

แผนการจัดการพนักงานและแรงงาน

➤ การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

บริษัทปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชนตั้งแต่การจ้างงานจนถึงการดูแลพนักงานและบุคลากร ไม่จำกัดในเรื่องสัญชาติ เชื้อชาติ สีผิว ศาสนา สิทธิความเป็นพลเมือง วิถีทางเพศ และผู้พิการ โดยปัจจัยเหล่านี้ไม่เป็นข้อจำกัดในการทำงาน การจ่ายค่าตอบแทนพนักงานอย่างเป็นธรรม ส่งเสริมสภาพแวดล้อมในการทำงานให้พนักงานมีคุณภาพชีวิตที่ดี มีโอกาสแสดงศักยภาพ ตลอดจนได้รับโอกาสในการฝึกฝนและเพิ่มพูนทักษะการทำงาน ตามแนวทางการปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนอย่างเท่าเทียมกัน ตามมาตรฐานแรงงานในกฎหมายแรงงานและตามที่ได้กำหนดไว้ บริษัทจึงได้กำหนดแนวทางปฏิบัติไว้ดังนี้

• แนวทางปฏิบัติด้านว่าจ้าง

1. บริษัทไม่ใช้แรงงานที่ถูกบังคับหรือแรงงานเด็กในการจ้างงานทุกรูปแบบ
2. บริษัทปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อกำหนดต่าง ๆ และจะคุ้มครองสิทธิของพนักงานให้เท่าเทียมกัน
3. บริษัทจัดให้มีระบบการจ้างที่มีสัญญาจ้างที่ถูกต้องตามกฎหมายและมีข้อตกลงการจ้างงานอย่างชัดเจน
4. บริษัทปฏิบัติกับพนักงานในเรื่องการจ้างงาน โดยอยู่บนพื้นฐานของความสามารถในการปฏิบัติงาน ประสิทธิภาพการทำงานมากกว่าบุคลิกลักษณะส่วนบุคคล

- **แนวปฏิบัติด้านค่าตอบแทน**

1. บริษัทกำหนดค่าตอบแทนไม่น้อยกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำที่กฎหมายกำหนดหรือตามมาตรฐานอุตสาหกรรมด้วยความยุติธรรม ไม่เลือกปฏิบัติในเรื่องสัญชาติ เชื้อชาติ ศาสนา เพศ ผู้พิการ แต่จะพิจารณาตามหลักที่ว่าจ้างงานและค่าตอบแทนเท่ากัน
2. บริษัทพิจารณาการปรับค่าจ้างด้วยความยุติธรรมเพื่อแยกให้เห็นว่าผู้ปฏิบัติงานมีความแตกต่างกัน ทั้งในด้านความรู้ความสามารถ โดยกำหนดหลักเกณฑ์ตามระเบียบการประเมินผลงาน การเลื่อนตำแหน่ง
3. บริษัทมีระบบการบันทึก รายงาน อย่างโปร่งใสและตรวจสอบได้

- **แนวปฏิบัติด้านแรงงานสัมพันธ์**

1. บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายตามสิทธิที่พนักงานทุกประเภทสัญญาจ้างจะได้รับ
2. บริษัทไม่ขัดขวาง แทรกแซง หรือกระทำการใด ๆ ที่จะเป็ผลกระทบต่อการใช้สิทธิของพนักงานที่ไม่มีผลเสียหายต่อกิจการของบริษัท
3. บริษัทจัดให้มีการแจ้งข้อร้องเรียน เพื่อเป็นสื่อในการสร้างความเข้าใจและสัมพันธ์ที่ดีรวมทั้งให้เกิดความเป็นธรรมในการจ้างงาน

➤ **การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน**

บริษัทมีนโยบายดำเนินธุรกิจให้เติบโตไปพร้อม ๆ กับการพัฒนาบุคลากร โดยสนับสนุนให้พนักงานมีการพัฒนาความรู้ ความสามารถ ศักยภาพ มีทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม โดยผ่านการฝึกอบรม การสัมมนา การดูงาน เพื่อให้พนักงานได้รับการพัฒนาอย่างมีประสิทธิภาพ บริษัทเน้นการเลื่อนตำแหน่งจากภายใน และมีการประเมินผลการทำงานของพนักงานทุกปี

บริษัทได้กำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรโดยมุ่งเน้นการยกระดับพัฒนาทักษะความรู้ในงานปัจจุบันที่รับผิดชอบ และสร้างทักษะ ใหม่ที่จำเป็นในการทำงาน เพื่อรองรับความต้องการและทิศทางการเติบโตของธุรกิจ ให้เหมาะสมสอดคล้องกับทิศทางกลยุทธ์ขององค์กรที่วางไว้

- **หลักสูตรอบรม**

1. กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล PDPA
2. หลักสูตรเกี่ยวกับข้อกฎหมาย หรือตามกฎหมายบังคับ
3. ฝึกอบรมเพื่อเก็บชั่วโมงการตรวจสอบบัญชี
4. หลักสูตรภาษาต่างประเทศ

➤ **ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน**

บริษัทได้ส่งเสริมให้พนักงานมีความสุขในการทำงาน และมีคุณภาพชีวิต ความปลอดภัย และอาชีวอนามัยที่ดี ตั้งแต่ผู้บริหาร พนักงานสำนักงาน และพนักงานหน้าร้าน การปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยและอำนวยความสะดวกในขณะปฏิบัติงาน

- **สภาพแวดล้อมการทำงาน**

บริษัทติดตั้งเครื่องฟอกอากาศที่สำนักงานใหญ่ เพื่อปรับปรุงคุณภาพอากาศภายในอาคาร ลดมลพิษ และสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดีต่อสุขภาพของพนักงาน

- **โครงการฝึกอบรมด้านความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน**

พนักงานที่สถานบริการน้ำมันได้รับการอบรมจาก OR Academy ซึ่งเป็นหน่วยงานฝึกอบรมของบริษัท ปตท. น้ำมันและการค้าปลีก จำกัด (มหาชน) (PTTOR) หลักสูตร "ผู้ปฏิบัติงานสถานีบริการน้ำมัน" เพื่อเสริมสร้างความรู้และทักษะด้านความปลอดภัยให้กับพนักงาน เพื่อสร้างมาตรฐานการทำงานที่มีคุณภาพและปลอดภัยในทุกกระบวนการ

- **การส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมของพนักงาน**

บริษัทจัดกิจกรรมที่มุ่งสร้างความผูกพันระหว่างพนักงานและองค์กรผ่านกิจกรรมหลากหลาย ดังนี้

- **การสร้างโอกาสในการเติบโตและพัฒนาทักษะ**

สร้างเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) ที่ชัดเจน จัดอบรมและพัฒนาทักษะที่เกี่ยวข้องกับงาน

- **กิจกรรมสร้างความสุขในการทำงาน**

บริษัทได้จัดกิจกรรมตามเทศกาลต่าง ๆ ให้กับพนักงาน เช่น เทศกาลแลกของขวัญในวันปีใหม่ วันตรุษจีน ออกกำลังกาย หลังเลิกงานร่วมกัน เป็นต้น เพื่อเป็นการสร้างความผูกพัน และการมีส่วนร่วมในองค์กร

- **ดูแลพนักงานยามเจ็บป่วย ประสบอุบัติเหตุ และงานฌาปนกิจ**

บริษัทจะไปเยี่ยมพนักงานทุกคนเมื่อเจ็บป่วย หรือประสบอุบัติเหตุ เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจให้กับพนักงาน รวมถึงแสดงความเสียใจกับพนักงานและบุคคลในครอบครัวของพนักงานในงานฌาปนกิจ

- **การสร้างสมดุลระหว่างงานและชีวิตส่วนตัว (Work-Life Balance)**

สนับสนุนการทำงานแบบยืดหยุ่น (Flexible Work) หรือ Work From Home และสนับสนุนวันลาพักร้อนที่เหมาะสม และส่งเสริมให้พนักงานใช้สิทธิวันลาตามความจำเป็น

- **สิทธิและเสรีภาพส่วนบุคคล**

บริษัทมีการจัดทำหนังสือยินยอมให้เก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน โดยถือเป็นความลับ ไม่ส่งข้อมูลหรือกระจายข้อมูลส่วนบุคคลไปยังบุคคลอื่นที่ไม่เกี่ยวข้อง การเปิดเผยหรือการถ่ายโอนข้อมูลส่วนบุคคลจะกระทำได้เมื่อได้รับการยินยอมจากเจ้าของข้อมูลเท่านั้น

- **การตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน**

เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน	1. เพิ่มทักษะและศักยภาพในการทำงานแก่พนักงาน	2566 : 1. พัฒนาความรู้ของพนักงานเฉลี่ย 6 ชั่วโมงต่อคนต่อปี	2570 : 1. พัฒนาความรู้ของพนักงานเฉลี่ย 12 ชั่วโมงต่อคนต่อปี
การส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมของพนักงาน	2. ความผูกพันต่อองค์กรของพนักงาน	2566: 2. การประเมินความผูกพันต่อองค์กรของพนักงาน ได้รับคะแนน 70% ขึ้นไป	2570 : 2. การประเมินความผูกพันต่อองค์กรของพนักงาน ได้รับคะแนน 80% ขึ้นไป

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน

บริษัทปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชน เพื่อให้พนักงานและบุคลากรทุกคน เกิดความรู้สึกรักผูกพันเป็นครอบครัวเดียวกับองค์กร โดยในปี 2567 บริษัทมีการดำเนินงานด้านพนักงานที่สำคัญ ดังนี้

➤ การจ้างงานพนักงาน

จำนวนพนักงาน	2567	2566	2565
พนักงานชาย	21	24	7
พนักงานหญิง	39	43	6
พนักงานรวม	60	67	13

➤ การจ่ายค่าตอบแทน

บริษัทมีการจ่ายค่าตอบแทนที่เป็นธรรมและจัดให้มีสวัสดิการพนักงาน เช่น สวัสดิการค่ารักษาพยาบาล การประกันชีวิตและอุบัติเหตุ สวัสดิการเงินช่วยเหลือและอื่น ๆ เช่น เงินช่วยเหลืองานศพ เป็นต้น และจัดให้มีฝ่ายแรงงานสัมพันธ์ รับผิดชอบในการจัดทำแผนการดำเนินงาน ดูแล ควบคุม ประเมินผล การจัดกิจกรรมแรงงานสัมพันธ์กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง อีกทั้งกลุ่มบริษัทได้สนับสนุนการจ้างงานแก่กลุ่มผู้ด้อยโอกาสอีกด้วย

ค่าตอบแทนพนักงาน	2567	2566	2565
พนักงานชาย	8,780,425.50	6,880,429.00	6,874,061.78
พนักงานหญิง	7,275,553.58	6,660,608.00	5,047,778.80
ค่าตอบแทนพนักงานรวม	16,055,979.08	13,541,037.00	11,921,840.58

➤ การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน

ในปี 2567 บริษัทจัดหลักสูตรอบรมพนักงานเพื่อเพิ่มทักษะและศักยภาพในการทำงาน แก่พนักงานจำนวน 6 หลักสูตร โดยมีจำนวนชั่วโมงอบรมหรือกิจกรรมพัฒนาความรู้เฉลี่ยของพนักงาน 10 ชั่วโมงต่อคนต่อปี จากเป้าหมาย 12 ชั่วโมงต่อคนต่อปี และแผนการพัฒนาพนักงานเป็นส่วนหนึ่งของการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงาน

การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน	2567	2566	2565
จำนวนชั่วโมงอบรมเฉลี่ยของพนักงาน	10.00	-	54.00
ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน	40,477.00	-	107,214.26

➤ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

โดยปี 2567 ที่ผ่านมา มีการจัดทำสถิติด้านความปลอดภัยโดยฝ่ายทรัพยากรบุคคล พบว่าอัตราการเกิดอุบัติเหตุจากการทำงาน อัตราการหยุดงานหรืออัตราการเจ็บป่วยจากการทำงานเป็นศูนย์

เหตุการณ์บาดเจ็บจากการทำงาน	2567	2566	2565
จำนวนเหตุการณ์บาดเจ็บจากการทำงานของพนักงานจนถึงขั้นหยุดงาน	0	0	0

➤ ความผูกพันของพนักงานและการรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร

กลุ่มบริษัทมีแผนการพัฒนาความผูกพันของพนักงาน ดังนี้ การจัดกิจกรรมวันปีใหม่ การกินข้าวร่วมกันประจำเดือน สำหรับการประเมินความพึงพอใจของพนักงาน ในปี 2567 บริษัทมีการประเมินจากสถิติของพนักงานที่ลาออกและเหตุผลเพื่อประเมินถึงจำนวนพนักงานที่ไม่พึงพอใจในการร่วมงานกับบริษัท

ความผูกพันของพนักงาน	2567	2566	2565
พนักงานชายที่ลาออกโดยความสมัครใจ	8	10	3
พนักงานหญิงที่ลาออกโดยความสมัครใจ	12	17	5
สัดส่วนพนักงานที่ลาออกโดยสมัครใจ	33.33	16.42	61.54
พนักงานที่ลาออกโดยความสมัครใจรวม	20	27	8
สัดส่วนพนักงานที่ลาออกโดยสมัครใจ (ร้อยละ)	33.33	40.30	38.46
ผลประเมินความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร	ไม่มี	มี	มี

ในปี 2567 มีพนักงานลาออกจากงานโดยสมัครใจ (Turnover rate) ร้อยละ 33.33 มีอัตราเพิ่มขึ้น ร้อยละ 16.91 จากปีก่อนและมีผลประเมินความผูกพันของพนักงานต่อองค์กรเท่ากับร้อยละ 70 จากเป้าหมายเท่ากับ ร้อยละ 80

3.4.1.2 นโยบายและแนวปฏิบัติความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค

➤ นโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า

• การรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า

บริษัทจะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้าเท่าที่จำเป็นและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ในการให้บริการ เช่น การให้บริการและปรับปรุงผลิตภัณฑ์หรือบริการให้ดียิ่งขึ้น การปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง บริษัทให้ความสำคัญกับความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า และได้ดำเนินมาตรการป้องกันที่เหมาะสม ลูกค้ามีสิทธิในการดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของตนตามที่กฎหมายกำหนด และ บริษัทจะไม่นำข้อมูลส่วนบุคคลไปใช้เพื่อวัตถุประสงค์อื่นที่นอกเหนือจากที่ระบุไว้ เว้นแต่ได้รับความยินยอมจากลูกค้า หรือ เป็นการเปิดเผยให้กับหน่วยงานราชการ หน่วยงานกำกับดูแล หรือบุคคลที่มีอำนาจตามกฎหมาย

• ความรับผิดชอบต่อลูกค้า

บริษัทและบริษัทย่อยตระหนักดีว่าความพึงพอใจและความเชื่อมั่นของลูกค้าเป็นกุญแจสำคัญ อันนำไปสู่ความสำเร็จอย่างยั่งยืน โดยกำหนดเป็นแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

1. ดำเนินธุรกิจโดยผลิตสินค้าที่ปลอดภัยต่อผู้บริโภคและเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
2. ดำเนินธุรกิจโดยยึดถือความซื่อสัตย์ สุจริต เป็นธรรม และไม่กระทำการใด ๆ ที่เป็นการละเมิดสิทธิของลูกค้า รักษาความลับทางการค้าของลูกค้า ไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ตนเองหรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ
3. ไม่เรียก รับ หรือยินยอมที่จะรับ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่ไม่สุจริตจากลูกค้า ทั้งทางตรงและทางอ้อม

➤ นโยบายและแนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบ

บริษัทมีนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการตลาดและโฆษณาที่มุ่งเน้นความโปร่งใส มีจริยธรรม และให้ความสำคัญกับสิทธิของผู้บริโภค โดยดำเนินการสื่อสารทางการตลาดบนพื้นฐานของความถูกต้อง เคารพกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

1. การปฏิบัติตามกฎหมายโฆษณา เนื้อหาโฆษณาต้องไม่เป็นเท็จ หลอกลวง หรือทำให้ผู้บริโภคเข้าใจผิด การหลีกเลี่ยงการโฆษณาที่ผิดศีลธรรม
2. การเคารพสิทธิของผู้บริโภค ไม่ใช้กลยุทธ์ทางการตลาดที่กดดันหรือหลอกลวงผู้บริโภคให้ตัดสินใจซื้อโดยไม่มีข้อมูลที่ครบถ้วน
3. การส่งเสริมการขายและโปรโมชั่น ต้องให้ข้อมูลอย่างโปร่งใสเกี่ยวกับเงื่อนไขและข้อกำหนด เพื่อป้องกันการสื่อสารที่อาจทำให้ลูกค้าเข้าใจผิด
4. บริษัทมีช่องทางให้ลูกค้าสามารถเสนอแนะ แจ้งข้อสงสัย หรือร้องเรียนเกี่ยวกับโฆษณาหรือการตลาดที่ไม่เหมาะสม

➤ นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค

• การแสดงผลภาพผลิตภัณฑ์และบริการ

บริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญในการแสดงข้อมูลที่ถูกต้องของสินค้า จึงกำหนดให้ติดข้อมูลการใช้สินค้า คำแนะนำการใช้สินค้าและข้อมูลอื่นซึ่งสอดคล้องตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ มาตรฐานสากลต่าง ๆ และตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (อย.) เลขจดแจ้ง และสำนักงานคุ้มครองผู้บริโภค (สคบ.) ในทุกผลิตภัณฑ์



➤ แนวปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างอย่างโปร่งใส เป็นธรรม และไม่เลือกปฏิบัติ

บริษัทให้ความสำคัญกับการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างที่โปร่งใส เป็นธรรม และปราศจากการเลือกปฏิบัติ โดยปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาลและกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมแก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย และเสริมสร้างความไว้วางใจจากลูกค้าและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง โดยกำหนดแนวทางปฏิบัติดังต่อไปนี้

1. ความโปร่งใสและตรวจสอบได้
 - กำหนดขั้นตอนและเกณฑ์การคัดเลือกผู้ขาย/ผู้ให้บริการที่ชัดเจน เปิดเผย และสามารถตรวจสอบได้
 - ดำเนินกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตามหลักเกณฑ์ที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมแก่ทุกฝ่าย
 - เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียสามารถเข้าถึงข้อมูลเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างที่สำคัญ ตามหลักการเปิดเผยข้อมูลอย่างเหมาะสม
2. ความเป็นธรรมและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
 - ปฏิบัติต่อผู้ขาย/ผู้ให้บริการทุกฝ่ายอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียม ปราศจากอคติหรือการเลือกปฏิบัติ
 - ห้ามไม่ให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างมีผลประโยชน์ทับซ้อน หรือรับผลประโยชน์ที่อาจกระทบต่อความเป็นกลางในการพิจารณา
3. การแข่งขันที่เป็นธรรม
 - เปิดโอกาสให้ผู้ขาย/ผู้ให้บริการที่มีคุณสมบัติเหมาะสมสามารถเข้าร่วมการเสนอราคาได้อย่างเสรี
 - ใช้กระบวนการคัดเลือกที่เป็นกลางและเป็นมาตรฐานเดียวกัน เพื่อลดความเสี่ยงต่อการใช้ดุลยพินิจส่วนบุคคล
4. ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม
 - สนับสนุนและให้ความสำคัญกับการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม (Green Procurement)
 - ส่งเสริมให้คู่ค้าและผู้ขายมีแนวปฏิบัติที่คำนึงถึงผลกระทบต่อสังคม
5. การควบคุมและการตรวจสอบ
 - จัดให้มีกระบวนการตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้มั่นใจว่าปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนด
 - มีมาตรการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันในการจัดซื้อจัดจ้าง โดยให้บุคลากรทุกระดับตระหนักถึงความสำคัญของความซื่อสัตย์และจริยธรรมในการดำเนินงาน

• การส่งเสริมการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม (Green Procurement)

บริษัทมุ่งมั่นในการส่งเสริมการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม (Green Procurement) โดยให้ความสำคัญกับการคัดเลือกสินค้าและบริการที่ช่วยลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม มิได้พิจารณาด้านราคาเพียงอย่างเดียว เช่น การใช้วัสดุที่สามารถรีไซเคิลได้ ลดการใช้พลังงาน และการสนับสนุนซัพพลายเออร์ที่มีนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมที่ชัดเจน ทั้งนี้ เพื่อร่วมเป็นส่วนหนึ่งในการพัฒนาที่ยั่งยืนและสร้างคุณค่าให้แก่สังคมในระยะยาว ในปี 2567 บริษัทมีการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ดังนี้

ลำดับ	ผลิตภัณฑ์	
1.	สินค้าที่มีฉลากสิ่งแวดล้อม (Eco-label): สนับสนุนผลิตภัณฑ์ที่ได้รับการรับรองมาตรฐานสิ่งแวดล้อม <ul style="list-style-type: none"> กระดาษ A4 ในสำนักงานเลือกใช้กระดาษเยื่อจากป่าปลูกและ Eco Fiber โดยนำวัสดุที่ผ่านการใช้งานแล้วมาผลิตใหม่ ช่วยลดการใช้ไม้ใหม่ลงกว่า 50% 	
2.	การจัดซื้อสินค้าที่ช่วยลดการใช้พลังงานและทรัพยากร <ul style="list-style-type: none"> เครื่องใช้ไฟฟ้าที่มีฉลากประหยัดพลังงานเบอร์ 5 	

แผนการจัดการลูกค้า

- บริษัทจะตรวจสอบข้อมูลการร้องเรียนในอดีต วิเคราะห์สาเหตุของการร้องเรียน เพื่อระบุปัญหาหลักที่ลูกค้าพบ
- ปรับปรุงคุณภาพการให้บริการ จัดอบรมเกี่ยวกับมาตรฐานการให้บริการ การต้อนรับ และการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า และเพิ่มช่องทางรับฟังความคิดเห็นมีช่องทางให้ลูกค้าแจ้งปัญหาผ่าน Line หรือ Facebook ของบริษัท เพื่อลดโอกาสที่ปัญหาจะกลายเป็นข้อร้องเรียนอย่างเป็นทางการ
- ควบคุมคุณภาพสินค้าและบริการ กำหนดขั้นตอนการทำเครื่องดื่มให้ได้รสชาติที่สม่ำเสมอทุกสาขา
- ปรับปรุงสิ่งอำนวยความสะดวกและบรรยากาศในสถานที่

➤ การตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
การผลิตและบริการอย่างมีประสิทธิภาพ ความรับผิดชอบต่อลูกค้า	ความรับผิดชอบต่อลูกค้า/ ผู้บริโภค	2566: จำนวนการร้องเรียน ของลูกค้า ไม่เกิน 6 กรณี ต่อปี	2570 : จำนวนการร้องเรียน ของลูกค้า มีจำนวนน้อยกว่า 2 กรณีต่อปี

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า

ในปี 2567 บริษัทย่อยได้รับข้อร้องเรียนจากลูกค้าทั้งหมด 3 กรณี ลดลงจากปี 2566 คิดเป็นร้อยละ 50 ซึ่งสะท้อนให้เห็นถึงประสิทธิภาพของมาตรการจัดการลูกค้าและการดำเนินงานที่มุ่งเน้นการพัฒนาอย่างต่อเนื่องเพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้

3.4.1.2 นโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม

➤ นโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม

บริษัทมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจควบคู่ไปกับการพัฒนาสังคมและชุมชนอย่างยั่งยืน โดยตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อสังคม และให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนในทุกพื้นที่ที่บริษัทดำเนินธุรกิจ

1. การพัฒนาชุมชนและเศรษฐกิจท้องถิ่น ส่งเสริมการจ้างงานในท้องถิ่น เปิดโอกาสให้ประชาชนในพื้นที่มีงานทำ สร้างอาชีพ และพัฒนาทักษะแรงงาน
2. การศึกษาและพัฒนาศักยภาพเยาวชน มอบทุนการศึกษา สนับสนุนทุนการศึกษาให้แก่เยาวชนที่ขาดแคลน เพื่อเพิ่มโอกาสทางการศึกษา
3. การอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและพัฒนาคุณภาพชีวิต สนับสนุนกิจกรรมอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม ทำความสะอาดพื้นที่สาธารณะ และรณรงค์ลดการใช้พลาสติก
4. การสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับชุมชน ส่งเสริมกิจกรรมเพื่อสังคม สนับสนุนและเข้าร่วมกิจกรรมของชุมชน เช่น งานเทศกาล งานบุญ และโครงการพัฒนาท้องถิ่น

แผนการจัดการชุมชนและสังคม

➤ การร่วมพัฒนาชุมชนและสังคม

กลุ่มบริษัทตระหนักถึงการมีส่วนร่วมพัฒนา สนับสนุนให้เกิดการพัฒนาคุณภาพชีวิต ชุมชนและสังคม กลุ่มบริษัทได้จัดกิจกรรมร่วมกับสังคม ดังนี้

- การจ้างงานในท้องถิ่น

บริษัทช่วยพิจารณารับสมัครงานจากชุมชนใกล้เคียง ให้โอกาสประชาชนในพื้นที่มีงานทำ เพื่อช่วยลดอัตราการว่างงานและกระตุ้นเศรษฐกิจในท้องถิ่น

- การบริจาคเพื่อการกุศล

บริษัทช่วยได้มอบเงินเพื่อสมทบทุนบูรณะระบบไฟฟ้าภายในวัด

➤ การตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
ชุมชนและสังคม	การสนับสนุนและช่วยเหลือสังคมทุนการศึกษาให้แก่เด็กและเยาวชนที่ขาดแคลน	2567: ไม่มีการสนับสนุนทุนการศึกษา	2570 : ใช้เงินในการทำกิจกรรมเพื่อสังคม 10,000 บาท

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า

บริษัทดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคม โดยให้ความสำคัญกับการลดผลกระทบสิ่งแวดล้อมและหลีกเลี่ยงการดำเนินงานที่อาจสร้างผลกระทบเชิงลบต่อคุณภาพชีวิตของชุมชนรอบสถานประกอบ ในปี 2567 ไม่พบข้อร้องเรียนจากชุมชนในประเด็นด้านสังคมหรือสิ่งแวดล้อม

ข้อมูลเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน

บริษัทประกอบธุรกิจด้วยความเคารพต่อสิทธิมนุษยชน ในปี 2567 บริษัทไม่ได้รับข้อร้องเรียนการละเมิดสิทธิมนุษยชนแต่อย่างใด และไม่มีข้อพิพาทด้านแรงงานที่สำคัญในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา โดยมีการส่งเสริมและคุ้มครองสิทธิเสรีภาพ ตลอดจนปฏิบัติต่อกันอย่างเสมอภาค ซึ่งเป็นรากฐานของการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

4

การวิเคราะห์และ คำอธิบายของฝ่ายจัดการ (MD & A)



4.1 วิเคราะห์การดำเนินงานและฐานะทางการเงินการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ

ภาพรวมผลการดำเนินงานของบริษัทและบริษัทย่อย

	งบการเงินรวมสำหรับปี			
	สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม		เพิ่มขึ้น (ลดลง)	
	2567	2566		
	ล้านบาท	ล้านบาท	ล้านบาท	%
การดำเนินงานต่อเนื่อง				
รายได้จากการขาย	174.52	243.51	(68.99)	-28.33%
รายได้จากสินทรัพย์ดิจิทัล	33.37	-	33.37	100.00%
รายได้จากการเช่าเหมา	0.09	0.02	0.07	100.00%
รายได้จากการให้บริการ	6.30	23.15	(16.85)	-72.79%
รายได้รวม	214.28	266.68	(54.40)	-19.65%
ต้นทุนขาย	173.41	238.79	(65.38)	-27.38%
ต้นทุนจากสินทรัพย์ดิจิทัล	22.14	-	22.14	100.00%
ต้นทุนขาย - ในการเช่าเหมา	1.35	-	1.35	100.00%
ต้นทุนการให้บริการ	5.23	15.23	(10.00)	-65.66%
ค่าเผื่อจากการปรับมูลค่าของสินทรัพย์สกุลเงินดิจิทัล (กลับรายการ)	(0.09)	(10.59)	10.50	-99.15%
รวมต้นทุนขาย	202.04	243.43	(41.39)	-17.00%
กำไรขั้นต้น	12.24	23.25	(11.01)	-47.35%
รายได้อื่น*	23.37	4.96	18.41	371.17%
กำไรก่อนค่าใช้จ่าย	35.61	28.21	(7.40)	-26.23%
ต้นทุนในการจัดจำหน่าย	1.03	0.97	(0.06)	-6.19%
ค่าใช้จ่ายในการบริหาร	36.31	25.26	11.05	43.75%
กำไร (ขาดทุน) จากการดำเนินงาน	(1.73)	1.98	(3.71)	-187.37%
ต้นทุนทางการเงิน	0.38	0.35	0.03	8.57%
กำไร (ขาดทุน) ก่อนภาษีเงินได้	(2.11)	1.63	(3.74)	-229.45%
ค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้	(2.26)	(0.91)	(1.35)	148.35%
กำไร (ขาดทุน) สำหรับปีจากการดำเนินงานต่อเนื่อง	(4.37)	0.72	(5.09)	-706.94%
การดำเนินงานที่ยกเลิก				
กำไร (ขาดทุน) สำหรับปีจากการดำเนินงานที่ยกเลิก	(48.29)	1.99	(50.28)	104.12%
กำไร (ขาดทุน) เบ็ดเสร็จรวมสำหรับปี	(52.66)	2.71	(55.37)	-2043.17%
กำไร (ขาดทุน) สำหรับปี - ส่วนที่เป็นของผู้ถือหุ้นบริษัทใหญ่	2.54	(0.01)	2.55	-25500.00%

* รายได้อื่น ปี2566 ได้แก่ ดอกเบี้ยรับ และ กำไรจากการต่อรองราคาซื้อ เป็นต้น

*รายได้อื่น ปี2567 ได้แก่ ดอกเบี้ยรับ กำไรจากการสูญเสียอำนาจการควบคุมในบริษัทย่อย รายได้จากการจำหน่ายเครื่องหมายความการค้าและลิขสิทธิ์โปรแกรม

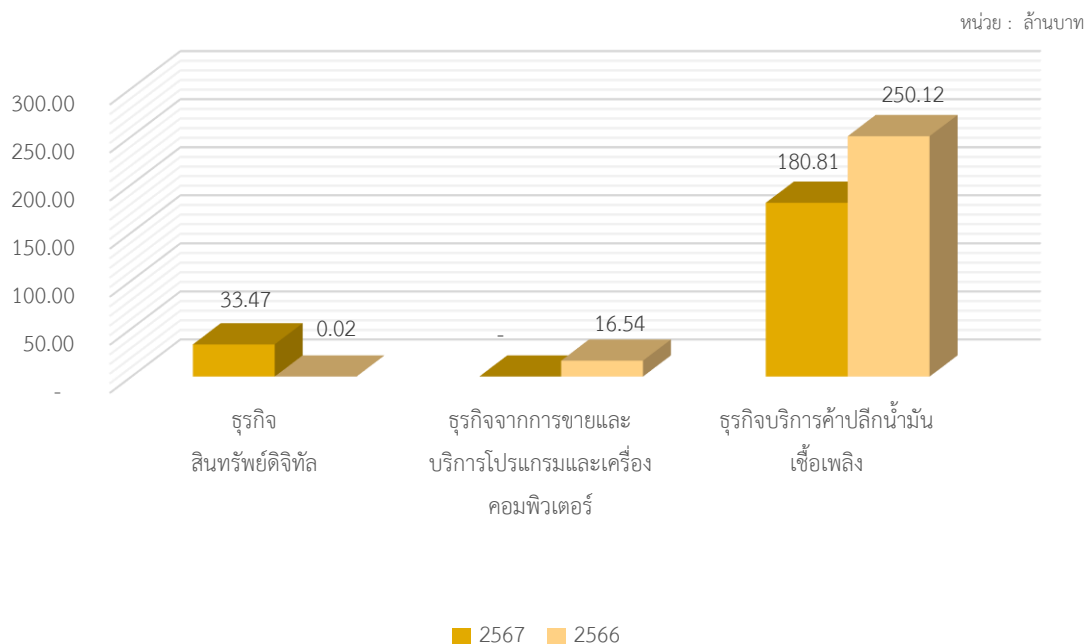
ผลการดำเนินงานสำหรับปี 2567

กลุ่มบริษัทมีผลขาดทุนสุทธิของงบการเงินรวม จำนวน 52.66 ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ 22.54 ของรายได้รวม ซึ่งเมื่อเปรียบเทียบกับงบการเงินงวดเดียวกันของปีก่อนพบว่ากลุ่มบริษัทมีผลขาดทุนเพิ่มขึ้นจำนวน 55.37 ล้านบาท มาจากขาดทุนจากการดำเนินงานที่ยกเลิกเพิ่มขึ้นจำนวน 50.28 ล้านบาท เนื่องจากมีผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นของเงินยาล่วงหน้าค่าสินค้าจำนวน 50.08 ล้านบาท

ในส่วนของงบการเงินเฉพาะกิจการของบริษัทมีผลขาดทุนสุทธิ จำนวน 36.64 ล้านบาท ซึ่งเมื่อเปรียบเทียบกับงบการเงินงวดเดียวกันของปีก่อนพบว่าขาดทุนเพิ่มขึ้น 31.41 ล้านบาท เนื่องจากในระหว่างปีบริษัทมีผลขาดทุนจากการจำหน่ายเงินลงทุนในบริษัทย่อยจำนวน 21.12 ล้านบาท และมาจากค่าใช้จ่ายในการบริหารอื่น ๆ เพิ่มขึ้นประมาณ 10 ล้านบาท

ข้อมูลรายได้และกำไรขั้นต้นตามส่วนงานของกลุ่มบริษัท สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567 และ 2566 มีดังนี้

รายได้ตามส่วนงาน



ประเภท	ธุรกิจสินทรัพย์ดิจิทัล		ธุรกิจการขายและบริการโปรแกรมและเครื่องคอมพิวเตอร์		ธุรกิจบริการค้าปลีกน้ำมันเชื้อเพลิง		งบการเงินรวม		
	2567	2566	2567	2566	2567	2566	2567	2566	เพิ่มขึ้น (ลดลง)
รวมรายได้	33.47	0.02	-	16.54	180.81	250.12	214.28	266.68	(52.40)
ต้นทุนขายและบริการ	(23.40)	10.52	-	(9.82)	(178.64)	(244.12)	(202.04)	(243.78)	(41.38)
กำไร (ขาดทุน) ขั้นต้น	10.07	10.54	-	6.72	2.17	6.00	12.24	23.26	(11.02)

รายได้

สำหรับปี 2567 กลุ่มบริษัทมีรายได้จากการประกอบธุรกิจจำนวน 214.28 ล้านบาท ซึ่งประกอบด้วยรายได้จากส่วนงานธุรกิจบริการค้าปลีกน้ำมันเชื้อเพลิง และรายได้จากส่วนงานสินทรัพย์ดิจิทัล เมื่อเปรียบเทียบกับงบการเงินของปีก่อน พบว่ากลุ่มบริษัทมีรายได้รวมลดลงจำนวน 52.40 ล้านบาท หรืออัตราการลดลงร้อยละ 19.65 โดยส่วนใหญ่เป็นการลดลงจากรายได้ในธุรกิจบริการค้าปลีกน้ำมันเชื้อเพลิง ซึ่งลดลงจำนวน 69.31 ล้านบาท สาเหตุหลักมาจากการแข่งขันที่สูงขึ้นจากคู่แข่งที่เพิ่มขึ้นในพื้นที่ใกล้เคียง ทำให้ลูกค้ามีทางเลือกในการใช้บริการมากขึ้น ส่งผลให้ยอดขายลดลงในระหว่างปี นอกจากนี้รายได้จากธุรกิจขายและบริการโปรแกรมและเครื่องคอมพิวเตอร์ยังลดลงจำนวน 16.54 ล้านบาท เนื่องจากในปี 2566 บริษัท โคแมนชีได้ทำสัญญาจำหน่ายเครื่องหมายการค้าและลิขสิทธิ์โปรแกรม Comanche Hotel Software รวมถึงลูกค้าการค้าและหนี้สินที่เกิดจากสัญญาให้แก่บริษัทแห่งหนึ่ง อย่างไรก็ตาม ในระหว่างปีกลุ่มบริษัทมีรายได้จากธุรกิจสินทรัพย์ดิจิทัลเพิ่มขึ้นจำนวน 33.45 ล้านบาท ซึ่งมาจากการขายสินทรัพย์สกุลเงินดิจิทัลซึ่งช่วยชดเชยการลดลงของรายได้จากธุรกิจอื่น ๆ

ต้นทุนขาย

ในส่วนของต้นทุนขายปี 2567 กลุ่มบริษัทมีต้นทุนการขายและให้บริการรวมจำนวน 202.04 ล้านบาท ลดลงจำนวน 41.39 ล้านบาท หรือคิดเป็นร้อยละ 17.00 เมื่อเทียบกับงบการเงินของปีก่อน ที่มีจำนวน 243.43 ล้านบาท โดยการลดลงนี้สอดคล้องกับทิศทางการลดลงของรายได้ในปี

รายได้อื่น

สำหรับรายได้อื่นที่แสดงในงบการเงินรวม มีจำนวน 23.37 ล้านบาท เมื่อเปรียบเทียบกับงบการเงินกับปีก่อน พบว่า กลุ่มบริษัทมีรายได้อื่นเพิ่มขึ้นจำนวน 18.41 ล้านบาท เนื่องจากในปี 2567 บริษัทมีรายได้จากการจำหน่ายเครื่องหมายการค้า และลิขสิทธิ์โปรแกรม จำนวน 5 ล้านบาท และมีกำไรจากการสูญเสียอำนาจการควบคุมในบริษัทย่อย จำนวนเงิน 15.07 ล้านบาท เนื่องจากในระหว่างปีบริษัทได้จำหน่ายเงินลงทุนในบริษัท วินสตาร์เทค จำกัด ซึ่งปี 2566 ไม่ได้มีรายการดังกล่าว อย่างไรก็ตามในปี 2566 บริษัทได้ซื้อหุ้นสามัญของบริษัท บีทีแกรนด์ปีโตรเลียม จำกัด บริษัท บีทีโบว์ทิพย์กาแฟ จำกัด และ บริษัท บีทีโบว์ทิวราตรี จำกัด ทำให้มีกำไรจากการต่อรองราคาซื้อบริษัทย่อยจำนวน 2.10 ล้านบาท

ค่าใช้จ่าย

สำหรับค่าใช้จ่ายที่แสดงในงบการเงินรวมสำหรับปี 2567 มีจำนวน 37.34 ล้านบาท เพิ่มขึ้นจำนวน 11.11 ล้านบาท หรืออัตราเพิ่มขึ้นร้อยละ 42.36 เมื่อเปรียบเทียบกับงบการเงินกับปีก่อน เนื่องจากในปี 2567 กลุ่มบริษัทมีค่าใช้จ่ายในการบริหารเพิ่มขึ้นประมาณ 11 ล้านบาท ซึ่งหลัก ๆ ประกอบด้วย (1) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับพนักงาน (2) ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย (3) ค่าที่ปรึกษาและค่าบริการจัดการและค่าบริการวิชาชีพอื่น

ฐานะทางการเงิน

ฐานะทางการเงิน	31 ธันวาคม 2567	31 ธันวาคม 2566	เพิ่มขึ้น (ลดลง)	ร้อยละ
สินทรัพย์หมุนเวียน	200.67	299.56	(98.89)	(33.01)
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน	145.47	116.35	29.12	(25.03)
รวมสินทรัพย์	346.14	415.91	(69.77)	(16.78)
หนี้สินหมุนเวียน	15.81	62.18	(46.37)	(74.57)
หนี้สินไม่หมุนเวียน	1.70	4.64	(2.94)	(63.36)
รวมหนี้สิน	17.51	66.82	(49.31)	(73.80)
ส่วนของผู้ถือหุ้นบริษัทใหญ่	328.63	341.94	(13.52)	(3.89)
ส่วนของผู้มีส่วนได้เสียที่ไม่มีอำนาจควบคุม	-	7.15	(7.15)	(100.00)
รวมส่วนของผู้ถือหุ้น	328.63	349.09	(20.46)	(5.86)
รวมหนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น	346.14	415.91	(69.77)	(16.78)

สินทรัพย์รวม

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 กลุ่มบริษัทมีสินทรัพย์รวมจำนวน 346.14 ล้านบาท ลดลงจำนวน 69.77 ล้านบาท หรือ อัตราลดลงร้อยละ 16.78 เมื่อเปรียบเทียบกับงบการเงินของปี 2566 ซึ่งมีสินทรัพย์รวมจำนวน 415.91 ล้านบาท ลดลงจากปี 2566 มาจากสินทรัพย์หมุนเวียนลดลงจำนวน 98.89 ล้านบาท จากสินทรัพย์คงเหลือลดลงจำนวน 20.74 ล้านบาท เนื่องจากในระหว่างงวดบริษัทย่อยแห่งหนึ่งได้จำหน่ายสินทรัพย์สกุลเงินดิจิทัล และลดลงจากลูกหนี้การค้าและลูกหนี้หมุนเวียนอื่นจำนวน 68.18 ล้านบาท เนื่องจากในระหว่างปีบริษัทได้จำหน่ายเงินลงทุนในบริษัท วินสตาร์เทค จำกัด ทำให้ลูกหนี้ในส่วนของบริษัท วินสตาร์เทค จำกัด ลดลงจำนวน 64.74 ล้านบาท

สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน

สำหรับสินทรัพย์ไม่หมุนเวียนเพิ่มขึ้นจำนวน 29.12 ล้านบาท มาจากสินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น เพิ่มขึ้นจำนวน 42.24 ล้านบาท เนื่องจากในระหว่างปีบริษัทได้จ่ายเงินมัดจำล่วงหน้าเพื่อการลงทุนจำนวน 50 ล้านบาท แต่อย่างไรก็ตาม ยังลดลงจากเครื่องชุดเหรียญสกุลเงินดิจิทัลที่ไม่ได้ใช้งานจำนวน 6.12 ล้านบาท จากการคิดค่าเสื่อมราคาตามปกติ และลดลงจากสินทรัพย์ไม่มีตัวตนอื่น โดยลดลงจากการจำหน่ายเครื่องหมายการค้าและลิขสิทธิ์โปรแกรม Comanche Hotel Software จำนวน 3.85 ล้านบาท และลดลงจากการตัดจำหน่ายจำนวน 1.42 ล้านบาท

หนี้สินรวม

ในส่วนหนี้สินรวม กลุ่มบริษัทมีหนี้สินรวมจำนวน 17.51 ล้านบาท ลดลงจำนวน 49.31 ล้านบาท หรืออัตราลดลงร้อยละ 73.80 เมื่อเปรียบเทียบกับงบการเงินของปี 2566 ซึ่งมีหนี้สินรวมจำนวน 66.82 ล้านบาท การลดลงจากปีก่อนมาจากหนี้สินหมุนเวียนลดลงจำนวน 46.37 ล้านบาท โดยเฉพาะจากเจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้หมุนเวียนอื่น ลดลงจำนวน 45.63 ล้านบาท เนื่องจากในระหว่างปีบริษัทได้จำหน่ายเงินลงทุนในบริษัท วินสตาร์เทค จำกัด ทำให้เจ้าหนี้ในส่วนของบริษัท วินสตาร์เทค จำกัด ยิ่งไปกว่านั้น ยังลดลงจากการจำหน่ายเครื่องหมายการค้าและลิขสิทธิ์โปรแกรม Comanche Hotel Software รวมถึงลูกหนี้การค้า และหนี้สินที่เกิดจากสัญญาของบริษัทให้แก่บริษัทแห่งหนึ่ง

ส่วนของผู้ถือหุ้น

สำหรับส่วนของผู้ถือหุ้นของบริษัทใหญ่มีจำนวน 328.42 ล้านบาท เมื่อเปรียบเทียบกับงบการเงินของปี 2566 ลดลงจำนวน 13.13 ล้านบาท หรืออัตราลดลงร้อยละ 3.95 มาจากขาดทุนส่วนที่เป็นของผู้ถือหุ้นบริษัทใหญ่ปี 2567 จำนวน 45.53 ล้านบาท นอกจากนี้ในระหว่างปีบริษัทได้รับชำระค่าหุ้นเพิ่มทุนจำนวน 33.50 ล้านบาท

4.2 ปัจจัยหรือเหตุการณ์ที่อาจมีผลต่อฐานะการเงินหรือการดำเนินงานอย่างมีนัยสำคัญ

ปัจจัยหรือเหตุการณ์สำคัญที่มีผลต่อฐานะการเงินหรือการดำเนินงานในอนาคต

ในปัจจุบัน รายได้หลักของบริษัทมาจากธุรกิจสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิง ซึ่งอยู่ในกลุ่มธุรกิจสาธารณูปโภคที่เกี่ยวข้องกับปัจจัยพื้นฐานของการอุปโภคและบริโภค อย่างไรก็ตาม บริษัทได้มีการขยายช่องทางการดำเนินธุรกิจไปยังกลุ่มอื่น ๆ เพื่อเพิ่มโอกาสในการเติบโตทางธุรกิจอย่างต่อเนื่อง นอกจากนี้ บริษัทมีแผนขยายธุรกิจโดยเน้นการสร้างรายได้แบบ Recurring Income ซึ่งเป็นรายได้ที่เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง ช่วยเพิ่มเสถียรภาพทางการเงินในระยะยาว

บริษัทได้ดำเนินการวิเคราะห์อัตราส่วนทางการเงินในรอบปีที่ผ่านมา ซึ่งสะท้อนให้เห็นถึงฐานะการเงินของบริษัทพบว่าโครงสร้างเงินทุนของบริษัทมีความมั่นคง โดยแหล่งเงินทุนหลักมาจากส่วนของผู้ถือหุ้นในการใช้ประกอบธุรกิจ บริษัทไม่มีเงินกู้ยืมจากสถาบันการเงิน ส่งผลให้ไม่มีภาระผูกพันด้านหนี้สินหรือดอกเบี้ยจ่าย ซึ่งช่วยลดความเสี่ยงทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้ในอนาคต

➤ แนวโน้มอุตสาหกรรมและนโยบายของภาครัฐ

การเปลี่ยนแปลงของอุตสาหกรรมพลังงาน รวมถึงนโยบายด้านภาษีและกฎระเบียบของภาครัฐ อาจส่งผลกระทบต่อโครงสร้างต้นทุนและรายได้ของบริษัท

➤ การเปลี่ยนแปลงของราคาน้ำมันและต้นทุนวัตถุดิบ

ราคาน้ำมันดิบในตลาดโลกและต้นทุนวัตถุดิบที่เกี่ยวข้องอาจส่งผลต่ออัตรากำไรของบริษัท ทั้งนี้ บริษัทมีแนวทางบริหารความเสี่ยงเพื่อรับมือกับความผันผวนดังกล่าว

➤ ปัจจัยเศรษฐกิจมหภาคและพฤติกรรมผู้บริโภค

ภาวะเศรษฐกิจโดยรวม อัตราดอกเบี้ย อัตราเงินเฟ้อ และพฤติกรรมการบริโภคของลูกค้าเป็นปัจจัยที่อาจส่งผลกระทบต่อรายได้และความสามารถในการแข่งขันของบริษัท

➤ ความเสี่ยงจากเทคโนโลยีและนวัตกรรมพลังงานทางเลือก

การพัฒนาเทคโนโลยีด้านพลังงานสะอาดและพลังงานทางเลือกอาจเป็นทั้งโอกาสและความท้าทายสำหรับบริษัท

4.3 ข้อมูลจากงบการเงิน และอัตราส่วนทางการเงินที่สำคัญ

ข้อมูลจากงบการเงินที่สำคัญ

หน่วย: ล้านบาท

ตารางสรุปแสดงฐานะทางการเงิน	2567	2566	2565
สินทรัพย์			
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด	141.63	151.25	120.86
เงินลงทุนระยะสั้น - สุทธิ	53.00	53.00	103.85
ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้หมุนเวียนอื่น - สุทธิ	0.93	69.11	8.26
สินค้าคงเหลือ - สุทธิ	2.99	23.73	11.58
สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น	2.13	2.47	3.52
สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น - อื่น ๆ	2.13	2.47	3.52
รวมสินทรัพย์หมุนเวียน	200.67	299.56	248.08
ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ - สุทธิ	77.90	80.90	15.66
สินทรัพย์สิทธิการใช้อยู่ - สุทธิ	4.59	7.30	2.61
สินทรัพย์ไม่มีตัวตน - สุทธิ	6.41	11.47	5.68
สินทรัพย์ไม่มีตัวตน - อื่น ๆ	6.41	11.47	5.68
สินทรัพย์ภายใต้การควบคุม - สุทธิ	2.29	4.64	2.63
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น	54.28	12.04	115.46
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น - อื่น ๆ	54.28	12.04	115.46
รวมสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน	145.47	116.35	142.07
รวมสินทรัพย์	346.14	415.91	390.14
หนี้สิน			
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้หมุนเวียนอื่น	12.08	57.71	40.04
หนี้สินตามสัญญาเช่า - ส่วนที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปี	2.92	2.94	0.61
หนี้สินหมุนเวียนอื่น	0.81	1.14	1.26
รวมหนี้สินหมุนเวียน	15.81	62.18	41.91
หนี้สินตามสัญญาเช่า - ส่วนที่ถึงกำหนดชำระเกินกว่าหนึ่งปี	1.49	4.46	1.87
ประมาณการหนี้สินผลประโยชน์พนักงาน - ไม่หมุนเวียน	0.18	0.10	-
หนี้สินไม่หมุนเวียนอื่น	0.03	-	-
รวมหนี้สินไม่หมุนเวียน	1.69	4.64	1.87
รวมหนี้สิน	17.51	66.82	43.77
ส่วนของผู้ถือหุ้น			
ทุนจดทะเบียน	331.65	107.20	67.00
หุ้นสามัญจดทะเบียน	331.65	107.20	67.00
ทุนที่ออกและชำระแล้ว	73.70	67.00	67.00
หุ้นสามัญชำระแล้ว	73.70	67.00	67.00
ส่วนเกิน (ต่ำกว่า) มูลค่าหุ้น	350.20	323.40	323.40
ส่วนเกิน (ต่ำกว่า) มูลค่าหุ้นสามัญ	350.20	323.40	323.40
กำไร (ขาดทุน) สะสม	-95.09	-49.55	-51.53
กำไรสะสม - จัดสรรแล้ว	6.47	6.47	6.47
สำรองตามกฎหมาย	6.47	6.47	6.47

หน่วย:ล้านบาท

ตารางสรุปงบแสดงฐานะทางการเงิน	2567	2566	2565
กำไร (ขาดทุน) สะสม - ยังไม่ได้จัดสรร	-101.55	-56.02	-58.00
องค์ประกอบอื่นของส่วนของผู้ถือหุ้น	-0.18	1.10	1.97
ส่วนเกิน (ต่ำกว่า) ทุน	0.04	-	-
ส่วนเกิน (ต่ำกว่า) ทุนจากหุ้นทุนซื้อคืน	0.04	-	-
องค์ประกอบอื่นของส่วนของผู้ถือหุ้น - อื่นๆ	-0.22	1.10	1.97
รวมส่วนของผู้ถือหุ้นของบริษัทใหญ่	328.64	341.94	340.84
รวมส่วนของผู้ถือหุ้น	328.64	349.09	346.37
รวมหนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น	346.14	415.91	390.14

หน่วย:ล้านบาท

ตารางสรุปงบกำไรขาดทุน	2567	2566	2565
งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ			
รายได้จากการดำเนินงาน	214.28	303.12	75.87
รายได้จากการขาย	207.98	279.84	-
รายได้จากการให้บริการ	6.30	23.28	-
รายได้ดอกเบี้ยและเงินปันผล	1.55	1.58	1.48
รายได้ดอกเบี้ย	1.55	1.58	1.48
รายได้อื่น	6.76	1.65	9.36
รวมรายได้	222.59	306.35	86.70
ต้นทุน	202.13	276.50	65.65
ต้นทุนขาย	196.90	260.95	-
ต้นทุนการให้บริการ	5.23	15.55	-
ค่าใช้จ่ายในการขายและบริหาร	37.34	29.95	22.84
ค่าใช้จ่ายในการขาย	1.03	2.45	0.03
ค่าใช้จ่ายในการบริหาร	36.31	27.50	22.81
(กลับรายการ) ขาดทุนจากการลดมูลค่าของสินค้าคงเหลือ	-0.09	-	-
รวมต้นทุนและค่าใช้จ่าย	239.38	304.51	90.20
กำไร (ขาดทุน) อื่น	15.07	2.10	-22.61
กำไร (ขาดทุน) อื่น - อื่น ๆ	15.07	2.10	-
กำไร (ขาดทุน) ก่อนต้นทุนทางการเงิน และภาษีเงินได้	-1.73	3.95	-26.11
ต้นทุนทางการเงิน	0.38	0.35	0.06
ภาษีเงินได้	50.54	0.88	-1.65
กำไร (ขาดทุน) จากการดำเนินงานต่อเนื่อง	-52.65	2.72	-24.52
กำไร (ขาดทุน) สุทธิ สำหรับงวด	-52.65	2.72	-42.19
กำไร (ขาดทุน) สุทธิ สำหรับงวด / กำไร (ขาดทุน) จากการดำเนินงานต่อเนื่อง	-52.65	2.72	-42.19
กำไร (ขาดทุน) เบ็ดเสร็จรวม สำหรับงวด	-52.65	2.72	-42.19
การแบ่งปันกำไร (ขาดทุน) สุทธิ : ผู้ถือหุ้นบริษัทใหญ่	-45.53	1.98	-46.28
การแบ่งปันกำไร (ขาดทุน) สุทธิ : ส่วนได้เสียที่ไม่มีอำนาจควบคุม	-7.12	0.75	4.08
การแบ่งปันกำไร (ขาดทุน) เบ็ดเสร็จรวม : ผู้ถือหุ้นบริษัทใหญ่	-45.53	1.98	-46.28

หน่วย:ล้านบาท

ตารางสรุปงบกำไรขาดทุน	2567	2566	2565
การแบ่งปันกำไร (ขาดทุน) เบ็ดเสร็จรวม : ส่วนได้เสียที่ไม่มีอำนาจควบคุม	-7.12	0.75	4.08
กำไร (ขาดทุน) ต่อหุ้นขั้นพื้นฐาน (บาท/หุ้น)	-0.33270	0.01475	-0.34600
กำไรก่อนหัก ดอกเบี้ย ภาษีเงินได้ ค่าเสื่อมราคา และค่าตัดจำหน่าย	13.75	19.27	-1.54
กำไรจากการดำเนินงาน	-25.19	-3.34	-12.63
กำไรจากการดำเนินงานปกติ	-67.72	0.62	-19.58

หน่วย:ล้านบาท

ตารางสรุปงบกระแสเงินสด	2567	2566	2565
งบกระแสเงินสด			
กำไร (ขาดทุน) ก่อนต้นทุนทางการเงิน และ/หรือ ภาษีเงินได้	-50.39	3.60	-43.55
ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย	15.47	15.32	24.57
(โอนกลับ) ขาดทุนจากการลดมูลค่าของสินค้าคงเหลือ	-0.09	-10.56	-
(กำไร) ขาดทุนจากอัตราแลกเปลี่ยน	0	0.22	0
(กำไร) ขาดทุนจากการขายเงินลงทุนในบริษัทย่อย บริษัทร่วม และการร่วมค้า	-15.07	-	-8.03
(กำไร) ขาดทุนจากการขายและตัดจำหน่ายสินทรัพย์ถาวร	-5.64	0.04	-0.06
(กำไร) ขาดทุนจากการขายและตัดจำหน่ายสินทรัพย์อื่น	-0.21	0.35	1.71
เงินปันผลและดอกเบี้ยรับ	-1.55	-1.58	-1.53
รายได้ดอกเบี้ย	-1.55	-1.58	-1.53
ต้นทุนทางการเงิน	0.38	0.35	0.16
ภาษีเงินได้	-0.55	-	-3.28
ค่าใช้จ่ายผลประโยชน์พนักงาน	0.08	0.10	-2.68
เงินสดได้มาจาก (ใช้ไปใน) การดำเนินงานก่อนการเปลี่ยนแปลงในสินทรัพย์และหนี้สินดำเนินงาน	-57.56	7.68	18.23
ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น (เพิ่มขึ้น) ลดลง	66.33	-61.66	-12.03
สินค้าคงเหลือ (เพิ่มขึ้น) ลดลง	20.83	0.81	-18.12
สินทรัพย์ดำเนินงานอื่น (เพิ่มขึ้น) ลดลง	0.39	-1.77	-2.25
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น เพิ่มขึ้น (ลดลง)	-1.64	16.98	18.72
หนี้สินดำเนินงานอื่น เพิ่มขึ้น (ลดลง)	-0.27	-0.17	0.36
เงินสดรับ (จ่าย) จากการดำเนินงาน	28.08	-38.12	4.91
เงินสดสุทธิได้มาจาก (ใช้ไปใน) กิจกรรมดำเนินงาน	28.08	-39.51	4.91
เงินสดจ่ายซื้อเงินลงทุนในบริษัทย่อย บริษัทร่วม และการร่วมค้า	-69.26	-	-
เงินสดจ่ายจากการซื้อสินทรัพย์ถาวร	-0.13	-0.51	-1.32
รับดอกเบี้ย	1.51	1.90	1.19
เงินสดสุทธิได้มาจาก (ใช้ไปใน) กิจกรรมลงทุน	-67.88	67.97	-177.59
เงินสดจ่ายชำระหนี้สินตามสัญญาเช่า	-3.37	-1.57	-0.68
เงินสดรับจากการจำหน่ายตราสารทุน	33.50	-	-
เงินสดจ่ายเพื่อซื้อหุ้นทุนซื้อคืน	-2.91	-	-
เงินสดรับจากการจำหน่ายหุ้นทุนซื้อคืน	2.96	-	-
เงินสดสุทธิได้มาจาก (ใช้ไปใน) กิจกรรมจัดหาเงิน	30.17	-1.91	-17.71

หน่วย:ล้านบาท

ตารางสรุปงบกระแสเงินสด	2567	2566	2565
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด เพิ่มขึ้น (ลดลง) สุทธิ	-9.63	26.55	-190.40
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด ต้นงวด	151.25	120.86	311.25
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด สิ้นงวด	141.63	151.25	120.86

อัตราส่วนทางการเงินที่สำคัญ

หน่วย:ล้านบาท

อัตราส่วนทางการเงินที่สำคัญ	2567	2566	2565
อัตราส่วนสภาพคล่อง (Liquidity ratio)			
อัตราส่วนสภาพคล่อง (เท่า)	12.69	4.82	5.92
อัตราส่วนสภาพคล่องหมุนเร็ว (เท่า)	9.02	3.54	3.08
อัตราส่วนสภาพคล่องกระแสเงินสด (เท่า)	0.72	-0.76	0.12
อัตราส่วนหมุนเวียนลูกหนี้การค้า (เท่า)	32.05	20.01	3.74
ระยะเวลาเก็บหนี้เฉลี่ย (วัน)	11	18	98
อัตราส่วนหมุนเวียนสินค้าคงเหลือ (เท่า)	15.13	15.66	7.45
ระยะเวลาขายสินค้าเฉลี่ย (วัน)	24	23	48.98
อัตราส่วนหมุนเวียนเจ้าหนี้	22.09	18.43	6.22
ระยะเวลาชำระหนี้	16.52	19.81	58.66
อัตราส่วนแสดงความสามารถในการทำกำไร (Profitability ratio)			
อัตรากำไรขั้นต้น (ร้อยละ)	0.06	0.08	0.13
อัตรากำไรสุทธิ (ร้อยละ)	-0.25	0.01	-0.56
อัตราผลตอบแทนผู้ถือหุ้น (ร้อยละ)	-0.16	0.01	-0.11
อัตราส่วนวิเคราะห์นโยบายทางการเงิน (Financial policy ratio)			
อัตราส่วนหนี้สินต่อส่วนของผู้ถือหุ้น	0.05	0.19	0.13
อัตราส่วนแสดงประสิทธิภาพในการดำเนินงาน (Efficiency ratio)			
อัตราผลตอบแทนจากสินทรัพย์ (ร้อยละ)	-0.14	0.01	-0.10
อัตราการใช้ทุนของสินทรัพย์ (เท่า)	0.56	0.75	0.17

5

ข้อมูลทั่วไปและ ข้อมูลสำคัญอื่น



5.1 ข้อมูลทั่วไป

ข้อมูลทั่วไป

ชื่อบริษัทภาษาไทย	บริษัท โคแมนชี อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)
ชื่อบริษัทภาษาอังกฤษ	Comanche International Public Company Limited
การประกอบธุรกิจ	การประกอบธุรกิจของกลุ่มบริษัท 1) ธุรกิจสถานีบริการค้าปลีกน้ำมัน เชื้อเพลิง 2) ธุรกิจจำหน่ายกาแฟ เบเกอรี่และเครื่องดื่มต่างๆ 3) ธุรกิจร้านสะดวกซื้อโดยมีผู้บริหารจัดการแทน 4) ธุรกิจสินทรัพย์ดิจิทัล
วันที่ก่อตั้ง	10 มกราคม 2546
วันที่แปรสภาพเป็นบริษัทมหาชนจำกัด	10 มิถุนายน 2559
ที่ตั้งสำนักงานใหญ่	เลขที่ 161 ซอยสุขุมวิท 55 (ทองหล่อ) แขวงคลองตันเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110
โทรศัพท์	02-120-6252
เว็บไซต์	http://www.comancheinternational.com
ทุนจดทะเบียน	331,650,000 บาท
ทุนที่ออกและเรียกชำระแล้ว	83,703,831 บาท
มูลค่าที่ตราไว้ต่อหุ้น	0.50 บาท
กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท	นายวสุวรรณ์ ประเสริฐศิลป์ หรือ นายเอกณัฐ ศิวะ หรือ นางสาว ลัดดาวัลย์ จันอุตร กรรมการสองในสามคนนี้ ลงลายมือชื่อร่วมกัน และประทับตราสำคัญของบริษัท

หน่วยงานกำกับบริษัทที่ออกหลักทรัพย์

สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
เลขที่ 333/3 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจอมพล เขตจตุจักร
กรุงเทพมหานคร 10900

โทรศัพท์ : 02 033 9999 โทรสาร : 02 033 9660

นายทะเบียนหลักทรัพย์

บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด
เลขที่ 93 ถนนรัชดาภิเษก แขวงดินแดง เขตดินแดง
กรุงเทพมหานคร 10140

โทรศัพท์ : 02 009 9000 โทรสาร : 02 009 9991

หน่วยงานกำกับบริษัทจดทะเบียน

ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

เลขที่ 93 ถนนรัชดาภิเษก แขวงดินแดง เขตดินแดง

กรุงเทพมหานคร 10400

โทรศัพท์ : +66 2 009 9000 โทรสาร : 02 009 9991

ผู้สอบบัญชี

บริษัท กรินทร์ ออดิท จำกัด

72 อาคาร กสท โทรคมนาคม ชั้น 24 ถนนเจริญกรุง

แขวงบางรัก เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร 10500

โทรศัพท์ 0-2105-4661 โทรสาร 0-2026-3760

5.2 ข้อพิพาททางกฎหมาย

บริษัทและบริษัทย่อย ไม่มีข้อพิพาทหรือเข้าเกี่ยวข้องกับคดีความหรือการดำเนินการทางกฎหมายอื่นใดที่มีผลกระทบด้านลบต่อสินทรัพย์ของบริษัทหรือบริษัทย่อยที่เป็นจำนวนสูงกว่าร้อยละ 5 ของส่วนของผู้ถือหุ้นอย่างมีนัยสำคัญ ตามงบการเงินรวมของบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567

ส่วนที่ 2

การกำกับดูแลกิจการ





6

นโยบายการกำกับดูแล กิจการ



6.1 ภาพรวมของนโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

บริษัท ให้ความสำคัญและบริหารงานโดยยึดถือหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Corporate Governance Code – CG Code) สำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 ที่ออกโดยคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์มาใช้ให้เหมาะสมกับบริบทของบริษัท โดยบริษัทได้กำหนดเป็นนโยบาย และมีการแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืน เพื่อให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทมีการกำกับดูแลกิจการที่โปร่งใสสามารถตรวจสอบได้ และเพิ่มความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ลงทุน บริษัทจะเปิดเผยข้อมูลให้กับสาธารณะและผู้ถือหุ้นอย่างสม่ำเสมอ นอกจากนี้ บริษัทยังให้ความสำคัญต่อระบบการควบคุมและตรวจสอบภายใน ด้านการบริหารความเสี่ยง และคำนึงถึงเรื่องจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ โดยดำรงไว้ซึ่งความเป็นธรรมต่อคู่ค้า ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม โดยโครงสร้างเนื้อหาในคู่มือการกำกับดูแลกิจการเป็นดังนี้

คู่มือการกำกับดูแลกิจการ	
1. นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับคณะกรรมการและผู้บริหาร	
1.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ	1.10 กฎบัตรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน
1.2 กฎบัตรของคณะกรรมการบริษัท	1.11 นโยบายการลงทุนบริษัทย่อยและบริษัทร่วม
1.3 กฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ	1.12 นโยบายการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการบริหารและผู้บริหาร
1.4 กฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	1.13 นโยบายการสรรหาและแต่งตั้งกรรมการ กรรมการอิสระ และผู้บริหารระดับสูง
1.5 กฎบัตรของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	1.14 แนวปฏิบัติแผนทดแทนตำแหน่งงาน
1.6 กฎบัตรคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความยั่งยืน	1.15 นโยบายการรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร
1.7 กฎบัตรของคณะกรรมการบริหาร	
1.8 กฎบัตรของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	
1.9 กฎบัตรของเลขานุการบริษัท	
2. นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย	
นโยบายจ่ายเงินปันผล	
3. นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ	
3.1 จรรยาบรรณธุรกิจ	3.7 นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
3.2 นโยบายการบริหารความเสี่ยง	3.8 นโยบายการจ้างเบาะแสหรือข้อร้องเรียน
3.3 นโยบายการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน	3.9 นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม
3.4 นโยบายการทำรายการระหว่างกัน	3.10 นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน
3.5 นโยบายการป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายใน	3.11 นโยบายการจัดการด้านความยั่งยืนในมิติสิ่งแวดล้อม
3.6 นโยบายป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์	3.12 นโยบายการบริหารจัดการอย่างยั่งยืน

เปิดเผยคู่มือการกำกับดูแลกิจการฉบับเต็มไว้ในเอกสารแนบและเว็บไซต์บริษัท (<http://www.comancheinternational.com>)

6.1.1 นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับคณะกรรมการ

โครงสร้างคณะกรรมการ

บริษัทมีคณะกรรมการในขนาดที่เหมาะสม และประกอบด้วยบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถหลากหลาย ได้แก่ นักกฎหมาย นักบัญชี การเงิน และนักเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นต้น และมีประสบการณ์ที่เพียงพอที่จะปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ อีกทั้ง คณะกรรมการบริษัทมีกรรมการอิสระที่สามารถให้ความเห็นเกี่ยวกับการทำงานของฝ่ายจัดการได้อย่างอิสระ ในจำนวนที่สำนักงาน ก.ล.ต. ประกาศกำหนด โดยโครงสร้างคณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วย กรรมการอิสระมากกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด ปัจจุบัน บริษัทมีกรรมการทั้งสิ้น จำนวน 6 ท่าน (รวมประธานกรรมการบริษัท และกรรมการตรวจสอบจำนวน 3 ท่าน) ส่งผลให้เกิดการถ่วงดุลในการออกเสียงเพื่อพิจารณาในเรื่องต่าง ๆ

นอกจากนี้คณะกรรมการบริษัทยังได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อช่วยในการกำกับดูแลกิจการของบริษัท เพื่อปฏิบัติหน้าที่เฉพาะเรื่องและเสนอเรื่องให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาและรับทราบ ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบมีสิทธิหน้าที่ตามที่ได้กำหนดไว้ในอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ กรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 ท่าน จะต้องมีความรู้และประสบการณ์ด้านบัญชีเพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินของบริษัทได้

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งกรรมการที่มีความรู้ความสามารถที่เหมาะสมเป็นคณะกรรมการชุดย่อย ทำหน้าที่ช่วยกลั่นกรองงานด้านต่าง ๆ ในขอบข่ายที่คณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะได้รับมอบหมาย และได้กำหนดคุณสมบัติ วาระการดำรงตำแหน่ง และขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัดของคณะกรรมการเฉพาะเรื่องแต่ละคณะ ทั้งนี้ คณะกรรมการชุดย่อยจะรายงานผลการปฏิบัติงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อทราบอย่างสม่ำเสมอ และรายงานการทำหน้าที่ในรอบปีที่ผ่านมาต่อผู้ถือหุ้นในแบบ (แบบ 56-1 One Report)

ปัจจุบัน บริษัทมีคณะกรรมการชุดย่อยทั้งหมด 4 คณะ ประกอบด้วย คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความยั่งยืน

นโยบายและวิธีปฏิบัติในการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทในบริษัทอื่นของกรรมการและผู้บริหาร

คณะกรรมการให้ความสำคัญกับการปฏิบัติหน้าที่ตามหลักกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท จึงกำหนดเป็นนโยบายในการจำกัดจำนวนบริษัทที่กรรมการและผู้บริหารจะดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่น โดยกรรมการและผู้บริหารจะสามารถดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนได้ไม่เกิน 5 แห่ง ซึ่งปัจจุบันไม่มีกรรมการที่ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทเกินหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารไม่ควรไปดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทอื่น เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ในการควบคุมดูแลการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท สามารถทำได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ

วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริษัท

1. กรรมการมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี และเมื่อครบกำหนดออกตามวาระอาจได้รับพิจารณาเลือกตั้งให้เป็นกรรมการบริษัทได้อีกตามที่คณะกรรมการบริษัทและ/หรือผู้ถือหุ้นเห็นว่าเหมาะสม
- นอกจากพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้วกรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- 1.1 ตาย
- 1.2 ลาออก
- 1.3 ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชน และ/หรือกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- 1.4 ที่ประชุมมีมติให้ออก
- 1.5 ศาลมีคำสั่งให้ออก

- 1.6 เมื่อกรรมการคนใดลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกของตนให้ที่นายทะเบียนทราบด้วยก็ได้
2. กรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากออกตามวาระดังกล่าว ให้คณะกรรมการมีมติด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของกรรมการที่เหลืออยู่เลือกบุคคลใดบุคคลหนึ่ง ซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติมหาชนจำกัด พ.ศ.2535 เข้ามาเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการในคราวถัดไปบุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนแทน

การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการ

บริษัทให้ความสำคัญต่อการสรรหาและแต่งตั้งกรรมการเพื่อทำหน้าที่กำกับดูแลกิจการ และกำหนดนโยบายและแผนการดำเนินงานต่าง ๆ เพื่อประโยชน์สูงสุดแก่บริษัทและผู้ถือหุ้น โดยพิจารณาจาก คุณสมบัติและประสบการณ์ที่เหมาะสมภายใต้หลักการดังต่อไปนี้

- คุณสมบัติตามข้อกำหนดทางกฎหมาย ประกาศของ ตลท. และ ก.ล.ต. และข้อบังคับบริษัท ซึ่งคุณสมบัติของกรรมการจะต้องสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์และเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อเป็นประโยชน์ในการพัฒนารูปร่างกิจการของบริษัท
- ความหลากหลายทางเพศ อายุ ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในด้านต่าง ๆ ที่จำเป็นโดยใช้ Director Qualifications and Skills Matrix ประกอบการพิจารณา
- ประวัติการศึกษาและการทำงานอันเป็นประโยชน์ต่อการกำกับดูแลกิจการ มีความโปร่งใส มีคุณธรรม มีความรับผิดชอบ มีวุฒิภาวะและความเป็นมืออาชีพ

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเป็นผู้พิจารณากลั่นกรองบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นกรรมการ ไม่ว่าจะเป็นคณะกรรมการที่เป็นผู้แทนของผู้ถือหุ้น หรือกรรมการอิสระโดยจะพิจารณาจากความเหมาะสมตามหลักเกณฑ์ข้างต้นพิจารณาจากรายชื่อที่ผู้ถือหุ้นเสนอตามที่บริษัทให้สิทธิแก่ผู้ถือหุ้นในการเสนอชื่อกรรมการ และจากทำเนียบกรรมการ (Director Pool) ของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณา ทั้งนี้ การแต่งตั้งกรรมการแทนกรรมการที่ครบวาระจะต้องได้รับอนุมัติจากผู้ถือหุ้นเป็นรายบุคคล โดยการลงมติตามข้อบังคับของบริษัท ดังนี้

1. ผู้ถือหุ้นแต่ละคนมีคะแนนเสียงเท่ากับจำนวนหุ้นที่ถืออยู่
2. ผู้ถือหุ้นจะใช้สิทธิเลือกบุคคลเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ แต่ต้องไม่เกินจำนวนกรรมการที่จะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น
3. ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิเลือกบุคคลมากกว่า 1 คนเป็นกรรมการผู้ถือหุ้นมีสิทธิลงคะแนนเสียงให้แก่แต่ละบุคคลได้เท่ากับคะแนนเสียงที่มีอยู่ โดยจะแบ่งแยกคะแนนให้แก่ผู้ใดมากที่สุดเพียงใดไม่ได้
4. บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่ากับจำนวนกรรมการที่จะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีบุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับคะแนนเสียงต่ำลงมามีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวน
5. กรรมการที่จะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ประธานในที่ประชุมเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาดเพื่อให้ได้จำนวนกรรมการที่จะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น
6. ผู้ที่ได้รับเลือกจะต้องได้รับเลือกด้วยคะแนนเสียงข้างมากของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

ทั้งนี้ บริษัทจะนำเสนอข้อมูลกรรมการพร้อมกับหนังสือเชิญประชุมเพื่อให้ผู้ถือหุ้นพิจารณา ประกอบด้วยประวัติการศึกษา ประสบการณ์ทำงาน การดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่น รวมทั้งข้อพิพาททางกฎหมาย (ถ้ามี) และในกรณีที่เสนอชื่อกรรมการที่พ้นวาระให้กลับเข้าดำรงตำแหน่งอีกครั้งหนึ่ง จะมีข้อมูลเพิ่มเติมเรื่องจำนวนครั้งที่เข้าประชุมรวมทั้งผลงานของกรรมการในรอบปีที่ผ่านมาเพื่อประกอบการพิจารณาของผู้ถือหุ้น

บริษัทคำนึงถึงสิทธิความสำคัญและการมีส่วนร่วมของผู้ถือหุ้นรายย่อยเพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้ถือหุ้นว่าจะได้รับการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมคณะกรรมการจึงเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอข้อระเบียบวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น

และผู้มีคุณสมบัติเหมาะสมเข้าเป็นกรรมการ เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 60 วันของทุกปี ก่อนมีการประชุมคณะกรรมการ บริษัทเพื่อเสนอวาระการต่ออายุกรรมการในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีนั้น ๆ โดยมีขั้นตอนและวิธีปฏิบัติที่ชัดเจนและ โปร่งใส สามารถดูรายละเอียดได้ทางเว็บไซต์ของบริษัท

การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการอิสระ

ในการสรรหากรรมการอิสระบริษัทกำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือกกรรมการอิสระโดยต้องเป็นบุคคลที่มีคุณสมบัติ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของการสรรหากรรมการบริษัทประกอบด้วยคุณสมบัติของกรรมการอิสระที่อ้างอิงจากนิยามกรรมการ อิสระของสำนักงาน ก.ล.ต. โดยการแต่งตั้งกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนคณะกรรมการ และต้องไม่น้อยกว่า 3 คน

โดยบริษัทมีนโยบายให้ประธานกรรมการเป็นกรรมการอิสระ และประธานกรรมการกับกรรมการผู้จัดการไม่เป็น บุคคลเดียวกันเพื่อให้เกิดความชัดเจนในด้านความรับผิดชอบระหว่างการกำหนดนโยบายการกำกับดูแลกับการบริหารงาน ประจำและเกิดการถ่วงดุลอำนาจอย่างเหมาะสม มีความโปร่งใสตรวจสอบได้ตามหลักธรรมาภิบาล ตลอดจนคณะกรรมการ ตรวจสอบเป็นกรรมการอิสระทั้งคณะ แต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทโดยกรรมการตรวจสอบ อย่างน้อย 1 คนต้องมีความรู้ ด้านบัญชีและ/หรือการเงินเพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบและกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัท รวมถึงกำกับดูแลรายงานทางการเงิน ระบบการควบคุมภายในการคัดเลือกผู้สอบบัญชีและการพิจารณาข้อขัดแย้งทาง ผลประโยชน์กรรมการอิสระทุกท่านมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่บริษัทกำหนดและการดำรงตำแหน่งของกรรมการอิสระ ติดต่อกันหลายวาระไม่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่และการให้ความเห็นที่เป็นอิสระ

แผนการสืบทอดตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง

คณะกรรมการบริษัทเล็งเห็นและตระหนักถึงความสำคัญในเรื่องทรัพยากรบุคคลเป็นอย่างมาก จึงได้กำหนดให้ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนพิจารณาและจัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่ง

- กรรมการผู้จัดการ/ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

กรณีตำแหน่งกรรมการผู้จัดการว่างลง คณะกรรมการบริหารจะเป็นผู้คัดเลือก Successor ระดับกรรมการผู้จัดการ และนำเสนอต่อคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเพื่อพิจารณา กลั่นกรองและคัดเลือก Successor ระดับ กรรมการผู้จัดการที่เหมาะสมที่จะดำรงตำแหน่งกรรมการผู้จัดการและนำเสนอต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณาแต่งตั้ง

- ผู้บริหารระดับสูงและตำแหน่งงานสำคัญ

กรณีผู้บริหารระดับสูงและตำแหน่งงานสำคัญ ในสายงานหลักว่างลง กรรมการผู้จัดการจะเป็นผู้พิจารณาคัดเลือก Successor ระดับรองกรรมการผู้จัดการและผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ และบริษัทได้จัดทำแผนรองรับผู้บริหารตั้งแต่ระดับ ผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไป โดยได้กำหนดบุคคลที่จะปฏิบัติหน้าที่แทน ในกรณีที่ยังไม่มีบุคคลที่สามารถรองรับตำแหน่งงานได้ทันที บริษัทได้จัดให้มีระบบพัฒนาบุคลากรในลำดับรองลงมาเพื่อเตรียมความพร้อม รวมทั้งพิจารณาสรรหาบุคคลจากภายนอกหาก ไม่มีบุคคลที่จะสามารถรองรับได้ทันที ทั้งนี้ เพื่อรักษาความเชื่อมั่นให้กับนักลงทุนบริษัท ว่าการดำเนินงานของกลุ่มบริษัทจะ ได้รับการสานต่ออย่างทัน่วงที

ค่าตอบแทนกรรมการ

บริษัทมีการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการที่เป็นตัวเงินไว้อย่างชัดเจนและโปร่งใส และนำเสนอเพื่ออนุมัติจากที่ ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเป็นประจำทุกปี เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและเพื่อให้เกิดความเป็นธรรมและความ โปร่งใสต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย โดยมีหลักเกณฑ์ในการกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการบริษัท ดังนี้

1. มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับขอบเขตภาระหน้าที่ความรับผิดชอบของกรรมการแต่ละคน

2. ค่าตอบแทนอยู่ในระดับที่สามารถจูงใจ สามารถรักษากรรมการที่มีความรู้ความสามารถ และมีคุณภาพในการปฏิบัติหน้าที่ให้กับบริษัทได้
 3. องค์ประกอบของค่าตอบแทนมีความชัดเจน โปร่งใส และง่ายต่อการเข้าใจ
 4. เป็นอัตราที่เทียบเคียงได้กับค่าตอบแทนกรรมการในอุตสาหกรรมเดียวหรือใกล้เคียงกัน
- ทั้งนี้ ค่าตอบแทนกรรมการจะต้องอยู่ในระดับที่สามารถดึงดูดและรักษาบุคลากรที่มีคุณสมบัติเหมาะสมได้

➤ ค่าตอบแทนกรรมการบริหาร

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเป็นผู้พิจารณาและกำหนดค่าตอบแทนกรรมการบริหาร โดยพิจารณาเป็นไปอย่างรอบคอบ ชัดเจน โปร่งใส และเหมาะสม โดยเปรียบเทียบอ้างอิงจากบริษัทที่เป็นอุตสาหกรรมประเภทเดียวกัน ในระดับใกล้เคียงกัน รวมทั้งภาระหน้าที่และความรับผิดชอบ และพิจารณาจากการขยายตัวทางธุรกิจและการเติบโตทางผลกำไรของบริษัท ซึ่งสูงเพียงพอที่จะดึงดูดและรักษากรรมการที่มีคุณสมบัติที่ต้องการไว้ได้ โดยค่าตอบแทนกรรมการประจำปีนั้น ๆ จะนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาเห็นชอบ และนำเสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

➤ ค่าตอบแทนผู้บริหาร

ค่าตอบแทนของผู้บริหาร (ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร) จะพิจารณาเป็นประจำทุกปี โดยสอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัท ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท โดยระดับค่าตอบแทนระยะสั้น ได้แก่ เงินเดือน โบนัส จะต้องสอดคล้องกับผลการปฏิบัติงานทางการเงิน และการปฏิบัติตามวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ในระยะยาว ตลอดจนผลการปฏิบัติงาน การพัฒนาผู้บริหาร รวมถึงพิจารณาจากการขยายตัวทางธุรกิจ และการเติบโตทางผลกำไรของบริษัท

สำหรับผู้บริหารในลำดับถัดจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารลงมา ประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะเป็นผู้มีอำนาจจ้าง แต่งตั้ง โยกย้าย และปลดออกบุคคลตามที่เห็นสมควร ตลอดจนกำหนดผลตอบแทนที่เหมาะสมตามความเหมาะสมของพนักงานระดับต่าง ๆ

การประชุมคณะกรรมการ

บริษัทจะจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทและจะดำเนินการประชุมให้เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัทกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับบริษัทมหาชนจำกัด และกฎระเบียบของตลาดหลักทรัพย์ฯ และจะจัดการประชุมพิเศษเพิ่มเติมตามความจำเป็น โดยประธานกรรมการในฐานะประธานในที่ประชุมจะส่งเสริมให้มีการใช้ดุลยพินิจที่รอบคอบและจัดสรรเวลาให้เพียงพอในการประชุม เพื่อที่จะให้ฝ่ายจัดการเสนอเรื่องและสามารถอภิปรายปัญหาสำคัญได้อย่างรอบคอบโดยทั่วกัน พร้อมทั้งกำหนดให้กรรมการมีหน้าที่ต้องเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัททุกครั้ง เว้นแต่กรณีที่มีเหตุจำเป็น ซึ่งการประชุมแต่ละครั้งต้องมีกรรมการบริษัทมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการบริษัททั้งหมดจึงจะครบเป็นองค์ประชุม และจำนวนองค์ประชุมขั้นต่ำ ณ ขณะที่คณะกรรมการจะลงมติในที่ประชุมคณะกรรมการ ต้องมีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด

นอกจากนี้บริษัทกำหนดให้เลขานุการบริษัททำหน้าที่นำส่งหนังสือนัดประชุมพร้อมระเบียบวาระการประชุมและเอกสารการประชุมให้แก่คณะกรรมการบริษัทล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วัน ก่อนวันประชุม และบันทึกการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างถูกต้องและครบถ้วน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้ ซึ่งหลังจากผ่านการรับรองจากคณะกรรมการบริษัท รายงานการประชุมจะถูกจัดเก็บไว้พร้อมสำหรับกรรมการและผู้เกี่ยวข้องสามารถตรวจสอบได้ตลอดเวลา

ความเป็นอิสระของคณะกรรมการจากฝ่ายจัดการ

ฝ่ายกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารได้มีการประชุมโดยไม่มีฝ่ายจัดการ เมื่อวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2568 ก่อนการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2568 เพื่ออภิปรายเกี่ยวกับการจัดการกลยุทธ์ และปัญหาต่าง ๆ และแจ้งความเห็นต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหารเพื่อนำไปพัฒนาและปรับปรุงการบริหารงานในลำดับต่อไป บริษัทมีนโยบายในการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบของประธานกรรมการบริษัท และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยจะต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ มีประสบการณ์ที่เหมาะสม และต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกัน เพื่อให้มีการถ่วงดุลอำนาจ

รายงานของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดการให้มีการจัดทำรายงานทางการเงิน ซึ่งรวมถึงงบการเงินของบริษัท และบริษัทย่อย และสารสนเทศทางการเงินที่ปรากฏในรายงานประจำปี ทั้งนี้ รายงานทางการเงินดังกล่าวจัดทำขึ้นตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน โดยเลือกใช้นโยบายบัญชีที่เหมาะสมและเป็นที่ยอมรับและถือปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งได้ใช้ดุลยพินิจอย่างระมัดระวังในการจัดทำและดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างเพียงพอในหมายเหตุประกอบงบการเงิน นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทยังจัดให้มี รวมถึงพิจารณาและเปิดเผยถึงระบบควบคุมภายในและระบบบริหารความเสี่ยงไว้ในรายงานประจำปี ดังที่ปรากฏในหัวข้อการควบคุมภายใน และหัวข้อการบริหารความเสี่ยง

การประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัท และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

บริษัทได้จัดให้คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเองและประเมินผลการปฏิบัติงานโดยรวมทั้งคณะ เพื่อให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาผลงานและปัญหารวมถึงวิเคราะห์และหาข้อสรุปต่าง ๆ ในรอบปีที่ผ่านมา เพื่อกำหนดมาตรการในการปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงาน สำหรับกระบวนการในการประเมินนั้น คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืน เป็นผู้พิจารณาและให้คำแนะนำกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รวมทั้งจัดทำสรุปข้อมูลผลการประเมินและความเห็นเพิ่มเติม (ถ้ามี) เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทและเปิดเผยในรายงานประจำปี

1. การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ (ทั้งคณะ)

ประเด็นคำถาม ประกอบด้วย 6 หมวดหลัก ได้แก่

- 1) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
- 2) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ
- 3) การประชุมคณะกรรมการ
- 4) การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ
- 5) ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ
- 6) การพัฒนาตนเองของกรรมการ

2. การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการรายบุคคล (ตนเอง)

ประเด็นคำถาม ประกอบด้วย 5 หมวดหลัก ได้แก่

- 1) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
- 2) ความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่
- 3) การมีส่วนร่วมในการประชุม
- 4) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ
- 5) ความสัมพันธ์กับคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ

3. การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการชุดย่อย ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืน ได้จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานทั้งคณะ โดยเกณฑ์การประเมินมีดังต่อไปนี้

ประเด็นคำถาม ประกอบด้วย 4 หมวดหลัก ได้แก่

- 1) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
- 2) การประชุมคณะกรรมการ
- 3) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ
- 4) การรายงานของคณะกรรมการ

4. การประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

ประเด็นคำถาม ประกอบด้วย 10 ข้อ ได้แก่

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

การพัฒนากรรมการและผู้บริหารระดับสูง

บริษัทมีนโยบายส่งเสริมและสนับสนุนให้คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมสัมมนาหลักสูตรที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ รวมทั้งพบปะแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับคณะกรรมการบริษัท และผู้บริหารระดับสูงขององค์กรต่าง ๆ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อนำความรู้และประสบการณ์มาพัฒนาบริษัทต่อไป ซึ่งได้แสดงรายละเอียดหลักสูตรการเข้าอบรม และการเข้าร่วมสัมมนาของกรรมการในรอบปีที่ผ่านมาไว้ในหัวข้อโครงสร้างการจัดการ

การปฐมนิเทศกรรมการบริษัท

บริษัทกำหนดให้มีการปฐมนิเทศกรรมการใหม่ เพื่อให้ทราบความคาดหวังที่บริษัทมีต่อบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการบริษัท ตลอดจนมีความรู้ความเข้าใจในนโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมถึงการเยี่ยมชมฝ่ายปฏิบัติการด้านต่าง ๆ เพื่อเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการบริษัทต่อไป โดยประกอบด้วยการรับฟังการบรรยายสรุปเกี่ยวกับข้อมูลต่าง ๆ เช่น ลักษณะธุรกิจ แนวทางการดำเนินธุรกิจ กฎระเบียบข้อบังคับ ฯลฯ จากผู้บริหารระดับสูง

การแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ระหว่างคณะกรรมการบริษัทกับฝ่ายบริหาร

บริษัทได้แบ่งแยกบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการบริษัทกับฝ่ายบริหารของบริษัท ไว้อย่างชัดเจน โดยคณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ในการกำหนดนโยบายและกำกับดูแลการดำเนินงานของฝ่ายบริหารของบริษัท ในระดับนโยบาย ขณะที่ฝ่ายบริหารของบริษัททำหน้าที่บริหารงานในด้านต่าง ๆ ให้เป็นไปตามนโยบายที่คณะกรรมการกำหนดและอนุมัติ

ซึ่งบริษัทมีนโยบายในการแบ่งแยกตำแหน่งประธานกรรมการบริษัท และประธานเจ้าหน้าที่บริหารให้เป็นคนละบุคคลกัน เพื่อป้องกันมิให้บุคคลใดมีอำนาจเบ็ดเสร็จในเรื่องใดเรื่องหนึ่งโดยเฉพาะ รวมทั้งมีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของแต่ละตำแหน่งไว้อย่างชัดเจนในอำนาจอนุมัติของบริษัท

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชด้อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2568 ประชุมเมื่อวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2568 ได้มีมติอนุมัติบทวนกฎบัตรซึ่งกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการชด้อย รวมถึงผู้บริหาร มีรายละเอียดดังนี้

➤ บทบาทหน้าที่ของประธานกรรมการ

1. เรียกประชุมคณะกรรมการ โดยทำหน้าที่เป็นประธานในการประชุมคณะกรรมการบริษัท การประชุมผู้ถือหุ้น
2. ร่วมกับประธานคณะกรรมการบริหารและเลขานุการบริษัทกำหนดวาระการประชุมของคณะกรรมการบริษัท และดูแลให้กรรมการบริษัทได้รับข้อมูลอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ชัดเจนและทันเวลาก่อนการประชุม เพื่อให้กรรมการบริษัทสามารถตัดสินใจได้อย่างเหมาะสม
3. ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท จัดสรรเวลาอย่างเพียงพอและสนับสนุนให้กรรมการได้อภิปราย แลกเปลี่ยนความคิดเห็นได้อย่างเต็มที่ที่เป็นอิสระ และใช้ดุลยพินิจอย่างรอบคอบ โดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่ายอย่างครบถ้วน มีการสรุปมติที่ประชุมและทำให้มั่นใจว่าการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัทได้มีการนำไปดำเนินการ
4. เสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างคณะกรรมการบริษัทกับฝ่ายจัดการและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของประธานคณะกรรมการบริหารตามนโยบายของบริษัท
5. สนับสนุนและเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติตามหลักบรรษัทภิบาลและจริยธรรมธุรกิจของบริษัท
6. กำกับดูแลให้การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทโดยรวม คณะกรรมการชด้อยต่าง ๆ และกรรมการบริษัทแต่ละคนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

➤ ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

1. ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์และข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนตามมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัท และมีหน้าที่ดูแลให้บริษัทและบริษัทในเครือปฏิบัติตามกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจของบริษัทและบริษัทในเครือ รวมทั้งกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการห้ามจ่ายสินบน หรือการสนับสนุนการทุจริตคอร์รัปชัน
2. พิจารณามตินโยบายธุรกิจ เป้าหมาย แผนการดำเนินงาน กลยุทธ์ธุรกิจ และงบประมาณประจำปี รวมถึงการควบคุมดูแล (Monitoring and Supervision) การบริหารและการจัดการของฝ่ายบริหารให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน และงบประมาณที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. จัดให้มีการทำรายงานประจำปีของบริษัท และรับผิดชอบต่อการจัดทำและการเปิดเผยข้อมูลทางการเงินที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา และสะท้อนผลประกอบการและฐานะทางการเงิน ตามมาตรฐานทางการบัญชีที่กำหนด รวมทั้งเผยแพร่ข้อมูลที่เหมาะสมและเปิดเผยข้อมูลให้แก่ผู้มีส่วนได้เสีย บุคคลผู้มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และผู้ที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้อง ครบถ้วน เหมาะสม และตรงต่อเวลา

4. จัดให้มีนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการของบริษัทและบริษัทในเครือ ตามหลักธรรมาภิบาลที่เป็นลายลักษณ์อักษร และการปรับใช้นโยบายดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่าบริษัทและบริษัทในเครือ มีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกกลุ่มด้วยความเป็นธรรม
5. พิจารณานุมัติแต่งตั้งกรรมการจากบุคคลที่มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดใน พ.ร.บ. บริษัทมหาชน พ.ศ. 2535 และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงประกาศข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งกรรมการ ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากการออกตามวาระ
6. พิจารณาแต่งตั้งกรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ โดยพิจารณาจากคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของกรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ ตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงประกาศข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์ และเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบของบริษัท ต่อไป
7. พิจารณากำหนดโครงสร้างองค์กร โครงสร้างการบริหารงาน มีอำนาจแต่งตั้งและกำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และคณะกรรมการอื่นตามความเหมาะสม รวมถึงการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และคณะกรรมการอื่นที่ได้แต่งตั้ง ทั้งนี้ การมอบอำนาจตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่กำหนดนั้น ต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ดังกล่าวสามารถพิจารณาและอนุมัติรายการที่อาจมีความขัดแย้งมีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใด กับบริษัทหรือบริษัทในเครือ ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือคณะกรรมการบริษัทพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว
8. พิจารณาแต่งตั้ง เปลี่ยนแปลง กรรมการหรือผู้บริหารหรือบุคคลที่มีความเหมาะสมเพื่อไปเป็นกรรมการตัวแทนในบริษัท ในเครือ และ/หรือ บริษัทร่วม ที่บริษัท ลงทุนหรือร่วมลงทุน รวมทั้งพิจารณาแต่งตั้งเลขานุการบริษัท พร้อมทั้งกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท
9. พิจารณาคัดเลือกและให้ความเห็นชอบการเสนอรายชื่อผู้สอบบัญชีของบริษัทและบริษัทในเครือ และพิจารณากำหนดค่าตอบแทนที่เหมาะสม ตามที่คณะกรรมการตรวจสอบนำเสนอ ก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นในการประชุมสามัญประจำปี เพื่อพิจารณาและอนุมัติ
10. พิจารณากำหนดและแก้ไขเปลี่ยนแปลงชื่อกรรมการซึ่งมีอำนาจผูกพันบริษัท
11. แต่งตั้งบุคคลอื่นใดให้ดำเนินกิจการของบริษัท ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการบริษัท หรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจ และ/หรือ ภายในเวลาตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการบริษัทอาจยกเลิกเพิกถอน เปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขอำนาจนั้น ๆ ได้ ทั้งนี้ การมอบอำนาจนั้น ต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้บุคคลดังกล่าวสามารถพิจารณาและอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสียหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดที่จะทำขึ้นกับบริษัท และบริษัทในเครือ (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือประกาศอื่นใดของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง) เว้นแต่เป็น การอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือคณะกรรมการบริษัทพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว
12. ดำเนินการให้บริษัทและบริษัทในเครือ มีระบบงานทางบัญชี ที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ มีการรายงานทางการเงินที่น่าเชื่อถือ มีระบบการควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายในที่เพียงพอและเหมาะสม
13. พิจารณานุมัตินโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง (Risk Management) ให้ครอบคลุมทั้งองค์กร และกำกับดูแลให้มีกระบวนการในการบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อลดผลกระทบต่อธุรกิจของบริษัทและบริษัทในเครืออย่างเหมาะสม

14. พิจารณานุมัติการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และการทำรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ เว้นแต่รายการดังกล่าวจะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ ในการพิจารณานุมัติดังกล่าวจะเป็นไปตามประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกับตลาดหลักทรัพย์
15. พิจารณานุมัติการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลให้แก่ผู้ถือหุ้น เมื่อเห็นได้ว่าบริษัท มีกำไรพอสมควรที่จะทำเช่นนั้น และรายงานการจ่ายเงินปันผลดังกล่าวให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมผู้ถือหุ้นคราวต่อไป
16. คณะกรรมการบริษัทพิจารณาทบทวนและปรับปรุงกฎบัตรคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกปี

ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทนั้น จะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะกรรมการบริษัท หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริษัท สามารถนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการ ก.ล.ต.) ทั้งของบริษัทและบริษัทในเครือ

➤ ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. สอบทานรายงานทางการเงินเพื่อให้มั่นใจว่ามีความถูกต้องและเชื่อถือได้รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ โดยการประชุมงานกับผู้สอบบัญชีภายนอกและผู้บริหารที่รับผิดชอบจัดทำรายงานทางการเงินทั้งรายไตรมาสและประจำปี
2. สอบทานระบบการควบคุมภายในของบริษัทและบริษัทย่อย ให้มีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ และอาจเสนอแนะให้มีการสอบทานหรือตรวจสอบรายการใดที่เห็นว่าจำเป็นและเป็นสิ่งสำคัญพร้อมทั้งนำเสนอแนะเกี่ยวกับการปรับปรุงแก้ไขระบบการควบคุมภายในที่สำคัญและจำเป็นเสนอคณะกรรมการบริษัท โดยสอบทานร่วมกับผู้สอบบัญชีภายนอกและผู้จัดการแผนกตรวจสอบระบบงานภายใน
3. สอบทานการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ นโยบายกฎระเบียบข้อบังคับและกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับบริษัท
4. พิจารณาคัดเลือกและเสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชี และพิจารณาเสนอค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชีของบริษัทต่อคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งเข้าประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
5. สอบทานแผนงานตรวจสอบภายในของบริษัท ตามวิธีการและมาตรฐานที่ยอมรับโดยทั่วไป
6. พิจารณาการเปิดเผยข้อมูลของบริษัท ในกรณีที่เกิดรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้มีความถูกต้องและครบถ้วนเป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจได้ว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
7. รายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบให้คณะกรรมการบริษัททราบอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง
8. ร่วมให้ความเห็นในการพิจารณาแต่งตั้ง ถอดถอน ประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน
9. ในการปฏิบัติงานตามขอบเขตหน้าที่ให้คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจเชิญให้ฝ่ายจัดการผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัท ที่เกี่ยวข้องมาให้ความเห็นเข้าร่วมประชุมหรือส่งเอกสารที่เห็นว่าเกี่ยวข้องหรือจำเป็น
10. ให้มีอำนาจว่าจ้างที่ปรึกษาหรือบุคคลภายนอกตามระเบียบของบริษัท มาให้ความเห็นหรือให้คำปรึกษาในกรณีจำเป็น
11. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบและต้องประกอบไปด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
 - 11.1. ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือของรายงานทางการเงินของบริษัท
 - 11.2. ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในบริษัท
 - 11.3. ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
 - 11.4. ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี

- 11.5. ความเห็นเกี่ยวกับรายงานที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- 11.6. จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
- 11.7. ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติตามกฎบัตร (Charter)
- 11.8. รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นหรือผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
12. พิจารณาทบทวนและปรับปรุงกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ
13. ปฏิบัติงานอื่นตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายภายในขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

➤ **ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน**

1. พิจารณาและทบทวนคุณสมบัติของบุคคลที่จะดำรงตำแหน่งคณะกรรมการบริษัทและบริษัทย่อย ให้สอดคล้องกับธุรกิจและกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยกรรมการจะต้องมีคุณสมบัติหลากหลาย ทั้งในด้านทักษะ ประสบการณ์ และความสามารถเฉพาะด้าน ที่จะเป็นประโยชน์กับบริษัท เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณา
2. กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาบุคคลเพื่อแทนกรรมการบริษัทและบริษัทย่อย ที่ครบวาระหรือกรณีอื่น ๆ ที่คณะกรรมการบริษัทและบริษัทย่อยว่างลง เช่น หลักเกณฑ์การพิจารณากรรมการเดิมเพื่อเสนอให้ดำรงตำแหน่งต่อ หลักเกณฑ์ในการรับสมัคร หลักเกณฑ์การเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอชื่อกรรมการ หลักเกณฑ์การพิจารณาบุคคลจากทำเนียบกรรมการอาชีพ หรือหลักเกณฑ์การให้กรรมการแต่ละคนเสนอชื่อบุคคลที่เหมาะสม
3. ทบทวนความเป็นอิสระของกรรมการบริษัทและบริษัทย่อย รวมทั้ง การมีผลประโยชน์ขัดแย้งที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ
4. พิจารณาคุณสมบัติของบุคคลที่จะมาเป็นกรรมการอิสระ ให้เหมาะสมกับลักษณะเฉพาะของบริษัท โดยความเป็นอิสระอย่างน้อยต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงาน ก.ล.ด. กำหนด
5. ทบทวนแผนพัฒนาประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อเตรียมความพร้อมเป็นแผนต่อเนื่องให้มีผู้สืบทอดงานในกรณีที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเกษียณอายุหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา
6. พิจารณาแผนพัฒนากรรมการ เพื่อพัฒนาความรู้กรรมการปัจจุบันและกรรมการเข้าใหม่ให้เข้าใจธุรกิจที่กรรมการบริษัทดำรงตำแหน่งอยู่ บทบาทหน้าที่ของกรรมการ และพัฒนาการต่าง ๆ ที่สำคัญ เช่น กฎเกณฑ์หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท อนึ่ง กรณีกรรมการเข้าใหม่ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนควรดูแลให้บริษัทจัดให้มีการปฐมนิเทศ และข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการด้วย
7. ดูแลให้มีการบริหารและพัฒนาบุคลากรของบริษัท ให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง
8. เสนอแนวทางและวิธีการจ่ายค่าตอบแทนให้แก่คณะกรรมการบริษัทและบริษัทย่อย และคณะกรรมการชุดย่อยที่คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้ง
9. เสนอนโยบายการพิจารณาค่าตอบแทนให้แก่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัทและบริษัทย่อย ซึ่งรวมทั้งเงินเดือน โบนัสประจำปี โดยใช้ผลการดำเนินงานและผลการปฏิบัติงานเป็นเกณฑ์
10. พิจารณาค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัทและบริษัทย่อย คณะกรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัทและบริษัทย่อยอย่างสม่ำเสมอ โดยเปรียบเทียบกับบริษัทอื่น ๆ ที่ประกอบธุรกิจแบบเดียวกันเพื่อสร้างแรงจูงใจในการบริหารงาน
11. ประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัทและบริษัทย่อย เพื่อกำหนดค่าตอบแทนก่อนนำเสนอขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกปี

12. รายงานความคืบหน้าและผลการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการบริษัททุกครั้ง หลังมีการประชุมคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

13. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

➤ **ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง**

1. พิจารณาสอบทาน และนำเสนอนโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยง ให้แก่คณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาให้ความเห็นและอนุมัติ
2. พิจารณาสอบทานและให้ความเห็นชอบความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk) ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk) ความเสี่ยงด้านปฏิบัติการ (Operational Risk) ความเสี่ยงด้านการดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย และกฎเกณฑ์ต่าง ๆ (Compliance Risk) ความเสี่ยงด้านการทุจริต (Fraud Risk) เป็นต้น และนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อรับทราบ
3. รับทราบ พิจารณา และให้ความเห็นในผลการประเมินความเสี่ยง แนวทาง และมาตรการจัดการความเสี่ยง และแผนปฏิบัติการเพื่อจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
4. กำกับดูแลกิจการ การพัฒนา การปฏิบัติตามนโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้กลุ่มบริษัทมีระบบบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพทั่วทั้งองค์กรและมีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง
5. สอบทานรายงานการบริหารความเสี่ยง เพื่อติดตามความเสี่ยงที่มีสาระสำคัญ และดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่า องค์กรมีการจัดการความเสี่ยงอย่างเพียงพอและเหมาะสม
6. ประสานงานกับคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับความเสี่ยงที่สำคัญ และมีหน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นผู้สอบทาน เพื่อให้มั่นใจว่า บริษัท มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมต่อการจัดการความเสี่ยง รวมทั้งการนำระบบการบริหารความเสี่ยงมาปรับใช้อย่างเหมาะสมและมีการปฏิบัติตามทั่วทั้งองค์กร
7. รายงานคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับความเสี่ยงและและการจัดการความเสี่ยงที่สำคัญอย่างสม่ำเสมอ
8. พิจารณาทบทวนและปรับปรุงกฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเป็นประจำทุกปี
9. ปฏิบัติงานอื่นใดเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย
10. ประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และรายงานผลการประเมินให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
11. ผู้บริหาร และ/หรือคณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยง และ/หรือหน่วยงาน และ/หรือคณะทำงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยง และ/หรือผู้ตรวจสอบภายใน และ/หรือผู้สอบบัญชี จะต้องรายงานหรือนำเสนอข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงให้บรรลุตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

➤ **ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความยั่งยืน**

● **ด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี**

1. พิจารณากำหนดแนวทาง เสนอแนะนโยบาย แนวปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณและจริยธรรมทางธุรกิจ ตลอดจนนโยบาย มาตรการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้ฝ่ายจัดการกำหนดเป็นระเบียบปฏิบัติขององค์กร
2. เสนอแนะนโยบาย แนวปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่าง ๆ ของบริษัท พร้อมทั้งกำกับดูแลให้คำปรึกษา ติดตามความก้าวหน้าการดำเนินการและประเมิน ประสิทธิภาพของการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี

3. กำกับดูแล ติดตามการดำเนินงาน ด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารจัดการความเสี่ยงในระดับปฏิบัติการและการควบคุมภายใน การปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบองค์กร และการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน รวมถึง การรับเรื่องร้องเรียน การแจ้งเบาะแสการทุจริต และการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบองค์กร และรายงานต่อคณะกรรมการ

- **ด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน**

1. พิจารณากำหนดทบทวน นโยบาย กลยุทธ์ และปรับปรุงเป้าหมายด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืนของบริษัท ที่มีความสมดุลด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และการกำกับดูแล (Environmental, Social and Governance - ESG) ตลอดจนสอดคล้องกับแนวปฏิบัติที่ดีตามมาตรฐานระดับประเทศ และมาตรฐานสากลระดับโลก
2. ให้คำแนะนำและส่งเสริมให้มีการกำหนดหลักการ นโยบาย และกลยุทธ์ รวมทั้งการดำเนินงานบริษัท ให้สอดคล้องกับหลักการพัฒนาอย่างยั่งยืน ประสิทธิภาพสำเร็จตามเป้าหมายที่วางไว้และรักษาอันดับความเป็นผู้นำด้านความยั่งยืนจากองค์กรภายนอก ตลอดจนสนับสนุนให้คณะกรรมการผู้บริหารและพนักงาน ปฏิบัติตนตามแนวทางการพัฒนาอย่างยั่งยืนของบริษัท อย่างมีประสิทธิภาพ
3. ดูแล ติดตาม ประเมินผลและเปิดเผยข้อมูลการดำเนินการด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืนให้มีความสมดุลและมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์สูงสุดกับบริษัท และผู้มีส่วนได้เสีย

- **อื่น ๆ**

1. ทบทวนความเหมาะสมของกฎบัตรคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความยั่งยืนเป็นประจำทุกปี หากมีการปรับปรุงแก้ไขจะนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อให้ความเห็นชอบ
2. ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

- **ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร**

1. ทำหน้าที่ควบคุมการบริหารงานของบริษัท ให้เป็นไปตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดไว้และรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริษัท
2. พิจารณากำหนดอำนาจและระดับการอนุมัติ ให้เป็นไปอย่างเหมาะสม และจัดให้มีการแบ่งแยกหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตออกจากกัน รวมถึงการกำหนดขั้นตอน และวิธีการทำธุรกรรมกับ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าวอย่างเหมาะสม เพื่อป้องกันการถ่ายเทผลประโยชน์ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่ออนุมัติหลักการ รวมถึงควบคุมให้มีการถือปฏิบัติตามหลักการและข้อกำหนดที่ได้รับอนุมัติแล้ว
3. พิจารณางบประมาณประจำปี และขั้นตอนในการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และควบคุมดูแลการใช้จ่ายตามงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว
4. พิจารณาปรับปรุงแผนการดำเนินธุรกิจของบริษัท รวมถึงกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจให้เหมาะสม เพื่อประโยชน์ของบริษัท
5. พิจารณาอนุมัติการลงทุนและกำหนดงบประมาณในการลงทุน ตามอำนาจในตารางอำนาจอนุมัติ
6. พิจารณาการทําสัญญาต่าง ๆ ที่มีผลผูกพันบริษัท ตามอำนาจในคู่มืออำนาจดำเนินการ
7. รับผิดชอบให้มีข้อมูลที่สำคัญต่าง ๆ ของบริษัท อย่างเพียงพอ เพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัท ผู้ถือหุ้น รวมถึงจัดทำรายงานทางการเงินที่น่าเชื่อถือ เป็นไปตามมาตรฐานที่ดีและโปร่งใส
8. คณะกรรมการบริหารมีอำนาจเรียกขอข้อมูลจากหน่วยงานต่าง ๆ ของบริษัทและบริษัทย่อย เพื่อประกอบการพิจารณาเพิ่มเติมในเรื่องต่าง ๆ ได้
9. พิจารณาผลกำไรและขาดทุนของบริษัท และเสนอจ่ายปันผลประจำปี ต่อคณะกรรมการบริษัท
10. พิจารณานโยบายการบริหารความเสี่ยงของบริษัท เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
11. พิจารณาการดำเนินธุรกิจใหม่ หรือการเลิกธุรกิจ หรือลงทุน หรือร่วมลงทุน เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท

12. กำกับดูแลให้มีขั้นตอนให้ผู้ปฏิบัติงานต้องรายงานเหตุการณ์ หรือการกระทำที่ผิดปกติ หรือการกระทำผิดกฎหมายต่อคณะกรรมการบริหารอย่างทันทั่วทั้งที่ และในกรณีที่เหตุการณ์ดังกล่าวมีผลกระทบที่มีสาระสำคัญ จะต้องรายงานให้คณะกรรมการบริหารทราบ เพื่อพิจารณาแก้ไข ภายในระยะเวลาอันสมควร
13. ดำเนินการใด ๆ ตามความเห็นของคณะกรรมการบริษัท หรือตามที่ได้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริษัท
14. ให้มีการประชุมคณะกรรมการบริหารเป็นประจำอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง เพื่อติดตามการบริหารงานที่เกี่ยวข้องกับบริษัท และบริษัทย่อย
15. คณะกรรมการบริหารมีความรับผิดชอบในการรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำ และให้รายงานมติหรือการดำเนินการใด ๆ ที่สำคัญ ที่อยู่ภายใต้ขอบเขตหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารต่อคณะกรรมการบริษัทรับทราบ ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งถัดไป

อนึ่ง อำนาจการอนุมัติของกรรมการบริหารจะต้องไม่มีลักษณะเป็นการอนุมัติรายการที่ทำให้กรรมการบริหารหรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหาร สามารถลงมติอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งมีส่วนได้เสียหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทและ/หรือบริษัทย่อย

