

ส่วนที่ 2
การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

ข้อมูลทั่วไปของบริษัทและบริษัทในเครือ

| บริษัท | ประเภทธุรกิจ | ทุนจดทะเบียน (บาท) | มูลค่า ตราไว้ ต่อหุ้น (บาท) | ทุนชำระแล้ว (บาท) | สัดส่วน การถือ หุ้น (%) |
|---|---|-----------------------|--------------------------------------|----------------------|----------------------------------|
| บริษัท แอ็ดวานซ์อินฟอร์เมชัน เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน) สำนักงานเลขที่ 37/2 ถ.สุทธิสาร วินิจฉัย สามเสนนอก ห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร | ธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับ เทคโนโลยีสารสนเทศและ การสื่อสาร รวมทั้งให้บริการ ด้านบำรุงรักษา | 1,031,604,485 | 5 | 1,031,604,485 | - |
| กิจการร่วมค้า | | | | | |
| บริษัท ลีอกซ์เลย์ แอนด์ เอไอที โซลดิ้ง จำกัด สำนักงานเลขที่ 2 ซ.พหลโยธิน 19 ถ.พหลโยธิน แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร | ให้บริการรับเหมาติดตั้งงาน ด้านสื่อสาร โทรคมนาคม โรงงานไฟฟ้า และซื้อขาย อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง | 270,000,000 | 100 | 150,000,000 | 50% |
| บริษัท เจเนซิส ดาต้า เซ็นเตอร์ จำกัด สำนักงานเลขที่ 111/11-12 หมู่ที่ 11 ต.บางโหลง อ.บางพลี จ.สมุทรปราการ | ให้บริการศูนย์บริการระบบ ข้อมูลสารสนเทศ เช่น ให้เช่า พื้นที่สำหรับเซิร์ฟเวอร์ และ ศูนย์บริการระบบข้อมูลสำรอง | 210,000,000 | 100 | 111,000,000 | 33.33% |
| บริษัทย่อยของกิจการร่วมค้า | | | | | |
| บริษัท เอสแอลเอ เอเชีย จำกัด สำนักงานเลขที่ 2 ซ.พหลโยธิน 19 ถ.พหลโยธิน แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร | ให้บริการรับเหมาติดตั้งงาน ด้านสื่อสารโทรคมนาคมใน ประเทศและต่างประเทศ | 30,000,000 | 100 | 30,000,000 | 60% |

กลุ่มผู้ถือหุ้นรายใหญ่ 10 รายแรก ณ วันที่ 30 สิงหาคม 2559

| ผู้ถือหุ้น | จำนวนหุ้นสามัญ | ร้อยละ (%) |
|---|----------------|------------|
| 1. กลุ่มอุ๋นทรพันธ์ ⁽¹⁾ | 30,066,845 | 14.57% |
| 2. บริษัท ไทยเอ็นวีดีอาร์ จำกัด | 13,648,185 | 6.62% |
| 3. กลุ่มสพโชคชัย ⁽²⁾ | 8,969,859 | 4.35% |
| 4. กลุ่มต้นธาร ⁽³⁾ | 6,990,000 | 3.39% |
| 5. กลุ่มรักตประจิต ⁽⁴⁾ | 5,845,953 | 2.83% |
| 6. CITIBANK NOMINEES SINGAPORE PTE LTD-UBS AG LDN BRANCH A/C CLIENT NRBS | 4,217,200 | 2.04% |
| 7. กลุ่มจารุติลก ⁽⁵⁾ | 3,879,797 | 1.88% |
| 8. น.ส. ปานทิพย์ เล็กมณี | 2,800,000 | 1.36% |
| 9. นายธวัช ตันติเมธ | 2,513,000 | 1.22% |
| 10. นายธนา ไชยประสิทธิ์ | 2,250,000 | 1.09% |
| ผู้ถือหุ้นรายอื่นๆ | 125,165,058 | 60.65% |

1. กลุ่มอุ๋นทรพันธ์ ประกอบด้วย

| ผู้ถือหุ้น | จำนวนหุ้นสามัญ | ร้อยละ (%) |
|--------------------------------|----------------|------------|
| 1. นายศิริพงษ์ อุ๋นทรพันธ์ | 10,753,225 | 5.21% |
| 2. นางสาวศศิเนตร อุ๋นทรพันธ์ | 6,837,345 | 3.31% |
| 3. นางสาวศิณานางค์ อุ๋นทรพันธ์ | 5,006,138 | 2.43% |
| 4. นายศิณะ อุ๋นทรพันธ์ | 4,989,290 | 2.42% |
| 5. นางเนตรนภิส อุ๋นทรพันธ์ | 1,278,647 | 0.62% |
| 6. นางเสาวลักษณ์ อุ๋นทรพันธ์ | 985,000 | 0.48% |
| 7. นายสุเทพ อุ๋นทรพันธ์ | 217,200 | 0.11% |
| รวม | 30,066,845 | 14.57% |

2. กลุ่มสหวิชาชีพ ประกอบด้วย

| ผู้ถือหุ้น | จำนวนหุ้น | ร้อยละ (%) |
|-----------------------------|-----------|------------|
| 1. นายกิตติศักดิ์ สหวิชาชีพ | 6,449,859 | 3.13% |
| 2. นายฐิติกร สหวิชาชีพ | 1,300,000 | 0.63% |
| 3. นางสาวพิมพ์ภา สหวิชาชีพ | 1,020,000 | 0.49% |
| 4. นางสาวบุญธิดา สหวิชาชีพ | 200,000 | 0.10% |
| รวม | 8,969,859 | 4.35% |

3. กลุ่มต้นธาร ประกอบด้วย

| ผู้ถือหุ้น | จำนวนหุ้น | ร้อยละ (%) |
|------------------------|-----------|------------|
| 1. นายโชติวัฒน์ ต้นธาร | 6,970,000 | 3.38% |
| 2. นายอนุพงศ์ ต้นธาร | 20,000 | 0.01% |
| รวม | 6,990,000 | 3.39% |

4. กลุ่มรักตประจิต ประกอบด้วย

| ผู้ถือหุ้น | จำนวนหุ้น | ร้อยละ (%) |
|-----------------------------|-----------|------------|
| 1. นายสุรพร รักตประจิต | 5,455,885 | 2.64% |
| 2. น.ส.ทิพย์ฉัตร รักตประจิต | 390,068 | 0.19% |
| รวม | 5,845,953 | 2.83% |

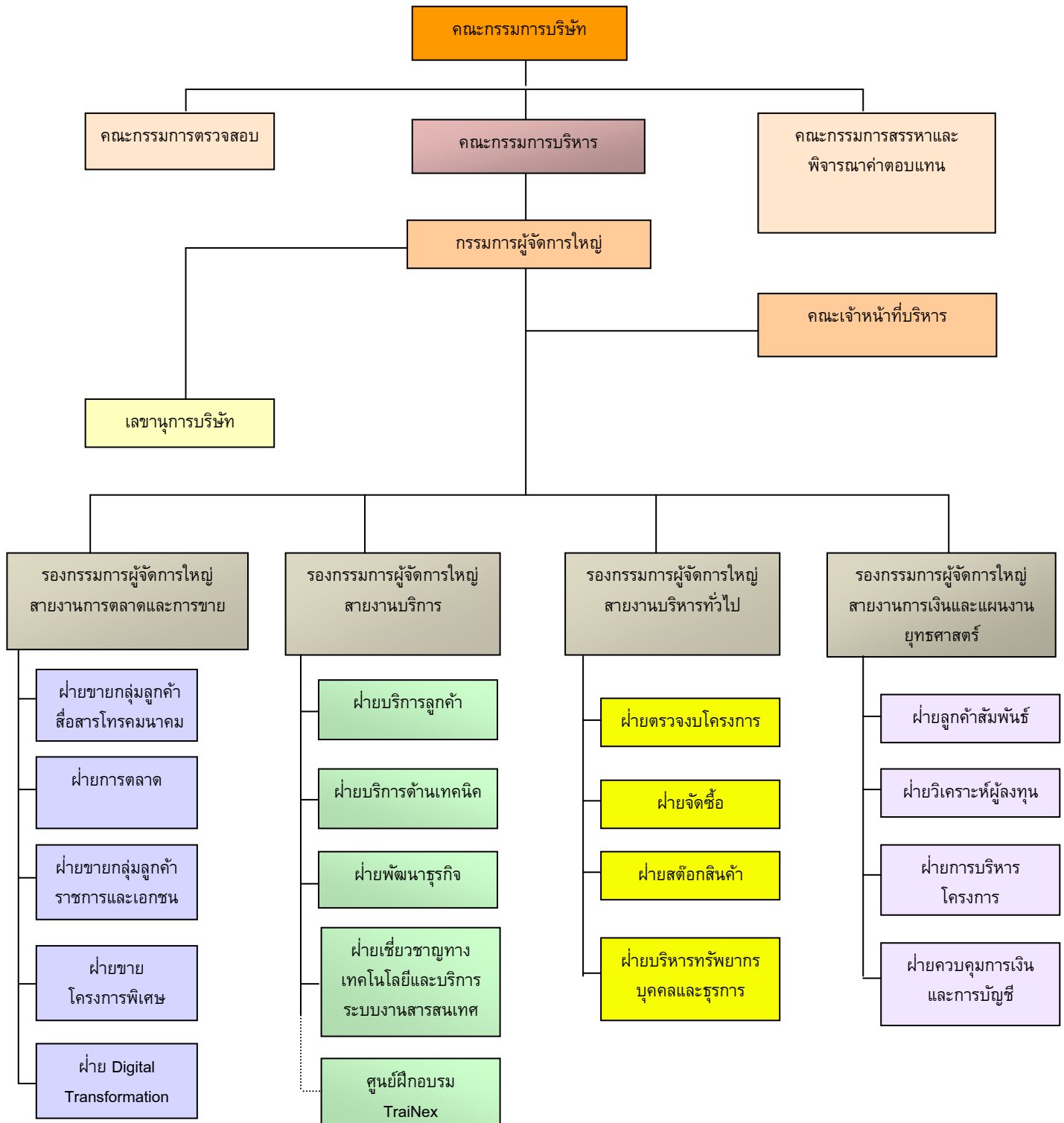
5. กลุ่มจารุติลก ประกอบด้วย

| ผู้ถือหุ้น | จำนวนหุ้น | ร้อยละ (%) |
|--------------------------|-----------|------------|
| 1. นางสาวร้อยสน จารุติลก | 2,606,378 | 1.26% |
| 2. น.ส.อภิพร จารุติลก | 651,994 | 0.32% |
| 3. นาย อภิมุข จารุติลก | 621,425 | 0.30% |
| รวม | 3,879,797 | 1.88% |

นโยบายการจ่ายเงินปันผล

บริษัทมีนโยบายการจ่ายเงินปันผลไม่ต่ำกว่าร้อยละ 40 ของกำไรสุทธิ ในกรณีที่ไม่มีเหตุจำเป็นอื่นใดในการใช้เงินจำนวนนั้นและการจ่ายเงินปันผลนั้นจะต้องไม่กระทบต่อการดำเนินงานปกติของบริษัท อย่างมีนัยสำคัญ

8. โครงสร้างการจัดการ



โครงสร้างการจัดการ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 บริษัทมีคณะกรรมการ 4 ชุด ประกอบด้วย คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน และ คณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วย

| ชื่อ - นามสกุล | ตำแหน่ง |
|----------------------------|---|
| 1. นายธนา ไชยประสิทธิ์ | ประธานกรรมการบริษัท |
| 2. นายพงษ์เทพ ผลอนันต์ | รองประธานกรรมการและกรรมการอิสระ |
| 3. นายศิริพงษ์ อุณหพนันท์ | กรรมการและประธานคณะกรรมการบริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ |
| 4. นายโชคชัย ตั้งพูลสินธนา | กรรมการอิสระ |
| 5. นายศรีภพ สารสาส | กรรมการอิสระ |
| 6. นายธนารักษ์ พงษ์เมตรา | กรรมการอิสระ |
| 7. นายกิตติศักดิ์ สฟโชคชัย | กรรมการ |
| 8. นายวิศักดิ์ จารุติลก | กรรมการ |
| 9. นายสุรพร รักตประจิต | กรรมการ |
| 10. นายกิจจา เหล่าบุญชัย | กรรมการ |
| 11. นายโชติวัฒน์ ดันธนสาร | กรรมการ |

เลขานุการบริษัท : นายวรวิทย์ วัฒนกุลจรัส

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทได้

กรรมการผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อผูกพันบริษัทประกอบด้วย นายศิริพงษ์ อุณหพนันท์ ลงลายมือชื่อ ร่วมกับ นายสุรพร รักตประจิต หรือ นายกิจจา เหล่าบุญชัย รวมเป็นสองคนพร้อมประทับตราสำคัญของบริษัท

นิยามของกรรมการอิสระ

กรรมการอิสระ คือกรรมการที่ไม่ได้บริหารจัดการบริษัทหรือบริษัทย่อยของบริษัท มีความอิสระจากคณะผู้บริหารและผู้ถือหุ้นรายใหญ่ และไม่มีธุรกิจกับบริษัท ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อผลประโยชน์ของบริษัท และ/หรือผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น โดยกรรมการอิสระแต่ละคนต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้น ๆ ด้วย
2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้ออกจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการ หรือที่ปรึกษาของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท

3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่เป็น บิดามารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตรรวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท หรือบริษัทย่อย
4. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจรรย์ญาณอย่างอิสระของตนรวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัยหรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
5. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทและไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่
8. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย
9. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท
บริษัท ได้กำหนดนิยามกรรมการอิสระเท่ากับข้อกำหนดขั้นต่ำของ ก.ล.ต. หรือตลาดหลักทรัพย์ฯ ในเรื่องการถือหุ้นของบริษัท คือ กรรมการอิสระของบริษัทต้องถือหุ้นในบริษัทไม่เกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมด

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

1. อำนาจ

- (1) จัดการบริหารให้เป็นไปตามกฎหมายวัตถุประสงค์และข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นที่ชอบด้วยกฎหมายด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัท
- (2) กำหนดนโยบาย เป้าหมายแนวทางแผนงาน และงบประมาณของบริษัท รวมทั้งควบคุม กำกับดูแลการบริหารงานและการจัดการของคณะกรรมการบริหารให้เป็นไปตามนโยบายที่ได้รับมอบหมาย เว้นแต่เรื่องดังต่อไปนี้คณะกรรมการจะต้องได้รับมติอนุมัติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อนการดำเนินการอันได้แก่เรื่องที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับอนุมัติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น เช่น การเพิ่มทุน การลดทุน การออกหุ้นกู้ การขายหรือโอนกิจการของบริษัททั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญให้แก่บุคคลอื่นหรือการซื้อหรือรับโอนกิจการของบริษัทอื่นมาเป็นของบริษัทการแก้ไขหนังสือบริคณห์สนธิหรือข้อบังคับ เป็นต้น

- (3) คณะกรรมการบริษัทอาจแต่งตั้งกรรมการจำนวนหนึ่งตามเห็นสมควรให้เป็นคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ เช่น คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน เป็นต้น เพื่อปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทและให้คณะกรรมการบริษัทตั้งประธานกรรมการในแต่ละชุด ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทต้องรายงานให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบ
- (4) คณะกรรมการบริษัทอาจแต่งตั้งบุคคลอื่นใดให้ดำเนินกิจการของบริษัทภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการ หรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควรและภายในเวลาที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควรและคณะกรรมการบริษัทอาจยกเลิกเพิกถอนเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขอำนาจอื่นๆ ก็ได้
- (5) คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่เลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการบริษัท และเลือกกรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนเป็นรองประธานฯ รวมทั้งเลือกกรรมการอีกคนหนึ่งเป็นกรรมการผู้จัดการใหญ่ ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทต้องรายงานให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบ
- (6) แต่งตั้งกรรมการผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อแทนบริษัทเพื่อมีผลผูกพันบริษัท และคณะกรรมการบริษัทมีอำนาจกำหนด หรือแก้ไข เปลี่ยนแปลงรายชื่อกรรมการผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อผูกพันบริษัทได้ ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทต้องรายงานให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบ
- (7) แต่งตั้งและพิจารณาค่าตอบแทนรวมทั้งกำหนดเงื่อนไขการจ้างงานในตำแหน่งกรรมการผู้จัดการใหญ่
- (8) แต่งตั้งและพิจารณาค่าตอบแทนกรรมการที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานในคณะกรรมการชุดย่อย รวมทั้งบุคคลอื่นใดที่คณะกรรมการบริษัทให้ดำเนินกิจการของบริษัทภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการ ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทต้องรายงานให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบ
- (9) พิจารณารับรองงบการเงินสำหรับงวดไตรมาส และงบการเงินประจำปี เพื่อเสนอรายงานต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นในวันประชุมใหญ่สามัญประจำปี
- (10) จัดการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปี และประชุมวิสามัญภายใต้กรอบเวลาและเงื่อนไขตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับของบริษัท
- (11) จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง หรือตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับของบริษัท

2. หน้าที่

- (1) กำหนด ควบคุมและกำกับดูแล แนวทางและแผนยุทธศาสตร์ในการทำธุรกิจของบริษัท
- (2) กำหนดนโยบายด้านต่างๆ และขั้นตอนการปฏิบัติ เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ มติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น และมาตรฐานจริยธรรมด้วยความสุจริต และด้วยความระมัดระวัง
- (3) จัดสร้างระบบการควบคุม ความน่าเชื่อถือ และความเชื่อมั่นให้แก่บริษัท เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมาย และความคาดหวังของผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสีย
- (4) ควบคุม กำกับดูแล และประเมินผลการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร รวมทั้งผลประโยชน์ของบริษัท
- (5) จัดวางโครงสร้างและขั้นตอนการปฏิบัติ เพื่อให้มีระบบการบริหารความเสี่ยง การกำกับและตรวจสอบ และการควบคุมภายในที่เหมาะสม

คณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วย

| ชื่อ - นามสกุล | ตำแหน่ง |
|----------------------------|----------------------|
| 1. นายโชคชัย ตั้งพูลสินธนา | ประธานกรรมการตรวจสอบ |
| 2. นายพงษ์เทพ ผลอนันต์ | กรรมการ |
| 3. นายศรียุทธ สารสาส | กรรมการ |

เลขานุการ : นายวรวิทย์ วัฒนกุลจรัส

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. อำนาจ

คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจในการดำเนินการต่างๆ ที่อยู่ภายใต้ขอบเขตความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ในหัวข้อหน้าที่และความรับผิดชอบและมีอำนาจในการดำเนินการดังต่อไปนี้

1. มีอำนาจในการเชิญฝ่ายบริหารหรือเจ้าหน้าที่ของบริษัทมาร่วมประชุมชี้แจง ให้ความเห็น หรือจัดส่งเอกสารที่ร้องขอตามความจำเป็น
2. พิจารณาเสนอรายชื่อผู้สอบบัญชีพร้อมทั้งค่าตอบแทนแก่คณะกรรมการบริษัท เพื่อขอรับการแต่งตั้งจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น และประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชี และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบบัญชี
3. พิจารณาตัดสินใจในกรณีที่ฝ่ายบริหารและผู้สอบบัญชีมีความเห็นไม่ตรงกันเกี่ยวกับรายงานทางการเงิน
4. พิจารณาการเปิดเผยข้อมูลของรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง
5. พิจารณารายงานจากผู้ตรวจสอบภายใน และหารือกับฝ่ายบริหารเกี่ยวกับนโยบายการประเมินและการบริหารความเสี่ยง
6. จัดหาที่ปรึกษาจากภายนอกหรือผู้เชี่ยวชาญทางวิชาชีพในการให้คำแนะนำ ปรึกษาหรือให้ความเห็นได้ตามที่คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาว่าเหมาะสม
7. ประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชีเพื่อประชุมหารือ โดยไม่มีฝ่ายบริหารจัดการร่วมด้วย

2. หน้าที่

คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการของบริษัทดังต่อไปนี้

1. สอบทานให้บริษัทมีการรายงานงบการเงินสำหรับงวดไตรมาส และงบการเงินประจำปี อย่างถูกต้องและเพียงพอ
2. สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (Internal control) และระบบตรวจสอบภายใน (Internal audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้งโยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบงานตรวจสอบภายใน
3. สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

4. พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท และเสนอค่าตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายบริหารเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
5. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
6. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบและต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- (ก) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัทความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท
- (ข) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
- (ค) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
- (ง) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- (จ) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมการประชุมกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
- (ฉ) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย (charter)
- (ช) รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

7. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการของบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ประกอบด้วย

| ชื่อ - นามสกุล | ตำแหน่ง |
|-----------------------------|---------------------------------------|
| 1. นายพงษ์เทพ ผลอนันต์ | ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน |
| 2. นายศิริพงษ์ อุ่นทรพันธุ์ | กรรมการ |
| 3. นายศรีภพ สารสาส | กรรมการ |
| 4. นายกิตติศักดิ์ สฟโชคชัย | กรรมการ |
| 5. นายสุรพร รักตประจิต | กรรมการ |

เลขานุการ : นางสาวศินานางค์ อุ่นทรพันธุ์

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

1. อำนาจ

1. พิจารณาให้ความเห็นชอบในการคัดสรร การประเมินผล รวมทั้งพิจารณาค่าตอบแทนของกรรมการผู้จัดการใหญ่
2. พิจารณาให้ความเห็นชอบในการเสนอชื่อผู้ที่มีความเหมาะสมให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาแต่งตั้งในกรณีตำแหน่งกรรมการว่างลง
3. พิจารณาให้ความเห็นชอบในการเสนอชื่อผู้ที่มีความเหมาะสมให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา เพื่อแต่งตั้งเป็นกรรมการผู้จัดการใหญ่
4. พิจารณาให้ความเห็นชอบในการเสนอชื่อบุคคลอื่นใดที่คณะกรรมการบริษัทอาจมอบหมายให้ปฏิบัติงานใดๆ ให้กับบริษัท

2. หน้าที

1. จัดทำหลักเกณฑ์ วิธีการคัดสรร การประเมินผล รวมทั้งพิจารณาตอบแทนของกรรมการผู้จัดการใหญ่
2. สรรหาและเสนอชื่อผู้ที่มีความเหมาะสมให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาแต่งตั้งในกรณีตำแหน่งกรรมการว่างลงจากเหตุอื่นที่ไม่ใช่การพ้นตำแหน่งตามวาระ หรือการเพิ่มจำนวนกรรมการตามมติของคณะกรรมการบริษัท เพื่อเสนอต่อผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติ
3. สรรหาและเสนอชื่อผู้ที่มีความเหมาะสมให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาเพื่อเสนอต่อผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นในกรณีตำแหน่งกรรมการว่างลงเนื่องจากการพ้นตำแหน่งตามวาระ
4. สรรหาและเสนอชื่อผู้ที่มีความเหมาะสมให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา เพื่อแต่งตั้งเป็นกรรมการผู้จัดการใหญ่ ที่ต้องพ้นสภาพจากการเป็นพนักงานบริษัทตามระเบียบข้อบังคับในการปฏิบัติงานที่มีผลบังคับใช้ในปัจจุบัน
5. สรรหาและเสนอชื่อบุคคลอื่นใดที่คณะกรรมการบริษัทอาจมอบหมายให้ปฏิบัติงานใดๆ ให้กับบริษัท
6. เสนอแนะแนวทาง และกำหนดค่าตอบแทนที่เหมาะสมของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย แล้วนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาเพื่อเสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ
7. เสนอแนะแนวทางการจ่ายเงินโบนัสและการขึ้นเงินเดือนของผู้บริหารและพนักงานให้คณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ

คณะกรรมการบริหาร ประกอบด้วย

| ชื่อ - นามสกุล | ตำแหน่ง |
|-----------------------------|--|
| 1. นายศิริพงษ์ อุ่นทรพันธุ์ | ประธานคณะกรรมการบริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ |
| 2. นายสุพร รักตประจิต | รองกรรมการผู้จัดการใหญ่ สายงานบริการ |
| 3. นายกิจจา เหล่าบุญชัย | รองกรรมการผู้จัดการใหญ่ สายงานการตลาดและการขาย |

เลขานุการ : นางสาวศรินทร์ จันทรนิภาพงศ์

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

1. อำนาจ

- 1) พิจารณาให้ความเห็นชอบในการ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือปลด ผู้บริหารบริษัท ที่ปฏิบัติหน้าที่ในทุกตำแหน่ง ยกเว้น กรรมการผู้จัดการใหญ่
- 2) พิจารณาเห็นชอบในโครงสร้างเงินเดือนและผลประโยชน์ตอบแทนอื่นๆ ของผู้บริหารและพนักงาน แล้วนำเสนอต่อคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทต่อไป
- 3) พิจารณาให้ความเห็นชอบในการปรับปรุงและเปลี่ยนแปลง โครงสร้างการบริหารงาน ระเบียบปฏิบัติ และขั้นตอนการทำงานของแต่ละสายงาน
- 4) พิจารณาอนุมัติการกู้ยืมเงินหรือให้กู้ยืมเงิน หรือการขอสินเชื่อใดๆ จากสถาบันการเงิน ตลอดจนการเข้าไปค้าประกัน หรือการชำระหรือจ่ายเงิน เพื่อธุรกรรมตามการค้าปกติของบริษัท โดยมีการกำหนดวงเงินสำหรับแต่ละรายการอย่าง

ชัดเจน โดยวงเงินดังกล่าวให้เป็นไปตามระเบียบ และอำนาจอนุมัติ ซึ่งผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว
อย่างไรก็ดี วงเงินดังกล่าวอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสมโดยขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของคณะกรรมการบริษัท

5) พิจารณาทำสัญญาการค้าในวงเงินตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด

2. หน้าที

- 1) พิจารณากลับกรอง แผนธุรกิจ แผนงบประมาณใช้จ่ายประจำปี และแผนการลงทุนของบริษัท เพื่อนำเสนอขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท
- 2) กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัทให้เป็นไปตามแผนงานต่างๆ รวมทั้งการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับของบริษัท และกฎเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- 3) กำกับดูแลให้บริษัทมีระบบปฏิบัติการควบคุมภายในที่เหมาะสมรัดกุม และเป็นไปตามข้อเสนอแนะและข้อติงของคณะกรรมการตรวจสอบ
- 4) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
- 5) จัดทำรายงานผลการดำเนินงานของบริษัท และเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบในทุกๆ ไตรมาส

ทั้งนี้ อำนาจในการดำเนินการดังกล่าวข้างต้น ไม่สามารถใช้กับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้ส่วนเสียหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดกับบริษัทหรือบริษัทย่อย และไม่รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกัน และรายการได้มาจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัทจดทะเบียน ตามกฎเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์ และบริษัทจะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎระเบียบ และข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้นๆ นอกจากนี้ อำนาจดังกล่าวข้างต้นไม่รวมถึงเรื่องอื่นๆ ที่ข้อบังคับบริษัทกำหนดให้ต้องขออนุมัติจากมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของกรรมการผู้จัดการใหญ่

1. ปฏิบัติงานและดำเนินการตามที่คณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการบริหารได้มอบหมายโดยอยู่ภายใต้วัตถุประสงค์ ระเบียบข้อบังคับของบริษัททั้งนี้มีการกำหนดวงเงินสำหรับแต่ละรายการอย่างชัดเจนโดยมีวงเงินสูงสุดไม่เกินวงเงินที่กำหนดไว้ตามระเบียบอำนาจอนุมัติและดำเนินการของบริษัทซึ่งผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการบริษัทแล้วอย่างไรก็ดีวงเงินดังกล่าวอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสมโดยขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของคณะกรรมการบริษัททั้งนี้การมอบอำนาจดังกล่าวจะต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจที่ทำให้กรรมการผู้จัดการใหญ่สามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งมีส่วนได้เสียหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใด (ตามที่คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์หรือ ก.ล.ต.ประกาศกำหนด) กับบริษัทหรือบริษัทย่อยทั้งนี้ให้เป็นไปตามประกาศตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเรื่องหลักเกณฑ์ วิธีการและการเปิดเผยรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทจดทะเบียนยกเว้นรายการระหว่างกันที่เป็นรายการปกติธุรกิจและมีการกำหนดราคาและเงื่อนไขที่เป็นราคาตลาดหรือไม่ต่างจากบุคคลภายนอก
2. จัดทำแผนธุรกิจแผนกลยุทธ์งบประมาณรายจ่ายประจำปีเสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริหาร
3. ดำเนินการตามแผนทางธุรกิจกลยุทธ์ธุรกิจและงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริหาร
4. กำหนดโครงสร้างองค์กรและการบริหารโดยให้ครอบคลุมทุกรายละเอียดของการคัดเลือกการฝึกอบรมการว่าจ้างและการเลิกจ้างของพนักงานบริษัท

5. มีอำนาจแต่งตั้งถอดถอนเจ้าหน้าที่ของบริษัทในตำแหน่งที่ต่ำกว่ากรรมการผู้จัดการใหญ่
6. ปฏิบัติงานด้วยความสุจริตและระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัท

คณะผู้บริหาร ประกอบด้วย

| ชื่อ – นามสกุล | ตำแหน่ง |
|-----------------------------------|--|
| 1. นายศิริพงษ์ อุณหพนันท์ | ประธานคณะกรรมการบริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ |
| 2. นายกิจจา เหล่าบุญชัย | รองกรรมการผู้จัดการใหญ่ สายงานการตลาดและการขาย |
| 3. นายสุรพร รักตประจิต | รองกรรมการผู้จัดการใหญ่ สายงานบริการ |
| 4. นายอัศวิน กังวลกิจ | รองกรรมการผู้จัดการใหญ่ สายงานการเงินและแผนงานยุทธศาสตร์ |
| 5. นางเนตรนภิส อุณหพนันท์ | รองกรรมการผู้จัดการใหญ่ สายงานบริหารทั่วไป |
| 6. นางปัญญวิทย์ แก้วมณี | ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ ฝ่ายบุคคลและธุรการ |
| 7. นางสาวสุรวิรัตน์ ปราชญานุกุล | ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ ฝ่ายควบคุมการเงินและการบัญชี |
| 8. นายโชติวัต ดันธนสาร | ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ ฝ่ายขายส่วนงานโครงการพิเศษ |
| 9. นายองอาจ หาญทวีสมพล | ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ ฝ่ายขายระบบสื่อสารโทรคมนาคม และรักษาการผู้จัดการ แผนกขายงานบำรุงรักษาระบบเครือข่ายและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ |
| 10. นายชุมเกียรติ เล้าเสรีวัฒนกุล | ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ ฝ่ายการตลาด |
| 11. นายกริต คงเชื่อนาค | ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ ฝ่ายบริหารโครงการ |
| 12. นายเกรียงไกร นิศยันต์ | ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ |
| 13. นายราล์ฟ สุนเดิร์ทมาร์ค | ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ |
| 14. นายธีรเมศร์ วุฒิกัทรพิบูลย์ | ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ |
| 15. นายสุพัฒน์ ดุลยคุปต์ | ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ ฝ่ายบริการด้านเทคนิค และรักษาการผู้จัดการแผนกบริการก่อนการขาย 1, แผนกที่ปรึกษาเทคโนโลยีเฉพาะทางก่อนการขาย |
| 16. นายพุทธิ อารังศิริวัฒน์ | ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ ฝ่ายบริการลูกค้า |
| 17. นายสมชาติ เตชัสศิริวัฒนา | ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ ฝ่ายเชี่ยวชาญทางเทคโนโลยีและบริการงานซอฟต์แวร์ |
| 18. นายวรวิทย์ วัฒนกุลจรัส | ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ ฝ่ายเลขานุการบริษัท |

คำตอบแทนกรรมการและผู้บริหารในปี 2559
คำตอบแทนกรรมการบริษัท

หน่วย:บาท

| ชื่อ - นามสกุล | ตำแหน่ง | เบี้ยประชุม | คำตอบแทน รายเดือนต่อปี | บำเหน็จ ประจำปี 2557 | รวม |
|----------------------------|-------------------------------------|---------------------|---------------------------|-------------------------|----------------------|
| 1. นายธนา ไชยประสิทธิ์ | ประธานกรรมการ | 125,000.00 | 300,000.00 | 1,956,521.70 | 2,381,521.70 |
| 2. นายพงษ์เทพ ผลอนันต์ | รองประธานกรรมการ และกรรมการอิสระ | 102,000.00 | 156,000.00 | 1,304,347.83 | 1,562,347.83 |
| 3. นายศิริพงษ์ อุณหพนันท์ | กรรมการ | 85,000.00 | 156,000.00 | 1,304,347.83 | 1,545,347.83 |
| 4. นายกิตติศักดิ์ สฟโชคชัย | กรรมการ | 119,000.00 | 156,000.00 | 1,304,347.83 | 1,579,347.83 |
| 5. นายสุพร รักตประจิต | กรรมการ | 102,000.00 | 156,000.00 | 1,304,347.83 | 1,562,347.83 |
| 6. นายธนารักษ์ พงษ์เนตรรา | กรรมการอิสระ | 119,000.00 | 156,000.00 | 1,304,347.83 | 1,579,347.83 |
| 7. นายกิจจา เหล่าบุญชัย | กรรมการ | 102,000.00 | 156,000.00 | 1,304,347.83 | 1,562,347.83 |
| 8. นายโชคชัย ตั้งพูลสินธนา | กรรมการอิสระ | 119,000.00 | 156,000.00 | 1,304,347.83 | 1,579,347.83 |
| 9. นายศรีภพ สารสาส | กรรมการอิสระ | 119,000.00 | 156,000.00 | 1,304,347.83 | 1,579,347.83 |
| 10. นายภัสกร จารุติลก | กรรมการ | 119,000.00 | 156,000.00 | 1,304,347.83 | 1,579,347.83 |
| 11. นายโชติวัฒน์ ดันธนสาร | กรรมการ | 119,000.00 | 156,000.00 | 1,304,347.83 | 1,579,347.83 |
| รวม | | 1,230,000.00 | 1,860,000.00 | 15,000,000.00 | 18,090,000.00 |

หมายเหตุ :

1. ประธานกรรมการรับเบี้ยประชุมในอัตราครั้งละ 25,000 บาท และได้รับคำตอบแทนรายเดือน ในอัตราเดือนละ 25,000 บาท
2. กรรมการรับเบี้ยประชุมในอัตราครั้งละ 17,000 บาท และได้รับคำตอบแทนรายเดือนในอัตราเดือนละ 13,000 บาท
3. ที่ประชุมผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2559 เมื่อวันที่ 8 เมษายน 2559 มีมติอนุมัติการจ่ายบำเหน็จคณะกรรมการบริษัท รวม 15.0 ล้านบาท

คำตอบแทนกรรมการตรวจสอบ

หน่วย:บาท

| ชื่อ - นามสกุล | ตำแหน่ง | เบี้ยประชุม | คำตอบแทน รายเดือนต่อปี | รวม |
|----------------------------|---------------|----------------|---------------------------|------------------|
| 1. นายโชคชัย ตั้งพูลสินธนา | ประธานกรรมการ | 100,000 | 300,000 | 400,000 |
| 2. นายพงษ์เทพ ผลอนันต์ | กรรมการ | 60,000 | 240,000 | 300,000 |
| 3. นายศรีภพ สารสาส | กรรมการ | 80,000 | 240,000 | 320,000 |
| รวม | | 240,000 | 780,000 | 1,020,000 |

หมายเหตุ :

1. ประธานกรรมการรับเบี้ยประชุมในอัตราครั้งละ 25,000 บาท และได้รับคำตอบแทนรายเดือนในอัตราเดือนละ 25,000 บาท

2. กรรมการรับเบี้ยประชุมในอัตราครั้งละ 20,000 บาท และได้รับค่าตอบแทนรายเดือนในอัตราเดือนละ 20,000 บาท
ค่าตอบแทนกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

หน่วย:บาท

| ชื่อ -นามสกุล | ตำแหน่ง | เบี้ยประชุม | รวม |
|-----------------------------|---------------|-------------|---------|
| 1. นายพงษ์เทพ ผลอนันต์ | ประธานกรรมการ | 50,000 | 50,000 |
| 2. นายศิริพงษ์ ชื่นทรพันธ์ | กรรมการ | 40,000 | 40,000 |
| 3. นายศรีภพ สารสาส | กรรมการ | 40,000 | 40,000 |
| 4. นายกิตติศักดิ์ สพฤกษ์ชัย | กรรมการ | 40,000 | 40,000 |
| 5. นายสุพร รักตประจิต | กรรมการ | 40,000 | 40,000 |
| รวม | | 210,000 | 210,000 |

หมายเหตุ :

- ประธานกรรมการรับเบี้ยประชุมในอัตราครั้งละ 25,000 บาท
- กรรมการรับเบี้ยประชุมในอัตราครั้งละ 20,000 บาท

รายการค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

หน่วย : บาท

| กลุ่มบุคคล | รายการ | ปี 2559 | ปี 2558 | ปี 2557 |
|--|-------------------------|---------|---------|---------|
| 1.กรรมการตรวจสอบ | ผลประโยชน์ระยะสั้น | 6 | 7 | 6 |
| 2.กรรมการที่เป็นผู้บริหารและผู้บริหาร | ผลประโยชน์ระยะสั้น | 90 | 84 | 125 |
| | ผลประโยชน์หลังออกจากงาน | 8 | 2 | 2 |
| 3.กรรมการที่ไม่ได้เป็นกรรมการตรวจสอบและผู้บริหาร | ผลประโยชน์ระยะสั้น | 7 | 9 | 7 |

บุคลากร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 บริษัทมีพนักงานทั้งสิ้น 312 คน แบ่งตามสายงานหลักได้ดังนี้

| สายงานหลัก | จำนวนพนักงาน (คน) ณ 31 ธันวาคม 2559 |
|----------------------|--|
| 1. ฝ่ายขาย | 35 |
| 2. ฝ่ายบริหารโครงการ | 39 |
| 3. ฝ่ายดูแลซ่อมบำรุง | 134 |
| 4. ฝ่าย Back office | 104 |
| รวม | 312 |

หมายเหตุ: จำนวนพนักงานในตารางรวมจำนวนผู้บริหารด้วย

ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

ในปี 2559 บริษัทจ่ายค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินที่ให้แก่พนักงาน ได้แก่ เงินเดือน โบนัส เบี้ยเลี้ยง (ไม่รวมกรรมการและผู้บริหาร) เป็นจำนวนเงิน 308.62 ล้านบาท

นโยบายในการพัฒนาบุคลากรของบริษัท

ทางบริษัท มีการบริหารจัดการงานพัฒนาบุคลากรของบริษัทอย่างต่อเนื่อง โดยการต่อยอดการฝึกอบรมพัฒนาบุคลากรของบริษัท ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วของเทคโนโลยีและการขยายตัวของธุรกิจ แผนการฝึกอบรมการพัฒนาบุคลากรของบริษัท เน้นทั้ง Technical Skill และ Soft Skill เพื่อให้บุคลากรในบริษัท มีกรอบความรู้ในการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดผลสำเร็จ ควบคู่กับทักษะความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ นโยบายในการพัฒนาบุคลากรของบริษัท มุ่งเน้นเพื่อเป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อน ตอบสนอง วิสัยทัศน์และกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจของบริษัท ให้เป็นไปตามเป้าหมายที่บริษัทได้กำหนดไว้ โดยมีรูปแบบในการพัฒนาบุคลากรของบริษัท ดังนี้

1. การพัฒนาบุคลากร ด้าน Technical Skill บริษัทได้มีการส่งเสริมให้พนักงานมีทักษะความรู้ ในทางเทคนิคเฉพาะเพื่อใช้ประกอบการปฏิบัติงาน ในแต่ละหลากหลายเทคโนโลยี ทั้ง Network, Systems, Software เพื่อให้บุคลากรมี Technical Skill ในรูปแบบของ Collaboration Technical Skill โดยจะเห็นได้จากการจัดหลักสูตรการฝึกอบรม การสนับสนุนพนักงานในสอวตระดับความรู้ความสามารถด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้ได้ประกาศนียบัตร อันจะเป็นการรับประกันคุณภาพของพนักงาน เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่น และสร้างความมั่นใจให้กับลูกค้า ในปีที่ผ่านมา มีการพัฒนาบุคลากร ในด้านนี้ เช่น ITIL Foundation Course, ITIL Bootcamp, ITIL Service Design, VMware vSphere: Install, Configure Manage, Implementing Cisco Service Provider Mobility LTE Networks, Python programming, Clustered Data ONTAP, Net App Insight เป็นต้น บริษัทมีความตั้งใจในการพัฒนาบุคลากรเพื่อให้มีความสามารถเฉพาะทางในด้านอาชีพ (Occupational Competence) เพื่อให้เกิดการปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานของบริษัท

2. การพัฒนาบุคลากร ด้าน Soft Skill บริษัทเชื่อว่าการที่จะทำให้บริษัทประสบความสำเร็จนั้น ไม่ใช่แค่ความรู้ความสามารถที่หลากหลายทางเทคโนโลยีของบุคลากร เท่านั้น งานที่ออกมาจะมีประสิทธิภาพสูงและทำให้ลดปัญหาในการทำงานนั้น ส่วนหนึ่งในเรื่องความสัมพันธ์ของบุคลากรก็มีส่วนช่วยทำให้งานต่างๆ ประสบความสำเร็จและได้มาตรฐานตามที่บริษัทได้วางไว้ บริษัทจึงได้จัดให้บุคลากรของบริษัท ในแต่ละระดับมีการพัฒนา Soft Skills ในการทำงานเพราะเชื่อว่าเป็นทักษะความสามารถที่มีความสำคัญในการทำงานร่วมกับคนอื่น การบริหารจัดการคน การติดต่อกับบุคคลอื่น เช่น หัวหน้างาน ลูกน้อง เพื่อนร่วมงาน และลูกค้า เป็นต้น โดยจัดทำเป็นแผนฝึกอบรม และพัฒนา บุคลากรภายในประจำปี โดยการเชิญวิทยากรหรือผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ความสามารถสูง และมีประสบการณ์โดยตรงในแต่ละสาขาของงาน มาบรรยายและให้ความรู้ ในปี 2559 มีการอบรมภายในดังต่อไปนี้

- 1) หลักสูตร Being Professional & Accountable Leaders บริษัทมีความเชื่อที่ว่า การที่บริษัทจะมีการเจริญเติบโตทางธุรกิจ มีการพัฒนาบุคลากร รวมถึงการบริหารจัดการ การทำงานเป็นทีม นั้น "ผู้นำ" มีส่วนสำคัญ ในการบริหารจัดการอย่างมืออาชีพ ผู้บริหารจึงเล็งเห็นและให้ความสำคัญกับการพัฒนาหัวหน้างาน โดยคาดหวังว่าการที่มีผู้นำที่ดี นั้น จะทำให้สามารถสร้างแรงจูงใจให้คนในทีมทำงานด้วยความเต็มใจ เต็มประสิทธิภาพ และมีความสุขในการทำงาน จึงจะเป็นการทำงานที่เกิดประสิทธิผลสูงสุด

- 2) หลักสูตร Gateway to Professionalism เป็นการพัฒนาบุคลากรของบริษัท ในเรื่องพฤติกรรมในการทำงานที่ดี วิธีการดำเนินพฤติกรรมมีคุณภาพเหมาะสมต่อการทำงาน เรียกว่า "ความเป็นมืออาชีพ" คำจำกัดความของ Professionalism คือ ผู้ที่มีความเป็นมืออาชีพในงานนั้นจะเป็นผู้มีความรู้ความชำนาญเป็นพิเศษได้มาตรฐานของการปฏิบัติงานของบริษัท แต่อยู่ภายใต้กรอบคุณธรรม จริยธรรม ที่บริษัทตั้งไว้ ถือได้ว่า การพัฒนาบุคลากรในหัวข้อนี้สอดคล้องกับ Core Value ที่ผู้บริหารได้ตั้งนโยบายไว้อย่างมาก

- 3) หลักสูตร Strategic Talent Management อะไรคือ "Talent" มีหลักเกณฑ์อะไรในการวัด มีความสำคัญอย่างไรกับองค์กร เหตุผลหลักที่ทุกองค์กรมีการบริหารจัดการคนเก่งหรือ "Talent" นั้น เพราะบรรดา Talent ถือเป็นกำลังสำคัญ ในการผลักดัน ในการ Driver ให้องค์กรเพื่อการแข่งขัน รวมถึงถือเป็นผู้บริหารในอนาคตอีกด้วย จึงทำให้บริษัทพยายามให้องค์ความรู้ เรื่องวิธีการหา Talent กระบวนการที่ถูกต้อง รวมถึงการรักษาและพัฒนาบุคลากรเหล่านั้นเอาไว้ได้ จึงมีการจัดหลักสูตร Strategic Talent Management เพื่อให้เกิดมีกระบวนการที่ถูกต้องรวมถึง Identify ค้นหา วิธีการดูแล รักษา พัฒนา Talent ให้เหมาะสม เพื่อเป็นรากฐานที่สำคัญในการพัฒนาบุคลากรของบริษัทต่อไปในอนาคต

9. การกำกับดูแลกิจการ

การกำกับดูแลกิจการ

การกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียน ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ครอบคลุมเนื้อหา แบ่งออกเป็น 5 หมวด ดังนี้

1. สิทธิของผู้ถือหุ้น
2. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน
3. การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย
4. การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส
5. ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