➤ ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

1. บริหารจัดการธุรกิจของบริษัทและบริษัทย่อย ตามวิสัยทัศน์และพันธกิจที่คณะกรรมการกำหนด
2. ควบคุมการดำเนินงานกิจการวางแผนกลยุทธ์ในการดำเนินงาน และบริหารงานประจำวันของบริษัท
3. ตัดสินในเรื่องที่สำคัญของบริษัท กำหนดภารกิจตามวัตถุประสงค์ แนวทาง นโยบายของบริษัท รวมถึงการควบคุมการบริหารงานในสายงานต่าง ๆ
4. เป็นผู้ที่มีอำนาจในการบังคับบัญชา ติดต่อ สั่งการตลอดจนเข้าลงนามในนิติกรรมสัญญา เอกสารคำสั่ง หนังสือแจ้งใด ๆ ตามที่กำหนดไว้ในตารางอำนาจอนุมัติ
5. มีอำนาจจ้าง แต่งตั้ง โยกย้ายบุคคลตามที่เห็นสมควร ตลอดจนกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ และผลตอบแทนที่เหมาะสม และให้มีอำนาจปลดออก ให้ออกตามความเหมาะสมของพนักงานระดับต่าง ๆ ตามที่กำหนดไว้ในตารางอำนาจอนุมัติ
6. ติดตาม ตรวจสอบ และควบคุมผลการดำเนินงานของบริษัทและบริษัทย่อย เพื่อให้มีผลประกอบการที่ดีตามเป้าหมาย รวมถึงหาโอกาสปรับปรุงและพัฒนาให้มีผลประกอบการที่ดีขึ้น
7. มีอำนาจในการกำหนดเงื่อนไขทางการค้าเพื่อประโยชน์ของบริษัท
8. พิจารณาการลงทุนในธุรกิจใหม่ หรือการเลิกธุรกิจ หรือลงทุน หรือร่วมลงทุนเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารและ/หรือนำเสนอคณะกรรมการบริษัท
9. ดำเนินการใด ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหาร และ/หรือคณะกรรมการบริษัท

ทั้งนี้ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะไม่สามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งมีส่วนได้เสียหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นกับบริษัทหรือบริษัทย่อย โดยให้ถือปฏิบัติกับผู้บริหารสูงสุดของบริษัทย่อยในกลุ่มบริษัททุกบริษัท

อำนาจอนุมัติของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจอนุมัติเรื่องต่าง ๆ ของบริษัทตามขอบเขตหน้าที่ที่กำหนดโดยกฎหมาย ข้อบังคับบริษัท อำนาจอนุมัติของบริษัท กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น รวมถึงการกำหนดและทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ในการดำเนินงาน แผนหลักในการดำเนินงาน นโยบายในการบริหารความเสี่ยง แผนงบประมาณ และแผนการดำเนินงานธุรกิจประจำปี การกำหนดเป้าหมายที่ต้องการของผลการดำเนินงาน การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ รายการระหว่างกันที่สำคัญ การเข้าควบคุมกิจการ และการเข้าร่วมลงทุน

การกำกับดูแลและการบริหารจัดการบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

- ในการประชุมผู้ถือหุ้นและการประชุมคณะกรรมการของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม บริษัทจะใช้สิทธิออกเสียงตามสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัท ในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม โดยผ่านบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากบริษัท โดยเป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง เพื่อรักษาผลประโยชน์สูงสุดของบริษัท
- ในด้านการบริหารงาน บริษัทอาจส่งกรรมการตัวแทนและ/หรือผู้บริหารตัวแทน เข้าไปนั่งบริหารงานหรือไม่นั้น ขึ้นอยู่กับข้อตกลงและ/หรือเงื่อนไขหลักที่สำคัญของการทำรายการในครั้งนั้น อย่างไรก็ตาม หากไม่มีข้อตกลงและ/หรือเงื่อนไขหลักที่สำคัญดังกล่าว บริษัทจะยึดหลักการใช้สิทธิออกเสียงโดยผ่านกรรมการตัวแทน และ/หรือผู้บริหารตัวแทนของบริษัท ซึ่งได้รับการแต่งตั้งให้ทำหน้าที่เป็นกรรมการและ/หรือผู้บริหารของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม โดยในการแต่งตั้งดังกล่าวอาจแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท หรือประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัท (แล้วแต่กรณี) ตามสัดส่วนการถือหุ้นในบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วมแต่ละบริษัท หรือตามเงื่อนไขที่ได้ตกลงกันตามสัญญา โดยในการออกเสียงลงคะแนนหรือการดำเนินการในเรื่องที่สำคัญ กรรมการตัวแทน และ/หรือ ผู้บริหารตัวแทนจะต้องขอความเห็นชอบจากบุคคลที่เกี่ยวข้องของบริษัท ตามอำนาจการดำเนินการ เช่น ที่ประชุมผู้ถือหุ้น คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริหารของบริษัท หรือประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัท (แล้วแต่กรณี)

6.1.2 นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

การส่งเสริมการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้น

บริษัทมีการบริหารงานที่ตระหนักและเล็งเห็นถึงความสำคัญต่อการเคารพในสิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้นทุกราย จึงได้กำหนดแนวปฏิบัติการอำนวยความสะดวกและส่งเสริมให้พนักงานทุกคนได้มีส่วนร่วมในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น โดยมีการดำเนินการดังนี้

การดำเนินการก่อนการประชุม

การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2567 ของบริษัท ได้จัดขึ้นเมื่อวันจันทร์ที่ 22 เมษายน 2567 เวลา 10.00 น. ในรูปแบบการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โดยบริษัทได้ส่งออกหนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบแก่ผู้ถือหุ้นทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ในวันที่ 1 เมษายน 2567 ซึ่งเป็นการดำเนินการล่วงหน้า 14 วัน ก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น และได้เปิดเผยหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมเอกสารประกอบบนเว็บไซต์ของบริษัทล่วงหน้าก่อนวันประชุม 28 วัน ที่เว็บไซต์ <http://www.comancheinternational.com> เมื่อวันที่ 25 มีนาคม 2567

หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท มีข้อมูลที่ถูกต้อง เพียงพอ โดยกำหนดวาระการประชุมไว้เป็นเรื่อง ๆ อย่างชัดเจน ดังมีรายละเอียดดังนี้

- (1) คู่มือการลงทะเบียนเข้าประชุมและวิธีการลงคะแนน
- (2) แนบหนังสือมอบฉันทะทั้ง 3 แบบคือ แบบ ก. ข. และ ค. เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถเลือกใช้ตามแบบที่เหมาะสม
- (3) สำเนารายงานการประชุมผู้ถือหุ้นครั้งก่อน
- (4) วาระการเลือกตั้งกรรมการ ได้รับรายละเอียดของกรรมการที่เสนอ ได้แก่ ชื่อ-นามสกุล อายุ ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ประวัติการอบรมจัดโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) จำนวนบริษัทที่ดำรงตำแหน่งกรรมการโดยแยกเป็นหัวข้อบริษัทจดทะเบียนและบริษัททั่วไป ประเภทของกรรมการที่เสนอ ข้อมูลการเข้าร่วมประชุมในปีที่ผ่านมา วันเริ่มต้นดำรงตำแหน่งในบริษัทและวาระการดำรงตำแหน่งตั้งแต่ได้รับการแต่งตั้ง
- (5) ข้อกำหนดของบริษัทเกี่ยวกับคุณสมบัติของกรรมการอิสระเพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในการเลือกตั้งกรรมการอิสระ

- (6) วาระแต่งตั้งผู้สอบบัญชี ได้ระบุชื่อผู้สอบบัญชี บริษัทที่สังกัด การศึกษา ประสบการณ์และความสามารถของผู้สอบบัญชี ความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชี และค่าบริการสอบบัญชีเพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้พิจารณาความสามารถและความเหมาะสมของผู้สอบบัญชีได้
- (7) วาระอนุมัติจ่ายเงินปันผล ระบุนโยบายการจ่ายปันผล จำนวนเงินปันผลที่เสนอจ่าย และสถิติการจ่ายเงินปันผล
- (8) คำชี้แจงวิธีการมอบฉันทะ การลงคะแนน และหลักฐานที่ต้องนำมาแสดงในวันประชุม
- (9) ข้อมูลของกรรมการผู้รับมอบฉันทะจากผู้ถือหุ้น เป็นกรรมการอิสระเพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถพิจารณามอบฉันทะให้เข้าประชุมและออกเสียงลงคะแนนแทน
- (10) ข้อบังคับของบริษัท ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการประชุมผู้ถือหุ้น
- (11) แต่ละวาระระบุอย่างชัดเจนว่าเป็นเรื่องที่เสนอเพื่อทราบหรือเพื่อพิจารณา รวมทั้งข้อเท็จจริงและเหตุผลความเห็นของ คณะกรรมการ ตลอดจนหลักเกณฑ์และวิธีการในการลงมติในแต่ละวาระตามข้อบังคับของบริษัท รวมทั้งจำนวนคะแนนเสียงในการผ่านมติอนุมัติ
- (12) เพื่อให้ได้รับประโยชน์สูงสุดจากการประชุมและเป็นประโยชน์ต่อคณะกรรมการและผู้บริหารในการเตรียมชี้แจงในวันประชุม บริษัทเชิญผู้ถือหุ้นเสนอระเบียบวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีเป็นการล่วงหน้า โดยได้เผยแพร่หลักเกณฑ์และวิธีการส่งคำถามล่วงหน้าดังกล่าวผ่านช่องทางตลาดหลักทรัพย์ฯ และเว็บไซต์ของบริษัท
- (13) เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้รับมอบฉันทะซึ่งมีเอกสารเป็นจำนวนมาก โดยเฉพาะสถาบันการเงิน หรือกองทุนรวม หรือผู้รักษาหลักทรัพย์ให้แก่กองทุน บริษัทได้ประสานงานในการขอความร่วมมือ เพื่อให้บริษัทได้ตรวจสอบเอกสารและหลักฐานก่อนเป็นการล่วงหน้าก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น

ณ วันประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2567 ในวันจันทร์ที่ 22 เมษายน 2567 เวลา 10.00 น. ในรูปแบบการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ บริษัทได้นำเทคโนโลยีระบบงานประชุมผู้ถือหุ้นมาใช้ในการประชุม ทั้งการลงคะแนน การนับคะแนน และการแสดงผล ให้การดำเนินการประชุมสามารถกระทำได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง แม่นยำ และเปิดรับลงทะเบียนก่อนเริ่มประชุมล่วงหน้าเป็นเวลา 2 ชั่วโมง เพื่อให้เจ้าหน้าที่รับลงทะเบียนมีเวลาเพียงพอต่อการตรวจสอบเอกสารของผู้ถือหุ้นที่มาประชุมด้วยตนเอง และผู้รับมอบฉันทะจากผู้ถือหุ้นที่มีเป็นจำนวนมาก กรณีมีข้อซักถามหรือต้องการแสดงความคิดเห็น ผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะที่ประสงค์จะสอบถามเกี่ยวกับรายละเอียดของวาระเพิ่มเติม กรุณาพิมพ์คำถามลงในระบบ Inventech Connect และกด “ตกลง” เพื่อส่งคำถาม

ก่อนเริ่มการประชุม พิธีกรจะทำหน้าที่อธิบายวิธีปฏิบัติในการออกเสียงลงคะแนน (กฎเกณฑ์ต่าง ๆ และขั้นตอนการออกเสียงลงมติโดยการใช้บัตรลงคะแนนเสียงรวมทั้งสิทธิการออกเสียงลงคะแนน) นอกจากนี้ยังมีที่ปรึกษากฎหมายอิสระทำหน้าที่ดูแลการประชุมผู้ถือหุ้นให้ถูกต้องตามกฎหมายและข้อบังคับของบริษัท และเป็นผู้ตรวจสอบการนับคะแนนเสียง และเมื่อทราบผลการลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระ บริษัทได้แสดงผลดังกล่าวขึ้นหน้าจอภาพให้ผู้ถือหุ้นทราบโดยแบ่งเป็นคะแนนเสียงที่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียง รวมถึงกรณีที่เป็นการที่กรรมการมีส่วนได้ส่วนเสียหรือวาระการทำการที่เกี่ยวข้องกันจะแสดงคะแนนเสียงที่ไม่มีสิทธิออกเสียงด้วย

ประธานกรรมการตรวจสอบ กรรมการตรวจสอบ กรรมการอิสระ กรรมการ และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รวมถึงคณะผู้บริหารระดับสูงของบริษัท ได้ให้ความสำคัญต่อการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นอย่างมาก โดยเข้าร่วมประชุมทุกครั้ง และบริษัทยังได้เชิญผู้สอบบัญชี และที่ปรึกษากฎหมาย เข้าร่วมประชุมด้วยเพื่อให้ข้อมูลหรือตอบข้อซักถามของผู้ถือหุ้นในประเด็นที่เกี่ยวข้องอย่างเต็มที่ และยังมีตัวแทนจากสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทยเข้าร่วมซักถามข้อมูลต่าง ๆ ในที่ประชุม

สำหรับผู้ถือหุ้นที่มาร่วมประชุมหลังจากที่บริษัทได้เริ่มดำเนินการประชุมไปแล้วนั้น ยังสามารถเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนได้ในระเบียบวาระที่อยู่ระหว่างการพิจารณาและยังไม่ได้ลงมติ

ประธานที่ประชุมได้จัดสรรเวลาอย่างเพียงพอและดำเนินการประชุมอย่างเหมาะสมและโปร่งใส รวมถึงเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้แสดงความเห็นและตั้งคำถามในทุกรายการ อีกทั้งประธานที่ประชุมได้กล่าวถึงนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน และเลขานุการที่ประชุมได้บันทึกประเด็นคำถามและคำตอบไว้อย่างชัดเจนครบถ้วน นอกจากนี้ในแต่ละวาระได้ระบุมติที่ประชุมและผลการลงคะแนนเสียง โดยแบ่งเป็นจำนวนเสียงที่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียง และยังได้บันทึกผลการประชุมและนำขึ้นเว็บไซต์ของบริษัทหลังจากวันประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นที่มีได้มาเข้าร่วมประชุมหรือผู้สนใจ สามารถรับชมการประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท ซึ่งดำเนินไปตามวาระที่กำหนดไว้ตามลำดับและไม่มีการพิจารณาวาระอื่นใด นอกเหนือจากที่ได้กำหนดไว้ในหนังสือเชิญประชุม

การดำเนินการภายหลังการประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทได้เปิดเผยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมผลการลงคะแนนภายในวันเดียวกัน ผ่านระบบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นและจัดส่งรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นให้ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ภายใน 14 วันตามที่กำหนด พร้อมทั้งนำขึ้นบนเว็บไซต์ของบริษัท โดยบริษัทได้บันทึกรายชื่อพร้อมตำแหน่งของกรรมการที่เข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นหรือลาประชุมไว้ในรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น ระบุมติและเสียงของผู้ถือหุ้นทั้งเห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียง ในแต่ละวาระด้วย

การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียม

บริษัทให้ความสำคัญกับสิทธิของผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียม โดยมีการกำหนดแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

- (1) กรณีที่ผู้ถือหุ้นรายใดแจ้งความประสงค์มายังบริษัท เพื่อขอเสนอให้เพิ่มวาระการประชุมผู้ถือหุ้นในเรื่องใดเรื่องหนึ่งไม่น้อยกว่า 7 วันทำการก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น และทางคณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาแล้วและมีความเห็นว่าวาระดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อบริษัทและผู้ถือหุ้น ทางบริษัทมีนโยบายที่จะอำนวยความสะดวกในการนำเสนอวาระดังกล่าวเข้าที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยจะดำเนินการแจ้งเพิ่มวาระการประชุมให้ผู้ถือหุ้นทราบผ่านทางตลาดหลักทรัพย์ฯ
- (2) กรณีที่ผู้ถือหุ้นรายใดแจ้งความประสงค์มายังบริษัท เพื่อขอเสนอชื่อบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท โดยได้แจ้งความประสงค์ผ่านมายังบริษัท พร้อมจัดส่งข้อมูลประกอบการพิจารณาด้านคุณสมบัติและหนังสือแสดงความยินยอมของบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อมาอย่างครบถ้วน ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 เดือนก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทมีนโยบายที่จะพิจารณาบุคคลดังกล่าวเข้าดำรงตำแหน่งแทนกรรมการที่ครบกำหนดออกตามวาระในแต่ละปี และนำเสนอเข้าที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป
- (3) บริษัทมีแนวทางในการป้องกันการใช้ข้อมูลภายในของบริษัท โดยประกาศนโยบายแนวทางการป้องกันการใช้ข้อมูลภายใน ซึ่งได้มีการเผยแพร่ให้พนักงานทุกคนทราบ
- (4) บริษัทกำหนดนโยบายให้กรรมการและผู้บริหารระดับสูงแจ้งต่อคณะกรรมการหรือผู้ที่คณะกรรมการมอบหมายเกี่ยวกับการซื้อขายหุ้นของบริษัทตนเองอย่างน้อย 1 วันล่วงหน้าก่อนทำการซื้อขาย

ในปี 2567 ที่ผ่านมา กรรมการและผู้บริหารมีการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทรวมทั้งสิ้น จำนวน 2 ครั้ง และจากการตรวจสอบพบว่ามีการปฏิบัติตามนโยบายของบริษัทที่กำหนดไว้ถูกต้องครบถ้วน

- (5) กรรมการและผู้บริหารบริษัทจะต้องรายงานการถือครองหลักทรัพย์ทุกครั้งที่มีการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ภายใน 3 วันทำการต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- (6) บริษัทกำหนดนโยบายให้กรรมการต้องเปิดเผยรายงานการซื้อขายหุ้น / ถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทให้แก่ที่ประชุมคณะกรรมการทราบทุกครั้ง
- (7) กรรมการจะต้องรายงานการมีส่วนได้เสียก่อนการพิจารณาวาระนั้น และบันทึกไว้ในรายงานการประชุมคณะกรรมการ

- (8) กรรมการที่มีส่วนได้เสียอย่างมีนัยสำคัญในลักษณะที่อาจทำให้กรรมการรายดังกล่าวไม่สามารถให้ความเห็นได้อย่างอิสระ ต้องงดเว้นจากการมีส่วนร่วมในการประชุมพิจารณาในวาระนั้น ๆ

บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทตระหนักถึงแรงสนับสนุนจากผู้มีส่วนได้เสียต่าง ๆ ที่จะสร้างความสามารถในการแข่งขัน และสร้างกำไรให้กับบริษัท ซึ่งส่งผลต่อความสำเร็จในระยะยาว บริษัทจึงให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม โดยได้รวบรวมหลักการและนโยบายที่บริษัทปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่าง ๆ เป็นลายลักษณ์อักษร และเผยแพร่ในเว็บไซต์ของบริษัท รวมทั้งจัดให้มีช่องทางสำหรับให้ผู้มีส่วนได้เสียสามารถส่งความคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะอันเป็นประโยชน์และสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับบริษัทได้ โดยบริษัทได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่าง ๆ สรุปได้ดังนี้

- 1. ผู้ถือหุ้น:** บริษัทเคารพสิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้น และมุ่งมั่นปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน เพื่อสร้างความพึงพอใจสูงสุดให้กับผู้ถือหุ้น เช่น สิทธิในการเข้าร่วมประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี สิทธิในการออกเสียงลงคะแนน การเสนอระเบียบวาระการประชุม และเสนอชื่อบุคคลเข้ารับเลือกเป็นกรรมการ จัดให้ผู้ถือหุ้นได้พบปะพูดคุยกับผู้บริหารในระหว่างปี การรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้ถือหุ้น รวมทั้งจัดให้มีช่องทางติดต่อกับผู้ถือหุ้นโดยมีรายละเอียดดังนี้
ทางเว็บไซต์: <http://www.comancheinternational.com>
อีเมล: ir@comancheinternational.com
- 2. ลูกค้า:** มุ่งมั่นสร้างความพึงพอใจและความมั่นใจให้กับลูกค้าที่จะได้รับผลิตภัณฑ์และบริการที่มีคุณภาพในระดับราคาที่เหมาะสม ยกย่องมาตรฐานที่สูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง และรักษาสัมพันธภาพที่ดีและยั่งยืน รวมทั้งมีการจัดการอย่างเป็นธรรม เหมาะสม โปร่งใสสามารถตรวจสอบได้ รับผิดชอบดูแลลูกค้าในการซื้อผลิตภัณฑ์ต่าง ๆ
- 3. คู่ค้า:** บริษัทคำนึงถึงความเสมอภาคและความซื่อสัตย์ในการดำเนินธุรกิจรักษผลประโยชน์ร่วมกับคู่ค้า โดยการปฏิบัติตามกฎหมายและกติกากำหนดร่วมกันอย่างเคร่งครัด บริษัทคำนึงถึงการไม่รับหรือจ่ายผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่สุจริตในการค้ากับคู่ค้า ซึ่งในคู่มือการค้ากับคู่ค้าที่ดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจ และนโยบายการค้ากับคู่ค้าการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบได้กำหนดให้พนักงานปฏิบัติ ตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและต่อต้านการทุจริต (Corruption) การให้หรือรับสินบน (Bribery) กับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานรัฐหรือหน่วยงานภาคเอกชน ทั้งในและต่างประเทศ โดยถือว่าการกระทำใด ๆ ที่เป็นการฝ่าฝืนกฎหมายดังกล่าวเป็นสิ่งไม่ถูกต้องและไม่เป็นไปตามนโยบายการค้ากับคู่ค้าการปฏิบัติงานบุคลากรทุกระดับจะต้องต่อต้านและละเว้นการกระทำนั้น และต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใสเพื่อประโยชน์ของบริษัทเท่านั้น เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interest) และจะต้องไม่ส่งเสริมให้บุคคลอื่นกระทำการหรือละเว้นการกระทำใด ๆ อันเป็นการผิดกฎหมายดังกล่าวด้วย บริษัทมีขั้นตอนและวิธีปฏิบัติในการคัดเลือกคู่ค้า หรือผู้รับเหมาการจัดโครงการ หรือแนวทางในการต่อต้านการทุจริตการคอร์รัปชัน กลุ่มบริษัทจะพิจารณาปัจจัยต่าง ๆ อย่างถี่ถ้วน เช่น คุณภาพ ความน่าเชื่อถือ ตลอดจนปัจจัยเสริมอื่น ๆ
- 4. คู่แข่งทางการค้า:** บริษัทมีการดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรม โปร่งใสและการแข่งขันอย่างเป็นธรรมกับคู่แข่ง ภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม และไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้าย
ในปี 2567 บริษัทและบริษัทย่อยไม่มีข้อพิพาทกับคู่แข่งทางการค้า
- 5. เจ้าหนี้:** บริษัทปฏิบัติต่อเจ้าหนี้ด้วยความรับผิดชอบเป็นธรรม ยึดถือการปฏิบัติที่ดีตามแนวทางเงื่อนไขข้อกำหนดของสัญญาและพันธะทางการเงินอย่างเคร่งครัด โดยเฉพาะเงื่อนไขข้อจำกัด การบริหารเงินทุนการชำระหนี้และเป็นธรรมต่อเจ้าหนี้ที่รวมถึงการชำระคืนตามกำหนดเวลา ตลอดจนไม่ใช้วิธีการที่ไม่สุจริตปกปิดข้อมูลหรือข้อเท็จจริงอันจะทำให้เจ้าหนี้เกิดความเสียหาย กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่ง ต้องรีบแจ้งให้เจ้าหนี้ทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไข ทั้งนี้ บริษัทได้มุ่งมั่นในเรื่องการเปิดเผยสารสนเทศต่อผู้มีส่วนได้เสีย โดยเน้นเรื่องความ

ถูกต้อง ความครบถ้วน ความรวดเร็วและความโปร่งใสของข้อมูลที่เปิดเผยประกอบด้วยข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่ไม่ใช่ทางการเงิน และบริษัทไม่มีการฟ้องร้องคดีความเรื่องการฉ้อฉลหรือการฉ้อโกงใด ๆ จากเจ้าหน้าที่ทุกราย

6. **พนักงาน:** บริษัทยึดถือปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและเคารพในสิทธิมนุษยชน โดยบริษัทได้วางแผนและกำหนดแผนปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจ โดยการสรรหาบุคลากรในกลุ่มที่มีความจำเป็นต่อการผลักดันให้กลยุทธ์ขององค์กรประสบความสำเร็จ และเตรียมความพร้อมในการสรรหาพนักงานเพื่อพร้อมต่อการเกษียณอายุของพนักงาน รวมทั้งมุ่งมั่นที่จะเพิ่มพูนความรู้ และทักษะความสามารถให้สอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจเพื่อให้การทำงานมีประสิทธิภาพ เพื่อรองรับการขยายธุรกิจในต่างประเทศ รวมถึงการให้ผลตอบแทน สวัสดิการที่เหมาะสม ดังนี้
- (1) มีการกำหนดระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับค่าตอบแทนและสวัสดิการของพนักงาน
 - (2) มีการกำหนดนโยบายค่าตอบแทนพนักงานที่ชัดเจน โดยมีการวัดผลปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัททั้งในระยะสั้นและระยะยาว ได้แก่ ด้านการเงิน ด้านลูกค้า ด้านกระบวนการจัดการภายใน และด้านการเรียนรู้พัฒนา
 - (3) มีการให้ผลตอบแทนและสวัสดิการที่เหมาะสม ได้แก่ เงินเดือน โบนัสประจำปี กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ รวมทั้งการทำประกันสุขภาพ-อุบัติเหตุกลุ่ม และค่ารักษาพยาบาลในวงเงินที่บริษัทกำหนด
 - (4) มีการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ให้ทราบถึงระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัท นโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน ตลอดจนความรู้เบื้องต้นด้านต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
 - (5) มีการจัดอบรมให้ความรู้กับพนักงานในด้านสิ่งแวดล้อม โดยกำหนดเป็นนโยบายของบริษัทและเปิดเผยถึงการปฏิบัติไว้ให้เป็นที่ยอมรับ
7. **ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม:** ดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อมทั้งในด้านความปลอดภัย คุณภาพชีวิตและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ ส่งเสริมการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ คำนึงถึงการดำเนินธุรกิจที่จะมีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ตระหนักถึงคุณภาพชีวิตของชุมชนและสังคม เพื่อใช้ในการประเมินประเด็นที่สำคัญต่อความยั่งยืนของบริษัท โดยนำหลักการประเมินประเด็นที่สำคัญต่อความยั่งยืน (Materiality Assessment) ของ Global Report Initiative (GRI)

การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

นอกเหนือไปจากการเปิดเผยรายงานทางการเงินหรือสารสนเทศอื่น ๆ ต่อสาธารณะผ่านช่องทางต่าง ๆ ตามเงื่อนไขที่กฎหมายกำหนดอย่างเคร่งครัด ครบถ้วน และตรงเวลาแล้วนั้น บริษัทมีนโยบายในการเปิดเผยข้อมูลเพื่อแสดงถึงความโปร่งใสในการดำเนินธุรกิจ โดยเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศผ่านระบบ SET Portal ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเว็บไซต์ของบริษัท <http://www.comancheinternational.com> เพื่อให้นักลงทุน ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างสะดวก รวดเร็ว ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ซึ่งมีนักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relations) และเลขานุการบริษัท (Company Secretary) คอยดูแลให้ข้อมูลและตอบข้อซักถาม

บริษัทมีแนวทางการปฏิบัติในการเปิดเผยข้อมูลสู่สาธารณะผ่านทางสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์หรือตลาดหลักทรัพย์ฯ ดังนี้

1. บริษัทจะจัดให้มีการดูแลเพื่อให้มั่นใจได้ว่าข้อมูลที่เปิดเผยต่อนักลงทุนถูกต้อง ไม่ทำให้สำคัญผิด และเพียงพอต่อการตัดสินใจของนักลงทุน
2. บริษัทจะจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลดังต่อไปนี้ให้แก่ผู้ถือหุ้น และนักลงทุน

3. เปิดเผยข้อมูลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบ เช่น จำนวนครั้งของการประชุม และจำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมประชุมในปีที่ผ่านมา
4. เปิดเผยวิธีการประเมิน และผลประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท
5. เปิดเผยการจ่ายค่าตอบแทนแก่กรรมการบริษัทและผู้บริหารระดับสูง รวมทั้งรูปแบบ หรือลักษณะของค่าตอบแทน
6. รายงานนโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1 One Report)

นอกจากนี้ บริษัทยังจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลดังต่อไปนี้ ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท

1. วิสัยทัศน์และพันธกิจของบริษัท
2. ลักษณะการประกอบธุรกิจของบริษัท
3. รายชื่อคณะกรรมการและผู้บริหาร
4. โครงสร้างกลุ่มบริษัท
5. หนังสือเชิญประชุมสามัญและวิสามัญผู้ถือหุ้น
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท
7. กฎบัตรคณะกรรมการ
8. จรรยาบรรณสำหรับพนักงานและกรรมการของบริษัท
9. ข้อมูลติดต่อหน่วยงาน หรือบุคคลที่รับผิดชอบงานนักลงทุนสัมพันธ์ เช่น ชื่อบุคคลที่สามารถให้ข้อมูลได้ หรือหมายเลข โทรศัพท์ของบริษัท

กิจกรรมนักลงทุนสัมพันธ์

ในปี 2567 ที่ผ่านมา บริษัทได้กำหนดและจัดกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อให้ผู้บริหารระดับสูงได้พบปะกับนักลงทุนรายย่อย นักลงทุนสถาบัน และนักวิเคราะห์อย่างสม่ำเสมอ โดยได้นำเสนอผลการดำเนินงานของบริษัท ผ่านช่องทางกิจกรรมต่าง ๆ สรุปได้ ดังนี้

- **Opportunity Days** เป็นกิจกรรมที่ตลาดหลักทรัพย์จัดขึ้นเพื่อให้บริษัทจดทะเบียนพบปะนักลงทุน นักวิเคราะห์ข้อมูล สื่อมวลชน และผู้ถือหุ้นที่สนใจเข้าร่วมงาน เพื่อชี้แจงข้อมูลเกี่ยวกับธุรกิจและการดำเนินงานของบริษัท โดยบริษัทจะมีผู้บริหารระดับสูงและนักลงทุนสัมพันธ์ (IR) เป็นผู้ให้ข้อมูล ในปี 2567 บริษัทได้จัด Opportunity Days ทั้งหมด 0 ครั้ง
- **Company Visit** บริษัทได้จัดกิจกรรม Company Visit เพื่อชี้แจงข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท แก่ นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ นักลงทุน และผู้ถือหุ้นที่สนใจเข้าร่วม ซึ่งเป็นการสร้างความสัมพันธ์อันดี ความเชื่อมั่นระหว่างผู้บริหารและผู้เข้าร่วมกิจกรรม รวมถึงเป็นการสร้างความประทับใจและความภูมิใจในการเป็นผู้ถือหุ้นของบริษัท นำไปสู่การขยายฐานผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนในอนาคต ในปี 2567 บริษัท ได้จัด Company Visit ทั้งหมด 0 ครั้ง และมีนักวิเคราะห์หลักทรัพย์ ได้ออกบทวิเคราะห์หลักทรัพย์ของบริษัท จำนวน 0 ครั้ง
- **Company Website** บริษัทได้เปิดเผยเอกสารข่าว ผ่านเว็บไซต์ของบริษัท <http://www.comancheinternational.com> เพื่อเปิดเผยข้อมูลต่าง ๆ ให้ผู้ถือหุ้นหรือนักวิเคราะห์ ได้รับทราบถึงข่าวสารของบริษัท ซึ่งเป็นการสร้างความเชื่อมั่นระหว่างผู้บริหารและผู้ถือหุ้น รวมถึงเป็นการโฆษณาให้นักลงทุนได้ศึกษาข้อมูลการดำเนินงานของบริษัทเพิ่มมากขึ้น และเพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทมีนโยบายการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยมีการกำหนดนโยบายและขั้นตอนในการอนุมัติรายการที่เกี่ยวข้องกันเป็นลายลักษณ์อักษรโดยถูกควบคุมและตรวจสอบโดยคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบและเปิดเผยรายการที่เกี่ยวข้องกันไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินในรายงานประจำปี

ในปี 2567 บริษัทมีการให้ความรู้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานเกี่ยวกับการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยมีหลักการยึดถือผลประโยชน์ส่วนรวมเป็นหลัก สร้างวัฒนธรรมองค์กรและสนับสนุนความโปร่งใสตรวจสอบได้ และปฏิบัติตนเป็นแบบอย่าง

การใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

บริษัทและบริษัทย่อยตระหนักและเล็งเห็นความสำคัญต่อการดำเนินการตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) รวมทั้งการถ่วงดุลอำนาจ เพื่อเสริมสร้างความมั่นใจให้กับผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายในการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง โดยคำนึงถึงการเจริญเติบโตของมูลค่าบริษัทในระยะยาว อีกทั้ง คณะกรรมการบริษัทยังได้ตระหนักถึงความสำคัญของการนำข้อมูลภายในของบริษัท ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน คณะกรรมการและผู้บริหารของบริษัท จึงเห็นควรให้มีการกำหนดมาตรการควบคุมดูแลการใช้ข้อมูลภายในของบริษัท เพื่อให้บริษัทมีการดำเนินงานที่โปร่งใสตามหลักบรรษัทภิบาลที่ดี

ในปี 2567 ฝ่ายงานเลขานุการบริษัทจะส่งอีเมลไปยังบุคคลที่เกี่ยวข้อง ให้ทราบช่วงเวลา Blackout Period ล่วงหน้าและไม่พบว่าการ กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานที่เกี่ยวข้องมีการซื้อขายหลักทรัพย์ในช่วงเวลาที่บริษัทกำหนดให้งดการซื้อขาย

การรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร

บริษัทกำหนดให้กรรมการและผู้บริหารต้องรายงานให้บริษัททราบถึงการมีส่วนได้เสียของตนหรือของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย ตามหลักเกณฑ์ เจรียงใจ และวิธีการรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการ ผู้บริหาร และบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง

กรรมการและผู้บริหาร ต้องเปิดเผยส่วนได้เสียของตนและบุคคลที่เกี่ยวข้อง เมื่อตกลงเข้าทำรายการใด ๆ กับบริษัทและบริษัทในเครือ ทั้งนี้ การตกลงเข้าทำรายการ หมายถึง การเข้าไปหรือตกลงใจเข้าทำสัญญาหรือทำความตกลงใด ๆ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมเพื่อก่อให้เกิดการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ การให้เช่าหรือเช่าทรัพย์สินทรัพย์ การให้หรือรับบริการ การให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน รวมทั้งการให้บริการทางวิชาชีพ อย่างไรก็ตาม กรรมการและผู้บริหารอาจพิจารณาที่จะไม่รายงานส่วนได้เสีย หากการรายงานนั้น ๆ ไม่มีนัยสำคัญต่อการตัดสินใจ นอกจากนี้ ให้เปิดเผยรายชื่อบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องของกรรมการและผู้บริหารเพื่อให้บริษัทมีข้อมูลประกอบการดำเนินการตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันซึ่งเป็นรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์และอาจนำไปสู่การถ่ายเทผลประโยชน์ได้

การต่อต้านการทุจริตและการคอร์รัปชัน

บริษัทมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยกำหนดนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันทุกรูปแบบด้วยตระหนักถึงภัยร้ายแรงของการคอร์รัปชันที่ทำลายการแข่งขันอย่างเสรีและเป็นธรรม ทั้งยังก่อให้เกิดความเสียหายต่อการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม ทั้งนี้ บริษัทได้มีการกำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติเป็นลายลักษณ์อักษรไว้ในคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท ซึ่งได้ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว มีรายละเอียดดังนี้

1. กลุ่มบริษัทได้สื่อสารไปยังบุคลากร ทั้งระดับผู้บริหารและพนักงาน โดยกำหนดให้พนักงานทุกระดับ ต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันและจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท โดยต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องคอร์รัปชัน ไม่ว่าโดยตรงหรือทางอ้อม
2. ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของกลุ่มบริษัทไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่าง ๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษาผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของบริษัท ผ่านช่องทางต่าง ๆ ที่กำหนดไว้
3. กลุ่มบริษัทจะให้ความสำคัญและคุ้มครองเจ้าหน้าที่ที่ปฏิเสธหรือแจ้งเรื่องการคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท โดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการคอร์รัปชัน ตามที่กำหนดไว้ในนโยบายการแจ้งการกระทำผิดและให้ความคุ้มครองผู้ร้องเรียน (Whistleblower Procedures)
4. ผู้ที่ทำการคอร์รัปชัน เป็นการกระทำผิดจรรยาบรรณของบริษัท ซึ่งจะต้องได้รับการพิจารณาทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทกำหนดไว้ นอกจากนี้ อาจจะได้รับโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย
5. บริษัทตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มบริษัท หรืออาจเกิดผลกระทบต่อบริษัทในเรื่องที่ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน

นอกจากนี้ ในปี 2567 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้ประเมินความเสี่ยงจากการทุจริตที่อาจเกิดขึ้น โดยมีกระบวนการประเมินความเสี่ยงจากการทุจริตแยกออกจากความเสี่ยงด้านอื่น ๆ เป็นการเฉพาะ มีการตรวจสอบ ติดตาม ควบคุม และรายงานความเสี่ยงต่อคณะกรรมการบริษัทโดยมีหน่วยงาน Compliance Unit ทำหน้าที่กำกับดูแลการปฏิบัติตามรายงานประเมินความเสี่ยง ซึ่งบริษัทไม่ได้รับข้อร้องเรียนการทุจริตและการคอร์รัปชันแต่อย่างใด

การแจ้งเบาะแส (Whistleblowing)

บริษัทได้จัดให้มีมาตรการและช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนของผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วน โดยสามารถแจ้งเบาะแส ข้อร้องเรียน ตลอดจนการแสดงความคิดเห็นต่อบริษัท โดยผ่านช่องทางดังนี้

ช่องทางการรับแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

- แจ้งผู้บังคับบัญชาที่รับผิดชอบโดยตรง และ/หรือ ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล และ/หรือ ฝ่ายตรวจสอบภายใน
- ช่องทางการแจ้งข้อร้องเรียน และข้อเสนอแนะ ผ่านอีเมลของกรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ
 1. นายสมชาย วงศ์ทรัพย์สิน Email : somchaiwng@outlook.com
 2. นายสุนทร พิบูลย์เจริญสิทธิ์ Email : soonthornp@gmail.com
- ช่องทางไปรษณีย์ถึงประธานคณะกรรมการตรวจสอบ / ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ถึง บริษัท โคแมนชี อินเทอร์เน็ตเซ็นแนล จำกัด (มหาชน)

ที่อยู่ 161 ซอยสุขุมวิท 55 (ทองหล่อ) แขวงคลองตันเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110

โทรศัพท์ : 02-120-6252

กระบวนการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน



การตรวจสอบข้อเท็จจริงและการดำเนินการต่อผู้ถูกร้องเรียน

หน่วยงานที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง ประมวลผลและกลั่นกรองข้อมูลที่ได้รับเพื่อพิจารณาผลกระทบ ตลอดจนขั้นตอนและวิธีการจัดการที่เหมาะสมในแต่ละเรื่อง โดยจะต้องรายงานผลการตรวจสอบการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาให้ความเห็น ทั้งนี้ หากเป็นกรณีข้อร้องเรียนต่อประธานกรรมการตรวจสอบ ให้รายงานไปยังประธานคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาให้ความเห็น

- กรณีการดำเนินการต่อกรรมการ กรรมการชุดย่อย ที่ปรึกษา และกรรมการผู้จัดการ ให้รายงานไปยังคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา
- กรณีการดำเนินการต่อหัวหน้าสายงานที่ดูแลงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคล ให้รายงานไปยังกรรมการผู้จัดการเพื่อพิจารณา
- กรณีการดำเนินการต่อผู้บริหารและพนักงาน ให้ส่งเรื่องไปยังฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อดำเนินการตามกระบวนการสอบสวนและการดำเนินการทางวินัยที่กำหนดไว้ในระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน (ฉบับพนักงาน)

ทั้งนี้ การดำเนินการตามกระบวนการต่าง ๆ ข้างต้น ให้มีการกำหนดมาตรการดำเนินการระงับการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ และบรรเทาความเสียหายให้กับผู้ที่ได้รับผลกระทบ โดยคำนึงถึงความเดือดร้อนเสียหายโดยรวมทั้งหมด รวมถึงกำหนดมาตรการที่จำเป็นเพื่อคุ้มครองผู้ที่แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนและผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงซึ่งอาจได้รับผลกระทบ

ในปี 2567 บริษัทไม่ได้รับเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือละเมิดนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัท

6.2 จรรยาบรรณธุรกิจ

จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

บริษัทยึดมั่นในเจตนารมณ์การดำเนินธุรกิจที่ตั้งอยู่บนพื้นฐานของการบริหารจัดการตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีโดยยึดมั่นต่อคุณธรรมและจริยธรรม มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย กลุ่มบริษัทจึงมุ่งหมายให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับของบริษัทมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณที่กำหนดไว้เป็นลายลักษณ์อักษร นอกเหนือไปจากการปฏิบัติตามกฎหมายและหลักเกณฑ์ของหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง อีกทั้งกรรมการและผู้บริหารของกลุ่มบริษัทยังมีความรับผิดชอบในการเสริมสร้างบรรทัดฐานและวัฒนธรรมให้ทั้งองค์กรเคารพ ตระหนักถึงความสำคัญ และปฏิบัติตามจรรยาบรรณ รวมถึงส่งเสริมให้พนักงานปฏิบัติตามจรรยาบรรณด้วยความเต็มใจยึดถือเป็นแนวทางการปฏิบัติงาน และตอบสนองต่อประเด็นต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

ด้านการดูแลทรัพย์สิน	ด้านการทำธุรกิจ
ปฏิบัติต่อข้อมูลและทรัพย์สินข้อมูลส่วนบุคคล การบันทึก การรายงาน และการเก็บรักษาข้อมูล การใช้ และการดูแลรักษาทรัพย์สินของบริษัท การใช้และดูแลรักษาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ การใช้และการดูแลรักษาทรัพย์สินทางปัญญา การเปิดเผยข้อมูล การสื่อสาร	การทำธุรกรรมระหว่างกันของบริษัท การทำธุรกรรมของบริษัทกับบุคคลภายนอก การค้าระหว่างประเทศ การปฏิบัติต่อลูกค้า เจ้าหนี้ และคู่แข่ง การปฏิบัติต่อลูกค้า และคุณภาพผลิตภัณฑ์ การป้องกันการฟอกเงิน

ด้านจริยธรรม	ด้านคุณธรรม
การต่อต้านการคอร์รัปชัน ของก้านัล การเลี้ยงรับรอง และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ การดำเนินการด้านการเมือง การซื้อขายหลักทรัพย์ และการใช้ข้อมูลภายใน	สิทธิมนุษยชนและแรงงาน สุขภาพ ความปลอดภัย

ทั้งนี้ ผู้ที่ฝ่าฝืนหรือละเมิดจรรยาบรรณจะต้องได้รับการพิจารณาทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทกำหนดไว้ นอกจากนี้ อาจได้รับโทษตามกฎหมายหากการกระทำดังกล่าวมีลักษณะเข้าข่ายเป็นการกระทำที่ละเมิดหรือฝ่าฝืนบทบัญญัติแห่งกฎหมาย

เปิดเผยจรรยาบรรณธุรกิจ (code of conduct) ฉบับเต็มในเอกสารแนบและเว็บไซต์ของบริษัท


6.3 การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญของนโยบายและระบบการกำกับดูแลกิจการในรอบปีที่ผ่านมา

6.3.1 การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญเกี่ยวกับการทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติของระบบการกำกับดูแลกิจการ หรือกฎบัตรคณะกรรมการ

โดยในปี 2567 คณะกรรมการบริษัทบริษัท ครั้งที่ 1/2568 เมื่อวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2568 บริษัทได้มีการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และการกำกับดูแลกิจการ หรือกฎบัตรคณะกรรมการอย่างต่อเนื่อง อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยมีการปรับปรุงดังนี้

เรื่องที่ปรับปรุง	สาระสำคัญที่ปรับปรุง
กฎบัตรของคณะกรรมการทุกคณะ	เพิ่มเนื้อหา ปรับปรุงหน้าที่และความรับผิดชอบ
จรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct)	เพิ่มการเปิดเผยว่าจรรยาบรรณฉบับนี้ เป็นส่วนหนึ่งของระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน (ฉบับพนักงาน)
นโยบายการบริหารความเสี่ยง	เพิ่มเนื้อหา ปรับปรุงขอบเขตและกระบวนการบริหารความเสี่ยง
นโยบายการทำรายการระหว่างกัน	เพิ่มเนื้อหา ปรับปรุงในทางปฏิบัติให้ชัดเจนยิ่งขึ้น
นโยบายการจัดการด้านความยั่งยืนในมิติสิ่งแวดล้อม	เพิ่มเนื้อหา ปรับปรุงในทางปฏิบัติให้ชัดเจนยิ่งขึ้น
นโยบายการบริหารจัดการอย่างยั่งยืน	เพิ่มเนื้อหา ปรับปรุงในทางปฏิบัติให้ชัดเจนยิ่งขึ้น
นโยบายการรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร	เพิ่มเนื้อหา ปรับปรุงในทางปฏิบัติให้ชัดเจนยิ่งขึ้น

ผลการประเมินการสำรวจตามโครงการสำรวจการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียน ประจำปี 2567 (“CGR”)

ผลคะแนนการประเมินคะแนน CGR ในปี 2567 ของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย บริษัทมีผลคะแนนอยู่ในระดับดีมาก (สี่ดาว) 

การดำเนินการตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท มีส่วนที่แตกต่างจากแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีที่หน่วยงานต่าง ๆ กำหนดไว้โดยสังเขป ดังนี้

แนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี	แนวทางของบริษัท ปี 2567
บริษัทกำหนดนโยบายให้กรรมการต้องรายงานการมีส่วนได้เสีย	บริษัทมีนโยบายกำหนดให้กรรมการต้องรายงานการมีส่วนได้เสีย
บริษัทเปิดเผยแผนงานและผลการดำเนินงานเกี่ยวกับการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์	เพิ่มแนวทางการกำกับดูแลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของกรรมการ ผู้บริหารและผู้ถือหุ้นใหญ่
บริษัทเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการส่งเสริมการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม (Green Procurement)	เพิ่มเนื้อหากระบวนการจัดซื้อจัดจ้างโดยละเอียด
บริษัทกำหนดเป้าหมายการจัดการขยะ ของเสีย และ/หรือ การลดมลพิษ	กำหนดเป้าหมายเป็นตัวเลข
คณะกรรมการมีองค์ประกอบที่มีกรรมการที่เป็นผู้หญิง	คณะกรรมการสรรหาจะพิจารณากรรมการที่เป็นผู้หญิง

โครงการประเมินคุณภาพการจัดการประชุมผู้ถือหุ้นสำหรับบริษัทจดทะเบียน ประจำปี 2567 (“AGM Checklist”)

ผลคะแนนการประเมินคุณภาพการจัดการประชุมผู้ถือหุ้นสำหรับบริษัทจดทะเบียน ในปี 2567 ของสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย บริษัทมีผลคะแนน คือ 98 คะแนน

6.3.2 การนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน (CG Code) มาปฏิบัติ

บริษัทให้ความสำคัญและบริหารงานโดยยึดถือหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Corporate Governance Code – CG Code) สำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 ที่ออกโดยคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์มาปรับใช้ให้เหมาะสมกับบริบทของบริษัท ในปี 2567 บริษัทนำหลักการ CG Code ตามที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนดมาปฏิบัติใช้ครบถ้วนโดยมีรายละเอียด เช่น

แนวปฏิบัติ	การปฏิบัติของบริษัท ปี 2567
แนวปฏิบัติ 3.2 ประธานกรรมการเป็นบุคคลคนละคนกับประธานกรรมการบริหาร	ในปี 2567 ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทมีมติแต่งตั้งประธานกรรมการตรวจสอบ เป็นประธานกรรมการบริษัท
แนวปฏิบัติ 3.7 ควรจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ประจำปีของคณะกรรมการ	ในปี 2567 มีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ประจำปีของคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย และกรรมการรายบุคคล
แนวปฏิบัติ 8.2 บันทึกการซื้อขายกรรมการและคำถามคำตอบและประเด็นความคิดเห็นของผู้ถือหุ้น	บริษัทบันทึกประเด็นคำถามและคำตอบในที่ประชุม รวมทั้งชื่อนามสกุลของผู้ถามและผู้ตอบในรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น

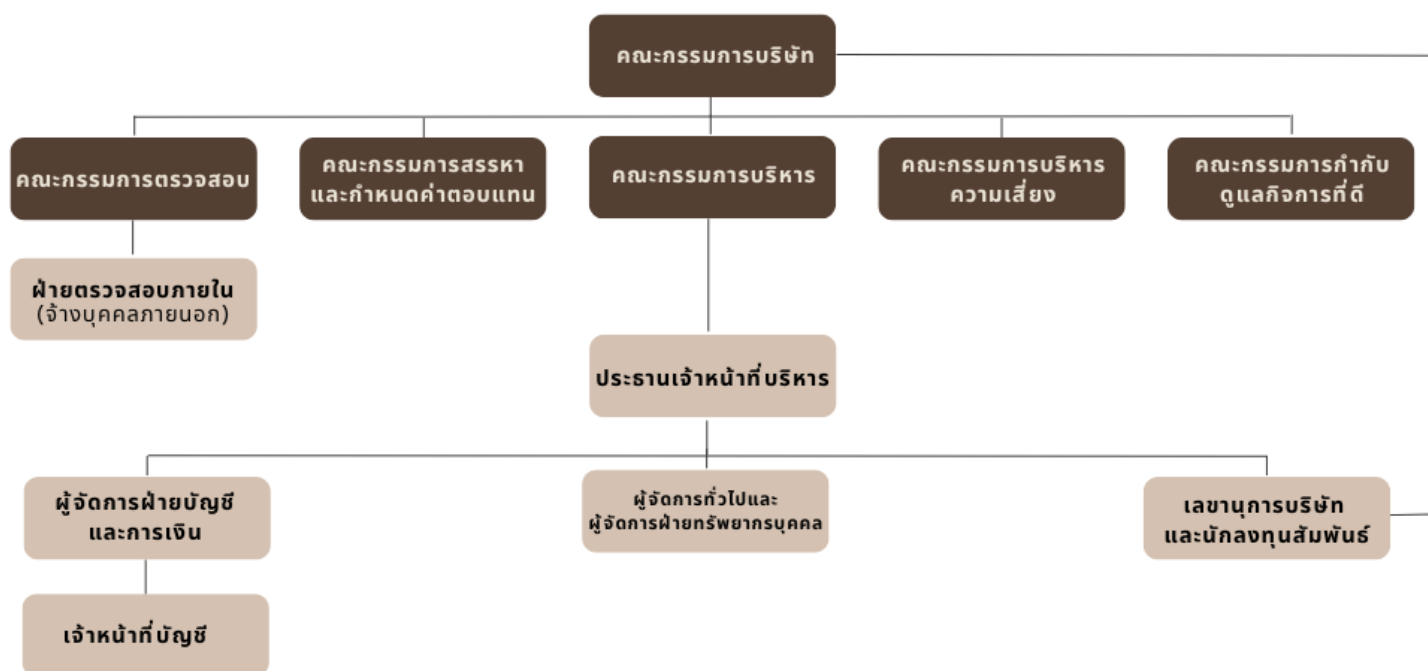


7

โครงสร้างการกำกับดูแล
กิจการ และข้อมูลสำคัญ
เกี่ยวกับคณะกรรมการ
คณะกรรมการชุดย่อย
ผู้บริหาร พนักงานและ
อื่น ๆ

7.1 โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

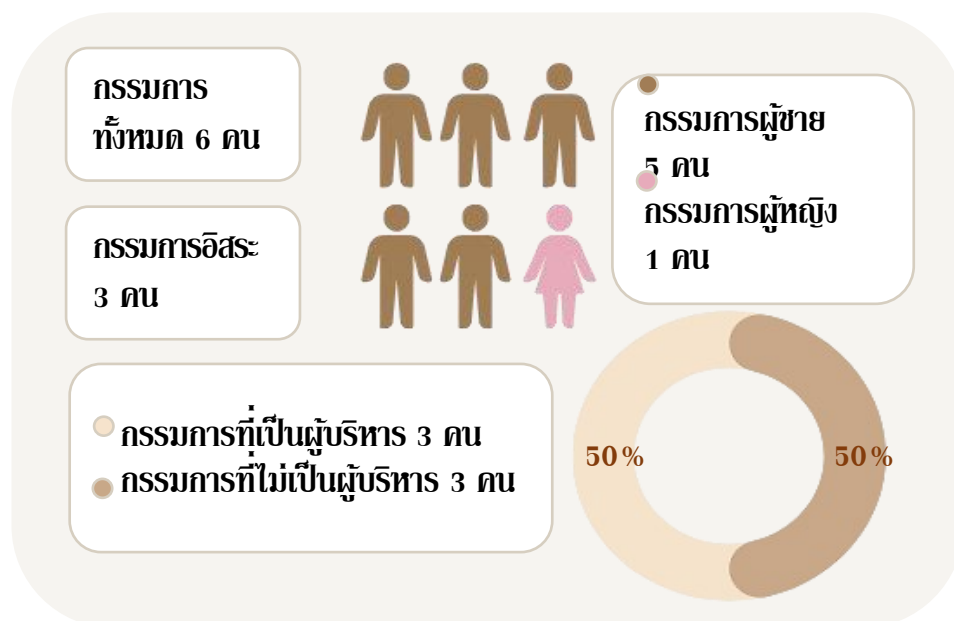
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 บริษัทมีโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ ดังนี้



7.2 ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ

7.2.1 องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการจำนวน 6 คน โดยมีกรรมการอิสระจำนวน 3 คน คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 50 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด มีกรรมการที่ไม่ใช่ผู้บริหารจำนวน 3 คน คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 50 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด มีกรรมการเพศหญิง 1 คน คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 16.66 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด



7.2.2 ข้อมูลคณะกรรมการและผู้มีอำนาจควบคุมบริษัทรายบุคคล

คณะกรรมการบริษัท ณ วันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2568 มีรายชื่อดังนี้

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง
1.	ดร. สมชาย วงศ์ทรัพย์สิน	ประธานกรรมการ / ประธานกรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ
2.	ดร. สุนทร พิบูลย์เจริญสิทธิ์	กรรมการอิสระ
3.	นายเอกชัย พาณิชย์อำนวยสุข	กรรมการอิสระ
4.	นายวสวรรณ ประเสริฐศิลป์	กรรมการ / ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
5.	นายเอกณัฐ ศิวะ	กรรมการ
6.	นางสาวลัดดาวัลย์ จันอุตร	กรรมการ

*หมายเหตุ: กรรมการลำดับที่ 1 ถึง 3 เป็นกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร

กรรมการลำดับที่ 1 เป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์ที่จะสอบทานความน่าเชื่อถือของการเงิน

กรรมการลำดับที่ 4, 5 และ 6 เป็นกรรมการที่เป็นผู้บริหาร และเป็นกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันตามหนังสือรับรอง

ทักษะและความชำนาญของกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญในเรื่องความหลากหลายในโครงสร้างของคณะกรรมการบริษัท ซึ่งประกอบด้วย ความหลากหลายทั้งในด้านความรู้ ทักษะ วิชาชีพ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนิน ธุรกิจของบริษัท (Board Skills Matrix) แบ่งเป็นจำนวนกรรมการในแต่ละสาขา ตาม Board Skills Matrix ปี 2567 ดังนี้

ลำดับ	รายชื่อกรรมการ	ด้านการดำเนินธุรกิจหลักของบริษัท	ด้านการเงิน/บัญชี	ด้านกลยุทธ์	ด้านเทคโนโลยี	ด้านกฎหมาย	ด้านการลงทุน	ด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี	ด้านการบริหารจัดการองค์กร
1.	ดร. สมชาย วงศ์ทรัพย์สิน								
2.	ดร. สุนทร พิบูลย์เจริญสิทธิ์								
3.	นายเอกชัย พาณิชย์อำนวยสุข								
4.	นายวสวรรณ ประเสริฐศิลป์								
5.	นายเอกณัฐ ศิวะ								
6.	นางสาวลัดดาวัลย์ จันอุตร								

*ความหมายของสัญลักษณ์ จำนวนน้อย จำนวนปานกลาง จำนวนมาก

มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ

บริษัทมีวิธีการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการโดยแต่งตั้งประธานกรรมการเป็นกรรมการอิสระ ซึ่งเป็นผู้ดูแลให้ความเห็นชอบกำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัท

7.2.3 ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ที่ตัดสินใจและดูแลการดำเนินงานของบริษัท เว้นแต่เรื่องดังต่อไปนี้ ซึ่งคณะกรรมการต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อนดำเนินการ (1) เรื่องที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น (2) การทำรายการที่เกี่ยวข้องกันที่มีมูลค่าเกินกว่า 20 ล้านบาท หรือ มากกว่า 3%NTA. และ (3) การซื้อหรือขายสินทรัพย์สำคัญที่มีมูลค่าตามขนาดรายการที่คำนวณได้เกินกว่า 50% เป็นต้น

รายละเอียดของกฎบัตรคณะกรรมการบริษัททั้งฉบับเปิดเผยในเอกสารแนบและเว็บไซต์ของบริษัท

7.3 ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการชุดย่อย

7.3.1 ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีคณะกรรมการชุดย่อยเพื่อกำกับดูแล และให้ความเห็นเสนอแก่คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วย คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความยั่งยืน และคณะกรรมการบริหาร

รายละเอียดของกฎบัตรคณะกรรมการชุดย่อยทั้งฉบับเปิดเผยในเอกสารแนบและเว็บไซต์ของบริษัท

คณะกรรมการตรวจสอบ

ณ วันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2568 ประกอบด้วยกรรมการ 3 ท่าน ดังนี้

ลำดับ	รายชื่อ		ตำแหน่ง
1.	ดร. สมชาย	วงศ์ทรัพย์สิน	ประธานกรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ
2.	ดร. สุนทร	พิบูลย์เจริญสิทธิ์	กรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ
3.	นายเอกชัย	พาณิชย์อำนวยสุข	กรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ

กรรมการตรวจสอบที่มีความรู้และประสบการณ์ด้านการเงินและการบัญชีเพียงพอที่จะทำหน้าที่สอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินคือ ดร. สมชาย วงศ์ทรัพย์สิน สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี คณะบริหารธุรกิจ สาขาการบัญชี จากมหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

ณ วันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2568 ประกอบด้วยกรรมการ 3 ท่าน ดังนี้

ลำดับ	รายชื่อ		ตำแหน่ง
1.	ดร. สุนทร	พิบูลย์เจริญสิทธิ์	ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน / กรรมการอิสระ
2.	นายเอกชัย	พาณิชย์อำนวยสุข	กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน / กรรมการอิสระ
3.	นายวสุวรรณ์	ประเสริฐศิลป์	กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน / ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ณ วันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2568 ประกอบด้วยกรรมการ 3 ท่าน ดังนี้

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง
1.	ดร. สมชาย วงศ์ทรัพย์สิน	ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง / กรรมการอิสระ
2.	นายเอกชัย พาณิชย์อำนวยสุข	กรรมการบริหารความเสี่ยง / กรรมการอิสระ
3.	นางสาวลัดดาวัลย์ จันอุตร	กรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความยั่งยืน

ณ วันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2568 ประกอบด้วยกรรมการ 3 ท่าน ดังนี้

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง
1.	ดร. สมชาย วงศ์ทรัพย์สิน	ประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความยั่งยืน / กรรมการอิสระ
2.	นายวสุวรรณ์ ประเสริฐศิลป์	กรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความยั่งยืน / ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
3.	นายเอกณัฐ ศิวะ	กรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความยั่งยืน

คณะกรรมการบริหาร

ณ วันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2568 ประกอบด้วยกรรมการ 3 ท่าน ดังนี้

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง
1.	นายวสุวรรณ์ ประเสริฐศิลป์	ประธานกรรมการบริหาร / ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
2.	นายเอกณัฐ ศิวะ	กรรมการบริหาร
3.	นางสาวลัดดาวัลย์ จันอุตร	กรรมการบริหาร

7.4 ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร

7.4.1 รายชื่อและตำแหน่งของผู้บริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 มีผู้บริหารและผู้ดำรงตำแหน่งเทียบเท่าผู้บริหาร จำนวนทั้งสิ้น 2 ท่าน ดังนี้

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง
1.	นายวสุวรรณ์ ประเสริฐศิลป์	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
2.	นางสาวลัดดาวัลย์ จันอุตร**	ผู้จัดการแผนกบัญชีและการเงิน

*หมายเหตุ: (**) ผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี

7.4.2 นโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร

บริษัทมีนโยบายในการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร โดยคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ซึ่งไม่รวมกรรมการที่เป็นผู้บริหาร ทำหน้าที่ในการกำหนด พิจารณา และติดตามดูแลโครงสร้างค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริหารและผู้บริหาร รวมถึงการติดตามให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด เพื่อนำข้อมูลไปใช้ในการพิจารณาค่าตอบแทนที่เหมาะสมทั้งในระยะสั้นและระยะยาว

- คณะกรรมการบริหาร

โดยการพิจารณาเป็นไปอย่างรอบคอบ ชัดเจน โปร่งใส และเหมาะสม โดยเปรียบเทียบกับอ้างอิงจากบริษัทที่เป็นอุตสาหกรรมประเภทเดียวกัน ในระดับใกล้เคียงกัน รวมทั้งภาระหน้าที่และความรับผิดชอบ และพิจารณาจากการขยายตัวทางธุรกิจและการเติบโตทางผลกำไรของบริษัท ซึ่งสูงเพียงพอที่จะดึงดูดและรักษากรรมการที่มีคุณสมบัติที่ต้องการไว้ได้ โดยคำตอบแทนกรรมการประจำปีนั้น ๆ จะนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาเห็นชอบ และนำเสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

- ผู้บริหาร (ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร)

คำตอบแทนของผู้บริหาร (ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร) จะพิจารณาเป็นประจำทุกปี โดยสอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัท ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท โดยระดับคำตอบแทนระยะสั้น ได้แก่ เงินเดือน โบนัส จะต้องสอดคล้องกับผลการปฏิบัติงานทางการเงิน และการปฏิบัติตามวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ในระยะยาว ตลอดจนผลการปฏิบัติงาน การพัฒนาผู้บริหาร รวมถึงพิจารณาจากการขยายตัวทางธุรกิจ และการเติบโตทางผลกำไรของบริษัท

สำหรับผู้บริหารในลำดับถัดจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารลงมา ประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะเป็นผู้มีอำนาจจ้าง แต่งตั้ง โยกย้าย และปลดออกบุคคลตามที่เห็นสมควร ตลอดจนกำหนดผลตอบแทนที่เหมาะสมตามความเหมาะสมของพนักงานระดับต่าง ๆ

7.4.3 ค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร

คำตอบแทนที่เป็นตัวเงินของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

คำตอบแทน	2567	2566	2565
คำตอบแทนผู้บริหาร	5,086,600	4,294,633	3,825,520
คำตอบแทนกรรมการบริหาร	-	-	-
คำตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหารรวม	5,086,600	4,294,633	3,825,520

ในปี 2567 บริษัทได้จ่ายคำตอบแทนประกอบด้วย เงินเดือนและโบนัส ให้กับผู้บริหารและผู้ดำรงตำแหน่งเทียบเท่าผู้บริหารทั้งสิ้น 2 ท่าน รวมทั้งสิ้น 5,086,600 บาท โดยแยกเป็นคำตอบแทนสำหรับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 3,900,000 บาท ซึ่งพิจารณาจากผลการดำเนินงานของบริษัทประกอบกับผลการประเมินประธานเจ้าหน้าที่บริหารในแต่ละปี

คำตอบแทนอื่นของผู้บริหาร

คำตอบแทนอื่น	2567	2566	2565
เงินที่บริษัทสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	55,080	38,250	289,374
คำตอบแทนอื่นรวม	55,080	38,250	289,374

บริษัทได้จัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพแก่ผู้บริหาร โดยบริษัทได้สมทบในอัตราส่วนร้อยละ 5 ของเงินเดือน ในปี 2567 บริษัทได้จ่ายเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับผู้บริหาร 1 ราย เป็นจำนวนเงิน 55,080 บาท

รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหาร

กรรมการและผู้บริหาร	จำนวนหุ้นสามัญที่ถือ		
	ณ 31 ธันวาคม 2567	ณ 31 ธันวาคม 2566	เพิ่มขึ้น / (ลดลง)
1. ดร. สมชาย วงศ์ทรัพย์สิน	-	-	-
คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-
2. ดร. สุนทร พิบุลย์เจริญสิทธิ์	-	-	-
คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-
3. นายเอกชัย พาณิษฐ์อำนวยสุข	-	-	-
คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-
4. นายวสวธรณ์ ประเสริฐศิลป์	1,685,800	2,457,500	(771,700)
คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	694,300	(694,300)
5. นายเอกณัฐ ศิวะ	-	-	-
คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-
6. นางสาวลัดดาวัลย์ จันอุตร	-	4,100	(4,100)
คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-

7.5 ข้อมูลเกี่ยวกับพนักงาน

ข้อมูลเกี่ยวกับพนักงานของบริษัท

ในรอบปีที่ผ่านมา กลุ่มบริษัทมีการจ้างงานพนักงาน จำนวนรวมทั้งสิ้น 60 คน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

จำนวนพนักงาน	2567	2566	2565
พนักงานชาย	21	24	7
พนักงานหญิง	39	43	6
พนักงานรวม	60	67	13

จำนวนพนักงานจำแนกตามกลุ่มธุรกิจ

บริษัท	2567
บริษัท โคแมนชี อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)	8
บริษัท บีทีแกรนด์ปีโตรเลียม จำกัด	18
บริษัท บีทีโวลทิพย์กาแฟ จำกัด	11
บริษัท บีทีโวลทิวาราดรี จำกัด	23
บริษัท โคแมน คริปโต จำกัด	-
บริษัท รุมส์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด	-
การจ้างงานพนักงานรวม	60

การเปลี่ยนแปลงจำนวนพนักงานอย่างมีนัยสำคัญ

บริษัทไม่มีการเปลี่ยนแปลงจำนวนพนักงานอย่างมีนัยสำคัญในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

ข้อมูลเกี่ยวกับค่าตอบแทนพนักงาน

ค่าตอบแทนของพนักงาน

ค่าตอบแทนพนักงาน	2567	2566	2565
พนักงานชาย	8,780,425.50	6,880,429.00	6,874,061.78
พนักงานหญิง	7,275,553.58	6,660,608.00	5,047,778.80
ค่าตอบแทนพนักงานรวม	16,055,979.08	13,541,037.00	11,921,840.58

จำนวนพนักงานจำแนกตามกลุ่มธุรกิจ

บริษัท	2567
บริษัท โคแมนชี อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)	8,240,283.33
บริษัท พีทีแอนด์บีโทรเลียม จำกัด	3,184,452.25
บริษัท พีทีบีวิทยากาแฟ จำกัด	1,674,538.50
บริษัท พีทีบีวิวารัตริ จำกัด	2,956,705.00
บริษัท โคแมน คริปโต จำกัด	-
บริษัท รุมส์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด	-
การจ้างงานพนักงานรวม	16,055,979.08

ในปี 2567 บริษัทได้จ่ายค่าตอบแทนให้แก่พนักงาน จำนวน 8,240,283.33 บาท ซึ่งค่าตอบแทนดังกล่าว ได้แก่ เงินเดือน ค่าล่วงเวลา งาน เงินโบนัส เงินประกันสังคม เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เงินชดเชยตามกฎหมาย และสวัสดิการอื่น ๆ เป็นต้น นอกจากนี้ บริษัทยังได้จ่ายค่าตอบแทนให้แก่พนักงานในลักษณะเดียวกัน รวม 7,815,695.75 บาท

● รายละเอียดสวัสดิการที่ให้กับพนักงาน

1. กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
2. ประกันสุขภาพกลุ่ม และค่าทันตกรรมประจำปี
3. ประกันอุบัติเหตุกลุ่ม
4. ค่ารักษาพยาบาลเงินไม่เกิน 5,000 บาท / ปี
5. ชุดยูนิฟอร์ม
6. การท่องเที่ยว และ/หรือสัมนาประจำปี (ขึ้นกับผลประกอบการของบริษัท)
7. ภาระเข้าเยี่ยมไข้ กรณีที่พนักงานเจ็บป่วย หรือประสบอุบัติเหตุ จนต้องนอนพักรักษาตัวที่โรงพยาบาล
8. เงินช่วยเหลือกรณี สามี/ภรรยา, บิดา/มารดา หรือบุตร ของพนักงานเสียชีวิต
9. การปรับฐานเงินเดือนประจำปี และโบนัสประจำปี

อัตราการพิจารณาปรับเพิ่มเงินเดือนและ การพิจารณาจ่ายโบนัสพนักงาน	
มากกว่า 100% (A+)	โปรโมทหรือมีโอกาสรักษาตำแหน่ง โบนัส 2 เดือน ขึ้นเงินเดือนมากกว่า 10 %
86 - 100% (A)	โบนัส 1.5 เดือน ขึ้นเงินเดือน 10%
71 - 85% (B)	โบนัส 1 เดือน ขึ้นเงินเดือน 7-9%
61 - 70% (C)	โบนัส 0.5 เดือน ขึ้นเงินเดือน 5%
51 - 60% (D)	ไม่ได้โบนัส ขึ้นเงินเดือน 2-4% หรือถูกขึ้นบัญชีเพื่อยกย้ายตำแหน่ง

นโยบายการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (Provident fund: PVD)

บริษัทมีนโยบายสนับสนุนคัดเลือกบริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพที่ปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาลการลงทุนสำหรับผู้ลงทุนสถาบัน (Investment Governance Code: “I Code”) และเป็นผู้จัดการกองทุนที่บริหารการลงทุนอย่างรับผิดชอบโดยคำนึงถึงปัจจัย สิ่งแวดล้อม สังคม และธรรมาภิบาล (Environmental, Social, and Governance: “ESG”) มีการปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาลการลงทุนเป็นอย่างดี และเปิดเผยแนวทางการคัดเลือกผู้จัดการกองทุนให้สมาชิกทราบ อันจะนำไปสู่การบริหารการลงทุนที่คำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพของบริษัทในระยะยาว

กองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงาน (PVD)

บริษัทมีจำนวนพนักงานที่เข้าร่วมกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ จำนวน 4 คน สำหรับบริษัทที่ย่อยไม่มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	2567	2566	2565
จำนวนพนักงานที่เข้าร่วม PVD	4	5	1
สัดส่วนพนักงานที่เป็นสมาชิก PVD	6.67	7.46	7.69
จำนวนเงินที่บริษัทสมทบ	176,200.00	113,450.00	266,587.32

นโยบายพัฒนาบุคลากร

กลุ่มบริษัทมีนโยบายที่จะส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรในแต่ละระดับชั้นอย่างต่อเนื่องให้มีความรู้ ความชำนาญ และความสามารถในการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้นอย่างสม่ำเสมอ โดยมีการฝึกอบรมทั้งภายนอก และภายในตามแผนการฝึกอบรมประจำปี เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพสูงสุดต่อบริษัท และเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยแบ่งการพัฒนาในระดับต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

1. ระดับบริหาร: บริษัทมุ่งเน้นเรื่องการพัฒนาทักษะด้านการบริหารจัดการ ภาวะความเป็นผู้นำของบุคลากรในระดับบริหาร และวิสัยทัศน์ในการเป็นผู้นำขององค์กร เพื่อให้ผู้บริหารสามารถบริหารงานได้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้
2. ระดับหัวหน้างาน: บริษัทมุ่งเน้นเรื่องการพัฒนาด้านการจัดการบริหารเบื้องต้น ทักษะการเป็นหัวหน้างาน การสร้างทีมงาน และการสร้างความร่วมมือในการทำงาน ทักษะการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพทั้งภายในและภายนอกองค์กร ตลอดจนการส่งเสริมพัฒนาความรู้ความเข้าใจเฉพาะทาง
3. ระดับพนักงาน: บริษัทมุ่งเน้นเรื่องการสร้างความรู้ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในงานที่ตนเอง รับผิดชอบ สร้างแรงจูงใจให้เกิดการพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ และการมีทัศนคติที่ดีต่อฝ่ายบริหารและบริษัท

7.6 ข้อมูลสำคัญอื่น ๆ

7.6.1 ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

➤ ผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี

นางสาวลัดดาวัลย์ จันอุตร เข้ามาดำรงตำแหน่งผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน ตั้งแต่วันที่ 9 มกราคม 2566 โดยคุณสมบัติของผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชี ปรากฏในเอกสารแนบ 1

➤ เลขานุการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท ได้มีมติแต่งตั้งให้ นางสาวบงกช พันธุ์ทิ ดำรงตำแหน่งเป็นเลขานุการบริษัท ตั้งแต่วันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2566 โดยคุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่งเป็นเลขานุการบริษัท ปรากฏในเอกสารแนบ 1

➤ **หัวหน้างานตรวจสอบภายในหรือผู้ตรวจสอบภายในที่จ้างจากภายนอก**

บริษัทมอบหมายให้ นายมุ่งมิตร ชื่นไพบูลย์ จากบริษัท เอ็ม ออดิเตอร์ ทิม จำกัด ดำรงตำแหน่งเป็นหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงาน เพื่อทำหน้าที่กำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ของหน่วยงานทางการที่กำกับดูแลการประกอบธุรกิจของบริษัท โดยมีคุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าตรวจสอบภายในของบริษัท ปรากฏในเอกสารแนบ 3

➤ **หัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (Compliance)**

บริษัทมอบหมายให้ นางสาวบงกช พันธุ์ทิพย์ ดำรงตำแหน่งเป็นหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงาน (compliance department) เพื่อทำหน้าที่กำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ของหน่วยงานทางการที่กำกับดูแลการประกอบธุรกิจของบริษัท โดยมีคุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท ปรากฏในเอกสารแนบ 3

7.6.2 หัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์

ชื่อ : บงกช พันธุ์ทิพย์
โทรศัพท์ : 02-120-6252
อีเมล : ir@comancheinternational.com

7.6.3 ผู้สอบบัญชีของบริษัท

คำตอบแทนของผู้สอบบัญชี

บริษัทผู้สอบบัญชี	รายชื่อและข้อมูลทั่วไปของผู้สอบบัญชี
บริษัท กรินทร์ ออดิท จำกัด เลขที่ 72 อาคาร กสท โทรคมนาคม ชั้นที่ 24 ถนนเจริญกรุง แขวงบางรัก เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร 10500 โทรศัพท์: +66 2105 4661	1. นาย เจษฎา หังสพฤกษ์ เลขที่ใบอนุญาต: 3759 อีเมล: jadesada@karinaudit.co.th
	2. นางสาว กรรณิการ์ วิภาณรัตน์ เลขที่ใบอนุญาต: 7305 อีเมล: kannika@karinaudit.co.th
	3. นางสาว บงกชรัฐ สรวมติริ เลขที่ใบอนุญาต: 13512 อีเมล: bongkotrat@karinaudit.co.th

ในปี 2567 บริษัทและบริษัทย่อยได้จ่ายค่าตอบแทนจากการสอบบัญชีให้กับบริษัท กรินทร์ ออดิท จำกัด จำนวน 2,184,000 บาท ทั้งนี้ สำนักงานสอบบัญชี และผู้สอบบัญชีที่ได้รับการเสนอชื่อ ไม่มีความสัมพันธ์และหรือส่วนได้เสียกับบริษัท/บริษัทย่อย/ผู้บริหาร/ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว ในลักษณะที่จะมีผลกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นอิสระแต่อย่างใด

8

รายงานผล การดำเนินงานสำคัญ ด้านการกำกับดูแล กิจการ



8.1 สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

คณะกรรมการบริษัทได้ทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ เพื่อพัฒนาและยกระดับมาตรฐานการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทให้มีประสิทธิภาพ โดยมีผลการปฏิบัติหน้าที่ที่สำคัญ ดังนี้

- บริษัทได้มีการกำหนดตารางการประชุมคณะกรรมการประจำปี 2568 และให้คณะกรรมการพิจารณาให้ความเห็นชอบล่วงหน้าเรียบร้อยแล้ว (ตารางการประชุมนี้อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้) โดยไม่รวมการประชุมในวาระพิเศษ

ครั้งที่	การประชุมคณะกรรมการบริษัท	การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ	การประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	การประชุมคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	การประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืน
1	21 กุมภาพันธ์ 2568	21 กุมภาพันธ์ 2568	13 มิถุนายน 2568	21 กุมภาพันธ์ 2568	19 ธันวาคม 2568
2	9 พฤษภาคม 2568	9 พฤษภาคม 2568	-	-	-
3	8 สิงหาคม 2568	8 สิงหาคม 2568	-	-	-
4	7 พฤศจิกายน 2568	7 พฤศจิกายน 2568	-	-	-

- การจัดประชุมผู้ถือหุ้น ซึ่งกรรมการบริษัทได้เข้าร่วมครบทั้งจำนวน คิดเป็นร้อยละ 100
- การพิจารณาแต่งตั้งกรรมการแทนกรรมการที่ลาออกระหว่างปี และให้ความเห็นชอบแต่งตั้งกรรมการแทนกรรมการที่ออกจากตำแหน่งตามวาระ
- ทบทวนกฎบัตร นโยบาย และแนวปฏิบัติ ให้สอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทและบริษัทย่อย

8.1.1 การสรรหาคณะกรรมการ / การพัฒนากรรมการ / การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเป็นผู้พิจารณากลั่นกรองบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นกรรมการ ไม่ว่าจะเป็นคณะกรรมการที่เป็นผู้แทนของผู้ถือหุ้น หรือกรรมการอิสระโดยจะพิจารณาคุณสมบัติและประสบการณ์ที่เหมาะสมภายใต้หลักการดังต่อไปนี้

- คุณสมบัติตามข้อกำหนดทางกฎหมาย ประกาศของ ตลท. และ ก.ล.ต. และข้อบังคับบริษัท
- คุณสมบัติของกรรมการจะต้องสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ และเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อเป็นประโยชน์ในการพัฒนาธุรกิจของบริษัท ทักษะและความชำนาญที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัท เช่น กฎหมาย บัญชี การจัดการความเสี่ยง การตรวจสอบ บริหารธุรกิจ เป็นต้น
- ความหลากหลายทางเพศ อายุ ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในด้านต่าง ๆ ที่จำเป็นโดยใช้ Director Qualifications and Skills Matrix ประกอบการพิจารณา
- ประวัติการศึกษาและการทำงานอันเป็นประโยชน์ต่อการกำกับดูแลกิจการ มีความโปร่งใส มีคุณธรรม มีความรับผิดชอบ มีวุฒิภาวะและความเป็นมืออาชีพ

พิจารณาจากรายชื่อที่ผู้ถือหุ้นเสนอตามที่บริษัทให้สิทธิแก่ผู้ถือหุ้นในการเสนอชื่อกรรมการ และจากทำเนียบกรรมการ (Director Pool) ของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณา ทั้งนี้ การแต่งตั้งกรรมการแต่ละรายต้องได้รับคะแนนเสียงเห็นชอบเกินกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและออกเสียงลงคะแนน

การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการอิสระ

หลักเกณฑ์ในการสรรหากรรมการอิสระ

ในการสรรหากรรมการอิสระบริษัทกำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือกกรรมการอิสระโดยต้องเป็นบุคคลที่มีคุณสมบัติเป็นไปตามหลักเกณฑ์ของการสรรหากรรมการบริษัทประกอบด้วยคุณสมบัติของกรรมการอิสระที่อ้างอิงจากนियามกรรมการอิสระของสำนักงาน ก.ล.ต. โดยการแต่งตั้งกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนคณะกรรมการและต้องไม่น้อยกว่า 3 คน โดยบริษัทมีจำนวนกรรมการอิสระ 3 คน

โดยบริษัทมีนโยบายให้ประธานกรรมการเป็นกรรมการอิสระ และประธานกรรมการกับกรรมการผู้จัดการไม่เป็นบุคคลเดียวกันเพื่อให้เกิดความชัดเจนในด้านความรับผิดชอบระหว่างการกำหนดนโยบายการกำกับดูแลกับการบริหารงานประจำและเกิดการถ่วงดุลอำนาจอย่างเหมาะสม มีความโปร่งใสตรวจสอบได้ตามหลักธรรมาภิบาล ตลอดจนคณะกรรมการตรวจสอบเป็นกรรมการอิสระทั้งหมด แต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทโดยกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คนต้องมีความรู้ ด้านบัญชีและ/หรือการเงินเพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบและกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัท รวมถึงกำกับดูแลรายงานทางการเงิน ระบบการควบคุมภายในการคัดเลือกผู้สอบบัญชีและการพิจารณาข้อขัดแย้งทางผลประโยชน์กรรมการอิสระทุกท่านมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่บริษัทกำหนดและการดำรงตำแหน่งของกรรมการอิสระติดต่อกันหลายวาระไม่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่และการให้ความเห็นที่เป็นอิสระ

คุณสมบัติของกรรมการอิสระ

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดในบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งนี้ โดยให้นับรวมหุ้นที่ถือโดยผู้เกี่ยวข้องด้วย
2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้นอกจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนเข้าดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการตรวจสอบ
3. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนเพื่อรักษาผลประโยชน์ของกรรมการบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้น ซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ นอกจากนี้แล้วยังต้องสามารถแสดงความเห็นหรือรายงานได้อย่างมีอิสระตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายโดยไม่ต้องคำนึงถึงผลประโยชน์ใด ๆ ที่จะมาบีบบังคับให้ไม่สามารถแสดงความเห็นได้ตามที่พึงจะเป็น
4. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพของกรรมการอิสระในรอบปีที่ผ่านมา

ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพของกรรมการอิสระในรอบปีที่ผ่านมา

การสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

คุณสมบัติของคณะกรรมการบริษัท

1. กรรมการต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจ มีความซื่อสัตย์สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจและมีเวลาเพียงพอที่จะอุทิศความรู้ ความสามารถและปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัทและบริษัทในเครือ ได้อย่างเต็มที่
2. กรรมการต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมทั้งต้องไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามที่คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ประกาศกำหนด

โดยจะต้องเป็นบุคคลที่มีชื่ออยู่ในระบบข้อมูลรายชื่อกรรมการและผู้บริหารของบริษัทที่ออกหลักทรัพย์ตามประกาศ คณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์การแสดงชื่อบุคคลในระบบข้อมูลรายชื่อกรรมการและผู้บริหารของบริษัทที่ออกหลักทรัพย์

3. กรรมการไม่สามารถประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทและบริษัทในเครือ หรือเข้าเป็นหุ้นส่วน หรือกรรมการในนิติบุคคลอื่นที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทและบริษัทในเครือ ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ของตนหรือประโยชน์ของบุคคลอื่น เว้นแต่จะแจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง
4. กรรมการต้องแจ้งให้บริษัทและบริษัทในเครือทราบโดยไม่ชักช้า หากมีส่วนได้เสียในสัญญาที่บริษัทและบริษัทในเครือทำขึ้นไม่ว่าโดยตรง หรือโดยอ้อม หรือถือหุ้น เพิ่มขึ้นหรือลดลงในบริษัท หรือบริษัทในเครือ
5. สามารถดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่นได้ แต่การเป็นกรรมการดังกล่าวต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ กรรมการของบริษัท และต้องเป็นไปตามแนวทางสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้ในการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่น เมื่อรวมบริษัทแล้วจะต้องไม่เกิน 5 บริษัทจดทะเบียน

การแต่งตั้งผู้บริหารระดับสูง

คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเป็นผู้พิจารณาสรรหาผู้บริหารระดับสูงของบริษัทหรือตำแหน่งกรรมการผู้จัดการ โดยพิจารณาจากคุณสมบัติที่เหมาะสม โดยกลั่นกรองจากผู้มีคุณสมบัติที่เหมาะสมมีความรู้ความสามารถ ทักษะ ประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ในการดำเนินงานของบริษัทเข้าใจในธุรกิจและมีความสามารถบริหารงานให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายภายหลัง กระบวนการคัดเลือกบุคคลที่เหมาะสมจะนำเสนอชื่อบุคคลที่เหมาะสมกับคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาอนุมัติต่อไป

สำหรับการสรรหาผู้บริหารในระดับตำแหน่งผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไป ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือกรรมการผู้จัดการจะเป็นผู้นำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารเพื่อพิจารณาแต่งตั้ง ส่วนผู้บริหารในระดับตั้งแต่ผู้จัดการส่วนลงไปอยู่ในอำนาจการพิจารณาแต่งตั้งของประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือกรรมการผู้จัดการ

การพัฒนากรรมการ

บริษัทส่งเสริมให้กรรมการและผู้บริหารระดับสูงได้รับการอบรมและพัฒนาในรูปแบบต่าง ๆ เช่น การอบรมสัมมนา การบรรยาย รวมทั้งการดูงานนอกสถานที่ เพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ใหม่ ๆ ที่ทันสมัยกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงเพื่อเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน รวมทั้งพบปะแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับคณะกรรมการบริษัท และผู้บริหารระดับสูงขององค์กรต่าง ๆ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อนำความรู้และประสบการณ์มาพัฒนาบริษัทต่อไป

รายละเอียดการพัฒนากรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

ในปี 2567 บริษัทไม่มีการส่งกรรมการบริษัทเข้าร่วมการฝึกอบรมหรือหลักสูตรพัฒนาศักยภาพเพิ่มเติม

การประเมินผลการปฏิบัติงานที่ของกรรมการ

บริษัทได้จัดให้คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเองและประเมินผลการปฏิบัติงานโดยรวมทั้งคณะ เพื่อให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาผลงานและปัญหารวมถึงวิเคราะห์และหาข้อสรุปต่าง ๆ ในรอบปีที่ผ่านมา เพื่อกำหนดมาตรการในการปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานต่อไป สำหรับกระบวนการในการประเมินนั้น คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการเป็นผู้พิจารณาและให้คำแนะนำกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมทั้งจัดทำสรุปข้อมูลผลการประเมินและความเห็นเพิ่มเติม (ถ้ามี) เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทและเปิดเผยในรายงานประจำปี

รายละเอียดการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

คณะกรรมการ	เหมาะสม (ร้อยละ)	ควรปรับปรุง (ร้อยละ)
การประเมินแบบรายคณะ		
คณะกรรมการบริษัท	91	9
คณะกรรมการตรวจสอบ	97	3
คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	94	6
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	100	0
คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความยั่งยืน	98	2
การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	92	8
การประเมินผลงานของผู้บริหารสูงสุด (CEO)	97	3

สรุปผลการประเมินประจำปี 2567 ได้ว่าคณะกรรมการแต่ละชุดมีการปฏิบัติหน้าที่ครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ และผลการประเมินรายบุคคล กรรมการมีความรู้ความเข้าใจในโครงสร้างธุรกิจ โดยผลการประเมินจะถูกนำไปใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาการบริหารงานของคณะกรรมการ รวมถึงใช้เป็นข้อมูลในการพิจารณาปรับปรุงแนวทางการกำกับดูแลกิจการของบริษัทให้ดียิ่งขึ้นในอนาคต

8.1.2 การเข้าร่วมประชุมและการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการรายบุคคล

การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

รายละเอียดการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567

ลำดับ	รายชื่อ	จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม*		
		ประชุม คณะกรรมการบริษัท	ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี	ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 1/2567
1.	ดร. สมชาย วงศ์ทรัพย์สิน	7/7	1	1
2.	ดร. สุนทร พิบูลย์เจริญสิทธิ์	7/7	1	1
3.	นายเอกชัย พาณิชย์อำนวยการ	7/7	1	1
4.	นายวสุวรรณ์ ประเสริฐศิลป์	7/7	1	1
5.	นายเอกณัฐ ศิวะ ^{/2}	2/2	-	1
6.	นายฐนันทรัฐ ศรีด้วง ^{/2}	4/4	1	-
7.	นายณพล บริบูรณ์ ^{/1}	3/3	1	-
8.	นายกฤษฎา เฉลิมสุข ^{/1/3}	3/3	-	1
รวมจำนวนครั้งของการประชุมในปี		7	1	1
ร้อยละของการเข้าร่วมประชุม		100	100	100

หมายเหตุ: () จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท พิจารณาจากจำนวนครั้งตามระยะเวลาที่กรรมการแต่ละท่านทำหน้าที่เป็นกรรมการบริษัท

/1 นายณพล บริบูรณ์ ได้ลาออกจากการเป็นกรรมการ วันที่ 5 กันยายน 2567 โดยนายกฤษฎา เฉลิมสุข ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัทแทนจากมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2567 เมื่อวันที่ 5 กันยายน 2567

/2 นายฐนันทรัฐ ศรีด้วง ได้ลาออกจากการเป็นกรรมการ วันที่ 1 ตุลาคม 2567 โดยนายเอกณัฐ ศิวะ ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัทแทนจากมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2567 เมื่อวันที่ 1 ตุลาคม 2567

/3 นายกฤษฎา เฉลิมสุข ได้ลาออกจากการเป็นกรรมการ วันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2568 โดยนางสาวลัดดาวัลย์ จันอุตร ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัทแทนจากมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2568 เมื่อวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2568

คำตอบแทนของคณะกรรมการ

ลักษณะคำตอบแทนของคณะกรรมการ

บริษัทมีการกำหนดคำตอบแทนกรรมการที่เป็นตัวเงินไว้อย่างชัดเจนและโปร่งใส และนำเสนอที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2567 ประชุมเมื่อวันที่ 22 เมษายน 2567 ได้มีมติอนุมัติคำตอบแทนกรรมการให้แก่คณะกรรมการบริษัท และ คณะกรรมการชุดย่อย ดังรายละเอียดที่ปรากฏด้านล่าง

ตำแหน่ง	ค่าเบี้ยประชุม/คน/ครั้ง		โบนัส
	ประธาน	กรรมการ	
คณะกรรมการบริษัท	30,000	15,000	ไม่มี
คณะกรรมการตรวจสอบ	20,000	15,000	
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	15,000	15,000	
คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	15,000	15,000	
คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความยั่งยืน	15,000	15,000	
คณะกรรมการบริหาร	-	-	

รายละเอียดคำตอบแทนของกรรมการแต่ละรายบุคคลและแต่ละรายคณะในรอบปีที่ผ่านมา

คำตอบแทนกรรมการ ซึ่งจ่ายตามจำนวนครั้งที่เข้าประชุมปี 2567 ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 ดังนี้

รายชื่อคณะกรรมการ	กรรมการบริษัท	กรรมการตรวจสอบ	กรรมการบริหารความเสี่ยง	กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	กรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี	รวม (บาท)
ดร. สมชาย วงศ์ทรัพย์สิน	195,000	80,000	15,000	-	15,000	305,000
ดร. สุนทร พิบูลย์เจริญสิทธิ์	105,000	60,000	-	45,000	-	210,000
นายเอกชัย พาณิชย์อานวยสุข	105,000	60,000	15,000	45,000	-	225,000
นายวสุวรรธน์ ประเสริฐศิลป์	105,000	-	-	45,000	15,000	165,000
นายเอกณัฐ ศิวะ ^{/2}	30,000	-	-	-	-	30,000
นายฐนันทรัฐ ศรีด้วง ^{/2}	60,000	-	15,000	-	-	75,000
นายณพล บริบูรณ์ ^{/1}	45,000	-	-	-	-	45,000
นายกฤษฎา เถลิ้มสุข ^{/1/3}	45,000	-	-	-	-	45,000
นางสาวลัดดาวัลย์ จันอุตร ^{/3}	-	-	-	-	-	-
รวม	690,000	200,000	45,000	135,000	30,000	1,100,000

*หมายเหตุ: คำตอบแทนการประชุมคณะกรรมการ พิจารณาจากจำนวนครั้งตามระยะเวลาที่กรรมการแต่ละท่านทำหน้าที่เป็นกรรมการบริษัท

/1 นายณพล บริบูรณ์ ได้ลาออกจากการเป็นกรรมการ วันที่ 5 กันยายน 2567 โดยนายกฤษฎา เถลิ้มสุข ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัทแทนจากมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2567 เมื่อวันที่ 5 กันยายน 2567

/2 นายฐนันทรัฐ ศรีด้วง ได้ลาออกจากการเป็นกรรมการ วันที่ 1 ตุลาคม 2567 โดยนายเอกณัฐ ศิวะ ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัทแทนจากมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2567 เมื่อวันที่ 1 ตุลาคม 2567

/3 นายกฤษฎา เถลิ้มสุข ได้ลาออกจากการเป็นกรรมการ วันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2568 โดยนางสาวลัดดาวัลย์ จันอุตร ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัทแทนจากมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2568 เมื่อวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2568

คำตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่ายของกรรมการบริษัท

-ไม่มี-

8.1.3 การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

กลไกการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

คณะกรรมการบริษัทมีการกำหนดกรอบและกลไกการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม ดังนี้

➤ การส่งตัวแทนไปเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุม ตามสัดส่วนการถือครองหุ้น

บริษัทจะส่งบุคคลที่มีคุณสมบัติและประสบการณ์ หรือมีความเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจไปดำรงตำแหน่ง กรรมการหรือผู้บริหาร อย่างน้อยตามสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัท ในบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วม เพื่อเป็นตัวแทนในการ บริหารกิจการของบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วมนั้น ๆ

➤ การกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการและผู้บริหารที่เป็นตัวแทนของบริษัท

บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการตัวแทน และ/หรือผู้บริหารตัวแทนของบริษัทจะต้องปฏิบัติหน้าที่ในฐานะ กรรมการ และ/หรือผู้บริหารของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมด้วยความรับผิดชอบ กำกับดูแลและติดตามการดำเนินธุรกิจของ บริษัทย่อยและบริษัทร่วมให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยใช้ดุลยพินิจในการ พิจารณาเรื่องเกี่ยวกับการบริหารจัดการทั่วไปและดำเนินธุรกิจตามปกติของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

➤ การเปิดเผยข้อมูลฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงาน

บริษัทย่อยต้องเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงาน รายงานแผนการประกอบธุรกิจ การ ขยายธุรกิจ โครงการลงทุนขนาดใหญ่ตามที่ได้รับอนุมัติจาก บริษัทการลดขนาดธุรกิจ การเลิกประกอบธุรกิจ การหยุดการ ดำเนินงานของหน่วยงาน ตลอดจนการเข้าร่วมลงทุนกับผู้ประกอบการรายอื่น ๆ ต่อบริษัท ผ่านรายงานผลการดำเนินงาน ประจำเดือน หรือไตรมาส และเข้าชี้แจง และ/หรือนำส่งเอกสารประกอบการพิจารณากรณีดังกล่าวในกรณีที่ บริษัทร้องขอ เข้าชี้แจง และ/หรือนำส่งข้อมูลหรือเอกสารที่เกี่ยวข้องการดำเนินงานให้แก่บริษัท เมื่อได้รับการร้องขอตามความเหมาะสม หรือในกรณีที่บริษัท ตรวจพบประเด็นที่มีนัยสำคัญใด ๆ

➤ การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์

คณะกรรมการของบริษัทย่อยมีอำนาจอนุมัติเรื่องต่าง ๆ ของบริษัทย่อยตามขอบเขตหน้าที่ที่กำหนดโดยกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัทย่อย และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทย่อย ยกเว้นเรื่องต่อไปนี้ที่ต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุม คณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร การเพิ่มทุน/ลดทุน การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน การขาย หรือโอนกิจการของบริษัทย่อย และ/หรือรายการที่มีนัยสำคัญ

➤ การทำรายการระหว่างบริษัทกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง

กรรมการตัวแทน และ/หรือผู้บริหารตัวแทนจะกระทำธุรกรรมกับบริษัทย่อยและบริษัทร่วม ได้ต่อเมื่อธุรกรรม ดังกล่าวได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท (แล้วแต่กรณี) ตามแต่ขนาดรายการ ที่คำนวณได้ และรายการที่เกี่ยวข้องกัน ทั้งนี้ เว้นแต่เป็นการทำธุรกรรมที่เป็นข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชน จะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีสถานะ เป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง (แล้วแต่กรณี) และเป็นข้อตกลงทางการค้าที่ได้รับการอนุมัติจาก คณะกรรมการบริษัท หรือเป็นไปตามหลักการที่คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติไว้แล้ว

➤ ระบบการควบคุมภายในของบริษัทย่อย

ห้ามมิให้กรรมการตัวแทน และ/หรือผู้บริหารตัวแทนของบริษัท รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของ บุคคลดังกล่าวใช้ข้อมูลภายในของบริษัท บริษัทย่อยและบริษัทร่วม ทั้งที่ได้มาจากการกระทำตามหน้าที่หรือในทางอื่นใด ที่มี สารสำคัญและยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชนเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น (นอกจากเพื่อประโยชน์ของบริษัท บริษัท ย่อยและบริษัทร่วม (แล้วแต่กรณี) ไม่ว่าทางตรงและ/หรือทางอ้อม และไม่ว่าจะได้รับผลตอบแทน หรือไม่ก็ตาม

8.1.4 การติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ

บริษัทให้ความสำคัญในเรื่องการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องไว้ในนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทและจรรยาบรรณธุรกิจ

ในรอบปีที่ผ่านมา บริษัทได้มีการติดตามเพื่อให้เกิดการปฏิบัติตามการกำกับดูแลกิจการที่ดี ครอบคลุมเรื่อง การดูแลพนักงานและการไม่เลือกปฏิบัติ การต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม การดูแลสิ่งแวดล้อม สุขอนามัยและความปลอดภัยในองค์กร การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลสารสนเทศ ซึ่งผลการติดตามพบว่าบริษัทได้ดำเนินการตามแนวทางของแต่ละประเด็นได้อย่างครบถ้วนแล้ว

การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทมีโครงสร้างการถือหุ้นที่ชัดเจน ไม่มีการถือหุ้นไขว้กับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ และไม่มีโครงสร้าง การถือหุ้นแบบพีระมิดในกลุ่ม เพื่อไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2568 เมื่อวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2568 ได้ทบทวนจรรยาบรรณธุรกิจในส่วนของความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยได้ปรับปรุงเนื้อหาให้กระชับและมีความชัดเจนยิ่งขึ้น และในปี 2567 ฝ่ายตรวจสอบภายในได้ตรวจสอบธุรกรรมของบริษัทที่มีกับคู่ค้า พบว่าไม่มีรายการใดที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท

การป้องกันการใช้อ้างอิงภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

บริษัทมีการดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายในให้เป็นไปตามกฎหมายและตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยได้กำหนดไว้เป็นลายลักษณ์อักษรในนโยบายการป้องกันการใช้อ้างอิงภายใน โดยสรุปนโยบายสำคัญดังนี้

1. บริษัทจัดให้มีการเก็บสารสนเทศที่สำคัญที่ยังไม่ได้เปิดเผยไว้เป็นความลับ โดยจำกัดให้รู้เฉพาะผู้บริหารระดับสูงสุดเท่าที่จะทำได้ และเปิดเผยต่อเจ้าหน้าที่ของบริษัท ตามความจำเป็นเท่าที่ต้องทราบเท่านั้น
2. บริษัทจัดให้ความรู้แก่กรรมการและผู้บริหารของบริษัท เพื่อให้รับทราบถึงหน้าที่ในการรายงานการถือหลักทรัพย์ของตน คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะในบริษัท ตามมาตรา 59
3. บริษัทกำหนดให้กรรมการ และผู้บริหาร รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ของบริษัทต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 ภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลงกรรมสิทธิ์ในหลักทรัพย์ รวมทั้งการรายงานการได้มาหรือจำหน่ายหลักทรัพย์ของบริษัท ตามมาตรา 246 และบทกำหนดโทษ ตามมาตรา 298
4. กลุ่มบริษัทกำหนดห้ามกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ปฏิบัติงานของกลุ่มบริษัทที่ได้รับทราบข้อมูลภายในเปิดเผยข้อมูลภายในต่อบุคคลภายนอก หรือบุคคลที่ไม่มีหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง และห้ามบุคลากรของบริษัทดังกล่าวข้างต้นทำการซื้อขายหุ้นของบริษัท ในช่วงเวลา 1 เดือน ก่อนที่บริษัทจะเผยแพร่ทางการเงิน หรือเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญอื่น ๆ สู่สาธารณชน

ทั้งนี้ แนวทางดังกล่าวได้ผ่านการให้ความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว ในปี 2567 ไม่พบว่ากรรมการและผู้บริหารมีการซื้อขายหลักทรัพย์ในช่วงที่บริษัทกำหนดให้งดการซื้อขาย

การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทได้กำหนดนโยบายและกระบวนการเพื่อต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยคณะกรรมการได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบกำกับดูแลและระบบควบคุมภายในและผู้บริหารมีหน้าที่สร้างความตระหนักและสื่อสารการปฏิบัติหน้าที่โดยสุจริตกับพนักงานทุกคน โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

1. กลุ่มบริษัทได้สื่อสารไปยังบุคลากร ทั้งระดับผู้บริหารและพนักงาน โดยกำหนดให้พนักงานทุกระดับ ต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันและจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท โดยต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องคอร์รัปชัน ไม่ว่าโดยตรงหรือทางอ้อม
2. ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของกลุ่มบริษัทไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่าง ๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษาผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของบริษัท ผ่านช่องทางต่าง ๆ ที่กำหนดไว้
3. กลุ่มบริษัทจะให้ความสำคัญและคุ้มครองเจ้าหน้าที่ที่ปฏิเสธหรือแจ้งเรื่องการคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท โดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการคอร์รัปชัน ตามที่กำหนดไว้ในนโยบายการแจ้งการกระทำผิดและให้ความคุ้มครองผู้ร้องเรียน (Whistleblower Procedures)
4. ผู้ที่กระทำการคอร์รัปชัน เป็นการกระทำผิดจรรยาบรรณของบริษัท ซึ่งจะต้องได้รับการพิจารณาทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทกำหนดไว้ นอกจากนี้ อาจจะได้รับโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย
5. บริษัทตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มบริษัท หรืออาจเกิดผลกระทบต่อบริษัทในเรื่องที่ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันฉบับนี้
6. เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการดำเนินการในเรื่องที่มีความเสี่ยงสูงกับการเกิดการคอร์รัปชัน พนักงานของบริษัททุกระดับ ต้องปฏิบัติตามความระมัดระวังในเรื่องที่กำหนด

บริษัทจัดให้มีช่องทางในการรายงาน หากมีการพบเห็นการฝ่าฝืนนโยบาย หรือพบเห็นการกระทำทุจริตคอร์รัปชัน และมีมาตรการคุ้มครองให้แก่ผู้รายงาน

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2568 เมื่อวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2568 ได้ทบทวนนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ปรับปรุงเนื้อหาหน้าที่และความรับผิดชอบ ในปี 2567 บริษัทได้ดำเนินการสื่อสารให้พนักงานทราบถึงความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งแนวทางป้องกัน โดยเผยแพร่ผ่านการติดประกาศ ณ สำนักงานใหญ่ ในปีที่ผ่านมาไม่พบการกระทำผิดที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทเปิดเผยนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันไว้ในเอกสารแนบและเว็บไซต์ของบริษัท

การแจ้งเบาะแส (Whistleblowing)

บริษัทได้เปิดช่องทางให้ผู้มีส่วนได้เสียสามารถแจ้งเบาะแสและร้องเรียนผ่านช่องทางที่บริษัทจัดไว้ ผ่าน E-mail และโทรศัพท์ โดยมีคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งมีความเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการเป็นผู้พิจารณาเบาะแสและข้อร้องเรียนดังกล่าว

ช่องทางการรับแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

- แจ้งผู้บังคับบัญชาที่รับผิดชอบโดยตรง และ/หรือ ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล และ/หรือ ฝ่ายตรวจสอบภายใน
- ช่องทางการแจ้งข้อร้องเรียน และข้อเสนอแนะ ผ่านอีเมลของกรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ
- ช่องทางไปรษณีย์ถึงประธานคณะกรรมการตรวจสอบ / ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

ในปี 2567 บริษัทไม่ได้รับเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือละเมิดนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัท

การติดตามการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการอื่น ๆ

บริษัทให้ความสำคัญในเรื่องการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติ ที่เกี่ยวข้องไว้ในนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทและจรรยาบรรณธุรกิจ พร้อมทั้งส่งเสริมให้เกิดการปฏิบัติอย่างแท้จริงเพื่อสร้างความเชื่อมั่นต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม

ในรอบปีที่ผ่านมา บริษัทได้มีการติดตามเพื่อให้เกิดการปฏิบัติตามการกำกับดูแลกิจการที่ดีครอบคลุมเรื่อง

- 1) การดูแลพนักงานและการไม่เลือกปฏิบัติ
- 2) มาตรการห้ามซื้อขายหลักทรัพย์
- 3) การต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม
- 4) การดูแลสิ่งแวดล้อม สุขอนามัยและความปลอดภัยในองค์กร
- 5) การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลสารสนเทศ

ซึ่งผลการติดตามพบว่าบริษัทได้ดำเนินการตามแนวทางของแต่ละประเด็นได้อย่างครบถ้วนแล้ว

8.2 รายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบในรอบปีที่ผ่านมา

8.2.1 การเข้าประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ

ลำดับ	รายชื่อ	จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม
1.	ดร. สมชาย วงศ์ทรัพย์สิน	4/4
2.	ดร. สุนทร พิบูลย์เจริญสิทธิ์	4/4
3.	นายเอกชัย พาณิชย์อำนวยสุข	4/4

8.2.2 ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

สรุปสาระสำคัญในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ ได้ดังนี้

1. การสอบทานรายงานทางการเงิน
2. การสอบทานการบริหารความเสี่ยง
3. การสอบทานประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน
4. การกำกับดูงานตรวจสอบภายใน
5. การปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
6. การพิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์
7. การพิจารณาเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชีและการกำหนดค่าสอบบัญชีประจำปี
8. การทบทวนข้อกำหนดของคณะกรรมการตรวจสอบ
9. การสอบทานรายงานการรับแจ้งเบาะแสเรื่องร้องเรียน

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบในรอบปี 2567 ปรากฏอยู่ในเอกสารแนบรายงานคณะกรรมการตรวจสอบ

8.3 สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

8.3.1 การเข้าประชุมและผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

การเข้าประชุมของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

ลำดับ	รายชื่อ	จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม
1.	ดร. สุนทร พิบูลย์เจริญสิทธิ์	3/3
2.	นายวสุวรรณ์ ประเสริฐศิลป์	3/3
3.	นายเอกชัย พาณิชย์อำนวยสุข	3/3

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนได้ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้วยความรอบคอบ โปร่งใส และให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระ เพื่อประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้น

สรุปสาระสำคัญในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ได้ดังนี้

1. พิจารณาและเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติตามกฎหมายและกฎเกณฑ์ โดยพิจารณาสรรหา คัดเลือก และเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณวุฒิ ประสบการณ์ และความรู้ความสามารถที่เหมาะสมกับลักษณะธุรกิจของบริษัท
 2. พิจารณากำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัท โดยเปรียบเทียบกับอ้างอิงจากอุตสาหกรรมประเภทเดียวกัน สภาพเศรษฐกิจ และความเหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบ
 3. พิจารณาทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนให้สอดคล้องตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนในรอบปี 2567 ปรากฏอยู่ในเอกสารแนบรายงานคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ลำดับ	รายชื่อ	จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม
1.	ดร. สมชาย วงศ์ทรัพย์สิน	1/1
2.	นายเอกชัย พาณิชย์อำนวยสุข	1/1
3.	นายฐนันทรัฐ ศรีด้วง ¹	1/1
4.	นางสาวลัดดาวัลย์ จันอุตร ¹	-

*หมายเหตุ: ¹ นายฐนันทรัฐ ศรีด้วง ได้ลาออกจากการเป็นกรรมการ วันที่ 1 ตุลาคม 2567 โดยนางสาวลัดดาวัลย์ จันอุตร ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการบริหารความเสี่ยงแทนจากมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2568 เมื่อวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2568

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

สรุปสาระสำคัญในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ได้ดังนี้

1. พิจารณาสอบทานและให้ความเห็นชอบความเสี่ยงที่ยอมรับได้
2. กำกับดูแลกิจการ การพัฒนา การปฏิบัติตามนโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง
3. ประสานงานกับคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับความเสี่ยงที่สำคัญ และมีหน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นผู้สอบทาน
4. พิจารณาทบทวนและปรับปรุงกฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเป็นประจำทุกปี

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงในรอบปี 2567 ปรากฏอยู่ในเอกสารแนบรายงานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

การเข้าประชุมของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความยั่งยืน

ลำดับ	รายชื่อ	จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม
1.	ดร. สมชาย วงศ์ทรัพย์สิน	1/1
2.	นายวสุวรรณ์ ประเสริฐศิลป์	1/1
3.	นายเอกณัฐ ศิวะ	-

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความยั่งยืน

สรุปสาระสำคัญในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความยั่งยืน ได้ดังนี้

1. กับดูแล ติดตามการดำเนินงาน ด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารจัดการความเสี่ยงในระดับปฏิบัติการและการควบคุมภายใน การปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบองค์กร
2. พิจารณากำหนดทบทวน นโยบาย กลยุทธ์ และปรับปรุงเป้าหมายด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืนของบริษัทที่มีความสมดุลด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และการกำกับดูแล (ESG)
3. ทบทวนความเหมาะสมของกฎบัตรคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความยั่งยืนเป็นประจำทุกปี

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความยั่งยืนในรอบปี 2567 ปรากฏอยู่ในเอกสารแนบรายงานคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความยั่งยืน

การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหาร

ลำดับ	รายชื่อ	จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม
1.	นายวสุวรรณ์ ประเสริฐศิลป์	6/6
2.	นายฐนันดรรัฐ ศรีด้วง ¹	5/5
3.	นางสาวลัดดาวัลย์ จันอุตร ²	6/6
4.	นายเอกณัฐ ศิวะ ¹	-

*หมายเหตุ: /1 นายฐนันดรรัฐ ศรีด้วง ได้ลาออกจากการเป็นกรรมการ วันที่ 1 ตุลาคม 2567 โดยนายเอกณัฐ ศิวะ ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัทแทนจากมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2567 เมื่อวันที่ 1 ตุลาคม 2567

/2 นางสาวลัดดาวัลย์ จันอุตร เดิมเป็นกรรมการบริหารอยู่แล้ว และได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัทจากมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2568 เมื่อวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2568