1. สิทธิของผู้ถือหุ้น

นอกจากที่บริษัทจะปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นในฐานะเจ้าของบริษัทซึ่งมีสิทธิพื้นฐานตามที่กฎหมายกำหนดแล้ว บริษัทยังมีนโยบายที่จะปฏิบัติและดูแลผู้ถือหุ้นมากกว่าสิทธิตามกฎหมาย เช่น การให้ข้อมูลสำคัญที่เป็นปัจจุบัน การไม่รื้อถอนสิทธิของผู้ถือหุ้นในการศึกษาสารสนเทศของบริษัท และการเข้าประชุมผู้ถือหุ้น เป็นต้น โดยได้กำหนดสิทธิของผู้ถือหุ้นสำหรับการประชุมผู้ถือหุ้นดังนี้

1.1 การจัดประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัท ได้กำหนดให้มีการประชุมใหญ่สามัญผู้ถือหุ้นปีละครั้ง ภายในเวลาไม่เกิน 4 เดือน นับแต่วันสิ้นสุดรอบปีบัญชีของบริษัท โดยให้ผู้ถือหุ้นที่มีสิทธิเข้าประชุมและออกเสียงต้องเป็นผู้ถือหุ้นที่มีชื่ออยู่ในทะเบียนผู้ถือหุ้น ณ วันที่คณะกรรมการกำหนด (Record Date) และจำนวนหุ้นที่ผู้ถือหุ้นแต่ละรายจะมีสิทธิออกเสียงลงคะแนนให้เป็นไปตามที่ปรากฏในทะเบียนผู้ถือหุ้น ณ วันที่เดียวกันนั้น (Record Date) ซึ่งวันที่คณะกรรมการกำหนด (Record Date) ต้องเป็นวันที่ล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นไม่เกิน 2 เดือน แต่ต้องไม่ก่อนวันที่คณะกรรมการอนุมัติให้มีการเรียกประชุมผู้ถือหุ้น และเมื่อคณะกรรมการกำหนดวันเพื่อกำหนดรายชื่อผู้ถือหุ้นที่มีสิทธิเข้าประชุม (Record Date) แล้วจะไม่สามารถเปลี่ยนแปลงได้

ในปี 2559 บริษัทได้จัดการประชุมใหญ่สามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2559 ในวันที่ 8 เมษายน 2559 เวลา 10.00 น. ณ ห้องแกรนด์บอลรูม ชั้น 3 โรงแรมโกลเด้น ทิวลิป ซอฟเฟอริน (ชื่อเดิม โรงแรมเรดิสัน) กรุงเทพฯ 92 ซอยแสงแจ่ม ถนนพระราม 9 แขวงบางกะปิ เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ 10320 โดยกรรมการและผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมประชุมครบทุกท่าน เพื่อตอบคำถามผู้ถือหุ้น โดยมีนายกฤษฎา เลิศวนา น.ส.มณี รัตนบรรณกิจ และน.ส.อัษฎา วิลาสศักดิ์ดานนท์ ผู้สอบบัญชี จากบริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด และนายนิพัทธ์ ปิ่นแสง จากบริษัท สำนักกฎหมาย นิพัทธ์ ปิ่นแสง จำกัด เป็นผู้สังเกตการณ์ดำเนินงานและนับคะแนนในการประชุม ซึ่งประธานได้ดำเนินการประชุมครบถ้วนตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีมติอนุมัติในทุกวาระ

1.2 การส่งหนังสือเชิญประชุมล่วงหน้า

บริษัท ได้มอบหมายให้ บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด ซึ่งเป็นนายทะเบียนหลักทรัพย์เป็นผู้ดำเนินการจัดส่งหนังสือเชิญประชุมที่มีรายละเอียดข้อมูล วัน เวลา สถานที่ วาระการประชุมโดยมีคำชี้แจงและเหตุผลประกอบในแต่ละวาระ เพื่อเป็นข้อมูลสำคัญสำหรับการตัดสินใจ ความเห็นของคณะกรรมการ บริษัทได้ส่งรายงานการประชุมที่ผ่านมาซึ่งมีรายละเอียดครบถ้วนรายงานประจำปี พร้อมทั้งเอกสารประกอบการประชุม เอกสารที่ต้องใช้ในการมอบฉันทะ และระเบียบวิธีการมอบฉันทะไว้ชัดเจน โดยกำหนดจัดส่งให้ผู้ถือหุ้นล่วงหน้า มากกว่า 14 วันก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น และประกาศลงหนังสือพิมพ์รายวัน ก่อนวันประชุม 3 วันเพื่อเป็นการบอกกล่าวเรียกประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการล่วงหน้าอย่างเพียงพอสำหรับการเตรียมตัว ก่อนการเข้าร่วมประชุม และได้นำข้อมูล

เชิญประชุมผู้ถือหุ้นเปิดเผยในเว็บไซต์ของบริษัท(<http://www.ait.co.th>) ก่อนวันประชุมล่วงหน้า ทั้งนี้เพื่อเป็นการสนับสนุนหรือส่งเสริมผู้ถือหุ้นทุกกลุ่มรวมถึงผู้ถือหุ้นประเภทสถาบันให้เข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น

1.3 การมอบฉันทะให้ผู้อื่นเข้าร่วมประชุมแทน

เพื่อเป็นการรักษาสีทธิของผู้ถือหุ้นที่ไม่สะดวกเข้าร่วมการประชุมด้วยตนเอง ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้ผู้อื่นหรือกรรมการอิสระของบริษัท ท่านใดท่านหนึ่งเข้าร่วมประชุม โดยบริษัทได้ระบุรายชื่อไว้ในหนังสือมอบฉันทะตามแบบที่กระทรวงพาณิชย์กำหนดเพื่อให้เป็นผู้เข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงมติแทนผู้ถือหุ้น โดยบริษัทยังได้เผยแพร่แบบหนังสือ แบบหนังสือมอบฉันทะ พร้อมรายละเอียดและขั้นตอนการมอบฉันทะต่างๆ บนเว็บไซต์ของบริษัท <http://www.ait.co.th> ก่อนวันประชุมล่วงหน้า

1.4 การอำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้น

บริษัท มีนโยบายส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้น รวมถึงนักลงทุนสถาบัน ในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น โดยบริษัทคัดเลือกสถานที่จัดการประชุมซึ่งมีระบบขนส่งมวลชนเข้าถึงและเพียงพอเพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถเดินทางเข้าร่วมประชุมได้อย่างสะดวก และในการจัดประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทได้อำนวยความสะดวกให้กับผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกันทุกราย ในด้านการจัดสถานที่ประชุมและเวลาที่เหมาะสมต่อการประชุมผู้ถือหุ้นรวมถึงการจัดให้มีเจ้าหน้าที่คอยดูแลต้อนรับให้ความสะดวกเปิดรับการลงทะเบียน ก่อนกำหนดเวลาประชุม 1 ชั่วโมง พร้อมจัดเลี้ยงอาหารว่างรับรองแก่ผู้ถือหุ้นที่เข้าร่วมการประชุม

1.5 การดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้น

ก่อนเริ่มการประชุม ประธานที่ประชุมได้ชี้แจงวิธีการออกคะแนนเสียง และวิธีนับคะแนนเสียงของผู้ถือหุ้นซึ่งต้องลงมติในแต่ ละวาระการประชุม ตามข้อบังคับของบริษัทแต่ละวาระอย่างชัดเจน พร้อมเปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมประชุมสอบถาม หรือเสนอแนะ ข้อคิดเห็นในแต่ละวาระโดยผู้บริหารจะตอบคำถามอย่างชัดเจนในทุกคำถาม ทั้งนี้ประธานดำเนินการประชุม ตามลำดับวาระการประชุม และจะไม่เพิ่มวาระการประชุมโดยไม่แจ้งผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้าในการประชุมทุกครั้งจะมีการจดบันทึกรายงานการประชุม อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และสรุปผลการลงคะแนนเสียงไว้อย่างชัดเจน ในการประชุมผู้ถือหุ้นประจำปี 2559 บริษัทได้จัดเตรียมระบบ E- Voting และการลงทะเบียนโดยใช้ Barcode เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นโดยมุ่งเน้นให้มีการประชุมอย่างโปร่งใส ตามหลักการกำกับกิจการที่ดี นอกจากนี้ ในการประชุมผู้ถือหุ้นบริษัทจัดให้มีการลงมติเป็นแต่ละรายการในกรณีที่วาระนั้นมีหลาย รายการ เช่น วาระการแต่งตั้งกรรมการ

ในการนับคะแนนเสียง บริษัทจัดให้มีบุคคลที่เป็นอิสระ เช่น ผู้สอบบัญชีและที่ปรึกษากฎหมายเพื่อเป็นผู้ตรวจสอบการนับ คะแนนเสียงในการประชุมสามัญและวิสามัญผู้ถือหุ้น และเปิดเผยให้ที่ประชุมทราบพร้อมบันทึกไว้ในรายงานการประชุม

1.6 การปฏิบัติเกี่ยวกับการรายงานความขัดแย้งของผลประโยชน์

บริษัทได้ปฏิบัติตามมาตรา 89/14 แห่ง พรบ.หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดย พรบ. หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2551 กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัทต้องรายงานให้บริษัททราบถึงการมีส่วนได้เสียของตน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการ กิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย และ ประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่ ทจ.2/2552 ลงวันที่ 26 มกราคม 2552 เรื่องการรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการ ผู้บริหาร และบุคคลที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และการปฏิบัติตามหลักกำกับกิจการที่ดี คณะกรรมการฝ่ายบริหารจึงพิจารณากำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการรายงานมีส่วนได้เสียของกรรมการผู้บริหาร และบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องดังนี้

1. ให้กรรมการและผู้บริหารรายงานการมีส่วนได้เสียครั้งแรกของการดำรงตำแหน่งกรรมการและผู้บริหาร และทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงภายใน 7 วัน ตามแบบแจ้งรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการ และส่งให้เลขานุการบริษัทเพื่อดำเนินการและจัดเก็บ
2. ให้เลขานุการจัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสียให้ประธานกรรมการ และประธานกรรมการตรวจสอบ ทราบภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับรายงานนั้น เพื่อให้คณะกรรมการทำการตรวจสอบโดยผ่านความเห็นชอบโดยคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2552 เมื่อวันที่ 12 พฤษภาคม 2552 โดยให้หลักเกณฑ์และแบบฟอร์มการรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการ ผู้บริหาร และบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2552 เป็นต้นไป

อย่างไรก็ตามในการประชุมผู้ถือหุ้นหากกรรมการท่านใดมีส่วนได้เสีย หรือมีส่วนเกี่ยวข้องในวาระใด กรรมการท่านนั้นจะงดออกเสียงในวาระนั้นๆ

1.7 การดำเนินการหลังการประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัท จัดส่งรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น ซึ่งจัดบันทึกการรายงานการประชุมในแต่ละวาระอย่างละเอียด ซึ่งรวมถึง บันทึกการชี้แจงขั้นตอนการลงคะแนน และวิธีการแสดงผลคะแนนให้ที่ประชุมทราบก่อนดำเนินการประชุม รวมทั้งการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นตั้งประเด็น หรือซักถาม นอกจากนี้ ควรบันทึกคำถาม คำตอบ และผลการลงคะแนนในแต่ละวาระว่ามีผู้ถือหุ้นเห็นด้วย คัดค้าน และงดออกเสียงเป็นอย่างไร รวมถึงบันทึกรายชื่อกรรมการผู้เข้าร่วมประชุมและกรรมการที่ลาประชุม โดยจะจัดส่งให้ตลาดหลักทรัพย์ฯ และคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์ภายในกำหนด 14 วัน นับจากวันที่ประชุมผู้ถือหุ้น และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัท <http://www.ait.co.th> ให้ผู้ลงทุนรับทราบ

2. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

คณะกรรมการได้กำหนดนโยบายการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกันในเรื่องต่างๆดังนี้

2.1 การแสดงวาระการประชุมและเอกสารที่ใช้ในการประชุมบนเว็บไซต์ของบริษัท

บริษัท ได้แจ้งระเบียบวาระการประชุมสามัญประจำปีและเอกสารประกอบต่างๆ ของบริษัท ประกาศผ่านช่องทางเผยแพร่ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเว็บไซต์ของบริษัท <http://www.ait.co.th> อย่างน้อย 30 วันก่อนวันนัดประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อให้ผู้ถือหุ้นรายย่อยและผู้สนใจอื่นได้รับทราบข้อมูลดังกล่าว และเนื่องจากผู้ถือหุ้นของบริษัทเป็นทั้งคนไทยและชาวต่างชาติ บริษัทจึงได้จัดทำเว็บไซต์ 2 ภาษา ได้แก่ ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เพื่อประโยชน์ในการสื่อสารสำหรับผู้ลงทุนทุกกลุ่มและเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ลงทุนต่างชาติ พร้อมทั้งส่งคำถามเกี่ยวกับบริษัท ล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทหรือทางอีเมล ir@ait.co.th

2.2 การเข้าถึงข้อมูลของบริษัทการแจ้งข้อร้องเรียนและการเข้าถึงข้อมูล

ผู้ถือหุ้นของบริษัททุกท่านสามารถเข้าถึงข้อมูลของบริษัทผ่านช่องทางต่างๆอย่างเท่าเทียมกัน ซึ่งบริษัทมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูล ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มสามารถใช้กลไกในการติดต่อ ขอรับทราบข้อมูล การแจ้งข่าว/เบาะแส โดยผ่าน ช่องทางเว็บไซต์ โทรศัพท์ หนังสือแจ้ง และอีเมลแจ้งหน่วยงาน เลขานุการดังนี้

โทรศัพท์ : 02-275-9400

Web Site : <http://www.ait.co.th>

อีเมล : ir@ait.co.th

ซึ่งข้อคำถาม ข้อติชม และข้อเสนอแนะต่างๆ จะถูกส่งต่อไปให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการแก้ไขปรับปรุง โดยมีการติดตามความคืบหน้า หากแล้วเสร็จหน่วยงานที่รับผิดชอบจะแจ้งผลการดำเนินงานให้ผู้ติดต่อทราบ

2.3 กำหนดนโยบายกำกับดูแลในการป้องกันผู้บริหารและพนักงานที่เกี่ยวข้องนำข้อมูลภายในของบริษัทไปใช้

เพื่อประโยชน์ส่วนตน หรือผู้อื่นโดยมิชอบ และกำหนดให้ผู้บริหารต้องรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัท ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงการถือครอง (ตามแบบฟอร์ม 59-2) ไปยังคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ตามระเบียบการดูแลการใช้ข้อมูลภายในนอกจากมาตรการที่เป็นข้อกำหนดของกฎหมายแล้ว นอกจากนี้เรื่องการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการบริษัท (ตามแบบฟอร์ม 59-2) จะถูกนำเป็นวาระเพื่อทราบในการประชุมคณะกรรมการบริษัทในทุกๆไตรมาส ยิ่งไปกว่านี้บริษัทมีนโยบายและยึดมั่นในจริยธรรมความซื่อสัตย์และความสุจริตในการดำเนินธุรกิจต่อลูกค้า คู่ค้า ผู้ลงทุน และผู้ถือหุ้น โดยกำหนดแนวทางไว้ในจรรยาบรรณของบริษัทให้กรรมการผู้บริหารและพนักงานทุกระดับยึดถือ และนำไปปฏิบัติเพื่อป้องกันมิให้ข้อมูลและข่าวสารที่สำคัญถูกเปิดเผย มีการเข้าถึงแหล่งข้อมูลข่าวสารโดยพลการ หรือโดยมีเจตนาที่ไม่บริสุทธิ์ โดยหากฝ่าฝืนเป็นความผิดอย่างร้ายแรงและอาจถูกลงโทษทางวินัย

บริษัทมีนโยบายและวิธีการดูแลผู้บริหารในการนำข้อมูลภายในของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน ดังนี้

1. กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทจะต้องรักษาความลับและ/หรือข้อมูลภายในของบริษัท
2. กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทจะต้องไม่นำความลับและ/หรือข้อมูลของบริษัทไปเปิดเผยหรือแสวงหาผลประโยชน์แก่ตนเองหรือเพื่อประโยชน์แก่บุคคลอื่นใดไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมและไม่ว่าจะได้รับผลตอบแทนหรือไม่ก็ตาม
3. กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทจะต้องไม่ทำการซื้อขาย โอนหรือรับโอนหลักทรัพย์ของบริษัทโดยใช้ความลับและ/หรือเข้าทำนิติกรรมอื่นใด โดยใช้ความลับและ/หรือข้อมูลภายในของบริษัท อันอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัทไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม ข้อกำหนดนี้ให้รวมความถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทด้วย ผู้ใดที่ฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับ ดังกล่าวจะถือว่าได้กระทำความผิดอย่างร้ายแรง
4. ให้ความรู้แก่กรรมการรวมทั้งผู้บริหารระดับต่างๆ เกี่ยวกับหน้าที่ต้องรายงานการถือครองทรัพย์สินของตนเองและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ และบทกำหนดโทษตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 และตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
5. บริษัทจะกำหนดให้ผู้บริหารรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 และจัดส่งสำเนารายงานนี้ให้แก่บริษัทในวันเดียวกับวันที่ส่งรายงานต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
6. บริษัทเปิดเผยการถือหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหาร ครบถ้วน ถูกต้อง ไว้ในรายงานประจำปี ตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด
7. บริษัทจะดำเนินการส่งหนังสือเวียนแจ้งผู้บริหารเพื่อทราบว่า ผู้บริหารที่ได้รับทราบข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญซึ่งมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ จะต้องระงับการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วงก่อนที่การเงินหรือข้อมูลภายในนั้นจะเปิดเผยต่อสาธารณะชนและห้ามมิให้เปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญนั้นต่อบุคคลอื่น นอกจากนี้เพื่อให้พนักงานทุกคนปฏิบัติในแนวทางเดียวกันเกี่ยวกับการใช้ข้อมูลภายในองค์กร บริษัทได้ระบบแนวทางดังกล่าวเพิ่มเติมในคู่มือพนักงาน

3. การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทตระหนักถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียต่างๆ และมีนโยบายที่จะดูแลให้ความมั่นใจ โดยจัดให้ลำดับความสำคัญแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งแก่ผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า คู่แข่ง ตลอดจนสาธารณชนและสังคมโดยรวมอย่างเหมาะสม และจะให้มีการร่วมมือกันระหว่างผู้มีส่วนได้เสียในกลุ่มต่างๆ ตามบทบาทและหน้าที่เพื่อให้กิจการของบริษัทดำเนินไปด้วยดี มีความมั่นคงและตอบสนองผลประโยชน์ที่เป็นธรรมแก่ทุกฝ่าย ดังนั้น คณะกรรมการจึงได้จัดให้มีคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ ประกอบด้วยจรรยาบรรณของผู้บริหารต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ และจรรยาบรรณพนักงานขึ้นเป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมทั้งแจ้งให้ทราบโดยทั่วกันเพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนได้ปฏิบัติโดยทั่วกันและกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้นมีหน้าที่กำกับดูแลส่งเสริมให้มีการปฏิบัติ เพื่อให้มั่นใจว่าสิทธิขั้นพื้นฐานของผู้มีส่วนได้เสียได้รับการคุ้มครองและปฏิบัติเป็นไปด้วยดี ดังนี้

จรรยาบรรณ: กำหนดเพื่อให้ผู้บริหารปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า เจ้าหนี้ คู่แข่งทางการค้า และสังคมส่วนรวม ดังนี้

ผู้ถือหุ้น :

1. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส เป็นธรรม เพื่อทำให้มั่นใจได้ว่าการตัดสินใจและการกระทำใดๆ มีการคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของกลุ่มผู้ที่เกี่ยวข้องโดยรวมแล้ว
2. ปฏิบัติหน้าที่อย่างมีอาชีพด้วยความรู้ ความชำนาญ ความมุ่งมั่น และด้วยความระมัดระวัง ตลอดจนการประยุกต์ใช้ความรู้และทักษะในการบริหารจัดการบริษัทอย่างเต็มความสามารถ
3. รายงานสถานภาพขององค์กรสม่ำเสมอ ครบถ้วนตามความเป็นจริง
4. ไม่แสวงหาประโยชน์ให้ตนเอง และผู้ที่เกี่ยวข้องโดยใช้ข้อมูลใดๆ ขององค์กรซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชน
5. ไม่เปิดเผยข้อมูลลับขององค์กรต่อบุคคลภายนอก โดยเฉพาะคู่แข่งทางการค้า
6. ไม่ดำเนินการใดๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อองค์กร

พนักงาน :

1. ให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมแก่พนักงาน โดยตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสมของพนักงาน ตลอดจนจัดให้มีสวัสดิการต่างๆ ซึ่งมากกว่าที่กฎหมายกำหนด
2. ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้ ความสามารถของพนักงาน โดยให้โอกาสกับพนักงานอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ
3. หลีกเลี่ยงการดำเนินการใดๆ ที่ไม่เป็นธรรมซึ่งอาจคุกคาม และสร้างความกดดันต่อสภาพจิตใจของพนักงาน หรืออาจมีผลกระทบต่อความมั่นคงในหน้าที่การงานของพนักงาน
4. ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิต ร่างกาย สุขภาพอนามัย และทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอ
5. ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงาน

ลูกค้า :

1. จำหน่ายสินค้าและบริการที่มีคุณภาพ ตลอดจนรักษาคุณภาพให้ได้มาตรฐานตลอดเวลา
2. เปิดเผยข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสินค้าและบริการอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

3. ให้รับประกันบริการ ภายใต้เงื่อนไขและเวลาอันเหมาะสม
4. ไม่ส่งมอบสินค้าและบริการให้แก่ลูกค้าโดยทราบดีว่าสินค้าและบริการนั้นมีข้อบกพร่องเสียหาย
5. จัดระบบเพื่อให้ลูกค้าสามารถแจ้งเกี่ยวกับสินค้าและบริการ และสามารถตอบสนองอย่างรวดเร็ว
6. รักษาความลับของลูกค้า รวมถึงไม่นำมาใช้ประโยชน์แก่ตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ
7. ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่อาจสามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขจะต้องรีบดำเนินการแจ้งให้ลูกค้าทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญห

ลูกค้า และ/หรือเจ้าหน้าที่ :

นโยบายการปฏิบัติต่อลูกค้าและ/หรือเจ้าหน้าที่ บริษัท ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างมีหลักการและวินัย เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้กับลูกค้าและ/หรือเจ้าหน้าที่ โดยบริษัท ได้ยึดหลักปฏิบัติดังต่อไปนี้

1. ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อลูกค้าและ/หรือเจ้าหน้าที่ กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไข จะต้องรีบแจ้งให้ทราบล่วงหน้าเพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไข และป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย
2. ไม่เรียก หรือไม่รับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตในการค้ากับลูกค้า ลูกหนี้และ/หรือเจ้าหน้าที่
3. รายงานข้อมูลทางการเงินที่ถูกต้อง ครบถ้วน ตามความเป็นจริง

คู่แข่งทางการค้า :

1. ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี
2. ไม่ทำลายชื่อเสียงและกล่าวหาคู่แข่งทางการค้า หรือผลิตภัณฑ์ของบริษัทคู่แข่งด้วยความไม่สุจริต และปราศจากข้อมูลความจริง
3. ไม่เข้าถึงสารสนเทศที่เป็นความลับของลูกค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต หรือไม่เหมาะสม

สังคมส่วนรวม :

1. ให้การสนับสนุนกิจการอันเป็นประโยชน์ต่อชุมชน และสังคมส่วนรวม
2. คำนึงกำไรส่วนหนึ่งขององค์กรให้แก่กิจกรรมที่จะมีส่วนสร้างสรรค์สังคมอย่างสม่ำเสมอ
3. ไม่กระทำการใดๆ ที่มีผลเสียหายต่อทรัพยากรธรรมชาติ และสภาพแวดล้อม
4. ปลุกฝังจิตสำนึกของความรักชาติต่อชุมชน และสังคมให้เกิดขึ้นในหมู่พนักงานทุกระดับอย่างต่อเนื่อง
5. ปฏิบัติหรือควบคุมให้มีการปฏิบัติอย่างเคร่งครัดตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย และกฎระเบียบที่ออกโดยหน่วยงานกำกับดูแล

4. การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

4.1 กำหนดให้คณะกรรมการมีหน้าที่รับผิดชอบต่อการรายงานข้อมูลทางการเงิน รวมถึงข้อมูลทั่วไปต่อผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส เชื่อถือได้ และทันเวลา โดยมีคำอธิบายอย่างมีเหตุผล พร้อมตัวเลข สนับสนุนทั้งในด้านผลการดำเนินงาน นโยบาย และแนวโน้มในอนาคต ตลอดจนผลสำเร็จและอุปสรรคของกิจการเปิดเผยในรายงานประจำปี ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และใน Website ของบริษัท <http://www.ait.co.th> ทั้งภาคภาษาไทยและภาคภาษาอังกฤษ เพื่อเผยแพร่แก่ผู้ลงทุน ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท ได้รับทราบสารสนเทศอย่างเท่าเทียมกันตามกฎหมาย ข้อกำหนดตามเกณฑ์

ของสำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป โดยรายงานทางการเงินทุกฉบับจะได้รับการสอบทานหรือตรวจสอบจากผู้ตรวจสอบบัญชีของบริษัท คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท

4.2 กำหนดให้มีการเปิดเผยข้อมูลรายการระหว่างกันอย่างเพียงพอ

ไม่ว่าจะเป็นนโยบายการกำหนดราคาระหว่างกันไม่ว่าจะเป็นกรณีการซื้อขายสินค้าระหว่างกัน เงินให้กู้ยืมแก่กิจการที่เกี่ยวข้องกัน เงินกู้ยืมจากกิจการที่เกี่ยวข้องกัน ลูกหนี้ และเจ้าหนี้การค้าในกิจการที่เกี่ยวข้องกัน การลงทุนในกิจการที่เกี่ยวข้องกัน การค้าประกัน และการให้หลักประกันแก่กิจการที่เกี่ยวข้องกัน เพื่อให้ผู้ลงทุนและผู้ถือหุ้นของบริษัทได้รับทราบข้อมูลและความโปร่งใสโดยละเอียด ภายใต้มาตรการการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน โดยบริษัทและบริษัทย่อยจะมีการดำเนินธุรกิจกับบริษัทที่เกี่ยวข้องหรือบุคคลที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน ต้องดำเนินการภายใต้เงื่อนไขปฏิบัติในการดำเนินธุรกิจตามปกติและเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป เสมือนทำรายการกับบุคคลภายนอก ทั้งนี้หากมีรายการระหว่างกันที่เข้าเงื่อนไขรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทจดทะเบียนกับบริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้มีอำนาจควบคุม หรือผู้บริหาร คณะกรรมการบริษัทจะเป็นผู้พิจารณา และดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเปิดเผยรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทโดยครบถ้วน และเป็นไปตามระเบียบของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

5. ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

5.1 โครงสร้างคณะกรรมการ บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

โครงสร้างการจัดการบริษัทมีคณะกรรมการทั้งสิ้น 4 คณะ ได้แก่ คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน และคณะกรรมการบริหาร ทั้งนี้ เพื่อการแบ่งอำนาจหน้าที่ให้ชัดเจน ซึ่งจะทำให้การกำหนดทิศทางและการดำเนินธุรกิจของบริษัทมีประสิทธิภาพสูงสุด คณะกรรมการบริษัทจะเป็นผู้พิจารณากำหนดเป้าหมายของบริษัท และกำหนดบทบาทและมอบหมายอำนาจหน้าที่ให้แก่คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน คณะกรรมการบริหาร และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร สำหรับคณะกรรมการบริหารจะเป็นผู้กำหนดนโยบายทิศทาง และกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจ ให้สอดคล้องกับเป้าหมายที่กำหนดโดยคณะกรรมการบริษัท โดยมีคณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้สอบทานการปฏิบัติงานของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ขณะที่คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน พิจารณาค่าตอบแทนของกรรมการบริษัท กรรมการย่อยชุดต่างๆ กรรมการผู้จัดการใหญ่ หรือบุคคลอื่นที่ได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท นอกจากนั้นยังรวมถึงการพิจารณาผลตอบแทนผู้บริหารและพนักงานในรูปแบบของโบนัสและการขึ้นเงินเดือนประจำปีโดยรวม แล้วนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติหรือเห็นชอบ นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทยังได้จัดให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน ทั้งมีการติดตามการดำเนินการในเรื่องดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอในการประชุมคณะกรรมการบริษัททุกครั้ง โดยบริษัทได้ว่าจ้างบริษัท ดี ไอ เอ แอนด์ แอสโซซิเอตส์ จำกัด ซึ่งเป็นหน่วยงานจากภายนอก โดยมีนายอภิรักษ์ ศรีปราโมช เป็นหัวหน้าทีม ทำหน้าที่ตรวจสอบภายในเพื่อนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำทุกไตรมาส และมีนายวรวิทย์ วัฒนกุลจรัส ตำแหน่งเลขานุการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในโดยตรง โดยผู้ตรวจสอบภายในได้สอบทานประสิทธิภาพของการควบคุมภายในและรายงานผลการสอบทานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ โดยคณะกรรมการได้ประเมินระบบการควบคุมภายในของบริษัทโดยการซักถามข้อมูลจากฝ่ายบริหารเกี่ยวกับการดำเนินการตามแนวทาง/ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาการควบคุมภายในแล้วสรุปได้ว่า จากการประเมินระบบการควบคุมภายในของบริษัทในด้านต่างๆ 5 องค์ประกอบ คือ การควบคุมภายในองค์กร การประเมินความเสี่ยง การควบคุมการปฏิบัติงาน ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล และระบบการติดตาม คณะกรรมการเห็นว่า ระบบการ

ควบคุมภายในของบริษัทที่มีความเพียงพอและเหมาะสม โดยบริษัทได้จัดให้มีบุคลากรอย่างเพียงพอที่จะดำเนินการตามระบบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

5.2 การถ่วงดุลของกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร

โครงสร้างของคณะกรรมการ กำหนดตามข้อบังคับของบริษัทในข้อ 14 ซึ่งประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 5 ท่าน ซึ่งเป็นบุคคลผู้มีประสบการณ์ในหลายสาขา โดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 คณะกรรมการของบริษัทมีจำนวน 11 ท่าน ประกอบด้วย กรรมการที่เป็นผู้บริหาร 4 ท่าน และเป็นกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร 7 ท่าน คิดเป็นร้อยละ 36 ในจำนวนกรรมการทั้งหมดและกรรมการอิสระจำนวน 4 ท่าน คิดเป็นร้อยละ 36 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด โดยมีจำนวนกรรมการอิสระเป็นไปตามหลักเกณฑ์การกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

5.3 การประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่

บริษัทจัดทำ การประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ทุกสิ้นปี โดย คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน เป็นผู้ประเมินและนำเสนอคณะกรรมการบริหารฯ เพื่อขอความเห็นชอบ ทั้งนี้ สรุปผลการประเมินการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ถือเป็นข้อมูลลับเฉพาะบุคคล ไม่สามารถเปิดเผยได้ การปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ มีเกณฑ์การประเมินเป็น 3 ส่วนดังนี้ การประเมินผลจากตัวชี้วัดจากผลการดำเนินงาน, การประเมินด้านความเป็นผู้นำ, การประเมินด้านการบริหารงบประมาณและโครงการต่างๆ ผลการประเมินดังกล่าวจะถูกนำไปพิจารณากำหนดอัตราค่าตอบแทนประจำปีของประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

5.4 แผนการสืบทอดงาน

คณะกรรมการตระหนักว่าคุณภาพขององค์กรจะสะท้อนออกมาจาก พนักงานผู้ปฏิบัติงาน ความเจริญเติบโตที่ยั่งยืนของบริษัท ขึ้นอยู่กับการสร้างบุคลากรที่มีความสามารถเพื่อส่งต่อภารกิจ และสืบทอดเจตนารมณ์ของผู้ก่อตั้ง รวมถึงวัฒนธรรมที่ดีงามขององค์กรต่อไปจากรุ่นสู่รุ่น จึงได้มอบนโยบายให้ฝ่ายบริหารให้ความสำคัญกับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล อย่างมีประสิทธิภาพ มีทิศทาง เพื่อบรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยมองค์กร

บริษัทมีการคัดเลือกบุคลากรที่จะเข้ามารับผิดชอบในตำแหน่งงานบริหารที่สำคัญทุกระดับให้เป็นไปอย่างเหมาะสมและโปร่งใส เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทได้ผู้บริหารที่มีความเป็นมืออาชีพ มีความเป็นกลางไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการเมือง มีความเข้าใจในวัฒนธรรม และจรรยาบรรณการดำเนินธุรกิจของบริษัท เป็นอย่างดีทั้งนี้ บริษัทมีการกำหนดแผนสืบทอดงานดังนี้

1. ประธานกรรมการ/กรรมการผู้อำนวยการ

เมื่อตำแหน่งผู้บริหารระดับประธานกรรมการบริหาร/กรรมการผู้จัดการว่างลง หรือ ผู้ที่อยู่ในตำแหน่งไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งได้ บริษัทจะมีระบบให้ผู้บริหารในระดับใกล้เคียง หรือระดับรองเป็นผู้รักษาการในตำแหน่ง จนกว่าจะมีการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรที่มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนด และต้องเป็นผู้มีวิสัยทัศน์ ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ ความเหมาะสมกับวัฒนธรรมองค์กร โฉนดการพิจารณาของคณะกรรมการสรรหาทั้งคณะ เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้เสนอรายชื่อบุคคลที่สมควรเป็นกรรมการต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น

2. ผู้อำนวยการ

เมื่อตำแหน่งระดับผู้บริหารตั้งแต่ผู้อำนวยการขึ้นไปว่างลง หรือผู้ที่อยู่ในตำแหน่งไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งได้ บริษัทมีการวางแผนการสืบทอดตำแหน่งดังนี้

1. วิเคราะห์สถานการณ์การประกอบธุรกิจของบริษัท ด้านกลยุทธ์ นโยบาย แผนลงทุน แผนการขยายตัว

2. ประเมินความพร้อมของกำลังคนให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ของบริษัททั้งในระยะสั้นและระยะยาว
3. กำหนดแผนการสร้างความพร้อมของกำลังคน โดยพัฒนาพนักงานหรือสรรหา เพื่อเตรียมทดแทนคนที่ลาออก
4. สร้างแผนสรรหาพนักงานและพัฒนาฝึกอบรมไว้ล่วงหน้าก่อนพนักงานจะเกษียณหรือลาออกก่อนเวลา
5. กำหนดความสามารถ ซึ่งหมายถึง ความรู้ ทักษะ บุคลิกภาพ และทัศนคติที่พึงปรารถนาของพนักงานในตำแหน่งนั้นๆ และจัดทำแผนพัฒนาเป็นรายบุคคล
6. คัดเลือก ประเมินผลงาน และประเมินศักยภาพของพนักงานเพื่อพิจารณาความเหมาะสม
7. ให้เครื่องมือ KPI ในการทดสอบและประเมินบุคลากร เพื่อวิเคราะห์ศักยภาพของพนักงาน

5.5 คณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการตรวจสอบ กำกับดูแลกระบวนการจัดทำรายงานทางการเงินของบริษัทให้ถูกต้องและเพียงพอและกำกับดูแลให้บริษัทมีระบบควบคุมภายในที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ สอบทานรายงานการเงินให้ถูกต้องเพียงพอ สอบทานระบบควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพโดยพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน เห็นชอบการแต่งตั้ง/โยกย้าย/เลิกจ้าง หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน คัดเลือกและแต่งตั้งผู้สอบบัญชี พิจารณาความเป็นอิสระ ประชุมกับผู้สอบบัญชีมากกว่า 1 ครั้งต่อปี โดยไม่มีฝ่ายจัดการ พิจารณารายการเกี่ยวโยงหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งให้เป็นไปตามเกณฑ์ จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยในรายงานประจำปี ลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการตรวจสอบมีการประชุมตามวาระจำนวน 4 ครั้ง โดยมีสถิติการเข้าร่วมประชุมของกรรมการแต่ละท่านตามตารางดังนี้

| รายชื่อคณะกรรมการ | จำนวนครั้งการประชุม | | |
|--------------------------|---------------------|------|------|
| | 2557 | 2558 | 2559 |
| 1.นายโชคชัย ตั้งพลสินธนา | 6/6 | 5/5 | 4/4 |
| 2.นายพงษ์เทพ ผลอนันต์ | 6/6 | 5/5 | 3/4 |
| 3.นายศิริภพ สารสาส | 5/6 | 5/5 | 4/4 |

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนเป็นผู้พิจารณาการกำหนดคำตอบแทน และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น หากผู้ถือหุ้นได้พิจารณาแล้วเห็นว่ามีความเหมาะสมโดยคำนึงถึงประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากคณะกรรมการ และอยู่ในระดับที่เทียบเคียงได้กับของอุตสาหกรรมเดียวกัน จะอนุมัติตามที่คณะกรรมการบริษัทเสนอ บริษัทมีนโยบายในการกำหนดคำตอบแทนแก่กรรมการในระดับเดียวกับในอุตสาหกรรมเดียวกัน เพื่อมุ่งใจและเหมาะสมกับความรู้ความสามารถและความรับผิดชอบต่อกรรมการ โดยคำตอบแทนของคณะกรรมการสำหรับงวดปี 2559 แสดงไว้ในตารางเรื่องโครงสร้างการจัดการ

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนในปี 2559 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนมีการประชุมตามวาระจำนวน 2 ครั้ง โดยมีสถิติการเข้าร่วมประชุมของกรรมการแต่ละท่านดังนี้

| รายชื่อคณะกรรมการ | จำนวนครั้งการประชุม | | |
|----------------------------|---------------------|------|------|
| | 2557 | 2558 | 2559 |
| 1.นายพงษ์เทพ ผลอนันต์ | 2/2 | 2/2 | 2/2 |
| 2.นายศิริพงษ์ อุ่นทรพันธุ์ | 2/2 | 2/2 | 2/2 |
| 3.นายกิตติศักดิ์ สฟโชคชัย | 2/2 | 2/2 | 2/2 |

| | | | | |
|------------|------------|-----|-----|-----|
| 4.นายสุพร | รักตประจิต | 2/2 | 2/2 | 2/2 |
| 5.นายศรีภพ | สารสาส | 2/2 | 2/2 | 2/2 |

5.6 การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและกรรมการอิสระ

การสรรหาบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการและผู้บริหารระดับสูงจะพิจารณาจากปัจจัยหลายประการเช่น ความรู้ความสามารถและประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ สำหรับการพิจารณาสรรหาผู้บริหารนั้น คณะกรรมการบริหารจะเป็นผู้พิจารณาผู้ที่มีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ ในการคัดเลือกกรรมการ คณะกรรมการ มุ่งเน้นความโปร่งใสในการสรรหาและคัดเลือกบุคคลที่เข้ามาดำรงตำแหน่งกรรมการ บริษัทมีคณะกรรมการสรรหา เพื่อช่วยพิจารณาถึงคุณสมบัติและความเหมาะสมของผู้สมัครหรือกรรมการที่ครบกำหนดออกตามวาระหรือลาออก และเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการ จากนั้นจะนำเสนอรายชื่อกรรมการดังกล่าวต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้เลือกตั้งกรรมการดังกล่าว

5.7 คุณสมบัติของกรรมการ

บุคคลที่จะดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท เป็นผู้ซึ่งมีความรู้ ความสามารถและมีความพร้อมในการทำงานในหน้าที่ของตนเอง และมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

1. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด รวมทั้งต้องไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการบริษัท จากผู้ถือหุ้น ตามที่คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ประกาศกำหนด
2. มีความรู้ ทักษะ หรือประสบการณ์ในอุตสาหกรรมทางด้านไอที หรือด้านการเงินการบัญชี การบริหาร หรืออื่นๆ ที่คณะกรรมการเห็นสมควร
3. สามารถอุทิศตนได้อย่างเต็มที่ โดยเฉพาะในการตัดสินใจที่สำคัญๆ และในการทำหน้าที่เพื่อผลประโยชน์ของบริษัท และเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการและประชุมผู้ถือหุ้นได้ทุกครั้ง ยกเว้นกรณีจำเป็นหรือมีเหตุสุดวิสัย
4. เป็นผู้ที่มีคุณธรรม จริยธรรม และคุณสมบัติอื่นใดที่อาจจะมีการกำหนดเพิ่มเติมตามกฎหมายหรือตามความเหมาะสมของคณะกรรมการ

5.8 การประชุมคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการจำนวนอย่างน้อย 5 ครั้งต่อปี โดยกำหนดวันประชุมไว้เป็นการล่วงหน้าตลอดทั้งปี และแจ้งให้คณะกรรมการแต่ละท่านทราบ ในกรณีพิเศษประธานจะพิจารณาเห็นสมควรเรียกประชุมเพิ่มเติมตามความจำเป็น โดยในแต่ละครั้งกำหนดให้มีกรรมการเข้าร่วมประชุมเกินกว่าร้อยละ 50 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด กรณีมีเหตุจำเป็นที่กรรมการไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ จะต้องแจ้งให้บริษัททราบล่วงหน้าก่อนการประชุมประมาณ 1-2 วัน การกำหนดจำนวนองค์ประชุมขั้นต่ำ ณ ขณะที่คณะกรรมการจะลงมติในที่ประชุม ต้องมีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด ทั้งนี้ บริษัทได้คำนึงถึงความสะดวกในการเข้าร่วมประชุมโดยจัดการประชุมที่สำนักงานใหญ่ของบริษัท มีการกำหนดวาระการประชุมล่วงหน้าชัดเจนเป็นระเบียบวาระ พร้อมเอกสารประกอบการประชุมที่เพียงพอ แนบกับหนังสือเชิญประชุมให้แก่กรรมการทุกท่านก่อนการประชุมไม่น้อยกว่า 7 วัน เพื่อให้คณะกรรมการได้มีเวลาศึกษาข้อมูลก่อนการประชุม เว้นแต่กรณีมีเหตุจำเป็นเร่งด่วน นอกจากนี้บริษัทยังมีการบันทึกรายงานการประชุม และจัดเก็บรวบรวมเอกสารรายงานที่รับรองแล้ว เพื่อใช้ในการอ้างอิงและสามารถตรวจสอบได้

ในการประชุมประธานกรรมการได้จัดสรรเวลาให้เพียงพอ เพื่อพิจารณาผลการดำเนินงานของบริษัทภายหลังจากผู้สอบบัญชีของบริษัทได้สอบทานงบการเงิน หรือตรวจสอบรับรองงบการเงินของบริษัทเสร็จแล้ว และเพื่อให้กรรมการได้อภิปราย ชักถาม และชี้แนะประเด็นสำคัญแก่ฝ่ายบริหาร กรรมการทุกท่านมีความเป็นอิสระในการแสดงความคิดเห็นอย่างกว้างขวาง ทุกประการ

ในปี 2559 คณะกรรมการบริษัทมีการประชุมตามวาระจำนวน 7 ครั้ง โดยมีสถิติการเข้าร่วมประชุมของกรรมการแต่ละท่าน ในปี 2557-2559 ดังนี้

| รายชื่อคณะกรรมการ | จำนวนครั้งการเข้าประชุม/จำนวนครั้งการประชุมทั้งหมด | | | |
|---------------------------|--|------|------|---------------------------------|
| | การประชุมคณะกรรมการ | | | การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี |
| | 2557 | 2558 | 2559 | |
| 1.นายธนา ไชยประสิทธิ์ | 6/6 | 6/6 | 5/7 | เข้าร่วมประชุม |
| 2.นายโชคชัย ตั้งพลสินธนา | 6/6 | 6/6 | 7/7 | เข้าร่วมประชุม |
| 3.นายพงษ์เทพ ผลอนันต์ | 6/6 | 6/6 | 6/7 | เข้าร่วมประชุม |
| 4.นายศิริพงษ์ อุนทรพันธุ์ | 6/6 | 6/6 | 5/7 | เข้าร่วมประชุม |
| 5.นายกิตติศักดิ์ สหโชคชัย | 5/6 | 6/6 | 7/7 | - |
| 6.นายสุรพร รักตประจิต | 6/6 | 6/6 | 6/7 | เข้าร่วมประชุม |
| 7.นายศรีภพ สารสาส | 6/6 | 6/6 | 7/7 | เข้าร่วมประชุม |
| 8.นายกิจจา เหล่าบุญชัย | 6/6 | 5/6 | 6/7 | เข้าร่วมประชุม |
| 9.นายภัสกร จารุติลก | 6/6 | 6/6 | 7/7 | เข้าร่วมประชุม |
| 10.นายโชติวัต ดันธนสาร | 6/6 | 5/6 | 7/7 | เข้าร่วมประชุม |
| 11.นายธนารักษ์ พงษ์เกษตร | 5/6 | 6/6 | 7/7 | เข้าร่วมประชุม |

เลขานุการบริษัท : นายวรวิทย์ วัฒนกุลจรัส

ทั้งนี้ ในปี 2559 ได้มีการนำเสนอระเบียบวาระเพื่อพิจารณาโดยเป็นระเบียบวาระที่สำคัญ เช่น พิจารณางบการเงินบริษัท กำหนดค่าตอบแทนกรรมการบริษัทประจำปี กำหนดค่าตอบแทนผู้สอบบัญชีของบริษัทประจำปี จัดสรรเงินสำรองตามกฎหมายและจัดสรรกำไร กำหนดการจ่ายเงินปันผล วันประชุมใหญ่สามัญผู้ถือหุ้น วันปิดสมุดทะเบียนพักการโอนหุ้นเพื่อสิทธิในการเข้าร่วมประชุม ประเมินการปฏิบัติตามหลักการปฏิบัติตามหลักการค้ากับดูแลกิจการที่ดีประจำปี 2559 แผนงบประมาณประจำปี 2559 กำหนดวันประชุมคณะกรรมการบริษัทประจำปี 2559 ทั้งนี้มีเลขานุการบริษัทเข้าร่วมการประชุมด้วยทุกครั้ง โดยเป็นผู้บันทึกรายงานการประชุม และจัดเก็บข้อมูล หรือเอกสารเกี่ยวกับการประชุมอย่างถูกต้องครบถ้วน รวมทั้งให้คำแนะนำในด้านกฎเกณฑ์ต่างๆที่เกี่ยวข้องด้วย ทั้งนี้รายงานการประชุมครอบคลุมสาระสำคัญต่างๆ อย่างครบถ้วนและเป็นมติเอกฉันท์ทั้งหมด โดยมีการตอบข้อซักถามและคำชี้แจงเพิ่มเติมของฝ่ายจัดการ รวมถึงข้อคิดเห็นของกรรมการไว้อย่างชัดเจนและจัดเก็บอย่างเป็นระบบ