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

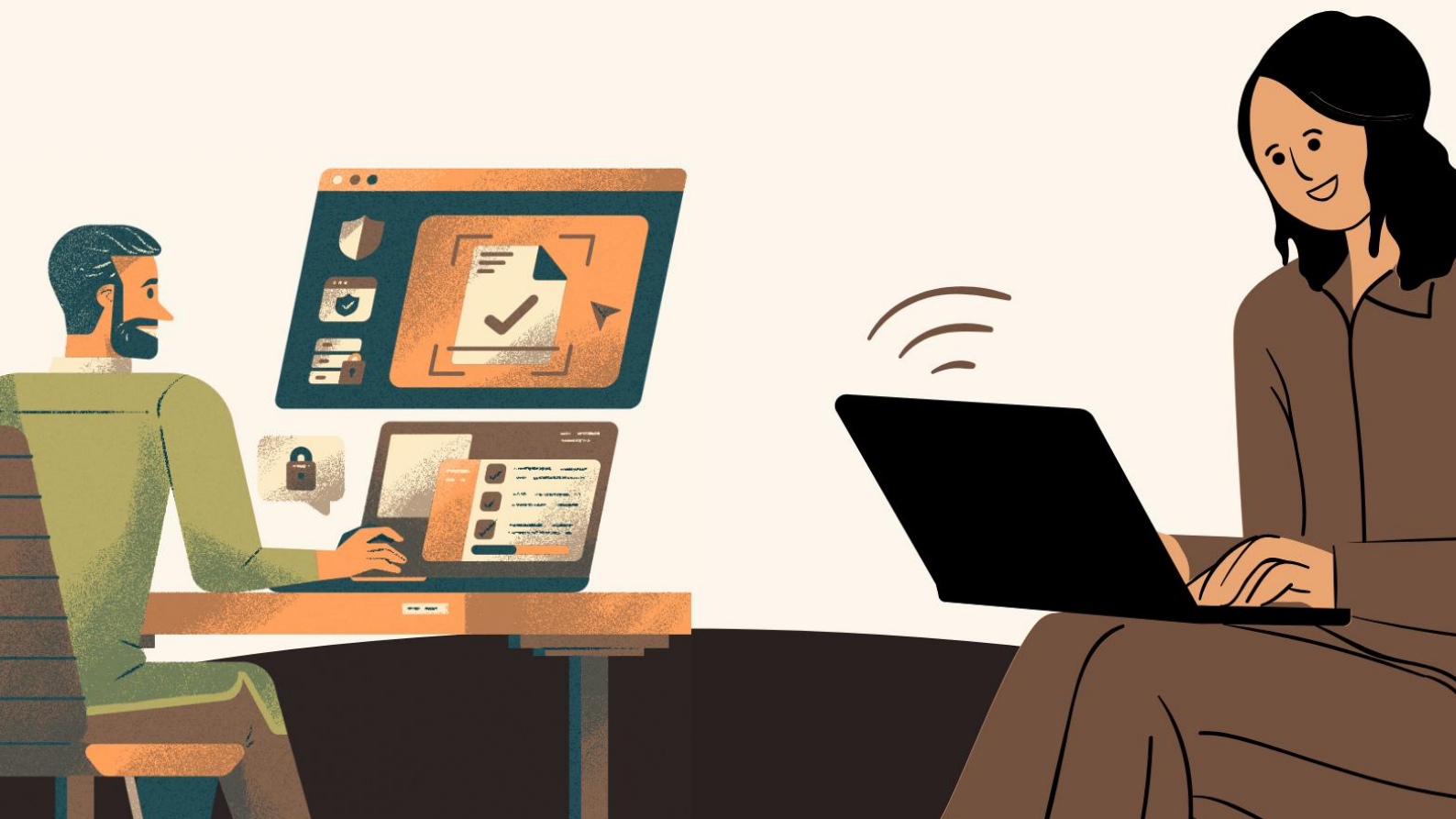
คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารขึ้น เมื่อวันที่ 10 พฤศจิกายน 2566 เพื่อทำหน้าที่สนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท ในการทำหน้าที่กำกับดูแล ติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทและบริษัทย่อย

สรุปสาระสำคัญในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร ได้ดังนี้

1. พิจารณารายการค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวกับการดำเนินงานและการลงทุนตามปกติของบริษัท ภายในวงเงินแต่ละรายการไม่เกิน 100 ล้านบาท และรายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการเพื่อทราบ
2. พิจารณาให้ความเห็นชอบแผนธุรกิจและงบประมาณรายจ่ายประจำปีของบริษัทและบริษัทย่อย
3. จัดโครงสร้างองค์กรและการบริหารงาน

9

การควบคุมภายใน และรายการระหว่างกัน



9.1 การควบคุมภายใน

ความเห็นของคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในของบริษัท

บริษัทตระหนักเสมอว่าการควบคุมภายในเป็นกระบวนการที่สำคัญที่จะทำให้ระบบการทำงานของบริษัทมีความถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้ และสามารถลดหรือป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น บริษัทจึงได้มีการพัฒนาระบบการควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียมีความเชื่อมั่นต่อการควบคุมภายในบริษัท

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2568 วันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2568 โดยมีกรรมการตรวจสอบทั้ง 3 ท่านเข้าร่วมประชุมด้วย คณะกรรมการบริษัทได้ประเมินระบบการควบคุมภายในของบริษัทและบริษัทย่อยตามแบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ซึ่งยึดกรอบการควบคุมภายในของ COSO 2013 (The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission) 5 องค์ประกอบ คือ (1) การควบคุมภายในองค์กร (2) การประเมินและบริหารความเสี่ยง (3) การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร (4) ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล และ (5) ระบบการติดตาม ที่ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการตรวจสอบแล้ว คณะกรรมการเห็นว่า ระบบการควบคุมภายในของบริษัทมีความเพียงพอและเหมาะสม ไม่พบข้อบกพร่องที่มีสาระสำคัญเกี่ยวกับการควบคุมภายใน

9.1.1 ความเพียงพอและความเหมาะสมของระบบการควบคุมภายใน

คณะกรรมการตรวจสอบได้มอบหมายให้บริษัทตรวจสอบภายในของบริษัท ซึ่งเป็นหน่วยงานที่มีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร ทำหน้าที่ตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในบริษัท เพื่อให้มั่นใจได้ว่าหน่วยงานเหล่านั้นมีการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่ได้กำหนด โดยบริษัทและบริษัทย่อยได้จัดให้มีบุคลากรอย่างเพียงพอที่จะดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ นโยบาย และจรรยาบรรณ ตลอดจนแนวปฏิบัติต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งมีระบบการควบคุมติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัทและบริษัทย่อยให้สามารถป้องกันทรัพย์สินจากการที่กรรมการหรือผู้บริหารนำไปใช้โดยมิชอบหรือโดยไม่มีอำนาจ รวมถึงการทำธุรกรรมกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งและบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน อย่างเพียงพอแล้ว

การประเมินความเพียงพอและความเหมาะสมของระบบการควบคุมภายใน

1. สภาพแวดล้อมของการควบคุม (Control Environment)

บริษัทส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดสภาพแวดล้อมการควบคุมภายในที่ดี โดยกำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการ และจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจไว้เป็นลายลักษณ์อักษร มีการสื่อสารให้พนักงานทุกระดับได้รับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด รวมทั้งบทลงโทษหากมีการฝ่าฝืน และมีการจัดโครงสร้างองค์กรให้สอดคล้องกับแผนธุรกิจ และมีการปรับปรุงให้มีความเหมาะสมกับการดำเนินงานอยู่เสมอ โดยมีสายบังคับบัญชาแยกตามสายงานให้สอดคล้องกับกลยุทธ์การดำเนินงาน และการกำกับดูแลกิจการ เพื่อให้ฝ่ายบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สามารถติดตามตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน โดยมีหน่วยงานตรวจสอบภายในที่มีความอิสระขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่ตรวจสอบ และสอบทานการปฏิบัติงานสนับสนุนให้เกิดสภาพแวดล้อมการควบคุมภายในที่ดี นอกจากนี้ บริษัทให้ความสำคัญในการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรอย่างต่อเนื่อง จัดให้มีการพัฒนาฝึกอบรมความรู้ ทักษะ และความสามารถให้เหมาะสมกับงานที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งได้มีการกำหนดแผนและกระบวนการสรรหาผู้สืบทอดตำแหน่งที่สำคัญ (Succession Plan) เพื่อให้บริษัทสามารถดำเนินธุรกิจได้อย่างต่อเนื่อง

2. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

บริษัทให้ความสำคัญและจัดให้มีการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร โดยคณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Committee) ทำหน้าที่รับผิดชอบในการกำหนดกรอบนโยบาย รวมถึงกำกับดูแลให้มีระบบและการบริหารจัดการความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพครอบคลุมทั้งองค์กร และมีการสื่อสารให้พนักงานทุกคนรับทราบ โดยให้ทุกหน่วยงานประเมินปัจจัยความเสี่ยงด้านต่าง ๆ โดยคำนึงถึงโอกาสเกิด และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น ทั้งปัจจัยภายในและภายนอก รวมถึงความเสี่ยงที่อาจเกิดการทุจริตและคอร์รัปชัน พร้อมทั้งกำหนดมาตรการบริหารความเสี่ยงให้เหลืออยู่ในระดับที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) อย่างชัดเจน นอกจากนี้บริษัทยังให้ความสำคัญกับการเตรียมพร้อมต่อสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว โดยมีการจัดทำแผนการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan: BCP) และแผนสำรองฉุกเฉินสำหรับระบบข้อมูลสารสนเทศ (Disaster Recovery Plan: DRP) เพื่อเตรียมความพร้อมกับความเสี่ยง และภาวะวิกฤตที่อาจเกิดขึ้น และทำให้มั่นใจว่าการทำงานที่สำคัญของบริษัทจะมีความต่อเนื่อง ไม่หยุดชะงัก และในทุกปีมีการรายงานการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงให้คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัททราบ นอกจากนี้ผู้ตรวจสอบภายในได้ติดตามตรวจสอบว่าการปฏิบัติตามมาตรการการลดความเสี่ยง เพื่อให้มั่นใจว่าความเสี่ยงของบริษัทอยู่ในระดับที่ยอมรับและจัดการได้

3. กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

บริษัทมีกิจกรรมการควบคุมภายในที่ชัดเจนและเหมาะสม โดยมีดัชนีชี้วัดผลการปฏิบัติงานเป็นเครื่องมือในการวางแผน และควบคุม มีคู่มือจริยธรรมธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงานรวมทั้งนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีให้พนักงานได้ปฏิบัติ ซึ่งพนักงานทุกคนจะรับทราบข้อพึงปฏิบัติ ตั้งแต่ปฐมนิเทศพนักงานใหม่ บริษัทได้มีการแบ่งแยกหน้าที่และกำหนดความรับผิดชอบของงานด้านต่าง ๆ ไว้อย่างชัดเจน และสามารถสอบย้อนความถูกต้องระหว่างกันได้เพื่อลดความเสี่ยงในการทุจริต หรือการกระทำที่ไม่เหมาะสม โดยมีการกำหนดอำนาจดำเนินการและระดับวงเงินอนุมัติรายการประเภทต่าง ๆ ของผู้บริหารไว้เป็นลายลักษณ์อักษรใน “ตารางอำนาจอนุมัติ” รวมถึงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้มีการแบ่งแยกหน้าที่ การควบคุมการเข้าถึงข้อมูลในแต่ละระดับ การกำหนดรหัสผ่าน และการจัดเก็บข้อมูลที่สามารถตรวจสอบความถูกต้องย้อนหลังได้ รวมถึงได้ประกาศนโยบายด้านความปลอดภัยข้อมูลและระบบสารสนเทศ โดยประชาสัมพันธ์ให้พนักงานทุกระดับตระหนักถึงเรื่องความปลอดภัยด้านสารสนเทศ และให้ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด บริษัทมีการกำหนดวิธีปฏิบัติที่ชัดเจนในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เป็นไปด้วยความโปร่งใสและคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัท และให้สำนักตรวจสอบภายในสอบทานความเพียงพอและเหมาะสมของระบบการควบคุมอย่างสม่ำเสมอ โดยกำหนดให้แผนการตรวจสอบครอบคลุมถึงกระบวนการการปฏิบัติงานที่มีความสำคัญ

4. ระบบสารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)

บริษัทให้ความสำคัญต่อระบบสารสนเทศและการสื่อสาร โดยมีช่องทางการสื่อสารทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้การตัดสินใจของผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย กรรมการ และฝ่ายบริหารของบริษัทอยู่บนพื้นฐานข้อมูลที่มีถูกต้อง เพียงพอ เชื่อถือได้ และทันต่อสถานการณ์ โดยข้อมูลที่สำคัญ และข้อมูลทั่วไปจะเปิดเผยในรายงานประจำปี แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (56-1) ผ่านเว็บไซต์ <http://www.comancheinternational.com> ตลอดจนเปิดเผยข้อมูลผ่านตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงมีการสื่อสารให้พนักงานได้เข้าใจถึงนโยบาย ระเบียบ คำสั่งของบริษัท และข้อมูลข่าวสารที่สำคัญ ๆ อย่างชัดเจนผ่านช่องทางต่าง ๆ ของบริษัท รวมทั้งมีช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนโดยสามารถแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับการกระทำผิด และการทุจริตได้อย่างปลอดภัย และกำหนดแนวทางการบริหารจัดการเรื่องร้องเรียนอย่างชัดเจนภายในเวลาที่เหมาะสม โดยแจ้งไว้ผ่านหน้าเว็บไซต์ของบริษัท หรือแจ้งมายังคณะกรรมการตรวจสอบ หรือผ่านช่องทางอื่น ๆ ตามที่บริษัทได้แจ้งไว้ในรายงานประจำปี เรื่องการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และในการประชุมคณะกรรมการ บริษัทจะจัดส่งหนังสือเชิญประชุม วาระการประชุม และเอกสารประกอบการประชุมล่วงหน้าภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด เพื่อให้กรรมการบริษัทมีเวลาเพียงพอใน

การพิจารณาข้อมูลก่อนเข้าประชุม และในการประชุมแต่ละครั้งได้มีการจัดทำรายงานการประชุมบันทึกข้อซักถามของ กรรมการ ความเห็น หรือข้อสังเกตของกรรมการในเรื่องที่พิจารณา ตลอดจนบริษัทมีการจัดเก็บข้อมูล และสารสนเทศที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจ และจัดเก็บเอกสารเป็นหมวดหมู่ โดยเฉพาะเอกสารทางบัญชีที่มีความสำคัญต่อการจัดทำรายงานทางการเงิน นอกจากนี้บริษัทมีนโยบายที่ชัดเจนในเรื่องการควบคุมระบบสารสนเทศในด้านการเข้าถึงข้อมูล และการนำข้อมูลไปใช้ในทางที่ไม่ควร โดยได้ดำเนินตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์

5. การติดตามและประเมินผล (Monitoring and Evaluation)

บริษัทมีการติดตามผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่องจากดัชนีชี้วัดผลการปฏิบัติงานที่ตั้งไว้ ว่าเป็นไปตามแผนงานหรือไม่ พร้อมทั้งวิเคราะห์หาสาเหตุในกรณีที่ผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนงาน โดยให้สำนักตรวจสอบซึ่งเป็นหน่วยงานอิสระ ทำการสอบทานและตรวจสอบการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน โดยเน้นการตรวจสอบให้ครอบคลุมกระบวนการปฏิบัติงานที่มีความเสี่ยงที่สำคัญ ประเด็นต่าง ๆ ที่ตรวจพบ พร้อมทั้งติดตามผลการดำเนินการแก้ไขจากหน่วยงานที่ได้รับการตรวจสอบอย่างต่อเนื่อง และมีนโยบายการรายงานต่อคณะกรรมการบริษัททันทีที่เกิดเหตุการณ์ทุจริต ร้ายแรง การฝ่าฝืนกฎหมาย หรือการกระทำที่ผิดปกติ โดยคณะกรรมการตรวจสอบเสนอรายงานผลการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการบริษัทให้ได้รับทราบทุกไตรมาส นอกจากนี้คณะกรรมการตรวจสอบยังประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชี เพื่อประเมินความเพียงพอ และประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน

9.1.2 ข้อบกพร่องเกี่ยวกับระบบควบคุมภายใน

บริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจ ทุกหน่วยงานมีการปฏิบัติตามขั้นตอนและระเบียบที่กำหนดไว้ จากการตรวจสอบในปี 2567 ไม่พบข้อบกพร่องที่เกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในที่เป็นสาระสำคัญ และหน่วยงานตรวจสอบภายในได้ติดตามปรับปรุงแก้ไขการควบคุมภายในที่ตรวจพบ พบว่าฝ่ายจัดการและผู้ที่เกี่ยวข้องได้แก้ไขการควบคุมภายในตามข้อเสนอแนะครบถ้วนตามระยะเวลาที่กำหนดแล้ว

9.1.3 ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบและข้อสังเกตจากผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับการควบคุมภายใน

ในรอบปี 2567 คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นสอดคล้องกับคณะกรรมการบริษัทว่าไม่พบประเด็นข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ นอกจากนี้ ผู้สอบบัญชีของบริษัท คือ บริษัท กรินทร์ ออดิท จำกัด ได้รายงานว่า ไม่พบข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญซึ่งมีผลกระทบต่อการเงินของบริษัท

9.1.4 ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบต่อการดำรงตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายใน

ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบเมื่อวันที่ 11 สิงหาคม 2566 ครั้งที่ 3/2566 ได้แต่งตั้ง บริษัท เอ็ม ออดิเตอร์ ทีม จำกัด ให้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทตั้งแต่วันที่ 11 สิงหาคม 2566 ซึ่งบริษัท เอ็ม ออดิเตอร์ ทีม จำกัด ได้มอบหมายให้ นายม่งมิตร ชื่นไพบูลย์ ตำแหน่งกรรมการผู้จัดการ เป็นผู้รับผิดชอบหลักในการปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท

คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาคูณสมบัติของบริษัท เอ็ม ออดิเตอร์ ทีม จำกัด และ นายม่งมิตร ชื่นไพบูลย์แล้ว เห็นว่า มีความเหมาะสมเพียงพอกับการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว เนื่องจากมีความเป็นอิสระและมีประสบการณ์ในปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในมาเป็นระยะ 20 ปี ได้รับประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายในของประเทศไทยของหลักสูตรประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายในของประเทศไทย (CPIAT)

9.1.5 การแต่งตั้ง ถอดถอน และโยกย้ายผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายใน

การพิจารณาและอนุมัติแต่งตั้ง ถอดถอน โยกย้ายผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในของบริษัท จะต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ โดยดูแลให้ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายในมีวุฒิการศึกษา ประสบการณ์ การอบรม ที่เหมาะสมเพียงพอกับการปฏิบัติหน้าที่ โดยคุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายในปรากฏใน เอกสารแนบ

9.2 รายการระหว่างกัน

9.2.1 ข้อมูลรายการระหว่างกันกับบุคคล/นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง

รายการระหว่างกัน ระหว่างบริษัทและบริษัทย่อย กับกิจการหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบ ได้พิจารณารายการระหว่างกันที่เกิดขึ้นแล้วมีความเห็นว่าเป็นรายการที่มีความสมเหตุสมผล โดย มีการเปิดเผยข้อมูลและปฏิบัติถูกต้องตามประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและตามประกาศของคณะกรรมการ กำกับตลาดทุน สรุปได้ดังนี้

บุคคล/นิติบุคคล ที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะ ความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่าของรายการระหว่างกัน			ความเห็นชอบของบริษัทเกี่ยวกับความจำเป็น และความสมเหตุสมผลของรายการ
			ปี 2567	ปี 2566	ปี 2565	
บริษัท พีทีแอนด์บีโทรเลียม จำกัด	บริษัทย่อย	ค่าบริหารจัดการ	360,000	300,000	-	เนื่องจากบริษัทย่อยไม่มีบุคคลากร จึง
บริษัท พีทีบีวาทิตย์กาแฟ จำกัด	บริษัทย่อย	ค่าบริหารจัดการ	360,000	300,000	-	เห็นสมควรในการทำสัญญาจ้างบริหารจัดการ
บริษัท พีทีบีวาทิตราตรี จำกัด	บริษัทย่อย	ค่าบริหารจัดการ	300,000	300,000	-	กับบริษัท เป็นราคาตลาดเทียบเท่ากับราคาที่
บริษัท วินสตาร์เทค จำกัด ¹	บริษัทย่อย	ค่าบริหารจัดการ	135,000	180,000	180,000	ทำกับบุคคลภายนอก
บริษัท มิสเตอร์มอร์ จำกัด	ผู้ถือหุ้นร่วมกัน	ค่าว่าจ้างที่ปรึกษา	1,800,000	1,800,000	-	คณะกรรมการตรวจสอบเห็นว่าเป็นรายการ ธุรกิจปกติของบริษัท โดยราคาที่ทำการรายการ เป็นราคาตลาดและมีเงื่อนไขการชำระค่าตัวไป เทียบเท่ากับราคาที่ทำการกับบุคคลภายนอก จึง พิจารณาเห็นว่า รายการดังกล่าวมีความ
บริษัท มอร์ แอดไวซ์ จำกัด ²	ผู้ถือหุ้นร่วมกัน	ค่าว่าจ้างที่ปรึกษา	4,200,000	1,100,000	-	เหมาะสมและสมเหตุสมผล

*หมายเหตุ: /1 ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2567 เมื่อวันที่ 1 ตุลาคม 2567 ได้มีมติอนุมัติการจำหน่ายเงินลงทุนในหุ้นสามัญทั้งหมดที่บริษัทถืออยู่ใน บริษัท วินสตาร์เทค จำกัด จำนวนร้อยละ 85.30 (ลินสภาพบริษัทย่อย)

/2 ในปี 2567 มูลค่าของรายการเพิ่มขึ้นเนื่องจากการจ้างค่าที่ปรึกษา Financial Advisor (FA) สำหรับการทำการเพิ่มทุน Right Offering (RO) และ ออกใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของบริษัทโดยเฉพาะ

9.2.2 ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการระหว่างกัน

ที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 1/2568 เมื่อวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2568 ได้พิจารณาข้อมูลรายการระหว่างกัน ของบริษัทและบริษัทย่อย ในรอบปีบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567 ประกอบกับการสอบถามข้อมูลต่าง ๆ จากฝ่ายบริหาร ของบริษัทและบริษัทย่อย กับบุคคลและนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง รวมทั้งการสอบทานข้อมูลตามที่ระบุในหมายเหตุ ประกอบงบการเงินของผู้สอบบัญชีของบริษัทแล้วเห็นว่ารายการระหว่างกันดังกล่าวยังเป็นไปตามเงื่อนไขทั่วไปและเป็น การ ดำเนินธุรกิจตามปกติของบริษัทและบริษัทย่อย โดยไม่มีการถ่ายเทผลประโยชน์ระหว่างบริษัทและบริษัทย่อยกับบุคคลที่อาจมี ความขัดแย้งและเป็นไปในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรอง ทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่คู่สัญญาอีกฝ่ายมีสถานะเป็นบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (Arm's Length Basis)

9.2.3 นโยบายและแนวโน้มนำการทำรายการระหว่างกันในอนาคต

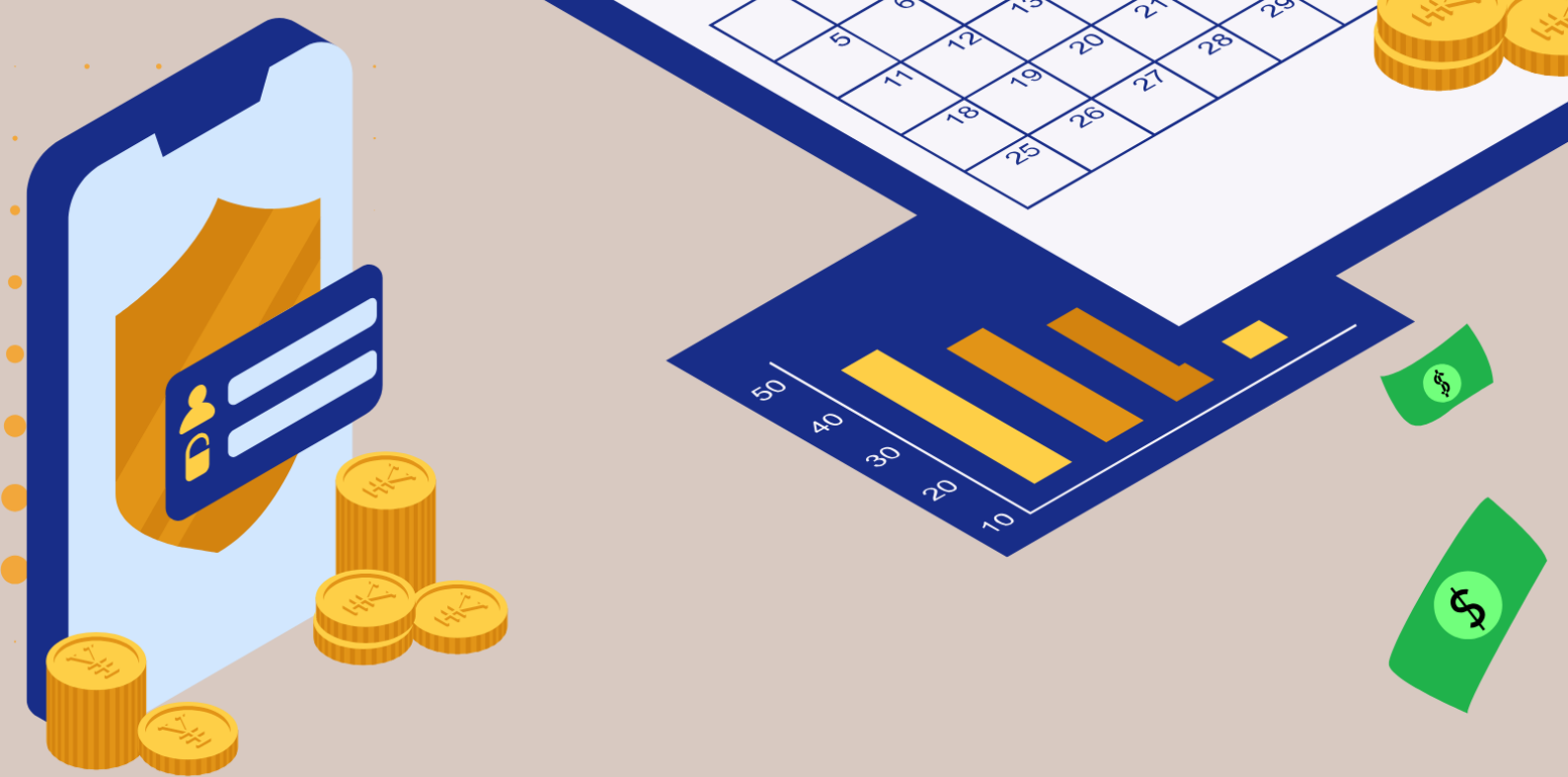
มาตรการและขั้นตอนการอนุมัติรายการระหว่างกันหรือรายการที่เกี่ยวข้องกัน

การเข้าทำรายการระหว่างกันหรือรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทและบริษัทย่อย ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของพระราชบัญญัติหลักทรัพย์ฯ และประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ที่ พจ. 21/2551 เรื่องหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน ประกอบกับประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์ฯ เรื่อง การเปิดเผยข้อมูลและการปฏิบัติการของบริษัทจดทะเบียนในรายการที่เกี่ยวข้องกัน รวมทั้งกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ของสำนักงาน ก.ล.ต. และ/หรือตลาดหลักทรัพย์ฯ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจน การปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยรายการระหว่างกันในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีของบริษัท และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (56-1 One Report) ด้วย

- กรณีที่มีรายการระหว่างกันของบริษัทหรือบริษัทย่อย กับบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง บุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีส่วนได้ส่วนเสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในอนาคต ซึ่งเป็นข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการมีสถานะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง และมีเงื่อนไขการค้าปกติหรือราคาตลาด ภายใต้เงื่อนไขที่สมเหตุสมผล สามารถตรวจสอบได้ และไม่ก่อให้เกิดการถ่ายเทผลประโยชน์ ฝ่ายบริหารของบริษัท สามารถดำเนินการได้ตามปกติภายใต้หลักการที่ทางคณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาอนุมัติ และจัดทำรายงานสรุปเพื่อรายงานให้กับทางคณะกรรมการตรวจสอบทราบทุกไตรมาส
- กรณีที่มีรายการระหว่างกันที่ไม่เป็นรายการทางการค้าปกติ บริษัทจะจัดให้มีการเห็นโดยคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับความจำเป็นและความเหมาะสมของรายการนั้น ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้น บริษัทจะพิจารณาให้ผู้ประเมินราคาอิสระ ผู้เชี่ยวชาญอิสระเฉพาะด้าน หรือผู้ตรวจสอบบัญชี เป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าวต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบใช้ในการประกอบการตัดสินใจและให้ความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัท หรือผู้ถือหุ้นตามแต่กรณี เพื่ออนุมัติรายการดังกล่าวก่อนการเข้าทำรายการ

แนวโน้มนำในการทำรายการเกี่ยวข้องกันในอนาคต

หากบริษัทมีความจำเป็นต้องทำรายการระหว่างกันกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท บริษัทจะกำหนดเงื่อนไขต่าง ๆ ให้เป็นไปตามลักษณะการค้าดำเนินการค้าปกติและเป็นราคาตลาดซึ่งสามารถอ้างอิงเปรียบเทียบได้กับเงื่อนไขหรือราคาที่เกิดขึ้นกับธุรกิจประเภทเดียวกันที่บริษัทกระทำกับบุคคลภายนอก ทั้งนี้ บริษัทจะให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับราคา อัตราค่าตอบแทน รวมทั้งความจำเป็นและความเหมาะสมของรายการระหว่างกันดังกล่าว



ส่วนที่ 3

งบการเงิน



รายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทต่อรายงานทางการเงิน

คณะกรรมการบริษัท โคแมนชี อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) ตระหนักถึงภาระหน้าที่และความรับผิดชอบในการจัดให้มีรายงานทางการเงินที่ถูกต้องครบถ้วนและเพียงพอโดยในการจัดทำงบการเงินประจำปีของบริษัทและบริษัทย่อยนั้น ได้ดำเนินการตามข้อบังคับของบริษัท และตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป โดยเลือกใช้นโยบายบัญชีที่เหมาะสมและถือปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ และใช้ดุลยพินิจอย่างระมัดระวัง รวมทั้งการเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างเพียงพอในหมายเหตุประกอบงบการเงิน ซึ่งได้ผ่านการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีรับอนุญาตและการสอบทานจากคณะกรรมการตรวจสอบเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ในการนี้คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งประกอบด้วยกรรมการที่เป็นอิสระ เป็นผู้ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับคุณภาพของรายงานทางการเงินและระบบการควบคุมภายใน และความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับเรื่องนี้ปรากฏในรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งได้แสดงไว้ในรายงานประจำปีแล้ว

คณะกรรมการบริษัทขอให้คำรับรองว่า งบการเงินตามที่ได้แสดงไว้ในรายงานประจำปี 2567 (56-1 One Report) ฉบับนี้ มีความถูกต้องตามที่ควรและจัดทำขึ้นตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไปซึ่งได้ถือปฏิบัติโดยสม่ำเสมอ ระบบการควบคุมภายในของบริษัทโดยรวมมีความเพียงพอและเหมาะสม และสามารถสร้างความเชื่อมั่นอย่างมีเหตุผลต่อความเชื่อถือได้ของงบการเงินเฉพาะกิจการ และงบการเงินรวมของบริษัทและบริษัทย่อย สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567

--สมชาย วงศ์ทรัพย์สิน--

(ดร. สมชาย วงศ์ทรัพย์สิน)
ประธานกรรมการบริษัท

--สววรรณ ประเสริฐศิลป์--

(นายสววรรณ ประเสริฐศิลป์)
ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

บริษัท โคแมนชี อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย
งบการเงิน
วันที่ 31 ธันวาคม 2567
และรายงานของผู้สอบบัญชีรับอนุญาต

รายงานของผู้สอบบัญชีรับอนุญาต

เสนอ ผู้ถือหุ้นของบริษัท โคแมนชี อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)

ความเห็น

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบงบการเงินของบริษัท โคแมนชี อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย (“กลุ่มบริษัท”) และงบการเงินเฉพาะกิจการของบริษัท โคแมนชี อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ซึ่งประกอบด้วยงบฐานะการเงินรวมและงบฐานะการเงินเฉพาะกิจการ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จรวมและงบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จเฉพาะกิจการ งบการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้นรวมและงบการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้นเฉพาะกิจการ และงบกระแสเงินสดรวมและงบกระแสเงินสดเฉพาะกิจการสำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกัน และหมายเหตุประกอบงบการเงินรวมและหมายเหตุประกอบงบการเงินเฉพาะกิจการ รวมถึงข้อมูลนโยบายการบัญชีที่มีสาระสำคัญ

ข้าพเจ้าเห็นว่า งบการเงินรวมและงบการเงินเฉพาะกิจการข้างต้นนี้แสดงฐานะการเงินรวมและฐานะการเงินเฉพาะกิจการของบริษัท โคแมนชี อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 และผลการดำเนินงานรวมและผลการดำเนินงานเฉพาะกิจการ และกระแสเงินสดรวมและกระแสเงินสดเฉพาะกิจการสำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกัน โดยถูกต้องตามที่ควรในสาระสำคัญตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน

เกณฑ์ในการแสดงความเห็น

ข้าพเจ้าได้ปฏิบัติตามตรวจสอบตามมาตรฐานการสอบบัญชี ความรับผิดชอบของข้าพเจ้าได้กล่าวไว้ในวรรคความรับผิดชอบของผู้สอบบัญชีต่อการตรวจสอบงบการเงินรวมและงบการเงินเฉพาะกิจการในรายงานของข้าพเจ้า ข้าพเจ้ามีความเป็นอิสระจากกลุ่มบริษัทและบริษัทตามประมวลจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี รวมถึง มาตรฐานเรื่องความเป็นอิสระ ที่กำหนดโดยสภาวิชาชีพบัญชี (ประมวลจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี) ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบงบการเงินรวมและงบการเงินเฉพาะกิจการ และข้าพเจ้าได้ปฏิบัติตามความรับผิดชอบด้านจรรยาบรรณอื่นๆ ตามประมวลจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี ข้าพเจ้าเชื่อว่าหลักฐานการสอบบัญชีที่ข้าพเจ้าได้รับเพียงพอและเหมาะสมเพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการแสดงความเห็นของข้าพเจ้า

เรื่องสำคัญในการตรวจสอบ

เรื่องสำคัญในการตรวจสอบคือเรื่องต่าง ๆ ที่มีนัยสำคัญที่สุดตามดุลยพินิจของผู้ประกอบวิชาชีพของข้าพเจ้าในการตรวจสอบงบการเงินรวมและงบการเงินเฉพาะกิจการสำหรับงวดปัจจุบัน ข้าพเจ้าได้นำเรื่องเหล่านี้มาพิจารณาในบริบทของการตรวจสอบงบการเงินรวมและงบการเงินเฉพาะกิจการโดยรวมและในการแสดงความเห็นของข้าพเจ้า ทั้งนี้ข้าพเจ้าไม่ได้แสดงความเห็นแยกต่างหากสำหรับเรื่องเหล่านี้

****/2

เรื่องสำคัญในการตรวจสอบ	วิธีการตอบสนองต่อเรื่องสำคัญในการตรวจสอบ
การรับรู้รายได้ กลุ่มบริษัทและบริษัทมีรายได้จากการขายน้ำมัน ซึ่งส่วนใหญ่เป็นรายได้จากการขายน้ำมัน ณ จุดขายของสถานีบริการน้ำมัน รายได้จากการขายจึงมีความถี่ของการเกิดรายการเป็นจำนวนมากและปัจจัยของราคาน้ำมันที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างสม่ำเสมอและเงื่อนไขของการส่งเสริมการขายต่าง ๆ รวมทั้งการกำหนดช่วงเวลาของการตัดยอดรายได้ของสถานีบริการน้ำมัน และวิธีการรวบรวมยอดรายได้ทั้งหมดเพื่อบันทึกบัญชีส่งผลกระทบโดยตรงต่อความครบถ้วนถูกต้องของการรับรู้รายได้ ระบุว่าความครบถ้วนและถูกต้องของการรับรู้รายได้เป็นความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญซึ่งต้องให้ความสนใจเป็นพิเศษในการตรวจสอบ ดังนั้น ข้าพเจ้าระบุว่าความครบถ้วนและถูกต้องของการรับรู้รายได้เป็นความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญซึ่งต้องให้ความสนใจเป็นพิเศษในการตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบที่สำคัญรวมถึง ทำความเข้าใจระบบการควบคุมภายในวงจรรายได้และรายการบัญชีที่เกี่ยวข้อง ทดสอบการออกแบบและประสิทธิภาพของการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้องกับการรับรู้รายได้และรายการบัญชีที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะที่เกี่ยวกับการควบคุมความครบถ้วนและถูกต้องของการบันทึกรายได้จากการขาย การสุ่มตัวอย่างรายการรายได้เพื่อทดสอบรายละเอียดและความถูกต้องของรายการกับเอกสารที่เกี่ยวข้องและตรวจสอบความครบถ้วนของการบันทึกรายได้ รวมทั้งการตรวจสอบการตัดยอดรายได้จากการขายก่อนและหลังวันสิ้นงวดบัญชี นอกจากนี้ ข้าพเจ้าได้พิจารณาความเหมาะสมของการเปิดเผยข้อมูลในงบการเงินและหมายเหตุประกอบงบการเงินแล้ว

ข้อมูลและเหตุการณ์ที่เน้น

โดยมิได้เป็นการแสดงความเห็นอย่างมีเงื่อนไขต่องบการเงินข้างต้น ข้าพเจ้าขอให้สังเกตหมายเหตุประกอบงบการเงินข้อดังต่อไปนี้

- ตามที่กล่าวไว้ในหมายเหตุประกอบงบทางการเงินข้อ 7 คณะกรรมการตรวจสอบได้ให้มีการสอบทานขั้นตอนการปฏิบัติงานกฎระเบียบข้อบังคับ อำนาจดำเนินการของบริษัท รวมถึงการสอบทานระบบการควบคุมภายใน และรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างเป็นอิสระแล้ว พบว่า การจ่ายเงินล่วงหน้าเพื่อมัดจำซื้อผลิตภัณฑ์ไก่แช่แข็ง จำนวน 74 ล้านบาท ของกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) ของบริษัทและบริษัทย่อย ได้รับการอนุมัติให้ดำเนินการจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2565 เมื่อวันที่ 11 พฤศจิกายน 2565 เรียบร้อยแล้ว รวมถึงการจ่ายเงินล่วงหน้าดังกล่าวเป็นไปตามขอบเขต อำนาจอนุมัติของบริษัทย่อยซึ่งได้มีการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ และอำนาจดำเนินการของบริษัท รวมถึงได้ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้องและครบถ้วนแล้ว
 - ข้าพเจ้าขอให้สังเกตหมายเหตุประกอบงบการเงินข้อ 26 เมื่อวันที่ 16 กันยายน 2567 บริษัทได้ซื้อหุ้นทุนซื้อคืน จำนวน 765,800 หุ้น เป็นจำนวนเงินรวม 1.59 ล้านบาท ต่อมาเมื่อวันที่ 27 กันยายน 2567 บริษัทได้จำหน่ายหุ้นทุนซื้อคืน จำนวน 765,800 หุ้น เป็นจำนวนเงิน 1.78 ล้านบาท และในเดือนตุลาคม 2567 บริษัทได้ซื้อหุ้นทุนซื้อคืน จำนวน 460,000 หุ้น เป็นจำนวนเงิน 1.08 ล้านบาท ในวันที่ 1 ตุลาคม 2567 และ 100,000 หุ้นเป็นจำนวนเงิน 0.24 ล้านบาท ในวันที่ 7 ตุลาคม 2567 รวมเป็นจำนวนทั้งสิ้น 560,000 หุ้น และบริษัทได้จำหน่ายหุ้นทุนซื้อคืน จำนวน 560,000 หุ้น เป็นจำนวนเงิน 1.17 ล้านบาท ในวันที่ 25 ตุลาคม 2567 ทำให้บริษัทมีส่วนเกินหุ้นทุนซื้อคืนทั้งสิ้น 0.43 ล้านบาท และทำให้ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 บริษัทไม่มีหุ้นทุนซื้อคืนคงเหลือ
- การซื้อหุ้นทุนซื้อคืนดังกล่าว บริษัทยังไม่ได้จัดทำโครงการหุ้นทุนซื้อคืนและบริษัทไม่ได้ดำเนินการตามระเบียบของตลาดหลักทรัพย์ และพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด ทั้งนี้ เมื่อบริษัททราบกฎเกณฑ์ต่างๆที่ต้องดำเนินการเพิ่มเติมให้ถูกต้องจึงทำการจำหน่ายออกไปและหยุดการดำเนินการไป

*****/3

3. ข้าพเจ้าขอให้สังเกตหมายเหตุประกอบงบการเงินข้อ 14 ตามรายงานประชุมคณะกรรมการบริหารครั้งที่ 5/2567 เมื่อวันที่ 26 กันยายน 2567 สืบเนื่องจากการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2567 เมื่อวันที่ 9 สิงหาคม 2567 ที่ผ่านมามีคณะกรรมการมีมติรับทราบแผนการลงทุนในโครงการกับบริษัทเอกชนแห่งหนึ่ง ซึ่งปัจจุบันอยู่ระหว่างการทำ Due Diligence ประเมินและวิเคราะห์ความเป็นไปได้ของโครงการจากที่ปรึกษาทางการเงินอิสระ ทั้งนี้ การประเมินดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อพิจารณาขนาดของรายการที่บริษัทจะเข้าลงทุน มูลค่าของธุรกิจ และความเหมาะสมของเงื่อนไขที่เกี่ยวข้อง บริษัทได้รับหนังสือแจ้งจากผู้ถือหุ้นของบริษัทดังกล่าว ซึ่งเป็นเจ้าของโครงการ โดยเนื้อหาในหนังสือได้ระบุให้บริษัทดำเนินการวางเงินมัดจำ จำนวน 50 ล้านบาท ให้กับบริษัทเอกชนแห่งที่สอง เพื่อแสดงเจตจำนงและความพร้อมในการเข้าทำรายการดังกล่าว โดยการวางเงินมัดจำนี้จะถือเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการลงทุนที่กำหนดไว้ในข้อตกลงเบื้องต้นเพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปตามขั้นตอนและเงื่อนไขที่กำหนด จึงขอเสนอท่านประธานกรรมการบริหารพิจารณาอนุมัติการวางเงินมัดจำ จำนวน 50 ล้านบาท โดยวงเงินอนุมัติดำเนินการภายใต้ขอบเขตอำนาจการอนุมัติและข้อบังคับของบริษัท คณะกรรมการบริหารมีมติเป็นเอกฉันท์อนุมัติการวางเงินมัดจำเพื่อลงทุนในโครงการดังกล่าวจำนวน 50 ล้านบาท เมื่อวันที่ 10 ตุลาคม 2567 บริษัทจ่ายชำระเงินมัดจำ จำนวน 50 ล้านบาทแล้ว

ข้อมูลอื่น

ผู้บริหารเป็นผู้รับผิดชอบต่อข้อมูลอื่น ซึ่งรวมถึงข้อมูลที่รวมอยู่ในรายงานประจำปีของกลุ่มบริษัท แต่ไม่รวมถึงงบการเงินรวมและงบการเงินเฉพาะกิจการและรายงานของผู้สอบบัญชีที่อยู่ในรายงานนั้น ข้าพเจ้าคาดว่า ข้าพเจ้าจะได้รับรายงานประจำปีภายหลังวันที่ในรายงานของผู้สอบบัญชีนี้

ความเห็นของข้าพเจ้าต่องบการเงินรวมและงบการเงินเฉพาะกิจการไม่ครอบคลุมถึงข้อมูลอื่นและข้าพเจ้าไม่ได้ให้ความเชื่อมั่นต่อข้อมูลอื่น

ความรับผิดชอบของข้าพเจ้าที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบงบการเงินรวมและงบการเงินเฉพาะกิจการคือ การอ่านและพิจารณาว่าข้อมูลอื่น มีความขัดแย้งที่มีสาระสำคัญกับงบการเงินรวมและงบการเงินเฉพาะกิจการหรือกับความรู้ที่ได้รับจากการตรวจสอบของข้าพเจ้า หรือปรากฏว่าข้อมูลอื่นมีการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญหรือไม่

เมื่อข้าพเจ้าได้อ่านรายงานประจำปี หากข้าพเจ้าสรุปได้ว่าการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญ ข้าพเจ้าจะสื่อสารเรื่องดังกล่าวให้ผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแลทราบเพื่อให้มีการดำเนินการแก้ไขที่เหมาะสมต่อไป

ความรับผิดชอบของผู้บริหารและผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแลต่องบการเงินรวมและงบการเงินเฉพาะกิจการ

ผู้บริหารมีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดทำและนำเสนองบการเงินรวมและงบการเงินเฉพาะกิจการเหล่านี้โดยถูกต้องตามที่ควรตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน และรับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุมภายในที่ผู้บริหารพิจารณาว่าจำเป็นเพื่อให้สามารถจัดทำงบการเงินรวมและงบการเงินเฉพาะกิจการที่ปราศจากการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญไม่ว่าจะเกิดจากการทุจริตหรือข้อผิดพลาด

ในการจัดทำงบการเงินรวมและงบการเงินเฉพาะกิจการผู้บริหารรับผิดชอบในการประเมินความสามารถของกลุ่มบริษัทและบริษัทในการดำเนินงานต่อเนื่อง เปิดเผยเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานต่อเนื่อง (ตามความเหมาะสม) และการใช้เกณฑ์การบัญชีสำหรับการดำเนินงานต่อเนื่องเว้นแต่ผู้บริหารมีความตั้งใจที่จะเลิกกลุ่มบริษัทและบริษัทหรือหยุดดำเนินงานหรือไม่สามารถดำเนินงานต่อเนื่องต่อไปได้

ผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแลมีหน้าที่ในการกำกับดูแลกระบวนการในการจัดทำรายงานทางการเงินของกลุ่มบริษัทและบริษัท

****/4

ความรับผิดชอบของผู้สอบบัญชีต่อการตรวจสอบงบการเงินรวมและงบการเงินเฉพาะกิจการ

การตรวจสอบของข้าพเจ้ามีวัตถุประสงค์เพื่อให้ได้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่างบการเงินรวมและงบการเงินเฉพาะกิจการโดยรวมปราศจากการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญหรือไม่ ไม่ว่าจะเกิดจากการทุจริตหรือข้อผิดพลาด และเสนอรายงานของผู้สอบบัญชีซึ่งรวมความเห็นของข้าพเจ้าอยู่ด้วย ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลคือความเชื่อมั่นในระดับสูงแต่ไม่ได้เป็นการรับประกันว่าการปฏิบัติตามตรวจสอบตามมาตรฐานการสอบบัญชีจะสามารถตรวจพบข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญที่มีอยู่ได้เสมอไป ข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอาจเกิดจากการทุจริตหรือข้อผิดพลาดและถือว่ามีสาระสำคัญเมื่อคาดการณ์ได้อย่างสมเหตุสมผลว่ารายการที่ขัดต่อข้อเท็จจริงแต่ละรายการหรือทุกรายการรวมกันจะมีผลต่อการตัดสินใจทางเศรษฐกิจของผู้ใช้งบการเงินรวมและงบการเงินเฉพาะกิจการจากการใช้งบการเงินเหล่านี้

ในการตรวจสอบของข้าพเจ้าตามมาตรฐานการสอบบัญชี ข้าพเจ้าได้ใช้ดุลยพินิจและการสังเกตและสงสัยเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพตลอดการตรวจสอบ การปฏิบัติงานของข้าพเจ้ารวมถึง

- ระบุและประเมินความเสี่ยงจากการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญในงบการเงินรวมและงบการเงินเฉพาะกิจการไม่ว่าจะเกิดจากการทุจริตหรือข้อผิดพลาด ออกแบบและปฏิบัติงานตามวิธีการตรวจสอบเพื่อตอบสนองต่อความเสี่ยงเหล่านั้น และได้หลักฐานการสอบบัญชีที่เพียงพอและเหมาะสมเพื่อเป็นเกณฑ์ในการแสดงความเห็นของข้าพเจ้า ความเสี่ยงที่ไม่พบข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญซึ่งเป็นผลมาจากการทุจริตจะสูงกว่าความเสี่ยงที่เกิดจากข้อผิดพลาด เนื่องจากการทุจริตอาจเกี่ยวกับการสมรู้ร่วมคิด การปลอมแปลงเอกสารหลักฐาน การตั้งใจละเว้นการแสดงผล การแสดงผลที่ไม่ตรงตามข้อเท็จจริงหรือการแทรกแซงการควบคุมภายใน
- ทำความเข้าใจในระบบการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบ เพื่อออกแบบวิธีการตรวจสอบที่เหมาะสมกับสถานการณ์ แต่ไม่ใช่เพื่อวัตถุประสงค์ในการแสดงความเห็นต่อความมีประสิทธิภาพของการควบคุมภายในของกลุ่มบริษัทและบริษัท
- ประเมินความเหมาะสมของนโยบายการบัญชีที่ผู้บริหารใช้และความสมเหตุสมผลของประมาณการทางบัญชีและการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องซึ่งจัดทำขึ้นโดยผู้บริหาร
- สรุปร่วมกับความเหมาะสมของการใช้เกณฑ์การบัญชีสำหรับการดำเนินงานต่อเนื่องของผู้บริหารและจากหลักฐานการสอบบัญชีที่ได้รับ สรุปร่วมมีความไม่แน่นอนที่มีสาระสำคัญเกี่ยวกับเหตุการณ์หรือสถานการณ์ที่อาจเป็นเหตุให้เกิดข้อสงสัยอย่างมีนัยสำคัญต่อความสามารถของกลุ่มบริษัทและบริษัทในการดำเนินงานต่อเนื่องหรือไม่ ถ้าข้าพเจ้าได้ข้อสรุปว่ามีความไม่แน่นอนที่มีสาระสำคัญ ข้าพเจ้าต้องกล่าวไว้ในรายงานของผู้สอบบัญชีของข้าพเจ้าโดยให้ข้อสังเกตถึงการเปิดเผยข้อมูลในงบการเงินรวมและงบการเงินเฉพาะกิจการที่เกี่ยวข้อง หรือถ้าการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวไม่เพียงพอความเห็นของข้าพเจ้าจะเปลี่ยนแปลงไป ข้อสรุปของข้าพเจ้าขึ้นอยู่กับหลักฐานการสอบบัญชีที่ได้รับจนถึงวันที่ในรายงานของผู้สอบบัญชีของข้าพเจ้า อย่างไรก็ตามเหตุการณ์หรือสถานการณ์ในอนาคตอาจเป็นเหตุให้กลุ่มบริษัทและบริษัทต้องหยุดการดำเนินงานต่อเนื่อง
- ประเมินการนำเสนอ โครงสร้างและเนื้อหาของงบการเงินรวมและงบการเงินเฉพาะกิจการโดยรวม รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลว่างบการเงินรวมและงบการเงินเฉพาะกิจการแสดงรายการและเหตุการณ์ในรูปแบบที่ทำให้มีการนำเสนอข้อมูลโดยถูกต้องตามที่ควรหรือไม่

****/5

- ได้รับหลักฐานการสอบบัญชีที่เหมาะสมอย่างเพียงพอเกี่ยวกับข้อมูลทางการเงินของกิจการภายในกลุ่มหรือของกิจกรรมทางธุรกิจภายในกลุ่มบริษัทและบริษัทเพื่อแสดงความเห็นต่อการเงินรวมและงบการเงินเฉพาะกิจการ ข้าพเจ้ารับผิดชอบต่อการกำหนดแนวทาง การควบคุมดูแล และการปฏิบัติงานตรวจสอบกลุ่มบริษัทและบริษัท ข้าพเจ้าเป็นผู้รับผิดชอบแต่เพียงผู้เดียวต่อความเห็นของข้าพเจ้า

ข้าพเจ้าได้สื่อสารกับผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแลในเรื่องต่าง ๆ ที่สำคัญ ซึ่งรวมถึงขอบเขตและช่วงเวลาของการตรวจสอบตามที่ได้วางแผนไว้ ประเด็นที่มีนัยสำคัญที่พบจากการตรวจสอบ รวมถึงข้อบกพร่องที่มีนัยสำคัญในระบบการควบคุมภายในหากข้าพเจ้าได้พบในระหว่างการตรวจสอบของข้าพเจ้า

ข้าพเจ้าได้ให้คำรับรองแก่ผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแลว่าข้าพเจ้าได้ปฏิบัติตามข้อกำหนดจรรยาบรรณที่เกี่ยวข้องกับความเป็นอิสระ และได้สื่อสารกับผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแลเกี่ยวกับความสัมพันธ์ทั้งหมดตลอดจนเรื่องอื่น ซึ่งข้าพเจ้าเชื่อว่ามีเหตุผลที่บุคคลภายนอกอาจพิจารณาว่ากระทบต่อความเป็นอิสระ และการดำเนินการเพื่อขจัดอุปสรรคหรือมาตรการป้องกันของข้าพเจ้า

จากเรื่องที่ได้สื่อสารกับผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแล ข้าพเจ้าได้พิจารณาเรื่องต่าง ๆ ที่มีนัยสำคัญมากที่สุดในการตรวจสอบงบการเงินรวมและงบการเงินเฉพาะกิจการในงวดปัจจุบันและกำหนดเป็นเรื่องสำคัญในการตรวจสอบ ข้าพเจ้าได้อธิบายเรื่องเหล่านี้ในรายงานของผู้สอบบัญชีเว้นแต่กฎหมายหรือข้อบังคับไม่ให้เปิดเผยต่อสาธารณะเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าว หรือในสถานการณ์ที่ยากที่จะเกิดขึ้น ข้าพเจ้าพิจารณาว่าไม่ควรสื่อสารเรื่องดังกล่าวในรายงานของข้าพเจ้าเพราะการกระทำดังกล่าวสามารถคาดการณ์ได้อย่างสมเหตุสมผลว่าจะมีผลกระทบในทางลบมากกว่าผลประโยชน์ที่ผู้มีส่วนได้เสียสาธารณะจะได้จากการสื่อสารดังกล่าว

ผู้สอบบัญชีที่รับผิดชอบงานสอบบัญชีและการนำเสนอรายงานฉบับนี้ นายเจษฎา หังสพฤกษ์

นายเจษฎา หังสพฤกษ์

ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต ทะเบียนเลขที่ 3759

บริษัท กรินทร์ ออดิท จำกัด

กรุงเทพมหานคร

วันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2568

บริษัท โคแมนชี อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

งบฐานะการเงิน

วันที่ 31 ธันวาคม 2567

(หน่วย : บาท)

	หมายเหตุ	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
		31 ธันวาคม 2567	31 ธันวาคม 2566	31 ธันวาคม 2567	31 ธันวาคม 2566
สินทรัพย์					
สินทรัพย์หมุนเวียน					
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด	6	141,625,078	151,252,721	82,888,233	106,366,469
ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้หมุนเวียนอื่น	5.2, 7	927,420	69,105,809	352,601	4,036,180
สินค้าคงเหลือ	8	2,988,473	23,728,417	-	262,258
สินทรัพย์ทางการเงินอื่น	9	53,000,000	53,000,000	53,000,000	53,000,000
สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น		2,130,257	2,472,799	1,929,019	1,900,561
รวมสินทรัพย์หมุนเวียน		200,671,228	299,559,746	138,169,853	165,565,468
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน					
เงินลงทุนในบริษัทย่อย	10	-	-	137,874,022	168,056,800
ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์	11	77,903,553	80,901,792	164,085	171,658
สินทรัพย์ไม่มีตัวตนอื่น	12	6,407,761	11,470,169	63,523	3,914,929
สินทรัพย์สิทธิการใช้	13	4,589,609	7,299,088	4,589,609	7,299,088
สินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี	15	2,285,596	4,559,675	74,302	2,185,625
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น	14	54,284,125	12,038,134	53,211,374	3,238,786
รวมสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน		145,470,644	116,268,858	195,976,915	184,866,886
รวมสินทรัพย์		346,141,872	415,828,604	334,146,768	350,432,354

บริษัท โคแมนชี อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

งบฐานะการเงิน (ต่อ)

วันที่ 31 ธันวาคม 2567

(หน่วย : บาท)

		งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	หมายเหตุ	31 ธันวาคม 2567	31 ธันวาคม 2566	31 ธันวาคม 2567	31 ธันวาคม 2566
หนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น					
หนี้สินหมุนเวียน					
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้หมุนเวียนอื่น	16	12,084,832	57,709,419	2,208,977	12,242,638
ส่วนของหนี้สินตามสัญญาเช่าที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปี	17	2,918,708	2,936,471	2,918,708	2,936,471
ภาษีเงินได้นิติบุคคลค้างจ่าย		-	388,112	-	-
หนี้สินหมุนเวียนอื่น		808,265	1,142,771	542,091	789,679
รวมหนี้สินหมุนเวียน		15,811,805	62,176,773	5,669,776	15,968,788
หนี้สินไม่หมุนเวียน					
หนี้สินตามสัญญาเช่า	17	1,488,816	4,461,906	1,488,816	4,461,906
ประมาณการหนี้สินไม่หมุนเวียนสำหรับผลประโยชน์พนักงาน	18	179,415	96,786	179,415	96,786
หนี้สินไม่หมุนเวียนอื่น		26,000	-	-	-
รวมหนี้สินไม่หมุนเวียน		1,694,231	4,558,692	1,668,231	4,558,692
รวมหนี้สิน		17,506,036	66,735,465	7,338,007	20,527,480
ส่วนของผู้ถือหุ้น					
ทุนเรือนหุ้น					
ทุนจดทะเบียน					
หุ้นสามัญ 663,300,000หุ้น มูลค่าหุ้นละ 0.50 บาท	25	331,650,000	107,200,000	331,650,000	107,200,000
(2566:หุ้นสามัญ 214,400,000 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 0.50 บาท)					
ทุนที่ออกและชำระแล้ว					
หุ้นสามัญ 147,400,000 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 0.50 บาท	25	73,700,000	67,000,000	73,700,000	67,000,000
(2566:หุ้นสามัญ 134,000,000 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 0.50 บาท)					
หุ้นทุนซื้อคืน	26	-	-	-	-
ส่วนเกินมูลค่าหุ้นสามัญ		350,197,514	323,397,514	350,197,514	323,397,514
ส่วนเกินมูลค่าหุ้นทุนซื้อคืน	26	43,489	-	43,489	-
ส่วนเกินทุนอื่น		(219,409)	1,096,902	-	-
กำไร (ขาดทุน) สะสม					
จัดสรรแล้ว					
สำรองตามกฎหมาย		6,467,955	6,467,955	6,467,955	6,467,955
ยังไม่ได้จัดสรร		(101,553,713)	(56,019,306)	(103,600,197)	(66,960,595)
รวมส่วนของผู้ถือหุ้นบริษัทใหญ่		328,635,836	341,943,065	326,808,761	329,904,874
ส่วนได้เสียที่ไม่มีอำนาจควบคุม		-	7,150,074	-	-
รวมส่วนของผู้ถือหุ้น		328,635,836	349,093,139	326,808,761	329,904,874
รวมหนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น		346,141,872	415,828,604	334,146,768	350,432,354

บริษัท โคแมนชี อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567

(หน่วย : บาท)

หมายเหตุ	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2567	2566	2567	2566
การดำเนินงานต่อเนื่อง				
รายได้				
รายได้จากการขาย	174,515,553	243,508,090	-	-
รายได้จากขายสินทรัพย์ดิจิทัล	33,374,371	-	289,819	-
รายได้จากการขุดเหรียญสินทรัพย์ดิจิทัล	93,834	21,045	-	-
รายได้จากการให้บริการ	6,298,970	23,151,816	-	16,542,005
รวมรายได้	214,282,728	266,680,951	289,819	16,542,005
ต้นทุน				
ต้นทุนขาย	173,414,031	238,789,897	-	-
ต้นทุนจากการขายสินทรัพย์ดิจิทัล	22,139,528	-	261,967	-
ต้นทุนขายจากการขุดเหรียญสินทรัพย์ดิจิทัล	1,347,985	-	-	-
ต้นทุนการให้บริการ	5,230,303	15,228,303	-	9,818,528
ผลขาดทุนจากการสูญค่าของสินทรัพย์สกุลเงินดิจิทัล (ถัวรายการ)	8 (92,123)	(10,592,935)	(92,123)	(78,212)
รวมต้นทุน	202,039,724	243,425,265	169,844	9,740,316
กำไรขั้นต้น	12,243,004	23,255,686	119,975	6,801,689
รายได้อื่น				
รายได้ทางการเงิน	1,550,323	1,579,191	1,326,294	1,546,533
กำไรจากการต่อรองราคาซื้อบริษัทย่อย	-	2,097,875	-	-
กำไรที่เกิดจากสูญเสียการควบคุมในบริษัทย่อย	10 15,066,185	-	-	-
ขาดทุนจากการจำหน่ายเงินลงทุนในบริษัทย่อย	10 -	-	(21,115,937)	-
รายได้อื่น ๆ	6,757,482	1,282,069	6,862,626	1,172,895
รวมรายได้อื่น	23,373,990	4,959,135	(12,927,017)	2,719,428
กำไร (ขาดทุน) ก่อนค่าใช้จ่าย	35,616,994	28,214,821	(12,807,042)	9,521,117
ต้นทุนในการจัดจำหน่าย	1,031,828	967,599	-	-
ค่าใช้จ่ายในการบริหาร	36,310,879	27,293,851	26,156,695	16,058,008
(โอนกลับรายการ) ผลขาดทุนจากการด้อยค่าเงินลงทุนในบริษัทย่อย	-	-	(4,817,221)	-
ผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น (ถัวรายการ)	-	(2,032,828)	-	(2,032,828)
รวมค่าใช้จ่าย	37,342,707	26,228,622	21,339,474	14,025,180
กำไร (ขาดทุน) จากกิจกรรมดำเนินงาน	(1,725,713)	1,986,199	(34,146,516)	(4,504,063)
ต้นทุนทางการเงิน	381,763	346,750	381,763	346,750
กำไร (ขาดทุน) ก่อนภาษีเงินได้	(2,107,476)	1,639,449	(34,528,279)	(4,850,813)
(ค่าใช้จ่าย) รายได้ ภาษีเงินได้	19 (2,258,238)	(906,648)	(2,111,323)	(378,759)
กำไร (ขาดทุน) สำหรับปีจากการดำเนินงานต่อเนื่อง	(4,365,714)	732,801	(36,639,602)	(5,229,572)
การดำเนินงานที่ยกเลิก				
กำไร (ขาดทุน) สำหรับปีจากการดำเนินงานที่ยกเลิก	10 (48,286,680)	1,989,510	-	-
กำไร (ขาดทุน) สำหรับปี	(52,652,394)	2,722,311	(36,639,602)	(5,229,572)
กำไร (ขาดทุน) เบ็ดเสร็จอื่น				
กำไร (ขาดทุน) เบ็ดเสร็จอื่นสำหรับปี	-	-	-	-
กำไร (ขาดทุน) เบ็ดเสร็จรวมสำหรับปี	(52,652,394)	2,722,311	(36,639,602)	(5,229,572)

บริษัท โคแมนชี อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย
งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ (ต่อ)
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567

		(หน่วย : บาท)			
		งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	หมายเหตุ	2567	2566	2567	2566
การแบ่งปันกำไร (ขาดทุน)					
ส่วนที่เป็นของบริษัทใหญ่					
	กำไร (ขาดทุน) จากการดำเนินงานต่อเนื่อง	2,752,273	(13,238)	(36,639,602)	(5,229,572)
	กำไร (ขาดทุน) จากการดำเนินงานที่ยกเลิก	(48,286,680)	1,989,510	-	-
		(45,534,407)	1,976,272	(36,639,602)	(5,229,572)
ส่วนที่เป็นของส่วนได้เสียที่ไม่มีอำนาจควบคุม					
		(7,117,987)	746,039	-	-
		(7,117,987)	746,039	-	-
การแบ่งปันกำไร (ขาดทุน) เบ็ดเสร็จรวม					
ส่วนที่เป็นของบริษัทใหญ่					
	กำไร (ขาดทุน) จากการดำเนินงานต่อเนื่อง	2,752,273	(13,238)	(36,639,602)	(5,229,572)
	กำไร (ขาดทุน) จากการดำเนินงานที่ยกเลิก	(48,286,680)	1,989,510	-	-
		(45,534,407)	1,976,272	(36,639,602)	(5,229,572)
ส่วนที่เป็นของส่วนได้เสียที่ไม่มีอำนาจควบคุม					
		(7,117,987)	746,039	-	-
		(7,117,987)	746,039	-	-
กำไร (ขาดทุน) ต่อหุ้นขั้นพื้นฐาน					
	กำไร (ขาดทุน) จากการดำเนินงานต่อเนื่อง	21	0.020	(0.268)	(0.039)
	กำไร (ขาดทุน) จากการดำเนินงานที่ยกเลิก	21	(0.353)	-	-

บริษัท โคแมนชี อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย
 งบการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้น
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567

(หน่วย : บาท)

งบการเงินรวม										
หมายเหตุ	ส่วนของผู้ถือหุ้นบริษัทใหญ่									
	ทุนที่ออก และชำระแล้ว	หุ้นทุน ซื้อคืน	ส่วนเกินมูลค่า หุ้นสามัญ	ส่วนเกินทุน หุ้นทุนซื้อคืน	ส่วนเกินทุนอื่น	กำไร (ขาดทุน) สะสม		รวมส่วน ของผู้ถือหุ้น บริษัทใหญ่	ส่วนได้เสียที่ไม่มี อำนาจควบคุม	รวมส่วน ของผู้ถือหุ้น
					การเปลี่ยนแปลง สัดส่วนของเงิน ลงทุนในบริษัทย่อย	จัดสรรแล้ว	ยังไม่ได้จัดสรร			
					ส่วนเกินทุนอื่น	ส่วนเกินทุนอื่น	ส่วนเกินทุนอื่น	ส่วนเกินทุนอื่น	ส่วนเกินทุนอื่น	ส่วนเกินทุนอื่น
ยอดยกมา ณ วันที่ 1 มกราคม 2566	67,000,000	-	323,397,514	-	1,974,363	6,467,955	(57,995,578)	340,844,254	5,526,574	346,370,828
การเปลี่ยนแปลงในส่วนของผู้ถือหุ้นสำหรับปี :										
การเปลี่ยนแปลงส่วนได้เสียของบริษัทใหญ่ในบริษัทย่อย	-	-	-	-	(877,461)	-	-	(877,461)	877,461	-
กำไร (ขาดทุน) เบ็ดเสร็จรวมสำหรับปี	-	-	-	-	-	-	1,976,272	1,976,272	746,039	2,722,311
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566	67,000,000	-	323,397,514	-	1,096,902	6,467,955	(56,019,306)	341,943,065	7,150,074	349,093,139
การเปลี่ยนแปลงในส่วนของผู้ถือหุ้นสำหรับปี :										
การเพิ่ม (ลด) หุ้นสามัญ	25	6,700,000	-	26,800,000	-	-	-	33,500,000	-	33,500,000
การซื้อหุ้นทุนซื้อคืน	26	-	(2,914,504)	-	-	-	-	(2,914,504)	-	(2,914,504)
การจำหน่ายหุ้นทุนซื้อคืน	26	-	2,914,504	-	43,489	-	-	2,957,993	-	2,957,993
กำไร (ขาดทุน) เบ็ดเสร็จรวมสำหรับปี	-	-	-	-	-	-	(45,534,407)	(45,534,407)	(7,117,987)	(52,652,394)
การเสียอำนาจการควบคุมในบริษัทย่อย	-	-	-	-	(1,316,311)	-	-	(1,316,311)	(32,087)	(1,348,398)
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567	73,700,000	-	350,197,514	43,489	(219,409)	6,467,955	(101,553,713)	328,635,836	-	328,635,836

บริษัท โคแมนชี อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย
 งบการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้น
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567

(หน่วย : บาท)

หมายเหตุ	งบการเงินเฉพาะกิจการ						
	ทุนที่ออก และชำระแล้ว	หุ้นทุน ซื้อคืน	ส่วนเกิน มูลค่าหุ้นสามัญ	ส่วนเกินทุน หุ้นทุนซื้อคืน	กำไร (ขาดทุน) สะสม		รวมส่วน ของผู้ถือหุ้น
					จัดสรรแล้ว สำรองตามกฎหมาย	ยังไม่ได้จัดสรร	
ยอดยกมา ณ วันที่ 1 มกราคม 2566	67,000,000	-	323,397,514	-	6,467,955	(61,731,023)	335,134,446
การเปลี่ยนแปลงในส่วนของผู้ถือหุ้นสำหรับปี							
กำไร (ขาดทุน) เบ็ดเสร็จรวมสำหรับปี	-	-	-	-	-	(5,229,572)	(5,229,572)
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566	67,000,000	-	323,397,514	-	6,467,955	(66,960,595)	329,904,874
การเปลี่ยนแปลงในส่วนของผู้ถือหุ้นสำหรับปี							
การเพิ่ม (ลด) หุ้นสามัญ	25	6,700,000	-	26,800,000	-	-	33,500,000
การซื้อหุ้นทุนซื้อคืน	26	-	(2,914,504)	-	-	-	(2,914,504)
การจำหน่ายหุ้นทุนซื้อคืน	26	-	2,914,504	43,489	-	-	2,957,993
กำไร (ขาดทุน) เบ็ดเสร็จรวมสำหรับปี	-	-	-	-	-	(36,639,602)	(36,639,602)
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567	73,700,000	-	350,197,514	43,489	6,467,955	(103,600,197)	326,808,761

บริษัท โคแมนชี อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

งบกระแสเงินสด

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567

(หน่วย : บาท)

หมายเหตุ	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2567	2566	2567	2566
กระแสเงินสดจากกิจกรรมดำเนินงาน				
กำไร (ขาดทุน) ก่อนภาษีเงินได้จากการดำเนินงานต่อเนื่อง	(2,107,476)	1,639,449	(34,528,279)	(4,850,813)
กำไร (ขาดทุน) ก่อนภาษีเงินได้จากการดำเนินงานที่ยกเลิก	10 (48,286,680)	1,958,900	-	-
กำไร (ขาดทุน) ก่อนภาษีเงินได้	(50,394,156)	3,598,349	(34,528,279)	(4,850,813)
รายการปรับปรุงกระทบกำไร (ขาดทุน) ก่อนรายได้ภาษีเงินได้				
เป็นเงินสดรับ (จ่าย) จากกิจกรรมดำเนินงาน				
ผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น (กลับรายการ)	-	1,951,084	-	2,032,828
ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย	15,474,912	15,324,442	3,389,360	2,563,166
(กำไร) ขาดทุนจากการจำหน่ายสินทรัพย์ถาวรและสินทรัพย์ไม่มีตัวตนอื่น	(5,638,688)	38,224	(5,638,688)	-
(กำไร) ขาดทุนจากการเลิกใช้สินทรัพย์ถาวรและสินทรัพย์ไม่มีตัวตนอื่น	(211,762)	352,435	-	31,058
(กำไร) ขาดทุนที่ยังไม่เกิดขึ้นจากอัตราแลกเปลี่ยน	(1,253)	216,007	(1,253)	(2,381)
(กำไร) จากการต่อรองราคาซื้อ	-	(2,097,875)	-	-
ค่าใช้จ่ายผลประโยชน์พนักงาน	82,629	96,786	82,629	96,786
กำไร (ขาดทุน) จากการปรับลดมูลค่าของสินค้า	-	30,300	-	-
กำไร (ขาดทุน) จากการขายเงินลงทุนในบริษัทย่อย	(15,066,185)	-	21,115,937	-
ค่าเผื่อจากการปรับลดมูลค่าของสินทรัพย์สกุลเงินดิจิทัล (กลับรายการ)	(92,123)	(10,592,935)	(92,123)	(78,212)
กำไร (ขาดทุน) จากการด้อยค่าเงินลงทุนในบริษัทย่อย	-	-	(4,817,221)	-
ดอกเบี้ยรับ	(1,550,323)	(1,579,191)	(1,326,294)	(1,546,533)
ดอกเบี้ยจ่าย	381,763	346,750	381,763	346,750
กำไร (ขาดทุน) จากกิจกรรมดำเนินงานก่อนการเปลี่ยนแปลง				
ในสินทรัพย์และหนี้สินดำเนินงาน	(57,015,186)	7,684,376	(21,434,169)	(1,407,351)
การเปลี่ยนแปลงในสินทรัพย์ดำเนินงาน (เพิ่มขึ้น) ลดลง				
ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น	66,330,503	(61,659,403)	2,011,792	3,101,577
สินค้าคงเหลือ	20,832,067	809,645	354,381	(3,965)
สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น	276,920	1,174,271	62,233	1,541,560
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น	112,886	(2,939,743)	27,411	(2,946,854)
การเปลี่ยนแปลงในหนี้สินดำเนินงานเพิ่มขึ้น (ลดลง)				
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น	(1,640,319)	16,979,164	551,315	(18,515,454)
หนี้สินอื่น	(269,768)	(171,410)	(247,588)	(321,114)
เงินสดรับ (จ่าย) จากกิจกรรมดำเนินงาน	28,627,103	(38,123,100)	(18,674,625)	(18,551,601)
เงินสดจ่ายภาษีเงินได้	(546,901)	(1,386,332)	(90,691)	(467,924)
เงินสดสุทธิได้มาจาก (ใช้ไปใน) กิจกรรมดำเนินงาน	28,080,202	(39,509,432)	(18,765,316)	(19,019,525)

บริษัท โคแมนชี อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

งบกระแสเงินสด (ต่อ)

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567

(หน่วย : บาท)

หมายเหตุ	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2567	2566	2567	2566
กระแสเงินสดจากกิจกรรมลงทุน				
เงินสดรับจากดอกเบี้ย	1,505,672	1,896,624	1,281,644	1,882,716
เงินฝากธนาคารที่ติดภาระค้ำประกัน (เพิ่มขึ้น) ลดลง	-	22,750	-	22,750
เงินสดรับจากเงินให้กู้ยืมระยะสั้น	-	15,523,785	-	1,500,000
เงินสดจ่ายจากเงินให้กู้ยืมระยะสั้น	-	(808,785)	-	-
เงินสดรับจากการขายสินทรัพย์ทางการเงินอื่น	-	50,853,034	-	50,853,034
เงินสดรับจากการขายบริษัทย่อยสุทธิจากเงินสดที่จ่ายไป	10	(19,255,139)	-	-
เงินสดจ่ายล่วงหน้าเพื่อลงทุน	(50,000,000)	-	(50,000,000)	-
เงินสดจ่ายจากการเพิ่มทุนในบริษัทย่อย	-	-	-	(35,000,100)
เงินสดจ่ายซื้อสินทรัพย์ถาวรและสินทรัพย์ไม่มีตัวตนอื่น	(129,251)	(513,289)	(49,500)	(178,300)
เงินสดรับจากการจำหน่ายสินทรัพย์ถาวรและสินทรัพย์ไม่มีตัวตนอื่น	-	1,000,000	-	-
เงินสดสุทธิได้มาจาก (ใช้ไปใน) กิจกรรมลงทุน	(67,878,718)	67,974,119	(34,883,793)	19,080,100
กระแสเงินสดจากกิจกรรมจัดหาเงิน				
เงินสดรับจากการออกหุ้นเพิ่มทุน	33,500,000	-	33,500,000	-
เงินสดรับจากการจำหน่ายหุ้นทุนซื้อคืน	2,957,993	-	2,957,993	-
เงินสดจ่ายเพื่อซื้อหุ้นทุนซื้อคืน	(2,914,504)	-	(2,914,504)	-
เงินสดจ่ายชำระหนี้สินตามสัญญาเช่า	(2,990,853)	(1,566,862)	(2,990,853)	(1,566,862)
เงินสดจ่ายชำระดอกเบี้ยตามสัญญาเช่า	(381,763)	(346,750)	(381,763)	(346,750)
เงินสดสุทธิได้มาจาก (ใช้ไปใน) กิจกรรมจัดหาเงิน	30,170,873	(1,913,612)	30,170,873	(1,913,612)
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดเพิ่มขึ้น (ลดลง) สุทธิ	(9,627,643)	26,551,075	(23,478,236)	(1,853,037)
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด ณ วันต้นปี	6	151,252,721	106,366,469	108,219,506
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด เพิ่มขึ้นจากการซื้อบริษัทย่อย	-	3,842,569	-	-
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด ณ วันสิ้นปี	6	141,625,078	82,888,233	106,366,469
ข้อมูลกระแสเงินสดเปิดเผยเพิ่มเติม :				
รายการที่ไม่ใช่เงินสด :				
1) โอนที่ดิน อาคาร อุปกรณ์ ที่ไม่ใช่ดำเนินงานเป็น				
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น	-	13,021,462	-	13,021,462
2) สินทรัพย์สิทธิการใช้	-	6,493,438	-	6,493,438
3) โอนเงินจ่ายล่วงหน้าค่าหุ้นเป็นเงินลงทุนในบริษัทย่อย	-	115,000,000	-	115,000,000
4) จัดประเภทภาษีถูกหัก ณ ที่จ่าย เป็นสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน	256,593	2,099,544	256,593	1,942,650

บริษัท โคแมนชี อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

หมายเหตุประกอบงบการเงิน

วันที่ 31 ธันวาคม 2567

1. ข้อมูลทั่วไป

บริษัท โคแมนชี อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ได้จดทะเบียนจัดตั้งเป็นบริษัทจำกัดตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ของไทย เมื่อวันที่ 10 มกราคม 2546 จดทะเบียนแปรสภาพเป็นบริษัทมหาชนเมื่อวันที่ 10 มิถุนายน 2559 และบริษัทจดทะเบียนกับตลาดหลักทรัพย์ เอ็ม เอ ไอ เมื่อวันที่ 19 ตุลาคม 2559

บริษัทประกอบธุรกิจด้านสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิง การลงทุนร้านสะดวกซื้อโดยมีผู้บริหารจัดการแทน การส่งออกสินค้าแช่แข็ง และการทำให้ได้มาซื้อ ขาย และ/หรือ แลกเปลี่ยน ซึ่งเงินตราดิจิทัลด้วยกิจการเองหรือโดยวิธีการจ้างผู้อื่น

สถานประกอบการตั้งอยู่เลขที่ 161 ซอยสุขุมวิท 55 (ทองหล่อ) แขวงคลองตันเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110

2. เกณฑ์ในการจัดทำงบการเงิน

2.1 เกณฑ์การถือปฏิบัติ

งบการเงินนี้ได้จัดทำขึ้นตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไปภายใต้พระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ. 2543 ซึ่งหมายถึงมาตรฐานการรายงานทางการเงินที่ออกภายใต้พระราชบัญญัติวิชาชีพบัญชี พ.ศ. 2547 และข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ว่าด้วยการจัดทำและนำเสนอรายงานทางการเงินภายใต้พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

งบการเงินฉบับภาษาอังกฤษจัดทำขึ้นจากงบการเงินตามกฎหมายที่เป็นภาษาไทย ในกรณีที่มีความขัดแย้งกันหรือมีการตีความในสองภาษาแตกต่างกันให้ใช้งบการเงินตามกฎหมายฉบับภาษาไทยเป็นหลัก

2.2 เกณฑ์การวัดมูลค่า

งบการเงินนี้ได้จัดทำขึ้นโดยถือหลักเกณฑ์การบันทึกตามราคาทุนเดิม (เว้นแต่ที่ได้เปิดเผยไว้แล้วในนโยบายบัญชี)

2.3 สกุลเงินที่ใช้ในการดำเนินงานและนำเสนองบการเงิน

งบการเงินนี้จัดทำและแสดงหน่วยเงินตราเป็นเงินบาท ซึ่งเป็นสกุลที่ใช้ในการดำเนินงานของบริษัท งบการเงินทั้งหมด มีการปิดเศษในหมายเหตุประกอบงบการเงินเพื่อให้แสดงเป็นหลักบาท ยกเว้นแต่ที่ระบุไว้อย่างอื่น

บริษัท โคแมนชี อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

หมายเหตุประกอบงบการเงิน

วันที่ 31 ธันวาคม 2567

2.4 เกณฑ์ในการจัดทำงานการเงินรวม

- ก) งบการเงินรวมนี้ได้จัดทำขึ้นโดยรวมงบการเงินของบริษัท โคแมนชี อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) (ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “บริษัท”) และบริษัทย่อย (ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “บริษัทย่อย”) (รวมเรียกว่า “กลุ่มบริษัท”) ดังต่อไปนี้

ชื่อบริษัท	ประเภทธุรกิจ	สัดส่วนเงินลงทุน (ร้อยละ)	
		2567	2566
บริษัท วินสตาร์เทค จำกัด (สินสภาพ	ให้บริการเกี่ยวกับโปรแกรมคอมพิวเตอร์	-	85.30
บริษัทย่อยเมื่อวันที่ 8 ตุลาคม 2567) และส่งออกสินค้าแช่แข็ง			
บริษัท รุ่มซ์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด	ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการบริหารจัดการรายได้ให้กับโรงแรม	99.99	99.99
บริษัท โคแมน คริปโต จำกัด	ทำให้ได้มาซื้อ ขาย และ/หรือ แลกเปลี่ยนซึ่งเงินตราดิจิทัล ด้วยกิจการเองหรือโดยวิธีการจ้างผู้อื่น	99.99	99.99
บริษัท บีทีแกรนด์โปรดิเลียม จำกัด	การค้าปลีกน้ำมันเชื้อเพลิงในสถานบริการน้ำมันเชื้อเพลิง	99.99	99.99
บริษัท บีทีโบว์ทิพย์กาแฟ จำกัด	จำหน่าย กาแฟ เบเกอรี่และเครื่องดื่มต่างๆ ภายใต้แบรนด์ "Cafe Amazon"	99.99	99.99
บริษัท บีทีโบว์ทิวราตรี จำกัด	การลงทุนร้านสะดวกซื้อโดยมีผู้บริหารจัดการแทน	99.99	99.99

- ข) บริษัทจะถือว่ามีการควบคุมกิจการที่เข้าไปลงทุนหรือบริษัทย่อยได้ หากบริษัทมีสิทธิได้รับหรือมีส่วนได้เสียในผลตอบแทนของกิจการที่เข้าไปลงทุน และสามารถใช้อำนาจในการสั่งการกิจกรรมที่ส่งผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อจำนวนเงินผลตอบแทนนั้นได้
- ค) บริษัทนำงบการเงินของบริษัทย่อยมารวมในการจัดทำงานการเงินรวมตั้งแต่วันที่บริษัท มีอำนาจในการควบคุมบริษัทย่อยจนถึงวันที่บริษัทสิ้นสุดการควบคุมบริษัทย่อยนั้น
- ง) งบการเงินของบริษัทย่อยได้จัดทำขึ้นโดยใช้นโยบายการบัญชีที่สำคัญเช่นเดียวกันกับของบริษัท
- จ) ยอดคงค้างระหว่างกลุ่มบริษัท รายการค้าระหว่างกันที่มีสาระสำคัญได้ถูกตัดออกจากงบการเงินรวมนี้แล้ว
- ฉ) ส่วนของผู้มีส่วนได้เสียที่ไม่มีอำนาจควบคุม คือ จำนวนกำไรหรือขาดทุนและสินทรัพย์สุทธิของบริษัทย่อยส่วนที่ไม่ได้เป็นของบริษัท และแสดงเป็นรายการแยกต่างหากในส่วนของกำไรขาดทุนรวม และส่วนของผู้ถือหุ้นใน งบฐานะการเงินรวม

2.5 บริษัทจัดทำงานการเงินเฉพาะกิจการ โดยแสดงเงินลงทุนในบริษัทย่อยตามวิธีราคาทุน

บริษัท โคแมนชี อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

หมายเหตุประกอบงบการเงิน

วันที่ 31 ธันวาคม 2567

3. มาตรฐานการรายงานทางการเงินใหม่

3.1 มาตรฐานการรายงานทางการเงินใหม่ที่เริ่มมีผลบังคับใช้ในปัจจุบัน

ในระหว่างปี บริษัทได้นำมาตรฐานการรายงานทางการเงินและการตีความมาตรฐานการรายงานทางการเงินฉบับปรับปรุงจำนวนหลายฉบับ ซึ่งมีผลบังคับใช้สำหรับการเงินที่มีรอบระยะเวลาบัญชีที่เริ่มในหรือหลังวันที่ 1 มกราคม 2567 มาถือปฏิบัติ มาตรฐานการรายงานทางการเงินดังกล่าวได้รับการปรับปรุงหรือจัดให้มีขึ้นเพื่อให้มีเนื้อหาเท่าเทียมกับมาตรฐานการรายงานทางการเงินระหว่างประเทศ โดยส่วนใหญ่เป็นการอธิบายให้ชัดเจนเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติทางการบัญชีและการให้แนวปฏิบัติทางบัญชีกับผู้ใช้งานมาตรฐาน

การนำมาตรฐานการรายงานทางการเงินดังกล่าวมาถือปฏิบัตินี้ไม่มีผลกระทบอย่างเป็นสาระสำคัญต่องบการเงินของกลุ่มบริษัท

3.2 มาตรฐานการรายงานทางการเงินที่จะมีผลบังคับใช้สำหรับการเงินที่มีรอบระยะเวลาบัญชีที่เริ่มในหรือหลังวันที่ 1 มกราคม 2568

สภาวิชาชีพบัญชีได้ประกาศใช้มาตรฐานการรายงานทางการเงินฉบับปรับปรุงหลายฉบับ ซึ่งจะมีผลบังคับใช้สำหรับ งบการเงินที่มีรอบระยะเวลาบัญชีที่เริ่มในหรือหลังวันที่ 1 มกราคม 2568 มาตรฐานการรายงานทางการเงินดังกล่าวได้รับการปรับปรุงหรือจัดให้มีขึ้นเพื่อให้มีเนื้อหาเท่าเทียมกับมาตรฐานการรายงานทางการเงินระหว่างประเทศ โดยส่วนใหญ่เป็นการอธิบายให้ชัดเจนเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติทางการบัญชีและการให้แนวปฏิบัติทางบัญชีกับผู้ใช้งานมาตรฐาน

การนำมาตรฐานการรายงานทางการเงินดังกล่าวมาถือปฏิบัตินี้ไม่มีผลกระทบอย่างเป็นสาระสำคัญต่องบการเงินของกลุ่มบริษัท

4. นโยบายการบัญชีที่สำคัญ

4.1 การรับรู้รายได้และค่าใช้จ่าย

รายได้จากการขายรับรู้เมื่อได้อินอานาจควบคุมของสินค้าที่มีนัยสำคัญไปให้กับลูกค้าแล้ว กล่าวคือ เมื่อมีการส่งมอบสินค้า รายได้จากการขายแสดงมูลค่าที่ได้รับหรือคาดว่าจะได้รับสำหรับสินค้าที่ได้ส่งมอบหลังจากหักประมาณการสินค้ารับคืนและส่วนลดโดยไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

รายได้จากการให้บริการรับรู้เมื่อให้บริการเสร็จแล้ว

รายได้จากการขายโปรแกรมคอมพิวเตอร์พร้อมการติดตั้งจะรับรู้รายได้ก็ต่อเมื่อมีการติดตั้งเรียบร้อยแล้ว

รายได้จากการขุดเหรียญดิจิทัลรับรู้เมื่อบริษัทและบริษัทย่อยได้ให้บริการประมวลผลเพื่อตรวจสอบและยืนยันการทำธุรกรรมในระบบบล็อกเชนแล้วเสร็จและได้รับผลตอบแทนในรูปแบบที่ไม่ใช่เงินสดแต่เป็นรูปแบบของสกุลเงินดิจิทัล โดยรับรู้ด้วยมูลค่ายุติธรรม ณ วันที่ได้รับเหรียญสกุลเงินดิจิทัล (มูลค่ายุติธรรมของเหรียญสกุลเงินดิจิทัลใช้ราคาปิดจากเว็บไซต์กลางที่ใช้เพื่อการแลกเปลี่ยนในตลาดสินทรัพย์ดิจิทัล)

ดอกเบี้ยรับบันทึกตามเกณฑ์คงค้าง โดยคำนึงอัตราผลตอบแทนที่แท้จริง

รายได้อื่นและค่าใช้จ่ายบันทึกตามเกณฑ์คงค้าง

4.2 เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด

เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด หมายถึง เงินสดและเงินฝากสถาบันทางการเงิน ซึ่งถึงกำหนดจ่ายคืนภายในระยะเวลาไม่เกิน 3 เดือนนับจากวันที่ได้มาและไม่มีข้อจำกัดในการเบิกใช้

4.3 สินค้าคงเหลือ

สินค้าคงเหลือแสดงในราคาทุน โดยวิธีเข้าก่อนออกก่อนสุทธิจากค่าเผื่อการลดลงของมูลค่าสินค้าหรือมูลค่าสุทธิที่ คาดว่าจะได้รับแล้วแต่ราคาใดจะต่ำกว่า

สินทรัพย์สกุลเงินดิจิทัลแสดงมูลค่าด้วยมูลค่าตามราคาทุน ซึ่งเป็นมูลค่ายุติธรรม ณ วันที่ได้มาโดยวิธีถ่วงเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก หรือมูลค่าที่จะได้รับแล้วแต่ราคาใดจะต่ำกว่า

ต้นทุนสินค้าประกอบด้วยต้นทุนทั้งหมดในการซื้อ ต้นทุนแปลงสภาพและต้นทุนอื่น ๆ ที่เกิดขึ้นเพื่อให้สินค้าอยู่ในสภาพ และสถานที่ปัจจุบัน

มูลค่าสุทธิที่จะได้รับเป็นการประมาณราคาที่จะขายได้จากการดำเนินธุรกิจปกติหักด้วยค่าใช้จ่ายส่วนเพิ่มที่จำเป็นในการขายสินค้านั้น

งานระหว่างทำประกอบด้วย โปรแกรมคอมพิวเตอร์ระหว่างพัฒนาและต้นทุนให้บริการรอรับรู้รายได้ ต้นทุนงานระหว่างทำรวมต้นทุนโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ซื้อมาเพื่อพัฒนา ต้นทุนให้บริการจากหน่วยงานภายนอกและพนักงานของบริษัทที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาดังกล่าว

4.4 เครื่องมือทางการเงิน

การจัดประเภทรายการและการวัดมูลค่าของสินทรัพย์ทางการเงิน

บริษัทและบริษัทย่อยจัดประเภทสินทรัพย์ทางการเงิน ณ วันที่รับรู้รายการเริ่มแรก เป็นสินทรัพย์ทางการเงินที่วัดมูลค่าด้วยราคาทุนตัดจำหน่าย สินทรัพย์ทางการเงินที่วัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรหรือขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น และสินทรัพย์ทางการเงินที่วัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรหรือขาดทุน โดยพิจารณาจากแผนธุรกิจของกิจการในการจัดการสินทรัพย์ทางการเงิน และลักษณะของกระแสเงินสดตามสัญญาของสินทรัพย์ทางการเงินนั้น

ตราสารทุนสามารถจำแนกและไม่สามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามประเภทของการวัดมูลค่าได้สองประเภทได้แก่ การวัดมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรหรือขาดทุน หรือการวัดมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรหรือขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่นซึ่งไม่สามารถจัดประเภทรายการใหม่เข้าไปไว้ในกำไรหรือขาดทุนในภายหลัง

การรับรู้รายการเมื่อเริ่มแรกของสินทรัพย์ทางการเงินที่ไม่ได้วัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรหรือขาดทุนด้วยมูลค่ายุติธรรม บวกหรือหักด้วยต้นทุนการทำรายการซึ่งเกี่ยวข้องโดยตรงกับการได้มาหรือการออกสินทรัพย์ทางการเงินนั้น ต้นทุนการทำรายการของสินทรัพย์ทางการเงินที่วัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรหรือขาดทุนนั้นรับรู้เป็นค่าใช้จ่ายในกำไรหรือขาดทุน อย่างไรก็ตาม สำหรับลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่นที่ไม่มีองค์ประกอบเกี่ยวกับการจัดหาเงินที่มีนัยสำคัญ บริษัทและบริษัทย่อยจะรับรู้สินทรัพย์ทางการเงินดังกล่าวด้วยราคาของรายการ

การวัดมูลค่าในภายหลังของตราสารหนี้ทำได้ 3 วิธีโดยขึ้นอยู่กับการจัดประเภทตราสารหนี้

1. สินทรัพย์ทางการเงินที่วัดมูลค่าด้วยราคาทุนตัดจำหน่าย เมื่อถือครองสินทรัพย์ทางการเงินนั้นเพื่อรับกระแสเงินสด สัญญา และเงื่อนไขตามสัญญาของสินทรัพย์ทางการเงินที่ก่อให้เกิดกระแสเงินสดซึ่งเป็นการรับชำระเพียงเงินต้น และดอกเบี้ยจากยอดคงเหลือของเงินต้นในวันที่ระบุไว้เท่านั้นสินทรัพย์ทางการเงินดังกล่าวต้องคำนวณโดยใช้วิธีอัตราดอกเบี้ยที่แท้จริงและต้องมีการประเมินการด้อยค่า กำไรหรือขาดทุนที่เกิดขึ้นจากการตัดรายการการเปลี่ยนแปลงหรือการด้อยค่าดังกล่าวจะรับรู้ในส่วนของกำไรหรือขาดทุน
2. สินทรัพย์ทางการเงินที่วัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น เมื่อถือครองสินทรัพย์ทางการเงินเพื่อรับกระแสเงินสดตามสัญญาและเพื่อขายสินทรัพย์ทางการเงิน และเงื่อนไขตามสัญญาของสินทรัพย์ทางการเงินที่ก่อให้เกิดกระแสเงินสด ซึ่งเป็นการรับชำระเพียงเงินต้นและดอกเบี้ยจากยอดคงเหลือของเงินต้นในวันที่ระบุไว้เท่านั้น การเปลี่ยนแปลงของมูลค่าของสินทรัพย์ทางการเงินรับรู้ผ่านกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น ยกเว้น รายการขาดทุนจากการด้อยค่า รายได้ดอกเบี้ย และกำไรขาดทุนจากอัตราแลกเปลี่ยนที่เกี่ยวข้องจะรับรู้เป็นกำไรหรือขาดทุน เมื่อมีการตัดรายการสินทรัพย์ทางการเงิน กำไรหรือขาดทุนสะสมที่เคยรับรู้รายการในกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่นจะต้องจัดประเภทรายการใหม่เข้ากำไรหรือขาดทุน สินทรัพย์ทางการเงินดังกล่าวต้องคำนวณโดยใช้วิธีอัตราดอกเบี้ยที่แท้จริงเช่นเดียวกับ สินทรัพย์ทางการเงินที่วัดมูลค่าด้วยราคาทุนตัดจำหน่าย
3. สินทรัพย์ทางการเงินที่วัดมูลค่าภายหลังด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรหรือขาดทุน เมื่อสินทรัพย์ทางการเงินนั้นไม่เข้าเงื่อนไขการวัดมูลค่าด้วยมูลค่าด้วยราคาทุนตัดจำหน่ายหรือวัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น และแสดงในงบฐานะการเงินด้วยมูลค่ายุติธรรม โดยรับรู้การเปลี่ยนแปลงสุทธิของมูลค่ายุติธรรมในส่วนของกำไรหรือขาดทุน

การวัดมูลค่าในภายหลังของตราสารหนี้ต้องแสดงตราสารหนี้โดยใช้มูลค่ายุติธรรม และบันทึกกำไรหรือขาดทุนจากการเปลี่ยนแปลงของมูลค่ายุติธรรมเข้ากำไรหรือขาดทุน หรือกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่นขึ้นอยู่กับการจัดประเภทรายการของตราสารหนี้

การจัดประเภทรายการและการวัดมูลค่าของหนี้สินทางการเงิน

บริษัทและบริษัทย่อยรับรู้รายการเมื่อเริ่มแรกของหนี้สินทางการเงินด้วยมูลค่ายุติธรรมหักต้นทุนการทำรายการ และจัดประเภทหนี้สินทางการเงินเป็นหนี้สินทางการเงินที่วัดมูลค่าในภายหลังด้วยราคาทุนตัดจำหน่าย โดยใช้วิธีดอกเบี้ยที่แท้จริง ในการคำนวณมูลค่าราคาทุนตัดจำหน่ายคำนึงถึงค่าธรรมเนียมหรือต้นทุนที่ถือเป็นส่วนหนึ่งของอัตราดอกเบี้ยที่แท้จริงนั้นด้วย ทั้งนี้ ค่าตัดจำหน่ายตามวิธีดอกเบี้ยที่แท้จริงแสดงเป็นส่วนหนึ่งของต้นทุนทางการเงินในส่วนของกำไรหรือขาดทุน

การตัดรายการของเครื่องมือทางการเงิน

สินทรัพย์ทางการเงินจะถูกตัดรายการออกจากบัญชี เมื่อสิทธิที่จะได้รับกระแสเงินสดของสินทรัพย์นั้นได้สิ้นสุดลง หรือได้มีการโอนสิทธิที่จะได้รับกระแสเงินสดของสินทรัพย์นั้น รวมถึงได้มีการโอนความเสี่ยงและผลตอบแทนเกือบทั้งหมดของสินทรัพย์นั้น หรือมีการโอนการควบคุมในสินทรัพย์นั้น แม้ว่าจะไม่มีการโอนหรือไม่ได้คงไว้ซึ่งความเสี่ยงและผลตอบแทนเกือบทั้งหมดของสินทรัพย์นั้น

หนี้สินทางการเงินจะถูกตัดรายการออกจากบัญชีก็ต่อเมื่อได้มีการปฏิบัติตามภาระผูกพันของหนี้สินนั้นแล้ว มีการยกเลิกภาระผูกพันนั้น หรือมีการสิ้นสุดลงของภาระผูกพันนั้น ในกรณีที่มีการเปลี่ยนหนี้สินทางการเงินที่มีอยู่ให้เป็นหนี้สินใหม่จากผู้ให้กู้รายเดียวกันซึ่งมีข้อกำหนดที่แตกต่างกันอย่างมาก หรือมีการแก้ไขข้อกำหนดของหนี้สินที่มีอยู่อย่างเป็นสาระสำคัญ จะถือว่าเป็นการตัดรายการหนี้สินเดิมและรับรู้หนี้สินใหม่ โดยรับรู้ผลแตกต่างของมูลค่าตามบัญชีดังกล่าวในส่วนของการกำไรหรือขาดทุน

การด้อยค่าของสินทรัพย์ทางการเงิน

ผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นสำหรับสินทรัพย์ทางการเงินที่วัดมูลค่าด้วยวิธีราคาทุนตัดจำหน่าย หรือสินทรัพย์ทางการเงินประเภทตราสารหนี้ที่วัดมูลค่าด้วยวิธีมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น และสินทรัพย์ที่เกิดจากภาระผูกพันวงเงินสินเชื่อและสัญญาค้ำประกันทางการเงินประเมินโดยไม่จำเป็นต้องรอให้เกิดเหตุการณ์ด้านเครดิตเกิดขึ้นก่อน บริษัทและบริษัทย่อยใช้วิธีทั่วไปในการพิจารณาเพื่อผลขาดทุนจากการด้อยค่า สำหรับลูกหนี้การค้า บริษัทและบริษัทย่อยใช้วิธีการอย่างง่ายในการคำนวณค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น บริษัทและบริษัทย่อยรับรู้ค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นตลอดอายุของลูกหนี้การค้า โดยอ้างอิงจากประสบการณ์ในอดีตปรับปรุงด้วยข้อมูลการคาดการณ์ไปในอนาคตเกี่ยวกับลูกหนี้การค้าและสภาพแวดล้อมทางด้านเศรษฐกิจ

การหักกลบของเครื่องมือทางการเงิน

สินทรัพย์ทางการเงินและหนี้สินทางการเงินจะนำมาหักกลบกัน และแสดงด้วยยอดสุทธิในงบฐานะการเงินก็ต่อเมื่อกิจการมีสิทธิบังคับใช้ได้ตามกฎหมายอยู่แล้วในการหักกลบจำนวนเงินที่รับรู้และกิจการมีความตั้งใจที่จะชำระด้วยยอดสุทธิ หรือตั้งใจที่จะรับสินทรัพย์และชำระหนี้สินพร้อมกัน

4.5 ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์

การรับรู้และวัดมูลค่า

ที่ดินแสดงในราคาทุน อาคารและอุปกรณ์แสดงในราคาทุนหักค่าเสื่อมราคาสะสมและค่าเผื่อการด้อยค่า (ถ้ามี)

ราคาทุนรวมถึงต้นทุนทางตรงที่เกี่ยวข้องกับการได้มาของสินทรัพย์ ต้นทุนของการก่อสร้างสินทรัพย์ที่กิจการก่อสร้างเอง รวมถึงต้นทุนของวัสดุ แรงงานทางตรง และต้นทุนทางตรงอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาสินทรัพย์เพื่อให้สินทรัพย์นั้นอยู่ในสภาพที่พร้อมจะใช้งานได้ตามวัตถุประสงค์เป็นส่วนหนึ่งของที่ดิน อาคารและอุปกรณ์

ส่วนประกอบของอาคารและอุปกรณ์แต่ละรายการที่มีอายุการให้ประโยชน์ไม่เท่ากันต้องบันทึกแต่ละส่วนประกอบที่มีนัยสำคัญแยกต่างหากจากกัน

กำไรหรือขาดทุนจากการจำหน่ายที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ คือผลต่างระหว่างสิ่งตอบแทนสุทธิที่ได้รับจากการจำหน่ายกับมูลค่าตามบัญชีของที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ โดยรับรู้สุทธิเป็นรายได้อื่นหรือค่าใช้จ่ายอื่นในงบกำไรขาดทุนและกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น

บริษัท โคแมนชี อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

หมายเหตุประกอบงบการเงิน

วันที่ 31 ธันวาคม 2567

ต้นทุนที่เกิดขึ้นในภายหลัง

ต้นทุนในการเปลี่ยนแปลงส่วนประกอบจะรับรู้เป็นส่วนหนึ่งของมูลค่าตามบัญชีของรายการที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ ถ้ามีความเป็นไปได้ค่อนข้างแน่ที่กลุ่มบริษัทจะได้รับประโยชน์เชิงเศรษฐกิจในอนาคตจากรายการนั้น และสามารถวัดมูลค่าต้นทุนของรายการนั้นได้อย่างน่าเชื่อถือ ชิ้นส่วนที่ถูกเปลี่ยนแปลงจะถูกตัดจำหน่ายตามมูลค่าตามบัญชี ต้นทุนที่เกิดขึ้นในการซ่อมอุปกรณ์ที่เกิดขึ้นเป็นประจําจะรับรู้เป็นค่าใช้จ่ายในงบกำไรขาดทุนและกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่นเมื่อเกิดขึ้น

ค่าเสื่อมราคา

ค่าเสื่อมราคาคำนวณจากมูลค่าเสื่อมสภาพของรายการอาคารและอุปกรณ์ ซึ่งประกอบด้วยราคาทุนของสินทรัพย์หรือต้นทุนในการเปลี่ยนแปลงอื่น หักด้วยมูลค่าคงเหลือของสินทรัพย์

ค่าเสื่อมราคาบันทึกเป็นค่าใช้จ่ายในงบกำไรขาดทุนและกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น ค่าเสื่อมราคาคำนวณโดยวิธีเส้นตรงตามเกณฑ์อายุการให้ประโยชน์โดยประมาณของสินทรัพย์ ดังนี้

รายการสินทรัพย์	อายุการให้ประโยชน์ (ปี)
ส่วนปรับปรุงอาคารเช่า	3 - 5
เครื่องใช้สำนักงาน	5
เครื่องตกแต่งสำนักงาน	5
ยานพาหนะ	5
เครื่องชุดเหรียญสกุลเงินดิจิทัล	3

ค่าเสื่อมราคารวมอยู่ในการคำนวณผลการดำเนินงาน และไม่มีการคิดค่าเสื่อมราคาสำหรับที่ดิน และสินทรัพย์ระหว่างก่อสร้าง

วิธีการคิดค่าเสื่อมราคา อายุการให้ประโยชน์ของสินทรัพย์ และมูลค่าคงเหลือ ถูกทบทวนอย่างน้อยที่สุดทุกสิ้นรอบปีบัญชี และปรับปรุงตามความเหมาะสม

4.6 สินทรัพย์ไม่มีตัวตนอื่น

สินทรัพย์ไม่มีตัวตนอื่นแสดงมูลค่าตามราคาทุนหักค่าตัดจำหน่ายสะสมและค่าเผื่อการด้อยค่า (ถ้ามี) การบันทึกต้นทุนเริ่มแรกของสินทรัพย์ไม่มีตัวตนอื่นที่ได้มาจากการรวมธุรกิจตามมูลค่ายุติธรรมของสินทรัพย์นั้น ณ วันที่ซื้อธุรกิจ ส่วนสินทรัพย์ไม่มีตัวตนอื่นที่ได้มาจากการอื่นจะบันทึกต้นทุนเริ่มแรกของสินทรัพย์นั้นตามราคาทุน

ค่าตัดจำหน่ายคำนวณจากราคาทุน โดยวิธีเส้นตรงตามเกณฑ์อายุการใช้ประโยชน์โดยประมาณของสินทรัพย์ ดังนี้

ประเภทของทรัพย์สิน	ระยะเวลา (ปี)
โปรแกรมคอมพิวเตอร์	3 - 7
สัญญาผู้แทนจำหน่าย	7

4.7 การด้อยค่าของสินทรัพย์ที่ไม่ใช่สินทรัพย์ทางการเงิน

ยอดสินทรัพย์คงเหลือตามบัญชีของบริษัทและบริษัทย่อย นอกจากสินค้าคงเหลือได้รับการทบทวน ณ ทุกวันที่ใน
ฐานะการเงินว่า มีข้อบ่งชี้เรื่องการด้อยค่าหรือไม่ ในกรณีที่มีข้อบ่งชี้จะทำการประมาณมูลค่าสินทรัพย์ที่คาดว่าจะ
ได้รับคืน

การรับรู้ขาดทุนจากการด้อยค่าจะกระทำทุกครั้งที่มีมูลค่าสินทรัพย์ตามบัญชีหรือมูลค่าตามบัญชีของหน่วยสินทรัพย์ที่
ก่อให้เกิดเงินสด สูงกว่ามูลค่าที่จะได้รับคืน ขาดทุนจากการด้อยค่าบันทึกในงบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ

การคำนวณมูลค่าที่คาดว่าจะได้รับคืน

มูลค่าที่คาดว่าจะได้รับคืน หมายถึง ราคาขายของสินทรัพย์ หรือมูลค่าจากการใช้ของสินทรัพย์ แล้วแต่มูลค่าใดจะสูงกว่าในการ
ประเมินมูลค่าจากการใช้ของสินทรัพย์ ประมาณการกระแสเงินสดที่จะได้รับในอนาคตจะคิดลดเป็นมูลค่าปัจจุบัน โดยใช้อัตรา
คิดลดก่อนภาษีเงินได้ เพื่อให้สะท้อนมูลค่าที่อาจประเมินได้ในตลาดปัจจุบันซึ่งแปรไปตามเวลาและความเสี่ยงที่มีต่อสินทรัพย์
สำหรับสินทรัพย์ที่ไม่ก่อให้เกิดเงินสดซึ่งส่วนใหญ่เป็นหน่วยแยกอิสระจากสินทรัพย์อื่น ๆ ให้พิจารณามูลค่าที่คาดว่าจะได้รับคืน
ให้สอดคล้องกับหน่วยสินทรัพย์ที่ก่อให้เกิดเงินสดที่สินทรัพย์นั้นมีความเกี่ยวข้องด้วย

การกลับรายการด้อยค่า

บริษัทและบริษัทย่อยจะกลับรายการบัญชีขาดทุนจากการด้อยค่า หากมีการเปลี่ยนแปลงประมาณการที่ใช้ในการคำนวณ
มูลค่าที่คาดว่าจะได้รับคืน

บริษัทและบริษัทย่อยจะกลับรายการบัญชีขาดทุนจากการด้อยค่าเพียงเพื่อให้มูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์ไม่เกินกว่ามูลค่า
ตามบัญชีภายหลังหักค่าเสื่อมราคาหรือค่าตัดจำหน่าย เช่นเดียวกับในกรณีที่ไม่เคยมีการบันทึกขาดทุนจากการด้อยค่า
มาก่อน รายการกลับรายการขาดทุนจากการด้อยค่าจะบันทึกเป็นรายได้ในงบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ

4.8 สัญญาเช่า

ณ วันเริ่มต้นสัญญา บริษัทและบริษัทย่อยจะประเมินว่าสัญญาเป็นสัญญาเช่าหรือประกอบด้วยสัญญาเช่าหรือไม่โดย
สัญญาจะเป็นสัญญาเช่าหรือประกอบด้วยสัญญาเช่า ถ้าสัญญานั้นเป็นการให้สิทธิในการควบคุมการใช้สินทรัพย์ที่ระบุได้
สำหรับช่วงเวลาหนึ่งเพื่อการแลกเปลี่ยนกับสิ่งตอบแทน

บริษัทและบริษัทย่อยประเมินอายุสัญญาเช่าตามระยะเวลาที่บอกเลิกไม่ได้ที่ระบุในสัญญาเช่าหรือตามระยะเวลาที่
เหลืออยู่ของสัญญาเช่าที่มีผลอยู่ โดยรวมระยะเวลาตามสิทธิเลือกในการขยายอายุสัญญาเช่าหากมีความแน่นอนอย่าง
สมเหตุสมผลที่จะใช้สิทธิเลือกนั้นและระยะเวลาตามสิทธิเลือกในการยกเลิกสัญญาเช่า หากมีความแน่นอนอย่าง
สมเหตุสมผลที่จะไม่ใช้สิทธิเลือกนั้น ทั้งนี้พิจารณาถึงผลกระทบของการเปลี่ยนแปลงในเทคโนโลยี และ/หรือ การ
เปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการต่ออายุของสัญญาเช่าดังกล่าว เป็นต้น

บริษัท โคแมนชี อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

หมายเหตุประกอบงบการเงิน

วันที่ 31 ธันวาคม 2567

สินทรัพย์สิทธิการใช้ (ผู้เช่า)

สินทรัพย์สิทธิการใช้รับรู้ ณ วันที่สัญญาเช่าเริ่มมีผล โดยแสดงมูลค่าตามราคาทุนหลังหักค่าเสื่อมราคาสะสมและค่าเพื่อการด้อยค่า (ถ้ามี) และปรับปรุงด้วยการวัดมูลค่าของหนี้สินตามสัญญาเช่าใหม่ (ถ้ามี) ราคาทุนดังกล่าวประกอบด้วย จำนวนเงินของหนี้สินตามสัญญาเช่าจากการวัดมูลค่าเริ่มแรก ต้นทุนทางตรงที่เกิดขึ้น และการจ่ายชำระตามสัญญาเช่าใด ๆ ที่จ่ายชำระ ณ วันที่สัญญาเช่าเริ่มมีผลหรือก่อนวันที่สัญญาเริ่มมีผลหักสิ่งจูงใจตามสัญญาเช่าที่ได้รับ

ราคาทุนของสินทรัพย์สิทธิการใช้รวมถึงประมาณการต้นทุนที่จะเกิดขึ้นสำหรับผู้เช่าในการซื้อและขนย้ายสินทรัพย์อ้างอิง การบูรณะสถานที่ตั้งของสินทรัพย์อ้างอิงหรือการบูรณะสินทรัพย์อ้างอิงให้อยู่ในสภาพตามที่กำหนดไว้ในข้อตกลงและเงื่อนไขของสัญญาเช่า

ค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์สิทธิการใช้คำนวณจากราคาทุนของสินทรัพย์โดยวิธีเส้นตรงตามอายุของสัญญาเช่า หรืออายุการใช้ประโยชน์โดยประมาณของสินทรัพย์สิทธิการใช้แต่ละประเภท