5.9 การประเมินตนเองของคณะกรรมการ

บริษัทได้จัดให้มีการประเมินตนเองของคณะกรรมการเพื่อเป็นการประเมินประสิทธิภาพในการดำเนินงานของคณะกรรมการตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อมุ่งเน้นนำผลประเมินไปใช้ประโยชน์เพื่อการปรับปรุงการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ ที่ประชุมคณะกรรมการครั้งที่ 7/2559 เมื่อวันที่ 13 ธันวาคม 2559 เห็นชอบแบบประเมินผลตนเอง และให้คณะกรรมการบริษัท

ดำเนินการประเมินตนเองประจำปี 2559 โดยมีเกณฑ์ในการประเมินคณะกรรมการบริษัททั้งคณะประกอบด้วย 6 หัวข้อคือ โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ/บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ/การประชุมคณะกรรมการ/การทำหน้าที่ของกรรมการ/ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ/การพัฒนาตนเองของกรรมการและการพัฒนาผู้บริหาร ซึ่งผลการประเมินสรุปได้ว่าคณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณของบริษัท มีส่วนสำคัญในการกำหนดนโยบายวิสัยทัศน์ และแผนธุรกิจ โครงสร้างและองค์ประกอบคณะกรรมการมีความเหมาะสมโดยมีคะแนนเฉลี่ยร้อยละ 91 โดยผลการประเมินอยู่ในเกณฑ์ดี

บริษัท จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานโดยตนเองของคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกปี เพื่อช่วยให้คณะกรรมการบริษัทได้มีการพิจารณาทบทวนผลงาน ประเด็นและอุปสรรคในระหว่างปีที่ผ่านมา และเพิ่มประสิทธิภาพผลการทำงาน โดยคณะกรรมการบริษัทได้ร่วมกันกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ ซึ่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานที่กำหนดจะสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการและหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเองปีละ 1 ครั้ง โดยในปี 2559 เลขานุการได้จัดส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการให้แก่กรรมการ เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัททั้งคณะ และประเมินผลการปฏิบัติงานโดยตนเองของกรรมการรายบุคคล

5.10 ค่าตอบแทน

ที่ประชุมใหญ่สามัญประจำปี 2559 ของบริษัท กำหนดค่าตอบแทนแก่กรรมการในระดับที่เหมาะสมภายในอุตสาหกรรมเดียวกันและขนาดใกล้เคียงกัน เพื่อจูงใจ และให้เกิดความเหมาะสมต่อความรู้ความสามารถ และความรับผิดชอบในรูปของเบี้ยประชุมและค่าตอบแทนรายเดือน สำหรับค่าตอบแทนแก่คณะกรรมการตรวจสอบจะได้รับค่าตอบแทนเป็นค่าเบี้ยประชุมและค่าตอบแทนรายเดือนเช่นกัน สำหรับกรรมการซึ่งดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการชุดย่อยจะได้รับค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการชุดย่อยด้วย ซึ่งมีรายละเอียดค่าตอบแทนเป็นอัตราค่าตอบแทนที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2558 ตามตารางแสดงค่าตอบแทนรวมของกรรมการบริษัท เรื่องค่าตอบแทนผู้บริหาร

5.11 กรรมการใหม่และการปฐมนิเทศกรรมการใหม่

คณะกรรมการได้จัดให้มีกฎบัตรของคณะกรรมการต่างๆ เพื่อกำหนดขอบเขต แนวทาง รวมทั้งกฎ ระเบียบ ข้อบังคับของบริษัทต่างๆ สำหรับกรรมการใหม่ได้รับทราบแนวนโยบายธุรกิจของบริษัท ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง กฎหมายและกฎเกณฑ์ต่างๆ พร้อมส่งมอบเพื่อเป็นคู่มือกรรมการ สำหรับปี 2559 บริษัทไม่มีการแต่งตั้งกรรมการบริษัทท่านใหม่ แต่ถ้าเมื่อมีกรรมการใหม่ จะมีการปฐมนิเทศกรรมการใหม่ โดยคณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้เลขานุการบริษัท และกรรมการผู้จัดการ สรุปข้อมูลต่างๆ ให้กรรมการใหม่ได้รับทราบพร้อมทั้งมอบข้อมูลต่างๆ ที่เป็นประโยชน์รวมไปถึงบันทึกการประชุมต่างๆ ที่ผ่านมา กำหนดให้กรรมการใหม่เข้าเยี่ยมชมกิจการ เพื่อให้เข้าใจถึงอุตสาหกรรมและการดำเนินธุรกิจของบริษัท รวมถึงการชี้แจงลักษณะธุรกิจ กลยุทธ์ในการดำเนินงานจากกรรมการผู้จัดการและกรรมการบริหาร ทั้งนี้ปี 2559 บริษัทยังไม่มีกรรมการใหม่เข้ามา

5.12 การพัฒนากรรมการและการฝึกอบรมคณะกรรมการ

คณะกรรมการมีนโยบายในการส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้มีการฝึกอบรมและการให้ความรู้แก่กรรมการ เพื่อให้มีการปรับปรุงและการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องทั้งหลักสูตรการอบรมภายใน และภายนอกบริษัท โดยกรรมการทุกท่านต้องได้รับการฝึกอบรม เพื่อให้เข้าใจการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการ คณะกรรมการให้ความสำคัญในการเข้าร่วมอบรมหรือสัมมนาในหลักสูตรต่างๆ หรือพัฒนาความรู้ความสามารถ โดยกรรมการได้ผ่านการอบรมหลักสูตรกับสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) ได้แก่ หลักสูตร Director Certificate Program (DCP) หลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) หลักสูตร Advanced Audit Committee Program (AACCP) หลักสูตร Monitoring the Quality of Financial Reporting (MFR)

การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทร่วม

หลังการเข้าลงทุนในบริษัทร่วมได้แก่ บริษัท ลีอกซเลย์ แอนด์ เอไอที โฮลดิ้ง จำกัด บริษัท เจเนซิส ดาต้า เซ็นเตอร์ จำกัด และ บริษัท เอสแอลเอ เอเชีย จำกัด บริษัทได้ส่งเจ้าหน้าที่ระดับผู้บริหารและผู้บริหารระดับสูงเป็นตัวแทนในการทำหน้าที่กำกับดูแลเพื่อให้สามารถควบคุมและจัดการและรับผิดชอบการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม เพื่อดูแลรักษาผลประโยชน์ในเงินลงทุนของบริษัท ดังนี้

| | บจ. ลีอกซเลย์ แอนด์ เอไอที โฮลดิ้ง | บจ. เจเนซิส ดาต้า เซ็นเตอร์ | บจ. เอสแอลเอ เอเชีย |
|------------------------------|---------------------------------------|--------------------------------|---------------------|
| 1. นายศิริพงษ์ อุ่นทรพันธุ์ | กรรมการ | | ประธานกรรมการ |
| 2. นายกิจจา เหล่าบุญชัย | - | | กรรมการ |
| 3. นายอัศวิน กังวลกิจ | กรรมการ | - | - |
| 4.นางสาวศศิเนตร อุ่นทรพันธุ์ | | กรรมการ | |
| 5.นาวอภิชัย นิมจิวัฒน์ | | กรรมการ | |

10. ความรับผิดชอบต่อสังคม

รายงานความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility Report)

รายงานฉบับนี้บริษัทเปิดเผยข้อมูลตามแนวทางการจัดทำรายงานความรับผิดชอบต่อสังคมที่จัดทำโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยโดยมีเนื้อหาดังต่อไปนี้

นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม

ในวันที่ 19 กันยายน 2556 ที่ประชุมคณะเจ้าหน้าที่บริหารครั้งที่ 7/2556 ได้มีมติอนุมัติจัดตั้งคณะกรรมการเพื่อความรับผิดชอบต่อสังคม ทั้งนี้เพื่อกำหนดนโยบายและแนวทางในการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมของบริษัทอย่างเป็นรูปธรรม โดยคณะเจ้าหน้าที่บริหารครั้งที่ 7/2556 เมื่อวันที่ 19 กันยายน 2556 ได้มีมติอนุมัตินโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมของบริษัทดังนี้

- 1) สิทธิมนุษยชน บริษัทให้ความสำคัญกับสิทธิมนุษยชนขั้นพื้นฐานเพื่อส่งเสริมการเคารพต่อสิทธิและเสรีภาพด้วยการไม่เลือกปฏิบัติ โดยส่งเสริมความเสมอภาคไม่แบ่งแยกเพศและชนชั้น ไม่ใช้แรงงานเด็ก
- 2) การปฏิบัติด้านแรงงาน บริษัทมีการกำกับดูแลให้ค่าจ้างอยู่ในระดับที่เหมาะสมการปรับปรุง เปลี่ยนแปลงโครงสร้าง และการจัดระเบียบองค์กรนั้นจะดำเนินการอย่างรับผิดชอบต่ออยู่ภายใต้กรอบแห่งกฎหมายไทย
- 3) สิ่งแวดล้อม บริษัทมีนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมที่ชัดเจน และถือเป็นแนวปฏิบัติอย่างเคร่งครัด เช่น มีมาตรการลดผลกระทบสิ่งแวดล้อมในกิจกรรมต่างๆ ขององค์กร ทั้งนี้เพื่อรักษาและดำรงไว้ซึ่งระบบนิเวศและสิ่งแวดล้อมของชุมชนที่บริษัทประกอบกิจการอยู่
- 4) การดำเนินงานอย่างเป็นธรรม บริษัทมีความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างเป็นธรรมและมีจริยธรรมใส่ใจในการปฏิบัติตามกฎหมายเคารพกฎระเบียบของสังคม
- 5) ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค มุ่งเน้นการบริการที่ดีเพื่อความพึงพอใจสูงสุดของลูกค้ามีความจริงใจต่อการจัดการข้อร้องเรียนของลูกค้า รวมทั้งพยายามที่จะแก้ไขข้อบกพร่องต่างๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นจากการผลิต และ/หรือการบริการ ในขณะเดียวกัน บริษัทมีความคาดหวังที่จะได้รับสินค้าและการบริการในลักษณะเดียวกันนี้จากองค์กร ผู้จัดหาสินค้า โดยมุ่งเน้นที่จะคงไว้ซึ่งความสัมพันธ์ที่ยั่งยืนกับลูกค้าและผู้จัดหา
- 6) การมีส่วนร่วมและการพัฒนาชุมชน บริษัทจะพิจารณาความต้องการของชุมชนและส่งเสริมบุคลากรเพื่อเป็นหุ้นส่วนกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในท้องถิ่นรอบสถานประกอบการในด้านการพัฒนาการศึกษา วัฒนธรรม สังคม และมีส่วนร่วมในการปรับปรุงคุณภาพชีวิตของชุมชนให้ดีขึ้นพร้อมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนให้พนักงานมีส่วนร่วมทำงานอาสาสมัคร และกิจกรรมสาธารณประโยชน์ร่วมกับชุมชน
- 7) การต่อต้านการทุจริต บริษัทมีนโยบาย กลยุทธ์ การส่งเสริมการปฏิบัติงานของผู้บริหาร พนักงาน ตลอดจนการวางแผนบริหารความเสี่ยงที่ต่อต้านการทุจริต นอกจากนี้ยังมีนโยบายส่งเสริมผู้ที่เกี่ยวข้องให้ตระหนักถึงการต่อต้านการทุจริตทั้งนามธรรมและ

รูปธรรม เนื่องจากบริษัท เคิร์ช จำกัด เป็นบริษัทย่อยของบริษัท แอ็ดวานซ์อินฟอร์เมชันเทคโนโลยี จำกัด (มหาชน) การดำเนินธุรกิจของบริษัทย่อยดังกล่าวจะปฏิบัติด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อมและผู้มีส่วนได้เสียเช่นกัน

วิสัยทัศน์ (Vision)

“AIT” จะเป็นผู้มีบทบาทหลักในการขับเคลื่อนสังคมดิจิทัล (Digital Society) ในประเทศไทย เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารและบริการได้ทุกที่

พันธกิจ (Mission)

“ความสำเร็จของท่านคือความสำเร็จของเรา”

ต่อลูกค้า

เป็นที่หนึ่งในใจลูกค้า ด้วยทีมงานมืออาชีพ มองผลประโยชน์และผลสำเร็จของลูกค้าเป็นสำคัญ

ต่อพนักงาน

พัฒนาบุคลากรให้เป็นมืออาชีพ และสร้างความมั่นคงในชีวิตการทำงานและชีวิตครอบครัว

ต่อผู้ถือหุ้น

สร้างความเชื่อมั่นและให้ผลตอบแทนที่ดีต่อผู้ถือหุ้น

ต่อคู่ค้า

สร้างความไว้วางใจต่อพันธมิตรทางธุรกิจที่พร้อมจะเติบโตและประสบความสำเร็จไปด้วยกัน

ต่อสังคมชุมชน

ตอบแทนสังคมด้วยการสร้างดิจิทัลเพื่อสังคม

บริษัทกำหนดผู้มีส่วนได้เสียดังต่อไปนี้

หลักเกณฑ์ในการพิจารณาผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทดังนี้

1. บริษัทกำหนดกรอบกระบวนการประกอบธุรกิจ โดยการใช้ห่วงโซ่อุปทานหรือห่วงโซ่คุณค่า เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบ่งชี้ผู้มีส่วนได้เสียและประเด็นความรับผิดชอบต่อสังคมที่เชื่อมโยงระหว่างกัน
2. บริษัทบ่งชี้ผู้มีส่วนได้เสียและประเด็นความรับผิดชอบต่อสังคม ตามกรอบกระบวนการประกอบธุรกิจที่กำหนดไว้ รวมถึงพิจารณาผลกระทบที่มีระหว่างกันจากกระบวนการประกอบธุรกิจ ซึ่งทำให้บริษัทมองเห็นผู้มีส่วนได้เสียในแต่ละจุดของกระบวนการ และประเด็นความรับผิดชอบต่อสังคมในมิติต่างๆ

| ผู้มีส่วนได้เสีย | ความต้องการ | กระบวนการที่ใช้ | แนวปฏิบัติที่ดำเนินการ |
|------------------|---|--|---|
| ผู้ถือหุ้น | <ul style="list-style-type: none"> -ผลการดำเนินงานที่ดีและยั่งยืนภายใต้ความเสี่ยงที่เหมาะสม -ปฏิบัติและให้ข้อมูลต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน -การดำเนินงานเป็นไปอย่างโปร่งใสเป็นธรรม | <ul style="list-style-type: none"> -ประชุมสามัญประจำปีผู้ถือหุ้น ปีละ 1 ครั้ง -จ่ายเงินปันผลตามนโยบาย -จัดการพบปะนักลงทุนเป็นประจำ ปีละ 4 ครั้ง (Opportunity Day) และยังมีเจ้าหน้าที่ IR ของบริษัทคอยตอบคำถามทางโทรศัพท์ ผู้ถือหุ้นและนักลงทุน -การให้นักวิเคราะห์หรือผู้ลงทุนเข้าร่วมพบปะกับผู้บริหารเพื่อสอบถามข้อมูลที่เป็นประโยชน์ -ให้ข้อมูลผ่านช่องทางต่างๆ อย่างครบถ้วนเท่าเทียม โปร่งใส และทันการณ์ | <p>ดำเนินธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลกิจการของบริษัทและภายใต้กรอบความรับผิดชอบต่อสังคม</p> |
| คณะกรรมการบริษัท | <ul style="list-style-type: none"> -การดำเนินงานเป็นไปอย่างโปร่งใสเพื่อให้องค์กรเติบโตอย่างยั่งยืน -การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มอย่างเป็นธรรม | <ul style="list-style-type: none"> -ประชุมคณะกรรมการทุกไตรมาส -ให้ความสำคัญกับธุรกรรมที่เป็นรายการเกี่ยวโยง -ให้ข้อมูลอย่างเพียงพอ ครบถ้วน ทันเวลา -มีส่วนร่วมในการกำกับดูแลกิจการ -พัฒนาความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่กรรมการ | <p>ดำเนินธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลกิจการของบริษัท</p> |

| | | | |
|---------|--|--|--|
| พนักงาน | <p>-ค่าตอบแทนที่เหมาะสม</p> <p>-สวัสดิการที่เหมาะสม</p> <p>-ความมั่นคงและก้าวหน้าในงาน</p> <p>-ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้ความสามารถของพนักงาน โดยให้อิทธิพลพนักงานอย่างทั่วถึง</p> <p>-ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิต ร่างกาย สุขอนามัย และทรัพย์สินของพนักงานเสมอ</p> | <p>-สำรวจการจ่ายผลตอบแทนของตลาดอย่างสม่ำเสมอทุกปี</p> <p>- มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ, ประกันชีวิต, ประกันสุขภาพ</p> <p>-สร้างแผนสรรหาพนักงานและพัฒนาฝึกอบรมไว้ล่วงหน้าโดยจัดทำเป็นรายบุคคล</p> <p>-ปฐมนิเทศพนักงานจัดให้มี Training สำหรับพัฒนาความรู้ความสามารถตลอดจนการอบรมด้านเทคนิคทั้งในและต่างประเทศสำหรับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องและมีการปรับค่าตอบแทนให้เหมาะสมตามวิชาชีพ</p> <p>-จัดให้มีการตรวจสอบสุขภาพประจำปีของพนักงานโดยอำนวยความสะดวกให้ทีมแพทย์จาก รพ.พญาไท2 และติดตามผลการรักษาหลังจากการตรวจสุขภาพจัดให้มีการอบรมพิเศษให้ความรู้เรื่องการเตรียมตัวสำหรับเหตุไฟไหม้ในปี 2559</p> <p>- ปรับปรุงสภาพแวดล้อมภายในสำนักงานให้สอดคล้องกับลักษณะการทำงานของแต่ละฝ่าย</p> | <p>ปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรม พัฒนาพนักงานอย่างต่อเนื่องให้ค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่นๆ ที่สามารถเทียบเคียงได้กับบริษัทชั้นนำที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกัน การจัดหาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัย ถูกสุขลักษณะ และเอื้อต่อการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ</p> |
| ลูกค้า | <p>-สร้างความพึงพอใจให้กับลูกค้า</p> <p>-ความพร้อมในการรับฟังและตอบสนองต่อความต้องการของลูกค้า</p> <p>มีจรรยาบรรณในการทำธุรกิจกับลูกค้า เช่นรักษาความลับของลูกค้า</p> | <p>-ทำความเข้าใจลูกค้า และให้คำปรึกษารวมทั้งจำหน่ายสินค้าที่มีคุณภาพ</p> <p>- มี Hot-line สายตรงสำหรับรับฟังปัญหาเพื่อแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าไปแก้ปัญหาให้ลูกค้าได้ทันเวลาที่</p> <p>-การจัดสัมมนาให้กับลูกค้าโดยการให้ผู้บริหารเข้าไปมีส่วนร่วมร่วมกับลูกค้า</p> <p>-ดำเนินธุรกิจตามข้อกำหนดทางจริยธรรมอย่างเคร่งครัด</p> | <p>มุ่งเน้นการนำเสนอบริการและผลิตภัณฑ์ที่สามารถตอบสนองความต้องการลูกค้า รวมถึงการพัฒนาศักยภาพของพนักงานให้สามารถตอบโจทย์ลูกค้าได้ในทุกด้าน</p> |

| | | | |
|---------------------|---|--|---|
| ซีพีฟลายเออร์ | -ดำเนินธุรกิจร่วมกันบนพื้นฐาน ความเป็นธรรม สร้างความไว้วางใจ ความสัมพันธ์และความร่วมมือที่ดีต่อกัน | -จัดงานสัมมนาคู่ค้าประจำปีเพื่อรักษา ความสัมพันธ์อันดีต่อกัน | ปฏิบัติตามเงื่อนไขทางการค้าและ ปฏิบัติตามสัญญา |
| ซีบี คอนเทคเตอร์ | -ดำเนินธุรกิจร่วมกันบนพื้นฐาน ความเป็นธรรม สร้างความไว้วางใจ ความสัมพันธ์และความร่วมมือที่ดีต่อกัน | -ใช้เกณฑ์การคัดเลือกคู่ค้าจากภายนอกมี ดังนี้ ความสามารถทางด้านเทคนิค ความ เชี่ยวชาญและประสบการณ์ สถานะภาพ ทางการเงิน ความมีชื่อเสียงทางธุรกิจ ประวัติที่เกี่ยวข้องกับการร้องเรียนและการ ดำเนินคดี นโยบายการให้บริการ ความเสี่ยง จากการให้บริหารลูกค้าหลายราย | ปฏิบัติตามเงื่อนไขทางการค้าและ ปฏิบัติตามสัญญา |
| คู่แข่ง | -ดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใสเป็นธรรม | -สร้างเงื่อนไขในการแข่งขันที่เป็นธรรม ร่วมกัน | ปฏิบัติตามกรอบกติกาการแข่งขัน ที่ดีและไม่ใช้วิธีการที่ไม่สุจริต |
| เจ้าหนี้ | -จ่ายดอกเบี้ยและชำระคืนเงินต้นตาม กำหนดเวลา -มีการจ่ายเงินเจ้าหนี้อย่างเป็นระบบ | -สร้างเสริมความสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆ รับ ข้อเสนอแนะหรือข้อร้องเรียน -บริษัทใช้การระบบ Cash Management เพื่ออำนวยความสะดวกในการจ่ายเงิน เจ้าหนี้และสามารถจัดการการคืนเงินให้เป็น ระบบ | ปฏิบัติตามสัญญาหรือเงื่อนไข ต่างๆ ตามข้อตกลง และหน้าที่ที่ พึงมีต่อเจ้าหนี้ |
| สังคมส่วนรวม | -ให้การสนับสนุนกิจการอันเป็น ประโยชน์ต่อชุมชน และสังคมส่วนรวม | - จัดทำโครงการ AIT E-Library | ดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรมควบคู่ ไปกับการมีส่วนร่วมรับผิดชอบต่อ สิ่งแวดล้อมและสังคม |
| รัฐบาล | -ให้การสนับสนุนกิจการอันเป็น ประโยชน์ต่อชุมชน และสังคมส่วนรวม | -ให้ความร่วมมือในการใช้บริษัท เป็นหน่วย เลือกตั้ง -ตอบสนองนโยบายของรัฐที่เกี่ยวข้องกับ ธุรกิจบริษัท เช่น เศรษฐกิจและสังคมดิจิทัล (Digital Economy) โครงการบรรดแบรนต์ แห่งชาติ | ปฏิบัติตามกฎหมายและให้ความ ร่วมมืออันเป็นประโยชน์ต่อภาครัฐ |