หนี้สินตามสัญญาเช่า

หนี้สินตามสัญญาเช่าแสดงมูลค่าตามมูลค่าปัจจุบันของการจ่ายชำระตามสัญญาเช่าที่ยังไม่ได้จ่ายชำระ ณ วันที่สัญญาเช่าเริ่มมีผล การจ่ายชำระตามสัญญาเช่าดังกล่าวประกอบด้วย การจ่ายชำระคงที่ (รวมถึงการจ่ายชำระคงที่โดยเนื้อหา) หักลูกหนี้สิ่งจูงใจตามสัญญาเช่า (ถ้ามี) และจำนวนเงินที่คาดว่าผู้เช่าจะจ่ายชำระภายใต้การรับประกันมูลค่าคงเหลือนอกจากนี้ การจ่ายชำระตามสัญญาเช่ายังรวมถึงราคาใช้สิทธิของสิทธิการเลือกซื้อ หากมีความแน่นอนอย่างสมเหตุสมผลที่บริษัทและบริษัทย่อยจะใช้สิทธิเลือกนั้น และการจ่ายชำระค่าปรับเพื่อการยกเลิกสัญญาเช่า หากข้อกำหนดสัญญาเช่าแสดงให้เห็นว่าบริษัทและบริษัทย่อยจะใช้สิทธิเลือกในการยกเลิกสัญญาเช่า

บริษัทและบริษัทย่อยคำนวณมูลค่าปัจจุบันของการจ่ายชำระตามสัญญาเช่าโดยใช้อัตราดอกเบี้ยการกู้ยืมส่วนเพิ่ม ณ วันที่สัญญาเช่ามีผล หากอัตราดอกเบี้ยตามนโยบายของหนี้สินสัญญาเช่านั้นไม่สามารถกำหนดได้ ทั้งนี้อัตราดอกเบี้ยการกู้ยืมส่วนเพิ่มอ้างอิงจากอัตราผลตอบแทนของพันธบัตรรัฐบาลปรับด้วยค่าความเสี่ยงที่เหมาะสมตามระยะเวลาของสัญญาเช่านั้น หลังจากวันที่สัญญาเช่าเริ่มมีผลบริษัทและบริษัทย่อยจะวัดมูลค่าของหนี้สินตามสัญญาเช่าเพิ่มขึ้นเพื่อสะท้อนดอกเบี้ยจากหนี้สินตามสัญญาเช่า และลดลงเพื่อสะท้อนการจ่ายชำระตามสัญญาเช่าที่จ่ายชำระแล้ว นอกจากนี้ บริษัทและบริษัทย่อยจะวัดมูลค่าหนี้สินตามสัญญาเช่าใหม่ เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงอายุสัญญาเช่า จำนวนเงินที่ต้องจ่ายชำระ หรือการประเมินสิทธิการเลือกในการซื้อสินทรัพย์อ้างอิง

สัญญาเช่าระยะสั้นและสัญญาเช่าซึ่งสินทรัพย์อ้างอิงมีมูลค่าต่ำ

บริษัทและบริษัทย่อยเลือกใช้ข้อยกเว้นในการรับรู้รายการสำหรับสัญญาเช่าระยะสั้น (สัญญาเช่าที่มีอายุสัญญาเช่า 12 เดือนหรือน้อยกว่านับจากวันที่สัญญาเช่ามีผล และไม่มีสิทธิการเลือกซื้อ) และสัญญาเช่าซึ่งสินทรัพย์อ้างอิงมีมูลค่าต่ำ จำนวนเงินที่จ่ายชำระตามสัญญาเช่าดังกล่าวจะรับรู้เป็นค่าใช้จ่ายในส่วนของการกำไรหรือขาดทุนตามวิธีเส้นตรงตลอดอายุสัญญาเช่า

4.9 รายการบัญชีที่เป็นเงินตราต่างประเทศ

รายการบัญชีที่เป็นเงินตราต่างประเทศแปลงค่าเป็นเงินบาทโดยใช้อัตราแลกเปลี่ยน ณ วันที่เกิดรายการ

สินทรัพย์และหนี้สินที่เป็นตัวเงินและเป็นเงินตราต่างประเทศ ณ วันที่ในงบฐานะการเงินแปลงค่าเป็นเงินบาทโดยใช้อัตราแลกเปลี่ยน ณ วันนั้น กำไรหรือขาดทุนจากการแปลงค่าจะบันทึกในกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ

สินทรัพย์และหนี้สินที่ไม่เป็นตัวเงินซึ่งเกิดจากรายการบัญชีที่เป็นเงินตราต่างประเทศและบันทึกตามเกณฑ์ราคาทุนเดิมแปลงค่าเป็นเงินบาทโดยใช้อัตราแลกเปลี่ยน ณ วันที่เกิดรายการ

4.10 ผลประโยชน์พนักงาน

ผลประโยชน์ระยะสั้น

บริษัทและบริษัทย่อยรับเงินเดือน ค่าจ้าง โบนัส เงินสมทบกองทุนประกันสังคมและกองทุนสำรองเลี้ยงชีพเป็นค่าใช้จ่ายเมื่อเกิดรายการ

ผลประโยชน์หลังออกจากรางานของพนักงาน (โครงการสมทบเงิน)

บริษัทและบริษัทย่อยและพนักงานได้ร่วมกันจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ซึ่งประกอบด้วยเงินที่พนักงานจ่ายสะสมและเงินที่บริษัทจ่ายสมทบให้เป็นรายเดือน สินทรัพย์ของกองทุนสำรองเลี้ยงชีพได้แยกออกจากสินทรัพย์ของบริษัท เงินที่บริษัทจ่ายสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพบันทึกเป็นค่าใช้จ่ายในปีที่เกิดรายการ

ผลประโยชน์หลังออกจากรางานของพนักงานโครงการผลประโยชน์

บริษัทและบริษัทย่อยมีภาระสำหรับเงินชดเชยที่ต้องจ่ายให้แก่พนักงานเมื่อออกจากรางานตามกฎหมายแรงงาน ซึ่งบริษัทถือว่าเงินชดเชยดังกล่าวเป็นโครงการผลประโยชน์หลังออกจากรางานสำหรับพนักงานบริษัทและบริษัทย่อยคำนวณหนี้สินตามโครงการผลประโยชน์หลังออกจากรางานของพนักงานโดยใช้วิธีคิดลดแต่ละหน่วยที่ประมาณการไว้ (Projected Unit Credit Method) โดยผู้เชี่ยวชาญอิสระได้ทำการประเมินภาระผูกพันดังกล่าวตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัย ซึ่งหลักการประมาณการดังกล่าวต้องใช้ข้อสมมติที่หลากหลาย รวมถึงข้อสมมติเกี่ยวกับอัตราคิดลดอัตราการขึ้นเงินเดือนในอนาคต อัตราการเปลี่ยนแปลงในจำนวนพนักงาน อัตราการมรณะและอัตราเงินเฟ้อ

ผลกำไรหรือขาดทุนจากการประมาณการตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัย (Actuarial gains and losses) สำหรับโครงการผลประโยชน์หลังออกจากรางานของพนักงานจะรับรู้ทันทีในกำไรหรือขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น

4.11 ส่วนเกินมูลค่าหุ้น

ส่วนเกินมูลค่าหุ้นสามัญ ตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 มาตรา 51 ในกรณีที่บริษัทเสนอขายหุ้นสูงกว่ามูลค่าหุ้นที่จดทะเบียนไว้ บริษัทต้องนำค่าหุ้นส่วนเกินนี้ตั้งเป็นทุนสำรอง (ส่วนเกินมูลค่าหุ้นสามัญ) ส่วนเกินมูลค่าหุ้นสามัญนี้จะนำไปจ่ายเป็นเงินปันผลไม่ได้

4.12 รายการธุรกิจกับบุคคลหรือบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน

บุคคลหรือบริษัทที่เกี่ยวข้องกันหมายถึง บุคคลหรือบริษัทที่มีอำนาจควบคุมบริษัท ถูกควบคุมโดยบริษัทไม่ว่าจะเป็นทางตรงหรือทางอ้อม หรืออยู่ภายใต้การควบคุมเดียวกันกับบริษัท รวมถึงบริษัทที่ทำหน้าที่ถือหุ้นบริษัทย่อยและบริษัทที่เป็นบริษัทย่อยในเครือเดียวกัน นอกจากนี้บุคคลหรือบริษัทที่เกี่ยวข้องกันยังหมายรวมถึงบริษัทร่วมและบุคคลซึ่งถือหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมและมีอิทธิพลอย่างมีนัยสำคัญกับบริษัท ผู้บริหารสำคัญ กรรมการหรือพนักงานของบริษัทตลอดทั้งสมาชิกในครอบครัวที่ใกล้ชิดกับบุคคลดังกล่าว และบริษัทที่เกี่ยวข้องกับบุคคลเหล่านั้น

ในการพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลหรือบริษัทที่เกี่ยวข้องกันกับบริษัทแต่ละรายการ บริษัทคำนึงถึงเนื้อหาของความสัมพันธ์มากกว่ารูปแบบทางกฎหมาย

4.13 ภาษีเงินได้

ภาษีเงินได้ ประกอบด้วยภาษีเงินได้ปัจจุบันและภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี

ภาษีเงินได้ปัจจุบัน

บริษัทและบริษัทย่อยบันทึกภาษีเงินได้ (ถ้ามี) ตามจำนวนที่จะต้องจ่าย คำนวณตามหลักเกณฑ์แห่งประมวลรัษฎากรในอัตราภาษีที่ประกาศใช้ โดยคำนวณจากกำไรก่อนภาษีเงินได้ หลังจากปรับปรุงบวกกลับด้วยค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ซึ่งไม่สามารถถือเป็นรายจ่ายในการคำนวณภาษีและหักออกด้วยรายการที่ได้รับยกเว้นหรือไม่ถือเป็นรายได้ในการคำนวณภาษี

ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี

สินทรัพย์และหนี้สินภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีจะคำนวณขึ้นจากผลแตกต่างชั่วคราวระหว่างมูลค่าตามบัญชีกับฐานภาษีของสินทรัพย์หรือหนี้สินนั้น ณ วันสิ้นรอบระยะเวลารายงาน รายการเปลี่ยนแปลงของสินทรัพย์และหนี้สินภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีจะถูกรับรู้เป็นรายได้ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีหรือค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีโดยจะรับรู้ในกำไรขาดทุน เว้นแต่ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับรายการที่รับรู้โดยตรงในส่วนของผู้ถือหุ้นหรือกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น

ผลแตกต่างชั่วคราวที่ใช้หักภาษีจะถูกรับรู้เป็นสินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีเมื่อมีความเป็นไปได้ค่อนข้างแน่ที่บริษัทและบริษัทย่อยจะมีกำไรทางภาษีจากการดำเนินงานในอนาคตเพียงพอที่จะนำสินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีมาใช้ประโยชน์ได้และผลแตกต่างชั่วคราวที่ต้องเสียภาษีทุกรายการจะถูกรับรู้เป็นหนี้สินภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี

สินทรัพย์และหนี้สินภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีถูกวัดมูลค่าโดยใช้อัตราภาษีเงินได้สำหรับงวดที่บริษัทคาดว่าจะได้รับประโยชน์จากสินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีหรือจะจ่ายชำระหนี้สินภาษีเงินได้ โดยใช้อัตราภาษีและกฎหมายภาษีอากรที่มีผลบังคับใช้อยู่หรือที่คาดได้ค่อนข้างแน่ว่าจะมีผลบังคับใช้ภายในสิ้นรอบระยะเวลาที่รายงาน

ณ วันสิ้นรอบระยะเวลารายงาน มูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีจะถูกทบทวนและปรับลดมูลค่าเมื่อมีความเป็นไปได้ค่อนข้างแน่ที่บริษัทและบริษัทย่อยจะไม่มีการทางภาษีในอนาคตเพียงพอต่อการนำสินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีทั้งหมดหรือบางส่วนมาใช้ประโยชน์ได้

สินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีและหนี้สินภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีจะหักกลบกันได้ก็ต่อเมื่อกิจการมีสิทธิตามกฎหมายและภาษีเงินได้นี้ประเมินโดยหน่วยงานจัดเก็บภาษีหน่วยงานเดียวกัน

4.14 กำไร (ขาดทุน) ต่อหุ้นขั้นพื้นฐาน

กำไร (ขาดทุน) ต่อหุ้นขั้นพื้นฐานคำนวณโดยการหารกำไร (ขาดทุน) สำหรับปีด้วยจำนวนถัวเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของหุ้นสามัญที่ออกและได้รับชำระแล้วระหว่างปี

4.15 การใช้ดุลยพินิจและประมาณการทางบัญชีที่สำคัญ

ในการจัดทำงบการเงินตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน ฝ่ายบริหารจำเป็นต้องใช้ดุลยพินิจและการประมาณการในเรื่องที่มีความไม่แน่นอนเสมอ การใช้ดุลยพินิจและการประมาณการดังกล่าวนี้ส่งผลกระทบต่อจำนวนเงินที่แสดงในงบการเงินและต่อข้อมูลที่แสดงในหมายเหตุประกอบงบการเงิน ผลที่เกิดขึ้นจริงอาจแตกต่างไปจากจำนวนที่ประมาณการไว้ การใช้ดุลยพินิจและการประมาณการที่สำคัญมีดังนี้

ค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น

ในการประมาณค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นของลูกหนี้ ฝ่ายบริหารจำเป็นต้องใช้ดุลยพินิจในการประมาณการผลขาดทุนที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากลูกหนี้ โดยคำนึงถึงประสบการณ์การเก็บเงินในอดีต อายุของหนี้ที่ค้างค้าง และสถานะเศรษฐกิจที่เป็นอยู่ในขณะนั้น เป็นต้น

ค่าเผื่อการลดลงของมูลค่าสินค้าคงเหลือ

ในการประมาณค่าเผื่อการลดลงของมูลค่าสินค้าคงเหลือ ฝ่ายบริหาร ได้ใช้ดุลยพินิจในการประมาณการผลขาดทุนที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากสินค้าคงเหลือนั้น โดยค่าเผื่อการลดลงของมูลค่าสุทธิที่จะได้รับพิจารณาจากราคาที่คาดว่าจะขายได้ตามปกติของธุรกิจหักด้วยค่าใช้จ่ายในการขายสินค้านั้น และค่าเผื่อสำหรับสินค้าเก่าล้าสมัย เคลื่อนไหวช้าหรือเสื่อมคุณภาพพิจารณาจากอายุโดยประมาณของสินค้าแต่ละชนิด จำนวนค่าเผื่อการลดลงของมูลค่าสินค้าคงเหลือที่ประมาณได้เมื่อนำมาเปรียบเทียบกับจำนวนเต็มที่มีในบัญชี ค่าเผื่อการลดลงของมูลค่าสินค้าคงเหลือทั้งที่ลดลงและเพิ่มขึ้นจะแสดงเป็นค่าใช้จ่ายภายใต้หัวข้อต้นทุนขายและบริการในส่วนของกำไรหรือขาดทุน

การกำหนดอายุสัญญาเช่าที่มีสิทธิการเลือกในการขยายอายุสัญญาเช่าหรือยกเลิกสัญญาเช่าบริษัทและบริษัทย่อยกำหนดอายุสัญญาเช่าตามระยะเวลาที่บอกเลิกไม่ได้ของสัญญาเช่า โดยรวมระยะเวลาตามสิทธิเลือกในการขยายอายุสัญญาเช่า หากมีความแน่นอนอย่างสมเหตุสมผลที่จะใช้สิทธิเลือกนั้น และระยะเวลาตามสิทธิเลือกในการยกเลิกสัญญาเช่า หากมีความแน่นอนอย่างสมเหตุสมผลที่จะไม่ใช้สิทธิเลือกนั้น ฝ่ายบริหารจำเป็นต้องใช้ดุลยพินิจในการประเมินว่าบริษัทและบริษัทย่อยมีความแน่นอนอย่างสมเหตุสมผลหรือไม่ที่จะใช้สิทธิเลือกในการขยายอายุสัญญาเช่าหรือไม่ใช้สิทธิเลือกในการยกเลิกสัญญาเช่า โดยพิจารณาข้อเท็จจริงและสภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้องทั้งหมดที่ทำให้เกิดสิ่งจูงใจในทางเศรษฐกิจสำหรับบริษัทและบริษัทย่อยในการใช้สิทธิเลือกนั้น ภายหลังจากวันที่สัญญาเช่ามีผลบริษัทและบริษัทย่อยจะประเมินอายุสัญญาเช่าใหม่หากมีเหตุการณ์หรือสถานการณ์ที่มีนัยสำคัญซึ่งอยู่ภายใต้การควบคุมและส่งผลกระทบต่อความแน่นอนอย่างสมเหตุสมผลที่จะใช้สิทธิเลือก

อุปกรณ์ สิทธิประโยชน์การใช้และค่าเสื่อมราคา สิทธิประโยชน์ไม่มีตัวตนอื่นและค่าตัดจำหน่ายในการคำนวณค่าเสื่อมราคาของอุปกรณ์และสิทธิประโยชน์การใช้และค่าตัดจำหน่ายของสิทธิประโยชน์ไม่มีตัวตนอื่น ฝ่ายบริหารจำเป็นต้องทำการประมาณอายุการใช้ประโยชน์และมูลค่าคงเหลือเมื่อเลิกใช้งานของอุปกรณ์ สิทธิประโยชน์การใช้และสิทธิประโยชน์ไม่มีตัวตนอื่นและต้องทบทวนอายุการใช้ประโยชน์และมูลค่าคงเหลือใหม่หากมีการเปลี่ยนแปลงเกิดขึ้น

บริษัท โคแมนชี อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

หมายเหตุประกอบงบการเงิน

วันที่ 31 ธันวาคม 2567

นอกจากนี้ฝ่ายบริหารจำเป็นต้องสอบทานการด้อยค่าของอุปกรณ์ สิทธิทรัพย์สินการใช้และสิทธิไม่มีตัวตนอื่นในแต่ละช่วงเวลาและบันทึกขาดทุนจากการด้อยค่าหากคาดว่าจะได้รับคืนต่ำกว่ามูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์นั้น ในการนี้ฝ่ายบริหารจำเป็นต้องใช้ดุลยพินิจที่เกี่ยวข้องกับการคาดการณ์รายได้และค่าใช้จ่ายในอนาคตซึ่งเกี่ยวข้องกับสินทรัพย์นั้น

อัตราดอกเบี้ยเงินกู้ยืมส่วนเพิ่ม

บริษัทและบริษัทย่อยไม่สามารถกำหนดอัตราดอกเบี้ยตามนโยบายของสัญญาเช่า ดังนั้นจึงใช้อัตราดอกเบี้ยเงินกู้ยืมส่วนเพิ่มของบริษัทและบริษัทย่อยในการคิดลดหนี้สินตามสัญญาเช่า โดยอัตราเงินกู้ยืมส่วนเพิ่มเป็นอัตราดอกเบี้ยที่บริษัทและบริษัทย่อยจะต้องจ่ายในการกู้ยืมเงินที่จำเป็นเพื่อให้ได้มาซึ่งสินทรัพย์ที่มีมูลค่าใกล้เคียงกับสินทรัพย์สิทธิการใช้ในสภาพแวดล้อมทางเศรษฐกิจที่คล้ายคลึง โดยมีระยะเวลาการกู้ยืมและหลักประกันที่คล้ายคลึง

สินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี

สินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีรับรู้สำหรับผลแตกต่างชั่วคราวที่ใช้หักภาษีและขาดทุนทางภาษีที่ไม่ได้ใช้เมื่อมีความเป็นไปได้ค่อนข้างแน่ที่จะมีกำไรทางภาษีในอนาคตเพียงพอที่จะใช้ประโยชน์จากผลแตกต่างชั่วคราวและขาดทุนนั้นในการนี้ฝ่ายบริหารจำเป็นต้องประมาณการว่าควรรับรู้จำนวนสินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีเป็นจำนวนเท่าใดโดยพิจารณาถึงจำนวนกำไรทางภาษีที่คาดว่าจะเกิดในอนาคตในแต่ละช่วงเวลา

ผลประโยชน์หลังออกจากรางานของพนักงานตามโครงการผลประโยชน์

หนี้สินตามโครงการผลประโยชน์หลังออกจากรางานของพนักงานประมาณขึ้นตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัย ซึ่งต้องอาศัยข้อสมมติฐานต่าง ๆ ในการประมาณการนั้น เช่น อัตราคิดลดอัตราการเงินเดือนในอนาคต อัตราภาษีและอัตราการเปลี่ยนแปลงในจำนวนพนักงาน เป็นต้น

5. รายการธุรกิจกับบุคคลและบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน

บุคคลหรือบริษัทที่เกี่ยวข้องกันได้แก่บุคคลหรือบริษัทต่าง ๆ ที่มีความเกี่ยวข้องกับบริษัทและบริษัทย่อยโดยการเป็นผู้ถือหุ้นหรือมีผู้ถือหุ้นร่วมกันหรือมีกรรมกรร่วมกัน บริษัทและบริษัทย่อยมีรายการกับบุคคลหรือบริษัทที่เกี่ยวข้องกันงบการเงินนี้รวมผลของรายการดังกล่าวซึ่งเป็นไปตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในสัญญาที่ตกลงร่วมกัน

รายละเอียดความสัมพันธ์ที่บริษัทและบริษัทย่อยมีกับบุคคลหรือบริษัทที่เกี่ยวข้องกันซึ่งมีการควบคุม หรือเป็นบริษัทที่บริษัทควบคุมหรือเป็นบุคคลหรือบริษัทที่มีรายการบัญชีกับบริษัทและบริษัทย่อย มีดังนี้

ชื่อบริษัท / บุคคล	ประเภทธุรกิจ	ลักษณะความสัมพันธ์
บริษัท วินสตาร์เทค จำกัด	ให้บริการเกี่ยวกับโปรแกรมคอมพิวเตอร์และส่งออกสินค้าแช่แข็ง	บริษัทย่อย (สิ้นสภาพบริษัทย่อยเมื่อวันที่ 8 ตุลาคม 2567)
บริษัท รัมซ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด	ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการบริหารจัดการรายได้ให้กับโรงแรม	บริษัทย่อย

บริษัท โคแมนชี อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

หมายเหตุประกอบงบการเงิน

วันที่ 31 ธันวาคม 2567

ชื่อบริษัท / บุคคล	ประเภทธุรกิจ	ลักษณะความสัมพันธ์
บริษัท โคแมน คริปโต จำกัด	ทำให้ได้มาซื้อ ขาย และ/หรือแลกเปลี่ยนซึ่งเงินตราดิจิทัล ด้วยกิจการเองหรือโดยวิธีการจ้างผู้อื่น	บริษัทย่อย
บริษัท บีทีแกรนด์ปีโตรเลียม จำกัด	การค้าปลีกน้ำมันเชื้อเพลิงในสถานบริการน้ำมันเชื้อเพลิง	บริษัทย่อย
บริษัท บีทีโบว์ทิพย์กาแฟ จำกัด	จำหน่าย กาแฟ เบเกอรี่และเครื่องดื่มต่างๆ ภายใต้แบรนด์ "Cafe Amazon"	บริษัทย่อย
บริษัท บีทีโบว์ทิวาราดรี จำกัด	การลงทุนร้านสะดวกซื้อโดยมีผู้บริหารจัดการแทน	บริษัทย่อย
บริษัท มิสเตอร์มอร์ จำกัด	บริษัทโฮลดิ้งที่ไม่ได้ลงทุนในธุรกิจการเงินเป็นหลัก	ผู้ถือหุ้นบริษัทใหญ่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท
บริษัท มอร์ แอดไวซ์ จำกัด	การให้บริการให้คำปรึกษา	ผู้ถือหุ้นบริษัทใหญ่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท
บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน	—	กรรมการและเครือญาติกรรมการ

5.1 รายการกับบุคคลและบริษัทที่เกี่ยวข้องกันที่แสดงในงบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567 และ 2566 มีดังนี้

	(หน่วย : บาท)			
	สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม			
	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2567	2566	2567	2566
รายได้ค่าบริหารจัดการ				
บริษัทย่อย	-	-	1,155,000	1,080,000
ค่าที่ปรึกษา				
บริษัทที่เกี่ยวข้องกัน	6,000,000	2,600,000	6,000,000	2,600,000
ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารสำคัญ				
ผลตอบแทนระยะสั้น	5,000,000	4,205,000	5,000,000	4,205,000
ผลตอบแทนระยะยาว	26,584	44,928	26,584	44,928
รวม	5,026,584	4,249,928	5,026,584	4,249,928

บริษัท โคแมนชี อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

หมายเหตุประกอบงบการเงิน

วันที่ 31 ธันวาคม 2567

5.2 ยอดคงเหลือของรายการธุรกิจกับบุคคลและบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 และ 2566 มีดังนี้

	(หน่วย : บาท)			
	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	31 ธันวาคม	31 ธันวาคม	31 ธันวาคม	31 ธันวาคม
	2567	2566	2567	2566
ลูกหนี้การค้า				
บริษัทย่อย	-	-	374,179	374,179
(หัก) ค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น	-	-	(374,179)	(374,179)
รวม	-	-	-	-
ลูกหนี้อื่น				
บริษัทย่อย	-	-	87,492	352,335
เจ้าหนี้อื่น				
บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน	368,561	921,766	-	-

6. เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด

ประกอบด้วย

	(หน่วย : บาท)			
	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	31 ธันวาคม 2567	31 ธันวาคม 2566	31 ธันวาคม 2567	31 ธันวาคม 2566
เงินสดในมือ	135,756	160,547	80,756	66,362
เงินฝากธนาคาร – กระแสรายวัน	330,807	19,276,055	330,433	356,074
เงินฝากธนาคาร – ออมทรัพย์	90,974,450	131,816,119	32,292,979	105,944,033
เงินลงทุนระยะสั้น	50,184,065	-	50,184,065	-
รวมเงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด	141,625,078	151,252,721	82,888,233	106,366,469

เงินฝากออมทรัพย์มีอัตราดอกเบี้ยลอยตัวตามที่ธนาคารกำหนด

บริษัท โคแมนชี อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

หมายเหตุประกอบงบการเงิน

วันที่ 31 ธันวาคม 2567

7. ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้หมุนเวียนอื่น

ประกอบด้วย

	(หน่วย : บาท)			
	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	31 ธันวาคม 2567	31 ธันวาคม 2566	31 ธันวาคม 2567	31 ธันวาคม 2566
ลูกหนี้การค้า				
- บริษัทอื่น	1,546,864	11,825,918	-	9,158,417
- บริษัทย่อย (หมายเหตุ 5)	-	-	374,179	374,179
(หัก) ค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น	(1,546,864)	(11,123,370)	(374,179)	(9,397,548)
รวมลูกหนี้การค้า	-	702,548	-	135,048
ลูกหนี้หมุนเวียนอื่น				
ลูกหนี้อื่น - บริษัทอื่น	624,003	1,583,842	-	1,493,938
ลูกหนี้อื่น - บริษัทย่อย	-	-	87,492	352,335
ดอกเบี้ยค้างรับ	111,808	67,158	111,808	67,158
ค่าใช้จ่ายล่วงหน้า	191,609	218,344	153,301	196,234
เงินจ่ายล่วงหน้าค่าสินค้า	-	64,742,450	-	-
อื่นๆ	-	131,894	-	131,894
รายได้ค้างรับ	-	3,253,412	-	3,253,412
(หัก) ค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น	-	(1,593,839)	-	(1,593,839)
รวมรายได้ค้างรับ	-	1,659,573	-	1,659,573
รวมลูกหนี้หมุนเวียนอื่น	927,420	68,403,261	352,601	3,901,132
รวมลูกหนี้การค้าและลูกหนี้หมุนเวียนอื่น	927,420	69,105,809	352,601	4,036,180

บริษัท โคแมนชี อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

หมายเหตุประกอบงบการเงิน

วันที่ 31 ธันวาคม 2567

การวิเคราะห์อายุของลูกหนี้ที่ค้างชำระ มีดังนี้

(หน่วย : บาท)

	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	31 ธันวาคม 2567	31 ธันวาคม 2566	31 ธันวาคม 2567	31 ธันวาคม 2566
ลูกหนี้การค้า				
ยังไม่ครบกำหนดชำระ	-	567,500	-	-
เกินกำหนดชำระน้อยกว่า 3 เดือน	-	-	-	-
เกินกว่า 3 เดือน แต่ไม่เกิน 6 เดือน	-	32,100	-	32,100
เกินกว่า 6 เดือน แต่ไม่เกิน 12 เดือน	-	1,830,540	-	1,830,540
เกินกว่า 12 เดือน	1,546,864	9,395,778	374,179	7,669,956
	1,546,864	11,825,918	374,179	9,532,596
(หัก) ค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น	(1,546,864)	(11,123,370)	(374,179)	(9,397,548)
รวมลูกหนี้การค้าสุทธิ	-	702,548	-	135,048

รายการเคลื่อนไหวของค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567 และ 2566 มีดังนี้

(หน่วย : บาท)

	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2567	2566	2567	2566
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 1 มกราคม	12,717,209	15,416,650	10,991,387	13,024,215
เพิ่มขึ้น (โอนกลับ) ระหว่างปี	50,075,760	(2,699,441)	-	(2,032,828)
(ลดลง) จากการขายทรัพย์สิน	(10,617,208)	-	(10,617,208)	-
โอนออกจากการสูญเสียอำนาจควบคุมในบริษัทย่อย	(50,628,897)	-	-	-
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 31 ธันวาคม	1,546,864	12,717,209	374,179	10,991,387

เงินจ่ายล่วงหน้าสินค้า

เมื่อวันที่ 17 มกราคม 2566 และ 7 – 8 มีนาคม 2566 บริษัทย่อยได้จ่ายเงินล่วงหน้าเพื่อซื้อสินค้าจำนวน 74 ล้านบาท โดยบริษัทย่อยได้รับสินค้าเพื่อขายต่อให้ลูกค้าในต่างประเทศแล้วและมีการรับรู้รายได้จากการขายสินค้านี้แล้ว จำนวน 31 ล้านบาท ในปี 2566

เมื่อวันที่ 15 มกราคม 2567 บริษัทคู่สัญญาให้คำรับรอง และยืนยันว่าบริษัทจะดำเนินการปฏิบัติตามข้อตกลงดังกล่าว โดยจัดหาสินค้าตามจำนวนให้แก่บริษัทย่อยตามข้อตกลงและเงื่อนไขที่มีระหว่างกัน ทั้งนี้ บริษัทคู่สัญญาได้มีมติแนบใจกับปัญหาการส่งออกที่เกิดขึ้นและพยายามเร่งดำเนินการแก้ไขเพื่อให้การส่งออกสามารถดำเนินการได้ตามปกติ อย่างไรก็ตามบริษัทได้ตระหนักถึงผลกระทบที่มีต่อบริษัทย่อยเป็นอย่างดีและบริษัทคู่สัญญาตกลงจะดำเนินการคืนเงินมัดจำ จำนวน 15 ล้านบาทให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน 15 วัน นับแต่ครบกำหนดระยะเวลาการส่งมอบในไตรมาสที่ 1 ปี 2567 (ครบกำหนดระยะเวลาการส่งมอบในวันที่ 31 มีนาคม 2567)

บริษัท โคแมนชี อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

หมายเหตุประกอบงบการเงิน

วันที่ 31 ธันวาคม 2567

ต่อมาเมื่อวันที่ 4 มีนาคม 2567 บริษัทย่อยได้รับคืนเงินมัดจำจ่ายล่วงหน้าค่าสินค้าจากบริษัทคู่สัญญาแล้ว จำนวน 15 ล้านบาท

เมื่อวันที่ 29 มีนาคม 2567 บริษัทคู่สัญญาได้จัดทำหนังสือยืนยันดำเนินการและคืนเงิน จำนวน 50 ล้านบาท หากไม่สามารถดำเนินการส่งออกได้จะมีการจ่ายชำระคืนแบ่งออกเป็น 5 งวด ดังนี้

งวดที่ 1 วันที่ 31 พฤษภาคม 2567 จำนวน 9.78 ล้านบาท (ปัจจุบันยังไม่ได้รับชำระ)

งวดที่ 2 วันที่ 30 มิถุนายน 2567 จำนวน 9.78 ล้านบาท (ปัจจุบันยังไม่ได้รับชำระ)

งวดที่ 3 วันที่ 31 กรกฎาคม 2567 จำนวน 9.78 ล้านบาท (ปัจจุบันยังไม่ได้รับชำระ)

งวดที่ 4 วันที่ 31 สิงหาคม 2567 จำนวน 9.78 ล้านบาท (ปัจจุบันยังไม่ได้รับชำระ)

งวดที่ 5 วันที่ 30 กันยายน 2567 จำนวน 10.99 ล้านบาท (ปัจจุบันยังไม่ได้รับชำระ)

โดยในระหว่างปีบริษัทคู่สัญญาไม่สามารถดำเนินการส่งออกได้ตามกำหนดสำหรับงวดที่ 1 – 5 ซึ่งครบกำหนดเมื่อวันที่ 31 พฤษภาคม 2567, วันที่ 30 มิถุนายน 2567, วันที่ 31 กรกฎาคม 2567, วันที่ 31 สิงหาคม 2567, วันที่ 30 กันยายน 2567 และยังไม่ได้ดำเนินการคืนเงินภายใน 15 วันหลังจากครบกำหนดการส่งออกแต่ละงวดซึ่งปัจจุบันบริษัทย่อยได้ดำเนินการยื่นหนังสือติดตามทวงถามเงินมัดจำจากบริษัทคู่สัญญาเรียบร้อยแล้ว หากบริษัทคู่สัญญาเพิกเฉยไม่ดำเนินการชำระเงินตามหนังสือทวงถามดังกล่าว บริษัทย่อยจะดำเนินการฟ้องร้องต่อไป

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารของบริษัท ครั้งที่ 3/2567 เมื่อวันที่ 19 กรกฎาคม 2567 ได้พิจารณำบันทึกค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นของเงินมัดจำจ่ายล่วงหน้าค่าสินค้าตามจำนวนงวดที่ครบกำหนดซึ่งมีจำนวน 29.31 ล้านบาท ในส่วนของเงินมัดจำที่ยังไม่ครบกำหนด ฝ่ายบริหารจะให้ฝ่ายกฎหมายดำเนินการติดตามเรื่องการส่งออกและเรียกคืนเงินมัดจำให้ถึงที่สุด

อย่างไรก็ตาม ฝ่ายบริหารของกลุ่มบริษัทได้ติดตามการขอคืนเงินจ่ายล่วงหน้าค่าสินค้านี้ดังกล่าว ตามหนังสือยืนยันการดำเนินการและคืนเงินจากบริษัทคู่สัญญา จำนวน 50 ล้านบาท จนถึงปัจจุบันบริษัทย่อยยังไม่ได้รับชำระ

ฝ่ายบริหารของกลุ่มบริษัทได้พิจารณาจากรายงานผู้สอบบัญชีที่มีการแสดงความเห็นตามเกณฑ์ในการให้ข้อสรุปอย่างมีเงื่อนไขในเรื่องของ “ไม่มีหลักฐานประกอบว่าจะได้รับเงินคืนส่วนนี้จากแหล่งใด ให้เป็นไปตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้อง” ในงบการเงินไตรมาส 2 ปี 2567 ทำให้บริษัทได้พิจารณำบันทึกค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นของเงินมัดจำจ่ายล่วงหน้าค่าสินค้าทั้งจำนวน 50 ล้านบาท

อนึ่ง คณะกรรมการตรวจสอบได้ให้มีการสอบทานขั้นตอนการปฏิบัติงาน กฎระเบียบข้อบังคับ อำนาจดำเนินการของบริษัท รวมถึงการสอบทานระบบการควบคุมภายใน และรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างเป็นอิสระแล้ว พบว่า การจ่ายเงินล่วงหน้าเพื่อมัดจำซื้อผลิตภัณฑ์ไก่แช่แข็ง จำนวน 74 ล้านบาท ของกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) ของบริษัทและบริษัทย่อย ได้รับการอนุมัติให้ดำเนินการจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2565 เมื่อวันที่ 11 พฤศจิกายน 2565 เรียบร้อยแล้ว รวมถึงการจ่ายเงินล่วงหน้าดังกล่าวเป็นไปตามขอบเขต อำนาจอนุมัติของบริษัทย่อยซึ่งได้มีการปฏิบัติถูกต้องตามกฎหมาย ข้อบังคับและอำนาจดำเนินการของบริษัท รวมถึงได้ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้องและครบถ้วนแล้ว

ในระหว่างเดือนตุลาคม 2567 บริษัทได้จำหน่ายเงินลงทุนในบริษัทย่อยดังกล่าวแล้ว ส่งผลให้ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 ไม่มีรายการดังกล่าวในงบการเงิน

บริษัท โคแมนชี อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

หมายเหตุประกอบงบการเงิน

วันที่ 31 ธันวาคม 2567

8. สินค้าคงเหลือ

ประกอบด้วย

(หน่วย : บาท)

	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	31 ธันวาคม 2567	31 ธันวาคม 2566	31 ธันวาคม 2567	31 ธันวาคม 2566
สินค้าสำเร็จรูป	2,894,639	1,620,437	-	1,539
งานระหว่างทำ	-	90,875	-	90,875
สินทรัพย์สกุลเงินดิจิทัล	93,834	22,139,528	-	261,967
	2,988,473	23,850,840	-	354,381
(หัก) ค่าเพื่อการลดลงของมูลค่าสินค้า	-	(122,423)	-	(92,123)
รวมสินค้าคงเหลือ	2,988,473	23,728,417	-	262,258

สินทรัพย์สกุลเงินดิจิทัล

ในระหว่างปี 2567 บริษัทและบริษัทย่อยได้จำหน่ายสินทรัพย์สกุลเงินดิจิทัล เป็นเหรียญ ETH จำนวน 2.17808942 เหรียญ และ เหรียญ ETH จำนวน 263.21292366 เหรียญ เหรียญ BTC จำนวน 0.71888215 เหรียญ ตามลำดับ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 บริษัทย่อยมียอดคงเหลือของสินทรัพย์สกุลเงินดิจิทัลเป็นเหรียญ BTC จำนวน 0.03991170 เหรียญ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทและบริษัทย่อยมียอดคงเหลือของสินทรัพย์สกุลเงินดิจิทัลเป็นเหรียญ ETH จำนวน 2.17808942 เหรียญ และ เหรียญ ETH จำนวน 263.21292366 เหรียญ เหรียญ BTC จำนวน 0.71888215 เหรียญ ตามลำดับ

รายการเคลื่อนไหวของค่าเผื่อมูลค่าสินค้าลดลงสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567 และ 2566 มีดังนี้

(หน่วย : บาท)

	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2567	2566	2567	2566
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 1 มกราคม	122,423	10,685,058	92,123	170,335
เพิ่มขึ้น	-	30,300	-	-
โอนกลับ / จำหน่ายระหว่างปี	(92,123)	(10,592,935)	(92,123)	(78,212)
โอนออกจากการสูญเสียอำนาจควบคุมในบริษัทย่อย	(30,300)	-	-	-
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 31 ธันวาคม	-	122,423	-	92,123

ค่าเผื่อมูลค่าสินค้าคงเหลือแสดงอยู่ในต้นทุนขายในงบกำไรขาดทุน

บริษัท โคแมนชี อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

หมายเหตุประกอบงบการเงิน

วันที่ 31 ธันวาคม 2567

9. สินทรัพย์ทางการเงินหมุนเวียนอื่น

ประกอบด้วย

(หน่วย : บาท)

	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2567	2566	2567	2566
เงินฝากประจำ	53,000,000	53,000,000	53,000,000	53,000,000

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 และ 2566 เงินฝากประจำมีอัตราดอกเบี้ยที่แท้จริงในอัตราร้อยละ 1.40 ต่อปี ถึง 1.85 ต่อปี และร้อยละ 0.75 ต่อปี ถึง 1.75 ต่อปี ตามลำดับ

10. เงินลงทุนในบริษัทย่อย

ประกอบด้วย

(หน่วย : บาท)

ชื่อบริษัทย่อย	งบการเงินเฉพาะกิจการ					
	ทุนจดทะเบียน		สัดส่วนเงินลงทุน (ร้อยละ)		วิธีราคาทุน	
	31 ธันวาคม 2567	31 ธันวาคม 2566	31 ธันวาคม 2567	31 ธันวาคม 2566	31 ธันวาคม 2567	31 ธันวาคม 2566
บริษัท วินสตาร์เทค จำกัด	-	50,000,000	-	85.30	-	48,402,367
บริษัท รุมส์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด	3,000,000	3,000,000	99.99	99.99	1,529,925	1,529,925
บริษัท โคแมน คริปโต จำกัด	60,000,000	60,000,000	99.99	99.99	59,999,800	59,999,800
บริษัท บีทีแกรนด์ปีโตรเลียม จำกัด	100,000,000	100,000,000	99.99	99.99	100,000,000	100,000,000
บริษัท บีทีโพรพิอร์ตกาแฟ จำกัด	5,000,000	5,000,000	99.99	99.99	5,000,000	5,000,000
บริษัท บีทีโพรพิอร์ตราตรี จำกัด	10,000,000	10,000,000	99.99	99.99	10,000,000	10,000,000
รวมเงินลงทุนในบริษัทย่อย					176,529,725	224,932,092
(หัก) ค่าเผื่อการด้อยค่าของเงินลงทุนสุทธิ					(38,655,703)	(56,875,292)
					137,874,022	168,056,800

การจำหน่ายเงินลงทุนในบริษัทย่อย

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท โคแมนชี อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 5/2567 เมื่อ วันที่ 1 ตุลาคม 2567 มีมติอนุมัติจำหน่ายเงินลงทุนในบริษัทย่อย จำนวน 426,500 หุ้น ในราคาหุ้นละ 32.55 บาท รวมเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 13.88 ล้านบาท ให้แก่ผู้ซื้อ และเมื่อวันที่ 3 ตุลาคม 2567 ผู้ซื้อได้จ่ายชำระเงินจำนวน 13.88 ล้านบาท โดยบริษัทได้อนหุ้นสามัญของ บริษัทย่อยแล้วเสร็จ เมื่อวันที่ 8 ตุลาคม 2567 ส่งผลให้บริษัทสิ้นสุดอำนาจการควบคุมในบริษัทย่อยดังกล่าว

บริษัท โคแมนชี อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

หมายเหตุประกอบงบการเงิน

วันที่ 31 ธันวาคม 2567

รายละเอียดการจำหน่ายเงินลงทุนบริษัทย่อย ณ วันที่จำหน่าย ที่สำคัญสามารถสรุปได้ดังนี้

	(หน่วย : บาท)	
	งบการเงินรวม	งบการเงินเฉพาะกิจการ
สิ่งตอบแทนที่ได้รับจากการจำหน่ายเงินลงทุนในบริษัท		
ย่อย	13,884,063	13,884,063
(หัก) ต้นทุนในการจำหน่ายบริษัทย่อย		
สินทรัพย์สุทธิของบริษัทย่อย	(166,276)	-
มูลค่าตามบัญชีของเงินลงทุนในบริษัทย่อย	-	(35,000,000)
ปรับปรุงส่วนเกินทุนอื่น-การเปลี่ยนแปลงสัดส่วน		
ของเงินลงทุนในบริษัทย่อย	1,316,311	-
ส่วนได้เสียที่ไม่มีอำนาจควบคุม	32,087	-
กำไร(ขาดทุน)จากการจำหน่ายเงินลงทุนในบริษัทย่อย	15,066,185	(21,115,937)

มูลค่าของสินทรัพย์และหนี้สิน ณ วันที่จำหน่ายเงินลงทุนในบริษัทย่อย มีดังต่อไปนี้

	(หน่วย : บาท)
	งบการเงินรวม
สินทรัพย์	
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด	33,139,202
ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้หมุนเวียนอื่น	176,100
สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น	129,623
สินทรัพย์ไม่มีตัวตนอื่น	11,226
สินทรัพย์ภาษีเงินได้รอตัดบัญชี	110,627
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น	37,527
รวมสินทรัพย์	33,604,305
หนี้สิน	
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้หมุนเวียนอื่น	33,399,292
หนี้สินหมุนเวียนอื่น	2,550
หนี้สินไม่หมุนเวียนอื่น	36,187
รวมหนี้สิน	33,438,029
สินทรัพย์สุทธิ	166,276

บริษัท โคแมนชี อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

หมายเหตุประกอบงบการเงิน

วันที่ 31 ธันวาคม 2567

เงินสดรับจากการจำหน่ายเงินลงทุนในบริษัทย่อยสำหรับปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567 ประกอบด้วย

	(หน่วย : บาท)	
	งบการเงินรวม	งบการเงินเฉพาะกิจการ
เงินสดรับจากการจำหน่ายเงินลงทุนในบริษัทย่อย	13,884,063	13,884,063
(หัก) เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดของบริษัทย่อย	(33,139,202)	-
เงินสดรับสุทธิจากการจำหน่ายเงินลงทุนในบริษัทย่อย	(19,255,139)	13,884,063

เพื่อให้สอดคล้องกับข้อกำหนดของมาตรฐานการรายงานทางการเงิน ฉบับที่ 5 เรื่องสินทรัพย์ไม่หมุนเวียนที่ถือไว้เพื่อขายและการดำเนินงานที่ยกเลิก บริษัทแยกแยะแสดงผลการดำเนินงานของกลุ่มบริษัทข้างต้นเป็น “กำไร (ขาดทุน) สำหรับงวดจากการดำเนินงานที่ยกเลิก” ในส่วนของกำไรขาดทุนรวมสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567 และ 2566 ที่แสดงเปรียบเทียบมีรายละเอียดดังนี้

	(หน่วย : บาท)	
	งบการเงินรวม	
	2567	2566
รายได้จากการขายและการให้บริการ	-	36,439,520
ต้นทุนขายและต้นทุนให้บริการ	-	(33,077,291)
กำไร (ขาดทุน) ขั้นต้น	-	3,362,229
รายได้อื่น	1,959,960	370,973
ต้นทุนในการจัดจำหน่าย	-	(1,482,536)
ค่าใช้จ่ายในการบริหาร	(170,880)	(210,021)
ผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น	(50,075,760)	(81,745)
กำไร (ขาดทุน) จากกิจกรรมดำเนินงาน	(48,286,680)	1,958,900
(ค่าใช้จ่าย) รายได้ ภาษีเงินได้	-	30,610
กำไร (ขาดทุน) สำหรับปีจากการดำเนินงานที่ยกเลิก	(48,286,680)	1,989,510

บริษัทไม่แสดงข้อมูลกระแสเงินสดของกลุ่มบริษัทข้างต้น เนื่องจากไม่มีสาระสำคัญต่องบการเงินรวม

บริษัท โคแมนชี อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

หมายเหตุประกอบงบการเงิน

วันที่ 31 ธันวาคม 2567

11. ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์

รายการเคลื่อนไหวสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567 และ 2566 มีดังนี้

(หน่วย : บาท)

	งบการเงินรวม							
	ที่ดิน	สถานีปั้มน้ำมัน และอาคาร	ระบบสำรอง น้ำมันใต้ดิน	ส่วนปรับปรุง อาคารเช่า	เครื่องใช้ สำนักงาน	เครื่องตกแต่ง สำนักงาน	เครื่องชุดเหรียญ สกุลเงินดิจิทัล	รวม
ราคาทุน :								
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 1 มกราคม 2566	-	-	-	-	1,338,837	330,792	59,002,790	60,672,419
สินทรัพย์สุทธิจากการซื้อกิจการ	62,000,000	23,576,052	18,559,737	11,927,957	1,908,640	958,701	-	118,931,087
ซื้อเพิ่ม / โอนเข้า	-	121,495	-	-	283,558	108,236	-	513,289
จำหน่าย / โอนออก	-	-	-	-	(1,233,412)	(172,037)	(59,002,790)	(60,408,239)
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566	62,000,000	23,697,547	18,559,737	11,927,957	2,297,623	1,225,692	-	119,708,556
ซื้อเพิ่ม / โอนเข้า	-	-	-	-	79,751	49,500	-	129,251
จำหน่าย / โอนออก	-	-	-	-	-	-	-	-
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567	62,000,000	23,697,547	18,559,737	11,927,957	2,377,374	1,275,192	-	119,837,807
ค่าเสื่อมราคาสะสม :								
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 1 มกราคม 2566	-	-	-	-	(1,307,446)	(299,413)	(18,277,314)	(19,408,498)
สินทรัพย์สุทธิจากการซื้อกิจการ	-	(4,090,507)	(6,508,620)	(3,680,420)	(683,448)	596,132	-	(15,559,128)
ค่าเสื่อมราคาสำหรับปี	-	(688,259)	(701,583)	(1,123,656)	(351,983)	(344,254)	(7,995,053)	(11,204,788)
จำหน่าย / โอนออก	-	-	-	-	918,763	154,235	26,272,367	27,345,365
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566	-	(4,778,766)	(7,210,203)	(4,804,076)	(1,424,114)	(1,085,564)	-	19,302,723
ค่าเสื่อมราคาสำหรับปี	-	(695,848)	(701,583)	(1,126,231)	(270,992)	(332,836)	-	(3,127,490)
จำหน่าย / โอนออก	-	-	-	-	-	-	-	-
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567	-	(5,474,614)	(7,911,786)	(5,930,307)	(1,695,107)	(1,418,401)	-	22,430,213

บริษัท โคแมนชี อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

หมายเหตุประกอบงบการเงิน

วันที่ 31 ธันวาคม 2567

(หน่วย : บาท)

	งบการเงินรวม							
	ที่ดิน	สถานีปั๊มน้ำมัน และอาคาร	ระบบสำรอง น้ำมันใต้ดิน	ส่วนปรับปรุง อาคารเช่า	เครื่องใช้ สำนักงาน	เครื่องตกแต่ง สำนักงาน	เครื่องชุดเหรียญ สกุลเงินดิจิทัล	รวม
ค่าเผื่อการด้อยค่าสะสม :								
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 1 มกราคม 2566	-	-	-	-	-	-	(25,125,475)	(25,125,475)
สินทรัพย์สูญจากการซื้อกิจการ	(3,900,000)	(8,385,545)	(7,489,461)	(252,464)	(350,102)	(368,603)	-	(19,504,041)
ลดลง	-	-	-	-	-	-	25,125,475	25,125,475
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566	(3,900,000)	(8,385,545)	(7,489,461)	(252,464)	(350,102)	(368,603)	-	(19,504,041)
เพิ่มขึ้น	-	-	-	-	-	-	-	-
ลดลง	-	-	-	-	-	-	-	-
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567	(3,900,000)	(8,385,545)	(7,489,461)	(252,464)	(350,102)	(368,603)	-	(19,504,041)
มูลค่าสุทธิตามบัญชี :								
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566	58,100,000	10,533,235	3,860,073	7,376,345	523,406	508,731	-	80,901,792
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567	58,100,000	9,837,386	3,158,491	6,250,114	332,165	225,395	-	77,903,553
ค่าเสื่อมราคาในงบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จสำหรับปี :								
สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566								(11,204,788)
สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567								(3,127,492)

การพิจารณาการด้อยค่าของอุปกรณ์

ในปี 2566 บริษัทย่อยแห่งหนึ่งมีสินทรัพย์ที่ไม่ได้ใช้งานเกี่ยวกับอุปกรณ์เครื่องชุดเหรียญสกุลเงินดิจิทัล เนื่องจากหยุดดำเนินการจากผลกระทบทางราคาที่มีความผันผวนสูงจึงจัดประเภทสินทรัพย์ดังกล่าวเป็นสินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น จำนวน 13.02 ล้านบาท

บริษัท โคแมนชี อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

หมายเหตุประกอบงบการเงิน

วันที่ 31 ธันวาคม 2567

(หน่วย : บาท)

	งบการเงินเฉพาะกิจการ		
	เครื่องใช้สำนักงาน	เครื่องตกแต่งสำนักงาน	รวม
ราคาทุน :			
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 1 มกราคม 2566	1,309,106	311,792	1,620,898
ซื้อเพิ่ม / โอนเข้า	70,064	108,236	178,300
จำหน่าย / โอนออก	(765,892)	(153,037)	(918,929)
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566	613,278	266,991	880,269
ซื้อเพิ่ม / โอนเข้า	-	49,500	49,500
จำหน่าย / โอนออก	-	-	-
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567	613,278	316,491	929,769
ค่าเสื่อมราคาสะสม :			
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 1 มกราคม 2566	(1,259,542)	(282,070)	(1,541,612)
ค่าเสื่อมราคาสำหรับปี	(34,902)	(19,987)	(54,889)
จำหน่าย / โอนออก	752,654	135,236	887,890
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566	(541,790)	(166,821)	(708,611)
ค่าเสื่อมราคาสำหรับปี	(25,321)	(31,752)	(57,073)
จำหน่าย / โอนออก	-	-	-
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567	(567,111)	(198,573)	(765,684)
มูลค่าสุทธิตามบัญชี :			
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566	71,488	100,170	171,658
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567	46,167	117,918	164,085
ค่าเสื่อมราคาในงบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จสำหรับปี			
สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566			(54,889)
สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567			(57,073)

บริษัท โคแมนชี อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

หมายเหตุประกอบงบการเงิน

วันที่ 31 ธันวาคม 2567

12. สินทรัพย์ไม่มีตัวตนอื่น

(หน่วย : บาท)

	งบการเงินรวม			งบการเงินเฉพาะกิจการ
	โปรแกรมคอมพิวเตอร์	สัญญาผู้แทนจำหน่าย	รวม	โปรแกรมคอมพิวเตอร์
ราคาทุน :				
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 1 มกราคม 2566	16,500,077	-	16,500,077	12,395,011
สินทรัพย์สุทธิจากการซื้อกิจการ	7,458	2,000,000	2,007,458	-
ซื้อเพิ่ม / โอนเข้า	-	7,857,419	7,857,419	-
จำหน่าย / โอนออก	(4,399,957)	-	(4,399,957)	(653,024)
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566	12,107,578	9,857,419	21,964,997	11,741,987
ซื้อเพิ่ม / โอนเข้า	154,592	-	154,592	-
จำหน่าย / โอนออก	(9,467,342)	-	(9,467,342)	(9,467,342)
โอนออกจากการสูญเสียอำนาจควบคุมในบริษัทย่อย	(31,000)	-	(31,000)	-
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567	2,763,828	9,857,419	12,621,247	2,274,645
ค่าตัดจำหน่ายสะสม :				
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 1 มกราคม 2566	(8,961,735)	-	(8,961,735)	(5,765,754)
สินทรัพย์สุทธิจากการซื้อกิจการ	(1,384)	(700,822)	(702,206)	-
ค่าตัดจำหน่ายสำหรับปี	(770,487)	(1,408,471)	(2,178,958)	(700,665)
จำหน่าย / โอนออก	3,361,716	-	3,361,716	653,006
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566	(6,371,890)	(2,109,293)	(8,481,183)	(5,813,413)
ค่าตัดจำหน่ายสำหรับปี / โอนเข้า	(625,874)	(1,408,471)	(2,034,345)	(622,808)
จำหน่าย / โอนออก	6,295,913	-	6,295,913	6,238,744
โอนออกจากการสูญเสียอำนาจควบคุมในบริษัทย่อย	19,774	-	19,774	-
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567	(682,077)	(3,517,764)	(4,199,841)	(197,477)
ค่าเผื่อการด้อยค่าสะสม :				
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 1 มกราคม 2566	(2,013,645)	-	(2,013,645)	(2,013,645)
เพิ่มขึ้นระหว่างปี	-	-	-	-
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566	(2,013,645)	-	(2,013,645)	(2,013,645)
เพิ่มขึ้นระหว่างปี	-	-	-	-
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567	(2,013,645)	-	(2,013,645)	(2,013,645)

บริษัท โคแมนชี อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

หมายเหตุประกอบงบการเงิน

วันที่ 31 ธันวาคม 2567

(หน่วย : บาท)

	งบการเงินรวม			งบการเงินเฉพาะกิจการ
	โปรแกรมคอมพิวเตอร์	สัญญาผู้แทนจำหน่าย	รวม	โปรแกรมคอมพิวเตอร์
มูลค่าสุทธิตามบัญชี :				
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566	3,722,043	7,748,126	11,470,169	3,914,929
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567	68,106	6,339,655	6,407,761	63,523
ค่าตัดจำหน่ายที่อยู่ในงบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จสำหรับปี				
สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566			(2,178,958)	(700,665)
สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567			(2,034,345)	(622,808)

13. สินทรัพย์สิทธิการใช้

รายการเคลื่อนไหวสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567 และ 2566 มีดังนี้

(หน่วย : บาท)

	งบการเงินรวม / งบการเงินเฉพาะกิจการ		
	ยานพาหนะ	อาคารสำนักงานเช่า	รวม
ราคาทุน :			
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 1 มกราคม 2566	2,725,000	-	2,725,000
เพิ่มขึ้นระหว่างปี	-	6,493,438	6,493,438
ลดลงจากการเลิกใช้สัญญาเช่า	-	-	-
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566	2,725,000	6,493,438	9,218,438
เพิ่มขึ้นระหว่างปี	-	-	-
ลดลงจากการเลิกใช้สัญญาเช่า	-	-	-
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567	2,725,000	6,493,438	9,218,438
ค่าเสื่อมราคาสะสม :			
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 1 มกราคม 2566	(111,737)	-	(111,737)
ค่าเสื่อมราคาสำหรับปี	(545,000)	(1,262,613)	(1,807,613)
ลดลงจากการเลิกใช้สัญญาเช่า	-	-	-
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566	(656,737)	(1,262,613)	(1,919,350)
ค่าเสื่อมราคาสำหรับปี	(545,000)	(2,164,479)	(2,709,479)
ลดลงจากการเลิกใช้สัญญาเช่า	-	-	-
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567	(1,201,737)	(3,427,092)	(4,628,829)

บริษัท โคแมนชี อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

หมายเหตุประกอบงบการเงิน

วันที่ 31 ธันวาคม 2567

(หน่วย : บาท)

	งบการเงินรวม / งบการเงินเฉพาะกิจการ		
	ยานพาหนะ	อาคารสำนักงานเช่า	รวม
มูลค่าสุทธิตามบัญชี :			
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566	2,068,263	5,230,825	7,299,088
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567	1,523,263	3,066,346	4,589,609
ค่าเสื่อมราคาในงบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จสำหรับปี			
สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566			(1,807,613)
สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567			(2,709,479)

14. สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น

ประกอบด้วย

(หน่วย : บาท)

	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	31 ธันวาคม 2567	31 ธันวาคม 2566	31 ธันวาคม 2567	31 ธันวาคม 2566
เงินมัดจำ	1,872,200	2,116,204	800,800	1,084,804
ภาษีเงินได้ถูกหัก ณ ที่จ่ายเกิน 1 ปี	2,410,574	2,316,982	2,410,574	2,153,982
สินทรัพย์ที่ไม่ใช้งาน – เครื่องชุดเหรียญ	1,351	7,604,948	-	-
เงินจ่ายล่วงหน้าเพื่อลงทุน	50,000,000	-	50,000,000	-
รวมสินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น	54,284,125	12,038,134	53,211,374	3,238,786

สินทรัพย์ที่ไม่ใช้งาน – เครื่องชุดเหรียญสกุลเงินดิจิทัล

รายการเคลื่อนไหวของสินทรัพย์ไม่ใช้งานสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567 มีดังนี้

(หน่วย : บาท)

	งบการเงินรวม	งบการเงินเฉพาะกิจการ
	2567	2567
มูลค่าสุทธิตามบัญชี ณ วันที่ 1 มกราคม	7,604,948	-
(หัก) ค่าเสื่อมราคาสำหรับปี	(7,603,597)	-
มูลค่าสุทธิตามบัญชี ณ วันที่ 31 ธันวาคม	1,351	-

บริษัท โคแมนชี อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

หมายเหตุประกอบงบการเงิน

วันที่ 31 ธันวาคม 2567

เงินจ่ายล่วงหน้าเพื่อลงทุน

ตามรายงานประชุมคณะกรรมการบริหารครั้งที่ 5/2567 เมื่อวันที่ 26 กันยายน 2567 สืบเนื่องจากการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2567 เมื่อวันที่ 9 สิงหาคม 2567 ที่ผ่านมา คณะกรรมการมีมติรับทราบแผนการลงทุนในโครงการกับบริษัทเอกชนแห่งหนึ่ง ซึ่งปัจจุบันอยู่ระหว่างการทำ Due Diligence ประเมินและวิเคราะห์ความเป็นไปได้ของโครงการจากที่ปรึกษาทางการเงินอิสระ ทั้งนี้ การประเมินดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อพิจารณาขนาดของรายการที่บริษัทจะเข้าลงทุน มูลค่าของธุรกิจ และความเหมาะสมของเงื่อนไขที่เกี่ยวข้อง

บริษัทได้รับหนังสือแจ้งจากผู้ถือหุ้นของบริษัทดังกล่าว ซึ่งเป็นเจ้าของโครงการ โดยเนื้อหาในหนังสือได้ระบุให้บริษัทดำเนินการวางเงินมัดจำ จำนวน 50 ล้านบาท ให้กับบริษัทเอกชนแห่งที่สอง เพื่อแสดงเจตจำนงและความพร้อมในการเข้าทำรายการดังกล่าว โดยการวางเงินมัดจำนี้จะถือเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการลงทุนที่กำหนดไว้ในข้อตกลงเบื้องต้นเพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปตามขั้นตอนและเงื่อนไขที่กำหนด จึงขอเสนอท่านประธานเจ้าหน้าที่บริหารพิจารณาอนุมัติการวางเงินมัดจำ จำนวน 50 ล้านบาท โดยวงเงินอนุมัติดำเนินการภายใต้ขอบเขตอำนาจการอนุมัติและข้อบังคับของบริษัท คณะกรรมการบริหารมีมติเป็นเอกฉันท์อนุมัติการวางเงินมัดจำเพื่อลงทุนในโครงการดังกล่าวจำนวน 50 ล้านบาท

เมื่อวันที่ 10 ตุลาคม 2567 บริษัทได้จ่ายชำระเงินมัดจำ จำนวน 50 ล้านบาทแล้ว

15. สินทรัพย์ (หนี้สิน) ภาษีเงินได้รอตัดบัญชี

(หน่วย : บาท)

	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	31 ธันวาคม 2567	31 ธันวาคม 2566	31 ธันวาคม 2567	31 ธันวาคม 2566
สินทรัพย์ภาษีเงินได้รอตัดบัญชี	2,285,596	4,642,803	74,302	2,268,753
หนี้สินภาษีเงินได้รอตัดบัญชี	-	(83,128)	-	(83,128)
	2,285,596	4,559,675	74,302	2,185,625

รายการเคลื่อนไหวของสินทรัพย์ (หนี้สิน) ภาษีเงินได้รอตัดบัญชีรวมที่เกิดขึ้นในระหว่างปีมีดังนี้

(หน่วย : บาท)

	งบการเงินรวม			
	1 มกราคม 2567	รับรู้ใน กำไรขาดทุน	โอนออกจาก สูญเสียอำนาจควบคุม	31 ธันวาคม 2567
สินทรัพย์ภาษีเงินได้รอตัดบัญชี :				
ผลต่างจากการปรับมูลค่ายุติธรรมของ				
สินทรัพย์ของบริษัทย่อยจากการซื้อธุรกิจ	2,263,423	(52,129)	-	2,211,294
ลูกหนี้การค้า	1,990,136	(1,804,674)	(110,626)	74,836
รายได้ค้างรับ	318,768	(318,768)	-	-
สินค้าคงเหลือ	18,425	(18,425)	-	-

บริษัท โคแมนชี อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

หมายเหตุประกอบงบการเงิน

วันที่ 31 ธันวาคม 2567

(หน่วย : บาท)

	งบการเงินรวม			
	1 มกราคม 2567	รับรู้ใน	โอนออกจาก	31 ธันวาคม 2567
		กำไรขาดทุน	สูญเสียอำนาจควบคุม	
ประมาณการหนี้สินผลประโยชน์พนักงาน	19,357	16,526	-	35,883
หนี้สินตามสัญญาเช่า	32,694	(32,694)	-	-
หนี้สินภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี :				
ค่าเสื่อมราคาสะสมอุปกรณ์	(83,128)	83,128	-	-
หนี้สินตามสัญญาเช่า	-	(36,417)	-	(36,417)
รวม	4,559,675	2,163,453	(110,626)	2,285,596

(หน่วย : บาท)

	งบการเงินรวม			
	1 มกราคม 2566	รายได้ค่าใช้จ่าย	โอนออกจาก	31 ธันวาคม 2566
		รับรู้ในกำไร (ขาดทุน)	สูญเสียอำนาจควบคุมในบริษัทย่อย	
สินทรัพย์ภาษีเงินได้รอตัดบัญชี :				
ผลต่างจากการปรับมูลค่ายุติธรรมของ				
สินทรัพย์ของบริษัทย่อยจากการซื้อธุรกิจ	-	2,263,423	-	2,263,423
ลูกหนี้การค้า	2,380,353	(390,217)	-	1,990,136
รายได้ค้างรับ	318,768	-	-	318,768
สินค้าคงเหลือ	-	18,425	-	18,425
ประมาณการหนี้สินผลประโยชน์พนักงาน	-	19,357	-	19,357
หนี้สินตามสัญญาเช่า	1,962	30,732	-	32,694
หนี้สินภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี :				
ผลต่างจากการปรับมูลค่ายุติธรรมของ				
สินทรัพย์ของบริษัทย่อยจากการซื้อธุรกิจ	(30,610)	30,610	-	-
ค่าเสื่อมราคาสะสมอุปกรณ์	(14,128)	(69,000)	-	(83,128)
หนี้สินตามสัญญาเช่า	(28,293)	28,293	-	-
รวม	2,628,052	1,931,623	-	4,559,675

บริษัท โคแมนชี อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

หมายเหตุประกอบงบการเงิน

วันที่ 31 ธันวาคม 2567

(หน่วย:บาท)

	งบการเงินเฉพาะกิจการ		
	รายได้ค่าใช้จ่าย		
	รับรู้ใน		
	1 มกราคม 2567	กำไร (ขาดทุน)	31 ธันวาคม 2567
สินทรัพย์ (หนี้สิน) ภาษีเงินได้รอตัดบัญชี :			
ลูกหนี้การค้า	1,879,509	(1,804,673)	74,836
รายได้ค้างรับ	318,768	(318,768)	-
สินค้าคงเหลือ	18,425	(18,425)	-
ประมาณการหนี้สินผลประโยชน์พนักงาน	19,357	16,526	35,883
หนี้สินตามสัญญาเช่า	32,694	(32,694)	-
หนี้สินภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี :			
ค่าเสื่อมราคาสะสมอุปกรณ์	(83,128)	83,128	-
หนี้สินตามสัญญาเช่า	-	(36,417)	(36,417)
รวม	2,185,625	(2,111,323)	74,302

(หน่วย:บาท)

	งบการเงินเฉพาะกิจการ		
	รายได้ค่าใช้จ่าย		
	รับรู้ใน		
	1 มกราคม 2566	กำไร (ขาดทุน)	31 ธันวาคม 2566
สินทรัพย์ภาษีเงินได้รอตัดบัญชี :			
ลูกหนี้การค้า	2,286,075	(406,566)	1,879,509
รายได้ค้างรับ	318,768	-	318,768
สินค้าคงเหลือ	-	18,425	18,425
ประมาณการหนี้สินผลประโยชน์พนักงาน	-	19,357	19,357
หนี้สินตามสัญญาเช่า	1,962	30,732	32,694
หนี้สินภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี :			
ค่าเสื่อมราคาสะสมอุปกรณ์	(14,128)	(69,000)	(83,128)
หนี้สินตามสัญญาเช่า	(28,293)	28,293	-
รวม	2,564,384	(378,759)	2,185,625

บริษัท โคแมนชี อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

หมายเหตุประกอบงบการเงิน

วันที่ 31 ธันวาคม 2567

16. เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้หมุนเวียนอื่น

	(หน่วย : บาท)			
	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	31 ธันวาคม 2567	31 ธันวาคม 2566	31 ธันวาคม 2567	31 ธันวาคม 2566
เจ้าหนี้การค้า – บริษัทอื่น	8,846,280	9,462,756	-	668,328
เจ้าหนี้หมุนเวียนอื่น				
เจ้าหนี้อื่น – บุคคลที่เกี่ยวข้อง (หมายเหตุ 5)	-	921,766	-	-
เจ้าหนี้อื่น – บริษัทอื่น	511,778	886,207	511,778	724,819
หนี้สินที่เกิดจากสัญญา	-	5,425,826	-	5,367,776
เงินรับล่วงหน้าจากการขายลิขสิทธิ์ และ				
เครื่องหมายการค้า	-	4,672,897	-	4,672,897
เงินทดรองรับ – บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน	368,561	-	-	-
เงินมัดจำ	19,070	34,916,982	19,070	19,071
ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย	2,204,918	1,422,985	1,550,804	789,747
อื่นๆ	134,225	-	127,325	-
รวมเจ้าหนี้หมุนเวียนอื่นๆ	3,238,552	48,246,663	2,208,977	11,574,310
รวมเจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้หมุนเวียนอื่น	12,084,832	57,709,419	2,208,977	12,242,638

17. หนี้สินตามสัญญาเช่า

รายการเปลี่ยนแปลงของบัญชีหนี้สินตามสัญญาเช่าสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567 และ 2566 สรุปได้ดังนี้

	(หน่วย : บาท)			
	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2567	2566	2567	2566
มูลค่าตามบัญชี ณ วันที่ 1 มกราคม	7,398,377	2,471,801	7,398,377	2,471,801
เพิ่มขึ้นระหว่างปี	-	6,493,438	-	6,839,760
ลดลงจากการยกเลิกสัญญาเช่า	-	-	-	-
(หัก) จ่ายชำระ	(2,990,853)	(1,566,862)	(2,990,853)	(1,913,184)
มูลค่าตามบัญชี ณ วันที่ 31 ธันวาคม	4,407,524	7,398,377	4,407,524	7,398,377
(หัก) ส่วนที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปี	(2,918,708)	(2,936,471)	(2,918,708)	(2,936,471)
หนี้สินตามสัญญาเช่า – สุทธิจากส่วนที่เกิน				
กำหนดชำระภายในหนึ่งปี	1,488,816	4,461,906	1,488,816	4,461,906

บริษัท โคแมนชี อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

หมายเหตุประกอบงบการเงิน

วันที่ 31 ธันวาคม 2567

จำนวนที่รับรู้ในงบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567 และ 2566 มีดังนี้

	(หน่วย : บาท)			
	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2567	2566	2567	2566
ค่าเสื่อมราคา	2,709,479	1,807,613	2,709,479	1,807,613
ดอกเบี้ยจ่าย	381,763	346,322	381,763	346,322
ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับสัญญาเช่าระยะสั้นและสัญญาเช่าซึ่งสินทรัพย์มีมูลค่าต่ำ	54,000	200,000	30,000	200,000
	3,145,242	2,353,935	3,121,242	2,353,935

18. ประมาณการหนี้สินผลประโยชน์พนักงาน

บริษัทมีโครงการผลประโยชน์พนักงานเมื่อเกษียณอายุตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงานและตามระเบียบการเกษียณอายุพนักงานของบริษัท ซึ่งจัดเป็นโครงการผลประโยชน์ที่กำหนดไว้ที่ไม่ได้จัดให้มีกองทุน

การเปลี่ยนแปลงของภาระผูกพันผลประโยชน์พนักงานระยะยาว เมื่อเกษียณอายุสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567

และ 2566 ประกอบด้วย

	(หน่วย : บาท)			
	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2567	2566	2567	2566
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 1 มกราคม	96,786	-	96,786	-
ส่วนที่รับรู้ในกำไรหรือขาดทุน :				
ต้นทุนบริการในปัจจุบัน	76,746	94,659	76,746	94,659
ต้นทุนดอกเบี้ย	5,883	2,127	5,883	2,127
(หัก) จ่ายผลประโยชน์พนักงาน	-	-	-	-
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 31 ธันวาคม	179,415	96,786	179,415	96,786

19. ภาษีเงินได้นิติบุคคล

ค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567 และ 2566 มีรายละเอียดดังนี้

(หน่วย : บาท)

	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2567	2566	2567	2566
ภาษีเงินได้ปัจจุบัน				
ภาษีเงินได้นิติบุคคลสำหรับปี	94,785	478,337	-	-
ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี				
ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีจากการเกิดผลแตกต่าง				
ชั่วคราวและการกลับรายการผลแตกต่างชั่วคราว	2,163,453	428,311	2,111,323	378,759
ค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้ที่แสดงอยู่ในงบกำไรขาดทุน				
เบ็ดเสร็จ	2,258,238	906,648	2,111,323	378,759

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567 และ 2566 บริษัทมีจำนวนภาษีเงินได้ที่เกี่ยวข้องกับส่วนประกอบแต่ละส่วนของกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ

รายการกระทบยอดระหว่างกำไรทางบัญชีกับค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้ มีดังนี้

(หน่วย : บาท)

	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2567	2566	2567	2566
กำไร(ขาดทุน)ทางบัญชีก่อนภาษีเงินได้นิติบุคคล	(2,107,476)	1,639,449	(34,528,279)	(4,850,813)
อัตราภาษีเงินได้นิติบุคคล	20%, 15%	20%, 15%	20%	20%
กำไร(ขาดทุน)ทางบัญชีก่อนภาษีเงินได้นิติบุคคลคูณ				
อัตราภาษี	(383,648)	342,065	(6,905,656)	(970,163)
ผลกระทบทางภาษีสำหรับปี :				
รายได้ที่ถือเป็นรายได้ตามประมวลรัษฎากร	(18,706)	(2,102,945)	-	-
รายจ่ายที่ไม่ได้ถือเป็นรายจ่ายตามประมวลรัษฎากร	(562,817)	515,300	(661,090)	292,658
รายได้ที่ได้รับการยกเว้นภาษีเงินได้	-	(45,000)	-	-
รายจ่ายที่มีสิทธิหักได้เพิ่มขึ้น	(449)	-	(448)	-
ขาดทุนสุทธิที่มีสิทธินำมาหักตามกฎหมาย	(458,813)	(7,191)	-	-
ผลขาดทุนในปีปัจจุบันที่ไม่รับรู้เป็นสินทรัพย์ภาษี				
เงินได้รอตัดบัญชี	1,519,218	1,509,524	7,567,194	683,465
อื่น ๆ	-	(5,960)	-	(5,960)
รวมผลกระทบทางภาษี	478,433	136,272	6,905,656	970,163
ค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้นิติบุคคลสำหรับปี	94,785	478,337	-	-

บริษัท โคแมนชี อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

หมายเหตุประกอบงบการเงิน

วันที่ 31 ธันวาคม 2567

20. ค่าใช้จ่ายตามธรรมชาติ

(หน่วย : บาท)

	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2567	2566	2567	2566
ค่าเช่าและค่าใช้จ่ายสำนักงาน	252,276	1,743,753	228,276	399,753
ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับพนักงาน	16,110,299	14,576,424	8,331,292	7,066,259
ค่ายานพาหนะและที่พักเดินทาง	19,390	87,683	14,483	48,165
ค่าใช้จ่ายสาธารณูปโภค	1,475,459	1,382,847	68,972	61,536
ค่าบริการวิชาชีพและค่าธรรมเนียม	8,807,738	2,502,960	7,659,728	1,717,760
ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย	15,474,912	15,324,442	3,389,360	2,563,166
ค่าโฆษณาและค่าส่งเสริมการขาย	765,828	1,111,955	-	-
ค่าใช้จ่ายอื่น	4,969,504	4,889,545	2,323,496	957,881
ผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น	-	(1,368,584)	-	(1,450,328)
ค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการบริษัท	1,100,000	605,000	1,100,000	605,000
ค่าบริหารจัดการ	3,000,000	4,801,495	3,000,000	2,600,000
ต้นทุนทางการเงิน	381,763	346,750	381,763	346,750
ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษา	218,352	165,342	51,613	36,360

21. กำไร (ขาดทุน) ต่อหุ้นขั้นพื้นฐาน

กำไร (ขาดทุน) ต่อหุ้นขั้นพื้นฐาน คำนวณโดยการหารกำไร (ขาดทุน) สำหรับปีที่เป็นส่วนของผู้ถือหุ้นของบริษัทใหญ่ (ไม่รวมกำไรและขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น) และจำนวนหุ้นสามัญถัวเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักที่ออกและชำระแล้วระหว่างปี

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม

	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2567	2566	2567	2566
กำไร (ขาดทุน) ส่วนที่เป็นของผู้ถือหุ้นของบริษัทใหญ่				
(บาท)				
กำไร (ขาดทุน) ที่ใช้ในการคำนวณกำไรต่อหุ้นจากการดำเนินงานต่อเนื่อง	2,752,273	(13,238)	(36,639,602)	(5,229,572)
กำไร (ขาดทุน) ที่ใช้ในการคำนวณกำไรต่อหุ้นจากการดำเนินงานที่ยกเลิก	(48,286,680)	1,989,510	-	-
	(45,534,407)	1,976,272	(36,639,602)	(5,229,572)
จำนวนหุ้นสามัญที่ออก ณ วันต้นปี (หุ้น)	136,863,562	134,000,000	136,863,562	134,000,000
ผลกระทบจากหุ้นที่ออกจำหน่ายในระหว่างปี (หุ้น)	13,400,000	-	13,400,000	-
จำนวนหุ้นสามัญที่ถัวเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก (หุ้น)	147,400,000	134,000,000	147,400,000	134,000,000
กำไร (ขาดทุน) ต่อหุ้นขั้นพื้นฐาน (บาทต่อหุ้น)				

บริษัท โคแมนชี อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

หมายเหตุประกอบงบการเงิน

วันที่ 31 ธันวาคม 2567

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม

	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2567	2566	2567	2566
กำไร (ขาดทุน) ต่อหุ้นจากการดำเนินงานต่อเนื่อง	0.020	-	(0.268)	(0.039)
กำไร (ขาดทุน) ต่อหุ้นจากการดำเนินงานที่ยกเลิก	(0.353)	0.015	-	-
	(0.333)	0.015	(0.268)	(0.039)

22. ข้อมูลทางการเงินจำแนกตามส่วนงาน

ข้อมูลส่วนงานดำเนินงานที่น่าเสนอนี้สอดคล้องกับรายงานภายในของกลุ่มบริษัทที่จัดทำให้แก่ผู้มีอำนาจตัดสินใจสูงสุดด้านการดำเนินงาน ซึ่งเป็นผู้ตัดสินใจเกี่ยวกับการจัดสรรทรัพยากรให้แต่ละส่วนงานและประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงานนั้น เพื่อวัตถุประสงค์ในการบริหารงาน กลุ่มบริษัทจัดโครงสร้างองค์กรเป็นหน่วยธุรกิจตามประเภทของผลิตภัณฑ์และบริการ กลุ่มบริษัทมีส่วนงานที่รายงานทั้งสิ้น 3 ส่วนงาน ดังนี้

- ส่วนงาน 1 ส่วนงานธุรกิจจากสินทรัพย์ดิจิทัล
- ส่วนงาน 2 ส่วนงานธุรกิจประกอบกิจการขายเครื่องคอมพิวเตอร์ โปรแกรมคอมพิวเตอร์รวมถึงการให้บริการบำรุงรักษาและบริการอื่นซึ่งเกี่ยวเนื่องกับโปรแกรมคอมพิวเตอร์
- ส่วนงาน 3 ส่วนงานธุรกิจบริการค้าปลีกน้ำมันเชื้อเพลิง

บริษัท โคแมนชี อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

หมายเหตุประกอบงบการเงิน

วันที่ 31 ธันวาคม 2567

รายละเอียดข้อมูลแยกตามส่วนงานดำเนินงานของกลุ่มบริษัทสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567 และ 2566 มีดังนี้

(หน่วย : บาท)

		งบการเงินรวม					
		สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม					
		ธุรกิจจากการขายและบริการ		ธุรกิจบริการค้าปลีก		งบการเงินรวม	
		ธุรกิจจากสินทรัพย์ดิจิทัล	โปรแกรมและเครื่องคอมพิวเตอร์	น้ำมันเชื้อเพลิง			
		2567	2566	2567	2566	2567	2566
จังหวะเวลาในการรับรู้รายได้							
ณ เวลาใดเวลาหนึ่ง		33,468,205	21,045	-	-	174,515,553	243,508,090
ตลอดช่วงเวลาหนึ่ง		-	-	-	16,542,005	6,298,970	6,609,811
รวมรายได้		33,468,205	21,045	-	16,542,005	180,814,523	250,117,901
กำไร (ขาดทุน) ขั้นต้น		10,072,815	10,542,746	-	6,723,477	2,170,189	5,989,463
รายได้และค่าใช้จ่ายที่ไม่ได้ปันส่วน :							
รายได้อื่น						23,373,990	4,959,135
ต้นทุนในการจัดจำหน่าย						(1,031,828)	(967,599)
ค่าใช้จ่ายในการบริหาร						(36,310,879)	(27,293,851)
ต้นทุนทางการเงิน						(381,763)	(346,750)
ขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น (กลับรายการ)						-	2,032,828
กำไร (ขาดทุน) ก่อนภาษีเงินได้						(2,107,476)	3,598,349
รายได้ (ค่าใช้จ่าย) ภาษีเงินได้						(2,258,238)	(906,648)
กำไร (ขาดทุน) สำหรับปีจากการดำเนินงานต่อเนื่อง						(4,365,714)	732,801
กำไร (ขาดทุน) สำหรับปีจากการดำเนินงานยกเลิก						(48,286,680)	1,989,510
กำไร (ขาดทุน) สำหรับปี						(52,652,394)	2,722,311

บริษัท โคแมนชี อินเทอร์เน็ตเซ็นแนล จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

หมายเหตุประกอบงบการเงิน

วันที่ 31 ธันวาคม 2567

ส่วนงานทางภูมิศาสตร์

(หน่วย : บาท)

	สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม	
	2567	2566
รายได้จากส่วนงาน		
ประเทศไทย	214,282,728	266,989,484
ต่างประเทศ	-	-
รวมทั้งสิ้น	214,282,728	266,989,484

23. การขายลิขสิทธิ์และเครื่องหมายการค้า

ตามรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหาร ครั้งที่ 1/2566 ลงวันที่ 15 ธันวาคม 2566 ได้มีมติที่ประชุมอนุมัติจำหน่ายเครื่องหมายการค้าและลิขสิทธิ์ โปรแกรม Comanche Hotel Software และ Data Base รวมถึงลูกหนี้การค้า และหนี้สินที่เกิดจากสัญญาให้แก่บริษัทแห่งหนึ่ง รวมมูลค่าทั้งสิ้น 5 ล้านบาท และเมื่อวันที่ 28 ธันวาคม 2566 บริษัทได้รับเงินชำระครบแล้วทั้งจำนวน โดยบริษัทจะต้องดำเนินการโอนลิขสิทธิ์และเครื่องหมายการค้า รวมถึงลูกหนี้การค้าและหนี้สินที่เกิดจากสัญญาให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 31 มีนาคม 2567

ในระหว่างเดือนมีนาคม 2567 บริษัทได้ดำเนินการโอนลิขสิทธิ์และเครื่องหมายการค้าจากสัญญาและรับรู้กำไรจากการขายลิขสิทธิ์และเครื่องหมายการค้า รวมมูลค่าทั้งสิ้น 5 ล้านบาท

24. ภาระผูกพัน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 บริษัทและบริษัทย่อยมีภาระผูกพันตามสัญญาบริการค่าที่ปรึกษา ค่าบริหารจัดการและสัญญาบริการเช่าระบบคอมพิวเตอร์ ซึ่งมีเงินที่ต้องจ่ายในอนาคตสรุปได้ดังต่อไปนี้

(หน่วย : บาท)

	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2567	2566	2567	2566
ไม่เกิน 1 ปี	3,585,637	3,092,500	3,495,637	3,092,500
เกิน 1 ปี แต่ไม่เกิน 5 ปี	1,500,000	2,100,000	1,500,000	2,100,000
รวม	5,085,637	5,192,500	4,995,637	5,192,500

25. ทุนจดทะเบียน

ปี 2566

25.1 ตามมติที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น เมื่อวันที่ 21 เมษายน 2566 ได้มีมติอนุมัติ ดังนี้

- 1 มีมติอนุมัติให้เพิ่มทุนจดทะเบียนของบริษัทแบบมอบอำนาจทั่วไป (General Mandate) จากเดิม 67 ล้านบาท (หุ้นสามัญ 134,000,000 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 0.50 บาท) เป็น 107.20 ล้านบาท (หุ้นสามัญ 214,400,000 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 0.50 บาท) โดยการออกจำหน่ายหุ้นสามัญใหม่จำนวน 80,400,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.50 บาท ทั้งนี้บริษัทจดทะเบียนเพิ่มทุนกับกระทรวงพาณิชย์เมื่อวันที่ 31 พฤษภาคม 2566
- 2 มีมติอนุมัติเพิ่มทุนจดทะเบียนของบริษัทเพื่อรองรับการเพิ่มทุนแบบมอบอำนาจทั่วไป (General Mandate) จึงจัดสรรหุ้นสามัญเพิ่มทุนของบริษัทแบบมอบอำนาจทั่วไป (General Mandate) จำนวนไม่เกิน 80,400,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.50 บาท เพื่อแบ่งการจัดสรรดังนี้
 - 2.1 จัดสรรหุ้นสามัญเพิ่มทุนจำนวนไม่เกิน 40,200,000 หุ้น คิดเป็นร้อยละ 30 ของทุนชำระแล้ว เพื่อเสนอขายให้แก่ผู้ถือหุ้นตามสัดส่วนของการถือหุ้น (RO)
 - 2.2 จัดสรรหุ้นสามัญเพิ่มทุนจำนวนไม่เกิน 26,800,000 หุ้น คิดเป็นร้อยละ 20 ของทุนชำระแล้ว เพื่อเสนอขายให้แก่ประชาชนทั่วไป (PO)
 - 2.3 จัดสรรหุ้นสามัญเพิ่มทุนจำนวนไม่เกิน 13,400,000 หุ้น คิดเป็นร้อยละ 10 ของทุนชำระแล้ว เพื่อเสนอขายให้แก่บุคคลในวงจำกัด (PP)

ปี 2567

25.2 ตามมติที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2567 เมื่อวันที่ 22 เมษายน 2567 มีมติอนุมัติให้ขยายระยะเวลาการจัดสรรหุ้นสามัญเพิ่มทุนแบบมอบอำนาจทั่วไป (General Mandate) จำนวนไม่เกิน 80,400,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.50 บาท โดยเงื่อนไขการจัดสรรหุ้นสามัญเพิ่มทุนเป็นไปตามที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2566 เมื่อวันที่ 21 เมษายน 2566

25.3 ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท โคแมนชี อินเทอร์เน็ตชั่นแนล จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 5/2567 เมื่อวันที่ 1 ตุลาคม 2567 ได้มีมติอนุมัติการจัดสรรและเสนอขายหุ้นสามัญเพิ่มทุนให้แก่บุคคลในวงจำกัดตามแบบมอบอำนาจทั่วไป (General Mandate) จำนวน 13,400,000 หุ้น ให้แก่ผู้ลงทุนโดยเฉพาะเจาะจง จำนวน 1 ราย ซึ่งเป็นบุคคลที่ไม่มีความเกี่ยวข้องกับบริษัท ในราคา 2.50 บาทต่อหุ้น (“ราคาเสนอขายหุ้น”) เป็นจำนวนเงิน 33,500,000 บาท โดยราคาเสนอขายดังกล่าวเป็นราคาที่ต่ำกว่าร้อยละ 90 ของราคาตลาด โดยราคาตลาดเท่ากับ 2.35 บาทต่อหุ้น (ราคาตลาดคำนวณจากราคาถัวเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของหุ้นของบริษัทในตลาดหลักทรัพย์ เอ็ม เอ ไอ ย้อนหลังเป็นระยะเวลา 7 วันทำการก่อนวันประชุมคณะกรรมการบริษัทที่มีมติอนุมัติให้ออกและเสนอขายหุ้นสามัญเพิ่มทุนในครั้งนี้ ในระหว่าง วันที่ 20 – 30 กันยายน 2567 มีกำหนดวันจองซื้อในวันที่ 1 ตุลาคม 2567 และชำระค่าหุ้นในวันที่ 4 ตุลาคม 2567

บริษัทได้รับชำระค่าหุ้นเพิ่มทุนจำนวน 33.50 ล้านบาท และบริษัทได้ดำเนินการจดทะเบียนเพิ่มทุนต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์แล้วเมื่อวันที่ 15 ตุลาคม 2567

25.4ตามมติที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2567 เมื่อวันที่ 15 พฤศจิกายน 2567 มีมติอนุมัติที่สำคัญดังนี้

1. มีมติอนุมัติลดทุนจดทะเบียนของบริษัทจำนวน 33,500,000 บาท จากทุนจดทะเบียนจำนวน 107,200,000 บาท เป็น 73,700,000 บาท โดยการตัดหุ้นสามัญจดทะเบียนที่ยังไม่ได้จำหน่ายจำนวน 67,000,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.50 บาท ซึ่งเป็นหุ้นสามัญเพิ่มทุนที่เคยออกไว้เพื่อรองรับการเพิ่มทุนแบบมอบอำนาจทั่วไป (General Mandate) ตามที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2567 และพิจารณาอนุมัติแก้ไขเพิ่มเติมหนังสือบริคณห์สนธิของบริษัท ข้อ 4. เพื่อให้สอดคล้องกับการลดทุนจดทะเบียน เมื่อวันที่ 19 พฤศจิกายน 2567 บริษัทได้ดำเนินการจดทะเบียนลดทุนต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้ากระทรวงพาณิชย์แล้ว
2. มีมติอนุมัติเพิ่มทุนจดทะเบียนของบริษัทจำนวน 257,950,000 บาท จากทุนจดทะเบียนเดิม 73,700,000 บาท เป็นทุนจดทะเบียนใหม่ 331,650,000 บาทโดยการออกหุ้นสามัญเพิ่มทุนจำนวน 515,900,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.50 บาท เพื่อเสนอขายให้กับผู้ถือหุ้นเดิมตามสัดส่วนการถือหุ้น (Right Offering) และเพื่อรองรับการใช้สิทธิตามใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของบริษัทครั้งที่ 1 (COMAN-W1) และพิจารณาอนุมัติการแก้ไขหนังสือบริคณห์สนธิของบริษัท ข้อ 4. เรื่องทุนจดทะเบียนเพื่อให้สอดคล้องกับการเพิ่มทุนจดทะเบียนของบริษัท เมื่อวันที่ 20 พฤศจิกายน 2567 บริษัทได้ดำเนินการจดทะเบียนเพิ่มทุนต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้ากระทรวงพาณิชย์แล้ว
3. มีมติอนุมัติให้จัดสรรหุ้นสามัญเพิ่มทุนจำนวน 515,900,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้ 0.50 บาท (ห้าสิบสตางค์) ตามรายละเอียดดังนี้
 - 3.1 จัดสรรหุ้นสามัญเพิ่มทุนเป็นจำนวน 294,800,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.50 บาท ให้แก่ผู้ถือหุ้นเดิมตามสัดส่วนการถือหุ้น (Rights Offering) ในอัตราส่วน 1 หุ้นสามัญเดิม ต่อ 2 หุ้นสามัญเพิ่มทุนในราคาเสนอขายหุ้นละ 2.00 บาท โดยเศษของหุ้นให้ปัดทิ้ง
 - 3.2 จัดสรรหุ้นสามัญเพิ่มทุนจำนวนไม่เกิน 221,100,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.50 บาท เพื่อรองรับการใช้สิทธิตามใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของบริษัทฯ ครั้งที่ 1 (COMAN-W1) โดยไม่คิดมูลค่า เพื่อจัดสรรให้แก่ผู้ถือหุ้นเดิมตามสัดส่วนการถือหุ้น (Right Offering) ในอัตราส่วน 2 หุ้นสามัญเดิม ต่อ 1 หน่วยใบสำคัญแสดงสิทธิ (COMAN-W1)
4. มีมติอนุมัติการออกและจัดสรรใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของบริษัท ครั้งที่ 1 (COMAN-W1) จำนวนไม่เกิน 221,100,000 หุ้น เพื่อจัดสรรให้แก่ ผู้ถือหุ้นเดิมตามสัดส่วนการถือหุ้น (Right Offering) ในอัตราส่วน 2 หุ้นสามัญเดิมต่อ 1 หน่วยใบสำคัญแสดงสิทธิ (ในกรณีที่มีเศษหุ้นจากการคำนวณให้ปัดทิ้ง) โดยไม่คิดมูลค่า (ศูนย์บาท) ทั้งนี้ ใบสำคัญแสดงสิทธิ (COMAN-W1) มีอายุ 2 ปี มีอัตราใช้สิทธิ 1 หน่วย มีสิทธิซื้อหุ้นสามัญได้ 1 หุ้น และมีราคาใช้สิทธิซื้อหุ้นสามัญในภายใต้ใบสำคัญแสดงสิทธิ (COMAN-W1) ราคาหุ้นละ 3 บาท เว้นแต่ในกรณีมีการปรับอัตราการใช้สิทธิตามเงื่อนไขการปรับสิทธิซึ่งระบุไว้ในข้อกำหนดว่าด้วยสิทธิและหน้าที่ของผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิ (COMAN-W1) ทั้งนี้ กำหนดให้วันกำหนดรายชื่อผู้ถือหุ้นที่มีสิทธิได้รับการจัดสรรใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของบริษัทฯ ครั้งที่ 1 (COMAN-W1) ซึ่งจัดสรรให้แก่ผู้ถือหุ้นเดิมตามสัดส่วนการถือหุ้น (Right Offering) เป็นวันที่ 25 ธันวาคม 2567
 - 4.1 เมื่อวันที่ 3 ธันวาคม 2567 บริษัทได้พิจารณาขยายระยะเวลาการจองซื้อหุ้นสามัญเพิ่มทุนที่เสนอขายให้แก่ผู้ถือหุ้นเดิมตามสัดส่วนการถือหุ้น (Right Offering) เพิ่มเติมอีกเป็นจำนวน 30 วันทำการ รวมถึงได้พิจารณาเลื่อนวันกำหนดรายชื่อผู้มีสิทธิได้รับการจัดสรรใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของบริษัท ครั้งที่ 1 (COMAN-W1) ซึ่งจัดสรรให้แก่ผู้ถือหุ้นเดิมของบริษัท (Record Date) โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- วันจองซื้อและชำระค่าหุ้นสามัญเพิ่มทุนให้แก่ผู้ถือหุ้นเดิมตามสัดส่วนการถือหุ้น (Right Offering) จากเดิมวันที่ 27 พฤศจิกายน 2567 - 2-3 ธันวาคม 2567 เปลี่ยนแปลงเป็น วันที่ 27 พฤศจิกายน 2567 - 21 มกราคม 2568
- วันกำหนดรายชื่อผู้มีสิทธิได้รับการจัดสรรใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของบริษัทครั้งที่ 1 (COMAN-WI) ซึ่งจัดสรรให้แก่ผู้ถือหุ้นเดิมของบริษัท (Record Date) จากเดิมวันที่ 25 ธันวาคม 2567 เปลี่ยนแปลงเป็น วันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2568

4.2 เมื่อวันที่ 20 มกราคม 2568 บริษัทได้พิจารณาขยายระยะเวลาการจองซื้อหุ้นสามัญเพิ่มทุนที่เสนอขายให้แก่ผู้ถือหุ้นเดิมตามสัดส่วนการถือหุ้น (Right Offering) เพิ่มเติมอีกเป็นจำนวน 30 วันทำการ รวมถึงได้พิจารณาเลื่อนวันกำหนดรายชื่อผู้มีสิทธิได้รับการจัดสรรใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของบริษัท ครั้งที่ 1 (COMAN-WI) ซึ่งจัดสรรให้แก่ผู้ถือหุ้นเดิมของบริษัท (Record Date) โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- วันจองซื้อและชำระค่าหุ้นสามัญเพิ่มทุนให้แก่ผู้ถือหุ้นเดิมตามสัดส่วนการถือหุ้น (Right Offering) จากเดิมวันที่ 27 พฤศจิกายน 2567 - 21 มกราคม 2568 เปลี่ยนแปลงเป็นวันที่ 27 พฤศจิกายน 2567 - 5 มีนาคม 2568
- วันกำหนดรายชื่อผู้มีสิทธิได้รับการจัดสรรใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของบริษัทครั้งที่ 1 (COMAN-WI) ซึ่งจัดสรรให้แก่ผู้ถือหุ้นเดิมของบริษัท (Record Date) จากเดิมวันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2568 เปลี่ยนแปลงเป็น วันที่ 26 มีนาคม 2568

26. หุ้นทุนซื้อคืน

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท โคแมนชี อินเทอร์เน็ตชั่นแนล จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 4/2567 เมื่อวันที่ 5 กันยายน 2567 มีมติอนุมัตินโยบายในบัญชีซื้อขายหลักทรัพย์กับบริษัทเอกชนแห่งหนึ่ง โดยมีวงเงินการลงทุนไม่เกิน 100 ล้านบาท ตลอดระยะเวลาของการลงทุน เพื่อลงทุนในหุ้นสามัญในหลักทรัพย์ที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือตลาดหลักทรัพย์ เอ็ม เอ ไอ เช่น SET100 เป็นการลงทุนในธุรกิจที่เกี่ยวข้องหรือ ส่งเสริมกับธุรกิจของกลุ่มบริษัทและสามารถเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมกับธุรกิจของบริษัทและ/หรือบริษัทย่อยได้ โดยมีหลักการพิจารณาเบื้องต้นดังต่อไปนี้

1. ลงทุนในหลักทรัพย์ที่มีพื้นฐานดี และสามารถเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมกับธุรกิจของบริษัทและ/หรือบริษัทย่อยได้
2. ลงทุนในตราสารทุนและ/หรือตราสารหนี้ที่มีความน่าเชื่อถือ ความเสี่ยงเหมาะสมกับผลตอบแทน
3. ลงทุนระยะสั้นตามสถานะของตลาด
4. เพื่อดำเนินโครงการหุ้นทุนซื้อคืน (Treasury Stock) ในอนาคต (เครื่องมือทางการเงินเพื่อการบริหารสภาพคล่องของบริษัท ในกรณีที่ราคาหุ้นของบริษัทอยู่ในระดับต่ำกว่ามูลค่าที่ควรจะเป็นเมื่อบริษัทมีกำไรสะสมและสภาพคล่องทางการเงินสูงกว่าความต้องการใช้ดำเนินธุรกิจในช่วงระยะเวลาดำเนินโครงการซื้อหุ้นคืน)

เมื่อวันที่ 16 กันยายน 2567 บริษัทได้ซื้อหุ้นทุนซื้อคืนจำนวน 765,800 หุ้น เป็นจำนวนเงินรวม 1.59 ล้านบาท บริษัทแสดงเป็นรายการซื้อคืนหุ้นสามัญ แยกต่างหากในส่วนของผู้ถือหุ้น และแสดงเป็นรายการหักในส่วนของผู้ถือหุ้นในงบการเงิน

ต่อมาเมื่อวันที่ 27 กันยายน 2567 บริษัทได้จำหน่ายหุ้นทุนซื้อคืนจำนวน 765,800 หุ้น เป็นจำนวนเงิน 1.78 ล้านบาท โดยมีต้นทุนหุ้นทุนซื้อคืนจำนวน 1.59 ล้านบาท ทั้งนี้ บริษัทรับรู้ส่วนเกินมูลค่าหุ้นทุนซื้อคืนจำนวน 0.19 ล้านบาท โดยแสดงเป็นรายการแยกต่างหากในส่วนของผู้ถือหุ้น ทำให้ ณ วันที่ 30 กันยายน 2567 บริษัทไม่มีหุ้นทุนซื้อคืนคงเหลือ และในเดือนตุลาคม 2567 บริษัทยังมีการซื้อหุ้นทุนซื้อคืน จำนวน 460,000 หุ้น เป็นจำนวนเงิน 1.08 ล้านบาท ในวันที่ 1 ตุลาคม 2567 และ 100,000 หุ้นจำนวนเงิน 0.24 ล้านบาท ในวันที่ 7 ตุลาคม 2567 รวมเป็นจำนวนทั้งสิ้น 560,000 หุ้น และบริษัทได้จำหน่าย

หุ้นทุนซื้อคืน จำนวน 560,000 หุ้น เป็นจำนวนเงิน 1.17 ล้านบาท ในวันที่ 25 ตุลาคม 2567 ทำให้บริษัทมีส่วนต่ำหุ้นทุนซื้อคืน 0.15 ล้านบาท และ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 บริษัทไม่มีหุ้นทุนซื้อคืนคงเหลือแล้ว

การซื้อหุ้นทุนซื้อคืนดังกล่าว บริษัทยังไม่ได้จัดทำโครงการหุ้นทุนซื้อคืน (Treasury Stock) และบริษัทไม่ได้ดำเนินการตามระเบียบของตลาดหลักทรัพย์ และพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด ทั้งนี้ เมื่อบริษัททราบกฎเกณฑ์ต่างๆที่ต้องดำเนินการเพิ่มเติมให้ถูกต้องจึงทำการจำหน่ายออกไปและหยุดการดำเนินการไป

27. เครื่องมือทางการเงิน

มูลค่ายุติธรรมของเครื่องมือทางการเงิน

เนื่องจากเครื่องมือทางการเงินส่วนใหญ่ของกลุ่มบริษัทจัดอยู่ในประเภทระยะสั้นหรือมีอัตราดอกเบี้ยใกล้เคียงกับอัตราดอกเบี้ยในตลาด กลุ่มบริษัทจึงประมาณมูลค่ายุติธรรมของเครื่องมือทางการเงินใกล้เคียงกับมูลค่าตามบัญชีที่แสดงในงบฐานะการเงิน

- ก) สินทรัพย์ทางการเงินและหนี้สินทางการเงินที่จะครบกำหนดในระยะเวลาอันสั้น ได้แก่ เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้หมุนเวียนอื่น เงินให้กู้ยืมระยะสั้น เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้หมุนเวียนอื่น ส่วนของหนี้สินตามสัญญาเช่าที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปี ภาษีเงินได้นิติบุคคลค้างจ่าย แสดงมูลค่ายุติธรรมโดยประมาณตามมูลค่าตามบัญชีที่แสดงในงบฐานะการเงิน
- ข) เงินฝากธนาคารที่ติดภาระค้ำประกัน และหนี้สินตามสัญญาเช่า ที่จ่ายดอกเบี้ยในอัตราใกล้เคียงกับอัตราดอกเบี้ยในตลาด แสดงมูลค่ายุติธรรมโดยประมาณตามมูลค่าตามบัญชีที่แสดงในงบฐานะการเงิน

ทั้งนี้มูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์ทางการเงินและหนี้สินทางการเงินข้างต้นวัดมูลค่าด้วยวิธีราคาทุนตัดจำหน่าย

นโยบายการจัดการความเสี่ยงทางการเงิน

กรอบการบริหารจัดการความเสี่ยง

คณะกรรมการบริษัทของกลุ่มบริษัทมีความรับผิดชอบโดยรวมในการจัดให้มีและการควบคุมกรอบการบริหารความเสี่ยงของกลุ่มบริษัท คณะกรรมการบริษัทจัดตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงซึ่งรับผิดชอบในการพัฒนาและติดตามนโยบายการบริหารความเสี่ยงของกลุ่มบริษัท คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะรายงานการดำเนินการดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ นโยบายการบริหารความเสี่ยงของกลุ่มบริษัทจัดทำขึ้นเพื่อระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงที่กลุ่มบริษัทเผชิญเพื่อกำหนดระดับความเสี่ยงที่เหมาะสม รวมถึงควบคุมและติดตามความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ นโยบายและระบบการบริหารความเสี่ยงได้รับการทบทวนอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้สะท้อนการเปลี่ยนแปลงของสภาพการณ์ในตลาดและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท กลุ่มบริษัทมีเป้าหมายในการรักษาสภาพแวดล้อมการควบคุมให้เป็นระเบียบและมีประสิทธิภาพโดยจัดให้มีการฝึกอบรมและกำหนดมาตรฐานและขั้นตอนในการบริหารเพื่อให้พนักงานทั้งหมดเข้าใจถึงบทบาทและภาระหน้าที่ของตน

คณะกรรมการตรวจสอบของกลุ่มบริษัทกำกับดูแลว่าผู้บริหารมีการติดตามการปฏิบัติตามวิธีปฏิบัติและนโยบายการบริหารความเสี่ยง และทบทวนความเพียงพอของกรอบการบริหารความเสี่ยงให้สอดคล้องกับความเสี่ยงที่กลุ่มบริษัทเผชิญอยู่ คณะกรรมการตรวจสอบของกลุ่มบริษัทกำกับดูแลโดยผ่านทางผู้ตรวจสอบภายใน ผู้ตรวจสอบภายในทำหน้าที่ในการทบทวนการควบคุมและวิธีการปฏิบัติในการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอและในกรณีพิเศษและจะรายงานผลที่ได้ต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

ความเสี่ยงด้านอัตราดอกเบี้ย

ความเสี่ยงด้านอัตราดอกเบี้ยเป็นความเสี่ยงที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงในอนาคตของอัตราดอกเบี้ยตลาด ซึ่งส่งผลกระทบต่อผลการดำเนินงานและกระแสเงินสดของกลุ่มบริษัท เนื่องจากเงินกู้ยืมมีอัตราดอกเบี้ยผันแปร อย่างไรก็ตามความผันผวนของอัตราดอกเบี้ยในปัจจุบันค่อนข้างต่ำทำให้กลุ่มบริษัทมีความเสี่ยงต่ำจากการเปลี่ยนแปลงของอัตราดอกเบี้ย ความอ่อนไหวต่อการเพิ่มขึ้นหรือลดลงในค่าใช้จ่ายดอกเบี้ยจากเงินกู้ยืมซึ่งเป็นผลจากการเปลี่ยนแปลงในอัตราดอกเบี้ยจึงไม่มีผลกระทบอย่างเป็นสาระสำคัญต่องบการเงินของกลุ่มบริษัท

ความเสี่ยงด้านเครดิต

ความเสี่ยงด้านเครดิตเป็นความเสี่ยงจากการสูญเสียทางการเงินของกลุ่มบริษัท หากลูกค้าหรือคู่สัญญาตามเครื่องมือทางการเงินไม่สามารถปฏิบัติตามภาระผูกพันตามสัญญา ซึ่งโดยส่วนใหญ่เกิดจากลูกหนี้ที่เป็นลูกหนี้การค้า ลูกหนี้อื่น โดยจำนวนเงินสูงสุดที่กลุ่มบริษัทอาจต้องสูญเสียจากการให้สินเชื่อคือมูลค่าตามบัญชีที่แสดงอยู่ในฐานะการเงิน

กลุ่มบริษัทติดตามการเปลี่ยนแปลงของความเสี่ยงด้านเครดิตด้วยการติดตามการจัดอันดับเครดิตภายนอกที่มีการเผยแพร่โดยพิจารณาว่าอันดับเครดิตที่เผยแพร่มีการปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันหรือไม่และเพื่อประเมินว่าความเสี่ยงด้านเครดิตเพิ่มขึ้นอย่างมีนัยสำคัญ ณ วันที่รายงาน โดยไม่ได้ถูกสะท้อนในอันดับเครดิตที่เผยแพร่หรือไม่

ความเสี่ยงด้านสภาพคล่อง

กลุ่มบริษัทกำกับดูแลความเสี่ยงด้านสภาพคล่องและรักษาระดับของเงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดที่ผู้บริหารพิจารณาว่าเพียงพอในการจัดหาเงินเพื่อใช้ในการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท และลดผลกระทบจากความผันผวนในกระแสเงินสด

บริษัท โคแมนชี อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

หมายเหตุประกอบงบการเงิน

วันที่ 31 ธันวาคม 2567

รายละเอียดการครบกำหนดชำระของหนี้สินทางการเงินของกลุ่มบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 และ 2566 ซึ่งพิจารณาจากกระแสเงินสดตามสัญญาที่ยังไม่คิดลดเป็นมูลค่าปัจจุบัน สามารถแสดงได้ดังนี้

(หน่วย : ล้านบาท)

	งบการเงินรวม													
	อัตราดอกเบี้ยคงที่						อัตราดอกเบี้ยปรับ				รวม		อัตราดอกเบี้ยที่แท้จริง	
	ภายใน 1 ปี		1 - 5 ปี		มากกว่า 5 ปี		ขึ้นลงตามราคาตลาด		ไม่มีอัตราดอกเบี้ย					
	2567	2566	2567	2566	2567	2566	2567	2566	2567	2566	2567	2566	2567	2566
													(ร้อยละต่อปี)	(ร้อยละต่อปี)
สินทรัพย์ทางการเงิน														
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด	-	-	-	-	-	-	141.16	131.82	0.47	19.43	141.63	151.25	0.25-0.60	0.30-1.50
สินทรัพย์ทางการเงินอื่น	53.00	53.00	-	-	-	-	-	-	-	-	53.00	53.00	1.40-1.85	0.75-1.75
ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น	-	-	-	-	-	-	-	-	0.93	69.11	0.93	69.11	-	-
หนี้สินทางการเงิน														
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น	-	-	-	-	-	-	-	-	12.08	57.71	12.08	57.71	-	-
หนี้สินตามสัญญาเช่า	4.41	7.40	-	-	-	-	-	-	-	-	4.41	7.40	7.05	7.05

บริษัท โคแมนชี อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

หมายเหตุประกอบงบการเงิน

วันที่ 31 ธันวาคม 2567

(หน่วย : ล้านบาท)

	งบการเงินเฉพาะกิจการ													
	อัตราดอกเบี้ยคงที่						อัตราดอกเบี้ยปรับ				รวม		อัตราดอกเบี้ยที่แท้จริง	
	ภายใน 1 ปี		1 - 5 ปี		มากกว่า 5 ปี		ชั้นลงตามราคาตลาด		ไม่มีอัตราดอกเบี้ย					
	2567	2566	2567	2566	2567	2566	2567	2566	2567	2566	2567	2566	2567	2566
													(ร้อยละต่อปี)	(ร้อยละต่อปี)
สินทรัพย์ทางการเงิน														
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด	-	-	-	-	-	-	82.48	105.94	0.41	0.43	82.88	106.37	0.25-0.60	0.30-1.50
สินทรัพย์ทางการเงินอื่น	53.00	53.00	-	-	-	-	-	-	-	-	53.00	53.00	1.40-1.85	0.75-1.75
ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น	-	-	-	-	-	-	-	-	0.35	4.04	0.35	4.04	-	-
หนี้สินทางการเงิน														
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น	-	-	-	-	-	-	-	-	2.21	12.24	2.21	12.24	-	-
หนี้สินตามสัญญาเช่า	2.92	2.94	1.49	4.46	-	-	-	-	-	-	4.41	7.40	7.05	7.05



บริษัท โคแมนชี อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

หมายเหตุประกอบงบการเงิน

วันที่ 31 ธันวาคม 2567

28. การจัดประเภทรายการใหม่

กลุ่มบริษัทได้มีการจัดประเภทรายการบัญชีบางรายการในงบการเงิน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 ใหม่ เพื่อให้สอดคล้องกับการจัดประเภทรายการบัญชีในปีปัจจุบัน

29. การอนุมัติงบการเงิน

งบการเงินรวมและงบการเงินเฉพาะกิจการได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทเมื่อวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2568

เอกสารแนบ 1

รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม

ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน

ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำ

บัญชี และเลขานุการบริษัท

ประวัติคณะกรรมการและผู้บริหาร



รายชื่อ/ตำแหน่ง	คุณวุฒิการศึกษา/การอบรม	ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างผู้บริหาร
ดร. สมชาย วงศ์ทวีชัย - ประธานกรรมการ - ประธานกรรมการตรวจสอบ - ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง - ประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความยั่งยืน - กรรมการอิสระ อายุ : 53 ปี วันที่เข้าเป็นกรรมการ : 23 เมษายน 2564	ประวัติการศึกษา - ปริญญาเอก การพัฒนาองค์กร มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ - ปริญญาโท บริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ - ประกาศนียบัตรทางการสอบบัญชี มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ - ปริญญาตรี บริหารธุรกิจ สาขาการบัญชี มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ ประวัติการฝึกอบรมสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัท (IOD) - หลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) รุ่นที่ 171/2563	ไม่มี สัดส่วนการถือหุ้น (%) ณ วันที่ 26/03/2568 0.04

ประสบการณ์การทำงานในระยะ 5 ปีย้อนหลัง

ช่วงเวลา	ตำแหน่ง	ชื่อบริษัท	ประเภทธุรกิจ
----------	---------	------------	--------------

บริษัทจดทะเบียนอื่น

2564 – ปัจจุบัน	ประธานกรรมการตรวจสอบ / ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน / กรรมการบริหารความเสี่ยง	บริษัท ยูนิส (เอเชีย) จำกัด (มหาชน)	ผลิตและจำหน่ายแลคเกอร์เคลือบกระเบื้องและยางแผ่นยางป้องกันให้กับผู้ผลิตกระเบื้องโลหะทั้งในประเทศและต่างประเทศ
2559 – ปัจจุบัน	กรรมการตรวจสอบ / กรรมการพิจารณาค่าตอบแทน	บริษัท มอร์ รีเทิร์น จำกัด (มหาชน)	1) ซื้อขายไป 2) สาธารณูปโภค 3) บริการ 4) พัฒนาอสังหาริมทรัพย์ 5) เอนเตอร์เทนเมนต์

บริษัทหรือองค์กรอื่น

2559 – ปัจจุบัน	กรรมการสภามหาวิทยาลัย / คณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สิน / อาจารย์ปริญญาโท	มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ	สถาบันการศึกษา
2543 – ปัจจุบัน	กรรมการผู้จัดการ	บริษัท ชินเนอร์จี้ ออติค แอนด์ คอนซัลติ้ง กรุ๊ป จำกัด	ธุรกิจด้านการบัญชี การสอบบัญชี และการให้คำปรึกษาระบบการจัดการทรัพยากรองค์กร
2565 – 2566	ที่ปรึกษาด้านบัญชีการเงิน	ศึกษาศาสตร์พาณิชย์	องค์กรรัฐบาล
2562 – 2565	คณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศ	องค์กรคลังสินค้า	องค์กรรัฐบาล



รายชื่อ/ตำแหน่ง	คุณวุฒิการศึกษา/การอบรม	ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างผู้บริหาร
ดร. สุนทร พิบูลย์เจริญสิทธิ์ - กรรมการตรวจสอบ - ประธานกรรมการสรรหาและกำหนด ค่าตอบแทน - กรรมการอิสระ อายุ : 53 ปี วันที่เข้าเป็นกรรมการ : 23 เมษายน 2564	ประวัติการศึกษา - ปริญญาเอก การจัดการจิตวิทยา (Psy.D.) California School of Professional Psychology, Los Angeles, California, ประเทศสหรัฐอเมริกา - ปริญญาโท วิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์ และวิศวกรรมจัดการ มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ - ปริญญาตรี บริหารธุรกิจ สาขาการตลาด มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ ประวัติการฝึกอบรม - หลักสูตร Microsoft Certified Professional (Windows 98) - หลักสูตร Academy of Management (AOM) - หลักสูตร Apple Distinguished Educator (ADE)	ไม่มี สัดส่วนการถือหุ้น (%) ณ วันที่ 26/03/2568 ไม่มี

ประสบการณ์การทำงานในระยะ 5 ปีย้อนหลัง			
ช่วงเวลา	ตำแหน่ง	ชื่อบริษัท	ประเภทธุรกิจ
บริษัทจดทะเบียนอื่น			
-ไม่มี-			
บริษัทหรือองค์กรอื่น			
2558 – ปัจจุบัน	University Registrar	มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ	สถาบันการศึกษา



รายชื่อ/ตำแหน่ง	คุณวุฒิการศึกษา/การอบรม	ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างผู้บริหาร
<p>นายเอกชัย พานิชย์อำนวยสุข</p> <ul style="list-style-type: none"> - กรรมการตรวจสอบ - กรรมการบริหารความเสี่ยง - กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน - กรรมการอิสระ <p>อายุ : 34 ปี</p> <p>วันที่เข้าเป็นกรรมการ : 11 พฤศจิกายน 2565</p>	<p>ประวัติการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - One year program MSc engineering business Management, Coventry University ประเทศอังกฤษ - ปริญญาตรี คณะวิศวกรรมศาสตร์ สาขาวิศวกรรมอุตสาหการ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ <p>ประวัติการฝึกอบรมสมาคมส่งเสริม สถาบันกรรมการบริษัท (IOD)</p> <ul style="list-style-type: none"> - หลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) รุ่นที่ 201/2566 	<p>ไม่มี</p>
		<p>สัดส่วนการถือหุ้น (%) ณ วันที่ 26/03/2568</p> <p>ไม่มี</p>

ประสบการณ์การทำงานในระยะ 5 ปีย้อนหลัง			
ช่วงเวลา	ตำแหน่ง	ชื่อบริษัท	ประเภทธุรกิจ
บริษัทจดทะเบียนอื่น			
		-ไม่มี-	
บริษัทหรือองค์กรอื่น			
		-ไม่มี-	



รายชื่อ/ตำแหน่ง	คุณวุฒิการศึกษา/การอบรม	ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างผู้บริหาร
<p>นายสุวรรณ ประเสริฐศิลป์</p> <ul style="list-style-type: none"> - กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน - กรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความยั่งยืน - ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร <p>อายุ : 40 ปี</p> <p><u>วันที่ดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร :</u> 22 กุมภาพันธ์ 2565</p> <p><u>วันที่เข้าเป็นกรรมการ :</u> 22 เมษายน 2565</p>	<p><u>ประวัติการศึกษา</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ปริญญาตรี คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ <p><u>ประวัติการฝึกอบรมสมาคมส่งเสริม สถาบันกรรมการบริษัท (IOD)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - หลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) รุ่นที่ 210/2566 	<p>ไม่มี</p>
		<p>สัดส่วนการถือหุ้น (%) ณ วันที่ 26/03/2568</p> <p>1.01</p>

ประสบการณ์การทำงานในระยะ 5 ปีย้อนหลัง			
ช่วงเวลา	ตำแหน่ง	ชื่อบริษัท	ประเภทธุรกิจ

บริษัทจดทะเบียนอื่น

-ไม่มี-

บริษัทหรือองค์กรอื่น

2566 – ปัจจุบัน	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร / กรรมการบริษัท	บริษัท บีทีแกรนด์บีโตรเลียม จำกัด	การค้าปลีกน้ำมันเชื้อเพลิงในสถานีบริการน้ำมัน เชื้อเพลิง
2566 – ปัจจุบัน	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร / กรรมการบริษัท	บริษัท บีทีโบว์ทิพย์กาแฟ จำกัด	จำหน่ายกาแฟ เบเกอรี่และเครื่องดื่มต่าง ๆ
2566 – ปัจจุบัน	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร / กรรมการบริษัท	บริษัท บีทีโบว์ทิวาราตรี จำกัด	ร้านสะดวกซื้อโดยมีผู้บริหารจัดการแทน
2566 – ปัจจุบัน	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร / กรรมการบริษัท	บริษัท รัมซ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด	บริการจัดการรายได้ให้กับโรงแรม
2565 – ปัจจุบัน	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร / กรรมการบริษัท	บริษัท โคแมน คริปโต จำกัด	ทำให้ได้มา ซื้อ ขาย และหรือ แลกเปลี่ยน ซึ่งเงินตรา ดิจิทัล ด้วยกิจการเองหรือโดยวิธีการจ้างผู้อื่น
2565 – 2567	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร / กรรมการบริษัท	บริษัท วินสตาร์เทค จำกัด	ซื้อมาขายไป และส่งออกไปจำหน่ายต่างประเทศ



รายชื่อ/ตำแหน่ง	คุณวุฒิการศึกษา/การอบรม	ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างผู้บริหาร
นายเอกนัฐ ศิวะ - กรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความยั่งยืน อายุ : 32 ปี วันที่เข้าเป็นกรรมการ : 1 ตุลาคม 2567	<u>ประวัติการศึกษา</u> - ปริญญาตรี คณะสถาปัตยกรรม ศิลปะและการ ออกแบบ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณ ทหารลาดกระบัง	ไม่มี
		สัดส่วนการถือหุ้น (%) ณ วันที่ 26/03/2568
		ไม่มี

ประสบการณ์การทำงานในระยะ 5 ปีย้อนหลัง			
ช่วงเวลา	ตำแหน่ง	ชื่อบริษัท	ประเภทธุรกิจ

บริษัทจดทะเบียนอื่น

-ไม่มี-

บริษัทหรือองค์กรอื่น

2559 – ปัจจุบัน	สถาปนิก	บริษัท พี เอ สตูดิโอ จำกัด	ให้บริการด้าน กิจกรรมงานสถาปัตยกรรมและการ ให้คำปรึกษาที่เกี่ยวข้อง
-----------------	---------	----------------------------	---



รายชื่อ/ตำแหน่ง	คุณวุฒิการศึกษา/การอบรม	ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างผู้บริหาร
นางสาวลัดดาวัลย์ จันอุตร - กรรมการบริหารความเสี่ยง อายุ : 32 ปี วันที่เข้าเป็นกรรมการ : 21 กุมภาพันธ์ 2568	<u>ประวัติการศึกษา</u> - ปริญญาตรี คณะบัญชี มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย	ไม่มี
		สัดส่วนการถือหุ้น (%) ณ วันที่ 26/03/2568
		ไม่มี

ประสบการณ์การทำงานในระยะ 5 ปีย้อนหลัง			
ช่วงเวลา	ตำแหน่ง	ชื่อบริษัท	ประเภทธุรกิจ

บริษัทจดทะเบียนอื่น

-ไม่มี-

บริษัทหรือองค์กรอื่น

2562 – 2566	Assistant Manager	บริษัท แกรนท์ ธอนตัน จำกัด	การทำบัญชีและการตรวจสอบบัญชี การให้คำปรึกษาด้านภาษี
2558 - 2562	Assistant Auditing	บริษัท แกรนท์ ธอนตัน จำกัด	การทำบัญชีและการตรวจสอบบัญชี การให้คำปรึกษาด้านภาษี

รายละเอียดผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน / ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชี

รายชื่อ/ตำแหน่ง	คุณวุฒิการศึกษา/การอบรม	ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างผู้บริหาร
นางสาวลัดดาวัลย์ จันอุตร ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงใน การควบคุมดูแลการทำบัญชี - ผู้จัดการแผนกบัญชีและการเงิน	<u>ประวัติการศึกษา</u> - ปริญญาตรี คณะบัญชี มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย <u>การอบรมการพัฒนาความรู้ต่อเนื่องด้านบัญชีในปี</u> - รวม 12.30 ชั่วโมง	ไม่มี
อายุ : 32 ปี		สัดส่วนการถือหุ้น (%) ณ วันที่ 26/03/2568
วันที่เข้าดำรงตำแหน่ง : 9 มกราคม 2566		ไม่มี

ประสบการณ์การทำงานในระยะ 5 ปีย้อนหลัง			
ช่วงเวลา	ตำแหน่ง	ชื่อบริษัท	ประเภทธุรกิจ

บริษัทจดทะเบียนอื่น

-ไม่มี-

บริษัทหรือองค์กรอื่น

2562 – 2566	Assistant Manager	บริษัท แกรนท์ ธอนตัน จำกัด	การทำบัญชีและการตรวจสอบบัญชี การให้คำปรึกษาด้านภาษี
2558 - 2562	Assistant Auditing	บริษัท แกรนท์ ธอนตัน จำกัด	การทำบัญชีและการตรวจสอบบัญชี การให้คำปรึกษาด้านภาษี

รายละเอียดเลขานุการบริษัท

รายชื่อ/ตำแหน่ง	คุณวุฒิการศึกษา/การอบรม	ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างผู้บริหาร
นางสาวบงกช พันธุ์ - เลขานุการบริษัท อายุ : 27 ปี วันที่เข้าดำรงตำแหน่ง : 24 กุมภาพันธ์ 2566	<u>ประวัติการศึกษา</u> - ปริญญาตรี คณะสังคมศาสตร์ หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาการท่องเที่ยวและโรงแรมมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ <u>ประวัติการฝึกอบรมสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)</u> - หลักสูตร Board Reporting Program (BRP) รุ่นที่ 42/2565 - หลักสูตร Company Secretary Program (CSP) รุ่นที่ 133/2565 - หลักสูตร Company Reporting Program (CRP) รุ่นที่ 33/2565 - หลักสูตร Effective Minute Taking (EMT) รุ่นที่ 53/2566	ไม่มี สัดส่วนการถือหุ้น (%) ณ วันที่ 26/03/2568 ไม่มี

ประสบการณ์การทำงานในระยะ 5 ปีย้อนหลัง			
ช่วงเวลา	ตำแหน่ง	ชื่อบริษัท	ประเภทธุรกิจ

บริษัทจดทะเบียน

2564 – 2565	ผู้ช่วยเลขานุการบริษัท	บริษัท โคแมนชี อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)	บริษัทในเครือทำธุรกิจให้บริการสถานีน้ำมันเชื้อเพลิงยานยนต์
-------------	------------------------	--	--

บริษัทหรือองค์กรอื่น

-ไม่มี-

เลขานุการบริษัท

เลขานุการบริษัทมีขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบตามที่กำหนดในมาตรา 89/15 และมาตรา 89/16 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 ซึ่งมีผลใช้บังคับในวันที่ 31 สิงหาคม 2551 ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้งต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับบริษัท มติคณะกรรมการ ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

หน้าที่ความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท

- 1) จัดทำและเก็บรักษาเอกสาร ดังต่อไปนี้
 - (ก) ทะเบียนกรรมการ
 - (ข) หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการ และรายงานประจำปีของบริษัท
 - (ค) หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
- 2) เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสีย ที่รายงานโดยกรรมการ หรือผู้บริหาร และจัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสีย ตามมาตรา 89/14 ให้ประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบ ทราบภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่บริษัทได้รับรายงานนั้น และบริษัทต้องจัดให้มีระบบการรักษาเอกสาร หรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการแสดงข้อมูล และดูแลให้มีการเก็บรักษาให้ถูกต้อง ครบถ้วน และสามารถตรวจสอบได้ ภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า 5 ปี นับแต่วันที่มีการจัดทำเอกสาร หรือข้อมูลดังกล่าว
- 3) ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด

นอกจากนี้ เลขานุการบริษัทยังมีหน้าที่อื่น ๆ ตามที่บริษัทฯ มอบหมาย ดังนี้

- 1) หน้าที่ในการดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการบริษัทและการประชุมผู้ถือหุ้น
- 2) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายในบริษัทฯ ให้ปฏิบัติตามมติคณะกรรมการบริษัทและมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- 3) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่กำกับดูแล เช่น สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ แห่งประเทศไทย และดูแลการเปิดเผยข้อมูลและรายงานสารสนเทศต่อหน่วยงานที่กำกับดูแลและสาธารณชนให้ถูกต้อง ครบถ้วนตามกฎหมาย
- 4) จัดให้มีการปฐมนิเทศ ให้คำแนะนำแก่กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่
- 5) จัดส่งเอกสารประกอบการประชุมคณะกรรมการให้คณะกรรมการล่วงหน้าก่อนวันประชุมคณะกรรมการอย่างน้อย 3 วัน
- 6) หน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

ในกรณีที่เลขานุการบริษัทพ้นจากตำแหน่ง หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ คณะกรรมการบริษัทจะต้องแต่งตั้งเลขานุการบริษัทคนใหม่ภายใน 90 วัน นับแต่วันที่เลขานุการบริษัทคนเดิมพ้นจากตำแหน่ง หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ทั้งนี้ คณะกรรมการมีอำนาจมอบหมายให้กรรมการคนใดคนหนึ่งปฏิบัติหน้าที่แทนในช่วงเวลาดังกล่าวได้

เอกสารแนบ 2

รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย

รายชื่อกรรมการของบริษัทย่อย

รายชื่อกรรมการของบริษัทย่อย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 มีรายชื่อดังนี้

บริษัท	กรรมการ	อำนาจกรรมการ
บริษัท บีทีแกรนด์ปิโตรเลียม จำกัด	นายวสุวรรณ์ ประเสริฐศิลป์	กรรมการหนึ่งคนลงลายมือชื่อและประทับตราสำคัญของบริษัท
บริษัท บีทีโบว์ทิพย์กาแฟ จำกัด	นายวสุวรรณ์ ประเสริฐศิลป์	กรรมการหนึ่งคนลงลายมือชื่อและประทับตราสำคัญของบริษัท
บริษัท บีทีโบว์ทิวาราตรี จำกัด	นายวสุวรรณ์ ประเสริฐศิลป์	กรรมการหนึ่งคนลงลายมือชื่อและประทับตราสำคัญของบริษัท
บริษัท โคแมน คริปโต จำกัด	นายวสุวรรณ์ ประเสริฐศิลป์	กรรมการหนึ่งคนลงลายมือชื่อและประทับตราสำคัญของบริษัท
บริษัท รุ่มซ์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด	1. นายวสุวรรณ์ ประเสริฐศิลป์ 2. นายฐนันต์รัฐ ศรีด้วง	กรรมการสองคนลงลายมือชื่อและประทับตราสำคัญของบริษัท

เอกสารแนบ 3

รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายใน และหัวหน้างานกำกับ
ดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)

หัวหน้างานผู้ตรวจสอบภายในและหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)

หัวหน้างานผู้ตรวจสอบภายใน			
นิติบุคคล	บุคคลที่ได้รับมอบหมาย	คุณวุฒิทางการศึกษา	ประสบการณ์การทำงาน
บริษัท เอ็ม ออดิเตอร์ ทิม จำกัด	นายรุ่งมิตร์ ชื่นไพบุลย์ ตำแหน่งในนิติบุคคลที่สังกัด : กรรมการผู้จัดการ ผู้ตรวจสอบบัญชีรับอนุญาต เลขที่ 6255	<u>ประวัติการศึกษา</u> - ปริญญาตรี บัญชีบัณฑิต มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์ - อนุปริญญาโท ประกาศนียบัตรบัณฑิต สาขาวิชาการสอบบัญชี มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ <u>วุฒิปัตร์</u> - ประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบ ภายในของประเทศไทยของ หลักสูตรประกาศนียบัตร ผู้ตรวจสอบภายในของ ประเทศไทย (CPIAT)	<u>ปัจจุบัน</u> บริษัท เอ็ม ออดิเตอร์ ทิม จำกัด - กรรมการผู้จัดการ <u>2539 – 2543</u> บริษัท สำนักงาน เอ เอ็ม ซี จำกัด - ตรวจสอบบัญชี

หัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)

บริษัทกำหนดให้เลขานุการบริษัททำหน้าที่หัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท ตามกฎหมาย กฏระเบียบ ข้อบังคับ นโยบาย และข้อกำหนดของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยทำหน้าที่ดูแลให้กรรมการ ผู้บริหารและ พนักงานต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมาย รวมถึงมีการสื่อสารกับพนักงานว่า พนักงานทุกคนมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ในการศึกษาและทำความเข้าใจในกฎหมาย รวมถึงกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องในงานที่ได้รับผิดชอบและปฏิบัติให้ถูกต้องครบถ้วน เป็นไปตามกฎเกณฑ์อย่างเคร่งครัด

ทั้งนี้ สามารถดูรายละเอียดประวัติการศึกษาและการทำงานของเลขานุการบริษัทได้ในเอกสารแนบ 1

เอกสารแนบ 4

ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการ
ประเมินราคาทรัพย์สิน

ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจ

ทรัพย์สินถาวร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 สินทรัพย์หลักที่ใช้ในการประกอบธุรกิจของบริษัทและบริษัทย่อย ประกอบด้วย ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ มีมูลค่าตามบัญชีสุทธิหลังหักค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย ดังนี้

หน่วย: ล้านบาท

ประเภท	ลักษณะกรรมสิทธิ์ / ภาระผูกพัน	มูลค่าตามบัญชี (งบการเงินรวม)
ที่ดิน	เป็นเจ้าของ / ไม่มี	58.10
สถานีปั๊มน้ำมันและอาคาร		9.84
ระบบสำรองน้ำมันใต้ดิน		3.16
ส่วนปรับปรุงอาคารเช่า		6.25
เครื่องใช้สำนักงาน		0.33
เครื่องตกแต่งสำนักงาน		0.22
เครื่องชุดเหรียญสกุลเงินดิจิทัล*		-
รวมมูลค่า-สุทธิ		77.90

หมายเหตุ: บริษัท โคแมน คริปโต จำกัด มีสินทรัพย์ที่ไม่ได้ใช้งานเกี่ยวกับอุปกรณ์เครื่องชุดเหรียญสกุลเงินดิจิทัล เนื่องจากหยุดดำเนินการจากผลกระทบทางราคาที่มีความผันผวนสูงจึงจัดประเภทสินทรัพย์ดังกล่าวเป็นสินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น

บริษัท บีทีแกรนด์ไพโรเลียม จำกัด สาขา 00001 – ที่ตั้งสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิง ปตท. แก๊กิโ	
ที่ตั้ง	255 หมู่ที่ 6 ตำบลทุ่งสุขลา อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี 20230
ลักษณะกรรมสิทธิ์	บริษัทย่อยเป็นเจ้าของ
รายละเอียดทรัพย์สิน	เนื้อที่ 2 ไร่ 3 งาน 61.7ตารางวา ประกอบด้วยอาคาร 4 รายการ และสิ่งปลูกสร้างอื่น ๆ 1. สถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิง 2. อาคารพาณิชย์และสำนักงาน 2 ชั้น 3. อาคารห้องน้ำ 4. อาคารหลังคาคลุมถังเก็บน้ำ
ภาระผูกพัน	ไม่มีภาระผูกพัน
รายละเอียดรายการประเมินราคาทรัพย์สิน	บริษัทได้มีการจ้าง บริษัท 15 ที่ปรึกษาธุรกิจ จำกัด ทำการสำรวจและประเมินมูลค่าที่ดิน โดยวิธีการเปรียบเทียบราคาตลาด (Market Comparison Approach) รายละเอียดการประเมินมูลค่าที่ดิน 2.90425 ไร่ดังกล่าว มีมูลค่าที่ดินรวม 58.10 ล้านบาท และมีมูลค่าทรัพย์สินรวม 74.16 ล้านบาท

บริษัท บีทีโบว์ทิพย์กาแฟ จำกัด สาขา 00001 – ที่ตั้งสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิง ปตท. แก๊กิโ	
ที่ตั้ง	ภายในสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิง ปตท. แก๊กิโ
ลักษณะกรรมสิทธิ์	บริษัทย่อยเป็นเจ้าของ
รายละเอียดทรัพย์สิน	อาคารสิ่งปลูกสร้าง 1. อาคารร้านกาแฟ คาเฟ่ อเมซอน ตึกชั้นเดียว

	2. ทรัพย์สินถาวรอื่น 101 รายการ
ภาระผูกพัน	ไม่มีภาระผูกพัน
รายละเอียดรายการประเมินราคาทรัพย์สิน	บริษัทได้มีการจ้าง บริษัท 15 ที่ปรึกษาธุรกิจ จำกัด ทำการวิเคราะห์และประเมินมูลค่าทรัพย์สิน โดยวิธีต้นทุน (Cost Approach) รายละเอียดการประเมินมูลค่าทรัพย์สิน รวมพื้นที่ใช้สอย 137.50 ตารางเมตรดังกล่าว มีมูลค่าทรัพย์สินรวม 2.27 ล้านบาท

บริษัท บีทีบีทิวราตริ จำกัด สาขา 00001 – ที่ตั้งสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิง ปตท. แก๊กิโ	
ที่ตั้ง	ภายในสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิง ปตท. แก๊กิโ
ลักษณะกรรมสิทธิ์	บริษัทย้อยเป็นเจ้าของ
รายละเอียดทรัพย์สิน	อาคารสิ่งปลูกสร้าง 1. อาคารร้านค้าเซเว่น อีเลฟเว่น ดึกชั้นเดียว 2. ทรัพย์สินถาวรอื่น 229 รายการ
ภาระผูกพัน	ไม่มีภาระผูกพัน
รายละเอียดรายการประเมินราคาทรัพย์สิน	บริษัทได้มีการจ้าง บริษัท 15 ที่ปรึกษาธุรกิจ จำกัด ทำการวิเคราะห์และประเมินมูลค่าทรัพย์สิน โดยวิธีต้นทุน (Cost Approach) รายละเอียดการประเมินมูลค่าทรัพย์สิน รวมพื้นที่ใช้สอย 423 ตารางเมตรดังกล่าว มีมูลค่าทรัพย์สินรวม 7.43 ล้านบาท

ทรัพย์สินที่เช่า

บริษัท โคแมนชี อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) - ที่ตั้งสำนักงาน	
ที่ตั้ง	161 ซอยสุขุมวิท 55 (ทองหล่อ) แขวงคลองตันเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110
รายละเอียดทรัพย์สิน	สัญญาเช่าพื้นที่อาคารพาณิชย์ 4 ชั้น
ระยะเวลาเช่า	1 มิถุนายน 2566 – 31 พฤษภาคม 2569
อัตราค่าเช่า	200,000 บาท /เดือน

สินทรัพย์ไม่มีตัวตน

บริษัทและบริษัทย้อย มีสินทรัพย์ไม่มีตัวตนที่ใช้ในการประกอบธุรกิจ ประกอบด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์และสัญญาผู้แทนจำหน่าย ดังนี้

หน่วย: ล้านบาท

ประเภท	มูลค่าตามบัญชี (งบการเงินรวม)
โปรแกรมคอมพิวเตอร์	0.07
สัญญาผู้แทนจำหน่าย	6.34
รวมมูลค่า-สุทธิ	6.41

ข้อมูลเกี่ยวกับทรัพย์สินที่มีการประเมินราคา และราคาประเมิน

บริษัทและบริษัทย้อยไม่มีการประเมินราคาทรัพย์สินใด ๆ ในระหว่างปี 2567

การลงทุนในบริษัทย่อย

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 บริษัทมีเงินลงทุนในบริษัทย่อย 5 แห่ง ดังนี้

บริษัท / ลักษณะธุรกิจ	ทุนจดทะเบียน	จำนวนหุ้นที่ จำหน่ายแล้ว	จำนวนหุ้น ที่บริษัทถือ	สัดส่วนการถือหุ้น (ร้อยละ)
บริษัท บีทีแกรนด์ปิโตรเลียม จำกัด : การค้าปลีกน้ำมันเชื้อเพลิงในสถานีบริการ น้ำมันเชื้อเพลิง	100,000,000	1,000,000	999,998	99.99
บริษัท บีทีโพรทียากาแฟ จำกัด : จำหน่ายกาแฟ เบเกอรี่และเครื่องดื่มต่าง ๆ	5,000,000	50,000	49,998	99.99
บริษัท บีทีโพรทิวราตรี จำกัด : ร้านสะดวกซื้อโดยมีผู้บริหารจัดการแทน	10,000,000	100,000	99,998	99.99
บริษัท โคแมน คริปโต จำกัด : ทำให้ได้มา ซื้อ ขาย และหรือ แลกเปลี่ยน ซึ่งเงินตราดิจิทัล ด้วยกิจการเองหรือโดย วิธีการจ้างผู้อื่น	60,000,000	600,000	599,998	99.99
บริษัท รุ่มซ์ อินเทอร์เน็ตเซ็นแนล จำกัด : บริหารจัดการรายได้ให้กับโรงแรม	8,000,000	80,000	79,998	99.99

นโยบายการลงทุนในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทได้กำหนดกรอบการดำเนินการตามนโยบายการลงทุนของบริษัท ในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม ดังนี้

- บริษัทจะลงทุนในกิจการที่มีวัตถุประสงค์ในการประกอบธุรกิจเช่นเดียวกับธุรกิจหลักของบริษัท หรือกิจการที่มีลักษณะใกล้เคียงกัน หรือกิจการที่สนับสนุนกิจการของบริษัท อันจะทำให้บริษัท มีผลประโยชน์หรือผลกำไรเพิ่มมากขึ้น หรือบริษัท จะลงทุนในธุรกิจที่เอื้อประโยชน์ ให้กับบริษัท ซึ่งจะช่วยสนับสนุนการดำเนินธุรกิจหลักของบริษัท ให้มีความครบวงจรมากยิ่งขึ้น เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของบริษัท ทั้งนี้ การขออนุมัติการลงทุนในบริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือบริษัทที่เกี่ยวข้อง จะต้องสอดคล้องเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน เรื่อง หลักเกณฑ์ในการทำรายการที่มีนัยสำคัญที่เข้าข่ายเป็นการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งหลักทรัพย์ และประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่อง การเปิดเผยข้อมูลและการปฏิบัติการของบริษัทจดทะเบียนในการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งหลักทรัพย์ พ.ศ. 2547 โดยการลงทุนในกิจการดังกล่าวข้างต้น บริษัทมีนโยบายการลงทุนในสัดส่วนที่มากพอเพื่อให้สามารถมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการและกำหนดแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทย่อย บริษัทร่วม และบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน
- การควบคุมและบริหารงาน บริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วม
 - บริษัทจะส่งบุคคลที่มีคุณสมบัติและประสบการณ์ หรือมีความเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจไปดำรงตำแหน่ง กรรมการหรือผู้บริหาร อย่างน้อยตามสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัท ในบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วมดังกล่าว เพื่อเป็นตัวแทนในการบริหารกิจการของบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วมนั้น ๆ
 - กรรมการหรือผู้บริหารซึ่งเป็นตัวแทนของบริษัท จะต้อง
 - มีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายที่สำคัญในการดำเนินธุรกิจของบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วม ให้เป็นไปตามกรอบแนวทางที่บริษัท กำหนด

- 2.2.2) ทำหน้าที่ในการกำกับดูแลบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วม ให้บริหารจัดการ หรือดำเนินงานต่าง ๆ ตามกรอบแนวทางที่บริษัท กำหนด
- 2.2.3) ใช้ดุลยพินิจตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท ที่อนุมัติในเรื่องที่สำคัญของบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วม
- 2.2.4) รายงานผลการดำเนินงานให้บริษัท ทราบตามความเหมาะสม เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัท และเพื่อการเติบโตอย่างยั่งยืนของบริษัท

การกำกับดูแลและการบริหารจัดการบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทได้กำหนดแนวทางที่สำคัญสำหรับการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม เพื่อให้บริษัทสามารถบริหารจัดการกิจการและกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วมให้สอดคล้องกับนโยบายต่าง ๆ ของบริษัท รวมถึงเพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายบริษัทมหาชน กฎหมายหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลอดจนประกาศ ข้อบังคับ และหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. ในการประชุมผู้ถือหุ้นและการประชุมคณะกรรมการของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม บริษัทจะใช้สิทธิออกเสียงตามสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัท ในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม โดยผ่านบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากบริษัท โดยเป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง เพื่อรักษาผลประโยชน์สูงสุดของบริษัท
2. ในด้านการบริหารงาน บริษัทอาจส่งกรรมการตัวแทนและ/หรือผู้บริหารตัวแทน เข้าไปนั่งบริหารงานหรือไม่นั้น ขึ้นอยู่กับข้อตกลงและ/หรือเงื่อนไขหลักที่สำคัญของการทำรายการในครั้งนั้น อย่างไรก็ตาม หากไม่มีข้อตกลงและ/หรือเงื่อนไขหลักที่สำคัญดังกล่าว บริษัท จะยึดหลักการใช้สิทธิออกเสียงโดยผ่านกรรมการตัวแทน และ/หรือผู้บริหารตัวแทนของบริษัท ซึ่งได้รับการแต่งตั้งให้ทำหน้าที่เป็นกรรมการและ/หรือผู้บริหารของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม โดยในการแต่งตั้งดังกล่าวอาจแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท หรือประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัท (แล้วแต่กรณี) ตามสัดส่วนการถือหุ้นในบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วมแต่ละบริษัท หรือตามเงื่อนไขที่ได้ตกลงกันตามสัญญา โดยในการออกเสียงลงคะแนนหรือการดำเนินการในเรื่องที่สำคัญ กรรมการตัวแทน และ/หรือ ผู้บริหารตัวแทนจะต้องขอความเห็นชอบจากบุคคลที่เกี่ยวข้องของบริษัท ตามอำนาจการดำเนินการ เช่น ที่ประชุมผู้ถือหุ้น คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริหารของบริษัท หรือประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัท (แล้วแต่กรณี)
3. หลักเกณฑ์ในการสรรหากรรมการตัวแทนสามารถแบ่งออกเป็น 2 กรณี ดังนี้
 - (1) กรณีบริษัทย่อย และบริษัทร่วมที่เป็นบริษัทจดทะเบียน
ประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัท มีหน้าที่สรรหากรรมการตัวแทนและ/หรือผู้บริหารตัวแทนของบริษัท โดยในการสรรหาจะต้องพิจารณาบุคคลที่มีคุณสมบัติหน้าที่ความรับผิดชอบตลอดจนไม่มีลักษณะต้องห้ามหรือขาดความน่าไว้วางใจตามกฎหมายหรือข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาเห็นชอบก่อนเสนอชื่อให้คณะกรรมการของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมพิจารณาแต่งตั้งตามลำดับ รวมถึงเสนอถอดถอนกรรมการตัวแทนและ/หรือผู้บริหารตัวแทนต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาก่อนนำเสนอให้คณะกรรมการของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมพิจารณาถอดถอนต่อไป
 - (2) กรณีบริษัทย่อย และบริษัทร่วมที่ไม่ได้เป็นบริษัทจดทะเบียน
ประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัท มีหน้าที่สรรหา พิจารณาแต่งตั้ง และถอดถอนกรรมการตัวแทนและ/ หรือผู้บริหารตัวแทนของบริษัท โดยในการสรรหาจะต้องพิจารณาบุคคลที่มีคุณสมบัติหน้าที่ความรับผิดชอบตลอดจนไม่มีลักษณะต้องห้ามหรือขาดความน่าไว้วางใจตามกฎหมาย หรือข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

4. บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการตัวแทน และ/หรือผู้บริหารตัวแทนของบริษัทจะต้องปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการ และ/หรือผู้บริหารของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมด้วยความรับผิดชอบ กำกับดูแลและติดตามการดำเนินธุรกิจของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยใช้ดุลยพินิจในการพิจารณา เรื่องที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการทั่วไปและดำเนินธุรกิจตามปกติของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม เพื่อประโยชน์ของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม รวมถึงกำกับดูแลให้บริษัทดังกล่าวกำหนดนโยบายและดำเนินงานที่สำคัญให้สอดคล้องกับนโยบายของบริษัท และกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
5. กรรมการตัวแทนและ/หรือผู้บริหารตัวแทนของบริษัท จะต้องเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการของบริษัทย่อย บริษัทร่วมที่อาจก่อให้เกิดการขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน ตลอดจนการได้มาหรือจำหน่าย ไปซึ่งทรัพย์สิน และ/หรือรายการที่มีนัยสำคัญเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมที่อาจส่งผลกระทบต่อบริษัท ให้บริษัท ทราบโดยครบถ้วนถูกต้อง และภายในกำหนดเวลาที่สมควรตามที่บริษัท กำหนดโดย วัตถุประสงค์ของการรายงานเป็น ไปเพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานที่ไม่ขัดแย้งทางกฎหมาย และเพื่อให้เป็นไปตาม ข้อกำหนดอื่นใดที่เกี่ยวข้อง เช่น หลักเกณฑ์เกี่ยวกับรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ระหว่างบริษัท และบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม (Conflict of Interest) การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการได้มา จำหน่ายไปซึ่ง ทรัพย์สินที่มีนัยสำคัญที่อาจส่งผลกระทบต่อบริษัท เป็นต้น ซึ่งกำหนดให้บริษัท มีหน้าที่ต้องดำเนินการต่าง ๆ อันรวมถึง แต่ไม่จำกัดเพียงการเปิดเผยข้อมูล การขออนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น อย่างไรก็ตาม การ ลงคะแนนเสียงหรือดำเนินการในเรื่องที่สำคัญของกรรมการตัวแทนจะต้องได้รับอนุมัติตามอำนาจการดำเนินงาน
6. บริษัท มีหน้าที่จัดหาเครื่องมือที่จำเป็นให้แก่กรรมการตัวแทน และ/หรือผู้บริหารตัวแทนของบริษัท ในการวิเคราะห์ ข้อมูลของบริษัทย่อย และบริษัทร่วม เพื่อประกอบการตัดสินใจ โดยหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของบริษัท จะต้องจัดหา ข้อมูล ให้ตามที่กรรมการตัวแทน และ/หรือผู้บริหารตัวแทนของบริษัท ร้องขอ และต้องเก็บรักษาข้อมูลเป็นความลับ และไม่ นำไปใช้ประโยชน์อื่นใดนอกเหนือจากเพื่อประกอบการตัดสินใจของกรรมการตัวแทน และ/หรือผู้บริหารตัวแทน
7. ห้ามมิให้กรรมการตัวแทน และ/หรือผู้บริหารตัวแทนของบริษัท รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคล ดังกล่าวใช้ข้อมูลภายในของบริษัท บริษัทย่อยและบริษัทร่วม ทั้งที่ได้มาจากการกระทำตามหน้าที่หรือในทาง อื่นใด ที่มี สาระสำคัญและยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชนเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น (นอกจากเพื่อประโยชน์ ของบริษัท บริษัทย่อยและบริษัทร่วม (แล้วแต่กรณี) ไม่ว่าทางตรงและ/หรือทางอ้อม และไม่ว่าจะได้รับผลตอบแทน หรือไม่ก็ตาม
8. ในการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วมที่ไม่ได้เป็นบริษัทจดทะเบียนให้นำข้อความในข้อ 8. นี้มาบังคับใช้ด้วย
 - (1) การดำเนินการในกรณีดังต่อไปนี้ ของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม (แล้วแต่กรณี) ซึ่งเป็นไปตามข้อบังคับ และ/ หรือ สัญญาร่วมทุนของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมนั้น ๆ ต้องได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการ บริหารของบริษัท ก่อนที่บริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมเข้าทำรายการหรือดำเนินการ
 - การเพิ่มทุนโดยการออกหุ้นเพิ่มทุนของบริษัทย่อยและการจัดสรรหุ้นรวมทั้งการลดทุนจดทะเบียน และ/หรือทุน ขำระแล้วของบริษัทย่อยซึ่งไม่เป็นไปตามสัดส่วนการถือหุ้นเดิมของผู้ถือหุ้น หรือการดำเนินการอื่นใดอันจะเป็นผลให้ สัดส่วนการใช้สิทธิออกเสียงลงคะแนนทั้งทางตรงและทางอ้อมของบริษัท ในที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทย่อยไม่ว่าใน ทอดใด ๆ ลดลงอันมีผลทำให้บริษัท ไม่มีอำนาจควบคุมบริษัทย่อยของจำนวนเสียงทั้งหมด ของบริษัทย่อยนั้น เว้น แต่เป็นกรณีที่อยู่ในแผนธุรกิจหรืองบประมาณประจำปีของบริษัทย่อยซึ่งได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว
 - การแก้ไขข้อบังคับของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมในเรื่องที่มีนัยสำคัญ
 - การพิจารณาอนุมัติงบประมาณประจำปีของบริษัทย่อย เว้นแต่ที่เป็นกรณีที่ได้มีการกำหนดไว้ในอำนาจอนุมัติและ ดำเนินการ (Delegation of Authority) ของบริษัทย่อยแล้ว

- รายการอื่นใดที่ไม่ใช่รายการธุรกิจปกติของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม และเป็นรายการที่จะมีผลกระทบต่อบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมอย่างมีนัยสำคัญ

(2) การดำเนินการในกรณีดังต่อไปนี้ กรรมการตัวแทน และ/หรือผู้บริหารตัวแทนของบริษัท จะต้องขออนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทก่อนที่บริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมจะเข้าทำรายการหรือดำเนินการ

- การเลิกกิจการของบริษัทย่อย
- การเปลี่ยนแปลงสัดส่วนการถือหุ้นในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม
- รายการที่มีสาระสำคัญ และหากเข้าทำรายการจะมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะทางการเงิน และผลการดำเนินงานของบริษัทย่อย ทั้งนี้ ต้องเป็นกรณีที่เมื่อคำนวณขนาดรายการที่บริษัทย่อยจะ เข้าทำรายการเปรียบเทียบกับขนาดของบริษัท (โดยนำหลักเกณฑ์การคำนวณรายการตามที่ กำหนดไว้ในประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเกี่ยวกับเรื่องการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน และ/หรือเกี่ยวกับเรื่องการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และ/หรือประกาศที่แก้ไขเพิ่มเติมที่บังคับใช้อยู่ในขณะนั้น (แล้วแต่กรณี) มาบังคับใช้โดยอนุโลม) แล้วอยู่ในเกณฑ์ต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท

(3) คณะกรรมการบริษัทจะติดตามดูแลให้คณะกรรมการและผู้บริหารของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมที่แต่งตั้งโดยบริษัท ปฏิบัติให้เป็นไปตามหน้าที่และความรับผิดชอบตามกฎหมาย ข้อบังคับ และนโยบายของบริษัท โดยให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมที่ได้รับการเสนอชื่อหรือแต่งตั้งโดยบริษัท มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงาน การทำรายการที่เกี่ยวข้องกันตลอดจนการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน และ/หรือรายการที่มีนัยสำคัญของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม ให้แก่บริษัท ทราบโดยครบถ้วนถูกต้องเมื่อได้รับการร้องขอภายในกำหนดเวลาที่สมควร
- เปิดเผยและนำเสนอข้อมูลส่วนตัวเสียของตนและบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องต่อบริษัท เมื่อได้รับการร้อง ขอภายในกำหนดเวลาที่สมควรเพื่อให้ทราบถึงความสัมพันธ์ และการทำธุรกรรมกับบริษัท และ หรือบริษัทย่อย และ/หรือบริษัทร่วม ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และ คณะกรรมการของบริษัทย่อย และ/หรือบริษัทร่วม มีหน้าที่แจ้งเรื่องดังกล่าวให้คณะกรรมการบริหาร ของบริษัท ผ่านทางสำนักเลขานุการบริษัททราบภายในกำหนดเวลาที่บริษัท กำหนด เพื่อเป็น ข้อมูลประกอบการพิจารณาตัดสินใจหรืออนุมัติใด ๆ ซึ่งการพิจารณานั้น จะคำนึงถึงประโยชน์โดยรวมของบริษัท บริษัทย่อย และบริษัทร่วมเป็นสำคัญ

ทั้งนี้ กรรมการ และผู้บริหารของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมต้องไม่มีส่วนร่วมอนุมัติในเรื่องที่ตนเองมี ส่วนได้เสีย หรือความขัดแย้งทางผลประโยชน์ทั้งทางตรง และ/หรือทางอ้อมนั้นด้วย

- รายงานแผนการประกอบธุรกิจ การขยายธุรกิจ โครงการลงทุนขนาดใหญ่ที่ได้รับการอนุมัติจาก บริษัทการตลาดขนาดธุรกิจ การเลิกประกอบธุรกิจ การหยุดการดำเนินงานของหน่วยงาน ตลอดจนการเข้าร่วมลงทุนกับผู้ประกอบการรายอื่น ๆ ต่อบริษัท ผ่านรายงานผลการดำเนินงานประจำเดือน หรือไตรมาส และเข้าชี้แจง และ/หรือนำส่งเอกสารประกอบการพิจารณากรณีดังกล่าวในกรณีที่ บริษัท ร้องขอ เข้าชี้แจง และ/หรือนำส่งข้อมูลหรือเอกสารที่เกี่ยวข้องการดำเนินงานให้แก่บริษัท เมื่อได้รับการร้องขอตามความเหมาะสม หรือในกรณีที่บริษัท ตรวจพบประเด็นที่มีนัยสำคัญใด ๆ

(4) กรรมการตัวแทน และ/หรือผู้บริหารตัวแทน จะกระทำธุรกรรมกับบริษัทย่อย บริษัทร่วม ได้ต่อเมื่อธุรกรรมดังกล่าว ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และ/หรือคณะกรรมการของบริษัทย่อย และ/หรือที่ ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทย่อย (แล้วแต่กรณี) ตามแต่ขนาดรายการที่ คำนวณได้ (โดยนำหลักเกณฑ์การคำนวณขนาดของรายการตามที่กำหนดไว้ในประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเกี่ยวกับเรื่องรายการที่เกี่ยวข้องกัน และ/หรือประกาศที่แก้ไขเพิ่มเติมที่บังคับใช้อยู่ในขณะนั้น

มาบังคับใช้โดยอนุโลม) ทั้งนี้ เว้นแต่เป็นการทำธุรกรรมที่เป็นข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปใน สถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ดินมีสถานะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง (แล้วแต่กรณี) และเป็นข้อตกลงทางการค้าที่ได้รับการอนุมัติจาก คณะกรรมการบริษัท หรือเป็นไปตามหลักการที่คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติไว้แล้ว อย่างไรก็ตาม กรรมการตัวแทน และ/หรือผู้บริหารตัวแทน มีหน้าที่แจ้งรายการดังกล่าวทุกกรณีมายังฝ่ายเลขานุการบริษัท และฝ่ายบัญชีและการเงินของบริษัท ภายในระยะเวลาอันสมควร

(5) กรรมการตัวแทน และ/หรือผู้บริหารตัวแทน มีหน้าที่รายงานประเด็นปัญหาการดำเนินงานและปัญหาทางการเงิน ที่มีนัยสำคัญต่อบริษัท เมื่อตรวจพบหรือได้รับการร้องขอจากบริษัท พร้อมนำเสนอข้อมูลหรือเอกสารที่เกี่ยวข้องเมื่อได้รับการร้องขอตามความเหมาะสม

เอกสารแนบ 5

นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็ม
และจรรยาบรรณธุรกิจ ฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ



นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

บริษัท โคแมนชี อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)

นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

บริษัท โคแมนชี อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”) ให้ความสำคัญและบริหารงานโดยยึดถือหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Corporate Governance Code – CG Code) สำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 ที่ออกโดยคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์มาปรับใช้ให้เหมาะสมกับบริบทของบริษัทฯ บริษัทฯ ได้จัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และคู่มือจรรยาบรรณทางธุรกิจเป็นลายลักษณ์อักษรโดยครอบคลุมถึงการปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ ขององค์กรให้เป็นไปตามหลักกฎหมายอันเป็นกติกาสากล โดยนโยบายดังกล่าวได้เผยแพร่ให้กรรมการและพนักงานทุกคนของบริษัทฯ รับรู้เพื่อนำไปปฏิบัติและได้ประกาศไว้ในเว็บไซต์ของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ จัดให้มีการทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีประจำปี เพื่อให้ทันต่อปัจจุบันและสอดคล้องกับการดำเนินงานของบริษัทฯ การนำ CG Code ไปปรับใช้ตามแนวทางการเปิดเผยข้อมูล ซึ่งขึ้นอยู่กับบริบทธุรกิจของบริษัทฯ คณะกรรมการบริษัทหวังเป็นอย่างยิ่งว่ากรรมการ ผู้บริหาร พนักงานทุกคนของบริษัทฯ และบริษัทจะยึดมั่นในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (CG Code) และสอดคล้องกับวิสัยทัศน์และพันธกิจของกลุ่มบริษัทฯ เพื่อความก้าวหน้าและความเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนของบริษัทฯ ต่อไป เมื่อพิจารณากับหลักปฏิบัติมีรายละเอียด 8 ข้อหลัก ดังนี้

หลักปฏิบัติ 1 ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการ ในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน

หลักปฏิบัติ 1.1

คณะกรรมการบริษัทมีการกำหนดวิสัยทัศน์และพันธกิจของบริษัท เพื่อให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานมีจุดมุ่งหมายไปในทิศทางเดียวกัน การกำหนดกลยุทธ์ นโยบายการดำเนินงาน ตลอดจนการจัดสรรทรัพยากรสำคัญ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย การติดตาม ประเมินผล และดูแลการรายงานผลการดำเนินงาน

แนวปฏิบัติ 1.1

1. กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ เป้าหมาย กลยุทธ์ นโยบายการดำเนินงาน และงบประมาณของบริษัท โดยจัดให้มีการแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระเพื่อร่วมกันกำหนดทิศทางองค์กรผ่านการประชุมเชิงปฏิบัติการ ระหว่างคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารระดับสูงเป็นประจำทุกปี
2. กำหนดให้มีการทบทวนวัตถุประสงค์ และเป้าหมาย ต่อเนื่องเป็นประจำทุกปีเพื่อติดตามให้ฝ่ายจัดการปฏิบัติตามแผนงานให้เป็นไปตามทิศทางและกลยุทธ์องค์กร
3. จัดให้มีการอภิปรายและแสดงความคิดเห็นของฝ่ายจัดการอย่างอิสระ เพื่อกำหนดกรอบทิศทางองค์กร และเตรียมพร้อมเพื่อรองรับสถานการณ์ที่อาจมีการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจ
4. ให้คำแนะนำ ข้อคิดเห็น และแนวทางบริหารจัดการบริษัท เพื่อใช้ในการจัดทำแผนงานที่ชัดเจน ตลอดจนการจัดสรรทรัพยากรสำคัญเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของบริษัท

หลักปฏิบัติ 1.2

คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ดูแลให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง ซื่อสัตย์สุจริตต่อบริษัท และดูแลให้การดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับบริษัท ประกาศที่เกี่ยวข้อง และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

แนวปฏิบัติ 1.2

1. กรรมการบริษัทและผู้บริหารปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวังและซื่อสัตย์สุจริต โดยพิจารณาตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ และข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

2. คณะกรรมการบริษัทดูแลให้บริษัทมีระบบหรือกลไกอย่างเพียงพอที่จะมั่นใจได้ว่าการดำเนินงานของบริษัท เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ตลอดจนนโยบายหรือแนวทางที่ได้กำหนดไว้ รวมทั้งมีกระบวนการอนุมัติการดำเนินงานที่สำคัญให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

หลักปฏิบัติ 1.3

คณะกรรมการบริษัทเข้าใจขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบให้กรรมการผู้จัดการและฝ่ายจัดการอย่างชัดเจน ตลอดจนติดตามดูแลให้กรรมการผู้จัดการ และฝ่ายจัดการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

แนวปฏิบัติ 1.3

1. คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย ช่วยกลั่นกรองงานที่สำคัญเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
2. คณะกรรมการบริษัทจัดทำกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย โดยระบุบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ เพื่อใช้อ้างอิงในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการทุกคน และกำหนดให้มีการทบทวนกฎบัตรเป็นประจำอย่างน้อยปีละครั้ง
3. คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบให้แก่ฝ่ายจัดการ และกำหนดให้มีการติดตามงานที่มอบหมาย
 - 1) รายงานผลประกอบการ และผลการปฏิบัติงานตามที่ได้รับอนุมัติ
 - 2) อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการ
 - 3) คู่มืออำนาจดำเนินการ หรือระเบียบอนุมัติโดยจัดให้มีการทบทวนเป็นประจำทุกปี

หลักปฏิบัติ 2 กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน

หลักปฏิบัติ 2.1

คณะกรรมการบริษัทกำหนดหรือดูแลให้วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการ (objectives) เป็นไปเพื่อความยั่งยืน โดยเป็นวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่สอดคล้องกับการสร้างคุณค่าให้บริษัท ลูกค้า ผู้มีส่วนได้เสีย และสังคมโดยรวม

แนวปฏิบัติ 2.1

1. คณะกรรมการบริษัทดูแลให้กิจการมีวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายหลักที่ชัดเจน เหมาะสม สามารถใช้เป็นแนวคิดหลักในการกำหนดรูปแบบธุรกิจ (business model) และสื่อสารให้ทุกคนในองค์กรขับเคลื่อนไปในทิศทางเดียวกันโดยจัดทำเป็นวิสัยทัศน์พันธกิจ และค่านิยมร่วมขององค์กร (vision, missions and values)
2. คณะกรรมการได้กำหนดวัตถุประสงค์และทิศทางองค์กร ที่สะท้อนอยู่ในการตัดสินใจและการดำเนินงานของบุคลากรในทุกระดับ จนกลายเป็นวัฒนธรรมองค์กร

หลักปฏิบัติ 2.2

คณะกรรมการได้กำกับดูแลและมั่นใจได้ว่า วัตถุประสงค์และเป้าหมายตลอดจนกลยุทธ์ในระยะเวลายาวกลาง และ/หรือประจำปีของกิจการสอดคล้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการ พร้อมทั้งได้นำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้อย่างเหมาะสม ปลอดภัย

แนวปฏิบัติ 2.2

1. คณะกรรมการกำกับดูแลให้มีการจัดทำกลยุทธ์และแผนงานประจำปี สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการ ตลอดจนดูแลให้มีการติดตามผลการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารให้เป็นไปตามแผนธุรกิจที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นประจำทุกไตรมาส
2. ในการกำหนดกลยุทธ์และแผนงานประจำปี คณะกรรมการควรดูแลให้มีการวิเคราะห์ สภาพแวดล้อม โอกาส และปัจจัยความเสี่ยงต่าง ๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องตลอดสายห่วงโซ่คุณค่า (value chain) รวมทั้งปัจจัยต่าง ๆ ที่อาจมีผลต่อการบรรลุเป้าหมายหลักของกิจการ
3. เป้าหมายที่กำหนดควรเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมทางธุรกิจและศักยภาพของกิจการ โดยคณะกรรมการกำหนดเป้าหมายทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน

หลักปฏิบัติ 3 เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิภาพ

หลักปฏิบัติ 3.1

คณะกรรมการควรรับผิดชอบในการกำหนดและทบทวนโครงสร้างคณะกรรมการ ทั้งในเรื่องขนาด องค์ประกอบ สัดส่วนกรรมการที่เป็นอิสระ ที่เหมาะสมและจำเป็นต่อการนำพางค์กรสู่วัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักที่กำหนดไว้

แนวปฏิบัติ 3.1

คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์จากหลากหลายอาชีพ ที่เป็นประโยชน์ในการดำเนินงานของคณะกรรมการ และมีความเป็นอิสระในการตัดสินใจเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นโดยรวม คณะกรรมการได้มีส่วนร่วมในการกำหนด และ/หรือให้ความเห็นชอบ วิสัยทัศน์ ภารกิจ กลยุทธ์ เป้าหมาย แผนธุรกิจ และงบประมาณของบริษัทฯ ตลอดจนกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการดำเนินการให้เป็นไปตามแผนธุรกิจและงบประมาณที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดให้แก่กิจการ และความมั่นคงสูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น รวมทั้งดูแลให้มีกระบวนการประเมินความเหมาะสมของการควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน การบริหารความเสี่ยง การรายงานทางการเงิน และมีการติดตามผลการดำเนินการอย่างสม่ำเสมอ

คุณสมบัติของคณะกรรมการบริษัท

1. กรรมการต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจ มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจและมีเวลาเพียงพอที่จะอุทิศความรู้ ความสามารถและปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัทและบริษัทในเครือ ได้อย่างเต็มที่
2. กรรมการต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนและไม่ มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมทั้งต้องไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามที่คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ประกาศกำหนด โดยจะต้องเป็นบุคคลที่มีชื่ออยู่ในระบบข้อมูลรายชื่อกรรมการและผู้บริหารของบริษัทที่ออกหลักทรัพย์ตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์การแสดงชื่อบุคคลในระบบข้อมูลรายชื่อกรรมการและผู้บริหารของบริษัทที่ออกหลักทรัพย์
3. กรรมการไม่สามารถประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทและบริษัทในเครือ หรือเข้าเป็นหุ้นส่วน หรือกรรมการในนิติบุคคลอื่นที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทและ

บริษัทในเครือ ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ของตนหรือประโยชน์ของบุคคลอื่น เว้นแต่จะแจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง

4. กรรมการต้องแจ้งให้บริษัทและบริษัทในเครือทราบโดยไม่ชักช้า หากมีส่วนได้เสียในสัญญาที่บริษัทและบริษัทในเครือทำขึ้นไม่ว่าโดยตรง หรือโดยอ้อม หรือถือหุ้น เพิ่มขึ้นหรือลดลงในบริษัทฯ หรือบริษัทในเครือ
5. สามารถดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่นได้ แต่การเป็นกรรมการดังกล่าวต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการของบริษัท และต้องเป็นไปตามแนวทางสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้ในการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่น เมื่อรวมบริษัทแล้วจะต้องไม่เกิน 5 บริษัทจดทะเบียน

โครงสร้างคณะกรรมการบริษัท

บริษัทฯ มีคณะกรรมการในขนาดที่เหมาะสม และประกอบด้วยบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่เพียงพอที่จะปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ อีกทั้ง คณะกรรมการบริษัทมีกรรมการอิสระที่สามารถให้ความเห็นเกี่ยวกับการทำงานของฝ่ายจัดการได้อย่างอิสระ ในจำนวนที่สำนักงาน ก.ล.ต. ประกาศกำหนด รวมทั้งมีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแล ตรวจสอบ ประเมินผลการดำเนินงานของบริษัทให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้ ตลอดจนดำเนินกิจการของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีจริยธรรม ภายใต้จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ รวมทั้งการกำกับดูแลให้การบริหารจัดการของฝ่ายบริหารเป็นไปตามเป้าหมายและแนวทางที่ได้กำหนดไว้ และก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทและผู้ถือหุ้น

หลักปฏิบัติ 3.2

คณะกรรมการควรเลือกบุคคลที่เหมาะสมเป็นประธานกรรมการ และดูแลให้มั่นใจว่าองค์ประกอบ และการดำเนินงานของคณะกรรมการเอื้อต่อการใช้ดุลพินิจในการตัดสินใจอย่างมีอิสระ

แนวปฏิบัติ 3.2

1. ประธานกรรมการเป็นบุคคลคนละคนกับประธานกรรมการบริหาร เพื่อสร้างดุลยภาพระหว่างการบริหารและการกำกับดูแลกิจการที่ดี อย่างไรก็ตาม โครงสร้างคณะกรรมการของบริษัท ประกอบด้วยกรรมการอิสระถึง 1 ใน 3 ของคณะกรรมการทั้งหมด ซึ่งทำให้เกิดการถ่วงดุลอำนาจและการสอบทานการบริหารงานของบริษัท ให้มีประสิทธิภาพและมีความโปร่งใส นอกจากนี้บริษัทมีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจน โดยไม่มีบุคคลใดบุคคลหนึ่งมีอำนาจอย่างไม่จำกัด
2. ประธานกรรมการ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้
 - 2.1. เรียกประชุมคณะกรรมการ โดยทำหน้าที่เป็นประธานในการประชุมคณะกรรมการบริษัท การประชุมผู้ถือหุ้น
 - 2.2. ร่วมกับประธานคณะกรรมการบริหารและเลขานุการบริษัทกำหนดวาระการประชุมของคณะกรรมการบริษัท และดูแลให้กรรมการบริษัทได้รับข้อมูลอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ชัดเจนและทันเวลาก่อนการประชุม เพื่อให้กรรมการบริษัทสามารถตัดสินใจได้อย่างเหมาะสม
 - 2.3. ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท จัดสรรเวลาอย่างเพียงพอและสนับสนุนให้กรรมการได้อภิปราย แลกเปลี่ยนความคิดเห็นได้อย่างเต็มที่ที่เป็นอิสระ และใช้ดุลยพินิจอย่างรอบคอบ โดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่ายอย่างครบถ้วน มีการสรุปมติที่ประชุมและทำให้มั่นใจว่าการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัทได้มีการนำไปดำเนินการ
 - 2.4. เสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างคณะกรรมการบริษัทกับฝ่ายจัดการและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของประธานคณะกรรมการบริหารตามนโยบายของบริษัทฯ
 - 2.5. สนับสนุนและเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติตามหลักบรรษัทภิบาลและจริยธรรมธุรกิจฯ ของบริษัทฯ

2.6. กำกับดูแลให้การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทโดยรวม คณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ และกรรมการบริษัทแต่ละคนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

หลักปฏิบัติ 3.3

คณะกรรมการควรกำกับดูแลให้การสรรหาและคัดเลือกกรรมการมีกระบวนการที่โปร่งใสและชัดเจน เพื่อให้ได้คณะกรรมการที่มีคุณสมบัติสอดคล้องกับองค์ประกอบที่กำหนดไว้

แนวปฏิบัติ 3.3

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน เพื่อทำหน้าที่สนับสนุนคณะกรรมการในการสรรหาและคัดเลือกกรรมการ ผู้บริหารบริษัทที่มีคุณสมบัติเหมาะสม และกำหนดคำตอบแทน ด้วยกระบวนการที่โปร่งใส และชัดเจน พร้อมพิจารณาคำตอบแทนที่เหมาะสมก่อนเสนอให้ผู้นับถือนุมัติเพื่อเสนอขอความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทและ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น

1. พิจารณาและทบทวนคุณสมบัติของบุคคลที่จะดำรงตำแหน่งคณะกรรมการบริษัทและบริษัทย่อย ให้สอดคล้องกับธุรกิจและกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยกรรมการจะต้องมีคุณสมบัติหลากหลาย ทั้งในด้านทักษะ ประสบการณ์ และความสามารถเฉพาะด้าน ที่จะเป็นประโยชน์กับบริษัท เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณา
2. กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาบุคคลเพื่อแทนกรรมการบริษัทและบริษัทย่อย ที่ครบวาระหรือกรณีอื่น ๆ ที่คณะกรรมการบริษัทและบริษัทย่อยว่างลง เช่น หลักเกณฑ์การพิจารณากรรมการเดิมเพื่อเสนอให้ดำรงตำแหน่งต่อ หลักเกณฑ์ในการรับสมัคร หลักเกณฑ์การเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอชื่อกรรมการ หลักเกณฑ์การพิจารณาบุคคลจากทำเนียบกรรมการอาชีพ หรือหลักเกณฑ์การให้กรรมการแต่ละคนเสนอชื่อบุคคลที่เหมาะสม
3. ทบทวนความเป็นอิสระของกรรมการบริษัทและบริษัทย่อย รวมทั้ง การมีผลประโยชน์ขัดแย้งที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ
4. พิจารณาคุณสมบัติของบุคคลที่จะมาเป็นกรรมการอิสระ ให้เหมาะสมกับลักษณะเฉพาะของบริษัท โดยความเป็นอิสระอย่างน้อยต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด
5. ทบทวนแผนพัฒนาประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อเตรียมความพร้อมเป็นแผนต่อเนื่องให้ผู้สืบทอดงานในกรณีที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเกษียณอายุหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา
6. พิจารณาแผนพัฒนากรรมการ เพื่อพัฒนาความรู้กรรมการปัจจุบันและกรรมการเข้าใหม่ให้เข้าใจธุรกิจที่กรรมการบริษัทดำรงตำแหน่งอยู่ บทบาทหน้าที่ของกรรมการ และพัฒนาการต่าง ๆ ที่สำคัญ เช่น กฎเกณฑ์หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท อนึ่ง กรณีกรรมการเข้าใหม่ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทนควรดูแลให้บริษัทจัดให้มีการปฐมนิเทศ และข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการด้วย
7. ดูแลให้มีการบริหารและพัฒนาบุคลากรของบริษัทฯ ให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

หลักปฏิบัติ 3.4

ในการเสนอคำตอบแทนคณะกรรมการให้ผู้นับถือนุมัติ คณะกรรมการควรพิจารณาให้โครงสร้างและอัตราคำตอบแทนมีความเหมาะสมกับความรับผิดชอบและจูงใจให้คณะกรรมการนำพียงองค์กรให้ดำเนินงานตามเป้าหมายทั้งระยะสั้นและระยะยาว

แนวปฏิบัติ 3.4

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน เพื่อพิจารณาหลักเกณฑ์ในการจ่ายและรูปแบบคำตอบแทนของกรรมการและกรรมการชุดย่อย อย่างไรก็ตาม บริษัทมีเกณฑ์การกำหนดคำตอบแทน โดย

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้อนุมัติค่าตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้อนุมัติค่าตอบแทนของกรรมการ

1. เสนอแนวทางและวิธีการจ่ายค่าตอบแทนให้แก่คณะกรรมการบริษัทและบริษัทย่อย และคณะกรรมการชุดย่อยที่คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้ง
2. เสนอนโยบายการพิจารณาค่าตอบแทนให้แก่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัทและบริษัทย่อย ซึ่งรวมทั้งเงินเดือนโบนัสประจำปี โดยใช้ผลการดำเนินงานและผลการปฏิบัติงานเป็นเกณฑ์
3. เปิดเผยนโยบายเกี่ยวกับการกำหนดค่าตอบแทน และเปิดเผยค่าตอบแทนในรูปแบบต่างๆ รวมถึงการจัดทำรายงานการกำหนดค่าตอบแทน และความเห็นของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี / รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report)

ค่าตอบแทนกรรมการ

บริษัทฯ มีนโยบายในการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการที่เป็นตัวเงินไว้อย่างชัดเจนและโปร่งใส และนำเสนอเพื่ออนุมัติจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเป็นประจำทุกปี โดยมีหลักเกณฑ์ในการกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการบริษัท ดังนี้

- 1) มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับขอบเขตภาระหน้าที่ความรับผิดชอบของกรรมการแต่ละคน
- 2) ค่าตอบแทนอยู่ในระดับที่สามารถจูงใจ สามารถรักษากรรมการที่มีความรู้ความสามารถ และมีคุณภาพในการปฏิบัติหน้าที่ให้กับบริษัทได้
- 3) องค์ประกอบของค่าตอบแทนมีความชัดเจน โปร่งใส และง่ายต่อการเข้าใจ
- 4) เป็นอัตราที่เทียบเคียงได้กับค่าตอบแทนกรรมการในอุตสาหกรรมเดียวหรือใกล้เคียงกัน

หลักปฏิบัติ 3.5

คณะกรรมการควรกำกับดูแลให้กรรมการทุกคนมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่และจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอ

แนวปฏิบัติ 3.5

กรรมการควรเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อยที่ตนเองเป็นสมาชิกอยู่ และการประชุมผู้ถือหุ้นเว้นแต่ในกรณีที่มีเหตุสุดวิสัย โดยกรรมการบริษัทที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ จะต้องแจ้งให้ประธานกรรมการบริษัท หรือประธานคณะกรรมการชุดย่อย หรือเลขานุการของคณะกรรมการบริษัท หรือคณะกรรมการชุดย่อย ทราบล่วงหน้าก่อนการประชุมทุกครั้ง

หลักปฏิบัติ 3.6

คณะกรรมการควรกำกับดูแลให้มีกรอบและกลไกในการกำกับดูแลนโยบายและการดำเนินงานของบริษัทย่อยและกิจการอื่นที่บริษัทไปลงทุนอย่างมีนัยสำคัญ ในระดับที่เหมาะสมกับกิจการแต่ละแห่ง รวมทั้งบริษัทย่อยและกิจการอื่นที่บริษัทไปลงทุนมีความเข้าใจถูกต้องตรงกันด้วย

แนวปฏิบัติ 3.6

นอกจากนี้ บริษัทมีนโยบายที่จะกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม โดยบริษัทจะส่งกรรมการหรือผู้บริหารที่มีคุณสมบัติและประสบการณ์ที่เหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจเพื่อเป็นตัวแทนในการบริหารกิจการของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม นั้น ๆ เพื่อกำหนดนโยบายที่สำคัญและควบคุมการดำเนินธุรกิจของบริษัทย่อยและ/หรือ บริษัทร่วมดังกล่าว นอกจากนี้ กรรมการซึ่งเป็นตัวแทนของบริษัท จะต้องทำหน้าที่ในการกำกับดูแลบริษัทย่อย และ/หรือบริษัทร่วม ให้บริหารจัดการหรือดำเนินงานต่าง ๆ ตามนโยบายที่บริษัทกำหนด

หลักปฏิบัติ 3.7

คณะกรรมการควรจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ประจำปีของคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย และกรรมการรายบุคคล โดยผลประเมินควรถูกนำไปใช้สำหรับการพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่ต่อไปด้วย

แนวปฏิบัติ 3.7

คณะกรรมการบริษัทได้จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานตนเองของกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยเป็นประจำทุกปีอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยจัดให้มีการประเมินเป็นรายบุคคลและทั้งคณะ เพื่อให้คณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยได้พิจารณาทบทวนผลงาน ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานระหว่างปีที่ผ่านมา ทั้งนี้ การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการได้ใช้แนวทางแบบประเมินที่เสนอแนะโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และนำมาปรับปรุงเพื่อให้เหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท

หลักปฏิบัติ 3.8

คณะกรรมการควรกำกับดูแลให้คณะกรรมการและกรรมการแต่ละคนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ ลักษณะการประกอบธุรกิจ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ ตลอดจนสนับสนุนให้กรรมการทุกคนได้รับการเสริมสร้างทักษะและความรู้สำหรับการปฏิบัติหน้าที่ที่กรรมการอย่างสม่ำเสมอ

แนวปฏิบัติ 3.8

1. บริษัทส่งเสริมการฝึกอบรมและให้ความรู้แก่ผู้เกี่ยวข้องในระบบการกำกับดูแลกิจการของบริษัท เพื่อให้มีการปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง
2. ฝ่ายจัดการได้มีการจัดชุดเอกสารและข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ การแนะนำลักษณะธุรกิจ และแนวทางการดำเนินธุรกิจสำหรับกรรมการใหม่

หลักปฏิบัติ 3.9

คณะกรรมการควรดูแลให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของคณะกรรมการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สามารถเข้าถึงข้อมูลที่จำเป็น และมีเลขานุการบริษัทที่มีความรู้และประสบการณ์ที่จำเป็นและเหมาะสมต่อการสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการ

แนวปฏิบัติ 3.9

บริษัทได้มีการแต่งตั้งเลขานุการบริษัทเพื่อปฏิบัติหน้าที่ให้คำแนะนำด้านกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่คณะกรรมการต้องทราบตลอดจนดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการ รวมทั้งประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการ ทั้งนี้ หน้าที่ความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท มีรายละเอียดดังนี้

- 1) จัดทำและเก็บรักษาเอกสาร ดังต่อไปนี้
 - (ก) ทะเบียนกรรมการ
 - (ข) หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการ และรายงานประจำปีของบริษัท
 - (ค) หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
- 2) เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสีย ที่รายงานโดยกรรมการ หรือผู้บริหาร และจัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสีย ตามมาตรา 89/14 ให้ประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบ ทราบภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่บริษัทได้รับรายงานนั้น และบริษัทต้องจัดให้มีระบบการรักษาเอกสาร หรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการแสดงข้อมูล และดูแลให้มีการเก็บรักษาให้ถูกต้อง ครบถ้วน และสามารถตรวจสอบได้ ภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า 5 ปี นับแต่วันที่มีการจัดทำเอกสาร หรือข้อมูลดังกล่าว

3) ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด

นอกจากนี้ เลขานุการบริษัทยังมีหน้าที่อื่น ๆ ตามที่บริษัทฯ มอบหมาย ดังนี้

- 1) หน้าที่ในการดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการบริษัทและการประชุมผู้ถือหุ้น
- 2) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายในบริษัทฯ ให้ปฏิบัติตามมติคณะกรรมการบริษัทและมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- 3) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่กำกับดูแล เช่น สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ แห่งประเทศไทย และดูแลการเปิดเผยข้อมูลและรายงานสารสนเทศต่อหน่วยงานที่กำกับดูแลและสาธารณชนให้ถูกต้อง ครบถ้วนตามกฎหมาย
- 4) จัดให้มีการปฐมฤกษ์ ให้คำแนะนำแก่กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่
- 5) จัดส่งเอกสารประกอบการประชุมคณะกรรมการให้คณะกรรมการล่วงหน้าก่อนวันประชุมคณะกรรมการอย่างน้อย 3 วัน
- 6) หน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

ในกรณีที่เลขานุการบริษัทพ้นจากตำแหน่ง หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ คณะกรรมการบริษัทจะต้องแต่งตั้งเลขานุการบริษัทคนใหม่ภายใน 90 วัน นับแต่วันที่เลขานุการบริษัทคนเดิมพ้นจากตำแหน่ง หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ทั้งนี้ คณะกรรมการมีอำนาจมอบหมายให้กรรมการคนใดคนหนึ่งปฏิบัติหน้าที่แทนในช่วงเวลาดังกล่าวได้

หลักปฏิบัติ 4 สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร

หลักปฏิบัติ 4.1

คณะกรรมการควรดำเนินการให้มั่นใจว่ามีการสรรหาและพัฒนากรรมการผู้จัดการใหญ่และผู้บริหารระดับสูงให้มีความรู้ทักษะ ประสบการณ์ และคุณลักษณะที่จำเป็นต่อการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่เป้าหมาย

แนวปฏิบัติ 4.1

บริษัทมีหลักเกณฑ์และระเบียบปฏิบัติในการคัดเลือกบุคลากรที่จะเข้ามารับผิดชอบในตำแหน่งงานบริหารที่สำคัญของบริษัทให้เป็นไปอย่างเหมาะสมและโปร่งใส เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทได้ผู้บริหารที่มีคุณสมบัติ ทักษะ ประสบการณ์ มีความสามารถเป็นมืออาชีพ ผ่านการพิจารณาอนุมัติโดยคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน คณะกรรมการบริษัท และ/หรือ คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งในการสรรหา/คัดเลือก จัดทำแผนการพัฒนาและสืบทอดงาน ในกรณีที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และ/หรือ ผู้บริหารระดับสูงไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ อีกทั้งมีโครงการสำหรับพัฒนาผู้บริหารซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของแผนสืบทอดงาน

แผนการสืบทอดตำแหน่ง

กรณีที่ตำแหน่งงานกรรมการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหารระดับสูงและตำแหน่งงานสำคัญว่างลงบริษัทฯ และบริษัทย่อยจะเน้นการสรรหาจากบุคลากรภายในองค์กรโดยพิจารณาจากผลการปฏิบัติงานศักยภาพ และความพร้อมของแต่ละบุคคล ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้จัดให้มีการเตรียมความพร้อมสำหรับบุคคลที่จะทดแทน (“Successor”) ในการพัฒนาความรู้ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นตามตำแหน่งงานเพื่อสืบทอดงานในกรณีที่กรรมการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหารระดับสูง หรือตำแหน่งงานสำคัญ ในสายงานหลักดังกล่าวไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้เพื่อให้การส่งมอบงานเป็นไปด้วยความราบรื่น

หลักปฏิบัติ 4.2

คณะกรรมการควรกำกับดูแลให้มีการกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนและการประเมินผลที่เหมาะสม

แนวปฏิบัติ 4.2

คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเป็นผู้พิจารณาหลักเกณฑ์ในการจ่ายและรูปแบบค่าตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และมีเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน รวมถึงการประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ

หลักปฏิบัติ 4.3

คณะกรรมการควรเข้าใจโครงสร้างและความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้นที่อาจมีผลกระทบต่อการบริหารและการดำเนินงานของกิจการ

แนวปฏิบัติ 4.3

บริษัทให้ความสำคัญเกี่ยวกับสิทธิต่าง ๆ ของผู้ถือหุ้น ไม่ว่าจะเป็นผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นที่ไม่เป็นผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นต่างชาติ และผู้ถือหุ้นส่วนน้อย โดยบริษัทจะกำกับดูแลให้ผู้ถือหุ้นได้รับการปฏิบัติและปกป้องสิทธิขั้นพื้นฐานอย่างเท่าเทียมกัน

หลักปฏิบัติ 4.4

คณะกรรมการควรติดตามดูแลการบริหารและพัฒนาบุคลากรให้มีจำนวน ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และแรงจูงใจที่เหมาะสม

แนวปฏิบัติ 4.4

บริษัทฯ ได้ปฏิบัติกับพนักงานอย่างเท่าเทียมเป็นธรรม คณะกรรมการบริษัทจะคอยติดตามดูแลการบริหารงานให้มีการพัฒนาบุคลากรทั้งในเรื่อง ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์และแรงจูงใจที่เหมาะสมอยู่เสมอ มีการกำหนดให้มีโครงสร้างผลตอบแทนที่สอดคล้องกับ ความรู้ ความสามารถ และหน้าที่ความรับผิดชอบในตำแหน่งงาน และมีระบบการจ่ายค่าจ้างค่าตอบแทน และผลประโยชน์พนักงานอย่างเหมาะสม ให้สิทธิและสวัสดิการที่ดี เหมาะสมกับสถานะของบริษัทและเป็นไปตามกฎหมายแรงงาน แก่ผู้บริหารและพนักงานของบริษัท ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิต สุขอนามัย และทรัพย์สิน และจัดให้มีช่องทางสื่อสารระหว่างพนักงานกับหัวหน้างานหรือผู้บังคับบัญชา รวมทั้งสนับสนุนกระบวนการพัฒนา และเพิ่มพูนทักษะความรู้ โดยจัดให้มีการฝึกอบรมตามตำแหน่งงานทั้งภายใน และภายนอกบริษัทตามความจำเป็นและเหมาะสมเพื่อเป็นการพัฒนาและเสริมสร้างความรู้ความสามารถของพนักงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

หลักปฏิบัติ 5 เสริมนวัตกรรม และการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ

หลักปฏิบัติ 5.1

คณะกรรมการต้องให้ความสำคัญและสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมที่ก่อให้เกิดมูลค่าแก่ธุรกิจควบคู่ไปกับการสร้างคุณประโยชน์ต่อลูกค้าหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง และมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

แนวปฏิบัติ 5.1

บริษัทกำหนดนโยบายให้มีการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ได้แก่ ลูกค้า พนักงาน คู่ค้า ผู้ถือหุ้น หรือนักลงทุน เจ้าหนี้และชุมชนที่บริษัทตั้งอยู่ สังคมหรือภาครัฐ รวมถึง คู่แข่ง และผู้สอบบัญชีอิสระ เป็นต้น และคำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียดังกล่าวตามกฎหมายหรือตามข้อตกลงที่มีกับบริษัท ไม่ควรกระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย โดยให้

ความสำคัญและสนับสนุนการคุ้มครองตามสิทธิที่มีตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ทั้งนี้ คณะกรรมการได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติต่อกลุ่มได้เสียหลัก ดังนี้

1. **ผู้ถือหุ้น:** บริษัทฯ เคารพสิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้น และมุ่งมั่นปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน เพื่อสร้างความพึงพอใจสูงสุดให้กับผู้ถือหุ้น เช่น สิทธิในการเข้าร่วมประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี สิทธิในการออกเสียงลงคะแนน การเสนอระเบียบวาระการประชุม และเสนอชื่อบุคคลเข้ารับเลือกเป็นกรรมการ จัดให้ผู้ถือหุ้นได้พบปะพูดคุยกับผู้บริหารในระหว่างปี การรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้ถือหุ้น รวมทั้งจัดให้มีช่องทางติดต่อกับผู้ถือหุ้น
2. **ลูกค้า:** มุ่งมั่นสร้างความพึงพอใจและความมั่นใจให้กับลูกค้าที่จะได้รับผลิตภัณฑ์และบริการที่ดีมีคุณภาพในระดับราคาที่เหมาะสม ยกย่องมาตรฐานที่สูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง และรักษาสัมพันธภาพที่ดีและยั่งยืน รวมทั้งมีการจัดการอย่างเป็นธรรมเหมาะสม โปร่งใสสามารถตรวจสอบได้ รับผิดชอบดูแลลูกค้าในการซื้อผลิตภัณฑ์ต่าง ๆ
3. **คู่ค้า:** บริษัทฯ คำนึงถึงความเสมอภาคและความซื่อสัตย์ในการดำเนินธุรกิจรักษาสัมพันธภาพร่วมกับคู่ค้า โดยการปฏิบัติตามกฎหมายและกติกาที่กำหนดร่วมกันอย่างเคร่งครัด บริษัทฯ คำนึงถึงการไม่รับหรือจ่ายผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่สุจริตในการค้ากับคู่ค้า ซึ่งในคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจ และนโยบายการกำกับดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบได้กำหนดให้พนักงานปฏิบัติ ตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและต่อต้านการทุจริต (Corruption) การให้หรือรับสินบน (Bribery) กับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานรัฐหรือหน่วยงานภาคเอกชน ทั้งในและต่างประเทศ โดยถือว่าการกระทำใด ๆ ที่เป็นการฝ่าฝืนกฎหมายดังกล่าวเป็นสิ่งไม่ถูกต้องและไม่เป็นไปตามนโยบายการกำกับดูแลการปฏิบัติงาน บุคลากรทุกระดับจะต้องต่อต้านและละเว้นการกระทำนั้น และต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใสเพื่อประโยชน์ของบริษัทเท่านั้น เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interest) และจะต้องไม่ส่งเสริมให้บุคคลอื่นกระทำการหรือละเว้นการกระทำใด ๆ อันเป็นการผิดกฎหมายดังกล่าวด้วย บริษัทฯ มีขั้นตอนและวิธีปฏิบัติในการคัดเลือกคู่ค้า หรือผู้รับเหมาการจัดโครงการ หรือแนวทางในการต่อต้านการทุจริตการคอร์รัปชัน กลุ่มบริษัทจะพิจารณาปัจจัยต่าง ๆ อย่างถี่ถ้วน เช่น คุณภาพ ความน่าเชื่อถือ ตลอดจนปัจจัยเสริมอื่น ๆ
4. **คู่แข่งทางการค้า:** บริษัทฯ มีการดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรม โปร่งใสและการแข่งขันอย่างเป็นธรรมกับคู่แข่ง ภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม และไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้าย
5. **เจ้าหนี้:** บริษัทฯ ปฏิบัติต่อเจ้าหนี้ด้วยความรับผิดชอบเป็นธรรม ยึดถือการปฏิบัติที่ดีตามแนวทางเงื่อนไขข้อกำหนดของสัญญาและพันธะทางการเงินอย่างเคร่งครัด โดยเฉพาะเงื่อนไขค้ำประกัน การบริหารเงินทุนการชำระหนี้และเป็นธรรมต่อเจ้าหนี้ที่รวมถึงการชำระคืนตามกำหนดเวลา ตลอดจนไม่ใช้วิธีการที่ไม่สุจริตปกปิดข้อมูลหรือข้อเท็จจริงอันจะทำให้เจ้าหนี้เกิดความเสียหาย กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่ง ต้องรีบแจ้งให้เจ้าหนี้ทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไข ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้มุ่งมั่นในเรื่องการเปิดเผยสารสนเทศต่อผู้มีส่วนได้เสีย โดยเน้นเรื่องความถูกต้อง ความครบถ้วน ความรวดเร็วและความโปร่งใสของข้อมูลที่เปิดเผยประกอบด้วยข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่ไม่ใช่ทางการเงิน และบริษัทฯ ไม่มีการฟ้องร้องคดีความเรื่องการผิดนัดชำระหนี้ใด ๆ จากเจ้าหนี้ทุกราย
6. **พนักงาน:** บริษัทฯ ยึดถือปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและเคารพในสิทธิมนุษยชน โดยบริษัทฯ ได้วางแผนและกำหนดแผนปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจ โดยการสรรหาบุคลากรในกลุ่มที่มีความจำเป็นต่อการผลักดันให้กลยุทธ์ขององค์กรประสบความสำเร็จ และเตรียมความพร้อมในการสรรหาพนักงานเพื่อพร้อมต่อการเกษียณอายุของพนักงาน รวมทั้งมุ่งมั่นที่จะเพิ่มพูนความรู้ และทักษะความสามารถให้สอดคล้องกับการดำเนิน

ธุรกิจเพื่อให้การทำงานมีประสิทธิภาพ เพื่อรองรับการขยายธุรกิจในต่างประเทศ รวมถึงการให้ผลตอบแทน สวัสดิการที่เหมาะสม ดังนี้

- 1) มีการกำหนดระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับค่าตอบแทนและสวัสดิการของพนักงาน
 - 2) มีการกำหนดนโยบายค่าตอบแทนพนักงานที่ชัดเจน โดยมีการวัดผลปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับผลการดำเนินงาน ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว ได้แก่ ด้านการเงิน ด้านลูกค้า ด้านกระบวนการจัดการภายใน และด้านการเรียนรู้พัฒนา
 - 3) มีการให้ผลตอบแทนและสวัสดิการที่เหมาะสม ได้แก่ เงินเดือน โบนัสประจำปี กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ รวมทั้งการทำประกันสุขภาพ-อุบัติเหตุกลุ่ม และค่ารักษาพยาบาลในวงเงินที่บริษัทฯ กำหนด
 - 4) มีการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ให้ทราบถึงระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัท นโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน ตลอดจนความรู้เบื้องต้นด้านต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
 - 5) มีการจัดอบรมให้ความรู้กับพนักงานในด้านสิ่งแวดล้อม โดยกำหนดเป็นนโยบายของบริษัทและเปิดเผยถึงการปฏิบัติไว้ให้เป็นที่ยอมรับ
7. **ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม:** ดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อมทั้งในด้านความปลอดภัย คุณภาพชีวิตและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ ส่งเสริมการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ คำนึงถึงการดำเนินธุรกิจที่จะมีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ตระหนักถึงคุณภาพชีวิตของชุมชนและสังคม เพื่อใช้ในการประเมินประเด็นที่สำคัญต่อความยั่งยืนของบริษัท

หลักปฏิบัติ 5.2

คณะกรรมการควรติดตามดูแลให้ฝ่ายจัดการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมและสะท้อนอยู่ในแผนดำเนินการ (operational plan) เพื่อให้มั่นใจได้ว่า ทุกฝ่ายขององค์กรได้ดำเนินการสอดคล้องกับวัตถุประสงค์เป้าหมายหลัก และแผนกลยุทธ์ (strategies) ของกิจการ

แนวปฏิบัติ 5.2

บริษัทให้ความสำคัญต่อความรับผิดชอบต่อสังคมในการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมโดยเฉพาะประเด็นการใช้ทรัพยากร โดยบริษัทมีนโยบายที่จะนำวัสดุที่เหลือจากการก่อสร้างกลับมาใช้ใหม่ รวมถึงปฏิบัติตามแนวทางลดผลกระทบในรายงานผลกระทบสิ่งแวดล้อม และดำเนินการและควบคุมให้มีการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

หลักปฏิบัติ 5.3

คณะกรรมการต้องคอยติดตามดูแลให้ฝ่ายบริหารจัดการและจัดการทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงผลกระทบและการพัฒนาทรัพยากรตลอดสาย value chain เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักได้อย่างยั่งยืน

แนวปฏิบัติ 5.3

คณะกรรมการบริษัทจะเป็นผู้กำหนดนโยบาย เป้าหมายการดำเนินธุรกิจ แผนธุรกิจ ตลอดจนงบประมาณของบริษัท และได้ติดตามดูแลให้ฝ่ายบริหารดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงานและงบประมาณที่กำหนดไว้ เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท และผู้ถือหุ้นโดยรวม โดยจะมีการทบทวนแผนธุรกิจและงบประมาณดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอ เพื่อติดตามดูแลการจัดสรรและจัดการทรัพยากรของบริษัทให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผล และเป็นไปอย่างยั่งยืนตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักที่กำหนดไว้

หลักปฏิบัติ 6 ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม

หลักปฏิบัติ 6.1

คณะกรรมการควรกำกับดูแลให้มั่นใจว่า บริษัทมีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ และมีการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย และมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

แนวปฏิบัติ 6.1

คณะกรรมการบริษัทได้ให้ความสำคัญในเรื่องการพัฒนาระบบบริหารความเสี่ยง จึงได้มีการจัดตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Committee : RMC) เพื่อทำหน้าที่กลั่นกรองและให้ความเห็นแก่คณะกรรมการบริษัทและฝ่ายบริหารความเสี่ยงในเรื่องเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงทุกประเภท พิจารณาความเหมาะสมของการประเมินความเสี่ยง เพื่อให้มั่นใจว่าความเสี่ยงที่สำคัญได้รับการดูแลและจัดการอย่างเหมาะสม และให้มีกรอบการบริหารจัดการความเสี่ยงองค์กรตามแนวทางสากล (COSO Enterprise Risk Management Framework : COSO ERM) รวมถึงส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร และปลูกฝังให้เป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมของกลุ่มบริษัทฯ

ทั้งนี้ บริษัทฯ มีการว่าจ้างบริษัทภายนอกซึ่งประกอบธุรกิจให้บริการตรวจสอบภายในและให้บริการวางระบบบัญชีมาทำหน้าที่ตรวจสอบภายใน เพื่อให้ทำหน้าที่ในการตรวจสอบความมีประสิทธิภาพของหน่วยงาน และการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์และข้อกำหนดต่างๆ ของบริษัท และรายงานผลการตรวจสอบโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัท รวมถึงให้คำแนะนำในการปรับปรุงระบบควบคุมภายในของบริษัทให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นไป

หลักปฏิบัติ 6.2

คณะกรรมการต้องจัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบที่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและอิสระ

แนวปฏิบัติ 6.2

คณะกรรมการบริษัทจะดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งจะประกอบด้วยกรรมการอิสระจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คนโดยมีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย คณะกรรมการตรวจสอบจะมีหน้าที่ตามที่ได้กำหนดไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ บริษัทมีกรรมการตรวจสอบ 1 ท่าน เป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์ด้านบัญชีที่เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินของบริษัทได้

หลักปฏิบัติ 6.3

คณะกรรมการต้องคอยติดตามดูแลและจัดการความขัดแย้งของผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นได้ระหว่างบริษัทกับฝ่ายบริหาร คณะกรรมการ หรือผู้ถือหุ้น รวมไปถึงการป้องกันการใช้ประโยชน์อันมิควรในทรัพย์สิน ข้อมูล และโอกาสของบริษัท และการทำธุรกรรมกับผู้ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับบริษัทในลักษณะที่ไม่สมควร

แนวปฏิบัติ 6.3

บริษัทกำหนดให้ผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องกับรายการดังกล่าวไม่มีสิทธิในการตัดสินใจเกี่ยวกับรายการนั้น ๆ โดยบริษัทได้จัดทำนโยบายซึ่งกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกันและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ ตลาดหลักทรัพย์ฯ กำหนด เพื่อเป็นคู่มือในการปฏิบัติเมื่อมีการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ นอกจากนี้บริษัทจะจัดให้มีการสอบทานการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน โดยสวนงานตรวจสอบภายในจะต้องรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบและกำหนดมาตรการควบคุม ตรวจสอบ ดูแลให้มีการสุ่มสอบทานการทำรายการวาเป้นไปโดยถูกต้อง ตรงตามสัญญา หรือนโยบายหรือเงื่อนไขที่กำหนดไว้

หลักปฏิบัติ 6.4

คณะกรรมการควรกำกับดูแลให้มีการจัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านคอร์รัปชันที่ชัดเจน และสื่อสารในทุกระดับขององค์กรและต่อคนนอกเพื่อให้เกิดการนำไปปฏิบัติได้จริง

แนวปฏิบัติ 6.4

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญกับการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน โดยกำหนดนโยบายที่ชัดเจน และสื่อสารให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบและยึดถือปฏิบัติตาม ซึ่งครอบคลุมมาตรการในการแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน เกี่ยวกับการกระทำความผิดกฎหมาย จริยธรรมและจรรยาบรรณธุรกิจ หรือพฤติกรรมที่อาจส่งถึงการทุจริตคอร์รัปชันของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานในองค์กร โดยส่งมายังช่องทางรับเรื่องตามที่บริษัทฯ กำหนด ทั้งนี้ ข้อมูลการร้องเรียน และเบาะแสที่แจ้งมายังบริษัทจะถูกเก็บไว้เป็นความลับ ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบจะสั่งการให้ตรวจสอบข้อมูล และหาแนวทางแก้ไข (หากมี) และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทต่อไป

หลักปฏิบัติ 6.5

คณะกรรมการควรกำกับดูแลให้กิจการมีกลไกในการรับเรื่องร้องเรียนและการดำเนินการกรณีมีการชี้เบาะแส

แนวปฏิบัติ 6.5

คณะกรรมการบริษัทกำหนดช่องทางสำหรับการแจ้งเบาะแสทางไปรษณีย์หรืออีเมล เพื่อให้เกิดช่องทางการแจ้งข้อมูลและคำแนะนำต่าง ๆ เพื่อสั่งการให้มีการตรวจสอบข้อมูลตามกระบวนการสำหรับการร้องเรียน แจ้งเบาะแส ที่เกี่ยวข้องกับการกระทำความผิดกฎหมาย และมีแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการมอบหรือรับของกำนัล ทرفฟี่สินหรือประโยชน์อื่นใด การเลี้ยงรับรองหรือค่าใช้จ่ายที่เกินขอบเขตจำกัด ซึ่งไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของบริษัท โดยมีการจัดทำนโยบายการแจ้งเบาะแสการกระทำความผิด ซึ่งได้กำหนดกลไกในการรับเรื่องร้องเรียน การดำเนินการกรณีมีการชี้เบาะแส และการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน โดยจะไม่กระทำการใดอันที่ไม่เป็นธรรมต่อผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน และไม่เปิดเผยชื่อ ชื่อสกุล ที่อยู่ และข้อมูลอื่นใดที่สามารถระบุตัวผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียนได้

หลักปฏิบัติ 7 รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล

หลักปฏิบัติ 7.1

คณะกรรมการมีความรับผิดชอบในการดูแลให้ระบบการจัดทำรายงานทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูลสำคัญต่าง ๆ ถูกต้อง เพียงพอ ทันเวลา เป็นไปตามกฎเกณฑ์ มาตรฐาน และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

แนวปฏิบัติ 7.1

คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีระบบบัญชี การรายงานทางการเงิน และการสอบบัญชีที่เชื่อถือได้ ตลอดจนดูแลให้มีการควบคุมภายในที่เพียงพอเหมาะสม และมีระบบการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยมีการรายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทในการจัดทำรายงานทางการเงิน และแสดงควบคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชีไว้ในรายงานประจำปี และครอบคลุมเรื่องสำคัญต่างๆ ตามนโยบายข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียนของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

หลักปฏิบัติ 7.2

คณะกรรมการควรติดตามดูแลความเพียงพอของสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้

แนวปฏิบัติ 7.2

คณะกรรมการบริษัทมีการติดตามการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารอย่างใกล้ชิด รวมถึงการดูแลผลการดำเนินงานฐานะทางการเงิน และสภาพคล่องของบริษัท เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีฐานะทางการเงิน และสภาพคล่องเพียงพอที่จะสามารถดำเนินกิจการ ชำระหนี้ และสร้างผลตอบแทนให้แก่ผู้ถือหุ้นได้อย่างยั่งยืน นอกจากนี้ บริษัทควรจัดทำแผนธุรกิจระยะสั้นและระยะยาว เพื่อใช้เป็นแนวทางในการกำหนดเป้าหมายขององค์กร และสื่อสารกับผู้ถือหุ้นและนักลงทุนโดยทั่วไป

หลักปฏิบัติ 7.3

คณะกรรมการควรพิจารณาจัดทำรายงานความยั่งยืนตามความเหมาะสม

แนวปฏิบัติ 7.3

คณะกรรมการบริษัทส่งเสริมให้บริษัทจัดทำรายงานความยั่งยืน เพื่อเปิดเผยนโยบายและแนวทางในการดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานของความยั่งยืนแก่ผู้ถือหุ้น นักลงทุน และสาธารณชนทั่วไป

หลักปฏิบัติ 7.4

คณะกรรมการควรกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการจัดให้มีหน่วยงานหรือผู้รับผิดชอบงานนักลงทุนสัมพันธ์ ที่ทำหน้าที่ในการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียอื่น เช่น นักลงทุน นักวิเคราะห์

แนวปฏิบัติ 7.4

บริษัทได้จัดให้มีฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ขึ้นเพื่อทำหน้าที่ติดต่อสื่อสารกับผู้ลงทุนสถาบัน ผู้ถือหุ้น รวมทั้งนักวิเคราะห์และภาครัฐที่เกี่ยวข้อง ซึ่งผู้ลงทุนสามารถติดต่อขอทราบข้อมูลบริษัท ได้ทางโทรศัพท์หมายเลข 02 120 6252 หรือ อีเมล ir@comancheinternational.com

หลักปฏิบัติ 8 สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น

หลักปฏิบัติ 8.1

คณะกรรมการควรดูแลให้มั่นใจว่า ผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญของบริษัท

แนวปฏิบัติ 8.1

บริษัทตระหนักและให้ความสำคัญเกี่ยวกับสิทธิขั้นพื้นฐานต่าง ๆ ของผู้ถือหุ้น ได้แก่ การซื้อขายหรือโอนหุ้น การมีส่วนแบ่งในกำไรของกิจการ การได้รับข่าวสาร ข้อมูลของกิจการอย่างเพียงพอ การเข้าร่วมประชุมเพื่อใช้สิทธิออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อแต่งตั้งหรือ ถอดถอนกรรมการ แต่งตั้งผู้สอบบัญชี และเรื่องที่มีผลกระทบต่อบริษัท เช่น การจัดสรรเงินปันผล การกำหนดหรือการแก้ไขข้อบังคับและหนังสือบริคณห์สนธิ การลดทุนหรือเพิ่มทุน และการอนุมัติรายการพิเศษ เป็นต้น โดยจะไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการละเมิดหรือลิดรอนสิทธิของผู้ถือหุ้น

หลักปฏิบัติ 8.2

คณะกรรมการต้องดูแลให้การดำเนินการในวันประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส มีประสิทธิภาพ และเอื้อให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิของตน

แนวปฏิบัติ 8.2

การดำเนินการในวันประชุมผู้ถือหุ้น

- ส่งเสริมการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการประชุมผู้ถือหุ้นในส่วนของกลางทะเบียน การนับคะแนน และแสดงผล เพื่อให้การดำเนินการประชุมเป็นไปอย่างรวดเร็ว ถูกต้อง แม่นยำ
- จัดสรรเวลาอย่างเหมาะสมและเพียงพอ เพื่อส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นมีโอกาสดูแลความเห็น และตั้งคำถามต่อที่ประชุม
- มีนโยบายให้กรรมการทุกคนเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น และเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นซักถามกรรมการทุกคนในเรื่องที่เกี่ยวข้องได้
- ชี้แจงขั้นตอนการลงคะแนนและวิธีแสดงผลการลงคะแนนให้ผู้ถือหุ้นทราบก่อนดำเนินการประชุม และจัดให้มีการลงมติเป็นแต่ละรายการในกรณีที่วาระนั้นมีหลายรายการ เช่น วาระการแต่งตั้งกรรมการ
- บันทึกรายชื่อกรรมการผู้เข้าร่วมประชุมและไม่เข้าร่วมประชุม ผลการลงคะแนนในแต่ละวาระว่ามีผู้ถือหุ้น เห็นด้วย คัดค้าน และงดออกเสียงเป็นจำนวนเท่าไร คำถามคำตอบและประเด็นความคิดเห็นของผู้ถือหุ้น ตลอดจนบันทึกการชี้แจงขั้นตอนการลงคะแนนและวิธีแสดงผลการลงคะแนนให้ผู้ถือหุ้นทราบก่อนดำเนินการประชุม

หลักปฏิบัติ 8.3

คณะกรรมการควรดูแลให้การเปิดเผยมติที่ประชุมและการจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปอย่างถูกต้องและครบถ้วน

แนวปฏิบัติ 8.3

การจัดทำรายงานการประชุม และการเปิดเผยมติ การประชุมผู้ถือหุ้น

- บริษัทเผยแพร่ผลการลงคะแนนของแต่ละวาระในการประชุมสามัญภายในวันทำการถัดไป โดยแจ้งผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและเว็บไซต์ของบริษัท
- จัดทำรายงานการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นแจ้งต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยภายใน 14 วัน หลังวันประชุมตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเผยแพร่บันทึกรายละเอียดการประชุมอย่างครบถ้วนเหมาะสม ประกอบด้วย การบันทึกรายงานการประชุมการออกเสียง และข้อซักถามของผู้ถือหุ้นในแต่ละวาระอย่างละเอียด



กฎบัตรของคณะกรรมการบริษัท

บริษัท โคแมนชี อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)

กฎบัตรของคณะกรรมการบริษัท

วัตถุประสงค์

กฎบัตรคณะกรรมการบริษัทจัดทำขึ้นเพื่อกำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และเป็นผู้ดำเนินการปฏิบัติได้อย่างถูกต้องตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และตามข้อพึงปฏิบัติที่ดีของกรรมการบริษัทจดทะเบียน อีกทั้ง มีหน้าที่กำหนดนโยบายวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ เป้าหมาย แผนธุรกิจ และงบประมาณของบริษัทในการดำเนินธุรกิจเพื่อสร้างผลตอบแทนการลงทุนและประโยชน์สูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น

องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

1. ให้บริษัทฯ มีคณะกรรมการของบริษัทจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร และต้องมีความประพฤติตามที่กฎหมายกำหนด
2. โครงสร้างคณะกรรมการของบริษัทฯ ต้องประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของกรรมการทั้งหมด แต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 คน โดยกรรมการอิสระจะต้องมีความเป็นอิสระจากการควบคุมของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ และต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้เสียในทางการเงินและการบริหารกิจการ อีกทั้งมีความประพฤติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ตามที่ตลาดหลักทรัพย์ฯ ประกาศกำหนด
3. คณะกรรมการของบริษัทฯ ประกอบด้วยกรรมการตรวจสอบไม่น้อยกว่า 3 คน โดยคณะกรรมการตรวจสอบนี้ต้องมีคุณสมบัติครบถ้วน รวมถึงมีขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่ตลาดหลักทรัพย์ฯ ประกาศกำหนด
4. กรรมการจะเป็นผู้ถือหุ้นของบริษัทหรือไม่ก็ได้
5. ให้คณะกรรมการบริษัทเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการ ในกรณีที่คณะกรรมการบริษัทพิจารณาเห็นสมควรจะเลือกกรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนเป็นรองประธานกรรมการก็ได้ รองประธานกรรมการมีหน้าที่ตามข้อบังคับในกิจการซึ่งประธานกรรมการมอบหมาย

คุณสมบัติของคณะกรรมการบริษัท

1. กรรมการต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจ มีความซื่อสัตย์สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจและมีเวลาเพียงพอที่จะอุทิศความรู้ ความสามารถและปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัทและบริษัทในเครือ ได้อย่างเต็มที่
2. กรรมการต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนและไม่มีความต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมทั้งต้องไม่มีความขัดแย้งถึงการศึกษาความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามที่คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ประกาศกำหนด โดยจะต้องเป็นบุคคลที่มีชื่ออยู่ในระบบข้อมูลรายชื่อกรรมการและผู้บริหารของบริษัทที่ออกหลักทรัพย์ตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์การแสดงความขัดแย้งในระบบข้อมูลรายชื่อกรรมการและผู้บริหารของบริษัทที่ออกหลักทรัพย์
3. กรรมการไม่สามารถประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทและบริษัทในเครือหรือเข้าเป็นหุ้นส่วน หรือกรรมการในนิติบุคคลอื่นที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทและบริษัทในเครือ ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ของตนหรือประโยชน์ของบุคคลอื่น เว้นแต่จะแจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง

4. กรรมการต้องแจ้งให้บริษัทและบริษัทในเครือทราบโดยไม่ชักช้า หากมีส่วนได้เสียในสัญญาที่บริษัทและบริษัทในเครือทำขึ้นไม่ว่าโดยตรง หรือโดยอ้อม หรือถือหุ้น เพิ่มขึ้นหรือลดลงในบริษัทฯ หรือบริษัทในเครือ
5. สามารถดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่นได้ แต่การเป็นกรรมการดังกล่าวต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการของบริษัท และต้องเป็นไปตามแนวทางสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้ในการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่น เมื่อรวมบริษัทแล้วจะต้องไม่เกิน 5 บริษัทจดทะเบียน

วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการบริษัท

1. กรรมการมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี และเมื่อครบกำหนดออกตามวาระอาจได้รับพิจารณาเลือกตั้งให้เป็นกรรมการบริษัทได้อีกตามที่คณะกรรมการบริษัทและ/หรือผู้ถือหุ้นเห็นว่าเหมาะสม
นอกจากพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้วกรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
 - 1.1 ตาย
 - 1.2 ลาออก
 - 1.3 ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชน และ/หรือกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
 - 1.4 ที่ประชุมมีมติให้ออก
 - 1.5 ศาลมีคำสั่งให้ออก
 - 1.6 เมื่อกรรมการคนใดลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกของตนให้ที่นายทะเบียนทราบด้วยก็ได้
2. กรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากออกตามวาระดังกล่าว ให้คณะกรรมการมีมติด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของกรรมการที่เหลืออยู่เลือกบุคคลใดบุคคลหนึ่ง ซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติมหาชนจำกัด พ.ศ.2535 เข้ามาเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการในคราวถัดไป บุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนแทน

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

1. ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์และข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนตามมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ และมีหน้าที่ดูแลให้บริษัทและบริษัทในเครือปฏิบัติตามกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจของบริษัทและบริษัทในเครือ รวมทั้งกฎหมายที่เกี่ยวกับการห้ามจ่ายสินบน หรือการสนับสนุนการทุจริตคอร์รัปชัน
2. พิจารณานุมัตินโยบายธุรกิจ เป้าหมาย แผนการดำเนินงาน กลยุทธ์ธุรกิจ และงบประมาณประจำปี รวมถึงการควบคุมดูแล (Monitoring and Supervision) การบริหารและการจัดการของฝ่ายบริหารให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน และงบประมาณที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. จัดให้มีการทำรายงานประจำปีของบริษัทฯ และรับผิดชอบต่อการจัดทำและการเปิดเผยข้อมูลทางการเงินที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา และสะท้อนผลประกอบการและฐานะทางการเงิน ตามมาตรฐานทางการบัญชีที่กำหนด รวมทั้งเผยแพร่ข้อมูลที่เหมาะสมและเปิดเผยข้อมูลให้แก่ผู้มีส่วนได้เสีย บุคคลผู้มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และผู้ที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้อง ครบถ้วน เหมาะสม และตรงต่อเวลา

4. จัดให้มีนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการของบริษัทและบริษัทในเครือ ตามหลักธรรมาภิบาลที่เป็นลายลักษณ์อักษร และการปรับใช้นโยบายดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่าบริษัทและบริษัทในเครือ มีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกกลุ่มด้วยความเป็นธรรม
5. พิจารณานุมัติแต่งตั้งกรรมการจากบุคคลที่มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดใน พ.ร.บ.บริษัทมหาชน พ.ศ. 2535 และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงประกาศข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งกรรมการ ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากการออกตามวาระ
6. พิจารณาแต่งตั้งกรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ โดยพิจารณาจากคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของกรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ ตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงประกาศข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์ และเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ ต่อไป
7. พิจารณากำหนดโครงสร้างองค์กร โครงสร้างการบริหารงาน มีอำนาจแต่งตั้งและกำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และคณะอนุกรรมการอื่นตามความเหมาะสม รวมถึงการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และคณะอนุกรรมการอื่นที่ได้แต่งตั้ง ทั้งนี้ การมอบอำนาจตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่กำหนดนั้น ต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และคณะอนุกรรมการชุดต่าง ๆ ดังกล่าวสามารถพิจารณาและอนุมัติรายการที่อาจมีความขัดแย้งมีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใด กับบริษัทหรือบริษัทในเครือ ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือคณะกรรมการบริษัทพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว
8. พิจารณาแต่งตั้ง เปลี่ยนแปลง กรรมการหรือผู้บริหารหรือบุคคลที่มีความเหมาะสมเพื่อไปเป็นกรรมการตัวแทนในบริษัทในเครือ และ/หรือ บริษัทร่วม ที่บริษัทฯ ลงทุนหรือร่วมลงทุน รวมทั้งพิจารณาแต่งตั้งเลขานุการบริษัท พร้อมทั้งกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท
9. พิจารณาคัดเลือกและให้ความเห็นชอบการเสนอรายชื่อผู้สอบบัญชีของบริษัทและบริษัทในเครือ และพิจารณากำหนดค่าตอบแทนที่เหมาะสม ตามที่คณะกรรมการตรวจสอบนำเสนอ ก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นในการประชุมสามัญประจำปี เพื่อพิจารณาและอนุมัติ
10. พิจารณากำหนดและแก้ไขเปลี่ยนแปลงชื่อกรรมการซึ่งมีอำนาจผูกพันบริษัท
11. แต่งตั้งบุคคลอื่นใดให้ดำเนินกิจการของบริษัทฯ ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการบริษัท หรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจ และ/หรือ ภายในเวลาตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการบริษัทอาจยกเลิกเพิกถอน เปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขอำนาจนั้น ๆ ได้ ทั้งนี้ การมอบอำนาจนั้น ต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้บุคคลดังกล่าวสามารถพิจารณาและอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสียหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดที่จะทำขึ้นกับบริษัท และบริษัทในเครือ (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือประกาศอื่นใดของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง) เว้นแต่เป็น การอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือคณะกรรมการบริษัทพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว
12. ดำเนินการให้บริษัทและบริษัทในเครือ มีระบบงานทางบัญชี ที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ มีการรายงานทางการเงินที่น่าเชื่อถือ มีระบบการควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายในที่เพียงพอและเหมาะสม

13. พิจารณานุมัตินโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง (Risk Management) ให้ครอบคลุมทั้งองค์กร และกำกับดูแลให้มีกระบวนการในการบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อลดผลกระทบต่อธุรกิจของบริษัทและบริษัทในเครืออย่างเหมาะสม
14. พิจารณานุมัติการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และการทำรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ เว้นแต่รายการดังกล่าวจะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ ในการพิจารณานุมัติดังกล่าวจะเป็นไปตามประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกับตลาดหลักทรัพย์
15. พิจารณานุมัติการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลให้แก่ผู้ถือหุ้น เมื่อเห็นได้ว่าบริษัทฯ มีกำไรพอสมควรที่จะทำเช่นนั้น และรายงานการจ่ายเงินปันผลดังกล่าวให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมผู้ถือหุ้นคราวต่อไป
16. คณะกรรมการบริษัทพิจารณาทบทวนและปรับปรุงกฎบัตรคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกปี

ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทนั้น จะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วงที่ให้แก่คณะกรรมการบริษัท หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริษัท สามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการ ก.ล.ต.) ทั้งของบริษัทและบริษัทในเครือ