การคัดเลือกประเด็นความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัท ใช้หลักเกณฑ์ในการพิจารณาในการกำหนดประเด็นความรับผิดชอบต่อสังคมที่มีนัยสำคัญต่อการดำเนินการของบริษัท ดังต่อไปนี้

1. ผลกระทบทางการเงินในระยะสั้นของธุรกิจเทคโนโลยี
2. ข้อกังวล ข้อห่วงใย และความสนใจของผู้มีส่วนได้เสียต่อประเด็นที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจเทคโนโลยีในพื้นที่ที่ดำเนินธุรกิจ และจากกระบวนการเชื่อมโยงผู้มีส่วนได้เสีย เช่น การสำรวจ สัมภาษณ์ การประชุมกลุ่ม การให้คำปรึกษาจากผู้มีส่วนได้เสีย เป็นต้น
3. หลักมาตรฐานและกฎระเบียบในระดับสากลของธุรกิจเทคโนโลยี
4. บรรทัดฐานในการปฏิบัติของธุรกิจเทคโนโลยี

การกำหนดประเด็นความรับผิดชอบต่อสังคมแสดงออกมาได้ตามตารางด้านล่าง

ประเด็นด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน

| | | |
|--------------------------|---|---|
| สำคัญต่อผู้มีส่วนได้เสีย | <ul style="list-style-type: none">• ความรับผิดชอบต่อสินค้าและบริการ• การมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสีย• การเปิดเผยข้อมูล | <ul style="list-style-type: none">• สุขภาพและความปลอดภัย |
| | <ul style="list-style-type: none">• การบริหารห่วงโซ่อุปทาน• สิทธิมนุษยชน | <ul style="list-style-type: none">• การดูแลพนักงาน• การใช้ทรัพยากร• การกำกับดูแลกิจการที่ดี• การบริหารจัดการความเสี่ยง |

ดังนั้นบริษัทสามารถเลือกมานำเสนอโครงการ CSR ออกมาได้ 2 โครงการดังนี้

1. โครงการที่มุ่งเน้นพัฒนาทรัพยากรบุคคล (CSR in process)
2. โครงการเพื่อสนับสนุนด้านการศึกษาโรงเรียนด้อยโอกาส (CSR after process)

1. โครงการที่มุ่งเน้นพัฒนาทรัพยากรบุคคล (CSR in process) พนักงานในบริษัท ซึ่งถือว่าเป็นผู้มีส่วนได้เสียโดยตรงในห่วงโซ่อุปทานของบริษัท อีกทั้งยังถือเป็นสินทรัพย์หลัก (Key Assets) ที่สำคัญของบริษัท ที่มีลักษณะการประกอบธุรกิจแบบรับเหมาวางระบบไอที (Turnkey Projects) ที่มีตั้งแต่การให้คำปรึกษา ออกแบบ ติดตั้ง ประยุกต์ใช้ เพิ่มประสิทธิภาพการใช้งาน การบำรุงรักษาอุปกรณ์ การให้เข้าใช้ การบริหารจัดการซ่อมบำรุงรักษา และการบริหารศูนย์ประมวลผล(Data Center) ซึ่งกระบวนการทั้งหมดดังกล่าว ต้องใช้ทรัพยากรบุคคลเป็นปัจจัยหลักในการเพิ่มมูลค่าสินค้าและบริการทั้งสิ้น ซึ่งเห็นได้ชัดว่าหากขาดทรัพยากรบุคคล

ดังกล่าว จะส่งผลกระทบต่อตรงต่อการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัท ดังนั้นบริษัทจะสามารถเติบโตได้อย่างยั่งยืนจึงจำเป็นอย่างมากที่ต้องอาศัยและพึ่งพาทรัพยากรบุคคลดังกล่าว

นโยบายการบริหารและพัฒนาบุคลากร

1. การบริหารทรัพยากรบุคคล

การบริหารทรัพยากรบุคคลจึงมุ่งเน้นที่กระบวนการบริหารทรัพยากรมนุษย์ในด้านต่างๆ ดังนี้

- **การสรรหาและคัดเลือก**

การสรรหาบุคลากรเชิงรุกเป็นสิ่งที่บริษัทให้ความสำคัญและดำเนินการอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพ บริษัทจึงมีโครงการรับนักศึกษาเข้าฝึกงาน การเข้าร่วมมหกรรมรับสมัครงานกับสถาบันและองค์กรต่างๆ ทั้งนี้ เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของบริษัทต่อสถาบันและมหาวิทยาลัยชั้นนำต่างๆ สำหรับผู้สมัครที่เพิ่งจบการศึกษา เนื่องจากบริษัทประกอบธุรกิจที่มีลักษณะรับเหมาแบบเหมาทั้งโครงการ ดังนั้นบริษัทมักจะจ้างพนักงานในลักษณะไม่ประจำ (Contract) เพื่อตอบสนองแต่ละโครงการๆ อย่างไรก็ตามก็ถือเป็นโอกาสดีให้บริษัทได้พิจารณาพนักงานไม่ประจำ (Contract) เหล่านั้น ถึงผลการทำงานก่อน หากพบว่าพนักงานมีความสามารถสูง พนักงานดังกล่าวอาจสามารถบรรจุเป็นพนักงานประจำได้ต่อไป

- **การบริหารผลการปฏิบัติงาน**

บริษัท มีนโยบายการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานอย่างเป็นธรรม รวมทั้งเป็นไปตามนโยบายและกลยุทธ์ของทุกสายธุรกิจ โดยนำระบบตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน (KPI) ที่สอดคล้องกับแผนธุรกิจและนำมาประยุกต์ใช้ทั่วทั้งองค์กร

- **การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ**

บริษัท มีการนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุนการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เกิดความรวดเร็ว ลดต้นทุน ถูกต้องและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด นอกจากนำมาใช้ในการบริหารพนักงาน การวิเคราะห์กำลังและการปฏิบัติงาน การฝึกอบรมและพัฒนา การบริหารสวัสดิการและการบริการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์อื่นๆ บริษัทยังนำมาใช้ในการสรรหาและพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้วย เช่น การสมัครงานออนไลน์ การจัดการข้อมูลความรู้ รวมทั้งใช้ในการประเมินขีดความสามารถ และการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล นอกจากนั้นบริษัทได้ใช้ข้อมูลต่างๆ นี้ ไปใช้สนับสนุนการตัดสินใจและการกำหนดนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้องค์กรประสบความสำเร็จอย่างยั่งยืน

- **สวัสดิการและผลตอบแทน**

บริษัท มีการกำหนดผลตอบแทน สิทธิประโยชน์ และสวัสดิการต่างๆ ตามตำแหน่ง ความรับผิดชอบ และความสามารถของพนักงานในทุกระดับภายในองค์กร โดยมีการประเมินและวิเคราะห์ค่าจ้างให้มีความเป็นปัจจุบันเหมาะสมกับระดับหน้าที่ความรับผิดชอบให้สอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทและสถานะเศรษฐกิจ และดำเนินการควบคู่กับการวิเคราะห์เปรียบเทียบกับธุรกิจในกลุ่มอุตสาหกรรมเดียวกัน ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานทุกคนได้รับผลตอบแทน สิทธิประโยชน์และสวัสดิการที่เหมาะสมและสามารถแข่งขันได้กับบริษัทชั้นนำอื่นๆ สวัสดิการที่พนักงานจะได้รับได้แก่ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ประกันชีวิต ประกันสุขภาพ เงินกู้ฉุกเฉิน ฯลฯ

กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

บริษัท จัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพให้กับพนักงานทุกคนโดยสมัครใจ เมื่อผ่านการทดลองทำงาน โดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2557 กองทุนสำรองเลี้ยงชีพของพนักงาน และพนักงานจะได้รับบางส่วนจากบริษัท เมื่อทำงานตั้งแต่ 3 ปีขึ้นไป และได้รับทั้งหมดเมื่อทำงานมากกว่า 5 ปี

ประกันชีวิต

บริษัท ได้จัดให้มีการทำประกันชีวิต การประกันอุบัติเหตุและการประกันภัยสุขภาพสิ้นเชิงถาวร เนื่องจากการเจ็บป่วย ให้กับพนักงานทุกคน โดยแบ่งเป็นตามระดับพนักงานและผู้บริหาร

ประกันสุขภาพ

ในกรณีที่พนักงานเจ็บป่วย พนักงานทุกคนสามารถใช้บัตรประกันสุขภาพที่ทางบริษัท ได้จัดทำไว้ให้เพื่อไปรับการรักษาตามสถานพยาบาลต่างๆ ได้ตลอด 24 ชั่วโมง

ตรวจสุขภาพ

บริษัท จัดให้มีการตรวจสุขภาพประจำปี สำหรับพนักงานทุกคน เพื่อให้ข้อมูลเกี่ยวกับสุขภาพของตนเองและเป็นการส่งเสริมการมีสุขภาพที่ดี โดยเมื่อทราบผลก็จะจัดให้มีแพทย์เข้ามาให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติตัว เพื่อให้มีสุขภาพดี

ค่ารักษาพยาบาลสำหรับครอบครัว

กรณีบิดา มารดา คู่สมรสและบุตรของพนักงานเจ็บป่วย ทางบริษัทได้มีเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล

● **สร้างความสัมพันธ์และผูกพันภายในองค์กร**

บริษัท มีการกำหนดนโยบายสร้างความสัมพันธ์และผูกพันทุกระดับภายในองค์กรระหว่างผู้บริหารและพนักงาน รวมทั้งได้ส่งเสริมการทำงานเป็นทีม โดยมุ่งเน้นการสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรให้เกิดการประสานงานและการทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ ในปีที่ผ่านมาบริษัทได้จัดทำกิจกรรมต่างๆ เช่น การจัดแข่งขันกีฬาเชื่อมความสัมพันธ์ภายในองค์กร

2. การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

บริษัท ดำเนินการพัฒนาศักยภาพ ความรู้ความสามารถของพนักงานในทุกระดับอย่างต่อเนื่อง เพื่อตอบสนองความต้องการของธุรกิจ เนื่องจากบริษัทมีความตระหนักเสมอว่าบุคลากรเป็นทรัพยากรบุคคลที่มีคุณค่าและสามารถถูกพัฒนา เพื่อสนับสนุนองค์กรให้ประสบความสำเร็จได้ บริษัทจึงมุ่งมั่นพัฒนาศักยภาพทุกสายวิชาชีพในทุกระดับ โดยผสมผสานทั้งการพัฒนาทางด้านทักษะ ความรู้ ความสามารถ ตลอดจนการปลูกฝังวัฒนธรรมและจริยธรรมองค์กรควบคู่กัน ทั้งนี้เพื่อให้สอดคล้องกับกลยุทธ์และแนวทางในการดำเนินธุรกิจของบริษัท

● **การวางแผนพัฒนาอาชีพ**

บริษัท กำหนดนโยบายการวางแผนพัฒนาสายอาชีพของพนักงานทุกสายวิชาชีพในทุกระดับ โดยพนักงานจะได้รับการพัฒนาทักษะความรู้ ความสามารถอย่างต่อเนื่อง โดยการนำแนวทาง Competency มาประยุกต์ใช้ในองค์กรทั้งในส่วนความสามารถสำหรับพนักงานทุกคนในองค์กรต้องมี ความสามารถหลัก (Core Competency) ค่านิยม (Core Value) ความสามารถด้านการบริหารจัดการสำหรับผู้บริหาร (Managerial Competency) และความรู้ความชำนาญในสาขาวิชาชีพต่างๆ (Functional Competency) เพื่อนำไปวิเคราะห์วางแผนและเป็นแนวทางการพัฒนาขีดความสามารถของพนักงานรายบุคคล ด้านการพัฒนาที่หลากหลายรูปแบบสำหรับพนักงานทุกระดับเพื่อสร้างศักยภาพตนเองและรองรับการเติบโตของธุรกิจของบริษัท

- การฝึกอบรมทรัพยากรบุคคล**

การฝึกอบรมภายในบริษัท

เพื่อส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพผู้บริหารและพนักงานให้สามารถทำงานตอบสนองต่อกลยุทธ์เป้าหมายของบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด บริษัทจึงออกแบบและพัฒนาหลักสูตรชื่อ KHON-D สำหรับอบรมภายในองค์กร โดยแบ่งเป็นระดับ

สำหรับพนักงานระดับบริหาร

บริษัท ดำเนินการพัฒนาผู้บริหารโดยจัดหลักสูตรการบริหารระดับสูง เพื่อพัฒนาทักษะความเป็นผู้นำควบคู่ไปกับการเพิ่มองค์ความรู้ใหม่ๆ ในการเสริมสร้างความเชี่ยวชาญในการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น อีกทั้ง เป็นการเตรียมความพร้อมสำหรับการปรับ/เลื่อนตำแหน่งต่างๆ ในอนาคต ให้สอดคล้องกับความก้าวหน้าในสายอาชีพและส่งเสริมธุรกิจทุกสายธุรกิจของบริษัทให้สามารถแข่งขันและพร้อมเป็นผู้นำในอุตสาหกรรมธุรกิจที่ดำเนินการทั้งในปัจจุบันและอนาคต อาทิ เช่น การสร้างทักษะการเป็นผู้นำ เป็นต้น

สำหรับพนักงานระดับปฏิบัติการ

บริษัท ดำเนินการพัฒนาพนักงานระดับปฏิบัติการโดยจัดหลักสูตรพัฒนาความรู้ความสามารถตามหน้าที่ สายวิชาชีพและกลุ่มงานที่มีความรับผิดชอบ ทั้งนี้ เพื่อเป็นการพัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานตามวิชาชีพและเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานตามหน้าที่งาน เช่น การบริหารโครงการ มาตรฐานทางการเงินและบัญชี ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยี ทักษะการตลาดและการขาย การนำเสนองาน เป็นต้น

สำหรับพนักงานทุกคน

บริษัท ดำเนินการพัฒนาพนักงานทุกคนโดยจัดหลักสูตรการฝึกอบรมความรู้ความสามารถหลัก เพื่อให้พนักงานทุกคนของบริษัทปฏิบัติงานได้สอดคล้องกับวัฒนธรรมองค์กรและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด อาทิ เช่น การปฐมนิเทศพนักงานใหม่ การสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ และการปลูกฝังวัฒนธรรมองค์กร การอบรมภาษาอังกฤษธุรกิจ เป็นต้น

การจัดฝึกอบรมภายนอกบริษัท

นอกเหนือจากการฝึกอบรมภายในบริษัทแล้ว บริษัทได้สนับสนุนให้ผู้บริหารและพนักงานเข้ารับการฝึกอบรมจากสถาบันหรือองค์กรที่มีชื่อเสียง รวมทั้งผู้เชี่ยวชาญทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถของแต่ละบุคคล อีกทั้งเป็นการสร้างความสัมพันธ์ในกลุ่มธุรกิจและวิชาชีพเดียวกันอีกด้วย ตัวอย่างการฝึกอบรมเช่น การส่งพนักงานวิศวะเข้าร่วมฝึกอบรมกับบริษัท Cisco ทั้งในและต่างประเทศเพื่ออัปเดตเทคโนโลยีสารสนเทศใหม่ๆ

การรักษาผู้มีศักยภาพสูงในองค์กร

การวางแผนในเรื่องของการพัฒนาและรักษาผู้มีศักยภาพสูงในองค์กร โดยมีการดำเนินการ ดังนี้

- กำหนดให้มีการเก็บข้อมูล Function Competency เพื่อคัดเลือกและจัดลำดับ Competency ของพนักงานแต่ละท่านแนวทางในการเก็บรวบรวมข้อมูลเป็นการสัมภาษณ์เป็นรายบุคคล (One-by-One interview) โดยแบ่งข้อมูล ดังนี้
 - สมรรถนะตามสายงาน (Job Competency)
 - สมรรถนะทางเทคนิค (Technical Competency)
 - สมรรถนะเฉพาะบทบาทหน้าที่ (Role Specific Competency)
 - ทักษะความชำนาญประจำตำแหน่ง (Job Skills)
- เก็บรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ Competency แต่ละข้อมูลของพนักงานแต่ละคน

3. สรุปรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ เพื่อใช้ในการพิจารณาและจัดลำดับของพนักงานแต่ละคน ว่าใครเชี่ยวชาญหรือยังขาดทักษะด้านใด ต้องพัฒนาทักษะด้านใดหรือเพิ่มทักษะด้านใดหรือขาดความชำนาญด้านไหนควรเพิ่มเติม ทักษะหรือการอบรมด้านใด
4. นำข้อมูลทั้งหมดมาเพื่อพัฒนาศักยภาพของพนักงานในบริษัทภายใต้กรอบ core competencies และ core values ของบริษัท
5. จัดแผนพัฒนาพนักงานในบริษัทโดยใช้กรอบ core competencies และ core values ของบริษัท

การพัฒนาทรัพยากรต่าง ๆ ของบริษัท บริษัทมองเป็น 4 มิติ หรือ “4 S” คือ 1.Staff 2. Software 3.Standard และ 4.Service โดยในส่วนสำคัญที่สุดที่บริษัทให้ความสำคัญคือ Staff โดย AIT เห็นว่า ทิศทางการบริหาร 'Human Assets' อย่างยั่งยืน นั้นเป็นการวางรากฐานที่สำคัญของบริษัท ทำให้องค์กรเดินไปสู่ความสำเร็จโดยมีวัตถุประสงค์ร่วมกัน ดังนั้น วัตถุประสงค์หลักในการฝึกอบรมที่สำคัญ ดังนี้

- เพิ่มทักษะในหน้าที่การงาน สามารถปฏิบัติงานด้วยทักษะที่เพิ่มขึ้นทั้งในด้านการแก้ปัญหา ความคิดสร้างสรรค์รวมถึงความชำนาญในการปฏิบัติงาน
- สร้างทัศนคติที่ดีในการทำงาน ในการฝึกอบรมนอกจากสร้างความรู้ความชำนาญทางวิชาการแก่พนักงาน สามารถช่วยให้พนักงานรู้สึกว่าการอบรมนั้นมีความใส่ใจและพร้อมส่งเสริมพนักงานให้มีความก้าวหน้าในอาชีพการงาน ซึ่งสามารถช่วยให้พนักงานมีกำลังใจที่จะทำงานให้ดีขึ้นมีประสิทธิภาพเพื่อองค์กร



สรุปการอบรมให้กับผู้บริหารและพนักงานของบริษัท ในปี 2559

| การจัดอบรม | จำนวนครั้ง (ครั้ง) | จำนวนผู้เข้ารับการ อบรมเฉลี่ย (คน) |
|--|-----------------------|---------------------------------------|
| การอบรมภายในบริษัท (In-House Training) | | |
| พนักงาน (ระดับผู้จัดการ) | 1 | 8 |
| พนักงาน(ระดับหัวหน้างาน) | 1 | 28 |
| พนักงาน | 14 | 309 |
| รวม | 16 | 345 |

| | | |
|---------------------------------------|-----------|-----------|
| การอบรมจัดโดยสถาบันอบรมต่างๆ (ภายนอก) | | |
| พนักงาน (ระดับผู้จัดการ) | 4 | 5 |
| พนักงาน | 37 | 82 |
| รวม | 41 | 87 |

ค่าใช้จ่ายการอบรมให้กับผู้บริหารและพนักงาน ในปี 2559

ในปี 2559 บริษัทมีค่าใช้จ่ายในการอบรมภายใน ภายนอก และต่างประเทศ รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 9.5 ล้านบาท โดยในการฝึกอบรมของพนักงานทั้งหมดจำนวน 17,100 ชั่วโมงต่อปี คิดเฉลี่ยเป็น 57 ชั่วโมง/คน/ปี

ตารางการสอบและผลสอบของพนักงาน

| ปี | จำนวนพนักงานที่สอบ ใบรับรองจากซิสโก้ | จำนวนพนักงาน ที่สอบผ่าน | % |
|------|---|----------------------------|-----|
| 2559 | 30 | 30 | 100 |
| 2558 | 24 | 24 | 100 |
| 2557 | 17 | 17 | 100 |
| 2556 | 20 | 20 | 100 |
| 2555 | 24 | 24 | 100 |

โครงการ CSR in Process ในปี 2559

บริษัท แอ็ดวานซ์อินฟอร์เมชันเทคโนโลยี จำกัด (มหาชน) ได้เล็งเห็นความสำคัญในการพัฒนาคุณภาพทางการศึกษา รวมถึงต้องการเป็นส่วนหนึ่งในการพัฒนาส่งเสริม คุณภาพทางเทคโนโลยีให้กับเยาวชนไทย บริษัทมองว่าการทำธุรกิจจะประสบความสำเร็จตามเป้าประสงค์ของบริษัทนั้น อาจมิได้ขึ้นอยู่กับบริษัทเพียงอย่างเดียวแต่ต้องพึ่งพาผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับบริษัทเช่นกัน ภาคการศึกษาถือเป็นส่วนสำคัญในการผลิตบุคลากรที่มีศักยภาพเพื่อรองรับการเจริญเติบโตทางธุรกิจในอนาคต จึงมีความตั้งใจจะพัฒนาภาคการศึกษาของประเทศไทย ในหลายๆ มิติ โดยมีการดำเนินกิจกรรมทางการศึกษาในปีที่ผ่านมาหลากหลายรูปแบบ โดยมุ่งเน้นสร้างบุคลากรทางเทคโนโลยีที่มีคุณภาพในอนาคต

โดยปีที่ผ่านมาทาง บริษัท แอ็ดวานซ์อินฟอร์เมชันเทคโนโลยี จำกัด (มหาชน) กับ คณะวิทยาการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีมหานคร ลงนามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการ (MOU) ในการแลกเปลี่ยนความร่วมมือทางวิชาการ และบุคลากร ได้กำหนดความต้องการโดยมีรายละเอียดต่อไปนี้

1. การพัฒนาธุรกิจและอุตสาหกรรมเทคโนโลยี พร้อมก้าวสู่ประเทศไทย 4.0 ด้วยแนวคิด Value-Based Economy หรือ เศรษฐกิจที่ขับเคลื่อนด้วยนวัตกรรม ทำให้หลายหน่วยงานต้องปรับและพัฒนาทั้งในด้านบุคลากร ผลิตภัณฑ์และบริการเชิงนวัตกรรม สร้างสรรค์ โดยเฉพาะผลิตภัณฑ์หรือบริการด้านเทคโนโลยีที่จะต้องก้าวสู่ยุคปัญญาประดิษฐ์และเทคโนโลยีสมองกล หรือระบบเครือข่ายที่มีเสถียรภาพ ปลอดภัย และรวดเร็ว สำหรับความร่วมมือกับบริษัท แอ็ดวานซ์อินฟอร์เมชันเทคโนโลยี จำกัด (มหาชน) เป็นการเปิดโอกาสให้สถาบันได้นำองค์ความรู้และความเชี่ยวชาญมาถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนให้แก่ภาคเอกชน และเปิดโอกาสให้แก่