หน้าที่ของประธานกรรมการบริษัท

1. เรียกประชุมคณะกรรมการ โดยทำหน้าที่เป็นประธานในการประชุมคณะกรรมการบริษัท การประชุมผู้ถือหุ้น
2. ร่วมกับประธานคณะกรรมการบริหารและเลขานุการบริษัทกำหนดวาระการประชุมของคณะกรรมการบริษัท และดูแลให้กรรมการบริษัทได้รับข้อมูลอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ชัดเจนและทันเวลาก่อนการประชุม เพื่อให้กรรมการบริษัทสามารถตัดสินใจได้อย่างเหมาะสม
3. ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท จัดสรรเวลาอย่างเพียงพอและสนับสนุนให้กรรมการได้อภิปราย แลกเปลี่ยนความคิดเห็นได้อย่างเต็มที่ที่เป็นอิสระ และใช้ดุลยพินิจอย่างรอบคอบ โดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่ายอย่างครบถ้วน มีการสรุปมติที่ประชุมและทำให้มั่นใจว่าการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัทได้มีการนำไปดำเนินการ
4. เสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างคณะกรรมการบริษัทกับฝ่ายจัดการและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของประธานคณะกรรมการบริหารตามนโยบายของบริษัทฯ
5. สนับสนุนและเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติตามหลักบรรษัทภิบาลและจริยธรรมธุรกิจฯ ของบริษัทฯ
6. กำกับดูแลให้การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทโดยรวม คณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ และกรรมการบริษัทแต่ละคนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

การประชุมคณะกรรมการบริษัท

1. คณะกรรมการบริษัทต้องจัดให้มีการประชุมเพื่อรับทราบผลการดำเนินงานของบริษัทอย่างน้อยทุก 3 เดือน ในการประชุมกรรมการต้องแสดงความเห็นและใช้ดุลยพินิจอย่างเป็นอิสระ กรรมการควรเข้าประชุมทุกครั้ง นอกเหนือจากมีเหตุสุดวิสัยซึ่งต้องแจ้งต่อเลขานุการคณะกรรมการบริษัทเป็นการล่วงหน้า บริษัทฯ ต้องรายงานจำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัทไว้ในรายงานประจำปี
2. ประธานกรรมการจะเป็นผู้ดูแลให้ความเห็นชอบกำหนดวาระการประชุม โดยในกรณีที่ประธานกรรมการไม่ใช่กรรมการอิสระ หากคณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการอิสระน้อยกว่ากึ่งหนึ่ง ให้แต่งตั้งกรรมการอิสระคนหนึ่งร่วมพิจารณากำหนดวาระการประชุมด้วย
3. ในแต่ละปีจะต้องมีการประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อย 1 ครั้ง โดยไม่มีฝ่ายบริหารเข้าร่วมประชุมด้วย

4. เลขานุการคณะกรรมการบริษัทจะต้องจัดส่งหนังสือเชิญประชุมแก่กรรมการทุกท่านเพื่อให้ทราบถึงวัน เวลา สถานที่และวาระการประชุม โดยจัดส่งเป็นการล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วันและเป็นผู้รวบรวมเอกสารประกอบการประชุมจากกรรมการและฝ่ายจัดการ เพื่อจัดส่งให้คณะกรรมการบริษัทล่วงหน้าและเอกสารดังกล่าวต้องให้ข้อมูลที่เพียงพอต่อการตัดสินใจและใช้ดุลยพินิจอย่างเป็นอิสระของคณะกรรมการบริษัท
 ในกรณีจำเป็นรีบด่วน เพื่อรักษาสิทธิหรือประโยชน์ของบริษัทฯ คณะกรรมการบริษัทจะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่นหรือกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้อีก
5. การประชุมคณะกรรมการบริษัทให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎหมาย และข้อบังคับ โดยต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงเป็นองค์ประชุม ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ถ้ามีรองประธานกรรมการให้รองประธานกรรมการเป็นประธานที่ประชุม ถ้าไม่มีรองประธานกรรมการ หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้กรรมการซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานที่ประชุม
6. กรรมการบริษัทที่มีส่วนได้เสียในเรื่องใดไม่มีสิทธิออกเสียงลงมติในเรื่องนั้น
7. การออกเสียงในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทให้ถือเอาความเห็นที่เป็นส่วนเสียงข้างมากเป็นสำคัญในกรณีที่คะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด อย่างไรก็ตามความเห็นของกรรมการบริษัทคนอื่น ๆ ที่มีได้ลงมติเห็นด้วยให้ระบุไว้ในรายงานการประชุม

การรายงานของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทจะจัดทำรายงานประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นข้อมูลประกอบความเห็นของคณะกรรมการบริษัท เพื่อรายงานหน้าที่ในรอบปีที่ผ่านมามาต่อผู้ถือหุ้นในรายงานประจำปี โดยเปิดเผยรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

1. จำนวนครั้งในการประชุม
2. จำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละคนเข้าร่วมประชุม
3. ค่าตอบแทนของคณะกรรมการ
4. ผลการปฏิบัติหน้าที่ตามที่กฎบัตรกำหนดไว้

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท

1. คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีการประเมินผลตนเองในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัททั้งคณะและรายบุคคลเป็นประจำทุกปี เพื่อพิจารณาทบทวนผลการปฏิบัติงาน ปัญหา และอุปสรรคต่าง ๆ ในรอบปีที่ผ่านมามา เพื่อให้การทำงานของคณะกรรมการบริษัทมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
2. คณะกรรมการกำหนดหลักเกณฑ์ที่จะใช้ในการประเมิน โดยนำแบบฟอร์มการประเมินตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนที่ได้เสนอแนะให้คณะกรรมการและคณะกรรมการชด้อยของบริษัทจดทะเบียนควรมีการประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยตนเองอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาผลงานและปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางการกำกับดูแลกิจการ
3. ในการประเมินผลของคณะกรรมการ คณะกรรมการจะเป็นผู้ประเมินการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ และ/หรือ ประเมินการปฏิบัติหน้าที่ของ CEO
4. ในการประเมินผลของคณะกรรมการชด้อย คณะกรรมการชด้อยแต่ละชุดจะเป็นผู้ประเมินการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง

5. กระบวนการในการประเมินนั้น คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ เป็นผู้พิจารณาและให้คำแนะนำกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รวมทั้งจัดทำสรุปข้อมูลผลการประเมินและความเห็นเพิ่มเติม (ถ้ามี) เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทและเปิดเผยในรายงานประจำปี โดยแบ่งเกณฑ์คะแนนเป็น 5 ระดับ

1) การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ (ทั้งคณะ)

ประเด็นคำถาม ประกอบด้วย 6 หมวดหลัก ได้แก่

- 1) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
- 2) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ
- 3) การประชุมคณะกรรมการ
- 4) การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ
- 5) ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ
- 6) การพัฒนาตนเองของกรรมการ

2) การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการรายบุคคล (ตนเอง)

ประเด็นคำถาม ประกอบด้วย 5 หมวดหลัก ได้แก่

- 1) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
- 2) ความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่
- 3) การมีส่วนร่วมในการประชุม
- 4) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ
- 5) ความสัมพันธ์กับคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ

คำตอบแทนกรรมการ กรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน กลั่นกรองนโยบายและหลักเกณฑ์การจ่ายคำตอบแทนกรรมการ โดยมีหลักเกณฑ์ในการกำหนดคำตอบแทนของกรรมการบริษัท ดังนี้

1. มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับขอบเขตภาระหน้าที่ความรับผิดชอบของกรรมการแต่ละคน
2. คำตอบแทนอยู่ในระดับที่สามารถพอใจ สามารถรักษากรรการที่มีความรู้ความสามารถ และมีคุณภาพในการปฏิบัติหน้าที่ให้กับบริษัทได้
3. องค์ประกอบของคำตอบแทนมีความชัดเจน โปร่งใส และง่ายต่อการเข้าใจ
4. เป็นอัตราที่เทียบเคียงได้กับคำตอบแทนกรรมการในอุตสาหกรรมเดียวหรือใกล้เคียงกัน

การปฐมนิเทศกรรมการเข้าใหม่

กรรมการใหม่จะได้รับการแนะนำภาพรวมขององค์กร การดำเนินงาน แผนกลยุทธ์ แผนงานประจำปี ข้อกำหนดระเบียบ ตลอดจนจรรยาบรรณที่เกี่ยวข้องกับกรรมการ โดยมีผู้บริหารระดับสูง และเลขานุการคณะกรรมการนำเสนอข้อมูลดังกล่าวก่อนการเข้าประชุมครั้งแรก

การพัฒนากรรมการและผู้บริหารระดับสูง

ส่งเสริมให้กรรมการและผู้บริหารระดับสูงได้รับการอบรมและพัฒนาในรูปแบบต่าง ๆ เช่น การอบรมสัมมนา การบรรยาย รวมทั้งการดูงานนอกสถานที่ เพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ใหม่ ๆ ที่ทันสมัยกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงเพื่อเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน รวมทั้งพบปะแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับคณะกรรมการบริษัท และผู้บริหารระดับสูงขององค์กรต่าง ๆ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อนำความรู้และประสบการณ์มาพัฒนาบริษัทต่อไป

อำนาจของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจอนุมัติเรื่องต่าง ๆ ของบริษัทตามขอบเขตหน้าที่ที่กำหนดโดยกฎหมาย ข้อบังคับบริษัทฯ อำนาจอนุมัติของบริษัทฯ กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น รวมถึงการกำหนดและทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ในการดำเนินงาน แผนหลักในการดำเนินงาน นโยบายในการบริหารความเสี่ยง แผนงบประมาณ และแผนการดำเนินงานธุรกิจประจำปี การกำหนดเป้าหมายที่ต้องการของผลการดำเนินงาน การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ รายการระหว่างกันที่สำคัญ การเข้าควบคุมกิจการ และการเข้าร่วมลงทุน

การทบทวนกฎบัตรของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทจะสอบทาน ประเมินความเพียงพอ และความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และจะดำเนินการเปลี่ยนแปลงตามที่เห็นสมควร



กฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ

บริษัท โคแมนชี อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)

กฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ

วัตถุประสงค์

คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยคณะกรรมการที่มีความเป็นอิสระ ทำหน้าที่ช่วยเหลือคณะกรรมการบริษัทในการปฏิบัติหน้าที่กำกับดูแลโดยสอบทานระบบการควบคุมภายใน กระบวนการจัดทำรายงานทางการเงินเพื่อให้มั่นใจว่ารายงานทางการเงินมีความน่าเชื่อถือ มีการเปิดเผยข้อมูลอย่างถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามมาตรฐานและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความมั่นใจและความน่าเชื่อถือแก่ผู้ลงทุนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย กระบวนการตรวจสอบและกระบวนการในการติดตามกฎหมาย ระเบียบและหลักจรรยาบรรณ ในการปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการตรวจสอบจะต้องประสานงานกับคณะกรรมการบริษัท ฝ่ายบริหาร ผู้ตรวจสอบภายใน และผู้สอบบัญชี เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ คณะกรรมการบริษัทจึงเห็นสมควรกำหนดกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบไว้ดังต่อไปนี้

องค์ประกอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการบริษัทที่เป็นอิสระไม่น้อยกว่า 3 คน ประกอบด้วย ประธานกรรมการตรวจสอบ 1 คน และกรรมการตรวจสอบไม่น้อยกว่า 2 คน โดยมีคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้ง
2. กรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คนที่มีความรู้ความเข้าใจหรือมีประสบการณ์ด้านการบัญชีหรือการเงิน และมีความรู้ต่อเนื่องเกี่ยวกับเหตุที่มีต่อการเปลี่ยนแปลงของรายงานทางการเงิน เนื่องจากหน้าที่หลักของกรรมการตรวจสอบที่ได้รับมอบหมายคือสอบทานการรายงานทางการเงินให้มีคุณภาพที่ดีที่สุด
3. กรรมการตรวจสอบต้องอุทิศเวลาอย่างเพียงพอในการดำเนินงานของกรรมการตรวจสอบ และได้รับการอบรมเสริมสร้างความรู้อย่างต่อเนื่องในเรื่องที่เกี่ยวข้องต่อการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงที่อาจเกิดขึ้น
4. เลขาธิการคณะกรรมการตรวจสอบให้ทางคณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้ง เพื่อช่วยเหลือการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับการนัดหมายการประชุม จัดเตรียมวาระการประชุม นำส่งเอกสารประกอบการประชุม และบันทึกการรายงานการประชุม

คุณสมบัติของคณะกรรมการตรวจสอบ

- คุณสมบัติทั่วไป
1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดในบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ทั้งนี้ โดยให้นับรวมหุ้นที่ถือโดยผู้เกี่ยวข้องด้วย
 2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนเข้าดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการตรวจสอบ
 3. ไม่มี หรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันได้รับแต่งตั้งให้เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการตรวจสอบ อีกทั้งไม่มีผลประโยชน์หรือส่วนได้ส่วนเสียไม่ว่าทางตรงหรือ

ทางอ้อมทั้งในด้านการเงินและการบริหารงานของบริษัทฯ บริษัทในเครือ บริษัทร่วม หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งในลักษณะที่จะทำให้ขาดความเป็นอิสระ

4. ไม่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดามารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอชื่อเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และบริษัทย่อย
5. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนเพื่อรักษาผลประโยชน์ของกรรมการบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้น ซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ นอกจากนี้แล้วยังต้องสามารถแสดงความเห็นหรือรายงานได้อย่างมีอิสระตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายโดยไม่ต้องคำนึงถึงผลประโยชน์ใด ๆ ที่จะมาบีบบังคับให้ไม่สามารถแสดงความเห็นได้ตามที่พึงจะเป็น
6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ตรวจสอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนผู้จัดการของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันได้รับแต่งตั้งให้เข้าดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการตรวจสอบ
7. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันได้รับแต่งตั้งให้เข้าดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการตรวจสอบ
8. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษา ที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
9. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท
10. คณะกรรมการตรวจสอบต้องเป็นกรรมการอิสระของบริษัทตามคุณสมบัติที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด

● คุณสมบัติเฉพาะ

1. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย หรือบริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ
2. ไม่เป็นกรรมการของบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย หรือบริษัทย่อยลำดับเดียวกัน เฉพาะที่เป็นบริษัทจดทะเบียน
3. มีหน้าที่ในลักษณะเดียวกับที่กำหนดไว้ในประกาศตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยว่าด้วยคุณสมบัติและขอบเขตการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ
4. กรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คนที่มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้
5. สามารถอุทิศเวลาอย่างเพียงพอในการดำเนินหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. กรรมการตรวจสอบมีวาระการดำรงตำแหน่งวาระละ 3 ปี โดยมีวาระการดำรงตำแหน่งติดต่อกันไม่เกิน 3 วาระ ทั้งนี้ วาระการดำรงตำแหน่งต้องสอดคล้องกับวาระการเป็นกรรมการบริษัท (ไม่เกิน 9 ปี นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระครั้งแรก) ในกรณีที่แต่งตั้งกรรมการอิสระนั้นให้ดำรงตำแหน่งต่อไป คณะกรรมการควรพิจารณาอย่างสมเหตุสมผลถึงความจำเป็นดังกล่าว
นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระดังกล่าวข้างต้น กรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
 - 1.1 ตาย
 - 1.2 ลาออก
 - 1.3 ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการตรวจสอบตามกฎหมายหรือตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
 - 1.4 พ้นวาระจากการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท
2. กรรมการตรวจสอบคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อประธานกรรมการบริษัทโดยควรแจ้งเป็นหนังสือล่วงหน้าอย่างน้อย 1 เดือน พร้อมเหตุผล และให้คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้อนุมัติ โดยบริษัทฯ จะแจ้งเรื่องการลาออกพร้อมสำเนาหนังสือลาออกให้ตลาดหลักทรัพย์ทราบ ในกรณีที่กรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่งทั้งคณะ ให้คณะกรรมการตรวจสอบที่พ้นจากตำแหน่งต้องรักษาการในตำแหน่งเพื่อดำเนินการต่อไปก่อนจนกว่าคณะกรรมการตรวจสอบชุดใหม่จะเข้ารับหน้าที่
3. ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการตรวจสอบว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนขึ้นเป็นกรรมการตรวจสอบแทนภายใน 90 วันเพื่อให้กรรมการตรวจสอบมีจำนวนครบตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดโดยบุคคลที่เข้าเป็นกรรมการตรวจสอบแทนอยู่ในตำแหน่งได้เพียงวาระที่ยังคงเหลืออยู่ของกรรมการตรวจสอบซึ่งตนแทน

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. สอบทานรายงานทางการเงินเพื่อให้มั่นใจว่ามีความถูกต้องและเชื่อถือได้รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ โดยการประสานงานกับผู้สอบบัญชีภายนอกและผู้บริหารที่รับผิดชอบจัดทำรายงานทางการเงินทั้งรายไตรมาสและประจำปี
2. สอบทานระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ให้มีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ และอาจเสนอแนะให้มีการสอบทานหรือตรวจสอบรายการใดที่เห็นว่าจำเป็นและเป็นสิ่งสำคัญพร้อมทั้งนำเสนอแนะเกี่ยวกับการปรับปรุงแก้ไขระบบการควบคุมภายในที่สำคัญและจำเป็นเสนอคณะกรรมการบริษัท โดยสอบทานร่วมกับผู้สอบบัญชีภายนอกและผู้จัดการแผนกตรวจสอบระบบงานภายใน
3. สอบทานการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ นโยบายกฎระเบียบข้อบังคับและกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับบริษัท
4. พิจารณาคัดเลือกและเสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชี และพิจารณาเสนอคำตอบแทนของผู้สอบบัญชีของบริษัทต่อคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งเข้าประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่ฝายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
5. สอบทานแผนงานตรวจสอบภายในของบริษัทฯ ตามวิธีการและมาตรฐานที่ยอมรับโดยทั่วไป
6. พิจารณาการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทฯ ในกรณีที่เกิดรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้มีความถูกต้องและครบถ้วนเป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจได้ว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท

7. รายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบให้คณะกรรมการบริษัททราบอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง
8. ร่วมให้ความเห็นในการพิจารณาแต่งตั้ง ถอดถอน ประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน
9. ในการปฏิบัติงานตามขอบเขตหน้าที่ให้คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจเชิญให้ฝ่ายจัดการผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัท ที่เกี่ยวข้องมาให้ความเห็นเข้าร่วมประชุมหรือส่งเอกสารที่เห็นว่าเกี่ยวข้องหรือจำเป็น
10. ให้มีอำนาจว่าจ้างที่ปรึกษาหรือบุคคลภายนอกตามระเบียบของบริษัทฯ มาให้ความเห็นหรือให้คำปรึกษาในกรณีจำเป็น
11. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบและต้องประกอบไปด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
 - 11.1. ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือของรายงานทางการเงินของบริษัทฯ
 - 11.2. ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในบริษัท
 - 11.3. ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
 - 11.4. ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
 - 11.5. ความเห็นเกี่ยวกับรายงานที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - 11.6. จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
 - 11.7. ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติตามกฎบัตร (Charter)
 - 11.8. รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นหรือผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
12. พิจารณาทบทวนและปรับปรุงกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ
13. ปฏิบัติงานอื่นตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายภายในขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

การประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. การประชุมแต่ละครั้งมีการกำหนดวาระการประชุมไว้ล่วงหน้าอย่างชัดเจน และนำเสนอเอกสารประกอบการประชุมให้คณะกรรมการตรวจสอบและผู้เข้าร่วมการประชุมเป็นการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วันก่อนการประชุม เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบมีเวลาในการพิจารณาเรื่องต่าง ๆ หรือเรียกขอข้อมูลประกอบการพิจารณาเพิ่มเติม หรือให้ประธานคณะกรรมการตรวจสอบเรียกประชุมเป็นกรณีพิเศษเพื่อพิจารณาเรื่องจำเป็นเร่งด่วนอื่น ๆ ได้ตามแต่จะเห็นสมควร
2. การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ต้องมีกรรมการตรวจสอบมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการตรวจสอบทั้งหมดจึงเป็นองค์ประชุม
3. ให้มีการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาการเงิน รายงานผลการตรวจสอบภายใน รายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ การปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท จรรยาบรรณธุรกิจและจริยธรรม และเรื่องอื่น ๆ อย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง ต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
4. กรรมการตรวจสอบที่มีส่วนได้เสียในเรื่องใดไม่มีสิทธิออกเสียงลงมติในเรื่องนั้น
5. การออกเสียงในที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบให้ถือเอาความเห็นที่เป็นส่วนเสียงข้างมากเป็นสำคัญในกรณีที่คะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด อย่างไรก็ตามความเห็นของกรรมการตรวจสอบคนอื่น ๆ ที่มีได้ลงมติเห็นด้วยให้นำเสนอเป็นความเห็นแย้งต่อคณะกรรมการบริษัท

6. ในกรณีที่ประธานกรรมการตรวจสอบลาประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการตรวจสอบที่มาประชุม เลือกกรรมการตรวจสอบ 1 ราย เป็นประธานในที่ประชุม
7. เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบควรติดตามความคืบหน้าของการดำเนินงานต่าง ๆ ตามรายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ รวมทั้งปัญหาและอุปสรรคของการดำเนินการตามความเห็นหรือข้อสังเกตของคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อรายงานให้ที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบรับทราบในการประชุมครั้งถัดไป

การรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานผลการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการบริษัทในการประชุมคณะกรรมการบริษัท
2. ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบหากพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำดังต่อไปนี้ ซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีสาระสำคัญต่อฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการของบริษัทเพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร
 - ก. รายการความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - ข. การทุจริตหรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องสำคัญในระบบการควบคุมภายใน
 - ค. การฝ่าฝืนกฎหมายหรือข้อกำหนดใดๆของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
3. หากคณะกรรมการตรวจสอบได้รายงานต่อคณะกรรมการบริษัทถึงสิ่งที่มีผลกระทบอย่างมีสาระสำคัญต่อฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานและได้มีการหารือร่วมกันกับคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารแล้วว่าต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขเมื่อครบกำหนดเวลาที่กำหนดไว้ร่วมกัน หากคณะกรรมการตรวจสอบพบว่าการเพิกเฉยต่อการดำเนินการแก้ไขดังกล่าวโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร กรรมการตรวจสอบรายใดรายหนึ่งอาจรายงานสิ่งที่พบดังกล่าวโดยตรงต่อสำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยได้

การรายงานต่อหน่วยงานทางการ

หากผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ พบพฤติกรรมอันควรสงสัยว่ากรรมการผู้จัดการหรือบุคคลอื่นใดซึ่งรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทฯ ได้กระทำความผิดตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ มาตรา 89/25 และได้แจ้งข้อเท็จจริงเกี่ยวกับพฤติกรรมดังกล่าวต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบต้องตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบในเบื้องต้นต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ ได้รับ แจ้งหากคณะกรรมการตรวจสอบได้รายงานต่อคณะกรรมการบริษัทถึงสิ่งที่มีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานและได้มีการหารือร่วมกันกับคณะกรรมการบริษัทฯ และผู้บริหารแล้วว่าต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข เมื่อครบกำหนดเวลาที่กำหนดไว้ร่วมกัน หากคณะกรรมการตรวจสอบพบว่าการเพิกเฉยต่อการดำเนินการแก้ไขดังกล่าวโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร กรรมการตรวจสอบท่านใดท่านหนึ่งหรือคณะกรรมการตรวจสอบต้องรายงานสิ่งที่พบดังกล่าวต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

การรายงานของบริษัทจดทะเบียนต่อตลาดหลักทรัพย์

1. การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ
 - 1.1. รายงานมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทถึงการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพร้อมนำส่งแบบแจ้งรายชื่อและขอบเขตของคณะกรรมการตรวจสอบ (แบบ F24-1) เพื่อเผยแพร่ต่อผู้ลงทุนภายใน 3 วันทำการตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์
 - 1.2. นำส่งหนังสือรับรองและประวัติของกรรมการตรวจสอบ(แบบ F24-2) พร้อมการรายงานมติการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบต่อตลาดหลักทรัพย์ ภายใน 3 วันนับแต่วันที่คณะกรรมการบริษัทมีมติแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบ
 - 1.3. กรณีเปลี่ยนแปลงขอบเขตหน้าที่งานของคณะกรรมการตรวจสอบ : บริษัทมีหน้าที่แจ้งต่อตลาดหลักทรัพย์ตามแบบ F24-1 ภายใน 3 วันทำการ
2. การเปลี่ยนแปลงสมาชิกคณะกรรมการตรวจสอบ
 - 2.1. รายงานมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทถึงการเปลี่ยนแปลงสมาชิกกรรมการตรวจสอบต่อตลาดหลักทรัพย์ ตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์
 - 2.2. นำส่งหนังสือรับรองและประวัติของกรรมการตรวจสอบสำหรับกรรมการตรวจสอบที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่พร้อมการรายงานมติการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ
3. รายงานมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทถึงการเปลี่ยนแปลงหน้าที่และขอบเขตการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบต่อตลาดหลักทรัพย์ ตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ ภายใน 3 วันนับแต่วันที่มติของคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว

การรายงานต่อผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไป

รายงานกิจกรรมที่ทำระหว่างปีตามหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ ซึ่งรายงานดังกล่าวลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบและเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี ของบริษัทฯ รายงานดังกล่าวประกอบด้วยข้อมูลดังนี้

1. ความเห็นเกี่ยวกับความครบถ้วน ถูกต้อง และเชื่อถือได้ของกระบวนการจัดทำและเปิดเผยข้อมูลในรายงานทางการเงิน
2. ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ
3. ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
4. ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
5. ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
6. จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
7. ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย
8. รายงานอื่นใดที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

ควรประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง การประเมินผลควรประเมินทั้ง คณะและรายบุคคล พร้อมทั้งเปิดเผยหลักเกณฑ์ และรายงานผลการประเมินให้กับคณะกรรมการบริษัททราบ

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อย โดยเกณฑ์การประเมินมีดังต่อไปนี้ ประเด็นคำถาม ประกอบด้วย 4 หมวดหลัก ได้แก่

- 1) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
- 2) การประชุมคณะกรรมการ
- 3) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ
- 4) การรายงานของคณะกรรมการ

อำนาจของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. มีอำนาจในการเชิญฝ่ายจัดการหรือพนักงานมาร่วมประชุมชี้แจงให้ความเห็นหรือจัดส่งเอกสารที่ร้องขอตามความจำเป็น
2. พิจารณาคัดเลือก แต่งตั้งหรือเลิกจ้างผู้สอบบัญชี รวมทั้งพิจารณาคำตอบแทนเสนอคณะกรรมการบริษัท เพื่อเสนอต่อที่ประชุมใหญ่ผู้ถือหุ้นและประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชีเป็นประจำทุกปี
3. รับทราบการปฏิบัติงานอื่นที่มีชิ้นงานสอบบัญชีพร้อมคำตอบแทนจากงานดังกล่าวเพื่อพิจารณาให้ผู้สอบบัญชีขาดความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน
4. ประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชีเพื่อประชุมหารือ โดยไม่มีฝ่ายจัดการร่วมด้วยอย่างน้อยปีละครั้ง
5. พิจารณาคัดสินใจในกรณีที่ฝ่ายจัดการและผู้สอบบัญชีมีความเห็นไม่ตรงกันเกี่ยวกับรายงานทางการเงินหรือมีข้อจำกัดในการปฏิบัติงานสอบบัญชี
6. สอบทานขั้นตอนการปฏิบัติงานและการกำกับดูแลรายการที่เกี่ยวข้องกันรายการที่เกี่ยวข้องกันที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง
7. พิจารณารายงานจากคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและฝ่ายจัดการของบริษัทและหารือกับฝ่ายจัดการเกี่ยวกับนโยบายการประเมินและการจัดการความเสี่ยง
8. จัดหาที่ปรึกษาจากภายนอกหรือผู้เชี่ยวชาญทางวิชาชีพในการให้คำแนะนำปรึกษาหรือให้ความเห็นได้ตามที่คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาว่าเหมาะสม
9. รายงานต่อคณะกรรมการบริษัทให้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขในรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รายการทุจริตคอร์รัปชัน หรือรายการที่มีความบกพร่องจากการควบคุมภายใน ตลอดจนรายการที่มีการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องที่มีสาระสำคัญต่อฐานะการเงิน

การทบทวนกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบจะสอบทานและทบทวนความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างสม่ำเสมอเป็นประจำทุกปี เพื่อให้มั่นใจว่าเนื้อหาในกฎบัตรมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอโดยกฎบัตรที่ได้รับการปรับปรุงแก้ไขอย่างมีนัยสำคัญจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท



กฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

บริษัท โคแมนชี อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)

กฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

วัตถุประสงค์

เพื่อให้เป็นไปตามหลักกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน และเพื่อให้บริษัทเติบโตอย่างยั่งยืน คณะกรรมการบริษัทจึงได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ทำหน้าที่พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์ และกระบวนการสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อเข้ารับการแต่งตั้งดำรงตำแหน่งกรรมการและผู้บริหารสูงสุดของบริษัทฯ ตลอดจนคัดเลือกกรรมการบริษัทฯ เพื่อทำหน้าที่กรรมการชุดย่อย รวมถึงพิจารณาหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทน เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ หรือต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติตามที่กฎหมายกำหนด

องค์ประกอบของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

1. เป็นกรรมการบริษัท และได้รับแต่งตั้งจากคณะกรรมการ หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นบริษัท
2. ประกอบด้วย กรรมการอย่างน้อย 3 คน โดยมีกรรมการอิสระไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของจำนวนกรรมการทั้งหมด โดยประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนควรเป็นกรรมการอิสระ เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ และแสดงความความคิดเห็นได้อย่างอิสระ

คุณสมบัติของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

1. คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถและมีประสบการณ์ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทเป็นอย่างดี มีความซื่อสัตย์สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจและมีเวลาเพียงพอที่จะอุทิศความรู้ความสามารถและปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัทอย่างเต็มที่
2. คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และกฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้อง

วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

1. กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละไม่เกิน 3 ปี นับตั้งแต่วันแต่งตั้ง หรือตามการดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการบริษัท และเมื่อครบกำหนดตามวาระ อาจได้รับแต่งตั้งกลับเข้ามาดำรงตำแหน่งต่อไปอีกได้
2. กรณีที่ตำแหน่งกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนว่างลง เพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ได้แก่
 - 2.1 ตาย
 - 2.2 การลาออก หรือการถูกถอดถอน
 - 2.3 ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการบริษัท หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชน จำกัด หรือมีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้น ตามที่กำหนดไว้ในมาตรา 89/3 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551
 - 2.4 ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง ให้คณะกรรมการบริษัทฯ แต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายเป็นกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เพื่อให้กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนมีจำนวนครบตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ ได้กำหนดไว้ในกฎบัตรนี้ โดยบุคคลที่เข้าเป็นกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ซึ่งตนเข้ามาแทน

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

1. พิจารณาและทบทวนคุณสมบัติของบุคคลที่จะดำรงตำแหน่งคณะกรรมการบริษัทและบริษัทย่อย ให้สอดคล้องกับธุรกิจและกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยกรรมการจะต้องมีคุณสมบัติหลากหลาย ทั้งในด้านทักษะ ประสบการณ์ และความสามารถเฉพาะด้าน ที่จะเป็นประโยชน์กับบริษัท เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณา
2. กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาบุคคลเพื่อแทนกรรมการบริษัทและบริษัทย่อย ที่ครบวาระหรือกรณีอื่น ๆ ที่คณะกรรมการบริษัทและบริษัทย่อยว่างลง เช่น หลักเกณฑ์การพิจารณากรรมการเดิมเพื่อเสนอให้ดำรงตำแหน่งต่อ หลักเกณฑ์ในการรับสมัคร หลักเกณฑ์การเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอชื่อกรรมการ หลักเกณฑ์การพิจารณาบุคคลจากทำเนียบกรรมการอาชีพ หรือหลักเกณฑ์การให้กรรมการแต่ละคนเสนอชื่อบุคคลที่เหมาะสม
3. ทบทวนความเป็นอิสระของกรรมการบริษัทและบริษัทย่อย รวมทั้ง การมีผลประโยชน์ขัดแย้งที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ
4. พิจารณาคุณสมบัติของบุคคลที่จะมาเป็นกรรมการอิสระ ให้เหมาะสมกับลักษณะเฉพาะของบริษัท โดยความเป็นอิสระอย่างน้อยต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด
5. ทบทวนแผนพัฒนาประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อเตรียมความพร้อมเป็นแผนต่อเนื่องให้ผู้สืบทอดงานในกรณีที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเกษียณอายุหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา
6. พิจารณาแผนพัฒนากรรมการ เพื่อพัฒนาความรู้กรรมการปัจจุบันและกรรมการเข้าใหม่ให้เข้าใจธุรกิจที่กรรมการบริษัทดำรงตำแหน่งอยู่ บทบาทหน้าที่ของกรรมการ และพัฒนาการต่าง ๆ ที่สำคัญ เช่น กฎเกณฑ์หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท อนึ่ง กรณีกรรมการเข้าใหม่ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนควรดูแลให้บริษัทจัดให้มีการปฐมนิเทศ และข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการด้วย
7. ดูแลให้มีการบริหารและพัฒนาบุคลากรของบริษัทฯ ให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง
8. เสนอแนวทางและวิธีการจ่ายค่าตอบแทนให้แก่คณะกรรมการบริษัทและบริษัทย่อย และคณะกรรมการชุดย่อย ที่คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้ง
9. เสนอนโยบายการพิจารณาค่าตอบแทนให้แก่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัทและบริษัทย่อย ซึ่งรวมทั้งเงินเดือน โบนัสประจำปี โดยใช้ผลการดำเนินงานและผลการปฏิบัติงานเป็นเกณฑ์
10. พิจารณาค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัทและบริษัทย่อย คณะกรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัทและบริษัทย่อยอย่างสม่ำเสมอ โดยเปรียบเทียบกับบริษัทอื่น ๆ ที่ประกอบธุรกิจแบบเดียวกันเพื่อสร้างแรงจูงใจในการบริหารงาน
11. ประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัทและบริษัทย่อย เพื่อกำหนดค่าตอบแทนก่อนนำเสนอขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกปี
12. รายงานความคืบหน้าและผลการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการบริษัททุกครั้ง หลังมีการประชุมคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
14. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

หลักเกณฑ์และกระบวนการสรรหากรรมการและกรรมการผู้จัดการ

สรรหากรรมการบริษัทและกรรมการผู้จัดการที่มีความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ภาวะผู้นำและวิสัยทัศน์อันเป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ ด้วยความโปร่งใส เสนอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อขออนุมัติต่อผู้ถือหุ้นโดยยึดหลักเกณฑ์

1. จากรายชื่อที่ผู้ถือหุ้นเสนอ ตามที่บริษัทฯ ให้สิทธิแก่ผู้ถือหุ้นเสนอชื่อกรรมการ

2. ความหลากหลายทางเพศ อายุ ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในด้านต่างๆ ที่จำเป็นโดยใช้ Director Qualifications and Skills Matrix ประกอบการพิจารณาคุณสมบัติตามข้อกำหนดทางกฎหมายตามประกาศของ ตลท. และ ก.ล.ต. และข้อบังคับบริษัท ซึ่งคุณสมบัติของกรรมการจะต้องสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ และเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อเป็นประโยชน์ในการพัฒนาธุรกิจของบริษัทฯ
3. ประวัติการทำงานที่โปร่งใสไม่ต่างพร้อย มีคุณธรรม มีความรับผิดชอบ มีวุฒิภาวะและความเป็นมืออาชีพ

หลักเกณฑ์และกระบวนการพิจารณาค่าตอบแทน

1. หลักเกณฑ์การพิจารณาค่าตอบแทน นโยบายการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการบริษัทฯ จะคำนึงถึงความเหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายและสามารถเทียบเคียงได้ กับบริษัทที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่อยู่ในอุตสาหกรรมและธุรกิจที่มีขนาดใกล้เคียงกันโดยค่าตอบแทนกรรมการเพียงพอที่จะจูงใจให้กรรมการมีคุณภาพ และสามารถปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุเป้าหมายตามทิศทางธุรกิจบริษัทฯ
2. กำหนดองค์ประกอบของค่าตอบแทนเป็น 2 ส่วนดังนี้

ส่วนที่ 1 ค่าตอบแทนรายปี (Annual Fee) ประกอบด้วย

 - ค่าตอบแทนประจำ (Retainer fee) เป็นค่าตอบแทนที่จ่ายให้กรรมการเป็นรายเดือนไม่ว่าจะมีการ ประชุมหรือไม่ก็ตามโดยพิจารณาจากผลประกอบการและความสามารถในการดำเนินงานตามเป้าหมาย
 - ค่าเบี้ยประชุม (Attendance Fee) เป็นค่าตอบแทนที่จ่ายให้กรรมการที่เข้าร่วมประชุมในแต่ละครั้งโดยจ่ายให้เฉพาะกรรมการที่เข้าร่วมประชุมเท่านั้น

ส่วนที่ 2 ค่าตอบแทนตามผลการดำเนินงาน (Incentive Fee /Bonus)

เป็นค่าตอบแทนพิเศษที่จ่ายให้กรรมการปีละครั้ง โดยเชื่อมโยงกับมูลค่าที่สร้างให้กับผู้ถือหุ้น เช่น ผลกำไรของบริษัทฯ หรือเงินปันผลที่จ่ายให้กับผู้ถือหุ้น

ที่ปรึกษา

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนสามารถขอรับคำปรึกษาจากผู้เชี่ยวชาญอิสระตามความเหมาะสมด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท

การประชุมคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

1. ให้มีการประชุมคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และกรรมการทุกท่านควรเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าสองในสาม (2/3) ของจำนวนการประชุมของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนทั้งหมด โดยอาจเชิญฝ่ายจัดการ หรือผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้อง หรือผู้ที่เห็นสมควรมาร่วมประชุมให้ความเห็นหรือส่งเอกสารข้อมูลตามที่เห็นว่าเกี่ยวข้องหรือจำเป็น
2. ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เป็นประธานที่ประชุม ในกรณีที่ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนที่มาประชุมเลือกกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนคนหนึ่งเป็นประธานที่ประชุม
3. กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนที่มีส่วนได้เสียในเรื่องที่พิจารณาเรื่องใด มิให้ออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ๆ ยกเว้นกรณีการพิจารณาค่าตอบแทนให้แก่คณะกรรมการบริษัทฯ ทั้งคณะ

4. การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าลงคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด
5. การจัดส่งหนังสือเชิญประชุมให้แก่กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ให้จัดส่งล่วงหน้าก่อนการประชุมไม่น้อยกว่า 3 วันก่อนการประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นหรือเร่งด่วน จะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่น หรือกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นได้ โดยให้เลขานุการคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เป็นผู้บันทึกรายงานการประชุมและส่งให้แก่คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้บันทึกรายงานการประชุมและส่งให้แก่คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

การรายงานของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน จะต้องรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ต่อคณะกรรมการบริษัท และรายงานการทำหน้าที่ในรอบปีที่ผ่านมาต่อผู้ถือหุ้นในรายงานประจำปีโดยเปิดเผยรายละเอียดดังนี้

1. จำนวนครั้งในการประชุม
2. จำนวนครั้งที่กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนแต่ละคนเข้าร่วมประชุม
3. ผลการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายที่กำหนดไว้
4. การทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เพื่อให้สอดคล้องกับแผนการดำเนินงานของบริษัท กลยุทธ์ระยะสั้นและระยะยาว และแผนการสืบทอดตำแหน่ง

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

ควรประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง การประเมินผลควรประเมินทั้งคณะและรายบุคคล พร้อมทั้งเปิดเผยหลักเกณฑ์ และรายงานผลการประเมินให้กับคณะกรรมการบริษัททราบ

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อย โดยเกณฑ์การประเมินมีดังต่อไปนี้ ประเด็นคำถามประกอบด้วย 4 หมวดหลัก ได้แก่

- 1) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
- 2) การประชุมคณะกรรมการ
- 3) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ
- 4) การรายงานของคณะกรรมการ

การทบทวนกฎบัตรของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะสอบทานและทบทวนความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างสม่ำเสมอเป็นประจำทุกปี เพื่อให้มั่นใจว่าเนื้อหาในกฎบัตรมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอโดยกฎบัตรที่ได้รับการปรับปรุงแก้ไขอย่างมีนัยสำคัญจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท



กฎบัตรของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

บริษัท โคแมนชี อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)

กฎบัตรของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

วัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริษัท ได้ให้ความสำคัญในเรื่องการพัฒนาระบบบริหารความเสี่ยง จึงได้มีการจัดตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อทำหน้าที่กลั่นกรองและให้ความเห็นแก่คณะกรรมการบริษัทและฝ่ายบริหารความเสี่ยงในเรื่องเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงทุกประเภท พิจารณาความเหมาะสมของการประเมินความเสี่ยง เพื่อให้มั่นใจว่าความเสี่ยงที่สำคัญได้รับการดูแลและจัดการอย่างเหมาะสม และให้มีกรอบการบริหารจัดการความเสี่ยงองค์กรตามแนวทางสากล (COSO Enterprise Risk Management Framework : COSO ERM) รวมถึงส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร และปลูกฝังให้เป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมของกลุ่มบริษัทฯ

องค์ประกอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

1. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัทและประกอบด้วยกรรมการและผู้บริหารอย่างน้อย 3 คน และอย่างน้อย 1 คน ต้องเป็นกรรมการอิสระ ทั้งนี้กรรมการบริษัทอาจจะเลือกกรรมการหรือผู้บริหารของบริษัทย่อยเป็นกรรมการบริหารความเสี่ยงก็ได้
2. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งเลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คุณสมบัติของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

1. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถและมีประสบการณ์ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทเป็นอย่างดี มีความซื่อสัตย์สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และมีเวลาเพียงพอที่จะอุทิศความรู้ความสามารถและปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัทอย่างเต็มที่
2. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้อง

วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

1. กรรมการบริหารความเสี่ยง มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละไม่เกิน 3 ปี นับตั้งแต่วันแต่งตั้ง หรือตามการดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการบริษัท และเมื่อครบกำหนดตามวาระ อาจได้รับแต่งตั้งกลับเข้ามาดำรงตำแหน่งต่อไปอีกได้
2. นอกเหนือจากการพ้นจากตำแหน่งตามข้อ 1 กรรมการบริหารความเสี่ยง จะพ้นตำแหน่งเมื่อ
 - 2.1 ลาออก
 - 2.2 คณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง
 - 2.3 เมื่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงครบวาระการดำรงตำแหน่ง หรือมีเหตุใดที่ทำให้ไม่สามารถอยู่ได้จนครบวาระ คณะกรรมการบริษัทย่อมเห็นเป็นการสมควรที่จะพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงท่านใหม่ให้ครบถ้วนในทันที หรืออย่างช้าภายใน 3 เดือน นับตั้งแต่วันที่สมาชิกไม่ครบถ้วน เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการดำเนินงาน
 - 2.4 คณะกรรมการบริษัท มีอำนาจในการแต่งตั้ง กรรมการบริหารความเสี่ยงเพิ่มเติมเพื่อประโยชน์ในการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ หรือเพื่อทดแทนกรรมการบริหารความเสี่ยง

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

1. พิจารณาสอบทาน และนำเสนอนโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยง ให้แก่คณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาให้ความเห็นและอนุมัติ
2. พิจารณาสอบทานและให้ความเห็นชอบความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk) ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk) ความเสี่ยงด้านปฏิบัติการ (Operational Risk) ความเสี่ยงด้านการดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย และกฎเกณฑ์ต่าง ๆ (Compliance Risk) ความเสี่ยงด้านการทุจริต (Fraud Risk) เป็นต้น และนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อรับทราบ
3. รับทราบ พิจารณา และให้ความเห็นในผลการประเมินความเสี่ยง แนวทาง และมาตรการจัดการความเสี่ยง และแผนปฏิบัติการเพื่อจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
4. กำกับดูแลกิจการ การพัฒนา การปฏิบัติตามนโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้กลุ่มบริษัทฯ มีระบบบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพทั่วทั้งองค์กรและมีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง
5. สอบทานรายงานการบริหารความเสี่ยง เพื่อติดตามความเสี่ยงที่มีสาระสำคัญ และดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่า องค์กรมีการจัดการความเสี่ยงอย่างเพียงพอและเหมาะสม
6. ประสานงานกับคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับความเสี่ยงที่สำคัญ และมีหน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นผู้สอบทาน เพื่อให้มั่นใจว่า บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมต่อการจัดการความเสี่ยง รวมทั้งการนำระบบการบริหารความเสี่ยงมาปรับใช้อย่างเหมาะสมและมีการปฏิบัติตามทั่วทั้งองค์กร
7. รายงานคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับความเสี่ยงและการจัดการความเสี่ยงที่สำคัญอย่างสม่ำเสมอ
8. พิจารณาทบทวนและปรับปรุงกฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเป็นประจำทุกปี
9. ปฏิบัติงานอื่นใดเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย
10. ประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และรายงานผลการประเมินให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
11. ผู้บริหาร และ/หรือคณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยง และ/หรือหน่วยงาน และ/หรือคณะทำงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยง และ/หรือผู้ตรวจสอบภายใน และ/หรือผู้สอบบัญชี จะต้องรายงานหรือนำเสนอข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงให้บรรลุตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

การประชุมของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

1. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง จัดให้มีหรือเรียกประชุมตามที่เห็นสมควร อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และมีอำนาจในการเรียกประชุมเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็น โดยองค์ประชุมประกอบด้วย กรรมการบริหารความเสี่ยง ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด
2. กรรมการทุกท่านควรเข้าร่วมประชุมทุกครั้ง ยกเว้นมีเหตุจำเป็นไม่อาจเข้าร่วมประชุมได้ ควรแจ้งให้ ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง ทราบล่วงหน้า
3. ให้ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง เป็นประธานที่ประชุม ในกรณีที่ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการบริหารความเสี่ยงที่มาประชุมเลือกกรรมการบริหารความเสี่ยงคนหนึ่งเป็นประธานที่ประชุม

4. การลงมติของกรรมการบริหารความเสี่ยงกระทำโดยถือเสียงข้างมาก ทั้งนี้ กรรมการบริหารความเสี่ยงผู้ที่มีส่วนได้เสียใด ๆ ในเรื่องที่พิจารณาจะต้องไม่เข้าร่วมในการแสดงความเห็น และไม่มีสิทธิออกเสียงลงมติในเรื่องนั้น
5. เลขานุการบริหารความเสี่ยงมีหน้าที่นัดประชุม จัดเตรียมวาระการประชุม นำส่งเอกสารประกอบการประชุม และบันทึกรายงานการประชุม ทั้งนี้ หนังสือเชิญประชุม และเอกสารประกอบการประชุมให้นำส่งล่วงหน้า 3 วันก่อนการประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นหรือเร่งด่วน จะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่น หรือกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นได้ โดยให้เลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เป็นผู้บันทึกรายงานการประชุม
6. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง สามารถเชิญผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมเพื่อชี้แจงข้อเท็จจริงต่าง ๆ ให้แก่ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงทราบได้

การรายงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะต้องรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ต่อคณะกรรมการบริษัท และรายงานการทำหน้าที่ในรอบปีที่ผ่านมาต่อผู้ถือหุ้นในรายงานประจำปีโดยเปิดเผยรายละเอียดดังนี้

1. จำนวนครั้งในการประชุม
2. จำนวนครั้งที่กรรมการบริหารความเสี่ยงแต่ละคนเข้าร่วมประชุม
3. ผลการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายที่กำหนดไว้
4. การทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ควรประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง การประเมินผลควรประเมินทั้งคณะและรายบุคคล พร้อมทั้งเปิดเผยหลักเกณฑ์ และรายงานผลการประเมินให้กับคณะกรรมการบริษัททราบ

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อย โดยเกณฑ์การประเมินมีดังต่อไปนี้ ประเด็นคำถามประกอบด้วย 4 หมวดหลัก ได้แก่

- 1) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
- 2) การประชุมคณะกรรมการชุดย่อย
- 3) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ
- 4) การรายงานของคณะกรรมการ

การทบทวนกฎบัตรของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะสอบทานและทบทวนความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างสม่ำเสมอเป็นประจำทุกปี เพื่อให้มั่นใจว่าเนื้อหาในกฎบัตรมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอโดยกฎบัตรที่ได้รับการปรับปรุงแก้ไขอย่างมีนัยสำคัญจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท



กฎบัตรคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความยั่งยืน

บริษัท โคแมนชี อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)

กฎบัตรคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความยั่งยืน

วัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริษัทได้มีการจัดตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความยั่งยืนเพื่อรวบรวมองค์ประกอบหน้าที่ความรับผิดชอบ และแนวทางปฏิบัติตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย เพื่อให้คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีสามารถกำกับดูแล ตลอดจนให้คำปรึกษาและกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ ได้อย่างเหมาะสมและโปร่งใส สร้างความสมดุลในด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และการกำกับดูแล (Environmental, Social and Governance - ESG) เพื่อสร้างความมั่นใจและความน่าเชื่อถือต่อผู้มีส่วนได้เสีย และเพื่อประโยชน์ในการสร้างคุณค่าให้กิจการอย่างยั่งยืน

องค์ประกอบของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความยั่งยืน

คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความยั่งยืน ประกอบด้วย กรรมการบริษัทอย่างน้อย 3 คน และ 1 ใน 3 ต้องเป็นกรรมการอิสระ โดยประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีต้องเป็นกรรมการอิสระ

คุณสมบัติของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความยั่งยืน

คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความยั่งยืน ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้อง

วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความยั่งยืน

1. คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความยั่งยืน มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละไม่เกิน 3 ปี นับตั้งแต่วันแต่งตั้ง หรือตามการดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการบริษัท และเมื่อครบกำหนดตามวาระ อาจได้รับแต่งตั้งกลับเข้ามาดำรงตำแหน่งต่อไปอีกได้
2. กรณีที่ตำแหน่งกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความยั่งยืนว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระตามข้อ 2 ได้แก่ การพ้นสภาพการเป็นกรรมการบริษัท การลาออก หรือการถูกถอดถอน ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความยั่งยืน เพื่อให้มีจำนวนครบตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตรนี้ โดยบุคคลที่เข้าเป็นกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีแทนจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความยั่งยืนซึ่งตนเข้ามาแทน
3. กรรมการต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ตลอดจนมีความรู้ความเข้าใจถึงหน้าที่และความรับผิดชอบในฐานะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความยั่งยืน และความรับผิดชอบต่อองค์กรต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม
4. กรรมการเป็นผู้ที่ประกอบด้วยคุณธรรมและจริยธรรม รวมทั้งสามารถแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระ และสามารถอุทิศเวลาอย่างเพียงพอให้กับการปฏิบัติงาน

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความยั่งยืน

อำนาจหน้าที่

- ด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี
 1. พิจารณากำหนดแนวทาง เสนอแนะนโยบาย แนวปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณและจริยธรรมทางธุรกิจ ตลอดจนนโยบาย มาตรการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้ฝ่ายจัดการกำหนดเป็นระเบียบปฏิบัติขององค์กร
 2. เสนอแนะนโยบาย แนวปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่าง ๆ ของบริษัทฯ พร้อมทั้งกำกับดูแลให้คำปรึกษา ติดตามความก้าวหน้าการดำเนินการและประเมิน ประสิทธิภาพของการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี
 3. กำกับดูแล ติดตามการดำเนินงาน ด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารจัดการความเสี่ยงในระดับปฏิบัติการและการควบคุมภายใน การปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบองค์กร และการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน รวมถึง การรับเรื่องร้องเรียน การแจ้งเบาะแสการทุจริต และการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบองค์กร และรายงานต่อคณะกรรมการ
- ด้านการพัฒนายั่งยืน
 1. พิจารณากำหนดทบทวน นโยบาย กลยุทธ์ และปรับปรุงเป้าหมายด้านการพัฒนายั่งยืนของบริษัทฯ ที่มีความสมดุลด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และการกำกับดูแล (Environmental, Social and Governance - ESG) ตลอดจนสอดคล้องกับแนวปฏิบัติที่ดีตามมาตรฐานระดับประเทศ และมาตรฐานสากลระดับโลก
 2. ให้คำแนะนำและส่งเสริมให้มีการกำหนดหลักการ นโยบาย และกลยุทธ์ รวมทั้งการดำเนินงานบริษัท ให้สอดคล้องกับหลักการพัฒนายั่งยืน ประสบความสำเร็จตามเป้าหมายที่วางไว้และรักษาระดับความเป็นผู้นำด้านความยั่งยืนจากองค์กรภายนอก ตลอดจนสนับสนุนให้คณะกรรมการผู้บริหารและพนักงาน ปฏิบัติตนตามแนวทางการพัฒนายั่งยืนของบริษัทฯ อย่างมีประสิทธิภาพ
 3. ดูแล ติดตาม ประเมินผลและเปิดเผยข้อมูลการดำเนินการด้านการพัฒนายั่งยืนให้มีความสมดุลและมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์สูงสุดกับบริษัทฯ และผู้มีส่วนได้เสีย
- อื่น ๆ
 1. ทบทวนความเหมาะสมของกฎบัตรคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความยั่งยืนเป็นประจำทุกปี หากมีการปรับปรุงแก้ไขจะนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อให้ความเห็นชอบ
 2. ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

ความรับผิดชอบ

คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความยั่งยืน เคารพในสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าผู้มีส่วนได้เสีย ไม่ว่าจะเป็นผู้ถือหุ้น พนักงาน ผู้บริหาร ลูกค้า กิจการคู่ค้า ตลอดจนสังคมจะได้รับการดูแลจากบริษัทฯ ตามสิทธิที่มีตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้บริษัทฯ ยังได้เสริมสร้างความร่วมมือกับผู้มีส่วนได้เสียในกลุ่มต่าง ๆ เพื่อให้สามารถดำเนินกิจการต่อไปได้ด้วยดี มีความมั่นคงโดยตอบแทนผลประโยชน์ที่เป็นธรรมแก่ทุกฝ่าย เพื่อสร้างความสำเร็จในระยะยาว โดยบริษัทฯ มีแนวทางการปฏิบัติในเรื่องดังกล่าว ดังนี้

1. ปฏิบัติกับพนักงานอย่างเท่าเทียมเป็นธรรม และให้ผลตอบแทนที่เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของพนักงานแต่ละคน รวมทั้งมีการพัฒนาความรู้และศักยภาพของพนักงาน
2. การซื้อสินค้าและบริการจากคู่ค้าเป็นไปตามเงื่อนไขทางการค้า รวมถึงปฏิบัติตามคู่ค้าตามสัญญาที่ตกลงกัน

3. เอาใจใส่และรับผิดชอบต่อลูกค้า มีความรับผิดชอบต่อลูกค้าในด้านคุณภาพสินค้า และการให้บริการ
4. ปฏิบัติตามเงื่อนไขการกู้ยืมเงินตามข้อตกลงกับเจ้าหนี้ที่ให้การสนับสนุนเงินกู้แก่บริษัท
5. ประพฤติตามกรอบกติกาการแข่งขันที่ดี หลีกเลี่ยงวิธีการที่ไม่สุจริต เพื่อทำลายคู่แข่งทางการค้า
6. มีความรับผิดชอบต่อสภาพแวดล้อมของชุมชนและสังคม รวมทั้งให้การสนับสนุนกิจกรรมในชุมชนเพื่อเกื้อกูลสังคมตามวาระและโอกาสที่เหมาะสม
7. บริษัทฯ มีมาตรการเป็นลายลักษณ์อักษรในเรื่องการรับแจ้งเบาะแสในประเด็นเกี่ยวกับการทำผิดกฎหมาย หรือการผิดจรรยาบรรณ โดยได้ระบุขั้นตอนการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแสในมาตรการการแจ้งเบาะแสและการละเมิดสิทธิมนุษยชน

การประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความยั่งยืน

1. จัดให้มีการประชุมอย่างน้อย ปีละ 1 ครั้ง โดยอาจเชิญฝ่ายจัดการ หรือผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทที่เกี่ยวข้อง หรือผู้ที่เห็นสมควรมาร่วมประชุม ให้ความเห็น หรือส่งเอกสารข้อมูลตามที่เห็นว่าเกี่ยวข้องหรือจำเป็น
2. การประชุมแต่ละครั้งมีการกำหนดวาระการประชุมไว้ล่วงหน้าอย่างชัดเจน และนำเสนอเอกสารประกอบการประชุมให้คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความยั่งยืนและผู้เข้าร่วมการประชุมเป็นการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วันก่อนการประชุม เพื่อให้คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความยั่งยืนมีเวลาในการพิจารณาเรื่องต่าง ๆ
3. ในการประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความยั่งยืนทุกครั้ง องค์ประชุมต้องประกอบด้วย กรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความยั่งยืนเป็นจำนวนไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีทั้งหมดที่มีอยู่ในตำแหน่งขณะนั้น จึงจะถือว่าครบองค์ประชุม
4. กรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความยั่งยืนที่มีส่วนได้เสียในเรื่องที่พิจารณาเรื่องใด มิให้ออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ๆ
5. ในการออกเสียงกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความยั่งยืน ลงมติโดยมีสิทธิออกเสียงคนละ 1 เสียง และใช้คะแนนเสียงข้างมากเป็นเกณฑ์ ในกรณีที่การลงมติโดยมีเสียงเท่ากัน ประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีมีสิทธิออกเสียงอีก 1 เสียง เพื่อเป็นการชี้ขาด

การรายงานของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความยั่งยืน

คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความยั่งยืนจะต้องรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ต่อคณะกรรมการบริษัท และรายงานการทำหน้าที่ในรอบปีที่ผ่านมาต่อผู้ถือหุ้นในรายงานประจำปีโดยเปิดเผยรายละเอียดดังนี้

1. จำนวนครั้งในการประชุม
2. จำนวนครั้งที่กรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความยั่งยืนแต่ละคนเข้าร่วมประชุม
3. ผลการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎบัตรที่กำหนดไว้
4. การทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความยั่งยืน อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความยั่งยืน

ควรประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความยั่งยืน อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง การประเมินผลควรประเมินทั้งคณะและรายบุคคล พร้อมทั้งเปิดเผยหลักเกณฑ์ และรายงานผลการประเมินให้กับคณะกรรมการบริษัททราบ

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อย โดยเกณฑ์การประเมินมีดังต่อไปนี้ ประเด็นคำถามประกอบด้วย 4 หมวดหลัก ได้แก่

- 1) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
- 2) การประชุมคณะกรรมการชุดย่อย
- 3) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ
- 4) การรายงานของคณะกรรมการ

การทบทวนกฎบัตรของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความยั่งยืน

คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความยั่งยืนจะสอบทานและทบทวนความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างสม่ำเสมอเป็นประจำทุกปี เพื่อให้มั่นใจว่าเนื้อหาในกฎบัตรมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ โดยกฎบัตรที่ได้รับการปรับปรุงแก้ไขอย่างมีนัยสำคัญจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท



กฎบัตรของคณะกรรมการบริหาร

บริษัท โคแมนชี อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)

กฎบัตรของคณะกรรมการบริหาร

วัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริษัท ตระหนักถึงความสำคัญของการควบคุมการบริหารงานของบริษัทให้เป็นไปตามนโยบายจึงได้พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความชัดเจนให้กรรมการบริหารเข้าใจบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบที่มีต่อบริษัทและผู้ถือหุ้น ตลอดจนขอบเขตอำนาจในการบริหารจัดการ เพื่อดำเนินงานของบริษัทให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน และเป้าหมายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด และสอดคล้องกับกฎหมายและเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

องค์ประกอบของคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้ง โดยสรรหาจากผู้บริหารงานและพนักงานในระดับบริหารรวมถึงผู้บริหารในบริษัทย่อยหรือบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ ตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร รวมกันไม่น้อยกว่า 2 คน รวมกันเป็นคณะกรรมการบริหาร

คุณสมบัติของคณะกรรมการบริหาร

- กรรมการบริหารต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เป็นอย่างดี มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจและมีเวลาเพียงพอที่จะอุทิศความรู้ความสามารถและปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัทฯ อย่างเต็มที่
- กรรมการบริหารต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ รวมทั้งต้องไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีประชาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามที่คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ประกาศกำหนด
- กรรมการบริหารต้องแจ้งให้บริษัทฯ ทราบโดยไม่ชักช้า หากมีส่วนได้เสียในสัญญาที่บริษัทฯ ทำขึ้นไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม หรือถือหุ้นเพิ่มขึ้นหรือลดลงในบริษัทฯ หรือบริษัทในเครือ

วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการบริหาร

- กรรมการบริหารที่เป็นกรรมการบริษัท มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละไม่เกิน 3 ปี นับตั้งแต่วันแต่งตั้ง หรือตามการดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการบริษัท และเมื่อครบกำหนดตามวาระ อาจได้รับแต่งตั้งกลับเข้ามาดำรงตำแหน่งต่อไปอีกได้
- กรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริหารว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระตามข้อ 2 ได้แก่ การพ้นสภาพการเป็นกรรมการบริษัท การลาออก หรือการถูกถอดถอน ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการบริหาร เพื่อให้มีจำนวนครบตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตรนี้ โดยบุคคลที่เข้าเป็นกรรมการบริหารแทนจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการบริหารซึ่งตนเข้ามาแทน
- กรรมการต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ตลอดจนมีความรู้ความเข้าใจถึงหน้าที่และความรับผิดชอบในฐานะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อองค์กรต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม
- กรรมการเป็นผู้ที่ประกอบด้วยคุณธรรมและจริยธรรม รวมทั้งสามารถแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระ และสามารถอุทิศเวลาอย่างเพียงพอให้กับการปฏิบัติงาน

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร

1. ทำหน้าที่ควบคุมการบริหารงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดไว้และรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริษัท
2. พิจารณาการกำหนดอำนาจและระดับการอนุมัติ ให้เป็นไปอย่างเหมาะสม และจัดให้มีการแบ่งแยกหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตออกจากกัน รวมถึงการกำหนดขั้นตอน และวิธีการทำธุรกรรมกับ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าวอย่างเหมาะสม เพื่อป้องกันการถ่ายเทผลประโยชน์ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่ออนุมัติหลักการ รวมถึงควบคุมให้มีการถือปฏิบัติตามหลักการและข้อกำหนดที่ได้รับอนุมัติแล้ว
3. พิจารณางบประมาณประจำปี และขั้นตอนในการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และควบคุมดูแลการใช้จ่ายตามงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว
4. พิจารณาปรับปรุงแผนการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ รวมถึงกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจให้เหมาะสม เพื่อประโยชน์ของบริษัท
5. พิจารณาอนุมัติการลงทุนและกำหนดงบประมาณในการลงทุน ตามอำนาจในตารางอำนาจอนุมัติ
6. พิจารณาการทำสัญญาต่าง ๆ ที่มีผลผูกพันบริษัทฯ ตามอำนาจในคู่มืออำนาจดำเนินการ
7. รับผิดชอบให้มีข้อมูลที่สำคัญต่าง ๆ ของบริษัทฯ อย่างเพียงพอ เพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัท ผู้ถือหุ้น รวมถึงจัดทำรายงานทางการเงินที่น่าเชื่อถือ เป็นไปตามมาตรฐานที่ดีและโปร่งใส
8. คณะกรรมการบริหารมีอำนาจเรียกขอข้อมูลจากหน่วยงานต่าง ๆ ของบริษัทฯ และบริษัทย่อย เพื่อประกอบการพิจารณาเพิ่มเติมในเรื่องต่าง ๆ ได้
9. พิจารณาผลกำไรและขาดทุนของบริษัทฯ และเสนอจ่ายปันผลประจำปี ต่อคณะกรรมการบริษัท
10. พิจารณานโยบายการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
11. พิจารณาการดำเนินธุรกิจใหม่ หรือการเลิกธุรกิจ หรือลงทุน หรือร่วมลงทุน เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
12. กำกับดูแลให้มีขั้นตอนให้ผู้ปฏิบัติงานต้องรายงานเหตุการณ์ หรือการกระทำที่ผิดปกติ หรือการกระทำผิดกฎหมายต่อคณะกรรมการบริหารอย่างทันทั่วถึง และในกรณีที่เหตุการณ์ดังกล่าวมีผลกระทบที่มีสาระสำคัญ จะต้องรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบ เพื่อพิจารณาแก้ไข ภายในระยะเวลาอันสมควร
13. ดำเนินการใด ๆ ตามความเห็นของคณะกรรมการบริษัท หรือตามที่ได้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริษัท
14. ให้มีการประชุมคณะกรรมการบริหารเป็นประจำอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง เพื่อติดตามการบริหารงานที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ และบริษัทย่อย
15. คณะกรรมการบริหารมีความรับผิดชอบในการรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำ และให้รายงานมติหรือการดำเนินการใด ๆ ที่สำคัญ ที่อยู่ภายใต้ขอบเขตหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารต่อคณะกรรมการบริษัท รับทราบ ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งถัดไป

อนึ่ง อำนาจการอนุมัติของกรรมการบริหารจะต้องไม่มีลักษณะเป็นการอนุมัติรายการที่ทำให้กรรมการบริหารหรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหาร สามารถลงมติอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งมีส่วนได้เสียหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อย

การประชุมคณะกรรมการบริหาร

1. การประชุมคณะกรรมการบริหารจะจัดให้มีหรือเรียกประชุมได้ตามที่เห็นสมควร โดยให้ประธานกรรมการบริหารหรือเลขานุการคณะกรรมการบริหารในฐานะที่เป็นผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากประธานกรรมการบริหารเป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการบริหาร

2. ในการเรียกประชุมคณะกรรมการบริหาร ให้ส่งหนังสือนัดประชุมไปยังกรรมการบริหารล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วันก่อนวันประชุม เว้นแต่กรณีจำเป็นรีบด่วน โดยหนังสือเชิญประชุมต้องระบุวันเวลา สถานที่ และวาระการประชุม
3. การประชุมคณะกรรมการบริหาร ต้องมีกรรมการบริหารมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการบริหารทั้งหมด จึงเป็นองค์ประชุม ในกรณีที่ประธานกรรมการบริหารไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้กรรมการบริหารซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการบริหารคนหนึ่งเป็นประธานที่ประชุม
4. การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร ให้ถือเสียงข้างมาก โดยกรรมการบริหารคนหนึ่งมีหนึ่งเสียงในการลงคะแนน เว้นแต่กรรมการบริหารซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใดไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

การรายงานของคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารจะต้องรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ต่อคณะกรรมการบริษัท และรายงานการทำหน้าที่ในรอบปีที่ผ่านมาต่อผู้ถือหุ้นในรายงานประจำปีโดยเปิดเผยรายละเอียดดังนี้

1. จำนวนครั้งในการประชุม
2. จำนวนครั้งที่กรรมการบริหารแต่ละคนเข้าร่วมประชุม
3. ผลการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎบัตรที่กำหนดไว้
4. การทบทวนกฎบัตรของคณะกรรมการบริหาร อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

การทบทวนกฎบัตรของคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารจะสอบทานและทบทวนความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างสม่ำเสมอเป็นประจำทุกปี เพื่อให้มั่นใจว่าเนื้อหาในกฎบัตรมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอโดยกฎบัตรที่ได้รับการปรับปรุงแก้ไขอย่างมีนัยสำคัญจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท



กฎบัตรของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

บริษัท โคแมนชี อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)

กฎบัตรของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

วัตถุประสงค์

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน จะเป็นผู้สรรหาและคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมทั้งจากบุคคลที่มีรายชื่อเป็นคณะกรรมการบริหารอยู่ในขณะที่ทำการคัดเลือก หรือจากบุคคลอื่นใด ที่คณะกรรมการสรรหาเห็นสมควร และมีมติให้นำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติแต่งตั้ง ทั้งนี้ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารต้องดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการบริหาร

คุณสมบัติของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

1. บรรลุนิติภาวะ
2. คุณสมบัติเหมาะสม
3. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
4. ไม่เคยรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกในความผิดเกี่ยวกับทรัพย์สินที่ได้กระทำโดยทุจริต
5. ไม่เคยถูกลงโทษไล่ออกหรือปลดออกจากราชการ หรือองค์การหรือหน่วยงานของรัฐ ฐานทุจริตต่อหน้าที่

วาระการดำรงตำแหน่งของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

1. ประธานเจ้าหน้าที่บริหารมีวาระอยู่ในตำแหน่งตามที่คณะกรรมการกำหนด
2. ประธานเจ้าหน้าที่บริหารพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
 - 2.1 คณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง
 - 2.2 พ้นสภาพการเป็นกรรมการบริษัท
 - 2.3 พ้นสภาพการเป็นผู้บริหารของบริษัท
 - 2.4 ลาออก
 - 2.5 ตาย
3. การลาออกของประธานเจ้าหน้าที่บริหารต้องแจ้งต่อบริษัทฯ ล่วงหน้าอย่างน้อย 60 วันพร้อมเหตุผล

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

1. บริหารจัดการธุรกิจของบริษัทและบริษัทย่อย ตามวิสัยทัศน์และพันธกิจที่คณะกรรมการกำหนด
2. ควบคุมการดำเนินงานกิจการวางแผนกลยุทธ์ในการดำเนินงาน และบริหารงานประจำวันของบริษัทฯ
3. ตัดสินในเรื่องที่สำคัญของบริษัทฯ กำหนดภารกิจตามวัตถุประสงค์ แนวทาง นโยบายของบริษัทฯ รวมถึงการควบคุมการบริหารงานในสายงานต่าง ๆ
4. เป็นผู้มีอำนาจในการบังคับบัญชา ติดตาม สั่งการตลอดจนเข้าลงนามในนิติกรรมสัญญา เอกสารคำสั่ง หนังสือแจ้งใด ๆ ตามที่กำหนดไว้ในตารางอำนาจอนุมัติ
5. มีอำนาจจ้าง แต่งตั้ง โยกย้ายบุคคลตามที่เห็นสมควร ตลอดจนกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ และผลตอบแทนที่เหมาะสม และให้มีอำนาจปลดออก ให้ออกตามความเหมาะสมของพนักงานระดับต่าง ๆ ตามที่กำหนดไว้ในตารางอำนาจอนุมัติ
6. ติดตาม ตรวจสอบ และควบคุมผลการดำเนินงานของบริษัทและบริษัทย่อย เพื่อให้มีผลประกอบการที่ดีตามเป้าหมาย รวมถึงหาโอกาสปรับปรุงและพัฒนาให้มีผลประกอบการที่ดีขึ้น
7. มีอำนาจในการกำหนดเงื่อนไขทางการค้าเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ

8. พิจารณาการลงทุนในธุรกิจใหม่ หรือการเลิกธุรกิจ หรือลงทุน หรือร่วมลงทุนเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารและ/หรือนำเสนอคณะกรรมการบริษัท
9. ดำเนินการใด ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหาร และ/หรือคณะกรรมการบริษัท
ทั้งนี้ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะไม่สามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งมีส่วนได้เสียหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นกับบริษัทหรือบริษัทย่อย โดยให้ถือปฏิบัติกับผู้บริหารสูงสุดของบริษัทย่อยในกลุ่มบริษัททุกบริษัท

การรายงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

ประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะต้องรายงานผลการปฏิบัติงานที่ ความสำเร็จหน้การดำเนินการ ที่ได้รับมอบหมายต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร และ/หรือต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท



กฎบัตรของเลขานุการบริษัท

บริษัท โคแมนชี อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)

กฎบัตรของเลขานุการบริษัท

วัตถุประสงค์

เลขานุการบริษัทแต่งตั้งเพื่อทำหน้าที่ช่วยสนับสนุนให้คณะกรรมการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้องตามกฎหมายและสอดคล้องกับแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี

คุณสมบัติของเลขานุการบริษัท

1. จบการศึกษาด้านกฎหมายหรือบัญชี และ/หรือ เคยผ่านการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่เลขานุการบริษัท
2. เลขานุการบริษัทต้องเป็นผู้เป็นบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ และมีความรู้และเข้าใจในธุรกิจของบริษัทฯ เพื่อส่งเสริมให้การปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทตั้งอยู่บนหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
3. เข้าใจบทบาทหน้าที่ของเลขานุการบริษัท
4. ไม่มุ่งหวังหรือแสวงหาผลประโยชน์จากโอกาสทางธุรกิจของบริษัทฯ และกลุ่มบริษัท เพื่อตนเองหรือครอบครัว หรือพวกพ้องในทางมิชอบ รวมทั้งต้องรักษาความลับ ข้อมูล และเอกสารภายในของบริษัทฯ โดยไม่เปิดเผยต่อบุคคลภายนอกบริษัท

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท

เลขานุการบริษัทมีขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบตามที่กำหนดในมาตรา 89/15 และมาตรา 89/16 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 ซึ่งมีผลใช้บังคับในวันที่ 31 สิงหาคม 2551 โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. จัดทำและเก็บรักษาเอกสาร ดังต่อไปนี้
 - (ก) ทะเบียนกรรมการ
 - (ข) หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการ และรายงานประจำปี
 - (ค) หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
2. เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการ หรือผู้บริหาร
3. จัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสีย ตามมาตรา 89/14 พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ให้ประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบ ทราบภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่บริษัทได้รับรายงานนั้น และบริษัทต้องจัดให้มีระบบการรักษาเอกสาร หรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการแสดงข้อมูล และดูแลให้มีการเก็บรักษาให้ถูกต้อง ครบถ้วน และสามารถตรวจสอบได้ ภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า 5 ปี นับแต่วันที่มีการจัดทำเอกสารหรือข้อมูลดังกล่าว
4. ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด

นอกจากนี้ เลขานุการบริษัทยังมีหน้าที่อื่นตามที่บริษัทฯ มอบหมาย ดังนี้

 - 1) ทำหน้าที่ในการดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการบริษัทและการประชุมผู้ถือหุ้น
 - 2) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายในบริษัทฯ ให้ปฏิบัติตามมติคณะกรรมการบริษัทและมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

- 3) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่กำกับดูแล เช่น สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และดูแลการเปิดเผยข้อมูลและรายงานสารสนเทศต่อหน่วยงานที่กำกับดูแลและสาธารณชนให้ถูกต้องครบถ้วนตามกฎหมาย
- 4) จัดให้มีการประชุมพิเศษ ให้คำแนะนำแก่กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่
- 5) หน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

กรณีที่เลขานุการบริษัทพ้นจากตำแหน่ง หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้

ในกรณีที่เลขานุการบริษัทพ้นจากตำแหน่ง หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ คณะกรรมการจะต้องแต่งตั้งเลขานุการบริษัทคนใหม่ภายใน 90 วัน นับแต่วันที่เลขานุการบริษัทคนเดิมพ้นจากตำแหน่ง หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ทั้งนี้ คณะกรรมการมีอำนาจมอบหมายให้กรรมการคนใดคนหนึ่งปฏิบัติหน้าที่แทนในช่วงเวลาดังกล่าวได้

การรายงานของเลขานุการบริษัท

เลขานุการบริษัทต้องรายงานตรงและอยู่ภายใต้สายบังคับบัญชาของคณะกรรมการบริษัทเท่านั้น



กฎบัตรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

บริษัท โคแมนชี อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)

กฎบัตรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

วัตถุประสงค์

จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับมีความเข้าใจเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ ขอบเขตการปฏิบัติงาน ความเป็นอิสระ อำนาจในการตรวจสอบ บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยงานตรวจสอบภายในของบริษัทและบริษัทในเครือ ซึ่งได้รับความเห็นชอบและได้รับการอนุมัติโดยคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัทแล้ว

คำนิยาม

การตรวจสอบภายใน คือกิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กร การตรวจสอบภายในช่วยให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบและเป็นระเบียบ

มาตรฐานการปฏิบัติงาน

การปฏิบัติงานของฝ่ายตรวจสอบภายในจะต้องเป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายในที่สมาคมผู้ตรวจสอบภายในกำหนด (IIA Standard) นอกจากนี้ ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องดำรงตน ประพฤติปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามมาตรฐาน คู่มือ แนวปฏิบัติของสมาคมวิชาชีพในระดับสากล กฎระเบียบของบริษัท และจรรยาบรรณวิชาชีพตรวจสอบภายใน

จรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบภายใน

1. หน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ขยันหมั่นเพียร มีความเที่ยงธรรม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความยุติธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม และปราศจากผลประโยชน์ทับซ้อนใด ๆ
2. เก็บรักษาความลับของข้อมูลที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน ไม่เปิดเผยข้อมูลหรือรายงานผลการตรวจสอบแก่บุคคลภายนอกหรือบุคคลภายในบริษัทที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับงานที่ตรวจสอบ เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากกรรมการตรวจสอบ และไม่ใช้ข้อมูลที่ได้มาเพื่อผลประโยชน์ส่วนตน หรือขัดต่อวัตถุประสงค์ที่ถูกต้องตามกฎหมาย
3. ไม่รับสิ่งของหรือผลตอบแทนใด ๆ และไม่มีส่วนร่วมในกิจกรรมหรือความสัมพันธ์ ที่อาจก่อให้เกิดความไม่เป็นอิสระหรือไม่เที่ยงธรรมในการปฏิบัติหน้าที่
4. ไม่ใช้อำนาจหน้าที่ในการแสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเอง
5. ประพฤติปฏิบัติตนให้เป็นตัวอย่างที่ดีแก่พนักงานของหน่วยงานอื่น ๆ ในการถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดตามกฎระเบียบของบริษัท ตลอดจนหลักจรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบภายในที่กำหนดโดยสมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทยซึ่งให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของกฎบัตรนี้

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

อำนาจหน้าที่

1. สอบทานและประเมินความเพียงพอของกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในของบริษัทและบริษัทในเครือ เพื่อความเป็นธรรมกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
2. สอบทานความเชื่อถือได้ของข้อมูลที่มีผลต่อการนำมาบันทึกบัญชี รายงานทางการเงิน รวมถึงรายงานการบริหารและดำเนินงานต่าง ๆ ที่นำเสนอต่อผู้บริหาร

3. สอบทานและประเมินการควบคุมภายในของระบบการปฏิบัติงานของหน่วยงานภายในองค์กรให้ปฏิบัติตามนโยบายระเบียบ ข้อบังคับ รวมทั้งปฏิบัติตามข้อกำหนด กฎหมาย หรือกฎเกณฑ์ราชการที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งคุณภาพของการปฏิบัติงานภายในองค์กร
4. สอบทานผลการดำเนินงานตามแผนงาน ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหรือหลักการที่กำหนด โดยการตรวจสอบเน้นถึงประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและความคุ้มค่า
5. สอบทานทรัพยากรและทรัพย์สินได้มีการจัดท้าวอย่างประหยัด ใช้ไปอย่างมีประสิทธิภาพ คุ้มค่าและมีการควบคุมดูแลป้องกันอย่างเพียงพอ รวมถึงสามารถพิสูจน์ความมีอยู่จริงของทรัพย์สินเหล่านั้นได้
6. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ หรือผู้บริหาร
7. ให้คำปรึกษา แนะนำหรือข้อคิดเห็นแก่ผู้รับการตรวจ ตลอดจนแนวปฏิบัติงานเพื่อให้มีระบบการควบคุมภายในที่รัดกุมและเหมาะสม

ความรับผิดชอบ

1. จัดทำแผนงานตรวจสอบภายในประจำปี นำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาอนุมัติภายในไตรมาสสุดท้ายรอบปีบัญชีของบริษัทและบริษัทในเครือ
2. ตรวจสอบระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงทุกขั้นตอนการปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงาน เพื่อให้มีความมั่นใจว่ามีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสม รัดกุม และเพียงพอที่จะบริหารความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ควบคุมได้ และเป็นไปตามนโยบาย ระเบียบ คำสั่ง รวมทั้งข้อกำหนดของกฎหมาย
3. เมื่อตรวจสอบเสร็จสิ้นแล้ว หน่วยงานตรวจสอบภายในต้องจัดให้มีการประชุมปิดงานตรวจสอบร่วมกับหน่วยงานที่รับการตรวจ เพื่อชี้แจง หรือแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับข้อเท็จจริงและข้อบกพร่องที่ตรวจสอบ รวมถึงมาตรการแก้ไขปรับปรุงก่อนจะเสนอในรายงานผลการตรวจสอบ
4. รายงานผลการตรวจสอบต้องทำเป็นลายลักษณ์อักษร อธิบายถึงวัตถุประสงค์ ขอบเขตของการตรวจสอบ ข้อบกพร่องที่ตรวจพบและข้อเสนอแนะเพื่อการแก้ไขปรับปรุง
5. หน่วยงานตรวจสอบภายในต้องติดตามผลการปฏิบัติงานตามแนวทางแก้ไขในรายงานผลการตรวจสอบ เพื่อให้มั่นใจว่าผู้รับตรวจได้นำไปปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ
6. ผู้ตรวจสอบภายในมีสิทธิที่จะขอเข้าทำการตรวจสอบทรัพย์สินและกิจกรรมต่าง ๆ ขององค์กร รวมทั้งการขอตรวจสอบ หนังสือ บัญชี และเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี จดหมายโต้ตอบ และรายงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานของหน่วยงานรับตรวจ
7. ผู้ตรวจสอบภายในมีสิทธิขอให้ผู้รับตรวจให้ข้อมูล เอกสาร และคำชี้แจงในเรื่องที่ทำการตรวจสอบ
8. ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม วางตัวเป็นกลาง มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี รู้จักกาลเทศะ มีทัศนคติที่ดีต่อเพื่อนร่วมงาน

ความเป็นอิสระ

กิจกรรมการตรวจสอบภายในต้องมีการดำเนินการอย่างเป็นอิสระ ทั้งในด้านขอบเขตของการตรวจสอบ ขั้นตอนระยะเวลา เนื้อหาของรายงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุเป้าหมายและเป็นไปตามแผนการตรวจสอบที่วางไว้ หน่วยงานตรวจสอบภายในไม่มีความเป็นอิสระ โดยผู้ตรวจสอบภายในรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

สิทธิของการตรวจสอบภายใน

1. ผู้ตรวจสอบภายในมีสิทธิในการเข้าถึงบุคคล ข้อมูล เอกสาร หลักฐาน ทรัพย์สิน และการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ รวมทั้งการสอบถามขอคำชี้แจงจากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในเรื่องที่ตรวจสอบ
2. คัดเลือกกิจกรรมการตรวจสอบ กำหนดขอบเขตการตรวจสอบ และใช้เทคนิควิธีการตรวจสอบตามความเหมาะสม
3. ได้รับการสนับสนุนเกี่ยวกับบุคลากรและบริการอื่นในบริษัท เพื่อปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

การรายงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

หน่วยงานตรวจสอบมีหน้าที่จัดเตรียมและออกรายงานการตรวจสอบภายในแต่ละเรื่องให้แก่คณะกรรมการตรวจสอบ การรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวข้างต้นผู้ตรวจสอบภายในสรุปคำชี้แจงหรือแนวทางการแก้ไขของผู้รับตรวจสอบเกี่ยวกับประเด็นที่ตรวจพบ ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบรวมทั้ง กำหนดระยะเวลาที่จะดำเนินการปรับปรุงแก้ไขให้แล้วเสร็จ และคำชี้แจงอื่น ๆ สำหรับข้อเสนอแนะที่ไม่ได้ระบุไว้



จรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct)

บริษัท โคแมนชี อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)

สารบัญ

จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ	266
สิทธิมนุษยชนและแรงงาน	267
สุขภาพ ความปลอดภัย	267
การต่อต้านการคอร์รัปชัน	268
ของก้านัล การเลี้ยงรับรอง และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ	269
ความขัดแย้งทางผลประโยชน์	269
การดำเนินการด้านการเมือง	270
การปฏิบัติต่อข้อมูลและทรัพย์สินข้อมูลส่วนบุคคล	270
การบันทึก การรายงาน และการเก็บรักษาข้อมูล	271
การซื้อขายหลักทรัพย์ และการใช้ข้อมูลภายใน	271
การใช้ และการดูแลรักษาทรัพย์สินของบริษัท	272
การใช้และดูแลรักษาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	272
การใช้และการดูแลรักษาทรัพย์สินทางปัญญา	272
การเปิดเผยข้อมูล	273
การสื่อสาร	274
การทำธุรกรรมระหว่างกันของบริษัท	274
การทำธุรกรรมของบริษัทฯ กับบุคคลภายนอก	275
การค้าระหว่างประเทศ	275
การปฏิบัติต่อลูกค้า เจ้าหนี้ และคู่แข่ง	275
การปฏิบัติต่อลูกค้า และคุณภาพผลิตภัณฑ์	276
การป้องกันการฟอกเงิน	276
จรรยาบรรณของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน	277
จรรยาบรรณของกรรมการ	277
จรรยาบรรณของผู้บริหาร	277
จรรยาบรรณของพนักงาน	278
การเปิดเผย	279
จรรยาบรรณนักลงทุนสัมพันธ์	280

จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

บริษัท โคแมนชี อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”) และบริษัทย่อย (“กลุ่มบริษัท”) ยึดมั่นในเจตนารมณ์การดำเนินธุรกิจที่ตั้งอยู่บนพื้นฐานของการบริหารจัดการตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีโดยยึดมั่นต่อคุณธรรมและจริยธรรม มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย กลุ่มบริษัทจึงมุ่งหมายให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับของบริษัทฯ มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณฉบับนี้ นอกเหนือไปจากการปฏิบัติตามกฎหมายและหลักเกณฑ์ของหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง อีกทั้งกรรมการและผู้บริหารของกลุ่มบริษัทยังมีความรับผิดชอบต่อสังคมในการเสริมสร้างบรรทัดฐานและวัฒนธรรมให้ทั้งองค์กรเคารพ ตระหนักถึงความสำคัญ และปฏิบัติตามจรรยาบรรณ รวมถึงส่งเสริมให้พนักงานปฏิบัติตามจรรยาบรรณด้วยความเต็มใจยึดถือเป็นแนวทางการปฏิบัติงาน และตอบสนองต่อประเด็นต่าง ๆ ตามจรรยาบรรณอย่างต่อเนื่องด้วย

คำนิยาม

จรรยาบรรณ หมายถึง ประมวลกฎเกณฑ์ความประพฤติและข้อกำหนดเพื่อเป็นกรอบและแนวทางให้พนักงานและผู้บริหารของบริษัทและบริษัทในเครือยึดถือและปฏิบัติตาม

การกระทำที่เข้าข่ายเป็นการผิดจรรยาบรรณ

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทและบริษัทในเครือทุกคนมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามและส่งเสริมให้ผู้อื่นปฏิบัติตามจรรยาบรรณ โดยการกระทำได้ต่อไปนี้ถือเป็นการกระทำที่เข้าข่ายเป็นการผิดจรรยาบรรณ

1. ไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ
2. แนะนำ ส่งเสริม หรือสนับสนุนให้ผู้อื่นไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ
3. ละเลย เพิกเฉย เมื่อพบเห็นการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ ในกรณีที่ตนทราบหรือควรทราบ เนื่องจากเกี่ยวข้องกับงานภายใต้ความรับผิดชอบของตน
4. ไม่ให้ความร่วมมือหรือขัดขวางกระบวนการสอบสวนข้อเท็จจริงที่อ้างว่าได้มีการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ
5. ดำเนินการตอบโต้พนักงานที่รายงานข้อสงสัยเกี่ยวกับการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ
6. การกระทำอันไม่เป็นธรรมต่อผู้อื่น เนื่องจากการที่ผู้นั้นรายงานการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ

ทั้งนี้ ผู้ที่ฝ่าฝืนหรือละเมิดจรรยาบรรณจะต้องได้รับการพิจารณาทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทกำหนดไว้ นอกจากนี้ อาจได้รับโทษตามกฎหมายหากการกระทำดังกล่าวมีลักษณะเข้าข่ายเป็นการกระทำที่ละเมิดหรือฝ่าฝืนบทบัญญัติแห่งกฎหมาย

แนวปฏิบัติตามจรรยาบรรณ

● สิทธิมนุษยชนและแรงงาน

นิยาม

สิทธิมนุษยชน (HUMAN RIGHTS) หมายถึง สิทธิขั้นพื้นฐานที่มนุษย์ทุกคนได้รับการรับรอง หรือคุ้มครองให้ไม่ถูกเลือกปฏิบัติเพียงเพราะความแตกต่างในทางกาย จิตใจ เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา เพศ ภาษา อายุ สีดวง การศึกษา สถานะทางสังคมหรือเรื่องอื่นใด ทั้งนี้ เป็นไปตามแต่ละกฎหมายของแต่ละประเทศหรือตามสนธิสัญญาที่แต่ละประเทศมีพันธกรณีที่จะต้องปฏิบัติตาม

หลักการ

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญต่อการเคารพสิทธิมนุษยชนของบุคคลทุกคน โดยปฏิบัติต่อทุกคนอย่างเท่าเทียมปราศจาก การเลือกปฏิบัติ สนับสนุน ส่งเสริมสิทธิมนุษยชน หลีกเลี่ยงการกระทำที่เป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชน นอกจากนี้บริษัทฯ ยังตระหนักถึงความสำคัญในด้านแรงงาน โดยปฏิบัติต่อพนักงานตามกฎหมายแรงงาน และข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง กับแรงงานอย่างเป็นธรรม

แนวทางปฏิบัติ

1. ปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกันในทุกกระบวนการของการจ้างงานตั้งแต่สรรหาการจ่ายค่าตอบแทนเวลาทำงานและวันหยุด การมอบหมายงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน การฝึกอบรมและพัฒนา การวางแผนความก้าวหน้า และอื่น ๆ โดยไม่เลือกปฏิบัติ
2. ปฏิบัติต่อกันด้วยความเคารพให้เกียรติซึ่งกันและกันและปฏิบัติต่อกันเท่าเทียมโดยไม่แบ่งแยกความแตกต่างในทางกาย จิตใจ เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา เพศ ภาษา อายุ สีดวง การศึกษา สถานะทางสังคมหรือเรื่องอื่นใด
3. ไม่ใช้แรงงานบังคับแรงงานที่มาจากการค้ามนุษย์ หรือแรงงานเด็กอันไม่ชอบด้วยกฎหมายรวมถึงการลงโทษที่เป็นการทารุณร่างกาย หรือจิตใจพนักงานไม่ว่าจะโดยวิธีการขู่เข็ญ กักขัง หน่วงเหนี่ยว การคุกคามข่มขู่ การล่วงละเมิด หรือใช้ความรุนแรงในรูปแบบใด
4. ใช้ความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อป้องกันความเสี่ยงที่จะเกิดการละเมิดสิทธิมนุษยชนในการดำเนินธุรกิจ รวมทั้งจากผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจสอดส่องดูแลเรื่องการเคารพสิทธิมนุษยชน และรายงานผู้บังคับบัญชาเพื่อป้องกันการกระทำที่เป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชน

● สุขภาพ ความปลอดภัย

หลักการ

บริษัทฯ ให้ความสำคัญในเรื่องสุขภาพและความปลอดภัยของพนักงาน คู่ธุรกิจ ลูกค้า ชุมชน และผู้มีส่วนได้เสียในการ ดำเนินธุรกิจ โดยเริ่มตั้งแต่การประเมินผลกระทบที่เกี่ยวข้องกับสุขภาพ และความปลอดภัยก่อนดูแลสถานประกอบการ สินค้า อุปกรณ์ต่าง ๆ วัตถุดิบ เทคโนโลยีให้มีความปลอดภัย ไม่ส่งผลกระทบต่อสุขภาพเมื่อใช้งานตลอดจนปลูกฝังจิตสำนึกในเรื่อง ดังกล่าวให้กับพนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้องให้ดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติในเรื่องต่าง ๆ

แนวทางปฏิบัติ

1. ดูแลและตรวจสอบความพร้อมของสุขภาพตนเองเพื่อนร่วมงาน คู่ธุรกิจ และบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องก่อนปฏิบัติงาน และต้องหยุด หรือสั่งให้หยุดปฏิบัติงานทันที หากพบว่าสุขภาพร่างกายไม่พร้อมเพื่อลดความเสี่ยงในการเกิดอุบัติเหตุจากการทำงาน หรือที่เกี่ยวกับงาน

2. ประเมินความเสี่ยงก่อนเริ่มการทำงาน รวมถึงต้องศึกษาข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับสภาพการทำงานที่ไม่ปลอดภัย หรืออาจเป็นอันตราย เพื่อวางแผนหรือเตรียมการป้องกันที่เหมาะสม
3. ส่งเสริมการปลูกฝังจิตสำนึกในเรื่องของการดูแลสุขภาพสภาพ และปลอดภัยให้กับผู้ร่วมงาน ผ่านช่องทางต่าง ๆ ตามความเหมาะสม เช่น ผ่านการประชุม การอบรมสัมมนา การร่วมกิจกรรมเพื่อสังคมในโอกาสต่าง ๆ
4. ในกรณีที่ได้รับมอบหมายงานที่มีอันตรายหรือหากไม่มีความมั่นใจถึงความปลอดภัยจากการทำงานควรหยุดหรือชะลอการดำเนินการนั้น และปรึกษากับผู้บังคับบัญชาหรือผู้เชี่ยวชาญโดยทันที
5. รายงานผู้บังคับบัญชาทันทีเมื่อพบเห็นสิ่งผิดปกติทั้งจากสถานที่ในบริเวณที่ทำงานอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อสุขภาพและความปลอดภัย
6. ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ความรับผิดชอบโดยตรงเรื่องความปลอดภัยในการทำงาน ต้องกำหนดหรือเผยแพร่แนวทางในการป้องกันและควบคุมไม่ให้เกิดอุบัติเหตุรวมถึงการดูแลสุขภาพพนักงาน
7. ดำเนินงานตามกฎหมาย มาตรฐาน ระเบียบปฏิบัติ และแนวปฏิบัติต่าง ๆ ด้านสุขภาพและความปลอดภัยรวมถึงให้ความร่วมมือในการปฏิบัติตามข้อตกลงระดับสากลในเรื่องต่าง ๆ เพื่อช่วยป้องกัน หรือลดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น
8. เปิดเผยข้อมูลการดำเนินงานด้านสุขภาพและความปลอดภัยอย่างโปร่งใส ผ่านช่องทางต่าง ๆ ตามความเหมาะสม

● การต่อต้านการคอร์รัปชัน

นิยาม

คอร์รัปชัน (CORRUPTION) หมายถึง การติดสินบนไม่ว่าจะอยู่รูปแบบใด ๆ โดยการเสนอให้สัญญาว่าจะให้ มอบให้ ให้คำมั่นว่าจะให้ รวมถึงการเรียกรับ หรือรับสิ่งเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดซึ่งไม่เหมาะสมกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานของเอกชนหรือผู้มีหน้าที่ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อมเพื่อจูงใจให้บุคคลดังกล่าวปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ อันเป็นการให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งธุรกิจหรือแนะนำธุรกิจให้กับ บริษัทฯ โดยเฉพาะหรือเพื่อให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่ง ผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมทางธุรกิจ

หลักการ

การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ กับผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจต้องดำเนินการอย่างถูกต้องตรงไปตรงมา โปร่งใส ซื่อสัตย์ ตรวจสอบได้ และไม่คอร์รัปชัน โดยปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

แนวทางปฏิบัติ

1. ไม่ละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบและให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่าง ๆ
2. ไม่คอร์รัปชันและต้องระมัดระวังในกระบวนการปฏิบัติงานที่มีความเสี่ยงสูง เช่น การขายและการตลาด การจัดซื้อ การทำสัญญาการให้และรับของกำนัลการเลี้ยงรับรองการให้เงินบริจจาคหรือเงินสนับสนุน เป็นต้น
3. ดำเนินการเรื่องการให้ หรือรับเงินบริจจาค เงินสนับสนุน อย่างโปร่งใส ถูกต้องตามระเบียบบริษัทและถูกต้องตามกฎหมาย โดยต้องมั่นใจว่าเงินบริจจาค หรือเงินสนับสนุนไม่ถูกนำไปใช้เพื่อการติดสินบน
4. พึงระมัดระวังในการทำธุรกรรมกับบุคคล นิติบุคคล หรือองค์กรใด ๆ ที่มีข้อเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชัน

● **ของกำนัล การเลี้ยงรับรอง และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ**

หลักการ

การรับหรือการให้ผลประโยชน์ต่าง ๆ ซึ่งรวมถึงทรัพย์สิน บริการ การอำนวยความสะดวกหรือการเลี้ยงรับรองกับผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจ ต้องเป็นไปตามขนบธรรมเนียมประเพณีในแต่ละท้องถิ่นหรือแต่ละประเทศรวมทั้งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยต้องมีมูลค่าเหมาะสมและไม่เป็นการสร้างแรงจูงใจในการตัดสินใจที่ไม่ชอบธรรม และให้สอดคล้องกับนโยบายและแนวทางปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของบริษัทฯ

แนวทางปฏิบัติ

1. ก่อนการรับหรือให้ของกำนัล การเลี้ยงรับรอง และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ กับผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจควรตรวจสอบให้แน่ใจว่าสิ่งเหล่านั้นมีมูลค่าเหมาะสมในแต่ละโอกาส และกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ หรือขนบธรรมเนียมประเพณีของท้องถิ่นนั้นกำหนดให้กระทำได้
2. ไม่รับหรือให้ทรัพย์สิน บริการ การเลี้ยงรับรองที่อาจทำให้เกิดอิทธิพล หรือแรงจูงใจในการตัดสินใจอย่างหนึ่งอย่างใดและทำให้เกิดการปฏิบัติหน้าที่ที่ไม่ชอบธรรม
3. พึงระมัดระวังทั้งกรณีการให้ทรัพย์สิน บริการ เลี้ยงรับรองแก่ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคล/หน่วยงานภายใน โดยการให้และการรับดังกล่าวจะต้องไม่เป็นการสร้างแรงจูงใจในการตัดสินใจอย่างหนึ่งอย่างใดโดยไม่เป็นธรรม
4. ต้องมีหลักฐานการใช้จ่ายเงินที่แสดงมูลค่าของทรัพย์สิน บริการ หรือการเลี้ยงรับรองนั้นเพื่อให้สามารถตรวจสอบได้
5. กรณีได้รับมอบหมายหรือได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาให้ไปช่วยเหลือหน่วยงานภายนอกอาจรับทรัพย์สินบริการ การเลี้ยงรับรองได้ตามหลักเกณฑ์ หรือมาตรฐานที่หน่วยงานภายนอกนั้นกำหนดไว้

● **ความขัดแย้งทางผลประโยชน์**

นิยาม

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หมายถึง สถานการณ์หรือการกระทำที่พนักงานมีผลประโยชน์ส่วนตนมาก จนมีผลต่อการตัดสินใจหรือปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหน้าที่ของพนักงานนั้น และส่งผลกระทบต่อประโยชน์ของ บริษัทฯ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

หลักการ

บริษัทฯ มุ่งกระทำสิ่งที่ถูกต้องด้วยความตั้งใจให้เกิดผลที่เป็นเลิศเสมอ ดังนั้นการปฏิบัติงานของพนักงานต้องยึดถือประโยชน์สูงสุดของ บริษัทฯ ภายใต้ความถูกต้องตามกฎหมายและจริยธรรม โดยหลีกเลี่ยงการกระทำที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจส่งผลกระทบในการตัดสินใจใด ๆ

แนวทางปฏิบัติ

1. หลีกเลี่ยงการเข้าไปเกี่ยวข้องกับการกระทำไม่ว่าผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจของ บริษัทฯ หรือพนักงานของ บริษัทฯ ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อบริษัทฯ
2. หลีกเลี่ยงการทำงานอื่นเพื่อประโยชน์ส่วนตนนอกเหนือจากการทำงานของบริษัทฯ ซึ่งอาจมีผลกระทบต่องานในความรับผิดชอบและภาพลักษณ์ของบริษัทฯ
3. ห้ามพนักงานใช้เวลาทำงานในการค้นหาข้อมูลติดต่อหรือซื้อขายหลักทรัพย์ หรือสินทรัพย์ใด ๆ อย่างเป็นประจำเพื่อประโยชน์สำหรับตนเอง หรือบุคคลอื่นและไม่เป็นไปเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ

4. ไม่ประกอบกิจการที่เป็นการแข่งขันหรือเข้าเป็นหุ้นส่วนผู้ถือหุ้นที่มีอำนาจตัดสินใจกรรมการหรือผู้บริหารในกิจการที่เป็นการแข่งขันหรือมีลักษณะเดียวกันกับธุรกิจของ บริษัทฯ
5. ไม่แสวงหาผลประโยชน์จากข้อมูลหรือสิ่งที่ตนหรือผู้อื่นรู้ เนื่องมาจากตำแหน่งหน้าที่การงานและความรับผิดชอบ
6. กรณีมีรายการที่อาจทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับ บริษัทฯ ต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยทันที

● การดำเนินการด้านการเมือง

หลักการ

บริษัทฯ วางตัวเป็นกลางทางการเมืองโดยไม่กระทำการอันเป็นการฝักใฝ่ หรือสนับสนุนด้านการเงินหรือรูปแบบอื่นแก่พรรคการเมือง กลุ่มแนวร่วมทางการเมือง ผู้มีอำนาจทางการเมือง หรือผู้ลงสมัครรับเลือกตั้งทางการเมือง ไม่ว่าจะเป็นทางตรงหรือทางอ้อม ทั้งในระดับท้องถิ่น ระดับภูมิภาค หรือระดับประเทศอย่างไรก็ตาม บริษัทฯ ให้ความเคารพในสิทธิทางการเมืองของพนักงานในฐานะพลเมืองที่ดีตามรัฐธรรมนูญ ไม่ที่จะเป็นการลงคะแนนเสียงเลือกตั้ง หรือการเป็นสมาชิกพรรคการเมือง และให้สอดคล้องกับนโยบายและแนวทางปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของบริษัทฯ

แนวทางปฏิบัติ

1. ไม่ควรแสดงออกด้วยวิธีใด ๆ ที่ทำให้ผู้อื่นเข้าใจว่า บริษัทฯ เกี่ยวข้อง ฝักใฝ่หรือสนับสนุนการดำเนินการทางการเมืองพรรคการเมือง กลุ่มแนวร่วมทางการเมืองผู้มีอำนาจทางการเมืองหรือผู้สมัครรับเลือกตั้งทางการเมือง
2. ไม่แต่งกายด้วยเครื่องแบบพนักงานหรือใช้สัญลักษณ์ใดที่ทำให้ผู้อื่นเข้าใจได้ว่าเป็นพนักงาน บริษัทฯ ในการเข้าร่วมประชุมทางการเมืองหรือร่วมชุมนุมในที่สาธารณะสถานใด ๆ อันมีลักษณะทางการเมือง
3. ใช้สิทธิทางการเมืองในนามตนเอง และหลีกเลี่ยงการกระทำที่ทำให้ผู้อื่นเข้าใจว่ากระทำในนามบริษัท
4. พึงหลีกเลี่ยงการแสดงออกหรือแสดงความคิดเห็นทางการเมืองในสถานที่ทำงานหรือในเวลางานอันอาจทำให้เกิดความขัดแย้งในการทำงาน

● การปฏิบัติต่อข้อมูลและทรัพย์สินข้อมูลส่วนบุคคล

หลักการ

บริษัทฯ เคารพสิทธิความเป็นส่วนตัวของผู้ที่เกี่ยวข้อง ดังนั้น ข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน และผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจ เช่น สถานะบุคคล ชีวประวัติ ประวัติการทำงาน ข้อมูลทางการเงิน ข้อมูลสำหรับการติดต่อข้อมูลสุขภาพหรือข้อมูลส่วนตัวอื่น ๆ ต้องได้รับความคุ้มครอง ไม่ให้ถูกเปิดเผยหรือถ่ายโอนไปยังบุคคลอื่นอันมีลักษณะเป็นการละเมิดสิทธิตามกฎหมาย

แนวทางปฏิบัติ

1. ต้องเคารพในข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลอื่น โดยหากจะใช้เปิดเผยหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลอื่นจะต้องได้รับความยินยอมจากบุคคลนั้น ๆ และไม่เป็นการละเมิดสิทธิตามกฎหมาย
2. ผู้ทำหน้าที่เก็บรักษาข้อมูลที่อยู่ในความครอบครองหรืออยู่ในการดูแลรักษาของบริษัทฯ ต้องคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจ ดังนั้น การใช้ เปิดเผย หรือถ่ายโอนข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน และผู้ที่เกี่ยวข้องจะกระทำได้เท่าที่จำเป็นตามหน้าที่การงานปกติ และไม่เป็นการละเมิดสิทธิตามกฎหมาย

● **การบันทึก การรายงาน และการเก็บรักษาข้อมูล**

หลักการ

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการจัดการข้อมูลภายในองค์กร โดยการบันทึกหรือรายงานข้อมูลต้องสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ที่บริษัทฯ กำหนดและถูกต้องครบถ้วนตามกฎหมายส่วนการเก็บรักษาข้อมูลจะต้องดำเนินการให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัย และสามารถนำมาใช้อ้างอิง หรือใช้ประโยชน์กับบริษัทฯ ได้เมื่อต้องการ

แนวทางปฏิบัติ

1. บันทึกข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลา โดยปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทฯ กำหนด หรือที่กำหนดไว้ในกฎหมาย เช่น กฎหมายภาษีอากร มาตราฐานการบัญชี เป็นต้น
2. รายงานข้อมูลอย่างถูกต้อง และตรงไปตรงมาตามข้อเท็จจริง
3. เก็บรักษาข้อมูลตามกำหนดเวลา และตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทฯ กำหนดไว้ หรือภายใต้ข้อกำหนดของกฎหมายโดยเก็บรักษาอย่างระมัดระวัง และเป็นระบบเพื่อสะดวกต่อการเรียกใช้งาน และเมื่อพ้นช่วงระยะเวลาที่ต้องเก็บรักษาข้อมูลพนักงานที่เกี่ยวข้องต้องจัดให้มีการทำลายด้วยวิธีการที่เหมาะสมกับข้อมูลหรือเอกสารแต่ละประเภท
4. ดูแลเอกสารสำคัญ และข้อมูลที่เป็นความลับด้วยวิธีการเฉพาะที่กำหนดไว้ในแต่ละระดับแต่ละชนิดหรือประเภทของข้อมูลและต้องมั่นใจได้ว่าจะมีการจัดเก็บอย่างปลอดภัยและเหมาะสม ทั้งข้อมูลที่เป็นข้อมูลภายในของบริษัทและข้อมูลของผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจ เช่น ลูกค้า คู่ค้า หรือคู่ธุรกิจ เป็นต้น

● **การซื้อขายหลักทรัพย์ และการใช้ข้อมูลภายใน**

นิยาม

ข้อมูลสำคัญ หมายถึง ข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ที่หากมีการเปิดเผย โดยวิธีการที่ไม่เหมาะสมแล้วอาจก่อให้เกิดผลกระทบที่มีนัยสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ต่อราคาหลักทรัพย์ หรืออาจมีอิทธิพลต่อการตัดสินใจในการลงทุน เช่น ข้อมูลในงบการเงินที่ยังไม่เปิดเผยต่อตลาดหลักทรัพย์

หลักการ

การใช้ข้อมูลภายในที่เป็นข้อมูลสำคัญต้องดำเนินการให้เหมาะสม โดยคำนึงถึงผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียโดยรวม และความถูกต้องตามกฎหมายกำหนด และต้องไม่ใช่ข้อมูลนั้นเพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือบุคคลอื่น

แนวทางปฏิบัติ

1. ไม่ใช่ข้อมูลภายในที่เป็นข้อมูลสำคัญที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะในการซื้อขายหลักทรัพย์ โดยเป็นการเอาเปรียบบุคคลภายนอกไม่ว่าจะอยู่ในช่วงเวลาใด
2. ห้ามเปิดเผยหรือส่งผ่านข้อมูลภายในไปยังบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องกับข้อมูลนั้น ซึ่งรวมถึงบุคคลในครอบครัวญาติพี่น้องเพื่อนฝูง เป็นต้น
3. ไม่ให้คำแนะนำ หรือความเห็นในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท เว้นแต่เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่การงานที่ได้รับมอบหมายจากบริษัท
4. พนักงานในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำข้อมูลงบการเงินรวมถึงบุคคลในครอบครัวต้องไม่ซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วงระยะเวลาก่อนที่มีการเปิดเผยงบการเงิน หรือการเปิดเผยข้อมูลอื่น ที่อาจมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัท

● การใช้ และการดูแลรักษาทรัพย์สินของบริษัท

นิยาม

ทรัพย์สิน หมายถึง ทรัพย์สินทุกชนิดไม่ว่าจะเป็นสังหาริมทรัพย์ หรืออสังหาริมทรัพย์ หรือทรัพย์สินอื่นใดที่บริษัทฯ เป็นเจ้าของหรือเป็นผู้รับผิดชอบครอบครอง

หลักการ

บริษัทฯ ใช้ทรัพย์สินอย่างมีประสิทธิภาพและให้เกิดประโยชน์อย่างเต็มที่ พร้อมทั้งส่งเสริมให้พนักงานดูแลรักษาทรัพย์สินมิให้เสียหาย สูญหาย หรือนำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว หรือเพื่อบุคคลอื่น

แนวทางปฏิบัติ

1. ดูแลรักษาและปกป้องทรัพย์สินของบริษัทฯ ไม่ให้เสียหายหรือสูญหาย
2. ใช้ทรัพย์สินของบริษัทฯ อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นไปเพื่อประโยชน์ของบริษัท
3. ไม่นำทรัพย์สินของบริษัทฯ ไปใช้ผิดวัตถุประสงค์หรือใช้ในทางที่ผิดกฎหมาย

● การใช้และดูแลรักษาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

นิยาม

ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ หมายถึง เครื่องมือและระบบงานต่าง ๆ ที่ใช้ในการประมวลผล และส่งต่อข้อมูล อิเล็กทรอนิกส์ เช่น คอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่าย อินเทอร์เน็ต อีเมล รหัสผ่านหรือโปรแกรมต่าง ๆ เป็นต้น

หลักการ

บริษัทฯ เน้นให้การใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีความปลอดภัย โดยจะต้องได้รับการดูแล รักษาให้พ้นจากการถูกล่วงละเมิด หรือนำไปใช้โดยไม่มีสิทธิ

แนวทางปฏิบัติ

1. ใช้งานระบบให้ถูกต้องตามสิทธิที่ได้รับอนุญาตเก็บรักษาและไม่ยินยอมให้ผู้อื่นใช้รหัสผ่านสำหรับเข้าใช้งานระบบ
2. หลีกเลี่ยงการเปิดไฟล์ที่ไม่ทราบแหล่งที่มาและการใช้อุปกรณ์บันทึกข้อมูลที่เคยใช้งานกับคอมพิวเตอร์ที่น่าสงสัยว่าอาจมีไวรัสคอมพิวเตอร์ หรือมีซอฟต์แวร์ที่เป็นอันตรายอื่น ๆ
3. ห้ามใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อเข้าถึงหรือส่งข้อมูลที่มีเนื้อหาขัดต่อศีลธรรมอันดีเกี่ยวกับการพนัน กระหอบต่อความมั่นคงของชาติหรือละเมิดสิทธิของผู้อื่น
4. ใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมทั้งข้อมูลต่าง ๆ ที่อยู่ในระบบเพื่อประโยชน์ของ บริษัทฯ หลีกเลี่ยงการใช้ระบบที่อาจละเมิดสิทธิในการใช้งานตามปกติของผู้อื่นในเรื่องที่ไม่เกี่ยวข้องกับการทำงาน หรืออาจกระทบกระเทือนกับประสิทธิภาพในการทำงานของระบบ
5. หลีกเลี่ยงการติดตั้งโปรแกรมคอมพิวเตอร์ด้วยตนเองการแก้ไขเปลี่ยนแปลงการตั้งค่าระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่อาจมีผลต่อความปลอดภัยหากประสบปัญหาหรือพบเห็นความผิดปกติในการใช้งานให้ติดต่อผู้ดูแลด้านไอที