ภาคเอกชนได้พัฒนาศักยภาพบุคลากรอย่างเป็นระบบ สอดคล้องกับความต้องการขององค์กรและภาคอุตสาหกรรม รวมทั้งได้ร่วมกันศึกษาและวิจัยนวัตกรรมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและระบบเครือข่าย นำไปสู่การพัฒนาประเทศให้สามารถแข่งขันและทัดเทียมกับอารยประเทศ

2. ด้านการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรของบริษัท อาจารย์ นักศึกษาของมหาวิทยาลัย โดยการแลกเปลี่ยนความรู้ทางวิชาการต่างๆ ให้สิทธิพิเศษในการเข้ารับการอบรมเป็นรายวิชาตามหลักสูตรของคณะฯ รวมถึงบริษัทให้โอกาสนักศึกษาของมหาวิทยาลัย ในการศึกษาดูงานของบริษัท รวมถึงเปิดโอกาสให้นักศึกษาเข้ารับการฝึกงานกับทางบริษัท การสร้างความมั่นใจและรับประกันผลสำเร็จของการพัฒนาบุคลากรและเทคโนโลยีทันสมัย นำไปสู่การดำเนินธุรกิจขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

3. ด้านธุรกิจของบริษัททางมหาวิทยาลัยอนุญาตให้มีการการประชาสัมพันธ์ การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์กิจกรรม ข่าวสารของบริษัท

โดยกิจกรรมที่ผ่านมาที่ทางบริษัทมีกับแต่ละภาคการศึกษา มีมากมายหลากหลายรูปแบบ เช่น

1. การเข้าไปมีส่วนร่วมในการวิภาคหลักสูตร เพื่อให้มหาวิทยาลัยจัดแผนการศึกษาได้ตรงกับการทำงานต่อไปในอนาคตของนักศึกษา
2. เข้าร่วมกิจกรรมแนะแนวการเรียนเพื่อต่อยอดการทำงานในอนาคต กับ สำนักงานแนะแนวการศึกษาของแต่ละมหาวิทยาลัย
3. ส่งบุคลากรของบริษัทเข้าร่วมบรรยายให้ความรู้ทางเทคโนโลยีต่าง ๆ
4. ออกนุธรับสมัครพนักงาน ภายในมหาวิทยาลัยต่าง ๆ

บริษัท แอ็ดวานซ์อินฟอร์เมชันเทคโนโลยี จำกัด (มหาชน) กับ คณะวิทยาการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีมหานคร ลงนามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการ (MOU) ในการแลกเปลี่ยนความร่วมมือทางวิชาการและบุคลากร เพื่อร่วมกันพัฒนาความรู้ความสามารถนิสิตนักศึกษาให้ตรงตามความต้องการของตลาด พร้อมทั้งเพิ่มศักยภาพด้านบุคลากรของ AIT เพื่อรองรับการขยายธุรกิจ ณ ห้องประชุมสโมสรอาจารย์ ชั้น 2 อาคาร E มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีมหานคร ในวันที่ 28 กันยายน 2559



กิจกรรมการแนะแนวทางเดินอาชีพ ในสายเทคโนโลยีสารสนเทศ ในงานปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา 2559 จัดขึ้นในวันที่ 5 สิงหาคม 2559 ห้อง Q206 อาคาร Q ของคณะเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีมหานคร โดยทาง บริษัทได้รับเกียรติเข้าร่วมกิจกรรมดังกล่าว โดยมี ผู้บริหาร HR และพนักงานของบริษัท ที่เป็นรุ่นพี่ เข้าไปแนะนำแนวทางการเรียนการทำงานให้กับนักศึกษาใหม่



TraiNex , ศูนย์ฝึกอบรมอย่างเป็นทางการ ภายใต้การดูแลของ บริษัท แอ็ดวานซ์อินฟอร์เมชันเทคโนโลยี จำกัด (มหาชน) (AIT) ร่วมกับ MNR Training Group มีการแลกเปลี่ยนความรู้ทางเทคโนโลยี ภายใต้ โครงการ "MSMUT Guest lecturer" โดยมีการจัดอบรมทางเทคโนโลยี จัดอบรมพิเศษในหัวข้อ "QoS บนระบบเครือข่าย" ให้กับนักศึกษาปริญญาโท คณะวิทยาการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีมหานคร วัตถุประสงค์ของการจัดอบรมครั้งนี้ ก็เพื่อให้ความรู้พื้นฐานที่สำคัญเกี่ยวกับการทำ Quality of Service (QoS) บนระบบเครือข่าย ทั้งในภาคทฤษฎีและปฏิบัติ โดยผู้บรรยายที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะและมีประสบการณ์การทำงานโดยตรง พร้อมเปิดโอกาสได้แลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นต่างๆ บริษัทได้ส่งผู้เชี่ยวชาญเฉพาะเพื่อเป็นวิทยากรให้การบรรยาย คือ คุณวิสิทธิ์ เจนสุทธิประเสริฐ (CCIE Collaboration) และ คุณกิตติพงศ์ แย้มผกา (CCIE Routing & Switching) โดยในโครงการนี้ ทางบริษัทมีนโยบายที่จะตอบแทนสังคม ด้วยการพัฒนาศักยภาพของการศึกษาที่ผลิตบุคลากร ตอบสนองภาพธุรกิจของบริษัท



ทางบริษัทได้สนับสนุนกิจกรรมของคณะเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี มีการจัดกิจกรรม Tour KMUTT@SIT 2016 ซึ่งเปิดโอกาสให้นักเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนปลายได้สมัครเข้าเยี่ยมชมและร่วมทำกิจกรรมจัดขึ้นเพื่อเปิดโอกาสให้นักเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนปลายที่สนใจศึกษาต่อทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้เข้ามาทำความรู้จักกับการเรียนการสอนของแต่ละหลักสูตร รวมถึงได้สัมผัสกับเครื่องมือ อุปกรณ์สำหรับการศึกษาทางด้านไอที และสถานที่เรียนจริง ซึ่งมีนักเรียนสมัครเข้าร่วมประมาณ 100 คน โดยนักศึกษารุ่นพี่ของ SIT ได้จัดเตรียมกิจกรรมเวิร์กชอปเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับไอที แบ่งเป็นฐานกิจกรรมย่อยๆ เช่น ทฤษฎีการเรียนรู้ด้านเน็ตเวิร์ก การเจาะโค้ดของเว็บ WIP Camp #8 และกิจกรรมเวิร์กชอปอื่นๆ อีกกว่า 10 กิจกรรม ซึ่งนักเรียนที่เข้าร่วมงานสามารถเลือกเข้าร่วมได้มากกว่า 1 กิจกรรมตามความสนใจ และความถนัด



บริษัท แอ็ดวานซ์อินฟอร์เมชันเทคโนโลยี จำกัด (มหาชน) ได้เข้าร่วมกิจกรรมงาน Job fair ด้านคอมพิวเตอร์ กับทางมหาวิทยาลัยชั้นนำของประเทศไทยต่าง ๆ เช่น

- งาน CE Smart Career, KMITL เป็นงานออกบูธรับนักศึกษา เพื่อเข้าร่วมทำงานและฝึกงานของ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
- งาน SIT Career Day , KMUTT โดยทางคณะเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี มีการจัดกิจกรรมให้นักศึกษาได้มีโอกาสในการสมัครงานกับบริษัทไอทีชั้นนำโดยตรง
- Engineering Career Day คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



ผลตอบรับที่ได้จากการดำเนินงาน พัฒนาคุณภาพทางการศึกษา ที่ทางบริษัทได้รับ คือ

- ถือเป็นการประชาสัมพันธ์บริษัทให้กับนักศึกษาได้รู้จัก
- เกิดแนวทาง ทางนวัตกรรมใหม่ๆ เพื่อนำมาพัฒนาบริษัท และภาคธุรกิจต่อไป
- พัฒนานวัตกรรมทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศให้มีศักยภาพตอบสนองความต้องการของตลาดแรงงานได้เต็มศักยภาพมากขึ้น

2.โครงการเพื่อสนับสนุนด้านการศึกษาโรงเรียนด้อยโอกาส (CSR after process)

ทางบริษัทจะเน้นทิศทางการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ในโรงเรียนด้อยโอกาส โดยแบ่งการสนับสนุนเป็น 2 แนวทาง คือ

- ส่งเสริมสนับสนุนสื่อและเครื่องมือแห่งการเรียนรู้ ในรูปแบบของห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ (AIT E-Library)

โดยร่วมมือกับ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.) สนับสนุนและพัฒนาระบบ Software/ Hardware ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา โดยในปีที่ผ่านมา บริษัทได้ดำเนินการโครงการดังกล่าวมีรายละเอียด ดังนี้

ชื่อโครงการ: ห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ (AIT E-Library) เพื่อโรงเรียนในถิ่นทุรกันดาร

ที่มา: บริษัทเล็งเห็นความสำคัญในการพัฒนาการศึกษาของคนในสังคม โดยเชื่อว่าการศึกษามีการพัฒนาและยกระดับความเป็นอยู่ของสังคมให้สูงขึ้นได้ ประกอบกับปัจจุบันระบบการศึกษาใน

| | |
|--|---|
| วัตถุประสงค์: | โรงเรียนต่างจังหวัดส่วนใหญ่เป็นโรงเรียนที่มีขนาดเล็ก และยังมีขาดแคลนบุคลากร จึงริเริ่มโครงการห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ (AIT E-Library) เพื่อโรงเรียนในถิ่นทุรกันดารขึ้น |
| วัตถุประสงค์: | ส่งเสริมสนับสนุนการให้สื่อและเครื่องมือแห่งการเรียนรู้ ในรูปแบบของห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ (AIT E-Library) |
| กลุ่มเป้าหมาย : | ชุมชนสังคม หรือโรงเรียนซึ่งมีขนาดเล็กจัดการเรียนการสอนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-6 ที่ด้อยโอกาส และยากจน |
| วิธีการดำเนินการ: | สำรวจโรงเรียนที่เข้าหลักเกณฑ์ นำข้อมูลที่ได้เข้าเสนอเพื่อหาหรือแนวทางการให้ความช่วยเหลือประสานงานไปยังโรงเรียนกลุ่มเป้าหมาย โดยร่วมมือกับ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.) เพื่อสนับสนุนและพัฒนาระบบ Software/ Hardware ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา |
| ลักษณะโปรแกรมระบบ: | การให้ความช่วยเหลือนั้นจะเป็นการให้ในรูปแบบการวางระบบ E-Book โดยโปรแกรมซึ่งบริษัทรวบรวมเนื้อหา แบบฝึกหัด และแบบทดสอบสำหรับเด็กในระดับประถมศึกษาปีที่ 1-6 เอาไว้เพื่อจัดส่งให้แก่สถาบันที่ขอมา โดยในระยะยาวยังผลได้ตลอดทั้งลดปริมาณการใช้กระดาษ สะดวกและรวดเร็วแก่การค้นหาเรียนรู้ |
| ความถี่: | 2 ครั้งต่อปี |
| ตัวชี้วัดผลสำเร็จโครงการ เพื่ิเริ่มโครงการ | <ul style="list-style-type: none"> - สนับสนุนเงินทุนให้แก่โครงการหรือโรงเรียนซึ่งจัดการแข่งขันระดับเยาวชนในการประกวดด้าน High Technology <p>นอกจากนี้บริษัทยังมีนโยบายให้ความช่วยเหลือในรูปแบบเฉพาะกาล เช่น ภัยพิบัติ หรือ การร้องขอความช่วยเหลือจากโรงเรียนหรือวัดต่างๆ อีกด้วย</p> |

นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมประกอบด้วยหลักปฏิบัติ 9 ประการดังนี้

1. การกำกับดูแลกิจการ

โดยที่คณะกรรมการบริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี จึงนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีเป็นเครื่องมือเพิ่มมูลค่าและส่งเสริมการเติบโตอย่างยั่งยืนของบริษัท ซึ่งจะเสริมสร้างระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพโปร่งใสตรวจสอบได้ ซึ่งจะช่วยเสริมสร้างความเชื่อมั่นและความมั่นใจต่อผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน ผู้มีส่วนได้เสียและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย คณะกรรมการบริษัทได้ให้ความสำคัญต่อการกำกับดูแลกิจการที่ดี จึงได้จัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีขึ้นและได้มีการพิจารณาปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันเสมอมา ส่งผลให้ได้รับผลการประเมินด้านการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียน ประจำปี 2557 ในระดับ “ดี” (3 ดาว) โดยสำรวจจากการกำกับดูแลกิจการของบริษัทจดทะเบียน 601 บริษัท จากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย ร่วมกับ ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

บริษัทได้ปลูกฝังให้พนักงานทุกฝ่ายตระหนักถึงความสำคัญและนำหลักการกำกับดูแลไปปฏิบัติ โดยมีคณะกรรมการบริหารและหน่วยงานภายนอก บริษัท ดี ไอ เอ แอนด์ แอสโซซิเอตส์ จำกัด โดยหัวหน้าทีมตรวจสอบ คือ นายอินันท์ ศรีปราโมช เพื่อทำการตรวจสอบภายในภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการตรวจสอบ และรายงานผลให้คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัททราบ

2. การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม

บริษัทได้มีการดำเนินธุรกิจและบริหารงานอย่างมีจรรยาบรรณ โดยคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติในการทำงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และเป็นไปอย่างมีมาตรฐาน มีคุณภาพ คุณธรรม และเป็นธรรม รวมทั้งครอบคลุมในเรื่องของการดูแลผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ได้แก่ ผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า คู่แข่ง คู่ค้า เจ้าหนี้ ตลอดจนสังคมและสิ่งแวดล้อม ทั้งนี้บริษัทมีข้อกำหนดทางจริยธรรมของพนักงานดังต่อไปนี้

1. เคารพกฎหมายและระเบียบคำสั่งของบ้านเมืองทั้งตามลายลักษณ์อักษรและตามเจตนารมณ์ และปฏิบัติตามกฎระเบียบของบริษัท
2. สร้างสัมพันธภาพที่ทำให้มีความเชื่อถือไว้วางใจซึ่งกันและกันระหว่างบริษัทกับผู้มีส่วนได้เสีย
3. เสนอบริการลูกค้าภายในขอบเขตที่บริษัทมีความรู้ความชำนาญโดยสุจริตและชัดเจนไม่กระทำการโฆษณาชักจูงใจลูกค้าในลักษณะที่เป็นเท็จหรือเข้าใจผิด
4. รักษาความลับของลูกค้า คู่ค้า และองค์การอย่างเคร่งครัด
5. ห้ามการใช้ข้อมูลงานในเพื่อประโยชน์ส่วนตัวในการค้าหลักทรัพย์
6. พนักงานต้องไม่เล่นการพนัน หรือการเสี่ยงโชคเก็งกำไร
7. พนักงานต้องไม่มีส่วนได้เสียหรือแสวงหาผลประโยชน์ในธุรกรรมที่ บริษัทเป็นคู่สัญญาอยู่ด้วย
8. พนักงานไม่ควรรับของขวัญหรือประโยชน์ตอบแทนอื่นที่มีมูลค่าสูงหรือไม่ได้อยู่ในวาระโอกาส ตามจารีตประเพณีของประเทศนั้นๆ
9. ห้ามมิให้พนักงาน บริษัทให้หรือรับสินบนหรือสิ่งจูงใจใดๆ หรือมอบหมายให้ผู้อื่นให้หรือรับสินบนหรือสิ่งจูงใจแทนตนเอง
10. บริษัทมีนโยบายการปฏิบัติเกี่ยวกับการไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์ โดยบริษัทมีแนวทางในการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าว เช่น พนักงานทุกคนจะต้องลงนามในบันทึกข้อตกลงการไม่ละเมิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ และการไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา บริษัทมีการกำหนดนโยบายการใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและได้มีการตรวจสอบการใช้ระบบโปรแกรมซอฟต์แวร์การทำงานของพนักงาน เพื่อป้องกันการใช้ซอฟต์แวร์ที่ละเมิดลิขสิทธิ์หรือไม่เกี่ยวข้องกับการทำงาน

ทั้งนี้ บริษัทจะปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อดูแลสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียข้างต้น อย่างไรก็ตาม บริษัทได้กำหนดหลักจรรยาบรรณ เพื่อให้พนักงานปฏิบัติตามโดยเคร่งครัด โดยพนักงานทุกคนจะยึดมั่นในมาตรฐานความซื่อสัตย์ส่วนบุคคลเป็นสำคัญ นอกจากนี้เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียสามารถสื่อสารและแจ้งเบาะแสต่อคณะกรรมการของบริษัทในประเด็นต่างๆ เช่น การทำผิดกฎหมาย ความถูกต้องของรายงานทางการเงิน ระบบควบคุมภายในที่บกพร่อง หรือการผิดจรรยาบรรณ บริษัทจึงได้แจ้งเบอร์โทรศัพท์ติดต่อกับคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัท โดยประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ของ บริษัทอีกด้วย ทั้งนี้ สามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ในเรื่อง “การกำกับดูแลกิจการ” ภายใต้หัวข้อ “หมวดที่ 3 การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย”

3. การต่อต้านการทุจริต

บริษัทมีนโยบายที่จะปฏิบัติตามค่านิยมอย่างเสมอภาคและเป็นธรรมด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ปฏิบัติตามพันธสัญญาต่อผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทและตระหนักถึงการป้องกันการทุจริตทั้งภายในและภายนอกองค์กร ด้วยการกำหนดไว้ในข้อกำหนดทางจริยธรรมของบริษัทเรื่อง “การรับ และให้ของขวัญ การรับเลี้ยง สินบนและสิ่งจูงใจ” เพื่อใช้เป็นแนวทางในการถือปฏิบัติโดยได้เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวไว้บนเว็บไซต์ของบริษัท <http://www.ait.co.th>

โดยในปีที่ผ่านมาบริษัทได้ดำเนินกิจกรรมต่างๆเกี่ยวกับทุจริตดังนี้

- ไม่มีกรณีการกระทำผิดด้านการทุจริต หรือกระทำผิดจริยธรรม
- ไม่มีกรรมการลาออกอันเนื่องมาจากประเด็นเรื่องการทำกบฏแล็กกิจการของบริษัท

แนวทางในการปฏิบัติทั่วไป

- การบริหารความเสี่ยง บริษัทมีหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตรวจสอบการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานตามประเด็นความเสี่ยงของแต่ละบริษัทซึ่งได้รวมถึงความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันอยู่ด้วย หากพบว่าหน่วยงานใดมีระบบควบคุมภายในที่ไม่เพียงพอหรือมีกาทุจริต จะรายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และผู้บริหารระดับสูงพร้อมเสนอแนวทางการป้องกัน และปรับปรุงระบบควบคุมภายในให้ดีขึ้น
- มุ่งมั่นการสร้างจิตสำนึก และไม่เป็นเหตุแห่งการก่อให้เกิดการทุจริต

นอกจากนั้น บริษัทยังตระหนักถึงความสำคัญในเรื่องการต่อต้านการทุจริต ได้จัดอบรมให้ความรู้ด้านการป้องกันการทุจริตให้แก่พนักงานทุกคนที่มีหน้าที่ดูแลหรือเกี่ยวข้องในการป้องกันการทุจริต รวมถึงการเข้าร่วมประชุมกับโครงการแนวร่วมของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต เพื่อทราบแนวคิดและวิธีการปฏิบัติเพื่อส่งเสริมการต่อต้านการทุจริต เป็นต้น

4. การเคารพสิทธิมนุษยชน

บริษัทได้เล็งเห็นถึงความสำคัญถึงการเคารพสิทธิมนุษยชนอันเป็นรากฐานของการพัฒนาทรัพยากรบุคคล อันมีส่วนสัมพันธ์กับธุรกิจในการเพิ่มคุณค่า โดยทรัพยากรบุคคลนับเป็นปัจจัยสำคัญของธุรกิจในการสร้างมูลค่าและเพิ่มผลผลิต ดังนั้นธุรกิจควรปรับปรุงสภาพแวดล้อมและเงื่อนไขในการทำงาน ให้พนักงานคุณภาพชีวิตที่ดี และได้มีโอกาสแสดงศักยภาพ ตลอดจนได้รับโอกาสในการฝึกฝนและเพิ่มพูนทักษะในการทำงาน โดยบริษัทได้ยึดแนวปฏิบัติดังต่อไปนี้

1. สนับสนุนและเคารพในการปกป้องสิทธิมนุษยชน โดยหมั่นตรวจตราดูแลให้ธุรกิจของบริษัทเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการล่วงละเมิดสิทธิมนุษยชน
2. ส่งเสริมให้มีการเฝ้าระวังการปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านสิทธิมนุษยชนภายในบริษัท
3. จัดให้มีระบบการทำงานที่มุ่งเน้นความปลอดภัยและสุขอนามัยในสถานที่ทำงานอย่างเหมาะสม
4. พัฒนากองทุนเพื่อฝึกฝนทักษะและเพิ่มพูนศักยภาพ โดยเปิดโอกาสให้พนักงานมีการเรียนรู้ และเลื่อนตำแหน่งเมื่อมีโอกาสเหมาะสม
5. จัดให้มีเงื่อนไขการจ้างงานที่เป็นธรรมสำหรับพนักงาน และให้พนักงานได้รับค่าตอบแทนที่เหมาะสมตามศักยภาพ
6. จัดให้มีกระบวนการร้องเรียนอย่างเหมาะสมสำหรับพนักงานที่ได้รับการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม
7. จัดให้มีการดูแลในเรื่องสวัสดิการแก่พนักงานที่เหมาะสม เช่น จัดให้มีวันลาพักผ่อนประจำปี การทำงานล่วงเวลาที่สมเหตุสมผล การรักษาพยาบาลตามความจำเป็นและสมควร เป็นต้น

8. ส่งเสริมให้พนักงานมีคุณภาพในการใช้ชีวิตระหว่างการทำงานและชีวิตส่วนตัว มีการพิจารณาใช้หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง และส่งเสริมให้พนักงานมีโอกาสบำเพ็ญประโยชน์ ทำความดีเพื่อสังคมรวมทั้งการปฏิบัติตามหลักธรรมของศาสนา
9. ให้ข้อมูลสำคัญแก่พนักงานและตัวแทนพนักงานเพื่อให้ทราบผลการดำเนินงานและสภาพที่แท้จริงขององค์กรธุรกิจ
10. เคารพสิทธิในการแสดงความคิดเห็นของพนักงาน ซึ่งครอบคลุมถึงการมีอิสระในการให้ความเห็นโดยปราศจากการแทรกแซง การได้รับข้อมูลหรือความคิดเห็นผ่านสื่อต่างๆ รวมทั้งจัดให้มีช่องทางทางการสื่อสารเพื่อรับฟังความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้เสียอย่างเสรี

5. การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

บริษัทตระหนักอยู่เสมอว่าพนักงานทุกคนเป็นทรัพยากรที่ทรงคุณค่าที่สุดของบริษัท เป็นปัจจัยแห่งสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายของบริษัท บริษัทจึงให้การดูแลและการปฏิบัติที่เป็นธรรมทั้งในด้านโอกาส ผลตอบแทน การแต่งตั้ง โยกย้าย และสวัสดิการที่เหมาะสมและเป็นธรรมในด้านต่างๆ

1. เคารพสิทธิในการทำงานตามหลักสิทธิมนุษยชน โดยสามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ในข้อ 4. ภายใต้หัวข้อ “การเคารพสิทธิมนุษยชน”
2. กำหนดให้มี นโยบายและสวัสดิการและผลตอบแทน โดยคำนึงถึงหลักการสูงในพนักงาน ให้พนักงานปฏิบัติงานเต็มความสามารถมีความเป็นธรรม และมีระบบแบบแผนการปฏิบัติที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน มีการประเมินและวิเคราะห์ค่าจ้างให้มีความเป็นปัจจุบันเหมาะสมกับระดับหน้าที่ความรับผิดชอบ สอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจ และอยู่ในระดับที่สามารถแข่งขันได้หรือเท่าเทียมกับอัตราค่าจ้างค่าตอบแทนของบริษัทชั้นนำอื่นๆ

6. ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค

บริษัทเชื่อมั่นในคุณค่าของการสร้างความพึงพอใจและความมั่นใจอย่างต่อเนื่องให้กับลูกค้า ซึ่งเป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของบริษัทอย่างต่อเนืองจึงได้กำหนดนโยบายการปฏิบัติต่อลูกค้าดังนี้

1. มุ่งมั่นที่จะจัดหา สินค้าและบริการให้มีความทันสมัยอยู่เสมอเพื่อสนองความต้องการของลูกค้า
2. จำหน่ายสินค้า และบริการที่มีคุณภาพให้กับลูกค้าในราคาที่เป็นธรรม
3. ให้ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้องแก่ลูกค้า โดยไม่มีการกล่าวเกินความเป็นจริง อันเป็นเหตุให้ลูกค้าเข้าใจผิดเกี่ยวกับคุณภาพ ปริมาณหรือเงื่อนไขใดๆ ของสินค้าและบริการนั้นๆ
4. จัดให้มีกระบวนการที่สามารถให้ลูกค้าแจ้งถึงปัญหาของการนำสินค้าไปใช้ หรือการให้บริการที่ไม่เหมาะสม เพื่อที่บริษัทจะได้ป้องกัน แก้ไขปัญหา ให้กับลูกค้าอย่างรวดเร็วและนำข้อมูลดังกล่าวไปปรับปรุงหรือพัฒนาสินค้าและการให้บริการดังกล่าวต่อไป
5. จัดให้มีบริการหลังการขายเพื่ออำนวยความสะดวกให้กับลูกค้า อย่างมีประสิทธิภาพ
6. รักษาความลับลูกค้า ไม่นำข้อมูลลูกค้าไปเปิดเผยหรือใช้ประโยชน์ส่วนตนโดยมิชอบ
7. สนับสนุนกิจกรรมต่างๆ ในอันที่จะเสริมสร้างและธำรงไว้ซึ่งสัมพันธ์อันดีระหว่างลูกค้ากับบริษัทให้ยั่งยืนสืบไป

โดยสามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ในเรื่อง “การกำกับดูแลกิจการ” ในหัวข้อ หมวดที่ 3 “การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย”

7. การร่วมพัฒนาชุมชนและสังคม

บริษัทได้เล็งเห็นถึงความสำคัญต่อการสนับสนุนให้เกิดการพัฒนาคุณภาพชีวิต พัฒนาความเจริญให้แก่ชุมชนและสังคมไทย โดยที่ผ่านมามีการดำเนินกิจกรรมภายใต้ขอบข่ายและแนวทางปฏิบัติ

1. การสร้างสัมพันธ์ที่ดีกับองค์กร ทั้งภาครัฐและเอกชน ตลอดจนผู้นำชุมชนในหลากหลายระดับ เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและสามารถประสานความร่วมมือในการพัฒนาชุมชนอย่างยั่งยืนและเป็นรูปธรรม
2. การมอบวัสดุอุปกรณ์ ตลอดจนบริจาคทุนทรัพย์ เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของชุมชน อาทิเช่น การบริจาคคอมพิวเตอร์ แผงโซลาร์เซลล์ เสื้อผ้าและอาหารให้แก่เด็กนักเรียนยากจน
3. การปลูกฝังจิตสำนึกให้แก่พนักงานในองค์กรเกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อมผ่านสื่อและกิจกรรมภายในอย่างต่อเนื่อง

8. การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

บริษัทตระหนักถึงหน้าที่และความรับผิดชอบต่อสังคมที่มีต่อสิ่งแวดล้อม จึงได้ยึดหลักปฏิบัติดังนี้

1. ดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม และมาตรฐานการจัดการเกี่ยวกับความปลอดภัย
 2. รับผิดชอบต่อสังคมในการใช้ทรัพยากร ทั้งในรูปวัตถุดิบ เงินทุน บุคลากรและพลังงานอย่างชาญฉลาด
- โดยในปี 2559 บริษัทได้จัดให้มีกิจกรรมดังนี้

- สร้างจิตสำนึกให้พนักงาน รู้ใช้ทรัพยากรอย่างมีคุณค่า

บริษัทพยายามกระตุ้นจิตสำนึกของพนักงานให้องค์กรใส่ใจสิ่งแวดล้อมและใช้ทรัพยากรอย่างรู้คุณค่า ผ่านการรณรงค์ให้ปิดน้ำปิดไฟเมื่อไม่ต้องการใช้และการใช้กระดาษรีไซเคิลในสำนักงาน เป็นประจำทุกปี

- ### - จัดให้มีสภาพแวดล้อมและสุขอนามัยในสถานที่ทำงาน ให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตตลอดจนทรัพย์สินของพนักงาน
- บริษัทยังได้คำนึงถึงความปลอดภัยทั้งต่อการปฏิบัติงานของพนักงานโดยจัดให้มีการซ่อมเมื่อมีอุบัติเหตุต่างๆ เช่น ไฟไหม้ และฝึกอบรมการใช้เครื่องมือช่วยดับไฟ โดยจัดเป็นประจำทุกปี รวมทั้งให้มีผู้รับผิดชอบหลักในการเกิดเหตุฉุกเฉินขึ้น การดูแลประตูทางออกไม่ให้อุปกรณ์ขัดขวาง ในปี 2559 บริษัทไม่มีสถิติการเกิดอุบัติเหตุหรือเหตุไฟไหม้ในที่ทำงาน

11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

การบริหารความเสี่ยงจากโครงการ

เนื่องจากบริษัททำธุรกิจที่เน้นการประมูลโครงการเป็นหลัก บริษัทจึงได้ตระหนักถึงความเสี่ยงต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นจากการขายแต่ละโครงการ บริษัทจึงได้กำหนดนโยบายให้การบริหารความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินธุรกิจของบริษัทและมีคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (Risk Committee) ทำหน้าที่ประเมินความเสี่ยงต่างๆ ที่เกิดจากเรื่องการเงิน การบริหารโครงการ ด้านเทคนิค รวมถึงปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก เพื่อเสนอแนะแนวทางในการจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยโครงการสำเร็จลุล่วงและสามารถสร้างผลตอบแทนที่เหมาะสมกับบริษัท

การควบคุมภายใน

คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารมีหน้าที่และความรับผิดชอบโดยตรงในการจัดให้มีและรักษาไว้ซึ่งระบบควบคุมภายใน รวมทั้งดำเนินการทบทวนความมีประสิทธิภาพของระบบการควบคุมอย่างสม่ำเสมอ เพื่อปกป้องเงินลงทุนของผู้ถือหุ้นและทรัพย์สินของบริษัท การควบคุมภายในจะครอบคลุมถึง การควบคุมทางการเงิน การดำเนินงาน การกำกับดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง และการบริหารความเสี่ยง

ระบบการควบคุมภายในที่บริษัทได้จัดไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ จะช่วยให้บริษัทมีความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผล ที่จะสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่วางไว้ในเรื่องดังนี้

- ระบบข้อมูล และรายงานทางการเงินมีความถูกต้อง เชื่อถือได้
- ได้มีการปฏิบัติตามกฎระเบียบ นโยบาย กระบวนการทำงานของบริษัทและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- ทรัพย์สินของบริษัทมีอยู่จริงและได้มีการควบคุม ดูแล จัดเก็บ รักษา เป็นอย่างดี
- การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งมีการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด
- วัตถุประสงค์ กลยุทธ์ของบริษัทได้มีการบรรลุและดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ

ระบบการควบคุมภายในของบริษัทสุจริตตามองค์ประกอบของการควบคุมแต่ละด้านดังนี้

1. ด้านองค์กรและสภาพแวดล้อม (Organization & Control Environment)

บริษัทได้จัดให้มีโครงสร้างองค์กรและสภาพแวดล้อมที่ดีซึ่งเป็นรากฐานที่สำคัญของการควบคุมภายใน ที่มีประสิทธิผล โดยบริษัทมีการกำหนดวิสัยทัศน์ เป้าหมาย กลยุทธ์ งบประมาณ รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์ในการวัดผลที่ชัดเจนในการดำเนินงาน และปรับโครงสร้างองค์กรให้สอดคล้องกับแผนธุรกิจเป็นประจำต่อเนื่อง มีการปรับปรุงระบบการกำกับดูแลกิจการ สรรหาบุคลากรที่มีคุณภาพและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง มีนโยบายและระเบียบในการปฏิบัติงานที่ครอบคลุมธุรกรรมทางการเงิน จัดซื้อ การบริหารความเสี่ยงและด้านอื่นๆ ครบถ้วน

2. ด้านการประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

บริษัทกำหนดให้ทุกหน่วยงานประเมินและพิจารณาความเสี่ยงในการทำธุรกรรมต่างๆ โดยมีคณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่กำกับดูแลความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่สามารถบริหารจัดการได้

3. ด้านการควบคุมการปฏิบัติงานของผู้บริหาร (Management Control)

บริษัทได้กำหนดให้มีการแบ่งแยกหน้าที่งาน เพื่อให้เกิดระบบการควบคุมระหว่างกัน กำหนดอำนาจหน้าที่ในการอนุมัติรายการและวงเงินเป็นลายลักษณ์อักษร และได้จัดทำแนวทางการดูแลรายการที่เกี่ยวข้องและรายการระหว่างกันให้เป็นไปตามกฎหมาย

4. ด้านระบบสารสนเทศและสื่อสารข้อมูล (Information & Communication)

บริษัทจัดให้มีระบบข้อมูลเพื่อการตัดสินใจอย่างเพียงพอโดยมีหน่วยงานที่รวบรวม วิเคราะห์และจัดเก็บในระบบคลังข้อมูลของบริษัทระบบข้อมูลในองค์กรมีการสื่อสารทั้งสองทางอย่างมีประสิทธิภาพ ในระดับคณะกรรมการบริษัทได้มีการจัดเตรียมข้อมูลและเอกสารอย่างเพียงพอต่อการตัดสินใจ

5. ด้านระบบการติดตาม (Monitoring)

ผู้สอบบัญชีภายนอกของบริษัท คือ บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด เป็นผู้ตรวจสอบ งบการเงินสำหรับปี 2559 ได้ให้ความเห็นว่าการเงินดังกล่าวของบริษัท แอ็ดวานซ์อินฟอร์เมชันเทคโนโลยี จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อยเฉพาะของบริษัท แอ็ดวานซ์อินฟอร์เมชันเทคโนโลยี จำกัด (มหาชน) ถูกต้องตามที่ควรในสาระสำคัญตามมาตรฐานรายงานทางการเงิน

บริษัทจัดให้มีระบบการติดตามโดยผู้บริหารและคณะกรรมการบริษัทเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผนที่วางไว้และหน่วยงานตรวจสอบภายในทำหน้าที่ติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมอย่างอิสระและรายงานผลพร้อมข้อเสนอแนะให้ฝ่ายบริหารดำเนินการแก้ไขคณะกรรมการบริษัทได้ประเมินระบบการควบคุมภายในของบริษัทตามแบบประเมินที่จัดทำขึ้นโดยคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ทั้ง 5 ด้านคือ องค์กรและสภาพแวดล้อม การบริหารความเสี่ยง การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล และระบบการติดตาม แล้วเห็นว่า บริษัทมีการควบคุมภายในที่เพียงพอในแต่ละด้าน

บริษัท ได้ว่าจ้างบริษัท ดีไอเอ แอนด์ เอสซีซีเอส จำกัด ทำหน้าที่ตรวจสอบภายใน โดยมีสายการบังคับบัญชารายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบและรายงานด้านการบริหารต่อกรรมการผู้จัดการ ส่วนงานตรวจสอบภายในมีหน้าที่ในการให้คำปรึกษาและตรวจสอบ ประเมินระบบควบคุมภายในระบบบริหารความเสี่ยงและการกำกับดูแลกิจการ เพื่อให้แน่ใจว่าระบบการบริหารความเสี่ยง ระบบควบคุมภายในและกระบวนการกำกับดูแลกิจการของบริษัทและบริษัทย่อย ได้จัดให้มีขึ้นอย่างพอเพียง มีประสิทธิภาพตรงตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้

ส่วนงานตรวจสอบภายในของบริษัทได้จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี โดยพิจารณาตามปัจจัยเสี่ยง (Risk Based Approach) ซึ่งจะเน้นความเสี่ยงสำคัญต่างๆ ที่จะมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัทและความถูกต้องทางการเงิน คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาสอบทานและอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีดังกล่าว และติดตามผลการตรวจสอบและผลการปฏิบัติงานของส่วนงานตรวจสอบภายในเป็นรายไตรมาส นอกจากนี้ส่วนงานตรวจสอบภายในของบริษัทยังได้อ้างอิงมาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายในของสมาคมผู้ตรวจสอบภายใน เป็นกรอบในการปฏิบัติหน้าที่ มีความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม ตลอดจนได้รับการสนับสนุนในด้านทรัพยากรต่างๆ ที่จำเป็นอย่างเพียงพอ

ในปี 2553 มีการจัดทำกฎบัตรของการตรวจสอบภายใน โดยอ้างอิงมาตรฐานสากล (The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, COSO) เพื่อรองรับการจัดตั้งหน่วยงานตรวจสอบภายในของบริษัทในอนาคต โดยกฎบัตรของการตรวจสอบภายในดังกล่าวมีการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 4/2553

รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบได้ปฏิบัติหน้าที่ตามขอบเขตหน้าที่ และความรับผิดชอบในภารกิจที่ได้รับมอบหมายจาก คณะกรรมการบริษัท ในการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัท เพื่อให้มั่นใจว่าผู้บริหารและกรรมการบริหารได้ปฏิบัติหน้าที่อันจะพึง มีต่อผู้ถือหุ้นของบริษัท ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ความรับผิดชอบ และได้บริหารกิจการตามนโยบายของบริษัท

ในปี 2559 คณะกรรมการตรวจสอบได้มีการประชุมรวม 4 ครั้ง ไม่รวมการประชุมที่ไม่มีตัวแทนฝ่ายบริหารเข้าร่วมด้วย ซึ่งจะดำเนินการทุกครั้งที่มีเรื่องหารือโดยตรงกับทางผู้สอบบัญชี ทั้งนี้เพื่อสอบถามความคืบหน้าในการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ ของผู้ตรวจสอบ โดยมีกิจกรรมหลักสรุปได้ดังนี้

1. พิจารณางบการเงินรายไตรมาส และงบการเงินประจำปี ก่อนนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการ ตรวจสอบได้สอบถาม และรับฟังคำชี้แจงจากฝ่ายบริหาร และผู้สอบบัญชีในเรื่องความถูกต้องครบถ้วนของงบการเงิน และความเพียงพอในการเปิดเผยข้อมูล เหตุการณ์ภายหลังรอบระยะเวลารายงาน รายการปรับปรุงบัญชีที่มีผลกระทบ ต่องบการเงินที่มีสาระสำคัญ เพื่อให้มั่นใจว่าการจัดทำงบการเงินเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายและมาตรฐานการ รายงานทางการเงิน ระบบบัญชีและงบการเงินมีความถูกต้องเชื่อถือได้ รวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลในงบการเงินอย่าง เพียงพอและทันเวลา เพื่อเป็นประโยชน์กับนักลงทุนหรือผู้ใช้งบการเงิน
2. ในการสอบทานการประเมินระบบการควบคุมภายใน คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและให้ความเห็นเกี่ยวกับ รายงานผลการตรวจสอบภายในปี 2559 เรื่อง การปฏิบัติงานของฝ่าย Project Manager การติดตามผลการตรวจสอบ ครั้งก่อน ในเรื่องระบบการควบคุมการขาย ระบบควบคุมการเบิกเงินทดรองจ่าย ระบบการจ่ายเช็คและฐานะทางการเงิน ระบบควบคุมลูกหนี้ ระบบควบคุมการรับเงินประจำวัน ระบบการบริหารงบประมาณ ระบบควบคุมค่าใช้จ่ายหลัง การขาย ที่จัดสอบทานและประเมินจากผู้ตรวจสอบภายใน บริษัท ดีไอเอ แอนด์ แอสโซซิเอตส์ จำกัด ซึ่งคณะกรรมการ ตรวจสอบมีความเห็นว่าบริษัทมีระบบควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสมอยู่ในเกณฑ์ที่ยอมรับได้
3. ให้ความสำคัญกับการปฏิบัติตามกระบวนการพิจารณาอนุมัติรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ซึ่ง สอดคล้องกับข้อกำหนดของทางการและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
4. ในการประชุมแต่ละครั้ง คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วย หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ ของบริษัท ผลการสอบทานเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทในรอบปี 2559 ที่ผ่านมา ไม่พบประเด็นที่เป็นสาระสำคัญ ในเรื่องการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
5. คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาผลการปฏิบัติงาน ความเป็นอิสระ และความเหมาะสมของคำตอบแทนแล้ว เห็นสมควรแต่งตั้ง บริษัท ดีไอเอ แอนด์ แอสโซซิเอตส์ จำกัด ให้ทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท และทำ รายงานต่างๆ เพื่อใช้เป็นประโยชน์ในการกำกับดูแลกิจการตามที่ตลาดหลักทรัพย์กำหนด โดยมี คุณอภิรักษ์ ศรีปราชญ์ คุณสัจจา ศรีวิสัย คุณอรนุช โคคำ คุณสมฤทธิ์ ประภาวงศ์ และคุณชูลีพร บุญศิริ และ/หรือเจ้าหน้าที่ท่านอื่นที่ได้รับ มอบหมายจากผู้ตรวจสอบภายในมาทำหน้าที่ดังกล่าว
6. คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้ง และเสนอคำตอบแทน ผู้สอบบัญชีประจำปี 2559 เพื่อ นำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท ให้ขออนุมัติจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2559 ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบ

ได้พิจารณาผลการปฏิบัติงาน ความเป็นอิสระ และความเหมาะสมของคำตอบแล้วเห็นสมควรเสนอแต่งตั้ง คุณมณีนี รัตนบรรณกิจ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่ 5313 หรือ คุณเดิมนพงษ์ โอบนพันธ์ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่ 4501 หรือ คุณสุมาลี รวีรวาบัณฑิต ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่ 3970 ในนามบริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทประจำปี 2560 เนื่องจากเห็นว่า

- มีมาตรฐานในการทำงานที่ดี มีความเชี่ยวชาญในการสอบบัญชี และได้ปฏิบัติหน้าที่เป็นอย่างดีตลอดมา
- ให้คำแนะนำและให้คำปรึกษาเกี่ยวกับมาตรฐานบัญชีที่ออกมาใหม่ได้ดี มีความละเอียดชัดเจน ค่าสอบบัญชีประจำปี 2560 จำนวน 1,400,000 บาท (หนึ่งล้านสี่แสนบาทถ้วน) มีการปรับค่าบริการสูงขึ้นกว่าอัตราของปี 2559 ประมาณร้อยละ 8.95 ซึ่งเป็นอัตราที่น่าจะสมเหตุผล
- สำนักงานสอบบัญชี และผู้สอบบัญชีตามรายชื่อที่เสนอข้างต้น ไม่มีความสัมพันธ์หรือมีส่วนได้เสียกับบริษัท ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว จึงมีความเป็นอิสระในการสอบและแสดงความเห็นต่องบการเงินของบริษัท

7. คณะกรรมการตรวจสอบ ได้ปฏิบัติหน้าที่ครบถ้วนตามขอบเขตอำนาจที่กำหนดไว้ในกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบที่สอดคล้องกับกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่าการดำเนินงานของบริษัทสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2559 ที่ผ่านมาเป็นไปภายใต้ระบบการควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายในที่เหมาะสม รายงานทางการเงินมีความถูกต้อง ครบถ้วน และเชื่อถือได้ มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อกำหนดต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทรวมทั้งการเปิดเผยข้อมูลให้หน่วยงานกำกับดูแลต่างๆ อย่างถูกต้อง มีการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างเพียงพอ โปร่งใส และเชื่อถือได้



(นายไชยชัย ตั้งพลสินธนา)

ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ

12. รายการระหว่างกัน

รายการระหว่างกัน

ในระหว่างปี บริษัทไม่มีรายการธุรกิจที่สำคัญกับกิจการที่เกี่ยวข้องกัน

คำตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

ในระหว่างปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2559 และ 2558 บริษัทและบริษัทย่อยมีค่าใช้จ่ายผลประโยชน์พนักงานที่ให้แก่กรรมการและผู้บริหาร ดังต่อไปนี้

| | | งบการเงิน ซึ่งแสดงเงิน ลงทุนตาม วิธีส่วนได้ เสีย | | (หน่วย: ล้านบาท) | |
|--|-------------------------|--|------|----------------------|------|
| | | งบการเงินรวม | | งบการเงินเฉพาะกิจการ | |
| | | 2559 | 2558 | 2559 | 2558 |
| บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน | รายการที่เกี่ยวข้องกัน | | | | |
| กรรมการตรวจสอบ | ผลประโยชน์ระยะสั้น | 6 | 7 | 6 | 7 |
| กรรมการที่เป็นผู้บริหารและผู้บริหาร | ผลประโยชน์ระยะสั้น | 90 | 96 | 90 | 91 |
| | ผลประโยชน์หลังออกจากงาน | 8 | 8 | 8 | 8 |
| กรรมการที่ไม่ได้เป็นกรรมการ ตรวจสอบและผู้บริหาร | ผลประโยชน์ระยะสั้น | 7 | 9 | 7 | 9 |