● การใช้และการดูแลรักษาทรัพย์สินทางปัญญา

นิยาม

- ทรัพย์สินทางปัญญา (INTELLECTUAL PROPERTY) หมายถึง ผลงานอันเกิดจากการประดิษฐ์คิดค้น หรือสร้างสรรค์ของมนุษย์

- สิทธิบัตร (PATENT) หมายถึง หนังสือสำคัญที่รัฐออกให้เพื่อคุ้มครองการประดิษฐ์หรือการออกแบบผลิตภัณฑ์ ได้แก่ สิทธิบัตรการประดิษฐ์สิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์ และอนุสิทธิบัตร
- ลิขสิทธิ์ (COPYRIGHT) หมายถึง งานวรรณกรรม นาฏกรรม ศิลปกรรม ดนตรีกรรม โสตทัศนวัสดุ ภาพยนตร์ สิ่งบันทึกเสียง งานแพร่เสียง ภาพยนตร์ เช่น โปรแกรมคอมพิวเตอร์ ภาพวาด ภาพถ่าย บทความ เป็นต้น
- เครื่องหมายการค้า (TRADEMARK) หมายถึง เครื่องหมาย หรือสัญลักษณ์ หรือตราที่ใช้กับสินค้า หรือบริการ ได้แก่ เครื่องหมายการค้า เครื่องหมายบริการ เครื่องหมายรับรอง เครื่องหมายร่วม
- ความลับทางการค้า (TRADE SECRETS) หมายถึง ข้อมูลทางการค้าที่ยังไม่เป็นที่รู้จักโดยทั่วไป และมูลค่าในเชิงพาณิชย์เนื่องจากข้อมูลนั้นเป็นความลับ และมีการดำเนินการตามสมควรเพื่อรักษาข้อมูลนั้นไว้เป็นความลับ

หลักการ

บริษัทฯ ถือว่าทรัพย์สินทางปัญญาเป็นทรัพย์สินที่มีค่าของบริษัทฯ พนักงานมีหน้าที่ต้องปกป้องและดูแลรักษาทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯ ให้พ้นจากการนำไปใช้ หรือเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาตรวมทั้งต้องเคารพและไม่ละเมิดในทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น

แนวทางปฏิบัติ

1. ให้ความเคารพและไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่นตรวจสอบผลงานอันเป็นสิทธิของบุคคลภายนอกที่ได้รับมาหรือที่จะนำมาใช้กับบริษัทฯ
2. ดูแลรักษาทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯ ไม่ให้ถูกละเมิด เปิดเผย ทำซ้ำ ดัดแปลง หรือกระทำการใด ๆ โดยไม่ได้รับอนุญาตจากบริษัทฯ
3. ให้ความร่วมมือในการแสดงสิทธิ หรือขอรับความคุ้มครองสิทธิของทรัพย์สินทางปัญญาที่บริษัทฯ เป็นเจ้าของ
4. ในการทำสัญญา หรือนิติกรรมใด ๆ ควรตกลงเกี่ยวกับสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาให้ชัดเจนหากมีข้อสงสัยให้ปรึกษาหรือหารือกับที่ปรึกษาทางด้านกฎหมายของบริษัทฯ
5. รายงานต่อผู้บังคับบัญชาเมื่อพบการกระทำที่เห็นว่าเป็นการละเมิดสิทธิหรืออาจนำไปสู่การละเมิดสิทธิหรือการกระทำที่อาจก่อให้เกิดข้อพิพาทเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯ

● การเปิดเผยข้อมูล

หลักการ

การเปิดเผยข้อมูลของบริษัทฯ ยึดถือหลักความเป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ โดยต้องมั่นใจได้ว่าเป็นการเปิดเผยข้อมูล ที่ถูกต้อง ชัดเจน สอดคล้องกับกฎหมาย และเป็นไปอย่างเท่าเทียมกัน ไม่ว่าจะเปิดเผยอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรด้วยวาจาหรือ โดยช่องทางอื่นใด

แนวทางปฏิบัติ

1. การเปิดเผยข้อมูลอื่น ๆ ให้เปิดเผยบนพื้นฐานของความเป็นจริง และต้องไม่มีเจตนาให้ผู้อื่นสำคัญผิดในข้อเท็จจริง
2. การเปิดเผยข้อมูลที่มีผลกระทบต่อบริษัทฯ ต้องกระทำโดยผู้มีอำนาจโดยตรงในเรื่องนั้น ๆ เว้นแต่ได้รับมอบหมายจากผู้มีอำนาจในการเปิดเผยข้อมูลนั่นเอง
3. การเปิดเผยข้อมูลสำคัญที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ บุคคลผู้มีสิทธิในการเปิดเผยข้อมูลต้องเปิดเผยอย่างระมัดระวัง ถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา พร้อมทั้งดำเนินการแน่ใจว่าผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่าง ๆ ได้รับข้อมูลอย่างเพียงพอและเท่าเทียม

● การสื่อสาร

หลักการ

การสื่อสารของบริษัทฯ ทั้งภายในและภายนอกองค์กร การสื่อสารการตลาดของแบรนด์สินค้าต่าง ๆ การใช้ตราสัญลักษณ์ และการสื่อสารผ่านสื่อสังคมออนไลน์ จะต้องดำเนินการอย่างเหมาะสมถูกต้องตามความเป็นจริง คำนึงถึงความเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย และไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัทฯ

แนวทางปฏิบัติ

1. สื่อสารโดยแสดงความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และการคำนึงถึงค่านิยมของสังคมในแต่ละประเทศที่เข้าไปดำเนินธุรกิจ
2. ไม่นำเสนอสิ่งที่จะทำให้ความขัดแย้งในสังคม เช่น สถาบันชาติ สถาบันศาสนา สถาบันพระมหากษัตริย์ การเมือง ความเชื่อ ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ ความคิดเห็นเรื่องเพศ หรือเรื่องที่ขัดต่อศีลธรรม และวัฒนธรรมอันดีงามความเสื่อมล้ำทางสังคมการเลือกปฏิบัติและการละเมิดสิทธิมนุษยชน
3. ไม่สื่อสารเกินจริงในเชิงมุ่งให้ผู้บริโภคเข้าใจผิดในแง่คุณภาพสินค้า บริการ หรือคุณลักษณะอื่นใดขององค์กร เว้นแต่กรณีใช้เทคนิคที่ผู้บริโภคสามารถตระหนักได้ว่าไม่ใช่ความจริง แต่เป็นการสร้างความน่าสนใจให้กับงานโฆษณาประชาสัมพันธ์ และควรระบุให้ผู้บริโภคทราบชัดเจนว่ามีใช่ความจริง
4. ห้ามใช้วิธีการสื่อสารทางการตลาดที่เป็นการเปรียบเทียบโดยตรงกับสินค้าหรือบริการของคู่แข่ง
5. ไม่เพิกเฉยและช่วยกันสอดส่องดูแลให้กับองค์กรในกรณีที่พบการสื่อสารที่พาดพิงถึงองค์กร หรือการปฏิบัติที่จะส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงรวมถึงการนำตราสัญลักษณ์ไปใช้อย่างไม่เหมาะสม หรืออาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อแบรนด์ให้รับแจ้งหน่วยงานที่รับผิดชอบหรือผู้บังคับบัญชาทันที
6. ในการเผยแพร่ข้อมูลหรือแสดงความคิดเห็นส่วนตัวในเรื่องต่าง ๆ บนสื่อสังคมออนไลน์ ควรแสดงข้อความว่าเป็นความคิดเห็นส่วนตัวไว้อย่างชัดเจนด้วยความระมัดระวังในฐานะที่เป็นพนักงานบริษัทฯ
7. ใช้ตราสัญลักษณ์ขององค์กรให้ถูกต้องและการที่จะนำตราสัญลักษณ์ขององค์กรไปใช้นั้น ต้องได้รับอนุญาตจากหน่วยงานผู้รับผิดชอบด้านแบรนด์ก่อนและไม่นำตราสัญลักษณ์องค์กรไปใช้เพื่อวัตถุประสงค์ส่วนตัว

● การทำธุรกรรมระหว่างกันของบริษัท

หลักการ

การดำเนินธุรกิจ หรือปฏิบัติงานที่เป็นการทำธุรกรรมระหว่างกันของบริษัทในบริษัทฯ ต้องคำนึงถึงกฎหมาย และกฎระเบียบที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐรวมถึงระเบียบและอำนาจดำเนินการของบริษัทฯ ตลอดจนหลักเกณฑ์และเงื่อนไขต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ในแต่ละท้องถิ่น

แนวทางปฏิบัติ

1. ไม่ดำเนินการหากมีการร้องขอให้มีการข้ามขั้นตอนหรือเพิกเฉยต่อกระบวนการใด ๆ ที่ต้องดำเนินการตามปกติ
2. ดำเนินการตามแนวปฏิบัติและกระบวนการในการพิจารณาอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน รายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ ตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด
3. ดำเนินการเรื่องรายการระหว่างกันอย่างเป็นธรรมสมเหตุสมผล
4. ศึกษาหลักเกณฑ์ ระเบียบ ขั้นตอน อำนาจดำเนินการตามกระบวนการที่บริษัทฯ กำหนดไว้ให้เข้าใจอย่างถี่ถ้วนก่อนการดำเนินการ

● การทำธุรกรรมของบริษัทฯ กับบุคคลภายนอก

หลักการ

การกระทำธุรกรรมกับบุคคลภายนอกนั้นจะต้องปฏิบัติให้ถูกต้องหลักเกณฑ์ และกระบวนการที่กำหนดไว้ตามกฎหมาย กฎระเบียบที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐ และนโยบายของบริษัทฯ รวมถึงได้รับการอนุมัติตามอำนาจดำเนินการของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด ที่สำคัญจะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ได้ตกลงไว้อย่างตรงไปตรงมา โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้โดยหลีกเลี่ยงการทำธุรกรรมที่อาจก่อให้เกิดความเดือดร้อนเสียหายต่อบริษัทฯ หรือบุคคลภายนอก

แนวทางปฏิบัติ

1. ต้องศึกษา และทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามนโยบาย และแนวปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่าง ๆ
2. การทำธุรกรรมต้องคำนึงถึงมูลค่าราคาที่เป็นไปตามกลไกตลาด คุณภาพ และบริการที่ได้รับไม่เลือกปฏิบัติหรือกีดกันการทำธุรกิจด้วยวิธีการที่ไม่ชอบธรรม หรือไม่ชอบด้วยกฎหมาย
3. หลีกเลี่ยงการทำธุรกรรมที่อาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อสังคมสิ่งแวดล้อม หรืออาจทำให้บริษัทฯ เสื่อมเสียชื่อเสียง แม้การทำธุรกรรมนั้นจะทำให้ได้รับผลประโยชน์ทางธุรกิจก็ตาม
4. ในการจัดหาต้องดำเนินการตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ตามระเบียบและวิธีการจัดหาของบริษัทฯ และให้พิจารณาเลือกนิติบุคคลเป็นอันดับแรก โดยหลีกเลี่ยงการจัดหากับบุคคลธรรมดาเว้นแต่เป็นกรณีที่ต้องใช้ความเชี่ยวชาญเฉพาะบุคคล หรือ เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการใด ๆ ของบริษัทฯ
5. ในการทำธุรกรรมที่ไม่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ห้ามแอบอ้างใช้ชื่อของบริษัทฯ คณะกรรมการบริษัท ฝ่ายจัดการ หรือ พนักงาน แม้ว่าจะไม่มีผลกระทบโดยตรงต่อบริษัทก็ตาม

● การค้าระหว่างประเทศ

หลักการ

การนำเข้า-ส่งออกสินค้า หรือการทำธุรกรรมใด ๆ ของบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้องกับต่างประเทศจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด เช่น กฎหมายการนำเข้าและส่งออก กฎหมายศุลกากร กฎหมายเกี่ยวกับความปลอดภัยของสินค้า กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองผู้บริโภค รวมถึงระเบียบและแนวปฏิบัติของ บริษัทฯ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

แนวทางปฏิบัติ

1. ศึกษาและติดตามข้อมูลของลูกค้า และคู่ธุรกิจที่ประกอบธุรกิจด้วย โดยหลีกเลี่ยงการประกอบธุรกิจกับลูกค้า หรือคู่ธุรกิจที่ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หรือมีการดำเนินธุรกิจที่ไม่น่าไว้วางใจ
2. ติดตามตรวจสอบธุรกรรมต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้ปฏิบัติถูกต้องตามกฎหมาย
3. รายงานข้อมูลพร้อมหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการนำเข้า-ส่งออก ต่อผู้มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการนำเข้าส่งออก เช่น หน่วยงานของรัฐโดยต้องตรวจสอบให้แน่ใจว่าเป็นหลักฐานที่มีข้อมูลถูกต้อง

● การปฏิบัติต่อลูกค้า เจ้าหนี้ และคู่แข่ง

หลักการ

บริษัทฯ ตั้งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจอย่างเป็นธรรม โดยคำนึงถึงจริยธรรมในการประกอบการค้าและกฎหมายแข่งขันทางการค้าทั้งต่อลูกค้า เจ้าหนี้ และคู่แข่งของบริษัทฯ รวมถึงดำเนินการตามแนวปฏิบัติของบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้อง

แนวทางปฏิบัติ

1. ปฏิบัติต่อลูกค้าและเจ้าหน้าอย่างเสมอภาคและเป็นธรรม และตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย ปฏิบัติตามสัญญาหรือเงื่อนไขต่าง ๆ ที่ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่ง ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้า และ/หรือเจ้าหน้าที่ทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไข
2. ในการเจรจาต่อรองทางธุรกิจ พึงละเว้นการเรียก รับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่สุจริตในการค้ากับลูกค้า และ/หรือเจ้าหน้าที่ หากมีข้อมูลว่ามีการเรียก รับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่สุจริตเกิดขึ้น จึงเปิดเผยรายละเอียดต่อลูกค้า และ/หรือเจ้าหน้าที่ และร่วมกันแก้ไขปัญหาโดยยุติธรรมและรวดเร็ว
3. รายงานข้อมูลทางการเงินที่ถูกต้อง ครบถ้วน และตรงเวลาให้แก่เจ้าหน้าอย่างสม่ำเสมอ
4. ไม่ทำความตกลงใด ๆ กับคู่แข่งหรือบุคคลใด ที่มีลักษณะเป็นการลดหรือจำกัดการแข่งขันทางการค้า
5. กรณีที่บริษัทฯ เป็นผู้มีส่วนได้เสียในตลาดสินค้าใด ต้องไม่ใช่อำนาจเหนือตลาดดังกล่าวในลักษณะที่ไม่เป็นธรรมทางการค้า เช่น การจำกัดทางเลือกของลูกค้าในการซื้อสินค้าหรือบริการรวมถึงการกำหนดราคา หรือเงื่อนไขการขายสินค้าหรือบริการที่ไม่เป็นธรรม
6. กฎหมายแข่งขันทางการค้าเป็นกฎหมายที่มีความสลับซับซ้อนและมีความแตกต่างในแต่ละประเทศ จึงควรทำความเข้าใจแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการแข่งขันทางการค้าของบริษัท กรณีที่มีข้อสงสัยควรหารือกับที่ปรึกษาทางกฎหมายของบริษัท ตั้งแต่เริ่มต้น

● การปฏิบัติต่อลูกค้า และคุณภาพผลิตภัณฑ์

หลักการ

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการให้บริการ การส่งมอบผลิตภัณฑ์ให้ได้ตรงตามความคาดหวังของลูกค้า การดำเนินธุรกิจด้วยความสุจริต และปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของลูกค้าเป็นหลัก

แนวทางปฏิบัติ

1. ส่งมอบผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพตรงตามหรือสูงกว่าความคาดหวังของลูกค้า ภายใต้เงื่อนไขที่เป็นธรรม
2. ให้ข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และบริการที่ถูกต้องเพียงพอและทันต่อเหตุการณ์แก่ลูกค้า เพื่อให้ลูกค้ามีข้อมูลเพียงพอในการตัดสินใจ โดยไม่มีการกล่าวเกินความเป็นจริงทั้งในการโฆษณา หรือในการสื่อสารช่องทางอื่น ๆ กับลูกค้า
3. ตอบสนองความต้องการของลูกค้าด้วยความรวดเร็ว และจัดให้มีระบบและช่องทางให้ลูกค้าร้องเรียน

● การป้องกันการฟอกเงิน

หลักการ

บริษัทฯ ยึดถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการฟอกเงิน กล่าวคือ บริษัทฯ จะไม่รับโอน หรือ เปลี่ยนสภาพทรัพย์สินที่เกี่ยวข้องกับการกระทำความผิด เพื่อป้องกันไม่ให้ผู้หนึ่งผู้ใดใช้ บริษัทฯ เป็นช่องทางหรือเป็นเครื่องมือในการถ่ายเท ปกปิด หรืออำพรางแหล่งที่มาของทรัพย์สินที่ได้มาโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย

แนวทางปฏิบัติ

1. ไม่โอนเงินไปยังบัญชีที่ไม่เป็นที่รู้จัก หรือรับโอนเงินที่มีลักษณะการจ่ายที่ผิดปกติโดยเฉพาะจากประเทศที่ไม่เกี่ยวข้องกับธุรกรรมนั้น
2. ก่อนการทำธุรกรรมกับคู่สัญญา ควรตรวจสอบให้แน่ใจว่าแหล่งที่มาของเงินได้มาโดยชอบด้วยกฎหมาย
3. กรณีพบเห็นธุรกรรมที่ไม่ปกติต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยทันที

จรรยาบรรณของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน

คณะกรรมการบริษัท มีเจตนารมณ์ที่จะส่งเสริมให้บริษัทดำเนินธุรกิจและการบริหารงานอย่างมีคุณธรรม จริยธรรม และปฏิบัติตามกฎหมาย ตลอดจนมีความรับผิดชอบต่อเศรษฐกิจ และสังคมโดยรวม ทั้งส่งเสริมระบบการกำกับดูแลที่ดี (Good Corporate Governance) โดยยึดหลักความซื่อสัตย์ ความยุติธรรม ความโปร่งใสเป็นสำคัญ และมุ่งเน้นการสร้างประโยชน์ที่ดีให้แก่ผู้ถือหุ้น และคำนึงถึงผู้ที่มีส่วนได้เสียโดยรวม บริษัทฯ จึงได้กำหนดจรรยาบรรณ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินธุรกิจสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานพึงปฏิบัติ อันส่งผลให้เกิดภาพพจน์ที่ดีต่อบริษัทฯ และได้รับความเชื่อมั่นจากสังคม

● จรรยาบรรณของกรรมการ

1. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวัง รอบคอบ ซื่อสัตย์สุจริต และเป็นธรรมเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ ลูกค้า ผู้ถือหุ้น และพนักงาน
2. พึงปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบ วัตถุประสงค์ และข้อบังคับ ของบริษัทฯ มติคณะกรรมการบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
3. พึงปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาในธุรกิจการงานของบริษัทฯ อย่างเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการและกลุ่มที่มีผลประโยชน์ และต้องไม่มีผลประโยชน์ส่วนตัวเกี่ยวข้องในการตัดสินใจทางธุรกิจ
4. พึงรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียด้วยความเป็นธรรม
5. พึงปฏิบัติหน้าที่โดยใช้ความสามารถของตนเองอย่างเต็มที่ และไม่ดำรงตำแหน่งในกิจการอื่นซึ่งมีการประกอบธุรกิจประเภทเดียวกัน หรือมีลักษณะซ้ำซ้อน
6. ไม่เปิดเผยข้อมูลอันเป็นความลับของลูกค้า พนักงาน และการดำเนินงานของบริษัทฯ ทั้งเจตนาและไม่เจตนาต่อบุคคลภายนอก เว้นแต่จะได้รับความยินยอมจากบริษัทและเป็นการเปิดเผยในการปฏิบัติหน้าที่อันชอบของกรรมการ
7. ไม่พึงใช้ตำแหน่งหน้าที่การเป็นกรรมการเพื่อหาประโยชน์ส่วนตนจากผู้ประกอบธุรกิจกับบริษัทฯ รวมทั้งผู้ที่กำลังติดต่อเพื่อดำเนินธุรกิจกับบริษัทฯ
8. พึงเปิดเผยประโยชน์จากธุรกิจส่วนตัว หรือธุรกิจอื่น ๆ รวมถึงเรื่องใด ๆ ที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

● จรรยาบรรณของผู้บริหาร

1. ยึดถือการปฏิบัติตามกฎหมาย และกฎระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ โดยเคร่งครัด
2. เปิดเผยสถานภาพที่เป็นจริงของบริษัทฯ ต่อกรรมการ และผู้ถือหุ้นโดยครบถ้วนและทันเวลา
3. ไม่แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้องจากตำแหน่งหน้าที่ และข้อมูลอันเป็นความลับของบริษัทฯ
4. ไม่เปิดเผยข้อมูลอันเป็นความลับของบริษัทฯ
5. ในกรณีที่จะให้ข้อมูลข่าวสาร หรือให้สัมภาษณ์ต่อสื่อมวลชน หรือต่อสาธารณชน จะต้องได้รับมอบหมายจากบริษัทฯ
6. ไม่ประกอบธุรกิจแข่งขันกับบริษัทฯ
7. การทำรายการระหว่างกันจะต้องพิจารณาอนุมัติรายการ โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และไม่ผิดกฎหมาย
8. ไม่ดำเนินการใด ๆ ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อบริษัทฯ
9. ประพฤติตนอยู่ในกรอบศีลธรรมประเพณีอันดีงาม
10. อุทิศตน ความรู้ และความสามารถเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ ตลอดเวลา

11. ปกครองผู้ได้บังคับบัญชาด้วยความเมตตาปราณีเห็นอกเห็นใจ และเป็นธรรมไม่ใช้อำนาจหน้าที่ในทางที่มีขอบ
12. ยึดมั่นต่อจรรยาบรรณ โดยการปฏิบัติตนและประพฤติตนให้เป็นตัวอย่างที่ดึน่าเชื่อถือแก่ผู้ได้บังคับบัญชา
13. มีทัศนคติที่ดีต่อบริษัทฯ และผู้ได้บังคับบัญชา
14. ให้ความรู้ และคำปรึกษาแก่ผู้ได้บังคับบัญชา รวมทั้งรับฟังความคิดเห็น และข้อเสนอแนะจากผู้ได้บังคับบัญชาด้วยความเต็มใจ
15. ส่งเสริมผู้ได้บังคับบัญชาให้มีความมั่นคงก้าวหน้าในหน้าที่การงานและความเป็นอยู่ส่วนตัว
16. แข่งขันกับผู้อื่นหรือองค์กรอื่นภายใต้กฎระเบียบและข้อบังคับที่กำหนดไว้โดยไม่ด่าทอหยาบคาย หรือกล่าวร้ายแก่ผู้อื่น
17. วางตนให้เหมาะสมในฐานะตัวแทนขององค์กรต่อบุคคลภายนอก
18. ปฏิบัติหน้าที่ตามนโยบายหรือข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับขอบเขตการปฏิบัติต่อสังคมที่องค์กรกำหนดไว้อย่างเคร่งครัด
29. เข้ามีส่วนร่วมกิจกรรมสังคมและชุมชนต่าง ๆ โดยให้ความร่วมมือความช่วยเหลือตามสมควรแก่ฐานะและโอกาสที่เหมาะสม
20. ไม่ให้ความร่วมมือหรือสนับสนุนกิจการใด ๆ ที่มีวัตถุประสงค์อันเป็นภัยต่อศีลธรรมอันดีงามหรือเป็นการส่งเสริมอบายมุข
21. เคารพในสิทธิและการแสดงความคิดเห็นของพนักงาน

● จรรยาบรรณของพนักงาน

1. มีทัศนคติที่ดีต่อบริษัทฯ และผู้บังคับบัญชาตลอดจนมีความเคารพเชื่อฟังผู้บังคับบัญชา
2. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม มีมานะอดทนและความขยันหมั่นเพียรพัฒนาตนเองให้มีความรอบรู้อยู่เสมอ
3. ปฏิบัติหน้าที่ให้ถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบคำสั่งของบริษัทฯ โดยเคร่งครัด
4. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถมีประสิทธิภาพ และได้มาตรฐานตามที่พึงมีในตำแหน่ง หน้าที่การงานด้วยความเอาใจใส่และมีความรับผิดชอบ
5. รับทราบทำความเข้าใจ และปฏิบัติหน้าที่ตามนโยบายของบริษัทฯ ตลอดจนข้อกำหนดเกี่ยวกับขอบเขตการปฏิบัติต่อสังคมที่องค์กรกำหนดไว้อย่างเคร่งครัด
6. ประพฤติตนเหมาะสมกับการเป็นพนักงานบริษัทฯ ทั้งด้านกิริยา มารยาท การวางตัว และการแต่งกาย เพื่อสร้างคาน่าเชื่อถือให้แก่ตนเองและบริษัทฯ
7. รักษาชื่อเสียงของตนเอง และของบริษัทฯ โดยไม่ให้ร้ายหรือให้ข้อมูลข่าวสารอันจะก่อให้เกิดความเสื่อมเสียแก่บริษัทฯ
8. รักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ โดยไม่กระทำการใด ๆ ที่ทำให้บริษัทฯ สูญเสียประโยชน์ ไม่เบียดบังประโยชน์ของบริษัทฯ ไปเป็นประโยชน์ส่วนตัวหรือบุคคลอื่น
9. รักษาทรัพย์สินบริษัทฯ และรับผิดชอบในการใช้ทรัพย์สินของบริษัทฯ ให้เกิดประโยชน์สูงสุดและดูแลมิให้ทรัพย์สินของบริษัทฯ ต้องเสียหาย
10. รักษาความลับของบริษัทฯ ไม่เปิดเผยข้อมูลหรือข่าวสารของบริษัทฯ ที่ยังไม่ควรเปิดเผย และไม่ให้นำข่าวสารหรือข้อมูลใด ๆ ที่ผู้มีอำนาจสั่งการยังไม่อนุญาต
11. ปฏิบัติตามคำสั่งโดยชอบของผู้บังคับบัญชา ไม่กระทำการใด ๆ ที่เป็นการฝ่าฝืนระเบียบ หรือการกระทำใด ๆ อันเป็นการส่อเจตนาไม่สุจริต
12. ร่วมมือร่วมใจในการทำงานให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี โดยให้คำแนะนำและความช่วยเหลือที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานแก่เพื่อนร่วมงาน
13. ไม่รับของขวัญซึ่งมีมูลค่าเกินกว่าปกติที่พึงให้กันระหว่างผู้บังคับบัญชา และผู้ได้บังคับบัญชาไม่ว่าโอกาสใด ๆ ก็ตาม
14. ไม่รับของขวัญที่มีมูลค่าเกินกว่าปกติประเพณีนิยม หรืออาจมีสินจ้างจากผู้ที่เกี่ยวข้องหรือมีกิจกรรมกับบริษัทฯ

15. ไม่ทำธุรกิจโดยอาศัยชื่อบริษัทฯ หรือมีส่วนได้เสียกับกิจการที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ หรือแอบอ้างใช้ชื่อเสียงบริษัทฯ ในกิจการของตน หรือบุคคลอื่นไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม
16. ไม่พึงประกอบการ ดำเนินการ ทั้งโดยทางตรงและทางอ้อมในธุรกิจที่แข่งขันกับบริษัทฯ หรือขัดกับผลประโยชน์ของบริษัทฯ
17. ให้เกียรติซึ่งกันและกัน ปฏิบัติต่อเพื่อนพนักงานด้วยความมีอัธยาศัยไมตรีที่ดี มีความจริงใจ มีความสามัคคีในหมู่คณะ ช่วยเหลือเกื้อกูลกันในทางที่ชอบและเป็นประโยชน์ต่องานของบริษัทฯ ถ้ายทอดประสบการณ์การทำงานให้เพื่อนร่วมงาน และผู้ได้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

- **การเปิดเผย**

ทั้งนี้ บริษัทฯ ถือว่าคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct) หัวข้อจรรยาบรรณและจริยธรรมของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานฉบับนี้ เป็นส่วนหนึ่งของ “ระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน (ฉบับพนักงาน) ของบริษัท โคแมนชี อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)” ผู้บริหารและพนักงานได้รับและอ่านข้อความในจรรยาบรรณแล้วจะต้องถือปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด และมีการเปิดเผยไว้บนกระดานประกาศ ณ ที่ตั้งสำนักงาน

จรรยาบรรณนักลงทุนสัมพันธ์

บริษัท โคแมนชี อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”) จัดทำจรรยาบรรณนักลงทุนสัมพันธ์ขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ของนักลงทุนสัมพันธ์ เพื่อให้ให้นักลงทุนสัมพันธ์มีแนวทางหรือกรอบในการปฏิบัติงานในกรณีที่มีปัญหาหรือประเด็นที่ยากแก่การตัดสินใจตามหลักการพื้นฐานในเรื่องความถูกต้อง เพียงพอ ทันเวลา เท่าเทียม เป็นธรรม ซื่อสัตย์ สุจริต และสอดคล้องกับนโยบายและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ โดยมีแนวทางที่นักลงทุนสัมพันธ์พึงประพฤติปฏิบัติ ดังนี้

1. เปิดเผยข้อมูลที่สำคัญและจำเป็นต่อการตัดสินใจลงทุนอย่างถูกต้อง เพียงพอ และทันเวลา
 - (1) ต้องเปิดเผยข้อมูลที่ถูกต้อง เพียงพอ และทันเวลา ตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.)
 - (2) ใช้วิธีการอนุญาตในการให้ข้อมูลต่าง ๆ อย่างระมัดระวังและรอบคอบไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับทางการค้า และข้อมูลภายในหรือข้อมูลที่สามารถทำให้บริษัทเสียประโยชน์ในการแข่งขันทางธุรกิจต่อผู้หนึ่งผู้ใดหรือต่อสาธารณชน หากบริษัทยังไม่ได้รายงานสารสนเทศนั้นต่อ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
 - (3) กรณีที่บริษัทมีข้อมูลอื่นที่มีผลต่อการตัดสินใจลงทุนในหลักทรัพย์ บริษัทสามารถเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนเพิ่มเติมจากสารสนเทศที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด ซึ่งต้องมีความชัดเจนและมีรายละเอียดเพียงพอต่อการทำความเข้าใจ โดยไม่ชักจูงให้ผู้ลงทุนเกิดการเข้าใจผิดในการลงทุนในหลักทรัพย์ของบริษัท เช่น การเพิ่มทุน การจ่าย/ไม่จ่ายเงินปันผล การควบรวมกิจการ และการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน เป็นต้น
 - (4) กรณีที่มีข่าวลือหรือข่าวสารที่ไม่เป็นความจริงให้รีบดำเนินการชี้แจงข้อเท็จจริงให้แก่สาธารณชนทราบตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อสร้างความเข้าใจที่ถูกต้องและหากมีเงื่อนไขอื่นใดที่สำคัญประกอบให้ระบุอย่างชัดเจน
 - (5) ต้องแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้องและปรับปรุงข้อมูลให้ทันสมัยอยู่เสมอและหากพบว่าข้อมูลของบริษัทฯ ที่เผยแพร่สู่สาธารณชนไปแล้วนั้นไม่ถูกต้องจะต้องรีบดำเนินการแก้ไขข้อมูลดังกล่าวให้ถูกต้อง โดยเร็วที่สุด
 - (6) กำหนดช่องทางการเปิดเผยข้อมูลหรือแหล่งข้อมูลให้กับผู้ใช้ข้อมูลได้รับทราบอย่างเท่าเทียมกัน ดังนี้
 1. การเปิดเผยผ่านทางระบบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
 2. การจัดทำรายงานข้อมูลธุรกิจของบริษัท (MD&A) ในกรณีที่ผลการดำเนินงานของบริษัทมีการเปลี่ยนแปลงมากกว่าร้อยละ 20
 3. สื่อสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ เช่น รายงานประจำปี รายงานการเติบโตอย่างยั่งยืน รายงานข้อมูลผลการดำเนินงานของบริษัทและ IR Presentation
 4. การประชุมกับนักวิเคราะห์หรือนักลงทุน
 5. สื่ออิเล็กทรอนิกส์เช่น Website, e-mail, Facebook และ Instagram
2. การดูแลรักษาข้อมูลภายใน
 - (1) ไม่ใช้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ส่วนตนและผู้อื่น หรือเพื่อใช้แสวงหาผลประโยชน์แก่ตนเองหรือแก่บุคคลอื่น โดยมีขอบ
 - (2) กำหนดและจำกัดบุคคลที่สามารถเข้าถึงข้อมูลภายในของบริษัท โดยนักลงทุนสัมพันธ์ที่มีสิทธิ์เข้าถึงข้อมูลภายในต้องไม่เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวให้บุคคลอื่นทราบจนกว่าจะมีการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะตามเกณฑ์ต่าง ๆ แล้ว
 - (3) นักลงทุนสัมพันธ์ต้องดูแลข้อมูลภายในและเปิดเผยให้ถูกต้องตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องก่อนมีการเปิดเผยให้กับผู้ลงทุนกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งโดยเฉพาะเจาะจง

- (4) กำหนดช่วงเวลาในการเปิดเผยข้อมูลให้แก่นักลงทุน/นักวิเคราะห์ ดังนี้
 1. ผลการดำเนินงานประจำไตรมาส ภายใน 45 วัน หลังวันที่ในงบการเงิน
 2. ผลการดำเนินงานประจำปี ภายใน 60 วัน หลังวันที่ในงบการเงิน
 3. แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (56-1) ภายใน 3 เดือน หลังวันสิ้นรอบระยะเวลาบัญชี
- (5) กำหนดช่วงเวลาไม่เผยแพร่ข่าวสารหรือข้อมูลต่อนักวิเคราะห์ นักลงทุน และสาธารณชน โดยไม่พบ/ไม่รับนัด นักวิเคราะห์หรือนักลงทุนสถาบันในช่วง 14 วัน ก่อนที่จะมีการประกาศผลการดำเนินงาน
3. เปิดเผยข้อมูลอย่างเท่าเทียม และเป็นธรรมโดยเปิดโอกาสให้บุคคลที่เกี่ยวข้องทุกกลุ่มสามารถเข้าถึงข้อมูลได้
 - (1) การเปิดเผยข้อมูลได้มีการกำหนดประเภทข้อมูลกำหนดการเปิดเผยและแจ้งให้กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องได้รับรู้ข้อมูลที่เท่าเทียมกันในรูปแบบต่าง ๆ ได้แก่ การจัด Company Visit, Roadshow, Analyst Meeting, Press conference เพื่อความเหมาะสมในแต่ละกลุ่ม โดยไม่ทำให้ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งได้เปรียบหรือเสียเปรียบและได้รับโอกาสในการเข้าถึงข้อมูลที่เท่าเทียมกันในการลงทุน
 - (2) กำหนดลักษณะของเนื้อหาสารสนเทศในการเปิดเผยเพื่อให้นักลงทุนสัมพันธ์ถือปฏิบัติให้เกิดความเข้าใจแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกกลุ่มอย่างเท่าเทียมกัน ดังนี้
 1. ถูกต้องตามความเป็นจริง และชัดเจน
 2. มีข้อมูลทางการเงินและข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้องอย่างเพียงพอเพื่อให้ผู้ลงทุนสามารถประเมิน ความสำคัญได้
 3. ใช้ภาษาที่ทำให้บุคคลทั่วไปเข้าใจได้ง่ายมากที่สุด
 - (3) ข้อมูลที่เปิดเผยสู่สาธารณชนแล้วไม่ว่าจะเป็นเอกสารเผยแพร่หรือทางวาจาก่อนนักลงทุนสัมพันธ์สามารถตอบคำถามหรือให้ข้อมูลเพิ่มเติมแก่ผู้สนใจเป็นการส่วนตัวหรือเฉพาะกลุ่มได้ ทั้งนี้ต้องดำเนินการอย่างเท่าเทียมกันไม่เลือกปฏิบัติ
 - (4) การเปิดเผยข้อมูลที่แตกต่างนักลงทุนสัมพันธ์สามารถให้ข้อมูลเชิงลึกแก่ผู้ที่ต้องการตามวัตถุประสงค์ของการนำไปใช้ โดยมีรายละเอียดในระดับที่แตกต่างกันได้ ขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์และความเหมาะสมของความต้องการใช้ข้อมูลของผู้ลงทุนแต่ละราย
 - (5) เปิดเผยข้อมูลที่น่าเสนอในการประชุมเฉพาะกลุ่มให้สาธารณะรับทราบโดยทั่วกัน ได้แก่ การเปิดเผย Roadshow Presentation และ Analyst Presentation บนเว็บไซต์ของบริษัทภายหลังจากการประชุมเสร็จสิ้นโดยเร็ว
 - (6) เข้าร่วมกิจกรรมซึ่งจัดโดยหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อเป็นช่องทางในการเปิดเผยข้อมูลทำให้สามารถพบปะ และรับฟังความคิดเห็นของผู้ลงทุนได้โดยตรงตลอดจนสร้างความสัมพันธ์ที่ดีต่อผู้ลงทุนผ่านกิจกรรมต่าง ๆ
 - (7) การสื่อสารข้อมูลกรณีพบประเด็นที่ก่อให้เกิดความเข้าใจคลาดเคลื่อนและจำเป็นต้องชี้แจงให้นักลงทุนสัมพันธ์แจ้งข้อมูลผ่านทางระบบของตลาดหลักทรัพย์ฯ ให้ทุกฝ่ายรับทราบโดยทั่วกันเพื่อป้องกันปัญหาการให้ข้อมูลเฉพาะกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง
4. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตในวิชาชีพบนพื้นฐานของหลักการของความเท่าเทียมกันไม่มีการเลือกปฏิบัติบนอำิสสินจ้างใด ๆ ที่เป็นเหตุจูงใจส่วนบุคคลและเอื้อประโยชน์ส่วนตนมากกว่าผลประโยชน์ของบริษัทและผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง
 - (1) ปฏิบัติตามข้อบังคับการทำงานของบริษัทฯ นโยบาย และจรรยาบรรณพนักงานอย่างเคร่งครัดหลีกเลี่ยงการกระทำใด ๆ อันเป็นการขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ เช่นการใช้ทรัพย์สินข้อมูลและความสัมพันธ์จากการทำหน้าที่นักลงทุนสัมพันธ์ของบริษัทฯ เพื่อประโยชน์ส่วนตน
 - (2) ประพฤติปฏิบัติตามจรรยาบรรณของนักลงทุนสัมพันธ์ในฐานะที่ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งนักลงทุนสัมพันธ์



นโยบายการบริหารความเสี่ยง

บริษัท โคแมนชี อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)

นโยบายการบริหารความเสี่ยง

นโยบายการบริหารความเสี่ยงฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อ เป็นเครื่องมือในการสื่อสาร และสร้างความเข้าใจ ในกระบวนการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร (Enterprise Risk Management) แก่ผู้บริหาร พนักงาน และผู้เกี่ยวข้องของ บริษัท โคแมนชี อินเทอร์เน็ตชั่นแนล จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”) และบริษัทย่อย (“กลุ่มบริษัท”) เพื่อให้การดำเนินงานบริหาร ความเสี่ยงของบริษัทฯ เป็นไปตาม นโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด โดยได้นำกระบวนการบริหารความเสี่ยงมาบูรณาการ กับกระบวนการบริหาร จัดการภายในเพื่อขับเคลื่อนการบริหารความเสี่ยงให้เป็นส่วนหนึ่งของการบริหารงาน

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยงอย่างยิ่งยั้งซึ่งครอบคลุมความเสี่ยงหลัก ๆ ที่อาจมีผลต่อ ธุรกิจของบริษัท โดยหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คือ วิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงที่ เกิดขึ้นหรือมีความเป็นไปได้ที่จะเกิดขึ้นอย่างต่อเนื่องในแต่ละปี และบริษัทฯ ได้นำกรอบแนวทางการปฏิบัติด้านการควบคุม ภายในตามมาตรฐานสากลของ The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO) มาประยุกต์ใช้ เพื่อให้องค์กรสามารถบรรลุเป้าหมายที่กำหนด พัฒนา และทบทวนนโยบายการบริหารความเสี่ยง เพื่อลดโอกาสหรือความเสียหายที่อาจเกิดจากความเสี่ยงที่จะส่งผลกระทบ โดยทำให้ความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้

คำนิยาม

- **ความเสี่ยง (Risks)** หมายถึง โอกาส/เหตุการณ์ที่มีความไม่แน่นอน หรือสิ่งที่ทำให้แผนงานหรือการดำเนินการอยู่ ณ ปัจจุบันไม่บรรลุวัตถุประสงค์/เป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยก่อให้เกิดผลกระทบหรือความเสียหายต่อองค์กร
- **การบริหารความเสี่ยง (Risk Management)** หมายถึง กระบวนการที่ปฏิบัติโดยคณะกรรมการผู้บริหารและบุคลากร ทุกคนในองค์กร เพื่อช่วยในการกำหนดกลยุทธ์และดำเนินงาน โดยกระบวนการบริหารความเสี่ยงได้รับการออกแบบ ให้สามารถบ่งชี้เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นและมีผลกระทบต่อองค์กร เพื่อให้องค์กรสามารถจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ ยอมรับได้ ทั้งนี้เพื่อให้ได้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผล ในการบรรลุวัตถุประสงค์ที่องค์กรกำหนดไว้
- **ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite)** หมายถึง ขนาด ปริมาณ หรือระดับของความเสี่ยงที่องค์กรสามารถยอมรับ ได้ อาจเป็นค่าเดียวหรือ เป็นช่วงขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของแต่ละปัจจัย ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้กำหนดขึ้นเพื่อให้ ทุกหน่วยงานในบริษัทฯ ใช้เป็นกรอบในการดำเนินงานและการตัดสินใจหรือพิจารณาอนุมัติเรื่องต่าง ๆ ของบริษัทฯ เพื่อ ช่วยให้การบรรลุเป้าหมายขององค์กร

วัตถุประสงค์ของการบริหารความเสี่ยง

1. เพื่อให้สามารถระบุความเสี่ยงหรือวิกฤตการณ์ที่ไม่คาดคิด และสามารถตอบสนองการลดความสูญเสียหรือ ความเสียหาย ต่อองค์กรได้อย่างเหมาะสมและทันการณ์ มีการกำหนดมาตรการและแนวทางบริหารจัดการความเสี่ยงที่เหลื่อมอยู่ให้อยู่ใน ระดับที่ยอมรับได้ขององค์กร โดยพิจารณามาตรการที่จะลดโอกาสและ/หรือ ผลกระทบจากความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นได้ อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อผลักดันให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่ องค์กรกำหนดไว้
2. เพื่อให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริษัทรับทราบและกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงที่สำคัญของบริษัท ได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีการบริหารความเสี่ยงอย่างเป็นระบบโดยต่อเนื่อง
3. เพื่อให้มีการสื่อสารและสร้างความรู้ความเข้าใจในเรื่องการบริหารความเสี่ยง รวมทั้งมีความตระหนักถึงการ เป็นเจ้าของ ความเสี่ยง ตลอดจนมีการบริหารความเสี่ยงร่วมกันภายใต้งานที่รับผิดชอบ และพัฒนาการสร้างเป็นวัฒนธรรมขององค์กร

ขอบเขต

นโยบายฉบับนี้มีผลบังคับใช้กับคณะกรรมการบริหาร ผู้บริหาร ตลอดจนพนักงานในทุกระดับของบริษัทฯ โดยนโยบายฉบับนี้จัดทำขึ้นโดยคำนึงถึงความเสี่ยงสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติงาน แผนงานโครงการ กฎหมายและกฎระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัทฯ บริษัทฯจึงกำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยง ดังต่อไปนี้

1. คณะกรรมการบริษัททำหน้าที่กำกับดูแลให้การบริหารความเสี่ยงเป็นไปตามนโยบายที่กำหนด มีการกลั่นกรองให้ข้อเสนอแนะ และติดตามการดำเนินการ เพื่อให้การบริหารความเสี่ยงเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงทบทวนและประเมินระบบจัดการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ
2. คณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่สอบทานความเหมาะสม และประสิทธิภาพของการบริหารความเสี่ยง และกระบวนการจัดการความเสี่ยงของบริษัท เพื่อให้มั่นใจว่าการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงที่จัดตั้งขึ้นนั้นมีประสิทธิภาพอย่างเพียงพอ และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับผลการทบทวนความเสี่ยงดังกล่าว
3. คณะกรรมการบริหารมีหน้าที่กำหนดทิศทางในการบริหารจัดการและอนุมัติกลยุทธ์ ตลอดจนนโยบายขององค์กรที่เป็นส่วนสำคัญของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ และให้คำแนะนำเกี่ยวกับการจัดการความเสี่ยงในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับนโยบาย การกำกับดูแล และแผนงานในการดำเนินธุรกิจของบริษัท
4. ประธานเจ้าหน้าที่บริหารมีหน้าที่ความรับผิดชอบในการดำเนินการตามนโยบายฉบับนี้ และกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง ผ่านคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และ/หรือ คณะทำงานบริหารความเสี่ยง ซึ่งประกอบด้วยผู้บริหารจากหน่วยงานหลักของบริษัท
5. บริษัทกำหนดให้มีการบริหารความเสี่ยงขององค์กรเป็นไปตามมาตรฐานสากลอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล พร้อมทั้งจัดทำความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการกำหนดกลยุทธ์หรือมาตรการที่เหมาะสมในการจัดการความเสี่ยง และเป็นกรอบการปฏิบัติงานบริหารความเสี่ยงของพนักงานทุกคนในบริษัทให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน
6. บริษัทกำหนดให้มีการแต่งตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยงเป็นผู้รับผิดชอบในการกำหนดและปฏิบัติตามแผนการจัดการการบริหารความเสี่ยง ตลอดจนรายงานผลต่อคณะกรรมการบริษัทและ/หรือ คณะกรรมการตรวจสอบ และ/หรือ คณะกรรมการบริหาร
7. บริษัทกำหนดให้มีการระบุและประเมินความเสี่ยงซึ่งจะพิจารณาจากทั้งปัจจัยภายนอก และปัจจัยภายในองค์กรที่อาจส่งผลให้บริษัทไม่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้
8. บริษัทกำหนดให้มีเกณฑ์ในการประเมินความเสี่ยง การจัดระดับความเสี่ยงที่ได้ระบุไว้ และแนวทางในการตอบสนองต่อความเสี่ยงเพื่อให้สามารถจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้โดยคำนึงถึงต้นทุน และผลประโยชน์ที่จะได้รับการดำเนินการตามแนวทางต่าง ๆ
9. ผู้บริหารและพนักงานทุกคนของบริษัท มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการระบุ วิเคราะห์ ประเมินและจัดลำดับความเสี่ยงของหน่วยงานที่ตนเองรับผิดชอบ รวมทั้งกำหนดแนวทาง และ/หรือมาตรการที่เหมาะสมเพื่อจัดการความเสี่ยงตามลำดับความสำคัญ

กระบวนการบริหารความเสี่ยง

การบริหารความเสี่ยงตามมาตรฐานจะระบุขั้นตอนในการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วย 8 ขั้นตอน ซึ่งครอบคลุมแนวทางการกำหนดนโยบายการบริหารงาน การดำเนินงาน และการบริหารความเสี่ยง ดังนี้

1) สภาพแวดล้อมภายในองค์กร (Internal Environment)

สภาพแวดล้อมขององค์กรเป็นองค์ประกอบที่สำคัญ ในการกำหนดกรอบบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วย ปัจจัยหลายประการ เช่น จริยธรรม วัฒนธรรมองค์กร นโยบายของผู้บริหาร แนวทางการปฏิบัติงานบุคลากร กระบวนการทำงาน ระบบสารสนเทศ ระเบียบ เป็นต้น สภาพแวดล้อมภายในองค์กรประกอบเป็นพื้นฐานสำคัญในการกำหนดทิศทางของกรอบการบริหารความเสี่ยงขององค์กร

2) การกำหนดวัตถุประสงค์ (Objective Setting)

องค์กรต้องพิจารณา กำหนดวัตถุประสงค์ในการบริหารความเสี่ยง ให้มีความสอดคล้องกับกลยุทธ์และความเสี่ยงที่องค์กรยอมรับได้ เพื่อวางเป้าหมายในการบริหารความเสี่ยงขององค์กรได้อย่างชัดเจน และเหมาะสม

3) การบ่งชี้เหตุการณ์ (Event Identification)

เป็นการรวบรวมเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นกับหน่วยงาน ทั้งในส่วนของปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากภายในและภายนอกองค์กร เช่น นโยบายบริหารงาน บุคลากร การปฏิบัติงาน การเงิน ระบบสารสนเทศ ระเบียบ กฎหมาย ระบบบัญชี ภาษีอากร ทั้งนี้ เพื่อทำความเข้าใจต่อเหตุการณ์และสถานการณ์นั้น เพื่อให้ผู้บริหารสามารถพิจารณากำหนดแนวทางและนโยบายในการจัดการกับความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นได้เป็นอย่างดี โดยครอบคลุมความเสี่ยงใน 5 ด้าน ได้แก่

- 1) ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk) ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดแผนกลยุทธ์ แผนการดำเนินงาน และการนำแผนดังกล่าวไปปฏิบัติอย่างไม่เหมาะสม นอกจากนี้ ยังรวมถึงการเปลี่ยนแปลงจากปัจจัยภายนอกและปัจจัยภายใน อันส่งผลกระทบต่อการทำงานกลยุทธ์ หรือการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์หลัก เป้าหมาย และแนวทางการดำเนินงานขององค์กร
- 2) ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk) ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการทางการเงิน โดยอาจเป็นความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายใน เช่น การบริหารจัดการด้านสภาพคล่อง ด้านเครดิต ด้านเงินลงทุน หรือจากปัจจัยภายนอก เช่น การเปลี่ยนแปลงของอัตราดอกเบี้ย อัตราแลกเปลี่ยน หรือความเสี่ยงที่คู่สัญญาไม่สามารถปฏิบัติตามภาระผูกพันที่ตกลงไว้ อันส่งผลกระทบต่อผลการดำรงอยู่ รวมถึงส่งผลให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร
- 3) ความเสี่ยงด้านปฏิบัติการ (Operational Risk) ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของแต่ละกระบวนการ หรือกิจกรรมภายในองค์กร รวมทั้งความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการข้อมูลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และข้อมูลความรู้ต่าง ๆ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายที่กำหนด ซึ่งความเสี่ยงด้านปฏิบัติการจะส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพของกระบวนการทำงาน และการบรรลุวัตถุประสงค์หลักขององค์กรในภาพรวม
- 4) ความเสี่ยงด้านการดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย และกฎเกณฑ์ต่าง ๆ (Compliance Risk) ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับของหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัท ซึ่งเมื่อมีความเสี่ยงด้านนี้เกิดขึ้น จะส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงและภาพลักษณ์ขององค์กรโดยรวม
- 5) ความเสี่ยงด้านการทุจริต (Fraud Risk) ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจากกิจกรรม กระบวนการ หรือขั้นตอนการปฏิบัติงานของหน่วยงานนั้น ๆ ซึ่งเกี่ยวข้องกับผู้มีส่วนได้เสีย (stakeholders) ทุกฝ่ายทั้งภายในและภายนอกองค์กรที่อาจทำให้เกิดการทุจริต ซึ่งสามารถแบ่งเป็น 3 ด้าน ได้แก่
 - ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ และ/หรือ อนุญาต

- ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจ และตำแหน่งหน้าที่
- ความเสี่ยงการทุจริตเรื่องการขอ และ/หรือ ใช้จ่ายงบประมาณ

4) การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

การประเมินความเสี่ยงเป็นการจำแนกและพิจารณาจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยงที่มีอยู่ โดยการประเมินจากโอกาสที่จะเกิด (Likelihood) และผลกระทบ (Impact) โดยสามารถประเมินความเสี่ยงได้ทั้งจากปัจจัยความเสี่ยงภายนอกและปัจจัยความเสี่ยงภายในองค์กร

5) การตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)

เป็นการดำเนินการหลังจากที่องค์กรสามารถบ่งชี้ความเสี่ยงขององค์กร และประเมินความสำคัญของความเสี่ยงแล้ว โดยจะต้องนำความเสี่ยงไปดำเนินการตอบสนองด้วยวิธีการที่เหมาะสม เพื่อลดความสูญเสียหรือโอกาสที่จะเกิดผลกระทบให้อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้

แนวทางในการจัดการความเสี่ยง

- การหลีกเลี่ยง (Avoid) เป็นการดำเนินการเพื่อหลีกเลี่ยงเหตุการณ์ที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง มักใช้ในกรณีที่ความเสี่ยงมีความรุนแรงสูง ไม่สามารถหาวิธีลด/จัดการให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
- การร่วมจัดการ (Share) เป็นการร่วมหรือถ่ายโอนความเสี่ยงทั้งหมดหรือบางส่วนไปยังบุคคล/หน่วยงานภายนอกองค์กร ให้ช่วยแบกรับภาระความเสี่ยงแทน เช่น การซื้อกรมธรรม์ประกันภัย
- การลด (Reduce) เป็นการจำกัดมาตรการจัดการ เพื่อลดโอกาสการเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง หรือลดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้เช่น การเตรียมแผนฉุกเฉิน (Contingency plan)
- การยอมรับ (Accept) ความเสี่ยงที่เหลือในปัจจุบันอยู่ในระดับที่ยอมรับได้โดยไม่ต้องดำเนินการใด ๆ เพื่อลดโอกาสหรือผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นอีก มักใช้กับความเสี่ยงที่ต้นทุนของมาตรการจัดการสูงไม่คุ้มกับประโยชน์ที่ได้รับ

6) กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

การกำหนดกิจกรรมและการปฏิบัติต่าง ๆ ที่กระทำเพื่อลดความเสี่ยง และทำให้การดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร เช่น การกำหนดกระบวนการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการความเสี่ยงให้กับบุคลากรภายในองค์กร เพื่อเป็นการสร้างความมั่นใจว่าจะสามารถจัดการกับความเสี่ยงนั้นได้อย่างถูกต้องและเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

7) สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)

องค์กรจะต้องมีระบบสารสนเทศและการติดต่อสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ เพราะเป็นพื้นฐานสำคัญที่จะนำไปพิจารณาการบริหารความเสี่ยงให้เป็นไปตามกรอบ และขั้นตอนการปฏิบัติที่องค์กรกำหนด

8) การติดตามประเมินผล (Monitoring)

องค์กรจะต้องมีการติดตามผล เพื่อให้ทราบถึงผลการดำเนินการว่ามีความเหมาะสมและสามารถจัดการความเสี่ยงได้อย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่ เพื่อให้มั่นใจว่า

- เจ้าของความเสี่ยง (Risk Owner) มีการติดตาม ประเมินสถานการณ์ วิเคราะห์และบริหารความเสี่ยงที่อยู่ภายใต้ความรับผิดชอบของตนอย่างสม่ำเสมอ และเหมาะสม
- ระบบการควบคุมภายในที่วางไว้มีความเพียงพอ เหมาะสม มีประสิทธิผล และมีการนำมาปฏิบัติใช้จริงเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งมีการปรับปรุงแก้ไขการควบคุมภายในอยู่เสมอเพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์หรือความเสี่ยงที่เปลี่ยนไป



นโยบายการลงทุนในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัท โคแมนชี อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)

นโยบายการลงทุนในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

คำนิยาม

- **บริษัทย่อย** หมายถึง นิติบุคคลที่มีบริษัท มีอำนาจควบคุมกิจการในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง ดังนี้
 - (ก) การถือหุ้นเกินกว่าร้อยละห้าสิบของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของนิติบุคคลนั้น ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม
 - (ข) การมีอำนาจควบคุมคะแนนเสียงส่วนใหญ่ในที่ประชุมผู้ถือหุ้นของนิติบุคคลนั้น ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม หรือไม่ว่าเพราะเหตุใด หรือ
 - (ค) การมีอำนาจควบคุมการแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการตั้งแต่กึ่งหนึ่งของกรรมการทั้งหมด ในนิติบุคคลนั้นไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม
 - (ง) ทั้งนี้ ใหัรวมถึงบริษัทที่อยู่ภายใต้อำนาจควบคุมกิจการของบริษัทตาม (ก) - (ค) ต่อไป เป็นทอด ๆ
- **บริษัทร่วม** หมายถึง นิติบุคคลที่บริษัท หรือบริษัทย่อยมีอำนาจในการมีส่วนร่วมตัดสินใจเกี่ยวกับนโยบายทางการเงินและการดำเนินงานของบริษัท แต่ไม่ถึงระดับที่จะมีอำนาจควบคุมนโยบายดังกล่าว และไม่ถือเป็นบริษัทย่อยหรือกิจการร่วมค้า

บริษัทได้กำหนดกรอบการดำเนินการตามนโยบายการลงทุนของบริษัท ในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม ดังนี้

1. บริษัทจะลงทุนในกิจการที่มีวัตถุประสงค์ในการประกอบธุรกิจเช่นเดียวกับธุรกิจหลักของบริษัท หรือกิจการที่มีลักษณะใกล้เคียงกัน หรือกิจการที่สนับสนุนกิจการของบริษัท อันจะทำให้บริษัท มีผลประกอบการหรือผลกำไรเพิ่มมากขึ้น หรือบริษัท จะลงทุนในธุรกิจที่เอื้อประโยชน์ ให้กับบริษัท ซึ่งจะช่วยสนับสนุนการดำเนินธุรกิจหลักของบริษัท ให้มีความครบวงจรมากยิ่งขึ้น เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของบริษัท ทั้งนี้ การขออนุมัติการลงทุนในบริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือบริษัทที่เกี่ยวข้อง จะต้องสอดคล้องเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน เรื่อง หลักเกณฑ์ในการทำรายการที่มีนัยสำคัญที่เข้าข่ายเป็นการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน และประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่อง การเปิดเผยข้อมูลและการปฏิบัติการของบริษัทจดทะเบียนในการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ พ.ศ. 2547 โดยการลงทุนในกิจการดังกล่าวข้างต้น บริษัทมีนโยบายการลงทุนในสัดส่วนที่มากพอเพื่อให้สามารถมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการและกำหนดแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทย่อย บริษัทร่วม และบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน
2. การควบคุมและบริหารงาน บริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วม
 - 2.1) บริษัทจะส่งบุคคลที่มีคุณสมบัติและประสบการณ์ หรือมีความเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจไปดำรงตำแหน่ง กรรมการหรือผู้บริหาร อย่างน้อยตามสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัท ในบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วมดังกล่าว เพื่อเป็นตัวแทนในการบริหารกิจการของบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วมนั้น ๆ
 - 2.2) กรรมการหรือผู้บริหารซึ่งเป็นตัวแทนของบริษัท จะต้อง
 - 2.2.1) มีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายที่สำคัญในการดำเนินธุรกิจของบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วม ให้เป็นไปตามกรอบแนวทางที่บริษัท กำหนด
 - 2.2.2) ทำหน้าที่ในการกำกับดูแลบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วม ให้บริหารจัดการ หรือดำเนินงานต่าง ๆ ตามกรอบแนวทางที่บริษัท กำหนด
 - 2.2.3) ใช้ดุลยพินิจตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท ที่อนุมัติในเรื่องที่สำคัญของบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วม

- 2.2.4) รายงานผลการดำเนินงานให้บริษัท ทราบตามความเหมาะสม เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัท และเพื่อการเติบโตอย่างยั่งยืนของบริษัท

การกำกับดูแลและการบริหารจัดการบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทได้กำหนดแนวทางที่สำคัญสำหรับการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม เพื่อให้บริษัทสามารถบริหารจัดการกิจการและกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วมให้สอดคล้องกับนโยบายต่าง ๆ ของบริษัท รวมถึงเพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายบริษัทมหาชน กฎหมายหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลอดจนประกาศ ข้อบังคับ และหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. ในการประชุมผู้ถือหุ้นและการประชุมคณะกรรมการของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม บริษัทจะใช้สิทธิออกเสียงตามสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัท ในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม โดยผ่านบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากบริษัท โดยเป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง เพื่อรักษาผลประโยชน์สูงสุดของบริษัท
2. ในด้านการบริหารงาน บริษัทอาจส่งกรรมการตัวแทนและ/หรือผู้บริหารตัวแทน เข้าไปนั่งบริหารงานหรือไม่นั้น ขึ้นอยู่กับข้อตกลงและ/หรือเงื่อนไขหลักที่สำคัญของการทำรายการในครั้งนั้น อย่างไรก็ตาม หากไม่มีข้อตกลงและ/หรือเงื่อนไขหลักที่สำคัญดังกล่าว บริษัท จะยึดหลักการใช้สิทธิออกเสียงโดยผ่านกรรมการตัวแทน และ/หรือผู้บริหารตัวแทนของบริษัท ซึ่งได้รับการแต่งตั้งให้ทำหน้าที่เป็นกรรมการและ/หรือผู้บริหารของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม โดยในการแต่งตั้งดังกล่าวอาจแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท หรือประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัท (แล้วแต่กรณี) ตามสัดส่วนการถือหุ้นในบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วมแต่ละบริษัท หรือตามเงื่อนไขที่ได้ตกลงกันตามสัญญา โดยในการออกเสียงลงคะแนนหรือการดำเนินการในเรื่องที่สำคัญ กรรมการตัวแทน และ/หรือ ผู้บริหารตัวแทนจะต้องขอความเห็นชอบจากบุคคลที่เกี่ยวข้องของบริษัท ตามอำนาจการดำเนินการ เช่น ที่ประชุมผู้ถือหุ้น คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริหารของบริษัท หรือประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัท (แล้วแต่กรณี)
3. หลักเกณฑ์ในการสรรหากรรมการตัวแทนสามารถแบ่งออกเป็น 2 กรณี ดังนี้
 - (1) กรณีบริษัทย่อย และบริษัทร่วมที่เป็นบริษัทจดทะเบียน
ประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัท มีหน้าที่สรรหากรรมการตัวแทนและ/หรือผู้บริหารตัวแทนของบริษัท โดยในการสรรหาจะต้องพิจารณาบุคคลที่มีคุณสมบัติหน้าที่ความรับผิดชอบตลอดจนไม่มีลักษณะต้องห้ามหรือขาดความน่าไว้วางใจตามกฎหมายหรือข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาเห็นชอบก่อนเสนอชื่อให้คณะกรรมการของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมพิจารณาแต่งตั้งตามลำดับ รวมถึงเสนอถอดถอนกรรมการตัวแทนและ/หรือผู้บริหารตัวแทนต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาก่อนนำเสนอให้คณะกรรมการของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมพิจารณาถอดถอนต่อไป
 - (2) กรณีบริษัทย่อย และบริษัทร่วมที่ไม่ได้เป็นบริษัทจดทะเบียน
ประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัท มีหน้าที่สรรหา พิจารณาแต่งตั้ง และถอดถอนกรรมการตัวแทนและ/หรือผู้บริหารตัวแทนของบริษัท โดยในการสรรหาจะต้องพิจารณาบุคคลที่มีคุณสมบัติหน้าที่ความรับผิดชอบตลอดจนไม่มีลักษณะต้องห้ามหรือขาดความน่าไว้วางใจตามกฎหมาย หรือข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง
4. บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการตัวแทน และ/หรือผู้บริหารตัวแทนของบริษัทจะต้องปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการและ/หรือผู้บริหารของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมด้วยความรับผิดชอบ กำกับดูแลและติดตามการดำเนินธุรกิจของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยใช้ดุลยพินิจในการพิจารณา

เรื่องเกี่ยวกับการบริหารจัดการทั่วไปและดำเนินธุรกิจตามปกติของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม เพื่อประโยชน์ของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม รวมถึงกำกับดูแลให้บริษัทดังกล่าวกำหนดนโยบายและดำเนินงานที่สำคัญให้สอดคล้องกับนโยบายของบริษัท และกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

5. กรรมการตัวแทนและ/หรือผู้บริหารตัวแทนของบริษัท จะต้องเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการของบริษัทย่อย บริษัทร่วมที่อาจก่อให้เกิดการขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน ตลอดจนการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน และ/หรือรายการที่มีนัยสำคัญเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมที่อาจส่งผลกระทบต่อบริษัท ให้บริษัท ทราบโดยครบถ้วนถูกต้อง และภายในกำหนดเวลาที่สมควรตามที่บริษัท กำหนดโดยวัตถุประสงค์ของการรายงานเป็น ไปเพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานที่ไม่ขัดแย้งทางกฎหมาย และเพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนดอื่นใดที่เกี่ยวข้อง เช่น หลักเกณฑ์เกี่ยวกับรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ระหว่างบริษัท และบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม (Conflict of Interest) การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการได้มา จำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่มีนัยสำคัญที่อาจส่งผลกระทบต่อบริษัท เป็นต้น ซึ่งกำหนดให้บริษัท มีหน้าที่ต้องดำเนินการต่าง ๆ อันรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงการเปิดเผยข้อมูล การขออนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น อย่างไรก็ตาม การลงคะแนนเสียงหรือดำเนินการในเรื่องที่สำคัญของกรรมการตัวแทนจะต้องได้รับอนุมัติตามอำนาจการดำเนินงาน
6. บริษัท มีหน้าที่จัดหาเครื่องมือที่จำเป็นให้แก่กรรมการตัวแทน และ/หรือผู้บริหารตัวแทนของบริษัท ในการวิเคราะห์ข้อมูลของบริษัทย่อย และบริษัทร่วม เพื่อประกอบการตัดสินใจ โดยหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของบริษัท จะต้องจัดหา ข้อมูลให้ตามที่กรรมการตัวแทน และ/หรือผู้บริหารตัวแทนของบริษัท ร้องขอ และต้องเก็บรักษาข้อมูลเป็นความลับ และไม่นำไปใช้ประโยชน์อื่นใดนอกเหนือจากเพื่อประกอบการตัดสินใจของกรรมการตัวแทน และ/หรือผู้บริหารตัวแทน
7. ห้ามมิให้กรรมการตัวแทน และ/หรือผู้บริหารตัวแทนของบริษัท รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าวใช้ข้อมูลภายในของบริษัท บริษัทย่อยและบริษัทร่วม ทั้งที่ได้มาจากการกระทำตามหน้าที่หรือในทาง อื่นใด ที่มีสาระสำคัญและยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชนเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น (นอกจากเพื่อประโยชน์ ของบริษัท บริษัทย่อยและบริษัทร่วม (แล้วแต่กรณี) ไม่ว่าทางตรงและ/หรือทางอ้อม และไม่ว่าจะได้รับผลตอบแทน หรือไม่ก็ตาม
8. ในการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วมที่ไม่ได้เป็นบริษัทจดทะเบียนให้นำข้อความในข้อ 8. นี้มาบังคับใช้ด้วย
 - (1) การดำเนินการในกรณีดังต่อไปนี้ ของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม (แล้วแต่กรณี) ซึ่งเป็นไปตามข้อบังคับ และ/ หรือสัญญาร่วมทุนของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมนั้น ๆ ต้องได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการ บริหารของบริษัท ก่อนที่บริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมเข้าทำรายการหรือดำเนินการ
 - การเพิ่มทุนโดยการออกหุ้นเพิ่มทุนของบริษัทย่อยและการจัดสรรหุ้นรวมทั้งการลดทุนจดทะเบียน และ/หรือทุนชำระแล้วของบริษัทย่อยซึ่งไม่เป็นไปตามสัดส่วนการถือหุ้นเดิมของผู้ถือหุ้น หรือการดำเนินการอื่นใดอันจะเป็นผลให้สัดส่วนการใช้สิทธิออกเสียงลงคะแนนทั้งทางตรงและทางอ้อมของบริษัท ในที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทย่อยไม่ว่าใน หอใด ๆ ลดลงอันมีผลทำให้บริษัท ไม่มีอำนาจควบคุมบริษัทย่อยของจำนวนเสียงทั้งหมด ของบริษัทย่อยนั้น เว้นแต่เป็นกรณีที่อยู่ในแผนธุรกิจหรืองบประมาณประจำปีของบริษัทย่อยซึ่งได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว
 - การแก้ไขข้อบังคับของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมในเรื่องที่มีนัยสำคัญ
 - การพิจารณาอนุมัติงบประมาณประจำปีของบริษัทย่อย เว้นแต่ที่เป็นกรณีที่ได้มีการกำหนดไว้ในอำนาจอนุมัติและดำเนินการ (Delegation of Authority) ของบริษัทย่อยแล้ว
 - รายการอื่นใดที่ไม่ใช่รายการธุรกิจปกติของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม และเป็นรายการที่จะมีผลกระทบต่อบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมอย่างมีนัยสำคัญ

(2) การดำเนินการในกรณีดังต่อไปนี้ กรรมการตัวแทน และ/หรือผู้บริหารตัวแทนของบริษัท จะต้องขออนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทก่อนที่บริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมจะเข้าทำรายการหรือดำเนินการ

- การเลิกกิจการของบริษัทย่อย
- การเปลี่ยนแปลงสัดส่วนการถือหุ้นในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม
- รายการที่มีสาระสำคัญ และหากเข้าทำรายการจะมีผลกระทบต่อฐานะทางการเงิน และผลการดำเนินงานของบริษัทย่อย ทั้งนี้ ต้องเป็นกรณีที่เมื่อคำนวณขนาดรายการที่บริษัทย่อยจะ เข้าทำรายการเปรียบเทียบกับขนาดของบริษัท (โดยนำหลักเกณฑ์การคำนวณรายการตามที่ กำหนดไว้ในประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเกี่ยวกับการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน และ/หรือเกี่ยวกับเรื่องการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และ/หรือประกาศที่แก้ไขเพิ่มเติมที่บังคับใช้อยู่ในขณะนั้น (แล้วแต่กรณี) มาบังคับใช้โดยอนุโลม) แล้วอยู่ในเกณฑ์ต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท

(3) คณะกรรมการบริษัทจะติดตามดูแลให้คณะกรรมการและผู้บริหารของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมที่แต่งตั้งโดยบริษัท ปฏิบัติให้เป็นไปตามหน้าที่และความรับผิดชอบตามกฎหมาย ข้อบังคับ และนโยบายของบริษัท โดยให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมที่ได้รับการเสนอชื่อหรือแต่งตั้งโดยบริษัท มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงาน การทำรายการที่เกี่ยวข้องกันตลอดจนการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน และ/หรือรายการที่มีนัยสำคัญของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม ให้แก่บริษัท ทราบโดยครบถ้วนถูกต้องเมื่อได้รับการร้องขอภายในกำหนดเวลาที่สมควร
- เปิดเผยและนำส่งข้อมูลส่วนตัวเสียของตนและบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องต่อบริษัท เมื่อได้รับการร้อง ขอภายในกำหนดเวลาที่สมควรเพื่อให้ทราบถึงความสัมพันธ์ และการทำธุรกรรมกับบริษัท และ หรือบริษัทย่อย และ/หรือบริษัทร่วม ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และ คณะกรรมการของบริษัทย่อย และ/หรือบริษัทร่วม มีหน้าที่แจ้งเรื่องดังกล่าวให้คณะกรรมการบริหาร ของบริษัท ผ่านทางสำนักเลขานุการบริษัททราบภายในกำหนดเวลาที่บริษัท กำหนด เพื่อเป็น ข้อมูลประกอบการพิจารณาตัดสินใจหรืออนุมัติใด ๆ ซึ่งการพิจารณานั้นจะคำนึงถึงประโยชน์โดยรวมของบริษัท บริษัทย่อย และบริษัทร่วมเป็นสำคัญ

ทั้งนี้ กรรมการ และผู้บริหารของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมต้องไม่มีส่วนร่วมอนุมัติในเรื่องที่ตนเองมี ส่วนได้เสียหรือความขัดแย้งทางผลประโยชน์ทั้งทางตรง และ/หรือทางอ้อมนั้นด้วย

- รายงานแผนการประกอบธุรกิจ การขยายธุรกิจ โครงการลงทุนขนาดใหญ่ตามที่ได้รับการอนุมัติจาก บริษัทการลดขนาดธุรกิจ การเลิกประกอบธุรกิจ การหยุดการดำเนินงานของหน่วยงาน ตลอดจนการเข้าร่วมลงทุนกับผู้ประกอบการรายอื่น ๆ ต่อบริษัท ผ่านรายงานผลการดำเนินงานประจำเดือน หรือไตรมาส และเข้าชี้แจง และ/หรือนำส่งเอกสารประกอบการพิจารณากรณีดังกล่าวในกรณีที่ บริษัท ร้องขอ เข้าชี้แจง และ/หรือนำส่งข้อมูลหรือเอกสารที่เกี่ยวข้องการดำเนินงานให้แก่บริษัท เมื่อได้รับการร้องขอตามความเหมาะสม หรือในกรณีที่บริษัท ตรวจพบประเด็นที่มีนัยสำคัญใด ๆ

(4) กรรมการตัวแทน และ/หรือผู้บริหารตัวแทน จะกระทำธุรกรรมกับบริษัทย่อย บริษัทร่วม ได้ต่อเมื่อธุรกรรมดังกล่าวได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และ/หรือคณะกรรมการของบริษัทย่อย และ/หรือที่ ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทย่อย (แล้วแต่กรณี) ตามแต่ขนาดรายการที่ คำนวณได้ (โดยนำหลักเกณฑ์การคำนวณขนาดของรายการตามที่กำหนดไว้ในประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเกี่ยวกับเรื่องรายการที่เกี่ยวข้องกัน และ/หรือประกาศที่แก้ไขเพิ่มเติมที่บังคับใช้อยู่ในขณะนั้น

มาบังคับใช้โดยอนุโลม) ทั้งนี้ เว้นแต่เป็นการทำธุรกรรมที่เป็นข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปใน สถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีสถานะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง (แล้วแต่กรณี) และเป็นข้อตกลงทางการค้าที่ได้รับการอนุมัติจาก คณะกรรมการบริษัท หรือเป็นไปตามหลักการที่คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติไว้แล้ว อย่างไรก็ตาม กรรมการตัวแทน และ/หรือผู้บริหารตัวแทน มีหน้าที่แจ้งรายการดังกล่าวทุกกรณีมายังฝ่ายเลขานุการบริษัท และฝ่ายบัญชีและการเงินของ บริษัท ภายในระยะเวลาอันสมควร

(5) กรรมการตัวแทน และ/หรือผู้บริหารตัวแทน มีหน้าที่รายงานประเด็นปัญหาการดำเนินงานและปัญหาทางการเงิน ที่มีนัยสำคัญต่อบริษัท เมื่อตรวจพบหรือได้รับการร้องขอจากบริษัท พร้อมนำเสนอข้อมูลหรือเอกสารที่เกี่ยวข้องเมื่อได้รับการร้องขอตามความเหมาะสม



นโยบายการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน

บริษัท โคแมนชี อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)

นโยบายการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน

วัตถุประสงค์

บริษัท โคแมนชี อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”) ได้กำหนดนโยบายการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทและบริษัทย่อย เพื่อขจัดความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างรอบคอบ ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีเหตุมีผลและเป็นอิสระ รวมทั้งปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน เพื่อประโยชน์ของบริษัทโดยรวมเป็นสำคัญ ซึ่งรายการที่เกี่ยวข้องกันเป็นรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์และอาจนำไปสู่การถ่ายเทผลประโยชน์ของบริษัท เนื่องจากรายการดังกล่าวเป็นรายการที่บริษัททำกับผู้ที่มีความสามารถควบคุมการตัดสินใจของบริษัทได้ ดังนั้น เพื่อให้การตัดสินใจเข้าทำรายการเป็นไปด้วยความโปร่งใส ไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และเป็นประโยชน์สูงสุดแก่บริษัทและผู้ถือหุ้นทุกราย บริษัทฯ จึงถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และการเปิดเผยรายการเกี่ยวข้องที่เกี่ยวข้อง

นิยาม

- รายการที่เกี่ยวข้องกัน หมายถึง การทำรายการระหว่างบริษัทจดทะเบียนหรือบริษัทย่อยกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทจดทะเบียน
- บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน หมายถึง บุคคลที่อาจทำให้กรรมการหรือผู้บริหารของบริษัทจดทะเบียนมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในการตัดสินใจดำเนินงานว่าจะคำนึงถึงประโยชน์ของบุคคลนั้น หรือประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญได้แก่
 - 1.) กรรมการ ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทจดทะเบียน ผู้ที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการหรือผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุม รวมทั้งผู้เกี่ยวข้องและญาติสนิทของบุคคลดังกล่าว
 - 2.) นิติบุคคลใด ๆ ที่มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมเป็นบุคคลตาม (1)
 - 3.) บุคคลใด ๆ ที่พฤติการณ์บ่งชี้ได้ว่าเป็นผู้กระทำการแทนหรืออยู่ภายใต้อิทธิพลของ (1) และ (2)
 - 4.) กรรมการของนิติบุคคลที่มีอำนาจควบคุมกิจการบริษัท
 - 5.) คู่สมรส บุตร หรือ บุตรบุญธรรมที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของกรรมการตาม (4)
 - 6.) นิติบุคคลที่บุคคลตาม (4) หรือ (5) มีอำนาจควบคุมกิจการ
 - 7.) บุคคลใดที่กระทำการด้วยความเข้าใจหรือความตกลงว่าหากบริษัททำธุรกรรมที่ให้ประโยชน์ทางการเงินแก่บุคคลดังกล่าว บุคคลดังต่อไปนี้จะได้รับประโยชน์ทางการเงินด้วย
 - 7.1 กรรมการของบริษัท
 - 7.2 ผู้บริหารของบริษัท
 - 7.3 บุคคลที่มีอำนาจควบคุมกิจการบริษัท
 - 7.4 กรรมการของบุคคลที่มีอำนาจควบคุมกิจการบริษัท
 - 7.5 คู่สมรส บุตรหรือบุตรบุญธรรมที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลตาม 7.1 ถึง 7.4

นโยบายการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน

การเข้าทำรายการระหว่างกันหรือรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทฯ จะเป็นไปตามหลักเกณฑ์ของพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (และที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม) และประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่ ทจ.21/2551 เรื่อง หลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน ประกอบกับประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่อง การเปิดเผยข้อมูลและการปฏิบัติการของบริษัทจดทะเบียนในรายการที่เกี่ยวข้องกัน รวมทั้งกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยรายการระหว่างกันในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ด้วย

ในกรณีที่กฎหมายกำหนดให้บริษัทฯ ต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการของบริษัทฯ หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น ก่อนการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกันในเรื่องใด บริษัทฯ จะจัดให้คณะกรรมการตรวจสอบ พิจารณาและให้ความเห็นเกี่ยวกับ รายการดังกล่าว และความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบจะถูกนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการของบริษัทฯ หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น แล้วแต่กรณี เพื่อให้มั่นใจว่าการเข้าทำรายการตามที่เสนอนั้นเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ

กรณีที่มีรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทฯ กับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในอนาคต คณะกรรมการตรวจสอบจะเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นและความ สมเหตุสมผลในการเข้าทำรายการและความเหมาะสมด้านราคาของรายการนั้น ๆ โดยพิจารณาจากเงื่อนไขต่าง ๆ ให้เป็นไป ตามลักษณะการดำเนินธุรกิจปกติในอุตสาหกรรม และ/หรือมีการเปรียบเทียบกับราคาของบุคคลภายนอกหรือราคาตลาด และ/หรือสามารถแสดงให้เห็นได้ว่าการทำรายการดังกล่าวนั้นมีการกำหนดราคาหรือเงื่อนไขที่สมเหตุสมผลหรือเป็นธรรม หากคณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันหรือรายการที่เกี่ยวข้องกันที่อาจเกิดขึ้น บริษัทฯ จะจัดให้ผู้เชี่ยวชาญอิสระหรือผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ เป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันหรือรายการที่ เกี่ยวข้องกันดังกล่าว เพื่อนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ หรือผู้ถือหุ้นตามแต่ กรณี โดยกรรมการผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจะไม่มีสิทธิออกเสียงในรายการดังกล่าว อีกทั้งจะมีการเปิดเผยรายการระหว่างกันใน หมายเหตุประกอบงบการเงินที่ตรวจสอบหรือสอบทานโดยผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1 One Report)

ทั้งนี้ ในหลักการให้ฝ่ายบริหารสามารถอนุมัติการทำธุรกรรมดังกล่าว หากธุรกรรมเหล่านั้นมีข้อตกลงทางการค้าใน ลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในลักษณะเดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลใน การที่ดินมีสถานะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง และเป็นข้อตกลงทางการค้าที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุม คณะกรรมการของบริษัทฯ หรือเป็นไปตามหลักการที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติไว้แล้ว หรือขนาดของธุรกรรมไม่จำเป็นต้อง ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ (แล้วแต่กรณี) ตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และ ตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับ หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ นอกจากนี้ บริษัทฯ ไม่มีนโยบายที่จะให้ความช่วยเหลือทางการเงิน รับความช่วยเหลือทาง การเงิน และค้ำประกัน แก่บุคคลหรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง

รายการเกี่ยวข้องจำแนกตามประเภทรายการ มีดังนี้

1. รายการระหว่างบริษัทจดทะเบียนหรือบริษัทย่อย กับผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือผู้ที่ได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทจดทะเบียนหรือบริษัทย่อย รวมทั้ง ผู้ที่เกี่ยวข้องหรือญาติสนิทของบุคคลเหล่านั้น
2. รายการระหว่างบริษัทจดทะเบียนหรือบริษัทย่อย กับนิติบุคคลอื่น ๆ ที่มีผู้ถือหุ้นใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุม เป็นผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือผู้ที่ได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทจดทะเบียนหรือบริษัทย่อย รวมทั้ง ผู้ที่เกี่ยวข้องหรือญาติสนิทของบุคคลเหล่านั้น

ประเภทของรายการที่เกี่ยวข้องกัน

1. รายการธุรกิจปกติ คือ เป็นรายการทางการค้าที่บริษัทจดทะเบียนหรือ บริษัทย่อยทำเป็นปกติเพื่อประกอบธุรกิจ ที่มีเงื่อนไขการค้าทั่วไป ได้แก่ การขายสินค้า การซื้อวัตถุดิบ การให้บริการ รายการประเภทนี้เป็นรายการที่บริษัทต้องดำเนินการเพื่อประกอบธุรกิจ ถ้าบริษัทไม่ทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน บริษัทก็ต้องทำรายการแบบเดียวกันกับบุคคลอื่นอยู่แล้ว
2. รายการสนับสนุนธุรกิจปกติ คือ เป็นรายการทางการค้าซึ่งบริษัทที่อยู่ในธุรกิจเดียวกันกับบริษัทจดทะเบียนหรือบริษัทย่อยมักกระทำเพื่อสนับสนุนรายการธุรกิจปกติของบริษัทตน ที่มีเงื่อนไขการค้าทั่วไป เช่น การว่าจ้างขนส่งสินค้า การว่าจ้างทำโฆษณา สัญญาว่าจ้างบริหาร การรับความช่วยเหลือทางเทคนิค
3. รายการเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ไม่เกิน 3 ปี คือ รายการเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ที่มีอายุสัญญาไม่เกิน 3 ปี และไม่สามารถแสดงได้ว่า มีเงื่อนไขการค้าทั่วไป เช่น เช่าอาคารเพื่อเป็นสำนักงาน เช่าอาคาร หรือที่ดิน เพื่อเป็นคลังสินค้า
4. รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ คือ รายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ สิทธิการให้หรือรับบริการ เช่น ซื้อเครื่องจักร ซื้อเงินลงทุน ขายอาคาร ขายสิทธิการเช่าที่ดิน การได้รับสัมปทาน รายการประเภทนี้แตกต่างจากรายการธุรกิจปกติและรายการสนับสนุนธุรกิจปกติ เนื่องจากมีประเด็นที่จะต้องพิจารณาหลายประการ ทั้งความจำเป็นและความสมควรในการทำรายการ รวมทั้งประโยชน์ที่บริษัทจะได้รับเมื่อเปรียบเทียบกับการทำรายการกับบุคคลภายนอกที่เป็นอิสระ
5. รายการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน คือ การให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงินกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน ได้แก่ ให้กู้ยืมเงิน ค้ำประกัน กู้ยืมเงิน การจ่ายค่าธรรมเนียม จากการใช้เงินสินเชื่อของบุคคลเกี่ยวข้อง การจ่ายค่าธรรมเนียมให้กับบุคคลเกี่ยวข้องที่ค้ำประกันการกู้ยืม รายการที่บริษัทจดทะเบียนให้ความช่วยเหลือกับนิติบุคคลใด ๆ ตามสัดส่วนที่บริษัทจดทะเบียนหรือบริษัทย่อยมีส่วนได้เสียในนิติบุคคลนั้น ตามเงื่อนไขการค้าทั่วไปหรือดีกว่า จะได้รับการยกเว้นไม่ต้องอนุมัติการทำรายการจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น



นโยบายการทำรายการระหว่างกัน

บริษัท โคแมนชี อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)

นโยบายการทำรายการระหว่างกัน

วัตถุประสงค์

บริษัท โคแมนชี อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”) กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และการเปิดเผยข้อมูล เพื่อให้ถือปฏิบัติ ทำให้บริษัทและบริษัทย่อยสามารถทำรายการกับ “บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง” หรือ “บุคคลที่เกี่ยวข้อง” ได้ แต่ต้องกระทำด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม เป็นประโยชน์สูงสุดของกิจการ เสมือนทำกับบุคคลอื่น ผู้มีส่วนได้เสียต้องไม่ได้รับประโยชน์ทางการเงินอื่นนอกเหนือจากที่พึงได้ตามปกติ หรือเป็นเหตุให้บริษัทได้รับความเสียหาย โดยต้องได้รับอนุมัติจาก คณะกรรมการหรือเป็นไปตามหลักการที่คณะกรรมการอนุมัติไว้แล้ว และในการทำรายการขนาดใหญ่จะต้องได้รับการอนุมัติจากผู้ถือหุ้น และต้องเป็นไปตามขั้นตอนที่ถูกต้อง เพื่อให้การตัดสินใจเข้าทำรายการระหว่างกันดังกล่าวเป็นไปด้วยความโปร่งใส ไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์และเป็นประโยชน์สูงสุดแก่บริษัทและผู้ถือหุ้นทุกราย และเพื่อให้คณะกรรมการ บริษัทสามารถติดตามตรวจสอบว่าบริษัทได้มีการปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 และประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ที่ พจ. 21/2551 แล้ว

นิยาม

- **รายการระหว่างกัน** หมายถึง ธุรกิจหรือรายการทางธุรกิจ หรือธุรกิจที่คล้ายคลึงหรือแข่งขันกัน หรือมีความสัมพันธ์หรือเกี่ยวข้องกันอื่นใดที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างบริษัท (บริษัทที่ออกหลักทรัพย์หรือบริษัทย่อย) กับ “บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง” โดยหากรายการระหว่างกันใดเข้าข่าย “รายการที่เกี่ยวข้องกัน” บริษัทจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติมด้วย
- **บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง** หมายถึง บุคคลดังต่อไปนี้
 - (ก) กรรมการ หรือผู้บริหาร
 - (ข) ผู้ถือหุ้นรายใหญ่
 - (ค) ผู้มีอำนาจควบคุม
 - (ง) บุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต ทางความสัมพันธ์ หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายกับบุคคลตาม (ก) (ข) หรือ (ค) ซึ่งได้แก่ บิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง บุตร หรือคู่สมรสของบุตร
 - (จ) นิติบุคคลใด ๆ ที่บุคคลตาม (ก) (ข) หรือ (ค) ถือหุ้น หรือมีอำนาจควบคุม¹ หรือมีส่วนได้เสียอื่นใด ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมอย่างมีนัยสำคัญ

ขั้นตอนการทำรายการระหว่างกัน

หากบริษัทมีความจำเป็นที่จะต้องทำรายการระหว่างกันกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้เสีย บริษัทจะให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นและความเหมาะสมของรายการนั้น ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้น บริษัทจะให้ผู้เชี่ยวชาญอิสระหรือผู้สอบบัญชีของบริษัทเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าว เพื่อนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการตรวจสอบ และ/หรือคณะกรรมการบริษัท และ/หรือผู้ถือหุ้นตามแต่กรณี ซึ่งผู้ที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือมีส่วนได้เสียในการทำรายการ จะไม่มีสิทธิออกเสียงในการอนุมัติการทำรายการระหว่างกันดังกล่าว

การทำรายการระหว่างกันจำแนกตามประเภทรายการ มีดังนี้

1. รายการธุรกิจปกติและรายการสนับสนุนธุรกิจปกติ ซึ่งมีข้อตกลงทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป และได้รับอนุมัติในหลักการจากคณะกรรมการบริษัทตามมาตรา 89/12 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (ฉบับประมวล) รายการดังกล่าวนี้ ฝ่ายจัดการสามารถดำเนินการได้ทันที โดยการทำรายการดังกล่าวจะต้องมีเงื่อนไขการค้าปกติและราคาที่เป็นธรรมและไม่ก่อให้เกิดการถ่ายเทผลประโยชน์ ซึ่งเทียบเคียงได้กับการทำรายการระหว่างบริษัทกับบุคคลทั่วไป หรือการทำรายการในลักษณะเดียวกันกับผู้ประกอบการรายอื่นในอุตสาหกรรมเดียวกัน ทั้งนี้ บริษัทมีนโยบายให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้พิจารณาและให้ความเห็นเกี่ยวกับเหตุผลและความจำเป็นต่อการทำรายการดังกล่าวเป็นรายไตรมาส และจะปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการระหว่างกันหรือรายการที่เกี่ยวข้อง
 2. รายการอื่น ๆ นอกเหนือจากรายการตามข้อ 1. ซึ่งได้แก่ รายการสนับสนุนธุรกิจปกติที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไปแต่ค่าตอบแทนไม่สามารถคำนวณได้จากทรัพย์สินหรือมูลค่าอ้างอิง, รายการธุรกิจปกติหรือรายการสนับสนุนธุรกิจปกติที่ไม่มีเงื่อนไขทางการค้าโดยทั่วไป, รายการเกี่ยวกับทรัพย์สินหรือบริการ เช่น การซื้อ-ขาย หรือเช่า-ให้เช่า เป็นต้น และรายการให้-รับความช่วยเหลือทางการเงินนั้น บริษัทมีนโยบายให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้พิจารณาและให้ความเห็นเกี่ยวกับเหตุผลและความจำเป็นต่อการทำรายการดังกล่าว หรือต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการและการทำรายการขนาดใหญ่จะต้องได้รับอนุมัติจากผู้ถือหุ้น โดยบริษัทจะปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ด. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัท
- ทั้งนี้ บริษัทจะเปิดเผยรายการระหว่างกันของบริษัทไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) ของบริษัท และหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีของบริษัท และบริษัทไม่มีนโยบายให้กู้ยืมเงินเพื่อให้บุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์นำไปประกอบธุรกิจหรือดำเนินงานแทนบริษัท

ขั้นตอนการเก็บข้อมูลรายการระหว่างกัน

1. กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นใหญ่ และผู้มีอำนาจควบคุมกิจการของบริษัทกรอกข้อมูลประวัติใน “หนังสือรับรองของบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง” ส่งให้เลขานุการบริษัทเก็บรักษา
2. กำหนดให้ฝ่ายเลขานุการบริษัทเป็นผู้จัดทำเอกสาร ดังนี้
 - 2.1 สรุปรายชื่อบริษัทที่เกี่ยวข้องและบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลในการเก็บรายการระหว่างกัน และรายการที่เกี่ยวข้อง
 - 2.2 รายงานการมีส่วนได้เสียตามรูปแบบที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด หรือใช้ข้อมูลสรุปตามข้อ 2.1 ซึ่งมีข้อมูลไม่น้อยกว่ารูปแบบตามที่ตลาดหลักทรัพย์ฯ กำหนด
3. กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นใหญ่ และผู้มีอำนาจควบคุมกิจการของบริษัทมีหน้าที่ในการแจ้งต่อเลขานุการบริษัททุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูล และให้เลขานุการบริษัทจัดส่งสำเนาแบบแจ้งข้อมูลดังกล่าวให้แก่ประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบทราบภายใน 7 วันทำการ นับแต่ได้รายงาน
4. กำหนดให้เลขานุการบริษัทจัดส่งข้อมูลสรุปตามข้อ 2.1 ให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นใหญ่ และผู้มีอำนาจควบคุมกิจการ สอบทานและปรับปรุงข้อมูล ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นใหญ่และผู้มีอำนาจควบคุมกิจการมีได้ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการหรือผู้บริหาร ให้สอบทานและปรับปรุงข้อมูลปีละ 1 ครั้ง หรือเมื่อได้รับการแจ้งการเปลี่ยนแปลงจากผู้ถือหุ้นใหญ่และผู้มีอำนาจควบคุมกิจการดังกล่าว

5. ในกรณีที่กรรมการท่านใดมีส่วนได้เสียในธุรกิจที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท จะต้องแจ้งในที่ประชุมคณะกรรมการและที่ประชุมผู้ถือหุ้นรับทราบให้ครบถ้วน เพื่อให้คณะกรรมการและผู้ถือหุ้นใช้เป็นข้อมูลประกอบในการตัดสินใจก่อนลงมติแต่งตั้งกรรมการ
6. ทุกไตรมาส ฝ่ายบัญชีการเงินมีหน้าที่สอบทานและเปิดเผยข้อมูลรายการระหว่างกันให้ผู้สอบบัญชี และจัดเตรียมข้อมูลเพื่อนำเสนอให้ที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบให้ความเห็น
7. ฝ่ายเลขานุการและฝ่ายบัญชีการเงินมีหน้าที่สอบทานการทำรายการระหว่างกันของบริษัทกับกฎเกณฑ์ ระเบียบ หรือข้อปฏิบัติต่าง ๆ ของสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ทุกครั้งที่ได้รับแจ้งหรือได้รับข้อมูลว่ามีการทำรายการระหว่างบริษัทหรือบริษัทย่อย กับบริษัทที่เกี่ยวข้องและบุคคลที่เกี่ยวข้อง
 - 7.1 ในกรณีที่การทำรายการระหว่างกันที่เกิดขึ้นเข้าข่ายที่จะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม เช่น รายการเกี่ยวโยง หรือ รายการได้มา/จำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ กำหนดให้ฝ่ายเลขานุการต้องรับแจ้งขั้นตอนการดำเนินการตามที่ระบุไว้ในประกาศของสำนักงาน ก.ล.ต. หรือตลาดหลักทรัพย์ ให้แก่คณะกรรมการบริษัทรับทราบโดยทันที
 - 7.2 ในกรณีไม่แน่ใจว่า รายการที่เกิดขึ้นจะเข้าข่ายให้บริษัทมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามเกณฑ์รายการเกี่ยวโยงหรือรายการได้มา/จำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ หรือกฎระเบียบอื่นใดที่เกี่ยวข้องหรือไม่ กำหนดให้คณะกรรมการบริษัทหรือฝ่ายเลขานุการประสานงานไปที่เจ้าหน้าที่ของตลาดหลักทรัพย์เพื่อขอคำแนะนำในการปฏิบัติตามเกณฑ์ต่าง ๆ ให้ครบถ้วน

แนวโน้มการทำรายการระหว่างกันในอนาคต

รายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตนั้น หากบริษัทมีความจำเป็นต้องทำรายการระหว่างกันกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ บริษัทจะกำหนดเงื่อนไขต่าง ๆ ให้เป็นไปตามลักษณะการดำเนินการค้าปกติและเป็นราคาตลาด ซึ่งสามารถอ้างอิงเปรียบเทียบได้กับเงื่อนไขหรือราคาที่เกิดขึ้นกับธุรกิจประเภทเดียวกันที่บริษัทกระทำกับบุคคลภายนอก ทั้งนี้ บริษัทจะให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับราคา อัตราค่าตอบแทน รวมทั้ง ความจำเป็นและความเหมาะสมของรายการระหว่างกันดังกล่าว ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้น บริษัทจะพิจารณาให้ผู้ประเมินราคาอิสระ ผู้เชี่ยวชาญอิสระเฉพาะด้านหรือผู้สอบบัญชีของบริษัทเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับการทำรายการระหว่างกันดังกล่าว เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบใช้ในการประกอบการตัดสินใจและให้ความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทหรือผู้ถือหุ้นตามแต่กรณี กรรมการจะต้องปฏิบัติตามระเบียบต่าง ๆ ที่ได้กำหนดขึ้นและกรรมการจะต้องไม่อนุมัติรายการใด ๆ ที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดกับบริษัทและจะต้องเปิดเผยรายการดังกล่าวเพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา



นโยบายการป้องกันการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัท โคแมนชี อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)

นโยบายการป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายใน

บริษัท โคแมนชี อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”) และบริษัทย่อย (“กลุ่มบริษัท”) ตระหนักและเล็งเห็นความสำคัญต่อการดำเนินการตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) รวมทั้งการถ่วงดุลอำนาจ (Check and Balance) เพื่อเสริมสร้างความมั่นใจให้กับผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายในการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง โดยคำนึงถึงการเจริญเติบโตของมูลค่าบริษัท ในระยะยาว อีกทั้ง คณะกรรมการบริษัทยังได้ตระหนักถึงความสำคัญของการนำข้อมูลภายในของบริษัทฯ ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน คณะกรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ จึงเห็นควรให้มีการกำหนดมาตรการควบคุมดูแลการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ เพื่อให้บริษัทฯ มีการดำเนินงานที่โปร่งใสตามหลักบรรษัทภิบาลที่ดี

คำนิยาม

- **ข้อมูลภายใน** หมายถึง ข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคาของหลักทรัพย์ซึ่งยังไม่ได้ถูกเปิดเผยต่อสาธารณชน ตัวอย่างของข้อมูลภายใน ได้แก่
 - ก) ฐานะการเงินและผลประกอบการทางการเงิน
 - ข) การคาดการณ์ทางการเงิน (Financial Projections)
 - ค) การจ่ายหรือไม่จ่ายปันผล
 - ง) การเปลี่ยนแปลงมูลค่าที่ตราไว้ของหลักทรัพย์
 - จ) การเรียกไถ่ถอนหลักทรัพย์
 - ฉ) การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญในแผนการลงทุน หรือโครงการลงทุน
 - ช) การร่วมทุน การควบรวมกิจการ หรือการขายกิจการ
 - ซ) การทำคำเสนอซื้อหลักทรัพย์ของบริษัทอื่น
 - ฌ) การซื้อหรือการขายสินทรัพย์ที่สำคัญ
 - ญ) การได้มา หรือสูญเสียสัญญาทางการค้าที่สำคัญ
 - ฎ) ข้อพิพาททางกฎหมายที่สำคัญ
 - ฏ) การเปลี่ยนวัตถุประสงค์ของบริษัทฯ
 - ฐ) การเปลี่ยนแปลงนโยบายทางบัญชีที่สำคัญ
 - ฑ) การเปลี่ยนแปลงอำนาจควบคุม หรือการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญในคณะกรรมการบริษัทฯ หรือผู้บริหารระดับสูง
- **หลักทรัพย์** หมายถึง หุ้น (สามัญและบุริมสิทธิ) หุ้นกู้ สิทธิในการซื้อหุ้น (Stock Option) ตราสารอนุพันธ์ (เช่น ฟิวเจอร์ส และออปชั่น) ใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นหรือหุ้นกู้ (Warrants) และตราสารทางการเงินอื่นๆ ที่สามารถซื้อ ขาย โอน และ/หรือแลกเปลี่ยนได้ในตลาดทุนและตลาดการเงิน

แนวทางการปฏิบัติ

1. บริษัทฯ จัดให้มีการเก็บสารสนเทศที่สำคัญที่ยังไม่ได้เปิดเผยไว้เป็นความลับ โดยจำกัดให้รู้เฉพาะผู้บริหารระดับสูงสุดเท่าที่จะทำได้ และเปิดเผยต่อเจ้าหน้าที่ของบริษัทฯ ตามความจำเป็นเท่าที่ต้องทราบเท่านั้น
2. ในกรณีที่บริษัทฯ จำเป็นจะต้องทำการเปิดเผยข้อมูลภายในต่อพนักงานในบริษัทฯ เป็นวงกว้าง บริษัทฯ จะต้องแจ้งให้พนักงานทราบว่าข้อมูลที่เป็นความลับและมีข้อจำกัดในการนำไปใช้

3. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องรักษาความลับ/ข้อมูลภายในของกลุ่มบริษัท และต้องไม่นำข้อมูลดังกล่าวไปเปิดเผยหรือแสวงหาผลประโยชน์แก่ตนเองหรือเพื่อประโยชน์แก่บุคคลอื่นไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมและไม่ว่าจะได้รับผลตอบแทนหรือไม่ก็ตาม
4. บริษัทฯ จัดให้ความรู้แก่กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ เพื่อให้รับทราบถึงหน้าที่ในการรายงานการถือหลักทรัพย์ของตน คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะในบริษัทฯ ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม และตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. ที่ สจ.12/2552 เรื่อง การจัดทำและเปิดเผยรายงานการถือหลักทรัพย์ของกรรมการ ผู้บริหารและผู้สอบบัญชี และบทกำหนดโทษตามมาตรา 275 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535
5. บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการ และผู้บริหาร รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลงกรรมสิทธิ์ในหลักทรัพย์ รวมทั้งการรายงานการได้มาหรือจำหน่ายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ตามมาตรา 246 และบทกำหนดโทษ ตามมาตรา 298 แห่ง พ.ร.บ. หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และจัดส่งสำเนารายงานนี้ให้แก่บริษัทฯ ในวันเดียวกัน
6. กลุ่มบริษัทกำหนดห้ามกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ปฏิบัติงานของกลุ่มบริษัทที่ได้รับทราบข้อมูลภายในเปิดเผยข้อมูลภายในต่อบุคคลภายนอก หรือบุคคลที่ไม่มีหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง และห้ามบุคลากรของบริษัทดังกล่าวข้างต้นทำการซื้อขายหุ้นของบริษัทฯ ในช่วงเวลา 1 เดือน ก่อนที่บริษัทฯ จะเผยแพร่ทางการเงิน หรือเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญอื่น ๆ สู่สาธารณชน
7. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของกลุ่มบริษัทจะต้องไม่ทำการซื้อ ขาย เสนอซื้อ เสนอขาย ชักชวนให้บุคคลอื่นซื้อหรือขาย หรือชักชวนให้บุคคลอื่นเสนอซื้อ หรือเสนอขาย โอนหรือรับโอนหลักทรัพย์ของบริษัทฯ โดยใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย และ/หรือ เข้าทำนิติกรรมอื่นใดโดยใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย อันอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัทฯ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม ข้อกำหนดนี้ให้รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อยด้วย ผู้ใดที่ฝ่าฝืนระเบียบข้อ บังคับ ดังกล่าวจะถือว่าได้กระทำความผิดอย่างร้ายแรง และบริษัทฯ ได้กำหนดมาตรการลงโทษสำหรับผู้แสวงหาผลประโยชน์จากการนำข้อมูลภายในไปใช้หรือนำไปเปิดเผยจนทำให้บริษัทฯ ได้รับความเสื่อมเสียหรือเสียหาย และบริษัทจะประสานงานกับหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการตามกฎหมายต่อไป

หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบ ทำหน้าที่กำกับดูแลนโยบายฉบับนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ากรรมการ ผู้บริหาร ได้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการซื้อขายหลักทรัพย์บริษัทที่กำหนดไว้
2. เลขาธิการบริษัท มีหน้าที่รับผิดชอบในการให้คำแนะนำแก่กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ในการปฏิบัติตามตลอดจนมีหน้าที่ในการสื่อสาร ให้ความรู้ความเข้าใจ และชี้แจงตอบข้อซักถามและตีความในกรณีที่มีข้อสงสัย รวมถึงประกาศช่วงเวลาห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ให้ทราบไว้เป็นการล่วงหน้า เพื่อช่วยให้บุคคลที่กฎหมายกำหนดได้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังกล่าว
3. กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องปฏิบัติตามเคร่งครัดในการซื้อขายหลักทรัพย์จดทะเบียนของบริษัทในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือหลักทรัพย์ที่ซื้อขายในศูนย์ซื้อขายหลักทรัพย์ รวมทั้งสื่อสารนโยบายฉบับนี้ให้แก่คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของตนได้รับทราบ



นโยบายป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัท โคแมนชี อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)

นโยบายป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

วัตถุประสงค์

เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานมีแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่อย่างซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส ไม่แสวงหาประโยชน์ส่วนตนและ/หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง และหลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นกับบริษัท

คำนิยาม

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หมายถึง สถานการณ์หรือการกระทำที่พนักงานมีประโยชน์ส่วนตนที่ขัดแย้งกับผลประโยชน์บริษัท โดยอาจจะเป็นผลประโยชน์ทางการเงินหรือความสัมพันธ์ส่วนตัว ไม่ว่าจะเป็นทางตรงหรือทางอ้อม อันส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพตัดสินใจและอาจทำให้ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเป็นกลาง

หน้าที่และความรับผิดชอบ

- คณะกรรมการบริษัท
 1. กำกับดูแลให้บริษัทและบริษัทย่อย ปฏิบัติและเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศตามกฎหมาย หลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
 2. กำกับ ควบคุม และป้องกันมิให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทและของบริษัทย่อย และจัดการแก้ปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งการใช้สินทรัพย์ของบริษัทในทางมิชอบ และการกระทำที่ไม่ถูกต้องในรายการระหว่างบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน
 3. จัดให้มีเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เหมาะสมต่อผู้มีส่วนได้เสีย บุคคลผู้มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์และผู้ที่เกี่ยวข้องรวมถึงจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่สำคัญต่อผู้ถือหุ้นในงบการเงินและรายงานต่าง ๆ ที่จัดทำเสนอต่อผู้ถือหุ้นอย่างเหมาะสม
- ผู้บริหาร
 1. จัดให้มีระบบงานที่ชัดเจน เพื่อแสดงว่าบริษัทและบริษัทย่อยมีระบบเพียงพอในการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่มีนัยสำคัญ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดได้อย่างต่อเนื่องและน่าเชื่อถือ
 2. จัดให้มีระเบียบปฏิบัติที่เหมาะสมภายในบริษัท และสอดคล้องกับนโยบายการกำกับดูแลกิจการ และจริยธรรมธุรกิจ และข้อพึงปฏิบัติในการทำงานของบริษัท รวมทั้งข้อกำหนดและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ
 3. รายงานการมีส่วนได้เสียของตนหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องและแจ้งให้บริษัททราบเพื่อนำข้อมูลไปดำเนินการตามข้อกำหนดระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน
- พนักงาน
 1. สำนักรายการที่มีส่วนได้เสียเป็นประจำทุกสิ้นปี โดยการสำรวจจะดำเนินการทั้งกับคณะกรรมการ ผู้บริหารระดับสูง และ/หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง
 2. หากพบเห็นหรือทราบเหตุการณ์ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้รายงานข้อมูลหรือแจ้งเบาะแสต่อหน่วยงานที่รับผิดชอบผ่านช่องทางการแจ้งเบาะแสบริษัทที่กำหนดไว้
 3. ปฏิบัติตามนโยบายและระเบียบปฏิบัติ อย่างถูกต้อง เคร่งครัด

แนวปฏิบัติ

1. บุคลากรของบริษัท ต้องศึกษา และทำความเข้าใจความหมายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์
2. บุคลากรของบริษัทพึงหลีกเลี่ยง การทำรายการระหว่างกันหรือรายการเกี่ยวข้องกับตนเอง และ/หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งและบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทและบริษัทย่อย และไม่กระทำการในลักษณะใด ๆ อันเป็นการขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัท หรือเป็นการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตนและ/หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง
3. บุคลากรของบริษัทต้องไม่ประกอบกิจการที่เป็นการแข่งขัน หรือมีกิจกรรมที่เป็นลักษณะเดียวกันกับบริษัท และไม่แสวงหาผลประโยชน์ทั้งทางตรงและการอ้อมจากข้อมูลภายในของบริษัท และจากตำแหน่งหน้าที่และความรับผิดชอบที่ตนเองมีอยู่
4. ในกรณีบุคลากรของบริษัทหรือสมาชิกในครอบครัวที่ใกล้ชิด เข้าไปเป็นกรรมการ หรือผู้ถือหุ้น หรือผู้บริหาร หรือผู้มีส่วนร่วมดำเนินการใด ๆ ซึ่งสงสัยว่าอาจมีผลประโยชน์หรือก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท ต้องแจ้งต่อผู้มีหน้าที่รับผิดชอบหรือผู้บังคับบัญชาและหน่วยงานทรัพยากรบุคคลทราบทันทีเป็นลายลักษณ์อักษร โดยผู้บังคับบัญชาต้องพิจารณาดำเนินการตามเหมาะสมรัดกุมสอดคล้องกับนโยบายที่กำหนดและไม่ก่อให้เกิดผลกระทบต่อบริษัท
5. การทำรายการที่เป็นข้อตกลงทางการค้าที่ไม่เป็นเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไปจะต้องได้รับการพิจารณา และให้ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของราคา เงื่อนไขทางการค้า รวมถึงความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการนั้น ๆ โดยคณะกรรมการตรวจสอบให้ความเห็นชอบ ก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี)

การรายงานหรือแจ้งเรื่องร้องเรียนและขอคำแนะนำ

หากพบเห็นการกระทำที่ขัดต่อนโยบายฉบับนี้ สามารถรายงานหรือแจ้งเบาะแสผ่านช่องทางที่กำหนดตามนโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชัน

● ช่องทางไปรษณีย์

ถึง ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร / ประธานกรรมการตรวจสอบ

บริษัท โคแมนชี อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)

ที่อยู่ 161 ซอยสุขุมวิท 55 (ทองหล่อ) แขวงคลองตันเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110

โทรศัพท์ : 02-120-6252

อีเมล ir@comancheinternational.com

บริษัทจะเก็บรักษาข้อมูลของผู้ร้องเรียนไว้เป็นความลับและดำเนินการอย่างรัดกุมต่อไป รวมถึงจะเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการสอบสวน และ/หรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับทางกฎหมายเท่านั้น

การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทจะสนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรของบริษัททุกระดับ เห็นความสำคัญและมีจิตสำนึกในการปฏิบัติตามนโยบาย รวมทั้งจัดให้มีการควบคุมภายในเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนหรือความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในทุกรูปแบบ

บทลงโทษ

กรณีบุคลากรของบริษัทกระทำการโดยจงใจ ประมาทเลินเล่อ หรือเพิกเฉยไม่ปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้กำหนดถือว่าผู้นั้นกระทำความผิดวินัย ย่อมได้รับโทษทางวินัยตามควรแก่กรณี



นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัท โคแมนชี อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)

นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัท โคแมนชี อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”) และบริษัทย่อย (“กลุ่มบริษัท”) มุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ต่อต้านการคอร์รัปชันทุกรูปแบบด้วยตระหนักถึงภัยร้ายแรงของการคอร์รัปชันที่ทำลายการแข่งขันอย่างเสรีและเป็นธรรม ทั้งยังก่อให้เกิดความเสียหายต่อการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน (“นโยบาย”)

วัตถุประสงค์

1. เพื่อแสดงให้เห็นว่ากลุ่มบริษัท มีนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันอย่างสิ้นเชิง (Zero-Tolerance Policy)
2. เพื่อกำหนดกฎเกณฑ์ และแนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันมิให้กลุ่มบริษัท พนักงาน ตลอดจนบุคคลอื่น (เช่น บุคคลที่สาม) ที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มบริษัท ผ่าฝืนกฎหมายต่อต้านการคอร์รัปชัน รวมถึงกำหนดขั้นตอนการสอบทาน และการกำกับดูแล เพื่อให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้

คำนิยาม

- การทุจริต หมายถึง การกระทำโดยเจตนาเพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเอง หรือผู้อื่น
- การคอร์รัปชัน (Corruption) หมายถึง การติดสินบนไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใด ๆ โดยการเสนอให้ การให้คำมั่นสัญญา การให้ การรับหรือการเรียกร้องผลประโยชน์เพื่อเป็นสิ่งจูงใจ (เช่น เงิน ของกำนัล เงินให้กู้ยืม รางวัล ค่าตอบแทน การเลี้ยงรับรอง หรือผลประโยชน์อื่น) เพื่อให้บุคคลกระทำอย่างหนึ่ง อย่างใดที่ผิดกฎหมาย หรือขัดต่อศีลธรรมอันดี ตลอดจนการใช้อำนาจที่ได้มาโดยตำแหน่ง หน้าที่ และ/หรือการใช้ข้อมูลที่ได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่การงานของกลุ่มบริษัทโคแมนชีไปกระทำการใด ๆ ที่เป็นการเอื้อประโยชน์ให้กับตนเอง และ/หรือผู้อื่นเพื่อให้ได้มาซึ่งเงิน ทรัพย์สิน ผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมทางธุรกิจ หรือผลประโยชน์ใดโดยมิชอบแก่ตนเอง และ/หรือผู้อื่นทั้งทางตรงและทางอ้อม รวมถึงการกระทำใด ๆ ที่ขัดหรือแย้งกับหลักจริยธรรม ยกเว้นแต่เป็นกรณีที่ถูกกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ ขนบธรรมเนียมประเพณีของท้องถิ่น หรือจารีตทางการค้าให้กระทำได้

ขอบเขต

ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ทุกคน ของบริษัทดำเนินการหรือยอมรับการคอร์รัปชันทุกรูปแบบทั้งทางตรงหรือทางอ้อม โดยครอบคลุมธุรกิจในทุกประเทศและทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มบริษัท โดยคาดหวังให้ตัวแทน และตัวกลางทางธุรกิจอื่น ๆ ที่มีความเกี่ยวข้อง หรือกระทำในนามกลุ่มบริษัทปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้ และให้มีการสอบทานการปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้อย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนทบทวนแนวทางการปฏิบัติ และข้อกำหนดในการดำเนินการเพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย

หน้าที่และความรับผิดชอบ

- คณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่และรับผิดชอบในการพิจารณาและอนุมัตินโยบาย รวมถึงกำหนดให้มีระบบที่สนับสนุนการต่อต้านการคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานทุกคนของกลุ่มบริษัทได้ตระหนักดี และให้ความสำคัญของปัญหาที่เกิดจากการคอร์รัปชัน รวมถึงการให้แนวทางและสนับสนุนการดำเนินการต่าง ๆ เพื่อลดหรือควบคุมความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชันในทุกกิจกรรมของบริษัท

• คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่และรับผิดชอบ ดังนี้

- (1) สอบทานรายงานทางการเงินและบัญชี ระบบการควบคุมภายใน ระบบตรวจสอบภายในและการบริหารความเสี่ยงที่เชื่อมโยงกับความเสี่ยงในอาจเกิดขึ้นจากการทุจริต เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของกลุ่มบริษัทมีความรัดกุม เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป
- (2) กำกับดูแลนโยบาย และมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน เพื่อให้มั่นใจว่ากลุ่มบริษัทได้ปฏิบัติตามหน้าที่ตามกฎหมาย และจริยธรรมที่กำหนดไว้
- (3) รับเรื่องแจ้งเบาะแสการกระทำอันทุจริต การร้องเรียนที่คนในองค์กรมีส่วนเกี่ยวข้อง และตรวจสอบข้อเท็จจริงตามที่ได้รับแจ้ง และเสนอเรื่องให้คณะกรรมการบริษัทร่วมกันพิจารณาลงโทษ หรือแก้ไขปัญหาดังกล่าว

• ผู้บริหาร

- (1) ผู้บริหารมีหน้าที่และรับผิดชอบในการกำหนดให้มีระบบ การส่งเสริม และการสนับสนุนนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน เพื่อสื่อสารไปยังพนักงานและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย รวมทั้งทบทวนความเหมาะสมของระบบและมาตรการต่าง ๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับและข้อกำหนดของกฎหมาย
- (2) สอบสวนและช่วยเหลือในทุกกระบวนการเพื่อสืบหาข้อเท็จจริงตามที่ได้รับแจ้ง หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบเมื่อเกิดการทุจริตคอร์รัปชัน โดยคณะกรรมการบริหารสามารถมอบหมายให้แก่ทีมผู้บริหารที่เห็นว่าสามารถช่วยดำเนินการในการสืบหาข้อเท็จจริงได้

• ผู้ตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่และรับผิดชอบในการตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานว่าเป็นไปอย่างถูกต้อง ตรงตามนโยบาย แนวทางปฏิบัติ อำนาจในการดำเนินการ ระเบียบปฏิบัติ กฎหมาย และข้อกำหนดของหน่วยงานที่เข้าไปกำกับติดตาม เพื่อให้มั่นใจว่ามีระบบควบคุมที่มีความเหมาะสมและเพียงพอต่อความเสี่ยงจากการคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้น และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

• พนักงาน

พนักงานจะต้องปฏิบัติหน้าที่ให้สอดคล้องกับนโยบายนี้ กรณีมีข้อสงสัยหรือพบเห็นการฝ่าฝืนนโยบายนี้ จะต้องรายงานต่อผู้บังคับบัญชา หรือผ่านช่องทางการรายงานที่กำหนดไว้ตามนโยบายการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนของกลุ่มบริษัท

แนวทางปฏิบัติ

1. กลุ่มบริษัท ได้สื่อสารไปยังบุคลากร ทั้งระดับผู้บริหารและพนักงาน โดยกำหนดให้พนักงานทุกระดับ ต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันและจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ โดยต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องคอร์รัปชัน ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม
2. ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของกลุ่มบริษัทไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่าง ๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษาผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของบริษัท ผ่านช่องทางต่าง ๆ ที่กำหนดไว้

3. กลุ่มบริษัท จะให้ความสำคัญและคุ้มครองเจ้าหน้าที่ที่ปฏิเสธหรือแจ้งเรื่องการคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท โดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการคอร์รัปชัน ตามที่กำหนดไว้ในนโยบายการแจ้งการกระทำผิดและให้ความคุ้มครองผู้ร้องเรียน (Whistleblower Procedures)
4. ผู้ที่กระทำการคอร์รัปชัน เป็นการกระทำผิดจรรยาบรรณของบริษัท ซึ่งจะต้องได้รับการพิจารณาทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทฯ กำหนดไว้ นอกจากนี้ อาจจะได้รับโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย
5. บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มบริษัท หรืออาจเกิดผลกระทบต่อบริษัทในเรื่องที่ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันฉบับนี้
6. เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการดำเนินการในเรื่องที่มีความเสี่ยงสูงกับการเกิดการคอร์รัปชัน พนักงานของบริษัทฯ ทุกระดับต้องปฏิบัติตามความระมัดระวังในเรื่องที่กำหนด ดังต่อไปนี้

- การช่วยเหลือทางการเมือง (Political Contributions)

การช่วยเหลือทางการเมือง หมายถึง การให้การสนับสนุนทางการเงิน สิ่งของ และ/หรือการเข้าร่วมกิจกรรม ตลอดจนการส่งเสริมให้พนักงานเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองในนามของกลุ่มบริษัทเพื่อให้ได้มาซึ่งความได้เปรียบทางธุรกิจ การค้า ทั้งนี้ ไม่รวมถึงกรณีที่พนักงานเข้าร่วมกิจกรรมตามสิทธิเสรีภาพส่วนบุคคล แต่จะต้องไม่แอบอ้างความเป็นพนักงาน หรือนาทรัพย์สิน อุปกรณ์ เครื่องมือใดๆ ของกลุ่มบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการใด ๆ ในทางการเมือง

กลุ่มบริษัทมีนโยบายดำเนินธุรกิจอย่างเป็นกลาง ไม่ฝักใฝ่ทางการเมืองหรือนักการเมืองมีอาชีพที่สังกัดพรรคการเมืองพรรคใดพรรคหนึ่ง กลุ่มบริษัทจะไม่สนับสนุนทางการเงินหรือสิ่งของให้แก่พรรคการเมือง นักการเมือง หรือผู้สมัครรับเลือกตั้งทางการเมืองใด ๆ ไปเพื่อเป็นการช่วยเหลือทางการเมืองตามความหมายในวรรคแรก โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเอื้อประโยชน์ทางธุรกิจให้กับบริษัท

- การบริจาคเพื่อการกุศล (Charitable Contribution, Donations and Aid Grants)

การบริจาคเพื่อการกุศล อาจทำให้เกิดความเสี่ยงต่อกลุ่มบริษัท เนื่องจากกิจกรรมดังกล่าวเกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงิน โดยไม่มีผลตอบแทนที่มีตัวตน และอาจจะใช้เป็นข้ออ้างหรือเส้นทางสำหรับการคอร์รัปชัน และเพื่อไม่ให้เกิดการบริจาคเพื่อการกุศลที่มีวัตถุประสงค์แอบแฝง กลุ่มบริษัทจึงกำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริจาคเพื่อการกุศล กระบวนการสอบทาน และรายละเอียดการควบคุมไว้ดังต่อไปนี้

1. การบริจาค่นั้นต้องพิสูจน์ได้ว่ามีกิจกรรมตามโครงการเพื่อการกุศลดังกล่าวจริง และมีการดำเนินการเพื่อสนับสนุนให้วัตถุประสงค์ของโครงการประสบผลสำเร็จ และก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสังคมอย่างแท้จริงหรือเพื่อเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility: CSR)
2. การบริจาค่นั้นต้องพิสูจน์ได้ว่าเป็นไปเพื่อการกุศลดังกล่าวไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ต่างตอบแทนให้กับบุคคลใด หรือหน่วยงานใด ยกเว้น การประกาศเกียรติคุณตามธรรมเนียมปฏิบัติทั่วไป เช่น การติดตราสัญลักษณ์ (Logo) การประกาศรายชื่อกลุ่มบริษัท ณ สถานที่จัดงาน หรือในสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์ เป็นต้น

- เงินสนับสนุน (Sponsorships)

เงินสนับสนุน เป็นวิธีการประชาสัมพันธ์ทางธุรกิจของกลุ่มบริษัททางหนึ่ง ซึ่งแตกต่างจากการบริจาคเพื่อการกุศล โดยอาจกระทำโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อธุรกิจ ตราสินค้า หรือชื่อเสียงของกลุ่มบริษัท ซึ่งมีความเสี่ยงอยู่เนื่องจากการจ่ายเงินสำหรับการบริการหรือผลประโยชน์ที่ยากต่อการวัดผลและติดตาม เงินสนับสนุนยังอาจถูกเชื่อมโยงไปเกี่ยวกับการติดสินบน กลุ่มบริษัทจึงกำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับเงินสนับสนุน กระบวนการสอบทาน และรายละเอียดการควบคุมไว้ดังต่อไปนี้

1. เงินสนับสนุนนั้นต้องพิสูจน์ได้ว่าผู้ขอเงินสนับสนุนได้ทำกิจกรรมตามโครงการดังกล่าวจริง และเป็นการดำเนินการเพื่อสนับสนุนให้วัตถุประสงค์ของโครงการประสบผลสำเร็จ และก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสังคมอย่างแท้จริง หรือเพื่อเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility: CSR)

2. เงินสนับสนุนนั้นต้องพิสูจน์ได้ว่าการให้เงินสนับสนุนหรือประโยชน์อื่นใดที่สามารถคำนวณเป็นตัวเงินได้ เช่น การให้ที่พักและอาหาร เป็นต้น ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ต่างตอบแทนให้กับบุคคลใด หรือหน่วยงานใด ยกเว้น การประกาศเกียรติคุณตามธรรมเนียมธุรกิจทั่วไป

3. ในการเป็นผู้ให้เงินสนับสนุน จะต้องจัดทำใบบันทึกคำขอ ระบุชื่อผู้รับเงินสนับสนุนและวัตถุประสงค์ของการสนับสนุนพร้อมแนบเอกสารประกอบทั้งหมดเสนอให้ผู้มีอำนาจอนุมัติของบริษัท พิจารณาอนุมัติตามระดับอำนาจอนุมัติของบริษัท

● ของขวัญ ค่าบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่ายอื่น (Gifts, Hospitality and Others)

กลุ่มบริษัทตระหนักดีว่าการสร้างความสัมพันธ์ที่ดี กับพันธมิตรทางธุรกิจเป็นสิ่งสำคัญที่จะนำมาซึ่งความสำเร็จอย่างต่อเนื่องของกลุ่มบริษัท พนักงานสามารถให้ หรือรับของขวัญ และ/หรือ ค่าบริการต้อนรับ และ/หรือในรูปค่าใช้จ่ายอื่นแก่/จากบุคคลใด ๆ ได้ หากเข้าเงื่อนไขทุกข้อ ดังต่อไปนี้

1. ไม่เป็นการกระทำโดยตั้งใจ เพื่อครอบงำ ชักนำ หรือตอบแทนบุคคลใด ๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งความได้เปรียบใดๆ ผ่านการกระทำไม่เหมาะสม หรือเป็นการแลกเปลี่ยนอย่างชัดเจนหรือแอบแฝงเพื่อให้ได้มาซึ่งการช่วยเหลือหรือผลประโยชน์

2. เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

3. เป็นการให้ในนามกลุ่มบริษัทโคแมน ไม่ใช่นามของพนักงาน

4. ไม่เป็นของขวัญที่อยู่ในรูปของเงินสดหรือสิ่งเทียบเท่าเงินสด (เช่น บัตรของขวัญ หรือบัตรกำนัล)

5. เหมาะสมกับสถานการณ์ เช่น การให้ของขวัญเล็กๆ น้อยๆ ในช่วงเทศกาลสงกรานต์ ตรุษจีน หรือปีใหม่ ซึ่งถือเป็นธรรมเนียมปกติ

6. ประเภทและมูลค่ามีความเหมาะสม และมอบให้ถูกต้องตามกาลเทศะ เช่น ในกรณีที่กลุ่มบริษัทโคแมนอยู่ระหว่างจัดให้มีการประกวดราคา พนักงานจะต้องไม่รับของขวัญ หรือค่าบริการต้อนรับจากบริษัทที่เข้าร่วมการประกวดราคานั้นๆ

7. เป็นการให้เปิดเผย ไม่ปกปิด

8. พนักงานสามารถรับของขวัญซึ่งมีมูลค่าได้ไม่เกิน 3,000 บาท ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิเสธและจะต้องรับของขวัญซึ่งมีมูลค่าเกินกว่า 3,000 บาท ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยใช้แบบรายงานการรับของขวัญ และนำส่งของขวัญดังกล่าวแก่เลขานุการประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อนำไปเป็นของรางวัลให้แก่พนักงาน หรือบริจาคเพื่อการกุศลตามความเหมาะสม

● การประเมินความเสี่ยงด้วยตนเอง (CSA: Control Self-Assessment)

ผู้บริหารของกลุ่มบริษัทจะต้องจัดให้มีการประเมินความเสี่ยงด้วยตนเอง ซึ่งครอบคลุมความเสี่ยงอาจเกิดจากการทุจริตหรือการคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ และทบทวนมาตรการจัดการความเสี่ยงที่ใช้อยู่ให้มีความเหมาะสมที่จะป้องกันความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

● ทรัพยากรบุคคล

กลุ่มบริษัทจะนำนโยบายฉบับนี้มาใช้เป็นส่วนหนึ่งในการบริหารงานบุคลากรของบริษัท ซึ่งรวมถึงการสรรหา การฝึกอบรม การประเมินผลงาน การให้คำตอบแทนและการเลื่อนตำแหน่ง

- การอบรมและการสื่อสาร

1. พนักงาน

พนักงานทุกคนในกลุ่มบริษัทจะได้รับการสื่อสารให้รับทราบนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน รวมถึงการจัดให้มีการอบรมให้กับผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ของบริษัทเพื่อให้ตระหนักถึงความสำคัญของนโยบายฉบับนี้ นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน รวมถึงการเปลี่ยนแปลงแก้ไข เพิ่มเติมจะแสดงไว้ในเว็บไซต์ของบริษัท

2. ตัวแทน ตัวกลางทางธุรกิจ ผู้จัดจำหน่ายสินค้า/ผู้ให้บริการ และบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง

กลุ่มบริษัทจะสื่อสารนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันให้แก่ตัวแทน ตัวกลางทางธุรกิจ ผู้จัดจำหน่ายสินค้า/ผู้ให้บริการ ตลอดจนบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องทราบ ตั้งแต่เริ่มต้นความสัมพันธ์ทางธุรกิจและในภายหลังตามความเหมาะสม ทั้งนี้ กลุ่มบริษัท สนับสนุนให้ตัวแทน ตัวกลางทางธุรกิจ ผู้จัดจำหน่ายสินค้า/ผู้ให้บริการ และบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องยึดมั่นในมาตรฐานการ รับผิดชอบต่อสังคมเช่นเดียวกับบริษัท

- การกำกับติดตามและสอบทาน

กลุ่มบริษัทจะทบทวนนโยบายฉบับนี้และเสนอให้คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ หากมีการเปลี่ยนแปลง รวมทั้งกำกับ และติดตามการนำนโยบายฉบับนี้ไปปฏิบัติและให้คำแนะนำต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้ หากต้องมีการปรับปรุงใด ๆ ต้องดำเนินการโดยเร็วที่สุด

- กระบวนการลงโทษ

การลงโทษให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยวินัยพนักงานของกลุ่มบริษัท และ/หรือข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง



นโยบายการจ้างเหมาแสหรือซื้อโรงเรียน

บริษัท โคแมนชี อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)

นโยบายการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

บริษัท โคแมนชี อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”) เปิดโอกาสให้พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ทั้งภายในและภายนอก สามารถติดต่อหรือร้องเรียนถึงการปฏิบัติที่ขัดแย้งหรือสงสัยว่าเป็นการกระทำผิดกฎหมาย จรรยาบรรณ การถูกละเมิดสิทธิ รายงานทางการเงินไม่ถูกต้อง หรือระบบควบคุมภายในที่บกพร่องต่อคณะกรรมการบริษัทได้ โดยได้กำหนดช่องทางการรับแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน ขั้นตอน การดำเนินการ และมาตรการคุ้มครองผู้ที่แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนและผู้ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง ดังต่อไปนี้

ช่องทางการรับแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

ผู้มีส่วนได้เสียทั้งภายในและภายนอกองค์กรสามารถแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการกระทำผิด โดยแจ้ง ชื่อ ที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ของผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนอย่างชัดเจนรวมถึงชื่อบุคคลผู้กระทำผิดและเหตุการณ์ การกระทำผิดที่เป็นข้อมูลเชื่อถือได้มีหลักฐานพยาน (ถ้ามี) อย่างไรก็ตามผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนสามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยตนเองได้ หากเห็นว่าการเปิดเผยนั้นจะทำให้เกิดความไม่ปลอดภัยหรือเกิดความเสียหายใด ๆ แต่หากมีการเปิดเผยตนเองก็จะทำให้บริษัทฯ สามารถรายงานความคืบหน้าชี้แจงข้อเท็จจริงให้ทราบหรือบรรเทาความเสียหายได้สะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น สามารถแจ้งเบาะแสดังกล่าวตามวิธีการดังต่อไปนี้

- แจ้งผู้บังคับบัญชาที่รับผิดชอบโดยตรง และ/หรือ ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล และ/หรือ ฝ่ายตรวจสอบภายใน
- ช่องทางการแจ้งข้อร้องเรียน และข้อเสนอแนะ ผ่านอีเมลของกรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ
 1. นายสมชาย วงศ์ทรัพย์สิน Email : somchaiwng@outlook.com
 2. นายสุนทร พิบูลย์เจริญสิทธิ์ Email : soonthornp@gmail.com
- ช่องทางไปรษณีย์ถึงประธานคณะกรรมการตรวจสอบ / ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

ถึง บริษัท โคแมนชี อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)

ที่อยู่ 161 ซอยสุขุมวิท 55 (ทองหล่อ) แขวงคลองตันเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110

โทรศัพท์ : 02-120-6252

ทั้งนี้ ได้มีการเปิดเผยช่องทางการรับแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนดังกล่าวไว้ในรายงานประจำปี

ขอบเขตของการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนสามารถแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนเกี่ยวกับเรื่องที่สำคัญซึ่งอาจมีผลกระทบในเชิงลบต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ดังนี้

1. การกระทำที่ผิดกฎหมาย หรือการไม่ปฏิบัติตามนโยบายในเรื่องบรรษัทภิบาล จรรยาบรรณการดำเนินธุรกิจการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน
2. การฝ่าฝืนกฎระเบียบและข้อบังคับของบริษัทฯ
3. รายงานทางการเงินที่ไม่ถูกต้องระบบการควบคุมภายในที่บกพร่องและการจัดทำเอกสารทางการเงินที่เป็นเท็จ
4. การกระทำที่เป็นการขัดแย้งทางผลประโยชน์

กระบวนการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน



1. การรับแจ้งและรวบรวมข้อเท็จจริง

เมื่อได้รับเรื่องการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน ให้ผู้รับเรื่องร้องเรียนตามช่องทางต่าง ๆ แจ้งการรับเรื่องดังกล่าวไปยังผู้แจ้งเบาะแส (กรณีที่ผู้แจ้งเบาะแสเปิดเผยตนเอง) พร้อมทั้งรวบรวมข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องและส่งเรื่องดังกล่าวไปยังหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายเพื่อดำเนินการ

3. การตรวจสอบข้อเท็จจริงและการดำเนินการต่อผู้ถูกร้องเรียน

หน่วยงานที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง ประมวลผลและกลั่นกรองข้อมูลที่ได้รับเพื่อพิจารณาผลกระทบ ตลอดจนขั้นตอนและวิธีการจัดการที่เหมาะสมในแต่ละเรื่อง โดยจะต้องรายงานผลการตรวจสอบการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาให้ความเห็น ทั้งนี้ หากเป็นกรณีข้อร้องเรียนต่อประธานกรรมการตรวจสอบ ให้รายงานไปยังประธานคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาให้ความเห็น

- กรณีการดำเนินการต่อกรรมการ กรรมการชุดย่อย ที่ปรึกษา และกรรมการผู้จัดการ ให้รายงานไปยังคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา
- กรณีการดำเนินการต่อหัวหน้าสายงานที่ดูแลงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคล ให้รายงานไปยังกรรมการผู้จัดการเพื่อพิจารณา
- กรณีการดำเนินการต่อผู้บริหารและพนักงาน ให้ส่งเรื่องไปยังฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อดำเนินการตามกระบวนการสอบสวนและการดำเนินการทางวินัยที่กำหนดไว้ในระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน (ฉบับพนักงาน)

ทั้งนี้ การดำเนินการตามกระบวนการต่าง ๆ ข้างต้น ให้มีการกำหนดมาตรการดำเนินการระงับการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ และบรรเทาความเสียหายให้กับผู้ที่ได้รับผลกระทบ โดยคำนึงถึงความเดือดร้อนเสียหายโดยรวมทั้งหมด รวมถึงกำหนดมาตรการที่จำเป็นเพื่อคุ้มครองผู้ที่แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนและผู้ที่มีความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงซึ่งอาจได้รับผลกระทบ

3) การสรุปและรายงานผล

ให้หน่วยงานที่ได้รับมอบหมายรายงานผลการพิจารณาให้ผู้แจ้งเบาะแสรทราบ (กรณีที่ผู้แจ้งเบาะแสเปิดเผยตนเอง) พร้อมทั้งรายงานสรุปผลการดำเนินการเกี่ยวกับการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อทราบ และเปิดเผยในรายงานประจำปี

มาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนและผู้ที่มีความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง

1. ผู้ที่แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนและผู้ที่มีความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง สามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยตนเองได้ หากเห็นว่าการเปิดเผยนั้นจะทำให้เกิดความไม่ปลอดภัยหรือเกิดความเสียหายใด ๆ แต่หากมีการเปิดเผยตนเองก็จะทำให้บริษัทฯ สามารถรายงานความคืบหน้าชี้แจงข้อเท็จจริงให้ทราบ หรือบรรเทาความเสียหายได้สะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น
2. บริษัทฯ จะเก็บข้อมูลเป็นความลับและเปิดเผยเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงความปลอดภัยและความเสียหายของผู้ที่แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนและผู้ที่มีความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงแหล่งที่มาของข้อมูลหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง
3. ผู้ที่ได้รับความเดือดร้อนเสียหายจะได้รับการบรรเทาความเสียหายด้วยกระบวนการที่มีความเหมาะสมและเป็นธรรม
4. บริษัทฯ จะไม่กระทำการใดอันไม่เป็นธรรมต่อผู้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนไม่ว่าจะโดยการเปลี่ยนแปลงตำแหน่ง ลักษณะงาน สถานที่ทำงาน พักงาน ชมเชย ครอบงำการปฏิบัติงาน เลิกจ้าง หรือกระทำการอื่นใดที่มีลักษณะเป็นการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมต่อผู้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนหรือผู้ที่มีความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง

การแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนที่เป็นเท็จ

หากบริษัทฯ พบว่าการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนหรือการให้ถ้อยคำหรือข้อมูลใด ๆ ที่มีหลักฐานพิสูจน์ได้ว่าเป็นการกระทำที่มีเจตนาไม่สุจริตเป็นเท็จหรือตั้งใจให้เกิดความเสียหาย ในกรณีเป็นพนักงานของบริษัทฯ จะได้รับโทษทางวินัยตามข้อบังคับของบริษัทฯ แต่หากเป็นบุคคลภายนอกซึ่งการกระทำนั้นทำให้บริษัทฯ ได้รับความเสียหายทางบริษัทฯ จะพิจารณาดำเนินคดีตามกฎหมายกับบุคคลนั้น ๆ ต่อไป



นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัท โคแมนชี อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)

นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัท โคแมนชี อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”) และบริษัทย่อย (“กลุ่มบริษัท”) ตระหนักถึงความสำคัญของการดำเนินธุรกิจให้เติบโตอย่างยั่งยืนภายใต้ความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibilities) โดยมุ่งเน้นการประกอบกิจการด้วยความดูแลเอาใจใส่ต่อผู้มีส่วนได้เสีย เศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมอย่างมีคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ ซึ่งบริษัทหวังว่าการดำเนินธุรกิจภายใต้ความรับผิดชอบต่อสังคมจะก่อให้เกิดประโยชน์ต่อส่วนรวมพร้อมกับการเจริญเติบโตของบริษัทควบคู่กันไปด้วย

1. การกำกับดูแลกิจการที่ดี

กลุ่มบริษัทจัดให้มีระบบบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพโปร่งใสสามารถตรวจสอบได้ ซึ่งจะช่วยสร้างความเชื่อมั่นและความมั่นใจต่อผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน ผู้มีส่วนได้เสียและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย เพื่อนำไปสู่ความเติบโตอย่างยั่งยืนของธุรกิจ

2. การประกอบธุรกิจด้วยความเป็นธรรม

กลุ่มบริษัทตระหนักถึงการดำเนินธุรกิจที่สุจริตและเป็นธรรมตามกรอบกติกาการแข่งขัน ภายใต้กฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง และเชื่อว่าการประกอบธุรกิจด้วยความเป็นธรรมจะช่วยสร้างความเชื่อมั่นกับผู้เกี่ยวข้อง อันจะเป็นผลดีต่อการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัทในระยะยาว ดังนั้นกลุ่มบริษัทจะไม่เห็นแก่ผลประโยชน์อื่นที่อาจได้มาจากการดำเนินงานที่ไม่ถูกต้องตามทำนองคลองธรรม และยังส่งเสริมให้พนักงานตระหนักถึงความสำคัญของการปฏิบัติตามกฎหมายและการแข่งขันที่เป็นธรรม

3. การเคารพสิทธิมนุษยชนและการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

ทรัพยากรบุคคลเป็นปัจจัยสำคัญของธุรกิจในการสร้างมูลค่าเพิ่มและเพิ่มผลผลิต ดังนั้น กลุ่มบริษัทจะปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงานให้พนักงานมีคุณภาพชีวิตที่ดี และมีระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ตั้งอยู่บนพื้นฐานของความเป็นธรรม ทั้งยังส่งเสริมให้พนักงานได้มีโอกาสแสดงศักยภาพ ตลอดจนได้รับโอกาสในการฝึกฝนและเพิ่มพูนทักษะในการทำงาน นอกจากนี้ ในด้านสิทธิมนุษยชนนั้น กลุ่มบริษัทมีการประกอบธุรกิจด้วยความเคารพต่อสิทธิมนุษยชน โดยมีการส่งเสริมและคุ้มครองสิทธิเสรีภาพ ตลอดจนปฏิบัติต่อกันอย่างเสมอภาค ซึ่งเป็นรากฐานของการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และกลุ่มบริษัท ได้สนับสนุนการจ้างงานแก่กลุ่มผู้ด้อยโอกาสอีกด้วย

4. การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทมีนโยบายการดำเนินการให้ถูกต้องตามกฎหมาย และเป็นประโยชน์ต่อสังคม สนับสนุนให้พนักงานของบริษัทปฏิบัติงานอย่างมีคุณธรรมจริยธรรม รวมถึงส่งเสริมให้คู่ค้าของบริษัทดำเนินธุรกิจให้ถูกต้อง มีความโปร่งใสด้วยเช่นกัน และห้ามมิให้ คณะกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทฯ กระทำการอันใดที่เป็นการเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบทั้งทางตรงหรือทางอ้อม

5. ความรับผิดชอบต่อลูกค้า

- (1) บริษัทมุ่งมั่นที่จะพัฒนาสินค้าและบริการของบริษัทและบริษัทย่อยเพื่อความพึงพอใจและประโยชน์สูงสุดของลูกค้าและยึดมั่นในการปฏิบัติต่อลูกค้าด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม ความซื่อสัตย์ และเอาใจใส่ลูกค้า
- (2) บริษัทต้องไม่ทำการใดอันเป็นการหลอกลวง หรือทำให้หลงเชื่อในคุณภาพสินค้า และบริการของบริษัทที่อาจเกินจริง
- (3) บริษัทจะรักษาข้อมูลของลูกค้าไว้เป็นความลับ และจะไม่ใช้ข้อมูลดังกล่าวไปใช้ในทางที่มิชอบ

6. การร่วมพัฒนาชุมชนและสังคม

ชุมชนและสังคมที่เข้มแข็งและมีการพัฒนาที่ยั่งยืนนั้น เป็นสิ่งที่เกื้อหนุนการดำเนินงานของธุรกิจ ดังนั้น กลุ่มบริษัทจะจัดกิจกรรมทางสังคมและมีส่วนร่วมในการส่งเสริมความเข้มแข็งให้แก่ชุมชนและสังคม ไม่ว่าจะเป็นการส่งเสริมการศึกษา

และพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ การส่งเสริมการจ้างงาน และการจัดโครงการพัฒนาชุมชนต่าง ๆ นอกจากนี้ยังเปิดโอกาสให้ชุมชนได้มีโอกาสร้องเรียนหรือร้องขอความช่วยเหลือต่างๆ รวมไปถึงมีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกันเพื่อช่วยกันพัฒนาสังคมรอบข้างให้ดีขึ้นอีกด้วย-

7. การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

กลุ่มบริษัทมีการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและคุ้มค่า โดยส่งเสริมให้หน่วยงานและเจ้าหน้าที่ใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดเท่าที่มีความจำเป็น เพื่อให้มีทรัพยากรไว้ใช้ได้นานและเกิดประโยชน์อย่างคุ้มค่ามากที่สุด ตลอดจนส่งเสริมให้ลดปริมาณการใช้ทรัพยากรและการทำลายสิ่งแวดล้อม โดยการนำทรัพยากรที่สามารถนำมาใช้ได้อีกมาใช้อีก



นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน

บริษัท โคแมนชี อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)

นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน

บริษัท โคแมนชี อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”) และบริษัทย่อย (“กลุ่มบริษัท”) ได้ดำเนินธุรกิจควบคู่ไปกับการพัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียตลอดห่วงโซ่อุปทานให้เติบโตอย่างยั่งยืน โดยบริษัทฯ ได้พัฒนานโยบายด้านสิทธิมนุษยชนและได้นำไปปฏิบัติทั่วทั้งบริษัท เพื่อส่งเสริมและเคารพสิทธิมนุษยชนของผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องตลอดห่วงโซ่อุปทาน และดำเนินธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

ขอบเขต

นโยบายสิทธิมนุษยชนฉบับนี้มีผลบังคับใช้กับคณะกรรมการบริหาร ฝ่ายบริหาร พนักงาน พนักงานฝึกหัด และบุคคลที่มีใช้พนักงานแต่ได้รับอนุญาตให้ดำเนินการแทนหรือเป็นตัวแทนของบริษัทฯ ซึ่งเป็นแนวทางที่บริษัทปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับธุรกิจ

คำนิยาม

- **สิทธิมนุษยชน** หมายถึง ศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ สิทธิ เสรีภาพและความเสมอภาคของบุคคล บรรดาที่ได้รับการรับรองหรือคุ้มครองตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยหรือตามกฎหมายหรือตามหนังสือสัญญาที่ประเทศไทยเป็นภาคีและมีพันธกรณีที่จะต้องปฏิบัติตาม (ตาม พรบ. ประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. 2560)
- **การเลือกปฏิบัติ** หมายถึง การปฏิบัติและการดูแลต่อบุคคลอย่างไม่เท่าเทียม โดยการเพิ่มภาระ หรือไม่ให้สิทธิประโยชน์ที่เท่าเทียม แทนที่จะปฏิบัติต่อบุคคลอย่างเป็นธรรมตามพื้นฐานที่แต่ละบุคคลควรได้รับ ซึ่งการเลือกปฏิบัติอาจรวมถึงการล่วงละเมิดด้วย
- **การล่วงละเมิด** หมายถึง การแสดงความเห็น หรือการกระทำที่ไม่พึงปรารถนา หรือเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไปว่าไม่เป็นที่ยอมรับปรารถนาต่อบุคคลที่มีปฏิสัมพันธ์ด้วย การล่วงละเมิดที่ไม่ใช่ทางเพศอาจรวมถึงการรวมกลุ่มประณามว่าร้าย และการข่มเหงรังแก เป็นต้น ในขณะที่การล่วงละเมิดทางเพศจะมีองค์ประกอบทางเพศเข้ามาเกี่ยวข้อง

นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน

คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานบริษัททุกระดับ ต้องตระหนักถึงความสำคัญและเคารพสิทธิมนุษยชน

1. ตระหนักถึงความสำคัญและเคารพสิทธิมนุษยชนของบุคคลอื่นในทุกด้านตามหลักปฏิบัติท้องถิ่นในสังคม ชุมชน กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และตามปฏิญญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชน
2. ปฏิบัติต่อทุกคนตามหลักสิทธิมนุษยชนอย่างเท่าเทียมโดยปราศจากการเลือกปฏิบัติ
3. หลีกเลี่ยงการดำเนินกิจกรรมทางธุรกิจที่จะส่งผลกระทบต่อสิทธิมนุษยชนของผู้อื่น เช่น พนักงาน คู่ค้า ชุมชน และผู้มีส่วนได้เสียอื่น ๆ ในห่วงโซ่อุปทาน
4. สนับสนุน ส่งเสริมให้ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่อุปทาน เคารพและปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชน
5. สื่อสาร และเผยแพร่เพื่อทำความเข้าใจในหลักการปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชนแก่ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่อุปทาน

แนวทางปฏิบัติ

1. ให้ความเคารพต่อสิทธิมนุษยชน ปฏิบัติต่อกันด้วยความเคารพ ให้เกียรติซึ่งกันและกัน และปฏิบัติต่อกันอย่างเท่าเทียมต่อผู้มีส่วนได้เสียและกลุ่มเปราะบางทุกกลุ่ม โดยไม่แบ่งแยกความแตกต่างทางกาย จิตใจ เชื้อชาติ สัญชาติ ถิ่นกำเนิด เผ่าพันธุ์ ศาสนา เพศ ภาษา อายุ สติปัญญา การศึกษา สถานะทางสังคม วัฒนธรรม ขนบธรรมเนียม หรือเรื่องอื่นใด

2. ใช้ความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อป้องกันความเสี่ยงที่จะเกิดการละเมิดสิทธิมนุษยชน ตลอดจนมุ่งมั่นป้องกันการคุกคามในทุกรูปแบบ ไม่ว่าจะเป็นการคุกคามทางเพศ และการคุกคามรูปแบบอื่น
3. สื่อสาร เผยแพร่นโยบาย ให้ความรู้ ทำความเข้าใจ กำหนดแนวทาง และให้การสนับสนุนอื่นใดแก่พนักงาน คู่ค้า คู่ธุรกิจ ในห่วงโซ่มูลค่าของธุรกิจ ตลอดจนผู้ร่วมธุรกิจ เพื่อให้มีส่วนร่วมในการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม เคารพต่อสิทธิมนุษยชน และปฏิบัติต่อทุกคนตามหลักสิทธิมนุษยชนตามแนวนโยบายนี้ และทวนสอบความเข้าใจอย่างสม่ำเสมอ และจัดให้มีการฝึกอบรมด้านสิทธิมนุษยชน รวมถึงการเลือกปฏิบัติและการล่วงละเมิดในสถานที่ทำงานแก่พนักงานทุกคน และผู้ที่เกี่ยวข้อง
4. ปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกันในทุกกระบวนการของการจัดจ้างแรงงาน ตั้งแต่การสรรหาการจ่ายค่าตอบแทน เวลาทำงาน และวันหยุด การมอบหมายงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน การฝึกอบรมและพัฒนา การวางแผนความก้าวหน้า และอื่น ๆ โดยยึดหลักการเคารพต่อสิทธิมนุษยชนไม่เลือกปฏิบัติ
5. ไม่ใช้แรงงานบังคับแรงงานที่มาจากการค้ามนุษย์หรือแรงงานเด็กอันมิชอบด้วยกฎหมาย รวมถึงการลงโทษที่เป็นการทารุณร่างกายหรือจิตใจพนักงานไม่ว่าโดยวิธีการขู่เข็ญ การกักขังหน่วงเหนี่ยว การคุกคามข่มขู่ การล่วงละเมิด หรือใช้ความรุนแรงในรูปแบบใด
6. บริษัทส่งเสริมและสร้างความปลอดภัยให้แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียตลอดการดำเนินงานร่วมกันเพื่อความปลอดภัย ในการปฏิบัติงาน และส่งเสริมให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้รับความรู้จากการฝึกอบรมด้านความปลอดภัยและปฏิบัติตามคู่มือความปลอดภัย
7. บริษัทมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมด้วยมาตรการป้องกันและลดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมตลอดจนดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมร่วมกับชุมชน ผ่านนโยบายการบริหารจัดการเพื่อความยั่งยืน และนโยบายบูรณาการ
8. สอดส่องดูแลเรื่องการเคารพสิทธิมนุษยชน ไม่ละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายละเมิดสิทธิมนุษยชนที่เกี่ยวข้องกับบริษัทต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่าง ๆ
9. กำกับดูแลและติดตามการแก้ไขตลอดจนเยียวยาผลกระทบที่เกิดจากการละเมิดสิทธิมนุษยชนให้เป็นไปตามระบบงานบริหารจัดการข้อร้องเรียน
10. บริษัทกำหนดช่องทางการสื่อสารที่สอดคล้องกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม และช่องทางแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการถูกละเมิดสิทธิมนุษยชนการถูกเลือกปฏิบัติจากผลกระทบของการดำเนินธุรกิจของบริษัท รวมถึงให้มีการตรวจสอบผลกระทบตามกระบวนการแจ้งเบาะแสหรือกลไกอื่น ๆ ตลอดจนการเก็บรักษาข้อมูลเป็นความลับ
11. สำหรับผู้กระทำการละเมิดสิทธิมนุษยชน รวมถึงมีพฤติกรรมเลือกปฏิบัติ หรือการล่วงละเมิด บริษัทฯ จะต้องดำเนินการแก้ไข หรือพิจารณาดำเนินการทางวินัยตามระเบียบที่กำหนดไว้ นอกจากนี้ จะพิจารณาดำเนินการตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย
12. บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะสื่อสารรายงานและเปิดเผยข้อมูลการดำเนินงานด้านสิทธิมนุษยชน การบรรเทาและการเยียวยาสู่สาธารณะอย่างครบถ้วนและโปร่งใส
13. บริษัทมีนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และแนวปฏิบัติการเปิดเผยข้อมูลของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อบุคคล และองค์กรภายนอกเพื่อให้มีการบริหารจัดการข้อมูลของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างถูกต้องเหมาะสมไม่ละเมิดสิทธิ ความเป็นส่วนตัวของข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย



นโยบายการจัดการด้านความยั่งยืนในมิติสิ่งแวดล้อม

บริษัท โคแมนชี อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)

นโยบายการจัดการด้านความยั่งยืนในมิติสิ่งแวดล้อม

บริษัท โคแมนชี อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”) และบริษัทย่อย (“กลุ่มบริษัท”) ได้มีการพิจารณาปัจจัยพื้นฐานของการดำเนินธุรกิจของการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งมุ่งเน้นด้านความยั่งยืนขององค์กร โดยตระหนักถึงการใช้ทรัพยากรและพลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจด้านสิ่งแวดล้อมเพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินธุรกิจของบริษัทจะไม่สร้างผลกระทบทางสิ่งแวดล้อมภายใต้นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อมของบริษัท

แนวปฏิบัติ

กลุ่มบริษัทได้มีระบบการบริหารจัดการ ด้านความปลอดภัยในการทำงาน โดยเน้นการมีส่วนร่วมของบุคลากรเพื่อให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ดังนี้

1. ปรับปรุงและพัฒนาความรู้ความสามารถ ทักษะ และความชำนาญให้กับพนักงานทุกคนอย่างต่อเนื่องเพื่อให้เกิดจิตสำนึกในด้านคุณภาพ สิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัย และความปลอดภัย
2. ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับลักษณะปัญหาสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยในการทำงานของบริษัทฯ
3. ป้องกันมลพิษที่จะกระทบสิ่งแวดล้อมจากกิจกรรมของบริษัทฯ และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องรวมทั้งการใช้พลังงานและทรัพยากรอย่างคุ้มค่าสูงสุด
4. ป้องกันและลดอุบัติเหตุอันตราย และความเจ็บป่วยจากการปฏิบัติงานของพนักงานและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องจากการดำเนินงานของบริษัทฯ
5. รมรณคให้พนักงานปฏิบัติตามแนวทางการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า ลดการใช้ทรัพยากร ทั้งในส่วนของการใช้น้ำ และพลังงาน รวมถึงลดการสร้างขยะ
6. เตรียมความพร้อมต่อเหตุการณ์ฉุกเฉินที่อาจเกิดขึ้นและดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่าเหตุการณ์เหล่านั้นจะไม่ก่อผลกระทบต่อบุคคลและทรัพย์สินทั้งภายในและภายนอกบริษัทฯ

ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน เพื่อความสมดุลระหว่างลูกค้า พนักงาน คู่ค้า ผู้ถือหุ้น ชุมชน และสิ่งแวดล้อม บริษัทฯ จึงมีความมุ่งมั่นที่จะปกป้องและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม โดยให้ความสำคัญเทียบเท่ากับปัจจัยทางด้านการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

บริษัทฯ เข้าใจดีว่าแค่การปฏิบัติตามกฎข้อบังคับต่าง ๆ นั้น ยังไม่เพียงพอที่จะช่วยปกป้องและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมยังมีปัจจัยด้านอื่น ๆ ที่จะต้องปฏิบัติให้สอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจนอกเหนือจากกฎเกณฑ์ที่กำหนดไว้ นั่นคือ การพัฒนาแผนงานภายในองค์กรเพื่อรองรับสถานการณ์ฉุกเฉิน การควบคุมคุณภาพ การส่งเสริมการคิดค้นนวัตกรรมและการใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัยอย่างต่อเนื่อง เพื่อลดผลกระทบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้ถ่ายทอดความรู้และฝึกอบรมพนักงานเกี่ยวกับการจัดการสิ่งแวดล้อม โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้พนักงานเกิดความเข้าใจอย่างแท้จริงโดยผลการดำเนินงานและตรวจวัดคุณภาพสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยต่าง ๆ จะถูกจัดเก็บอย่างเป็นระบบ และได้รับการตรวจติดตามผลจากหน่วยงานตรวจสอบความปลอดภัยอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียตลอดจนการมีส่วนร่วมพัฒนาสังคมและชุมชนในพื้นที่ที่บริษัทฯ ดำเนินกิจการอยู่โดยมีการดำเนินธุรกิจอย่างมีธรรมาภิบาลเป็นพื้นฐานเพื่อให้ระบบบริหารจัดการมีประสิทธิภาพ เป็นธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้นอกจากจะช่วยเสริมสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้ถือหุ้นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกภาคส่วนแล้วการดำเนินการดังกล่าวจะนำไปสู่การเติบโตทางธุรกิจอย่างยั่งยืน และเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันระยะยาวให้กับองค์กรอีกด้วย

การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

บริษัทฯ สนับสนุนการนำวัสดุกลับมาใช้ใหม่ เช่น การใช้กระดาษสองหน้า การปิดเครื่องปรับอากาศและปิดไฟในช่วงพักงานหรือช่วงที่พนักงาน ผู้บริหาร ไม่ได้อยู่ในห้องทำงานเป็นเวลานาน การใช้รถร่วมกันในกิจการหรือเดินทางเดียวกัน การทำโครงการดังกล่าวแม้จะไม่ส่งผลชัดเจนในเชิงตัวเลขค่าพลังงาน หรือตัวเลขค่าใช้จ่ายที่ลดลง แต่เป็นการปลูกฝังให้เป็นความสำนึกส่วนตัว โดยบริษัทได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติไว้ดังนี้

1. บริษัทฯ จะดำเนินการและพัฒนาระบบการจัดการทรัพยากรอย่างเหมาะสม โดยกำหนดให้การอนุรักษ์ทรัพยากรเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานของบริษัทฯ สอดคล้องกับกฎหมายและข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
2. บริษัทฯ จะดำเนินการปรับปรุงประสิทธิภาพการใช้ทรัพยากรพลังงานขององค์กรอย่างต่อเนื่องและเหมาะสมกับธุรกิจ เทคโนโลยีที่ใช้และแนวทางการปฏิบัติงานที่ดี
3. บริษัทฯ จะกำหนดแผนและเป้าหมายการอนุรักษ์ทรัพยากรตามความเหมาะสมในแต่ละปี และสื่อสารให้พนักงานทุกคนเข้าใจ และปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง
4. บริษัทฯ ถือว่าการอนุรักษ์ทรัพยากรเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บริหารทุกระดับและพนักงานทุกคน ที่จะร่วมมือในการปฏิบัติตามมาตรการที่กำหนด ให้สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์
5. บริษัทฯ จะสนับสนุนทรัพยากรบุคคล งบประมาณเวลาในการทำงานการฝึกอบรมและการมีส่วนร่วมในการนำเสนอข้อคิดเห็นเพื่อพัฒนางานด้านทรัพยากร
6. ผู้บริหารและคณะทำงานด้านการจัดการทรัพยากรจะมีการทบทวนและปรับปรุงนโยบายเป้าหมายและแผนการดำเนินงานด้านทรัพยากร ให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับสถานการณ์ในปัจจุบันทุกปี

ทั้งนี้ ผู้บริหารทุกหน่วยงานมีหน้าที่ต้องรับผิดชอบในการดำเนินการส่งเสริม สนับสนุนในเรื่องงบประมาณ กำลังคน เวลา อย่างเพียงพอและเหมาะสมเพื่อผลักดันเรื่องคุณภาพ สิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัย และความปลอดภัย ให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด



นโยบายการบริหารจัดการอย่างยั่งยืน

บริษัท โคแมนชี อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)

นโยบายการบริหารจัดการอย่างยั่งยืน

บริษัท โคแมนชี อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”) และบริษัทย่อย (“กลุ่มบริษัท”) ตระหนักและให้ความสำคัญถึงการดำเนินธุรกิจ ภายใต้หลักการพัฒนาอย่างยั่งยืน โดยคำนึงถึงการสร้างคุณค่าใน 3 ด้าน ได้แก่ ด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม และด้านสิ่งแวดล้อม บนพื้นฐานของการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อสร้างการเติบโตที่มั่นคงและยั่งยืนให้แก่บริษัท

ขอบเขต

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน มีหน้าที่สนับสนุน ส่งเสริม และปฏิบัติตามนโยบายการบริหารจัดการอย่างยั่งยืน เพื่อส่งเสริมวัฒนธรรมการทำงานที่ให้ความสำคัญกับการสร้างสมดุลระหว่างประโยชน์ทางด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม

มิติเศรษฐกิจ

1. การกำกับดูแลกิจการที่ดี ประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม เคารพสิทธิ และมีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียและผู้ถือหุ้น เพื่อสร้างและรักษาผลประโยชน์ที่ดี สร้างความมั่นคง และความยั่งยืนทางการเงินให้แก่บริษัท
2. มุ่งมั่นพัฒนา เพื่อตอบสนองความต้องการการ และสร้างความพึงพอใจให้แก่ลูกค้า
3. การพัฒนากลยุทธ์การเติบโตอย่างมีคุณภาพ โดยให้ความสำคัญกับการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการห่วงโซ่อุปทาน และการบริหารจัดการภายในที่ดี สามารถปรับตัวได้ภายใต้ภาวะการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ

มิติสังคม

1. การดำเนินกิจการอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม ควบคู่กับการสร้างมูลค่าเพิ่ม ให้แก่ธุรกิจไปพร้อมกับผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วน เพื่อคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น
2. ให้ความสำคัญในการดูแลพนักงาน พัฒนาศักยภาพของพนักงาน เสริมสร้างศักยภาพ เพื่อรองรับกับกลยุทธ์ของบริษัทในด้านต่าง ๆ

มิติสิ่งแวดล้อม

1. มุ่งเน้นในการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม โดยให้ความสำคัญกับการใช้ทรัพยากรธรรมชาติการใช้พลังงานและน้ำอย่างมีประสิทธิภาพ
2. ส่งเสริมการปลูกจิตสำนึกในเรื่องการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมให้กับพนักงาน เปิดโอกาสให้พนักงานมีส่วนร่วมในการจัดการและดูแลสิ่งแวดล้อม รวมถึงส่งเสริมการมีส่วนร่วมของกลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย



นโยบายจ่ายเงินปันผล

บริษัท โคแมนชี อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)

นโยบายจ่ายเงินปันผล

บริษัท โคแมนชี อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”) กำหนดนโยบายจ่ายเงินปันผล ในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ 40 ของกำไรสุทธิภายหลังการหักภาษีเงินได้นิติบุคคลของงบการเงินเฉพาะกิจการ และหลังหักสำรองต่าง ๆ ทุกประเภทตามที่กฎหมายกำหนด การจ่ายเงินปันผลนอกจากจะขึ้นอยู่กับผลประกอบการประจำปีแล้วยังต้องคำนึงถึงกระแสเงินสดและแผนการลงทุนในอนาคตของบริษัทฯ และบริษัทย่อยเป็นสำคัญ รวมทั้งเงื่อนไขทางกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ มติคณะกรรมการของบริษัทที่อนุมัติให้จ่ายเงินปันผลจะต้องนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อขออนุมัติ อนึ่ง คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจในการพิจารณาจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลได้ หากเห็นว่าบริษัทฯ มีกำไรและการจ่ายเงินปันผลดังกล่าวมีความเหมาะสมและไม่กระทบต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ ทั้งนี้ จะต้องรายงานการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลดังกล่าวให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมคราวถัดไป

สำหรับบริษัทย่อยแต่ละบริษัทนั้น ไม่มีการกำหนดอัตราขั้นต่ำในการจ่ายเงินปันผล อย่างไรก็ตาม คณะกรรมการของบริษัทย่อย และ/หรือ ผู้ถือหุ้นของบริษัทย่อยนั้น ๆ จะพิจารณาจ่ายเงินปันผลจากกำไรสุทธิประจำปีหลังหักภาษีเงินได้ และหลังหักเงินสำรองตามกฎหมาย โดยพิจารณาตามความเหมาะสมของสภาพธุรกิจ เช่น พิจารณาจากแผนการลงทุนในการขยายกิจการ ผลการดำเนินงานและฐานะการเงิน และสภาพคล่องของบริษัทย่อยนั้น ๆ เป็นต้น



นโยบายการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการบริหาร
และผู้บริหาร

บริษัท โคแมนชี อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)

นโยบายการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการบริหารและผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ซึ่งไม่รวมกรรมการที่เป็นผู้บริหาร ทำหน้าที่ในการกำหนด พิจารณา และติดตามดูแลโครงสร้างค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริหารและผู้บริหาร (ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร) รวมถึงการติดตามให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด เพื่อนำข้อมูลไปใช้ในการพิจารณาจ่ายค่าตอบแทนที่เหมาะสมทั้งในระยะสั้นและระยะยาว

แนวทางปฏิบัติ

- คณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเป็นผู้พิจารณาและกำหนดค่าตอบแทนกรรมการบริหาร โดยการพิจารณาเป็นไปอย่างรอบคอบ ชัดเจน โปร่งใส และเหมาะสม โดยเปรียบเทียบอ้างอิงจากบริษัทที่เป็นอุตสาหกรรมประเภทเดียวกัน ในระดับใกล้เคียงกัน รวมทั้งภาระหน้าที่และความรับผิดชอบ และพิจารณาจากการขยายตัวทางธุรกิจและการเติบโตทางผลกำไรของบริษัท ซึ่งสูงเพียงพอที่จะดึงดูดและรักษากรรมการที่มีคุณสมบัติที่ต้องการไว้ได้ โดยค่าตอบแทนกรรมการประจำปีนั้น ๆ จะนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาเห็นชอบ และนำเสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

- ผู้บริหาร (ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร)

ค่าตอบแทนของผู้บริหาร (ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร) จะพิจารณาเป็นประจำทุกปี โดยสอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัท ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท โดยระดับค่าตอบแทนระยะสั้น ได้แก่ เงินเดือน โบนัส จะต้องสอดคล้องกับผลการปฏิบัติงานทางการเงิน และการปฏิบัติตามวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ในระยะยาว ตลอดจนผลการปฏิบัติงาน การพัฒนาผู้บริหาร รวมถึงพิจารณาจากการขยายตัวทางธุรกิจ และการเติบโตทางผลกำไรของบริษัท

สำหรับผู้บริหารในลำดับถัดจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารลงมา ประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะเป็นผู้มีอำนาจจ้าง แต่งตั้ง โยกย้าย และปลดออกบุคคลตามที่เห็นสมควร ตลอดจนกำหนดผลตอบแทนที่เหมาะสมตามความเหมาะสมของพนักงานระดับต่าง ๆ



นโยบายการสรรหาและแต่งตั้งกรรมการ กรรมการอิสระ
และผู้บริหารระดับสูง

บริษัท โคแมนชี อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)

นโยบายการสรรหาและแต่งตั้งกรรมการ กรรมการอิสระ และผู้บริหารระดับสูง

การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการ

บริษัท โคแมนชี อินเตอร์เนชันแนล จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”) ให้ความสำคัญต่อการสรรหาและแต่งตั้งกรรมการ เพื่อทำหน้าที่กำกับดูแลกิจการ และกำหนดนโยบายและแผนการดำเนินงานต่าง ๆ เพื่อประโยชน์สูงสุดแก่บริษัทและผู้ถือหุ้น โดยพิจารณาจาก คุณสมบัติและประสบการณ์ที่เหมาะสมภายใต้หลักการดังต่อไปนี้

- คุณสมบัติตามข้อกำหนดทางกฎหมาย ประกาศของ ตลท. และ ก.ล.ต. และข้อบังคับบริษัทฯ ซึ่งคุณสมบัติของกรรมการ จะต้องสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ และเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อเป็นประโยชน์ในการพัฒนาธุรกิจของบริษัท
- ความหลากหลายทางเพศ อายุ ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในด้านต่าง ๆ ที่จำเป็นโดยใช้ Director Qualifications and Skills Matrix ประกอบการพิจารณา
- ประวัติการศึกษาและการทำงานอันเป็นประโยชน์ต่อการกำกับดูแลกิจการ มีความโปร่งใส มีคุณธรรม มีความรับผิดชอบ มีวุฒิภาวะและความเป็นมืออาชีพ

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเป็นผู้พิจารณากลั่นกรองบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นกรรมการ ไม่ว่าจะเป็น คณะกรรมการที่เป็นผู้แทนของผู้ถือหุ้น หรือกรรมการอิสระโดยจะพิจารณาจากความเหมาะสมตามหลักเกณฑ์ข้างต้น พิจารณาจากรายชื่อที่ผู้ถือหุ้นเสนอตามที่บริษัทให้สิทธิแก่ผู้ถือหุ้นในการเสนอชื่อกรรมการ และจากทำเนียบกรรมการ (Director Pool) ของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณา ทั้งนี้ การแต่งตั้งกรรมการแทนกรรมการที่ครบวาระจะต้องได้รับอนุมัติจากผู้ถือหุ้นเป็นรายบุคคล โดยการลงมติตามข้อบังคับของ บริษัท ดังนี้

1. ผู้ถือหุ้นแต่ละคนมีคะแนนเสียงเท่ากับจำนวนหุ้นที่ถืออยู่
2. ผู้ถือหุ้นจะใช้สิทธิเลือกบุคคลเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ แต่ต้องไม่เกินจำนวนกรรมการที่จะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น
3. ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิเลือกบุคคลมากกว่า 1 คนเป็นกรรมการผู้ถือหุ้นมีสิทธิลงคะแนนเสียงให้แก่แต่ละบุคคลได้เท่ากับ คะแนนเสียงที่มีอยู่ โดยจะแบ่งแยกคะแนนให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้
4. บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่ากับจำนวนกรรมการที่พึงเลือกตั้งใน ครั้งนี้ ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับคะแนนเสียงต่ำลงมามีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวน
5. กรรมการที่จะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ประธานในที่ประชุมเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาดเพื่อให้ได้จำนวนกรรมการที่จะพึงเลือกตั้ง ในครั้งนั้น
6. ผู้ที่ได้รับเลือกจะต้องได้รับเลือกด้วยคะแนนเสียงข้างมากของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

ทั้งนี้ บริษัทฯ จะนำเสนอข้อมูลกรรมการพร้อมกับหนังสือเชิญประชุมเพื่อให้ผู้ถือหุ้นพิจารณา ประกอบด้วยประวัติ การศึกษา ประสบการณ์ทำงาน การดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่น รวมทั้งข้อพิพาททางกฎหมาย (ถ้ามี) และในกรณีที่ เสนอชื่อกรรมการที่พ้นวาระให้กลับเข้าดำรงตำแหน่งอีกครั้งหนึ่ง จะมีข้อมูลเพิ่มเติมเรื่องจำนวนครั้งที่เข้าประชุมรวมทั้ง ผลงานของกรรมการในรอบปีที่ผ่านมาเพื่อประกอบการพิจารณาของผู้ถือหุ้น

กรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ คณะกรรมการสรรหาและกำหนด ค่าตอบแทนจะเสนอชื่อผู้มีคุณสมบัติเหมาะสมและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท พิจารณาแต่งตั้งด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนกรรมการที่เหลืออยู่ โดยกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่จะ อยู่ในตำแหน่งเป็นระยะเวลาเท่าวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการที่ออกไป

บริษัทคำนึงถึงสิทธิความสำคัญและการมีส่วนร่วมของผู้ถือหุ้นรายย่อยเพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้ถือหุ้นว่าจะได้รับการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมคณะกรรมการจึงเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอข้อระเบียบวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นและผู้มีคุณสมบัติเหมาะสมเข้าเป็นกรรมการ เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 60 วันของทุกปี ก่อนมีการประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อเสนอวาระการต่ออายุกรรมการในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีนั้น ๆ โดยมีขั้นตอนและวิธีปฏิบัติที่ชัดเจนและโปร่งใส สามารถดูรายละเอียดได้ทางเว็บไซต์ของบริษัท

การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการอิสระ

ในการสรรหากรรมการอิสระบริษัทกำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือกกรรมการอิสระโดยต้องเป็นบุคคลที่มีคุณสมบัติเป็นไปตามหลักเกณฑ์ของการสรรหากรรมการบริษัทประกอบด้วยคุณสมบัติของกรรมการอิสระที่อ้างอิงจากนิยามกรรมการอิสระของสำนักงาน ก.ล.ด. โดยการแต่งตั้งกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนคณะกรรมการและต้องไม่น้อยกว่า 3 คน โดยบริษัทมีจำนวนกรรมการอิสระ 3 คน

โดยบริษัทฯ มีนโยบายให้ประธานกรรมการเป็นกรรมการอิสระ และประธานกรรมการกับกรรมการผู้จัดการไม่เป็นบุคคลเดียวกันเพื่อให้เกิดความชัดเจนในด้านความรับผิดชอบระหว่างการกำหนดนโยบายการกำกับดูแลกับการบริหารงานประจำและเกิดการถ่วงดุลอำนาจอย่างเหมาะสม มีความโปร่งใสตรวจสอบได้ตามหลักธรรมาภิบาล ตลอดจนคณะกรรมการตรวจสอบเป็นกรรมการอิสระทั้งคณะ แต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทโดยกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คนต้องมีความรู้ ด้านบัญชีและ/หรือการเงินเพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบและกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัท รวมถึงกำกับดูแลรายงานทางการเงิน ระบบการควบคุมภายในการคัดเลือกผู้สอบบัญชีและการพิจารณาข้อขัดแย้งทางผลประโยชน์กรรมการอิสระทุกท่านมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่บริษัทกำหนดและการดำรงตำแหน่งของกรรมการอิสระติดต่อกันหลายวาระไม่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่และการให้ความเห็นที่เป็นอิสระ

การแต่งตั้งผู้บริหารระดับสูง

คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเป็นผู้พิจารณาสรรหาผู้บริหารระดับสูงของบริษัทหรือตำแหน่งกรรมการผู้จัดการ โดยพิจารณาจากคุณสมบัติที่เหมาะสม ในการดำรงตำแหน่งผู้บริหารตามแผนการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) โดยกลั่นกรองจากผู้มีคุณสมบัติที่เหมาะสมมีความรู้ความสามารถ ทักษะประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ในการดำเนินงานของบริษัทเข้าใจในธุรกิจและมีความสามารถบริหารงานให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายภายหลัง กระบวนการคัดเลือกบุคคลที่เหมาะสมจะนำเสนอชื่อบุคคลที่เหมาะสมกับคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาอนุมัติต่อไป

สำหรับการสรรหาผู้บริหารในระดับตำแหน่งผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไป ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือกรรมการผู้จัดการจะเป็นผู้นำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารเพื่อพิจารณาแต่งตั้ง ส่วนผู้บริหารในระดับตั้งแต่ผู้จัดการส่วนลงไปอยู่ในอำนาจการพิจารณาแต่งตั้งของประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือกรรมการผู้จัดการ



แนวปฏิบัติแผนทดแทนตำแหน่งงาน

บริษัท โคแมนชี อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)

แนวปฏิบัติแผนทดแทนตำแหน่งงาน

บริษัท โคแมนชี อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”) และบริษัทย่อย (“กลุ่มบริษัท”) ได้ตระหนักถึงความจำเป็นและความสำคัญของแผนการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) สำหรับผู้บริหารระดับสูงของบริษัท ตำแหน่งกรรมการผู้จัดการ และตำแหน่งงานสำคัญ ในสายงานหลักเพื่อให้สรรหาบุคลากรที่มีศักยภาพเข้ามาทดแทนและทำงานดำเนินไปได้อย่างราบรื่นสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของกลุ่มบริษัท

วัตถุประสงค์

1. เพื่อสร้างความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน และบริหารจัดการบริษัท
2. เพื่อเตรียมความพร้อมด้านอัตรากำลัง และลดผลกระทบอันเนื่องมาจากการขาดแคลนอัตรากำลังในการปฏิบัติงาน
3. เพื่อเตรียมความพร้อมของบุคลากรทั้งทางด้านความรู้ทักษะ ความสามารถที่จำเป็น เพื่อดำรงตำแหน่งที่สำคัญของบริษัท

คำนิยาม

- การวางแผนสืบทอดตำแหน่งงาน เป็นกระบวนการสรรหาและเตรียมความพร้อมของบุคลากรที่มีความโดดเด่น (Talent) ภายในองค์กร ให้สามารถดำรงตำแหน่งงานที่สำคัญขององค์กร (Key Positions) เมื่อตำแหน่งนั้นได้ว่างลง เนื่องจากการเกษียณอายุการทำงาน การคว่ำบวระ การลาออก หรืออื่น ๆ เพื่อให้การปฏิบัติงานและการบริหารจัดการองค์กรมีความต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ โดยผ่านกระบวนการพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นระบบ

แนวปฏิบัติ

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการ เพื่อให้ธุรกิจสามารถดำเนินไปได้อย่างต่อเนื่อง จึงกำหนดให้มีการวางแผนการสืบทอดตำแหน่ง งานที่สำคัญไว้ ดังนี้

1. จัดให้มีแผนสืบทอดตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้บริหารระดับสูง และตำแหน่งสำคัญในสายงานหลักของบริษัท โดยกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการคัดเลือกผู้สืบทอดตำแหน่งรวมถึงการกำหนดความสามารถ คุณสมบัติ และคุณลักษณะของผู้สืบทอดไว้อย่างชัดเจน
2. จัดให้มีการเตรียมความพร้อมสำหรับบุคคลที่ได้รับการคัดเลือกเป็นผู้สืบทอดตำแหน่ง โดยพัฒนาความรู้ ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ที่จำเป็นตามตำแหน่งงานด้วยการหมุนเวียนปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และเข้ารับการอบรมตามหลักสูตรที่จำเป็นเพิ่มเติม เพื่อสืบทอดตำแหน่งงานและสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ทันที เมื่อตำแหน่งงานว่าง
3. คัดเลือก ประเมินผลงาน และประเมินศักยภาพของพนักงานเพื่อพิจารณาตามความเหมาะสม
4. ดูแลพิจารณาเลื่อนตำแหน่งและให้ผลประโยชน์ตอบแทนสำหรับผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเป็นผู้สืบทอดตำแหน่ง เพื่อสร้างแรงจูงใจตามความเหมาะสม
5. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนสืบทอดตำแหน่งที่สำคัญต่อคณะกรรมการสรรหาและกำหนดคาตอบแทนเพื่อทราบ

แผนการสืบทอดตำแหน่ง

กรณีที่ตำแหน่งงานกรรมการผู้จัดการ ผู้บริหารระดับสูง และตำแหน่งงานสำคัญว่างลง กลุ่มบริษัทจะเน้นการสรรหาจากบุคลากรภายในองค์กร โดยพิจารณาจากผลการปฏิบัติงาน ศักยภาพ และความพร้อมของแต่ละบุคคล ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้จัดให้มีการเตรียมความพร้อมสำหรับบุคคลที่จะทดแทน (“Successor”) ในการพัฒนาความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นตามตำแหน่งงานเพื่อสืบทอดงาน ในกรณีที่กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหารระดับสูง หรือตำแหน่งงานสำคัญในสายงานหลักดังกล่าว ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้เพื่อให้การส่งมอบงานเป็นไปด้วยความราบรื่น

1. กรรมการผู้จัดการ/ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

กรณีตำแหน่งกรรมการผู้จัดการว่างลง คณะกรรมการบริหารจะเป็นผู้คัดเลือก Successor ระดับกรรมการผู้จัดการ และนำเสนอต่อคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเพื่อพิจารณา กลั่นกรองและคัดเลือก Successor ระดับกรรมการผู้จัดการที่เหมาะสมที่จะดำรงตำแหน่งกรรมการผู้จัดการและนำเสนอต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณาแต่งตั้ง

2. ผู้บริหารระดับสูงและตำแหน่งงานสำคัญ

กรณีผู้บริหารระดับสูงและตำแหน่งงานสำคัญ ในสายงานหลักว่างลง กรรมการผู้จัดการจะเป็นผู้พิจารณาคัดเลือก Successor ระดับรองกรรมการผู้จัดการและผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ และบริษัทได้จัดทำแผนรองรับผู้บริหารตั้งแต่ระดับผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไป โดยได้กำหนดบุคคลที่จะปฏิบัติหน้าที่แทน ในกรณีที่ยังไม่มีบุคคลที่สามารถรองรับตำแหน่งงานได้ทันที บริษัทได้จัดให้มีระบบพัฒนาบุคลากรในลำดับรองลงมาเพื่อเตรียมความพร้อม รวมทั้งพิจารณาสรรหาบุคคลจากภายนอกหากไม่มีบุคคลที่สามารถรองรับได้ทันที ทั้งนี้ เพื่อรักษาความเชื่อมั่นให้กับนักลงทุนบริษัท ว่าการดำเนินงานของกลุ่มบริษัทจะได้รับการสานต่ออย่างทัน่วงที



นโยบายการรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและ
ผู้บริหาร

บริษัท โคแมนชี อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)

นโยบายการรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร

วัตถุประสงค์

บริษัท โคแมนชี อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”) ได้กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารต้องรายงานให้บริษัททราบถึงการมีส่วนได้เสียของตนหรือของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย ตามหลักเกณฑ์ เจื่อนใจ และวิธีการรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการ ผู้บริหาร และบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ให้เป็นไปตามมาตรา 89/14 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดย พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 ดังนี้

- 1.) เพื่อให้บริษัทมีข้อมูลประกอบการดำเนินการตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน ซึ่งเป็นรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือการถ่ายเทผลประโยชน์ของบริษัทและบริษัทย่อยได้
- 2.) เพื่อประโยชน์ในการติดตามดูแลการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหารของบริษัท หรือของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง

คำนิยาม

- การซื้อขาย ให้อ้างถึง การซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ และ/หรือ ผล ประโยชน์ต่าง ๆ ทางกฎหมายในหลักทรัพย์ รวมทั้งการใช้สิทธิในการซื้อหุ้น หรือใช้สิทธิตามใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้น หรือหุ้นกู้
- ผู้บริหาร หมายถึง ผู้จัดการ หรือผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารที่รายงานรับต่อจากผู้จัดการลงมา ผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งเทียบเท่ากับผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารรายที่สี่ทุกราย และผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชี หรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า และให้หมายความรวมถึงกรรมการตามมาตรา 89/1

บุคคลที่มีหน้าที่ต้องรายงานส่วนได้เสียแก่บริษัท

พระราชบัญญัติหลักทรัพย์ฯ ได้กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัทที่มีหน้าที่ต้องรายงานส่วนได้เสียแก่บริษัทฯ โดยผู้บริหารหมายถึง ผู้จัดการหรือผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหาร 4 รายแรกนับต่อจากตำแหน่งสูงสุดคือ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือกรรมการผู้จัดการ หรือชื่อเรียกอื่นที่เทียบเท่าลงมา และผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งเทียบเท่ากับผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารรายที่ 4 ทุกรายจากตำแหน่งสูงสุด และให้หมายความรวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินหรือเทียบเท่า ตามนิยามผู้บริหารของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน

ส่วนได้เสียและข้อมูลประวัติที่ต้องเปิดเผยในรายงาน

กรรมการและผู้บริหาร ต้องเปิดเผยส่วนได้เสียของตนและบุคคลที่เกี่ยวข้อง เมื่อตกลงเข้าทำรายการใด ๆ กับบริษัท และบริษัทในเครือ ทั้งนี้ การตกลงเข้าทำรายการ หมายถึง การเข้าไปหรือตกลงใจเข้าทำสัญญาหรือทำความตกลงใด ๆ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมเพื่อก่อให้เกิดการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ การให้เช่าหรือเช่าทรัพย์สินทรัพย์ การให้หรือรับบริการ การให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน รวมทั้งการให้บริการทางวิชาชีพ

อย่างไรก็ตาม กรรมการและผู้บริหารอาจพิจารณาที่จะไม่รายงานส่วนได้เสีย หากการรายงานนั้น ๆ ไม่มีนัยสำคัญต่อการตัดสินใจ

นอกจากนี้ ให้เปิดเผยรายชื่อบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องของกรรมการและผู้บริหารเพื่อให้บริษัทมีข้อมูลประกอบการดำเนินการตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันซึ่งเป็นรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์และอาจนำไปสู่การถ่ายเทผลประโยชน์ของบริษัทและบริษัทในเครือได้

วิธีการรายงานการมีส่วนได้เสียและกำหนดเวลาในการรายงาน

1. กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารรายงานให้บริษัท ทราบถึงการมีส่วนได้เสียของตน หรือของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกรณีเป็นส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย โดยกรอกแบบแจ้งรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร ดังนี้
 - รายงานในครั้งแรก : ให้รายงานภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป นับจากวันที่เกิดรายการการมีส่วนได้เสีย
 - รายงานการเปลี่ยนแปลงข้อมูลการมีส่วนได้เสีย : ให้รายงานโดยมิชักช้าภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูล โดยระบุแจ้งการเปลี่ยนแปลงครั้งที่เท่าใดไว้ด้วย
2. กรรมการและผู้บริหารส่งแบบแจ้งรายงานการมีส่วนได้เสียของตนหรือของบุคคลที่เกี่ยวข้อง ให้เลขานุการบริษัททันทีหรือภายในเวลาที่กำหนด
3. เลขานุการบริษัท ดำเนินการดังนี้
 - 1.) จัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสียตามมาตรา 89/14 ให้ประธานกรรมการบริษัท และประธานกรรมการตรวจสอบทราบภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันที่บริษัทได้รับรายงานนั้น
 - 2.) เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่กรรมการและผู้บริหารรายงานต่อบริษัท
 - 3.) เปิดเผยข้อมูลการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหารในรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1)

กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- มาตรา 89/7 ตาม พ.ร.บ. หลักทรัพย์ฯ กำหนดในการดำเนินกิจการของบริษัทฯ กรรมการและผู้บริหาร ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้งต้องปฏิบัติ ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัทฯ มติคณะกรรมการตลอดจน มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- มาตรา 89/14 ตาม พ.ร.บ. หลักทรัพย์ฯ กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารต้องรายงานให้บริษัททราบ ถึงการมีส่วนได้เสียของตนหรือของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง กรณีเป็นส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด
- มาตรา 89/16 ตาม พ.ร.บ. หลักทรัพย์ฯ กำหนดให้ เลขานุการบริษัท จัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสียตามมาตรา 89/14 ให้ประธานกรรมการบริษัท และประธานกรรมการตรวจสอบ ภายในเจ็ดวัน (7) ทำการนับแต่วันที่บริษัทได้รับรายงานนั้น
- ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่ ทจ. 2/2552 คณะกรรมการกำกับตลาดทุนได้ออกประกาศ เพื่อให้คณะกรรมการสามารถกำหนดรายละเอียดหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการ ผู้บริหาร และบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เป็นไปตามตามมาตรา 89/14 ให้เหมาะสมกับลักษณะของแต่ละบริษัทฯ
- ประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ที่ สจ. 12/2552 สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ได้ออกประกาศฉบับนี้เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์การจัดทำและเปิดเผยรายงานการถือหลักทรัพย์ของกรรมการ ผู้บริหาร และผู้สอบบัญชีของบริษัทมหาชนจำกัดที่มีหลักทรัพย์กระจายสู่ผู้ลงทุนในวงกว้าง ให้สอดคล้องตามเจตนารมณ์ของมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ซึ่งเป็นเครื่องมือเบื้องต้นในการติดตามความเคลื่อนไหวการถือหลักทรัพย์ของบุคคลดังกล่าวซึ่งอยู่ในตำแหน่งหรือฐานะที่อาจล่วงรู้ข้อมูลภายใน (Inside information) ของบริษัท และอาจหาประโยชน์จากข้อมูลนั้น ก่อนที่ข้อมูลจะเปิดเผยเป็นการทั่วไป อย่างไรก็ตาม การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งหลักทรัพย์ของบุคคลดังกล่าวในบางลักษณะเป็นที่ชัดเจนว่าไม่สัมพันธ์กับการใช้ข้อมูลภายในของบริษัท จึงได้กำหนดกรณีที่ไม่จำเป็นต้องรายงานการได้มาหรือจำหน่ายหลักทรัพย์ โดยใช้ประกาศฉบับนี้แทนประกาศสำนักงาน

คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และ ตลาดหลักทรัพย์ ที่ สจ. 14/2540 เรื่อง การจัดทำและเปิดเผยรายงานการถือหลักทรัพย์ ลงวันที่ 12 พฤษภาคม 2540

- มาตรา 59 ตาม พ.ร.บ. หลักทรัพย์ฯ กำหนดให้กรรมการ ผู้จัดการ ผู้ดำรงตำแหน่งบริหาร ตามที่สำนักงานประกาศ กำหนด และผู้สอบบัญชีของบริษัทที่ออกหลักทรัพย์ตามมาตรา 32 มาตรา 33 หรือมาตรา 34 จัดทำและเปิดเผยรายงานการ ถือหลักทรัพย์ของตนและของคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ซึ่งถือหลักทรัพย์ในบริษัทนั้น ตลอดจนการเปลี่ยนแปลง การถือหลักทรัพย์ดังกล่าวต่อสำนักงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานประกาศกำหนดด้วยความเห็นชอบของ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน
- มาตรา 88 ตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 (พ.ร.บ. บริษัทมหาชนฯ) กำหนดให้กรรมการต้องแจ้งให้ บริษัททราบโดยมิชักช้าเมื่อมีกรณีดังต่อไปนี้
 - มีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในสัญญาใด ๆ ที่บริษัททำขึ้นระหว่างรอบปีบัญชี โดยระบุข้อเท็จจริงเกี่ยวกับ ลักษณะของสัญญา ชื่อคู่สัญญา ส่วนได้เสียของกรรมการในสัญญานั้น (ถ้ามี)
 - ถือหุ้นหรือหุ้นกู้ในบริษัทและบริษัทในเครือ โดยระบุจำนวนทั้งหมดที่เพิ่มขึ้นหรือลดลงในระหว่างรอบปีบัญชี (ถ้ามี)

บทกำหนดโทษ

ตามบทบัญญัติแห่งกฎหมายกำหนดดังนี้

- มาตรา 281/2 ตาม พ.ร.บ. หลักทรัพย์ฯ กำหนดให้กรรมการหรือผู้บริหารผู้ใดไม่ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความ รับผิดชอบ และความซื่อสัตย์สุจริต ตามมาตรา 89/7 จนเป็นเหตุให้บริษัทได้รับความเสียหายหรือทำให้ตนเองหรือผู้อื่นได้รับ ประโยชน์จากการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว ต้องระวางโทษปรับไม่เกินจำนวนค่าเสียหายที่เกิดขึ้นหรือประโยชน์ที่ ได้รับ แต่ทั้งนี้ค่าปรับดังกล่าวต้องไม่ต่ำกว่าห้าแสนบาท
- ในกรณีที่ผู้กระทำความผิดตามวรรคหนึ่งได้กระทำโดยทุจริต ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินห้าปีหรือปรับไม่เกินสองเท่าของ ค่าเสียหายที่เกิดขึ้น หรือประโยชน์ที่ได้รับ แต่ทั้งนี้ค่าปรับดังกล่าวต้องไม่ต่ำกว่าหนึ่งล้านบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ
- มาตรา 281/3 ตาม พ.ร.บ. หลักทรัพย์ฯ กำหนดให้กรรมการหรือผู้บริหารบริษัทผู้ใดไม่ปฏิบัติตามมาตรา 89/14 ต้อง ระวางโทษปรับไม่เกินห้าแสนบาท และปรับอีกไม่เกินวันละสามพันบาทตลอดเวลาที่ยังมิได้ปฏิบัติให้ถูกต้อง
- มาตรา 281/5 ตาม พ.ร.บ. หลักทรัพย์ฯ กำหนดให้เลขานุการบริษัทผู้ใดไม่ปฏิบัติตามหน้าที่ที่กำหนดตามมาตรา 89/15 (1) (2) หรือ (3) หรือมาตรา 89/16 ต้องระวางโทษปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท
- มาตรา 203 ตาม พ.ร.บ. บริษัทมหาชนฯ กำหนดให้กรรมการบริษัทคนใดไม่ปฏิบัติตามมาตรา 88 หรือปฏิบัติตามแต่ไม่ ครบถ้วนหรือไม่ตรงกับความจริง ต้องระวางโทษปรับไม่เกินสองหมื่นบาท
- มาตรา 275 ตาม พ.ร.บ. หลักทรัพย์ฯ กำหนดให้กรรมการหรือผู้บริหารบริษัทผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรา 59 หรือ ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์หรือวิธีการที่กำหนดตามมาตรา 59 ต้องระวางโทษปรับไม่เกินห้าแสนบาท และปรับอีกไม่ เกินวันละหนึ่งหมื่นบาทตลอดเวลาที่ยังมิได้ปฏิบัติให้ถูกต้อง

การซื้อขายหรือเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการป้องกันการใช้อ้างอิงข้อมูลภายใน โดยบริษัทฯ มีความมุ่งหมายที่จะมีนโยบายห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน นำความลับหรือข้อมูลภายในที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนไปเปิดเผยหรือแสวงหาประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่นไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าจะได้รับผลตอบแทน หรือไม่ก็ตาม เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 มาตรา 59 กำหนดให้กรรมการ ผู้จัดการ ผู้ดำรงตำแหน่งบริหาร และผู้สอบบัญชีของบริษัท มีหน้าที่จัดทำและเปิดเผยรายงานการถือและการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์และสัญญาซื้อขายล่วงหน้าของตน คู่สมรส หรือผู้ที่อยู่กึ่งกันด้วยกันฉันสามีภรรยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงาน ก.ล.ต. ประกาศกำหนด

คำนิยาม

- **หลักทรัพย์** หมายถึง หุ้น (สามัญและบุริมสิทธิ) หุ้นกู้ สิทธิในการซื้อหุ้น (Stock Option) ตราสารอนุพันธ์ (เช่น ฟิวเจอร์ส และออปชั่น) ใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นหรือหุ้นกู้ (Warrants) และตราสารทางการเงินอื่น ๆ ที่สามารถซื้อ ขาย โอน และ/หรือแลกเปลี่ยนได้ในตลาดทุนและตลาดการเงิน
- **สัญญาซื้อขายล่วงหน้า** หมายถึง สัญญาซื้อขายล่วงหน้าตามกฎหมายว่าด้วยสัญญาซื้อขายล่วงหน้าที่มี ลักษณะครบถ้วนดังต่อไปนี้
 - (1) มีข้อกำหนดให้คู่สัญญาได้รับผลตอบแทนโดยอ้างอิงกับราคาหรือผลตอบแทนของหุ้นที่ออกโดยบริษัทจดทะเบียน
 - (2) เป็นสัญญาที่จัดให้มีการซื้อขายในศูนย์ซื้อขายสัญญาซื้อขายล่วงหน้าที่ได้รับใบอนุญาตตามกฎหมายว่า ด้วยสัญญาซื้อขายล่วงหน้า

วัตถุประสงค์

1. กำหนดหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการซื้อขายหลักทรัพย์ของกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัท
2. ช่วยให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท มีการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติ หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 และประกาศอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้อ้างอิงข้อมูลภายใน
3. เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้ถือหุ้นและนักลงทุนในหลักทรัพย์ของบริษัท

ขอบเขต

1. บังคับใช้กับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ นอกจากนี้ยังครอบคลุมถึงคู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าวด้วย
2. ครอบคลุมถึงการเก็บรักษาความลับ การเก็บรักษาข้อมูลภายใน การซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท

หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. คณะกรรมการบริษัทฯ ได้มอบหมายให้กรรมการผู้จัดการทำหน้าที่กำกับดูแล เพื่อให้มั่นใจว่าบุคคลที่บริษัทฯ กำหนดได้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ที่กำหนดไว้
2. เลขาธิการบริษัทมีหน้าที่หลักในการนำนโยบายฉบับนี้ไปปฏิบัติใช้ รวมทั้งติดตามประสิทธิภาพ ตลอดจนชี้แจง ตอบข้อซักถาม และตีความในกรณีที่มีข้อสงสัย

3. ผู้บริหารมีหน้าที่รับผิดชอบ และทำให้มั่นใจว่าผู้ได้บังคับบัญชาของตนได้ตระหนักถึงความสำคัญ และมีความเข้าใจ รวมทั้งปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด
4. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน จะต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด รวมทั้งสื่อสารให้คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะได้รับทราบ

แนวทางการปฏิบัติ

- บริษัทฯ จะมีหนังสือแจ้งไปยังกรรมการและผู้บริหารรวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะขอความร่วมมืองดเว้นการซื้อขายหรือเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วงเวลาห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ (Blackout Period) ในช่วงเวลา 1 เดือน ก่อนที่จะเผยแพร่การเงินหรือฐานะการเงินและสถานะของบริษัทรวมถึงข้อมูลสำคัญอื่น ๆ ต่อผู้ลงทุนเพื่อป้องกันการซื้อหรือขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายใน และเพื่อเลี่ยงข้อครหาเกี่ยวกับความเหมาะสม
- กำหนดให้พนักงานที่สามารถเข้าถึงข้อมูลสำคัญของบริษัทที่อาจมีผลต่อความเคลื่อนไหวของราคาหลักทรัพย์ควรระงับการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทหรือรอจนกระทั่งประชาชนได้รับข้อมูล และมีเวลาประเมินข้อมูลนั้นตามสมควรแล้วเพื่อเป็นการปฏิบัติตามนโยบายการป้องกันการใช้อ้างอิงข้อมูลภายในของบริษัท
- กำหนดให้กรรมการหรือผู้บริหารรายงานมายังส่วนเลขานุการบริษัท เมื่อมีการซื้อขายหรือเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์เพื่อดำเนินการจัดทำรายงานต่อหน่วยงานกำกับดูแลอย่างครบถ้วนและภายในกำหนดเวลาตามที่กฎหมายกำหนดประกอบด้วยรายงานการถือครองหลักทรัพย์ฯ (แบบ 59-1) และรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ฯ (แบบ 59-2)
- กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารต้องแจ้งรายงานการเปลี่ยนแปลงการมีส่วนได้เสียของตนเองต่อบริษัททุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูล และจะต้องทำการปรับปรุงข้อมูลเป็นประจำทุกปี โดยข้อมูลดังกล่าวจะเก็บไว้ใช้ภายในบริษัทเท่านั้น เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ที่ ทจ.2/2552 เรื่องการรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการผู้บริหารและบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง

เอกสารแนบ 6

รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ

รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ

เรียน ท่านผู้ถือหุ้นของบริษัท โคแมนชี อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)

คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัท โคแมนชี อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ประกอบด้วยกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความเป็นอิสระ 3 ท่าน และมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเป็นไปตามข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 คณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วย

- | | | |
|--------------|--------------------|----------------------|
| 1. ดร. สมชาย | วงศ์ทรัพย์สิน | ประธานกรรมการตรวจสอบ |
| 2. ดร. สุนทร | พิบูลย์เจริญสิทธิ์ | กรรมการตรวจสอบ |
| 3. นายเอกชัย | พาณิชย์อำนาจสุข | กรรมการตรวจสอบ |

คณะกรรมการตรวจสอบ ได้ปฏิบัติหน้าที่ตามขอบเขตและความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท มีนโยบายเน้นการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และเป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ รวมทั้งการให้ความสำคัญกับความพอเพียง ความมีประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน ระบบการตรวจสอบภายในและผลการดำเนินงานของบริษัทย่อย โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย รวมทั้งกำกับดูแลให้ผู้บริหารปฏิบัติหน้าที่ตามนโยบายของบริษัทด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและมีธรรมาภิบาล

ในปี 2567 มีการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบทั้งสิ้น 4 ครั้ง โดยมีกรรมการเข้าร่วมประชุมครบทุกครั้ง คิดเป็นร้อยละ 100 และเพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี คณะกรรมการมีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบรายคณะและรายบุคคล หัวข้อที่ประเมิน ได้แก่ โครงสร้างและคุณสมบัติ การประชุม บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ และการรายงาน ซึ่งผลการประเมินอยู่ในเกณฑ์ที่ดี โดยสรุปสาระสำคัญในการปฏิบัติหน้าที่และความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ ได้ดังนี้

1. การสอบทานงบการเงิน

คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานงบการเงินรายไตรมาสและงบการเงินประจำปี 2567 รวมถึงรายการระหว่างกันรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยเชิญฝ่ายจัดการที่เกี่ยวข้องและผู้สอบบัญชีเข้าร่วมประชุมในวาระการพิจารณางบการเงิน เพื่อชี้แจงและตอบข้อซักถามของคณะกรรมการตรวจสอบ ในเรื่องความถูกต้อง ความครบถ้วน การปรับปรุงรายการบัญชีที่สำคัญซึ่งมีผลกระทบต่องบการเงิน ความเพียงพอของข้อมูลที่เปิดเผยไว้ในงบการเงิน และข้อสังเกตของผู้สอบบัญชี ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า งบการเงินได้แสดงรายการโดยถูกต้องตามที่ควรตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไปและมาตรฐานการรายงานทางการเงิน นอกจากนี้คณะกรรมการตรวจสอบได้จัดให้มีการประชุมเป็นการเฉพาะกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการ เพื่อหารือกับผู้สอบบัญชีในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงิน ได้แก่ ขอบเขต แนวทาง และแผนการสอบบัญชีประจำปีของผู้สอบบัญชี ความเสี่ยง การควบคุมภายใน การร้องเรียนและการทุจริต และเรื่องอื่น ๆ ที่ผู้สอบบัญชีมีได้หยิบยกหรืออธิบายไว้ในที่อื่น ซึ่งเห็นว่าผู้สอบบัญชีได้รับความร่วมมือที่ดีจากฝ่ายจัดการ มีความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน รวมทั้งมีความรู้ ประสบการณ์ และแนวทางการสอบทานหรือตรวจสอบรายงานทางการเงินที่เพียงพอและเหมาะสมต่อการปฏิบัติหน้าที่ของผู้สอบบัญชี

ซึ่งในปี 2567 ผู้สอบบัญชีไม่มีข้อสังเกต และไม่พบพฤติกรรมอันควรสงสัย

2. การสอบทานรายการที่เกี่ยวข้องกัน รายการได้มาจำหน่ายไป หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

คณะกรรมการตรวจสอบได้มอบหมายให้ผู้ตรวจสอบภายในสอบทานรายการที่เกี่ยวข้องกัน รายการได้มาจำหน่ายไป หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยยึดหลักความสมเหตุสมผล ความโปร่งใส การเปิดเผยข้อมูลอย่าง

เพียงพอ และเป็นประโยชน์สูงสุดของบริษัท ซึ่งเป็นไปตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมทั้งประกาศของคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่เกี่ยวข้อง โดยผลการสอบทานสรุปได้ว่าพบว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและมีการเปิดเผยให้ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยทราบอย่างถูกต้องตามที่กำหนด

3. การสอบทานการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานประสิทธิผลของการบริหารความเสี่ยง จากการรายงานผลการดำเนินงานของบริษัท ผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชี ซึ่งทำให้เชื่อได้ว่าบริษัทมีการบริหารความเสี่ยงที่สนับสนุนให้ความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้

คณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการได้ให้ความสำคัญกับการบริหารความเสี่ยง มีการประเมินปัจจัยความเสี่ยงทั้งภายในและภายนอก โอกาสที่จะเกิด ผลกระทบ และจัดทำแผนการจัดการความเสี่ยง เพื่อป้องกันหรือลดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อการดำเนินธุรกิจให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ รวมถึงกำหนดตัวชี้วัดความเสี่ยงที่สำคัญ เพื่อติดตามการเปลี่ยนแปลงของปัจจัยต่าง ๆ และกำหนดมาตรการเพิ่มเติมสำหรับตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงอย่างมีประสิทธิภาพและทันเวลา คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงของบริษัท

4. การประเมินและสอบทานระบบการควบคุมภายใน

คณะกรรมการตรวจสอบได้ประเมินและสอบทานระบบการควบคุมภายในของบริษัท โดยพิจารณาจากรายงานผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชี รวมถึงผลการประเมินตามแบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พบว่ามีความเพียงพอ เหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท จากการสอบทานไม่พบประเด็นหรือข้อบกพร่องที่อาจส่งผลกระทบต่อบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ ตลอดจนฝ่ายจัดการได้แก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจสอบ ผู้สอบบัญชี และผู้ตรวจสอบภายในอย่างต่อเนื่อง แสดงให้เห็นว่าบริษัทให้ความสำคัญต่อการควบคุมภายใน สามารถสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลได้ว่าบริษัทมีการควบคุมภายในที่เพียงพอและมีประสิทธิผล

5. การตรวจสอบภายใน

คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณากฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบและได้ทบทวนบทบาทของคณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำทุกปี และอนุมัติแผนการตรวจสอบที่จัดทำตามมาตรฐานความเสี่ยงโดยครอบคลุมกิจกรรมควบคุมความเสี่ยงที่สำคัญของบริษัท แผนกลยุทธ์ที่มุ่งเน้นการพัฒนาขีดความสามารถในการตรวจสอบ การสนับสนุนกลยุทธ์ของบริษัท และการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้มีส่วนได้เสีย และดัชนีวัดผลที่ครอบคลุมการปฏิบัติงานที่สำคัญของผู้ตรวจสอบภายใน จากการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนงานที่กำหนดไว้ พบว่า ผู้ตรวจสอบภายในได้ปฏิบัติงานสำเร็จตามแผนงาน และดัชนีวัดผลที่กำหนดไว้ มีการนำมาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน และแนวปฏิบัติที่ดีที่เกี่ยวข้องมาประยุกต์ใช้ ยึดมั่นในจรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบภายใน ความเป็นอิสระตามโครงสร้างที่กำหนดไว้ พร้อมให้คำแนะนำปรึกษา และให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจในการปรับปรุงการดำเนินงานของบริษัท รวมทั้งมีการประสานงานที่ดีกับฝ่ายจัดการและผู้สอบบัญชี และให้การสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบเป็นอย่างดี ซึ่งแสดงให้เห็นว่าบริษัทมีการตรวจสอบภายในที่มีความเป็นอิสระมีแนวปฏิบัติที่เป็นสากลและมีประสิทธิผล

6. การสอบทานการรับแจ้งเบาะแสและเรื่องร้องเรียน

บริษัทได้กำหนดช่องทางการรับข้อร้องเรียนและแจ้งเบาะแสสำหรับพนักงานและบุคคลภายนอกผ่านเว็บไซต์ของบริษัท <https://www.comancheinternational.com/contact-us> เพิ่มเติมจากการรับข้อร้องเรียนทางอีเมล จดหมายถึงกรรมการอิสระ คณะกรรมการตรวจสอบ หรือประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

ในปี 2567 คณะกรรมการตรวจสอบไม่ได้รับการแจ้งเบาะแสข้อร้องเรียนทั้งจากพนักงานของบริษัท บุคคลภายนอก หรือรายงานจากผู้สอบบัญชี ที่บ่งชี้ว่าบริษัทไม่ปฏิบัติตามให้สอดคล้องกับกฎหมายหรือระเบียบข้อบังคับ อันอาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ

7. การพิจารณาเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชีและการกำหนดค่าสอบบัญชี ประจำปี 2568

คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชี รวมทั้งกำหนดค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี ประจำปี 2568 โดยพิจารณาบริษัท สำนักงาน เอ แอนด์ เอ จำกัด ซึ่งเป็นบริษัทที่ให้บริการการสอบบัญชีที่มีมาตรฐานและมีความเชี่ยวชาญในการสอบบัญชี รวมถึงมีอัตราค่าสอบบัญชีที่เหมาะสม และผู้สอบบัญชีมีคุณสมบัติเป็นไปตามประกาศของ ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบจึงได้ให้ความเห็นชอบเสนอแต่งตั้ง บริษัท สำนักงาน เอ แอนด์ เอ จำกัด เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทและบริษัทย่อย ประจำปี 2568 และกำหนดค่าตอบแทนผู้สอบบัญชีทั้งสิ้น 2,280,000 บาท โดยไม่มีค่าบริการอื่น ๆ

8. การสอบทานการกำกับดูแลกิจการที่ดี

คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานแนวปฏิบัติที่ดีของคณะกรรมการตรวจสอบให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบให้เป็นปัจจุบันตามข้อกำหนดและข้อกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยคณะกรรมการตรวจสอบได้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรอบคอบ มีความอิสระและโปร่งใส เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท

คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาแล้วมีความเห็นว่าในปี 2567 งบการเงินของบริษัทและบริษัทย่อย มีการเปิดเผยข้อมูลอย่างถูกต้องตามควร เพียงพอ มีการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน รวมถึงได้ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจปัจจุบัน ซึ่งทำให้เชื่อมั่นว่าบริษัทมีการกำกับดูแลกิจการที่ดี และมีการพัฒนาปรับปรุงคุณภาพอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้ การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบระหว่างปี 2567 ได้รับความร่วมมือด้วยดีจาก คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร ผู้สอบบัญชีและทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

ในนามคณะกรรมการตรวจสอบ

-สมชาย วงศ์ทรัพย์สิน-

(ดร. สมชาย วงศ์ทรัพย์สิน)

ประธานกรรมการตรวจสอบ

เอกสารแนบ 7

รายงานคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

รายงานคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

เรียน ท่านผู้ถือหุ้นของบริษัท โคแมนชี อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนของบริษัท โคแมนชี อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ประกอบด้วยกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ 3 ท่าน และมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง มีความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ มีความรู้ความเข้าใจถึงคุณสมบัติ หน้าที่ ความรับผิดชอบ และสามารถอุทิศเวลาอย่างเพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อให้การดำเนินงานของคณะกรรมการสำเร็จตามวัตถุประสงค์ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนประกอบด้วย

- | | | |
|---------------|--------------------|-------------------------------------|
| 1. ดร. สุนทร | พิบูลย์เจริญสิทธิ์ | ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน |
| 2. นายเอกชัย | พาณิชย์อานวยสุข | กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน |
| 3. นายวสารธน์ | ประเสริฐศิลป์ | กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน |

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ได้ปฏิบัติหน้าที่ตามขอบเขตและความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบในการพิจารณาหลักเกณฑ์ แนวทาง และกระบวนการสรรหา รวมถึงพิจารณากำหนดค่าตอบแทนที่เหมาะสมสำหรับกรรมการบริษัท และกรรมการชุดย่อยคณะต่าง ๆ เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนที่จะนำเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติเป็นประจำทุกปี รวมถึงพิจารณาค่าตอบแทนของผู้บริหารระดับสูงของบริษัท

ในปี 2567 มีการประชุมคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนทั้งสิ้น 3 ครั้ง โดยมีกรรมการเข้าร่วมประชุมครบทุกครั้ง คิดเป็นร้อยละ 100 และเพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี คณะกรรมการมีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนรายคณะและรายบุคคล หัวข้อที่ประเมิน ได้แก่ โครงสร้างและคุณสมบัติ การประชุม บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ และการรายงาน ซึ่งผลการประเมินอยู่ในเกณฑ์ที่ดี โดยสรุปสาระสำคัญในการปฏิบัติหน้าที่และความเห็นของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ได้ดังนี้

1. การสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูง

- พิจารณาสรรหา คัดเลือก และเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณวุฒิ ประสบการณ์ และความรู้ความสามารถที่เหมาะสมกับลักษณะธุรกิจของบริษัท เพื่อเสนอให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทและที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทแทนกรรมการที่ต้องออกตามวาระ ทั้งนี้ บริษัทได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทล่วงหน้าเป็นระยะเวลามากกว่าสองเดือน
- พิจารณาสรรหาบุคคลที่มีความเหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการแทนกรรมการที่ลาออกจากตำแหน่งระหว่างปี และเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาแต่งตั้ง โดยได้พิจารณาองค์ประกอบของคณะกรรมการเฉพาะเรื่องและคุณสมบัติของกรรมการเป็นรายบุคคลตามข้อกำหนดของสำนักงาน ก.ล.ต. ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ข้อบังคับบริษัท และกฎบัตรของคณะกรรมการ ตลอดจนพิจารณาจากความรู้ ความชำนาญ ความหลากหลายของทักษะ (Skill Matrix) และประสบการณ์เฉพาะด้านอันจะเป็นประโยชน์

2. การกำหนดค่าตอบแทน

- พิจารณาค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ โดยพิจารณาหลักเกณฑ์อย่างละเอียดถึงความเหมาะสมประการต่าง ๆ และเปรียบเทียบกับอ้างอิงจากอุตสาหกรรมประเภทเดียวกัน และสภาพเศรษฐกิจ รวมถึง

ความเหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบของจำนวนคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ

- พิจารณากำหนดค่าตอบแทนประจำปีของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) โดยพิจารณาจากผลการปฏิบัติงานตลอดจนภาระหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท

3. การปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่

- ทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เพื่อให้แนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ที่มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับสถานการณ์ในปัจจุบันและสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่อาจมีการเปลี่ยนแปลง
- ติดตามและดูแลให้บริษัทมีแผนการสืบทอดตำแหน่งและความต่อเนื่องในการบริหารที่เหมาะสม สำหรับตำแหน่งผู้บริหารระดับสูงและตำแหน่งที่สำคัญ เพื่อเตรียมความพร้อมของบุคลากรให้สามารถรองรับและสอดคล้องกับการขยายธุรกิจ

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนได้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้วยความระมัดระวัง รอบคอบ โปร่งใส เที่ยงธรรม และให้ความเห็นอย่างตรงไปตรงมา เป็นอิสระ โดยในการแสดงความเห็นและลงมตินั้นกรรมการท่านที่มีส่วนได้เสียในเรื่องที่พิจารณานั้นไม่มีสิทธิแสดงความเห็นและออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้นนักลงทุน และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายเป็นสำคัญ

ในนามคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

-สุนทร พิบูลย์เจริญสิทธิ์-

(ดร. สุนทร พิบูลย์เจริญสิทธิ์)

ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

เอกสารแนบ 8

รายงานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

รายงานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

เรียน ท่านผู้ถือหุ้นของบริษัท โคแมนชี อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของบริษัท โคแมนชี อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ประกอบด้วยกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ 2 ท่าน และมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง มีความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ มีความรู้ความเข้าใจถึงคุณสมบัติ หน้าที่ ความรับผิดชอบ และสามารถอุทิศเวลาอย่างเพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อให้การดำเนินงานของคณะกรรมการสำเร็จตามวัตถุประสงค์ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วย

- | | | |
|--------------|-----------------|-------------------------------|
| 1. ดร. สมชาย | วงศ์ทรัพย์สิน | ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง |
| 2. นายเอกชัย | พาณิชย์อำนวยสุข | กรรมการบริหารความเสี่ยง |

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ได้ปฏิบัติหน้าที่ตามขอบเขตและความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท และกฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยมีหน้าที่กำหนดและทบทวนนโยบาย เป้าหมายและกรอบการบริหารความเสี่ยงทั้งองค์กรให้มีความเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท รวมทั้งติดตามประเมินความเสี่ยงและผลการบริหารจัดการความเสี่ยงทั้งในระดับหน่วยงานและองค์กร

ในปี 2567 มีการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงทั้งสิ้น 1 ครั้ง โดยมีกรรมการเข้าร่วมประชุมครบทุกครั้ง คิดเป็นร้อยละ 100 และเพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี คณะกรรมการมีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงรายคณะและรายบุคคล หัวข้อที่ประเมิน ได้แก่ โครงสร้างและคุณสมบัติ การประชุม บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ และการรายงาน ซึ่งผลการประเมินอยู่ในเกณฑ์ที่ดี โดยสรุปสาระสำคัญในการปฏิบัติหน้าที่และความเห็นของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ได้ดังนี้

1. กำกับดูแล ติดตาม ให้ข้อคิดเห็นและให้ข้อเสนอแนะแก่ฝ่ายจัดการในการบริหารความเสี่ยงองค์กรประจำปี 2567 อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บริษัทสามารถรักษาระดับความเสี่ยงองค์กรให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม หรือลดโอกาสที่จะเกิดขึ้นในอนาคตและมีการรายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงให้คณะกรรมการบริษัทได้รับทราบรายไตรมาสหรือรายงานในกรณีที่มีความเสี่ยงจากปัจจัยต่าง ๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่ออย่างมีนัยสำคัญ
2. พิจารณาเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง ทั้ง 2 ด้านได้แก่ การประเมินโอกาสเกิด (Likelihood) และการประเมินผลกระทบ (Impact) ของแต่ละความเสี่ยง เพื่อให้ทราบระดับความเสี่ยง (Risk Level) อีกทั้งมีหลักการที่ถูกต้องและมีข้อมูลสนับสนุนที่เพียงพอในการประเมินความเสี่ยง ซึ่งจะสามารถสะท้อนความเป็นจริงของความเสี่ยงสำคัญที่บริษัทให้ความสำคัญและติดตาม เพื่อให้เกิดการบริหารจัดการอย่างถูกต้องเหมาะสมและมีประสิทธิภาพสูงสุด
3. ทบทวนความเหมาะสมและเพียงพอของนโยบาย กลยุทธ์ และแนวปฏิบัติในการบริหารความเสี่ยงของบริษัท เพื่อให้มั่นใจว่ามีความสอดคล้องกับกลยุทธ์และทิศทางธุรกิจของบริษัท และกำกับดูแลระดับความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
4. ปรับปรุงกฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีความเห็นว่าในปี 2567 บริษัทมีระบบการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพเพียงพอในการกำกับดูแลความเสี่ยงสำคัญของกลุ่มบริษัท และมีความเหมาะสมกับการประกอบธุรกิจและการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ของบริษัท เพื่อรักษาและสร้างประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มยิ่งขึ้นไป

ในนามคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

-สมชาย วงศ์ทรัพย์สิน-

(ดร. สมชาย วงศ์ทรัพย์สิน)

ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง
บริษัท โคแมนชี อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)



เอกสารแนบ 9

รายงานคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืน

รายงานคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืน

เรียน ท่านผู้ถือหุ้นของบริษัท โคแมนชี อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)

คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืนของบริษัท โคแมนชี อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ประกอบด้วยกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ 2 ท่าน และมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืน ไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง มีความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ มีความรู้ความเข้าใจถึงคุณสมบัติ หน้าที่ ความรับผิดชอบ และสามารถอุทิศเวลาอย่างเพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อให้การดำเนินงานของคณะกรรมการสำเร็จตามวัตถุประสงค์ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืนประกอบด้วย

1. ดร. สมชาย วงศ์ทวีสิน ประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืน
2. นายวสุวรรณ์ ประเสริฐศิลป์ กรรมการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืน

คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืน ได้ปฏิบัติหน้าที่ตามขอบเขตและความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท และกฎบัตรคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืน โดยมีหน้าที่กำกับดูแลและสนับสนุนให้ฝ่ายจัดการสามารถขับเคลื่อนองค์กรเพื่อบรรลุการเป็นองค์กรโปร่งใสและมีคุณธรรม บนพื้นฐานของความซื่อสัตย์สุจริต ตรวจสอบได้ และต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ เพื่อยกระดับการกำกับดูแลกิจการของบริษัทให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง สร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม และพัฒนาให้องค์กรเติบโตอย่างมั่นคงและยั่งยืน

ในปี 2567 มีการประชุมกรรมการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืนทั้งสิ้น 1 ครั้ง โดยมีกรรมการเข้าร่วมประชุมครบทุกครั้ง คิดเป็นร้อยละ 100 และเพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี คณะกรรมการมีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืนรายคณะและรายบุคคล หัวข้อที่ประเมิน ได้แก่ โครงสร้างและคุณสมบัติ การประชุม บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ และการรายงาน ซึ่งผลการประเมินอยู่ในเกณฑ์ที่ดี โดยสรุปสาระสำคัญในการปฏิบัติหน้าที่และความเห็นของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืน ได้ดังนี้

ด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี

- พิจารณาความเหมาะสมของการนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 ไปปรับใช้ตลอดจนให้ความเห็นและข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อการปรับปรุงพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่ให้สอดคล้องกับสถานการณ์และบริบททางธุรกิจของบริษัท
- กำกับดูแลการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทให้มีสาระสำคัญครบถ้วน สอดคล้องตามเกณฑ์ที่หน่วยงานกำกับดูแลกำหนด เช่น แบบ 56-1 One Report และบนเว็บไซต์บริษัท ส่งผลให้ในปี 2567 บริษัทได้รับผลประเมินตามเกณฑ์โครงการสำรวจการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียนไทย (CGR) ของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) อยู่ในระดับ ‘ดีมาก’
- พิจารณาทบทวนนโยบายการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ รวมถึงกฎบัตรการกำกับ การปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ เพื่อให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานได้ทราบถึงขอบเขต อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบการกำกับดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไป ตามกฎหมาย และกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

ด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน

- กำกับดูแลการดำเนินงานด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืนให้เป็นไปตามกลยุทธ์ ตลอดจนติดตามผลการดำเนินงานให้สอดคล้องกับเป้าหมายการดำเนินธุรกิจของบริษัท และสอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนระดับสากล หรือ Sustainable Development Goals (SDGs)

- ผลักดันให้บริษัทมีการดำเนินการที่คำนึงถึงสิ่งแวดล้อมและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ สังคม และ หลักธรรมาภิบาล (Environmental, Social and Governance : ESG) อย่างเป็นรูปธรรม

คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืน มุ่งมั่นในการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณทางธุรกิจ ส่งเสริมการจัดการด้านความยั่งยืน และการต่อต้านการทุจริต ซึ่งเป็นแรงผลักดันที่สำคัญในการบรรลุความเป็นเลิศด้านการดำเนินงานที่โปร่งใส ยุติธรรม และตรวจสอบได้ บริษัทมุ่งมั่นที่จะเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล ได้รับความไว้วางใจและยอมรับจากผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วน ซึ่งนำธุรกิจไปสู่การเติบโตอย่างยั่งยืน

ในนามคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืน

-สมชาย วงศ์ทรัพย์สิน-

(ดร. สมชาย วงศ์ทรัพย์สิน)

ประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืน